

Politique de gestion des conflits d'intérêts

Préambule

La présente politique de gestion des conflits d'intérêts rassemble les principales obligations concernant la détection, la prévention et la gestion des conflits d'intérêts mises en œuvre au sein de la société KIPLINK FINANCE (la **Société**) dans le cadre de ses activités, à savoir :

- la gestion sous mandat ;
- la gestion collective d'OPCVM ; et
- le conseil en investissement financier.

Cette politique est établie en application de l'article 533-10 3° du Code monétaire et financier (**CMF**), des articles 313-18 et suivants du Règlement Général de l'AMF (**RGAMF**), et de l'article 314-3 du RGAMF aux termes duquel la Société doit, notamment, agir afin de servir au mieux l'intérêt des clients. Par conséquent, chaque collaborateur est tenu de veiller à assurer et à respecter la primauté des intérêts de chaque client.

La Société doit prendre toute mesure raisonnable lui permettant de **détecter, prévenir et gérer** les situations de conflits d'intérêts susceptibles de survenir lors de la prestation de ses services entre :

- (i) la Société, ses gestionnaires, ses salariés ou ses dirigeants ainsi que toute personne placée sous l'autorité de la Société ou agissant pour son compte ou toute personne directement ou non liée par une relation de contrôle à la Société, d'une part, et ses clients, d'autre part ;
ou
- (ii) deux clients de la Société.

Conformément à l'article 313-20 du RGAMF, la politique de gestion des conflits d'intérêts mise en œuvre par la Société est adaptée à sa taille et à son organisation, ainsi qu'à la nature, à l'importance et à la complexité de son activité.

1. Détection des conflits d'intérêts

Conformément aux articles 313-18 et 313-21 I 1° du RGAMF, la Société doit détecter les situations donnant ou étant susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs clients à l'occasion de la fourniture de services d'investissement ou de la gestion d'OPCVM.

1.1 Situations susceptibles de générer des conflits d'intérêts

L'article 313-19 du RGAMF établit la liste de situations susceptibles de faire naître des conflits d'intérêts, notamment les situations où :

- (i) la Société, ses collaborateurs ou ses dirigeants sont susceptibles, dans certains cas, de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client ;
- (ii) la Société, ses collaborateurs ou ses dirigeants peuvent avoir un intérêt au résultat d'un service fourni à un client ou d'une transaction réalisée pour le compte d'un client qui serait différent de l'intérêt, pour le client concerné, du résultat du service ou de la transaction considérés ;

- (iii) la Société, ses collaborateurs ou ses dirigeants peuvent être incités, pour des raisons financières ou non, à privilégier les intérêts d'un client donné ou d'un groupe de clients donné par rapport aux intérêts d'un autre client ou d'un autre groupe de clients auquel le service est fourni ; ou
- (iv) la Société, ses collaborateurs ou ses dirigeants peuvent recevoir de tiers des avantages en relation avec un service fourni à un client donné, sous quelque forme que ce soit et notamment sous une forme autre que les commissions ou les frais normalement facturés au client considéré pour ce service.

Au regard de la liste établie par le RGAMF, et en tenant compte de sa taille, de son organisation, de la nature, de l'importance et de la complexité de son activité, la Société a répertorié les cas de conflits d'intérêts potentiels liés à l'exercice de son activité.

Cette cartographie des risques de conflits d'intérêts est réactualisée périodiquement par le Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne (RCCI) pour intégrer, le cas échéant, les développements et évolutions des activités de la Société.

1.2 Communication des conflits d'intérêts

Tout employé, salarié ou gestionnaire qui identifie une situation présentant un risque de conflit d'intérêts potentiel ou avéré, pour lui-même ou pour un client, ou qui s'interroge sur une situation qui lui semble susceptible de générer un conflit d'intérêts, pour lui-même ou pour un client, est tenu d'en informer immédiatement le RCCI ou, en son absence, la direction générale de la Société, par écrit, sur tout support durable (courriel notamment).

1.3 Registre des conflits d'intérêts

En application de l'article 313-22 du RGAMF, le RCCI tient et met régulièrement à jour un registre des conflits d'intérêts identifiés, consignait les types de services d'investissement ou de services connexes exercés par la Société, ou les autres activités exercées par elle ou pour son compte, pour lesquelles un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs de ses clients s'est produit ou, dans le cas d'un service ou d'une activité en cours, est susceptible de se produire.

Toute mesure prise par le RCCI, le cas échéant, après consultation de la direction générale de la Société, aux fins de résoudre un conflit d'intérêts, doit être consignée dans le registre des conflits d'intérêts.

En cas de développement d'une nouvelle activité par la Société ou de modification de son organisation, le RCCI consigne les conflits d'intérêts qui pourraient être identifiés dans le registre.

2. Prévention des conflits d'intérêts au sein de la Société

L'organisation et les procédures mises en place par la Société ont pour objectif de prévenir ou, à défaut, de maîtriser les éventuels conflits d'intérêts et d'en informer les clients de la Société.

La Société a ainsi mis en place un certain nombre de mesures destinées à prévenir les situations de conflits d'intérêts potentiels ou avérés, que ce soit en matière d'organisation et de moyens de la Société, de politique de rémunération, de politique d'investissement et de gestion des portefeuilles

des clients, de transaction pour compte propre de la Société ou de ses collaborateurs, de contrôle des activités professionnelles ou sociétaires de ses collaborateurs, d'abus de marché, de traitement des erreurs, de passation des ordres, de sélection des intermédiaires, de cadeaux ou de relations avec ses prestataires extérieurs.

2.1. Organisation et moyens de la Société

La Société a mis en place une séparation structurelle de ses différents métiers et fonctions afin de garantir l'autonomie des fonctions de gestion par rapport aux fonctions commerciales ou de contrôle et d'assurer la confidentialité des opérations.

2.2. Rémunérations

Le RCCI s'assure que le mode de rémunération des collaborateurs concernés ne conduit pas directement ou indirectement à des conflits d'intérêts potentiels.

2.3. Politique d'investissement et gestion des portefeuilles des clients

Dans le cadre des services de gestion fournis, la Société peut utiliser les OPC qu'elle gère.

Afin que la gestion des avoirs des clients ne soit pas influencée pour l'investissement en titres et OPCVM de la Société, les titres sélectionnés par la Société ou ses collaborateurs doivent l'être selon les mêmes critères de sélection des autres titres en portefeuille.

La Société est également libre de sélectionner les instruments financiers qui lui apparaissent comme les plus adaptés au processus de gestion mis en œuvre et qui sont émis ou distribués par des tiers.

La stratégie de gestion des portefeuilles des clients de la Société et de ses fonds est établie dans l'objectif de garantir l'indépendance et l'objectivité des choix opérés par les gérants. Chaque gestionnaire privilégie, dans la mise en œuvre de sa politique d'investissement, les instruments financiers les plus adaptés aux objectifs du mandant ou de l'OPCVM considéré.

La Société veille également au respect de l'autonomie des gestionnaires dans la mise en œuvre de la politique de vote.

La Société s'assure qu'aucun compte client n'est délaissé ou privilégié au détriment ou au bénéfice d'un ou plusieurs autres comptes clients ou du compte propre de la Société. A ce titre, la cohérence des performances des comptes clients ainsi que les transactions pour compte propre réalisées par la Société sont examinées semestriellement par le RCCI.

Enfin, la Société veille à ce qu'il n'existe pas d'opérations d'arbitrage entre portefeuilles gérés ni entre les portefeuilles gérés et le portefeuille propre de la Société.

2.4. Opérations pour compte propre

Les opérations pour compte propre de la Société et les opérations individuelles des collaborateurs de la Société sont encadrées par le code de déontologie de la Société, qui interdit notamment la circulation et l'utilisation pour compte propre ou pour compte de tiers d'informations privilégiées et confidentielles.

La Société interdit par ailleurs la fourniture de prestations de conseils rémunérées à des sociétés dont les titres sont détenus en portefeuille, ou dont l'acquisition est projetée, sauf si cette activité est réalisée pour le compte de la Société.

2.5. Déclaration des activités externes et des mandats sociaux

L'indépendance des dirigeants et des gérants de la Société concernant les participations en portefeuille fait l'objet d'un suivi par la Société, par le biais d'une liste des mandats qu'ils peuvent avoir au sein de sociétés en portefeuilles.

Dans le respect de la réglementation applicable, et aux fins d'identification des conflits d'intérêts potentiels et d'examen de la compatibilité de ces situations avec l'activité exercée par la Société, chaque collaborateur est tenu de déclarer au RCCI toute activité professionnelle externe ainsi que tout mandat social exercé au sein de, ou toute participation au capital détenue au sein de, toute société.

Dans l'hypothèse où le RCCI identifie, sur la base de ces informations, une situation de conflit d'intérêts potentiel, il en avertit sans délai la direction générale de la Société.

2.6. Abus de marché

La Société a mis en place une procédure destinée à prévenir les abus de marché qui seraient susceptibles de survenir dans le cadre de son activité, notamment en raison de l'utilisation ou de la divulgation à des clients ou des tiers d'informations confidentielles, sensibles ou privilégiées.

A ce titre, la Société contrôle la détention et la diffusion d'informations privilégiées pour les personnes ayant des responsabilités au sein de plusieurs entités du groupe auquel elle appartient.

Le respect de cette procédure par la Société et l'ensemble de ses collaborateurs participe également à la prévention des situations de conflits d'intérêts.

2.7. Traitement des erreurs

La Société dispose d'une procédure de traitement des erreurs survenant au détriment des clients lorsque la Société en est responsable.

2.8. Passation des ordres

La Société s'assure systématiquement de la régularité de la passation des ordres et du respect du principe d'égalité de traitement des ordres. Une procédure spécifique précise les modalités de passation des ordres (pré-affectation et horodatage) ainsi que les contrôles opérationnels quotidiens.

2.9. Sélection des intermédiaires ou partenaires

La sélection et l'évaluation des intermédiaires font l'objet d'une procédure spécifique et sont réalisées dans l'intérêt des clients.

2.10. Prestataires externes

La Société veille à ce que ses prestataires de services externes appliquent des règles équivalentes à

celles déterminées dans la présente procédure de gestion des conflits d'intérêts.

3. Résolution des conflits d'intérêt (avérés ou potentiels)

Le RCCI analyse la nature, les causes et les conséquences des situations de conflit d'intérêts identifiées et prend ou, le cas échéant, propose à la direction générale de la Société, les mesures appropriées aux fins de supprimer ou de limiter les conséquences défavorables de tels conflits pour les clients.

Afin de résoudre les situations de conflits d'intérêts identifiées, le RCCI peut notamment mettre en œuvre ou, le cas échéant, proposer à la direction générale de la Société, les mesures suivantes :

3.1. Interdiction ou contrôle des échanges d'informations

Les échanges d'informations entre personnes de la Société exerçant des activités identifiées comme susceptibles de présenter des conflits d'intérêts peuvent notamment être interdits ou, à défaut contrôlés par le RCCI lorsque ces échanges sont susceptibles de léser l'intérêt des clients.

3.2. Surveillance des collaborateurs susceptibles de se trouver en situation de conflit d'intérêts

Le RCCI peut notamment mettre en place une surveillance séparée des personnes exerçant des activités pour le compte de certains clients ou leur fournissant certains services lorsque les intérêts de ces clients peuvent entrer en conflit, ou lorsque ces personnes concernées représentent des intérêts différents, y compris ceux de la Société, pouvant entrer en conflit. Cette surveillance est effectuée sous la direction du RCCI.

3.3. Mesures relatives à la rémunération

Le RCCI peut notamment mettre en œuvre des mesures destinées à supprimer tout lien direct entre la rémunération des collaborateurs de la Société exerçant une activité donnée pour le compte de clients, d'une part, et la rémunération ou les revenus générés par d'autres personnes concernées exerçant une autre activité pour le compte de clients, d'autre part, dès lors qu'un conflit d'intérêts est susceptible de se produire en relation avec les activités considérées.

3.4. Mesures relatives à l'organisation interne de la Société

Le RCCI peut notamment :

- (i) interdire ou limiter l'exercice par toute personne d'une influence inappropriée sur la façon dont une personne concernée exerce ses activités ;
- (ii) interdire ou contrôler la participation simultanée ou consécutive d'une personne concernée à plusieurs services d'investissement ou connexes ou autres activités, lorsqu'une telle participation est susceptible de nuire à la gestion adéquate des conflits d'intérêts ; et doit
- (iii) s'assurer qu'une personne concernée de la Société ne peut pas, sauf si cette activité est réalisée pour le compte de la Société, fournir des prestations de conseil rémunérées à des sociétés dont les titres sont détenus dans les OPCVM gérés par la Société ou dont l'acquisition est projetée par la Société, que le paiement de ces prestations soit dû par la société concernée ou par l'OPCVM géré.

Le RCCI doit mettre en œuvre ou proposer à la direction générale de la Société toutes actions correctrices destinées à permettre d'éviter ou de limiter la survenance des conflits d'intérêts identifiés, notamment en modifiant ou en adoptant les procédures nécessaires et/ou en renforçant les contrôles, si de telles actions sont envisageables.

Un dossier est constitué par le RCCI afin de conserver tous les éléments relatifs au traitement de tout conflit d'intérêts identifié.

Lorsque les mesures de résolution des conflits d'intérêts adoptées par le RCCI ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts des clients sera évité, la Société en informe clairement ceux-ci, avant d'agir en leur nom, de la nature générale ou de la source de ces conflits d'intérêts. Dans tous les cas de conflits d'intérêts avérés, le client est informé de la démarche et de la résolution adoptée, comme indiqué à la section **4** ci-dessous.

4. Information des clients

Conformément aux articles L. 533-10 3° du CMF et 313-23 du RGAMF, lorsque les procédures de prévention et de résolution des conflits d'intérêts mentionnées ci-dessus ne permettent pas de s'assurer avec une certitude raisonnable que les intérêts des clients ne seront pas affectés, la Société informe les clients susceptibles d'être concernés par un tel conflit d'intérêts.

Cette information est communiquée de manière claire aux clients concernés, sur un support durable. Cette information doit être suffisamment détaillée pour permettre au client de prendre une décision en toute connaissance de cause.

Elle doit en particulier indiquer la nature générale ou la source de ces conflits d'intérêts, ainsi que les mesures correctrices adoptées afin de gérer ce risque.

5. Contrôles par le RCCI

Afin de s'assurer du respect des procédures mises en place au sein de la Société pour prévenir ou détecter des situations de conflits d'intérêts, le RCCI veille à l'information régulière des collaborateurs de la Société sur l'existence de la procédure « conflits d'intérêts » et les procédures liées.

Le RCCI procède de manière régulière et en tout état de cause au moins une fois par an à des contrôles.

Les résultats des contrôles conduits par le RCCI aux fins d'assurer le respect de la présente procédure sont consignés par écrit.