

## Délégation pour la gestion de portefeuille et de conseil en investissement

Principales dispositions de la convention de gestion de portefeuille et de conseil en investissement conclue le 26 juin 2017, telle que modifiée (la « Convention »)

### ENTRE

1. **Société Générale Luxembourg**, société anonyme de droit luxembourgeois, ayant son siège social au 11, Avenue Emile Reuter, L-2420 Luxembourg, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Luxembourg sous le numéro B6061, ci-après désignée « **SGL** », le « **Client** » ou le « **Bénéficiaire** ».

### ET

2. **Société Générale Private Wealth Management S.A.**, société anonyme de droit luxembourgeois, agréée et soumise au chapitre 15 de la loi modifiée du 17 décembre 2010 relative aux organismes de placement collectif, ayant son siège social au 11, Avenue Emile Reuter, L-2420 Luxembourg, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Luxembourg sous le numéro B60963, ci-après dénommée « **SGPWM** » ou le « **Prestataire** ».

---

Les principales dispositions de la Convention sont comme suit :

<b>Article 2 OBLIGATIONS DES PARTIES</b>
------------------------------------------

#### 2.1 Obligations incombant à SGL

##### 2.1.1 Obligations générales

SGL fournira à SGPWM en temps utile toutes les informations et tous les documents nécessaires, ainsi que les accès si nécessaires aux locaux en vue de l'exécution des Services. SGL aura la charge d'informer SGPWM des contraintes légales et réglementaires qui s'imposent à SGL et dont SGPWM devra tenir compte lors de prestations de services dans la mesure où il en a été convenu ainsi. En cas de manque ou d'insuffisance d'informations, de non-communication de documents ou de communication de documents incomplets nécessaires à l'exécution des Services, ceux-ci pourront être requis par SGPWM par quelque voie que ce soit et devront lui être communiqués/octroyés sans délai.

##### 2.1.2 Mise à disposition d'outils et de moyens matériels

SGL mettra à la disposition de SGPWM tous les outils et les moyens nécessaires à l'exécution de ses activités de gestion individuelle de portefeuille et de conseil en investissement permettant ainsi à SGPWM d'effectuer le contrôle desdites activités. SGL doit s'assurer que la prestation rendue par SGPWM est conforme aux conditions de la Convention. Les contrôles exercés reposent sur une organisation qui privilégie une surveillance permanente par SGL des activités exercées par SGPWM.

Le contrôle de l'activité de gestion et de conseil en investissement de SGPWM est exercée par la direction de la banque privée de SGL qui :

- est informée sans délai de toutes difficultés rencontrées par SGPWM dans la réalisation de ses missions,
- reçoit de la part de SGPWM des informations périodiques sur la performance des Avoirs Confiés.

⇒ Le contrôle de la gestion des risques de SGPWM est exercé par la direction des risques de SGL et pour l'ensemble des risques liés à la conformité par la direction de la conformité de SGL :

- la direction de la conformité de SGL reçoit de la direction de la conformité de SGPWM le programme de travail Compliance, son état d'avancement, les conclusions des contrôles réalisés, les recommandations qui en résultent et le

*suivi de leur mise en œuvre*

- *la direction des risques de SGL participe à la définition et la mise en œuvre des contrôles sur l'activité de gestion. Elle reçoit du risk manager de SGPWM et analyse au travers de son dispositif de surveillance permanente le résultat de l'ensemble des contrôles effectués sur l'activité.*

⇒ *SGL s'engage à reprendre la gestion individuelle de portefeuilles et la prestation de conseil en investissement garantissant ainsi une qualité de service et une continuité d'activité en cas d'impossibilité pour SGPWM d'assurer ces activités.*

### 2.1.3 Obligations légales et réglementaires

#### a) Lutte anti-blanchiment et financement du terrorisme

*SGL s'engage à se conformer aux obligations professionnelles qui s'imposent à elle en matière de lutte anti-blanchiment et financement du terrorisme (LAB/FT) dont notamment les dispositions de la loi modifiée du 12 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (« Loi LAB/FT »), et durèglement CSSF n°12-02 du 14 décembre 2012 (« Règlement CSSF 12-02 »).*

*SGL exerce en ce sens des mesures de vigilance à l'égard de la clientèle qui se traduit par :*

- *l'identification du client/prospect sur base de documents, de données ou d'informations de source fiable et indépendante ;*
- *l'identification du bénéficiaire effectif le cas échéant et la vérification de son identité ;*
- *l'obtention d'informations sur l'objet et la nature envisagée de la relation d'affaires ;*
- *l'examen des transactions conclues pendant toute la durée de la relation d'affaires.*

*La connaissance du client par SGL porte également sur l'environnement global, soit notamment sa situation patrimoniale et professionnelle, l'origine économique de sa fortune, la provenance géographique des fonds ...*

*SGL réalise l'identification et la vérification de l'identité du client/prospect/bénéficiaire effectif/mandataire de manière préalable avant toute entrée en relation.*

*La première étape consiste à collecter les éléments Know Your Client (KYC) nécessaires à l'évaluation du niveau de risque du client/prospect/bénéficiaire effectif. Sur base de l'approche par les risques, SGL effectue ensuite une due diligence qui se concrétise par une analyse du dossier KYC via notamment :*

- *une vérification de sa cohérence avec la documentation remise par le client/prospect, et le cas échéant,*
- *une corroboration des informations via une source indépendante du client/prospect.*

*SGL détient pour chacun de ses clients un dossier documenté par les vérifications entreprises conformément à ses obligations professionnelles LAB/FT. Pour un client/prospect personne morale par exemple, SGL requiert notamment des documents attestant de l'existence de la société, des documents relatifs aux représentants sociaux et à leurs pouvoirs, la liasse des documents d'ouverture de compte, profil d'investisseur et l'objectif d'investissement de compte.*

*L'évaluation du risque du client/prospect va ainsi permettre d'adapter le niveau de vigilance à appliquer à la relation d'affaires, SGL a mis en place une méthodologie de scoring AML afin d'apprécier le risque LAB/FT lié au client/prospect/bénéficiaire effectif/mandataire. Les relations clients sont ainsi classées en 4 catégories (risque faible, risque moyennement faible, risque moyennement élevé et risque élevé). Une procédure spécifique avec des exigences supplémentaires pour le traitement des dossiers à risque élevé a été établie par le groupe Société Générale.*

*Des contrôles sont également effectués au moyen d'outils de filtrage afin de vérifier que le client/prospect/bénéficiaire effectif/mandataire ne figure pas sur les listes officielles reprises par les circulaires émises par les autorités.*

*SGL applique par ailleurs des mesures renforcées de vigilance pour certains types de clients (les personnes politiquement exposées, client ayant un lien avec des Etats ou territoires présentant des défaillances en matière de LAB /FT selon le Groupe d'Action Financière (GAFI) ou en cas d'entrée en relation à distance).*

*Les Parties conviennent que SGL reste responsable ultime de la connaissance de sa clientèle. SGL mettra à disposition de SGPWM, sur simple demande et dans les meilleurs délais, toutes les informations relatives aux mesures de vigilance relatives à la clientèle qui lui sont nécessaires pour se conformer à ses propres obligations légales et réglementaires en matière de LAB/FT.*

#### b) Déclaration des transactions

*Conformément à l'article 26 (1) et (2) de MIFIR, SGPWM en sa qualité d'entreprise d'investissement (au sens de l'article 4 point*

1. 1) de la directive 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 concernant les marchés d'instruments financiers, est tenue de faire à la Commission de Surveillance du Secteur Financier (« **CSSF** ») une déclaration des transactions sur certains instruments financiers (la « **Déclaration** ») dans la mesure où le service de réception et transmission d'ordres ou de gestion discrétionnaire du portefeuille que la Société de Gestion preste pour les clients de SGL est considéré comme l'exécution d'une transaction (article 3 du règlement délégué (UE) 2017/590 de la Commission du 28 juillet 2016, « **Règlement délégué** »).

SGL qui agit également en tant que banque dépositaire de ces mêmes clients est chargée, après réception des ordres de la part de la SGPWM, de l'exécution des transactions sur instruments financiers pour le compte de ces clients. En sa qualité d'entreprise d'investissement, SGL est soumise à la même obligation de déclaration que SGPWM et doit également faire une Déclaration à la CSSF.

En application de l'article 26 (4) de MIFIR et de l'article 4 du Règlement délégué suivants lesquels une entreprise d'investissement recevant des ordres d'une autre entreprise d'investissement peut se charger de cette Déclaration à l'autorité compétente, en l'espèce la CSSF, en faisant une déclaration « consolidée ».

Par conséquent, les Parties s'accordent sur le fait que SGL est en charge de réaliser la Déclaration à la CSSF pour le compte de SGPWM le plus rapidement possible et au plus tard au terme du jour ouvrable suivant l'exécution d'une transaction sur instruments financiers conformément à l'article 26 (1) de MIFIR et à l'article 4 du Règlement délégué.

[...]

La Déclaration doit être détaillée, complète et exacte incluant les données énumérées à l'article 26 (3) et (6) de MIFIR et au tableau 2 de l'annexe I du Règlement délégué.

Par conséquent, SGPWM s'engage à mettre à disposition de SGL toutes les données requises relatives à la Déclaration.

Dans tous les cas, SGL n'est pas censée vérifier l'exactitude de ces données et peut se fier soit aux données fournies par la Société de Gestion soit aux données dont elle dispose du fait de sa qualité de banque dépositaire sans enquêter davantage et que sa responsabilité ne soit engagée sur ce point.

En cas d'absence des données requises, SGL ne se chargera pas de la Déclaration. SGPWM reconnaît et accepte devoir effectuer elle-même la Déclaration auprès de la CSSF pour de telles transactions et en être responsable.

## 2.2 Obligations incombant à SGPWM

### 2.2.1 Obligations générales

SGPWM s'engage à apporter tout son savoir-faire, sa motivation et son expérience à la prestation des Services et à se charger de l'exécution des Services par des personnes possédant toutes les qualifications requises à cette fin.

SGPWM s'abstiendra par ailleurs d'accomplir tout acte qui pourrait entraîner une transgression des engagements qu'elle a pris en vertu de la Convention.

SGPWM s'engage expressément à :

(a) dans le cadre de l'exécution de sa mission au titre de la Convention, respecter :

- le niveau de qualité contractuellement défini de ses prestations pour répondre à un fonctionnement efficace du service,
- la mise en œuvre, selon le système et l'organisation définis par SGPWM en fonction de son activité, en cas d'incident, de difficulté grave ou de force majeure, des mécanismes de secours permettant à SGL de bénéficier de la continuité du service,
- le droit de visite de SGL aux fins de la mise en œuvre du contrôle des prestations qu'il fournit au titre de la Convention,

(b) surveiller de manière appropriée l'exécution des fonctions déléguées ;

(c) informer SGL de tout développement susceptible d'avoir un impact sensible sur sa capacité à exécuter les fonctions déléguées de manière efficace ;

(d) réaliser, sur demande de SGL, un compte-rendu régulier sur la manière dont est exercée l'activité qui lui est confiée ;

(e) disposer des capacités, de la qualité et des agréments requis, le cas échéant, par la loi pour exécuter les fonctions, services ou activités délégués de manière fiable et professionnelle ;

- (f) pour les besoins de l'exercice par SGL ou ses mandataires du droit de contrôle visé aux articles 5 et 6, permettre l'accès à SGL ou à ses mandataires le cas échéant, sur place, aux seules informations relatives aux prestations fournies, dans le respect des réglementations relatives à la communication d'informations ;
- (g) coopérer avec la CSSF pour tout ce qui concerne les activités déléguées de SGL ;
- (h) recueillir l'accord de SGL avant de procéder à toute modification des prestations faisant l'objet de la Convention ;
- (i) veiller à disposer des ressources suffisantes pour assurer l'exécution des prestations décrites dans la Convention, dans les délais et les conditions convenus ;
- (j) prendre toutes les précautions utiles à l'effet de protéger les données stockées dans ses systèmes informatiques et veiller au bon entretien de ces systèmes, comme elle le ferait pour ses propres données et systèmes ;
- (k) garder confidentielles l'ensemble des informations non publiques, de quelque nature que ce soit et quelle qu'en soit la forme (orales, écrites...), notamment tous les mémos, notes, rapports, études, analyses, opinions, lettres, listings, tableaux, spécifications, chiffres, graphiques, compilations, prévisions, données ou autres informations, se rapportant à l'activité, aux courants d'affaires, plans, projets ou opérations passés, présents ou futurs de SGL qui lui auront été communiqués. SGPWM pourra cependant divulguer tout ou partie des informations visées ci-dessus en application d'une obligation légale ou réglementaire ou à la demande d'une autorité judiciaire, réglementaire, administrative ou de marché, ou dans le cadre d'une procédure judiciaire, juridictionnelle ou arbitrale pour assurer la mise en œuvre de ses droits et la défense de ses intérêts à ladite procédure en conformité avec l'article 41 de la LSF. SGPWM s'engage, dans la mesure où cela lui est possible en vertu des lois et règlements en vigueur, à notifier dans les meilleurs délais à SGL la divulgation à laquelle il envisage de procéder.

Dans le cadre de son obligation générale de conseil, SGPWM devra s'engager spécifiquement à :

- informer, conseiller et alerter SGL au titre des Services rendus notamment de toutes les décisions relatives à la fourniture des Services que SGPWM peut être amené à prendre et qui doivent être portés à l'attention de SGL, étant entendu que SGL doit garder le contrôle sur la décision finale,
- informer, conseiller et alerter SGL sur les choix faits pendant la Convention,
- conseiller SGL éventuellement à propos des demandes additionnelles récentes ou nouvelles.

#### 2.2.2 Mise en œuvre des moyens humains et techniques

SGPWM met en œuvre tous les moyens humains et techniques, ainsi que les procédures de contrôle et de déontologie, nécessaires pour effectuer la gestion individuelle de portefeuille et le conseil en investissement en bon professionnel et en conformité avec la réglementation en vigueur.

⇒ Dispositif de surveillance de l'exécution des tâches de gestion et des risques découlant de la sous-traitance :

SGPWM dispose de procédures opérationnelles formalisées définissant les règles de gestion que doivent respecter ses collaborateurs. Le contrôle de leur application est assuré par un service dédié indépendant.

Le directeur de la conformité de SGPWM et le directeur de l'audit interne doivent remettre également des rapports annuels à la CSSF sur la conformité et sur l'audit interne.

Par ailleurs, SGPWM dispose :

- (i) d'un directeur de la conformité en charge d'un ensemble de contrôles repris dans un programme de travail et dont les résultats sont présentés périodiquement à la Direction de SGPWM et à la direction de la conformité de SGL.
- (ii) d'un risk manager en charge de définir, mettre en place et s'assurer du respect de la politique de gestion des risques. Il réalise un contrôle et un suivi permanent sur l'ensemble des risques auxquels SGPWM est exposée. Il reporte régulièrement à la direction de SGPWM et au conseil d'administration de SGPWM sur le respect des procédures et des limites de risque, ainsi que sur l'efficacité du dispositif de gestion des risques

SGPWM s'engage contractuellement à respecter la stricte confidentialité des informations qu'elle pourrait posséder sur les clients de SGL, ainsi qu'à la faire respecter par ses employés de manière à ce que les Clients conservent les mêmes garanties en matière de secret bancaire.

SGL mettra à la disposition de SGPWM les services de sa direction des services opérationnels (ci-après « GBSU ») nécessaires à l'exécution de ses activités de gestion individuelle de portefeuille et de conseil en investissement

permettant ainsi à SGPWM d'effectuer le contrôle desdites activités.

Les outils PMS, Triple A, Avaloq, Agora, PFO, Doc-Store seront notamment mis à disposition ainsi que toute autre solution informatique qui pourrait se révéler utile nécessaire à l'exécution du service.

Par ailleurs, « GBSU » permet à SGPWM de recourir à ses services de « name screening » afin que ce dernier puisse satisfaire ses obligations réglementaires.

GBSU conservera la responsabilité des tâches opérationnelles suivantes :

- Conservation, dématérialisation et archivage des mandats de gestion
- Codification des mandats de gestion dans les outils référentiels et métiers
- Paramétrage des contraintes de gestion ou de négociation dans l'outil de gestion (issues des mandats de gestion ou à la demande de SGPWM)

Afin de superviser la bonne réalisation de ces tâches, SGPWM :

- s'assure de l'efficacité du dispositif de contrôle de GBSU par la collecte mensuelle des résultats de contrôle portant sur les tâches en lien avec les comptes en gestion ;
- participe à fréquence trimestrielle à des réunions de revue de service (service review) organisées à l'initiative de GBSU et à l'occasion desquelles sont partagés des KPI et ou tout point d'amélioration/de difficulté ou autre pourra être partagé.

### 2.2.3 Obligations légales et réglementaires

#### 2.2.3.1. LAB/FT

SGPWM s'engage à se conformer aux obligations professionnelles qui s'imposent à elle en matière de LAB/FT dont notamment les dispositions du Règlement CSSF 12-02.

Il est précisé que pour les besoins de cette Convention exclusivement et dans la mesure où SGL et SGPWM appartiennent au même groupe de sociétés doté d'une politique de groupe en matière de LAB/FT, SGPWM s'appuie directement sur les contrôles réalisés en amont par SGL qui les effectue elle-même conformément à ses propres obligations légales et réglementaires.

En considération de ce qui précède, SGPWM pourra demander à SGL, au moins une fois par an, la fourniture de toutes informations et/ou la copie de documents liés notamment aux mesures de vigilances dont il est question au point 2.1.3. ci-dessus.

#### 2.2.3.2. Règles de bonne conduite

SGPWM s'engage à se conformer aux règles de conduite relatives au secteur financier telles que détaillées par la loi luxembourgeoise modifiée du 5 avril 1993 relative au secteur financier ainsi que par la circulaire CSSF 07/307 (telle que modifiée ou remplacée le cas échéant).

Ainsi, SGPWM s'engage notamment dans le cadre des Mandats et des Contrats à agir en professionnel averti, au mieux des intérêts du Client.

SGPWM s'engage également à gérer exclusivement les produits tels qu'inscrits et sélectionnés par le Client dans le profil Investisseur et objectif d'investissement du compte qui lui a été remis par la Banque.

Enfin, SGPWM est dotée d'une politique de prévention en matière de conflits d'intérêts dont elle communiquera une copie à SGL à sa première demande.

### 2.3 Obligations communes à SGL et à SGPWM

SGL et SGPWM ont mis en place un plan d'urgence permettant le rétablissement de l'activité décrite par la présente Convention après un sinistre et prévoyant un contrôle régulier des capacités de sauvegarde.

SGL et SGPWM s'engagent à s'informer réciproquement dans les plus brefs délais de tout événement ou fait qui pourrait avoir un impact négatif ou altérer la prestation des Services. Cette communication devra être faite par écrit (ou tout autre moyen en cas d'urgence de la communication). Les conséquences prévisibles de cet événement ou de ce fait sur la fourniture de la prestation

*devront figurer dans cette communication, ainsi que des propositions de solutions envisageables pour pallier au mieux le problème. Les Parties s'engagent à se concerter le plus vite possible afin de mettre en place dans les meilleurs délais, la solution la mieux adaptée.*

*Chaque Partie s'engage à respecter les lois et règlements (ainsi que toute modification/évolution de ces dernières) applicables aux Services. Chaque Partie, à ses frais, identifiera et se procurera toute autorisation obligatoire, licences, permis ou approbation et se soumettra à toute inspection exigée afin de se conformer aux Lois et règlements applicables aux Services ou dans le cadre de son activité.*

#### **Article 4 OBLIGATIONS D'INFORMATIONS DES PARTIES**

En résumé, l'article 4 de la Convention prévoit des obligations d'informations réciproques entre SGL et SGPWM relatives, notamment aux éventuels dysfonctionnements et à l'établissement des relevés périodiques prévus dans les mandats de gestion.

#### **Article 9 SOUS-TRAITANCE / CESSION / CHANGEMENT DE CONTRÔLE**

##### *9.1 Sous-traitance en cascade*

*SGPWM a la faculté, de s'adjoindre, de mandater, ou de se substituer des tiers dans l'accomplissement de tout ou partie des tâches qui lui sont confiées dans le cadre de la présente Convention, dès lors qu'il reste garant de leur bonne exécution conformément à la présente Convention et que le(s) contrat(s) conclu(s) avec ce(s) tiers contiennent les mêmes engagements que ceux visés aux termes de cette Convention.*

##### *9.2 Accord préalable*

*SGPWM, s'engage, avant de procéder à toute sous-traitance d'un Service confié par SGL, à informer SGL de son souhait de procéder à la sous-traitance souhaitée, et, s'il est informé que les obligations légales, réglementaires ou contractuelles s'imposant à SGL le requièrent, s'engage à obtenir l'accord préalable de SGL pour utiliser la faculté de sous-traitance prévue ci-dessus.*

*En cas de sous-traitance autorisée par SGL, SGL demeurera responsable vis-à-vis des clients de la correcte exécution de la Convention.*

*[...]*

#### **Article 10 REMUNERATION**

En résumé, l'article 10 Convention (renvoyant à l'annexe 2) prévoit que SGPWM soit rémunérée sur la base d'une commission représentant 70 % des commissions de gestion et de conseil hors taxes perçues par SGL au titre des mandats de gestion et des contrats de conseil en investissement délégués à SGPWM.

#### **Article 14 RESPONSABILITE**

*Le non-respect ou le respect partiel par les Parties de leurs obligations et engagements respectifs découlant de la présente Convention, en ce compris les obligations et engagements décrits dans les Annexes éventuelles à la présente Convention, pourra entraîner la responsabilité contractuelle de chacune des Parties.*

*Nonobstant l'application des règles de droit commun relatives à la responsabilité contractuelle, SGL demeure seule responsable à l'égard des tiers et notamment de la CSSF des fonctions déléguées dans le cadre de la Convention et assumera toutes les conséquences en cas de non-respect de la réglementation lui étant applicable.*

*Dans l'accomplissement de ses missions au titre de la présente Convention, SGPWM est tenu d'appliquer des diligences et procédures équivalentes à celles en vigueur pour les professions du secteur financier à Luxembourg, notamment (sans être exhaustif) celles ressortant de la LSF, des règlements grand-ducaux d'application de la LSF et les circulaires et autres publications officielles de la CSSF applicables.*

*SGPWM n'a pas d'obligation de résultat, et n'a qu'une obligation générale de moyens à l'égard de SGL. Elle n'a d'autres responsabilités que celles du prestataire de services professionnels.*

[...]

*La responsabilité des Parties ne saurait être recherchée en cas de force majeure, de faits de tiers ou de l'autre Partie ou de faits indépendants de sa volonté.*

## **Article 16 DUREE ET FIN DE LA CONVENTION**

*La Convention, constituée de la présente et de ses Annexes, prend effet à la date de signature de la Convention et est conclue pour une durée indéterminée s à compter de la date précitée. La présente Convention annule et remplace toutes les conventions orales et écrites qui auraient pu être conclues antérieurement entre les Parties à cet égard (dont notamment celle signée entre les Parties en date du 27 septembre 2013), et ne pourra être modifiée que par un nouveau contrat ou avenant conclu par écrit et signé par les Parties.*

*La Convention prendra fin :*

- *pour chacune des Parties, par l'envoi par l'une des Parties à l'autre Partie d'une lettre recommandée avec avis de réception, moyennant le respect d'un délai de préavis de six (6) mois, à compter de la date de la première présentation de ladite lettre.*
- *à tout moment par accord écrit et signé des deux Parties ; la résiliation de la Convention par les deux Parties pourra donner lieu au calcul et au paiement par SGL d'une indemnité proportionnelle au temps restant à courir jusqu'à la fin de la période concernée et correspondant aux coûts déjà engagés par SGPWM pour les Services définis moyennant accord des deux Parties ;*
- *par chacune des Parties, en cas de défaillance de l'une des Parties dans l'exécution de ses obligations, après mise en demeure adressée à la Partie défaillante d'avoir à exécuter ses obligations par chacune des Parties par lettre recommandée avec avis de réception restée infructueuse dans un délai d'un (1) mois à compter de la première présentation de ladite lettre recommandée, en cas de non-respect par l'autre Partie des obligations découlant de la Convention ; la résiliation de la Convention par SGL pour non-respect par SGPWM de ces obligations ne donnera pas lieu au calcul et au paiement par SGL d'une indemnité liée à la résiliation de la Convention, sans préjudice des stipulations de l'article 11 de la présente Convention ; la résiliation de la Convention par SGPWM pour non-respect par SGL de ses obligations donnera lieu au calcul et au paiement par SGL d'une indemnité proportionnelle au temps restant à courir sur la période concernée et correspondant aux coûts déjà engagés par SGPWM pour les Services définis ;*
- *par chacune des Parties, sans préavis, en cas de force majeure conformément aux dispositions de l'article 20 de la Convention ; la résiliation de la Convention par une des Parties ne donnera pas lieu au calcul et au paiement d'une quelconque indemnité.*

*La Convention sera automatiquement résiliée de plein droit en cas de liquidation, de fusion ou de scission ou de perte de l'agrément requis pour l'exercice du service de gestion de portefeuilles et de conseil en investissement pour compte de tiers pour l'une des Parties.*

*En cas de résiliation pour quelque motif que ce soit, SGPWM enverra immédiatement à SGL tout document ou information en relation avec la gestion des Avoirs Confiés et le conseil en investissement, en particulier ceux liés aux transactions effectuées au nom des Clients.*

*Les modalités de résiliation devront permettre d'assurer la continuité et la qualité des activités exercées.*

**Article 17 LES DONNÉES A CARACTERE PERSONNEL ET CONFIDENTIALITE**

**Les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au Traitement de données à caractère personnel et, en particulier, lorsqu'il est applicable, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.**

Aux fins du présent article, les termes suivants sont définis comme suit :

**Données à caractère personnel** : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « **Personne Concernée** ») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

**Responsable de traitement** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre.

**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 à caractère personnel] : Toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

**17.1 Description du Traitement**

Le Prestataire est autorisé à traiter pour le compte du Bénéficiaire les Données à caractère personnel nécessaires pour fournir les Prestations. Les Traitements autorisés sont décrits à l'annexe de la Convention « Description du Traitement de Données Personnelles ».

**17.2 Obligations du Prestataire vis-à-vis du Bénéficiaire**

Le Prestataire s'engage à :

- a. traiter les Données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la Prestation ;
- b. traiter les Données à caractère personnel conformément aux instructions documentées du Bénéficiaire figurant notamment à la Convention. Si le Prestataire considère qu'une instruction constitue une violation de la réglementation applicable relative à la protection des données, il en informe immédiatement le Bénéficiaire. En outre, si le Prestataire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le Bénéficiaire de cette obligation avant le Traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs d'intérêt public ;
- c. garantir la confidentialité des Données à caractère personnel traitées ;
- d. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des Données à caractère personnel
- e. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

**17.3 Sous-traitance**

Le Prestataire est autorisé à faire appel à/aux l'entité(s) listé(s) à l'annexe de la Convention « Liste des sous- traitants - Lieux de Traitements » (ci-après, le « sous-traitant ultérieur ») pour mener les activités de Traitement décrites à l'annexe de la Convention « Description du Traitement de Données Personnelles ».

En cas de recrutement d'autres sous-traitants ultérieurs, le Prestataire doit recueillir l'autorisation écrite, préalable et spécifique du Bénéficiaire.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations de la présente Convention pour le compte et selon les instructions du Bénéficiaire. Il appartient au Prestataire de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le Traitement réponde aux exigences de la réglementation en matière de protection des données personnelles. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Prestataire demeure pleinement responsable devant le Bénéficiaire de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Le Prestataire s'engage à informer chaque Bénéficiaire de la localisation des lieux de Traitements de données à caractère personnel de quelque nature qu'ils soient (hébergement, backup, maintenance, administration, helpdesk...).

Une liste comportant l'identification des lieux de Traitements prévus à la date de la conclusion de la Convention et des opérations confiées à des sous-traitants éventuels figure dans l'annexe « Liste des sous-traitants - Lieux de Traitements ». Cette liste devra être mise à jour en cas de changement de sous-traitants ou en cas de transfert, dûment autorisé par le Bénéficiaire, de Données à caractère personnel notamment en dehors de l'Espace Économique Européen.

#### 17.4 Application de la réglementation européenne en matière de transferts de données en dehors de l'Espace Économique Européen

Le Prestataire s'assure, le cas échéant, qu'aucune Donnée à caractère personnel du Bénéficiaire n'est transférée hors de l'Espace Économique Européen par lui, ses propres sous-traitants, ou les personnes agissant sous son autorité ou pour son compte. Le Bénéficiaire se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect de cette obligation. Par dérogation à ce qui précède, le Prestataire est autorisé, dans la stricte limite nécessaire à l'exécution de la Prestation, à recourir à des moyens de Traitement situés dans un pays ne présentant pas un niveau adéquat de protection au sens du GDPR si le Prestataire, et le cas échéant à la demande du Bénéficiaire, les sous-traitants ultérieurs du Prestataire, ont conclu des clauses contractuelles types selon les modalités prévues par décision de la Commission Européenne (les « Clauses Types »), pour le transfert de Données à caractère personnel vers des sous-traitants ultérieurs établis dans des pays tiers ou toutes autres garanties. A cette fin, le Bénéficiaire donne mandat au Prestataire de signer en son nom et pour son compte les Clauses Types. Si requis par la législation locale ou l'autorité de protection des données, le transfert doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'autorité de protection des données personnelles compétente. La réalisation de cette dernière condition étant considérée suspensive à la réalisation des Prestations concernées.

#### 17.5 Droit d'information des Personnes concernées

Il appartient au Bénéficiaire de fournir l'information aux Personnes concernées par les opérations de Traitement au moment de la collecte des données.

#### 17.6 Exercice des droits des personnes et information du Bénéficiaire

Le Prestataire s'engage à satisfaire avec diligence par écrit aux demandes d'information du Bénéficiaire, dans un délai de cinq [5] jours ouvrés à compter de la demande, afin de (i) leur permettre de répondre aux demandes d'exercice de leurs droits présentées par les Personnes concernées ou (ii) de réaliser des analyses d'impact (iii) ou de répondre aux demandes présentées par les autorités de protection des données ou les délégués à la protection des données du Bénéficiaire (Data protection Officer).

Lorsque les Personnes concernées exercent auprès du Prestataire des demandes d'exercice de leurs droits, le Prestataire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : [lux.dpooffice@socgen.com](mailto:lux.dpooffice@socgen.com).

#### 17.7 Notification des violations de Données à caractère personnel

Le Prestataire notifie au Bénéficiaire toute violation de Données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : email à l'adresse : [breach-groupdpo.eur@socgen.com](mailto:breach-groupdpo.eur@socgen.com) ainsi qu'à : [lux.dpooffice@socgen.com](mailto:lux.dpooffice@socgen.com). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Bénéficiaire, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

#### 17.8 Mesures de sécurité

Le Prestataire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité décrites à l'article « Sécurité » ainsi que :

- les moyens permettant de garantir la confidentialité (la pseudonymisation, le chiffrement des Données à caractère personnel etc.), l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des Données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du Traitement, et en fournir la preuve à première demande du Bénéficiaire ou

de l'autorité de protection des données ;

- ne rendre accessibles et consultables les Données à caractère personnel des Bénéficiaires qu'aux seuls personnels du Prestataire dûment habilités et autorisés en raison de leurs fonctions et qualité, dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions.

#### 17.9 Sort des données

Au terme du Traitement de ces Données à caractère personnel, le Prestataire s'engage à renvoyer au Bénéficiaire (ou à renvoyer les Données à caractère personnel au prestataire désigné par le Bénéficiaire) et à détruire toutes les Données à caractère personnel.

Une fois détruites, le Prestataire doit justifier par écrit de la destruction.

#### 17.10 Délégué à la protection des données

Le Prestataire communique au Bénéficiaire le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un.

#### 17.11 Registre des catégories d'activités de Traitement

Le Prestataire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de Traitement effectuées pour le compte du Bénéficiaire comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de Traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous- traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de Traitements effectués pour le compte du Bénéficiaire ;
- le cas échéant, les transferts de Données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas desdits transferts les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- des moyens permettant de garantir la confidentialité (pseudonymisation, chiffrement des Données à caractère personnel etc.), l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de Traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des Données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du Traitement.

#### 17.12 Documentation et audit

Le Prestataire met à la disposition du Client la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Bénéficiaire dans les conditions de l'article « Audit et contrôle par le Bénéficiaire ».

#### 17.13 Lieu d'exécution des prestations et localisation des données

Les Prestations seront réalisées dans les locaux du Prestataire. Les Données du Client seront hébergées dans les locaux du Client.