

# KIPLINK FINANCE

## POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTERET

### Table des matières

<b><u>I-Préambule</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>II-Détection des conflits d'intérêts</u></b> .....	<b>3</b>
2.1-Cartographie des conflits d'intérêts .....	3
2.2-Communication des conflits d'intérêts .....	4
2.3-Registre des conflits d'intérêts.....	4
<b><u>III-Prévention des conflits d'intérêts au sein de la Société</u></b> .....	<b>5</b>
3.1-Organisation et moyens de la Société.....	5
3.2-Rémunérations.....	5
3.2.1-Rémunérations fixes.....	5
3.2.2-Rémunérations variables pour les gérants .....	5
3.2.3-Rémunération sur la performance des FCP .....	6
3.3-Politique d'investissement et gestion des portefeuilles des clients .....	7
3.4-Transactions personnelles.....	8
3.5-Déclaration des activités externes et des mandats sociaux.....	8
3.6-Abus de marché .....	8
3.7-Traitement des erreurs.....	8
3.8-Passation des ordres .....	9
3.9-Sélection des intermédiaires ou partenaires .....	9
3.10-Cadeaux .....	9
3.11-Prestataires externes .....	9
<b><u>IV-Résolution des conflits d'intérêt (avérés ou potentiels)</u></b> .....	<b>9</b>
4.1-Interdiction ou contrôle des échanges d'informations .....	10

4.2-Surveillance des collaborateurs susceptibles de se trouver en situation de conflit d'intérêts....	10
4.3-Mesures relatives à la rémunération.....	10
4.4-Mesures relatives à l'organisation interne de la Société .....	10

**V-Information des clients.....11**

**VI-Contrôles par le RCCI .....11**

## I-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 dans le cadre de ses activités, à savoir :

- la gestion sous mandat ;
- la gestion d'un placement collectif
- le conseil en investissement financier.

Cette politique est établie en application des principes généraux posés par la directive 2004/39/CE actualisée par la directive 2014/65/UE («MiFID 2») mise en application le 3/01/2018 concernant les Marchés d'Instruments Financiers (MIF). Les articles 321-46 & suivants du règlement général de l'Autorité des marchés financiers (RG AMF), l'article L.533-10 du Comofi 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 :

- la Société, ses Gérants, 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
- deux clients de la Société.

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.

La présente section présente la politique de détection des conflits d'intérêts, de prévention des conflits d'intérêts, de résolution des conflits d'intérêts, de transparence et de contrôle, mise en œuvre par la Société, qui doit être respectée par chacun des collaborateurs concernés.

## II-Détection des conflits d'intérêts

Conformément à l'article 321-49 du RGAMF, la Société doit identifier les situations 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.

### 2.1-Cartographie des conflits d'intérêts

L'article 321-47 du RGAMF établit la liste de situations susceptibles de faire naître des conflits d'intérêts, notamment les situations où :

- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;

- 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, qui sont détaillés en Annexe 1 – Cartographie des conflits d'intérêts.

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

Aux fins d'éviter la survenance des conflits d'intérêts répertoriés, la Société a mis en œuvre et respecte des procédures appropriées (Cf. Procédure 7.6 Passation et exécution des ordres et la Charte interne de conformité des instruments financiers et des décisions d'investissement du Manuel de conformité).

Par ailleurs, la Société procède au contrôle des transactions personnelles conclues par ses collaborateurs (Cf. Procédure 7.1- Transactions personnelles).

## **2.2-Communication des conflits d'intérêts**

Tout employé, salarié ou Gérant 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).

L'information communiquée doit au moins comporter les indications suivantes :

- Service concerné,
- Date de constatation du conflit,
- Caractère avéré ou potentiel,
- Description du conflit,
- Personnes concernées par le conflit,
- Conséquences potentielles pour les personnes concernées par le conflit.

## **2.3-Registre des conflits d'intérêts**

En application de l'article 321-50 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.  
(Cf-Annexe 2 : Registre des conflits d'intérêts)

### **III-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.

Afin d'éviter les situations de conflits d'intérêts potentiels ou avérés listées en Annexe 1 ou d'en limiter l'impact, la Société applique les mesures internes de prévention présentées ci-dessous.

#### **3.1-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.

La Société s'informe des relations familiales ou privilégiées que pourraient avoir certaines personnes sensibles (notamment les Gérants, le RCCI) avec les intermédiaires et/ou prestataires de la Société.

#### **3.2-Rémunérations**

##### **3.2.1-Rémunérations fixes**

La partie fixe de la rémunération a été déterminée afin d'être suffisamment importante pour rémunérer le professionnel au regard des obligations de son poste, du niveau de compétence requis, de la responsabilité exercée et de l'expérience acquise.

La partie fixe rémunère les compétences et expertises attendues dans l'exercice d'une fonction. Elle est déterminée en tenant compte des pratiques externes et de l'historique des relations internes à l'entreprise.

A la rémunération annuelle fixe du Salarié est ajoutée une rémunération variable payable semestriellement.

##### **3.2.2-Rémunérations variables pour les gérants**

En matière de politique de rémunération variable des Gérants, la Société met en œuvre des mesures destinées à assurer un équilibre entre le poids de la rémunération variable et la rémunération fixe et notamment à aboutir à une base de calcul de la rémunération variable qui ne soit pas uniquement fondée sur des critères de volume mais également sur ceux liés à la capacité à générer du chiffre d'affaires et de la performance.

La rémunération variable semestrielle du Salarié, toutes charges patronales incluses (y compris la taxe sur les salaires), est calculée comme la somme des éléments suivants :

- **Un pourcentage de la commission de gestion** perçue par la Société (mandat ou OPCVM) et imputable à l'activité propre du Salarié, déduction faite d'éventuelles rétrocessions ou paiements à des tiers (apporteurs, dépositaire sur un OPCVM, valorisateur sur un OPCVM, commissaire aux comptes sur un OPCVM, etc.).

- **Un pourcentage des commissions de tiers effectivement perçues** par la Société, imputables à l'activité propre du Salarié et pouvant entrer dans sa rémunération variable selon la déontologie et la réglementation en vigueur (à ce jour notamment, les rétrocessions portant sur les commissions de mouvement sont exclues),
- **Un montant discrétionnaire** déterminé par la Comité de rémunération de la Société reflétant :
  - le respect par le Salarié de la réglementation en vigueur (grille d'agrément et ratios notamment),
  - la qualité de la gestion ajustée du risque du Salarié,
  - le comportement du Salarié au sein de la Société (travail en équipe, transparence, partage de l'information, participation à la réussite collective, etc.), et
  - le cas échéant, les résultats des équipes sous la responsabilité du Salarié et la qualité de son management en général.
- Un pourcentage de la somme algébrique des commissions de performance effectivement perçues par la Société au titre des mandats de gestion dans l'activité propre du Salarié lors des six derniers semestres clos, déduction faite d'éventuelles rétrocessions à des tiers (apporteurs notamment), exclusivement quand ces commissions de performance prévoient un mécanisme de *high water mark* ou de reprise en cas de sous-performance,
- Déduction faite :
  - Des salaires fixes et avantages en nature du Salarié, toutes charges patronales incluses, se rapportant au semestre considéré,
  - du coût de l'assistance personnelle particulière du Salarié, qui à ce jour est inexistant.

Pour préserver l'équilibre financier de la Société, le coût de la rémunération annuelle globale du Salarié telle qu'exprimée ci-dessus, ne saura excéder sauf cas particulier 50 % du chiffre d'affaires imputable à son activité propre, net des éventuelles rétrocessions ou paiements à des tiers (apporteurs, dépositaire sur un OPCVM, valorisateur sur un OPCVM, commissaire aux comptes sur un OPCVM, coût de l'assistance personnelle particulière, etc.) et notamment des déductions listées ci-dessus.

### **3.2.3-Rémunération sur la performance des FCP**

En complément des éléments cités précédemment s'ajoute une rémunération variable liée à la performance des FCP au titre de la qualité du Salarié de gérant de ce fonds.

Ainsi, seront ajoutés chaque semestre, en rémunération brute de performance (montant brut salarial indépendant de toute charge patronale et taxe sur les salaires), 6.66% de la somme algébrique des commissions de performance effectivement perçues par la Société au titre de la gestion du FCP par le Salarié lors des **six derniers semestres clos**, déduction faite d'éventuelles rétrocessions à des tiers (apporteurs notamment), exclusivement quand ces commissions de performance prévoient un mécanisme de *high water mark* ou de reprise en cas de sous-performance.

Les Fonds concernés sont les suivants :

- RPS MONTAIGNE PATRIMOINE
- KIPLINK ENTREPRISES
- GLORIA (FIA)
- KIPLINK SELECTION

- KIPLINK INVESTISSEMENT PATRIMONIAL

La partie variable de la rémunération est basée pour partie sur la performance des OPC et FIA gérés. Elle est établie en fonction des performances de l'entreprise et ne peut excéder un pourcentage raisonnable du résultat de la société, à savoir 40 % de la commission de performance versée en numéraire en 6 semestres et KIPLINK FINANCE ne versera pas de rémunération variable (bonus) excédant 100 000 euros bruts au titre de la gestion collective, ceci permettant de limiter le profil de risques des OPC et d'assurer un équilibre entre rémunération fixe et variable.

Dans ce cadre, et en vertu du principe de proportionnalité, KIPLINK FINANCE n'appliquera pas les règles de paiement en instruments financiers, de rétention et différé.

Concernant la rémunération des gérants financiers et des autres salariés de la société de gestion, les bonus garantis sont interdits à l'exception de ceux prévus dans le cadre de l'embauche d'un nouveau membre du personnel et qui sont limités à la première année.

### **3.3-Politique d'investissement et gestion des portefeuilles des clients**

Afin que la gestion des avoirs des clients ne soit pas influencée pour l'investissement en titres et placements collectifs 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 Gérant privilégie, dans la mise en œuvre de sa politique d'investissement, les instruments financiers les plus adaptés aux objectifs du mandant ou du placement collectif considéré.

La Société veille également au respect de l'autonomie des Gérants 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. La société veille à ce que les opérations réalisées n'aient pas vocation à générer des rétrocessions de commissions de mouvements au détriment de la performance du compte et contre l'intérêt du client.

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 (voir la procédure intitulée « Charte interne de conformité des instruments financiers et des décisions d'investissements du Manuel de conformité).

Le placement des fonds propres de la Société est effectué par le directeur administratif et financier de la Société et non par les Gérants ou le RCCI. La procédure de placement de la trésorerie de l'entreprise limite le choix des supports d'investissement aux OPCVM monétaires commercialisés par le groupe CM Asset Management Enfin, la Société interdit 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.

### **3.4-Transactions personnelles**

Les transactions 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.

La souscription par le Gérant d'un portefeuille de parts ou actions des OPC qu'il gère est autorisée, dans le respect de certaines limites. Une vigilance particulière est exercée si le Gérant concerné détient une part significative dans l'actif du fonds qu'il gère, afin de garantir l'indépendance de la gestion, le respect des objectifs de gestion et l'égalité des porteurs.

Le contrôle des opérations sur titres du personnel de la Société est effectué régulièrement, *a minima* annuellement et de façon exhaustive par le RCCI.

Dans cette perspective, la Société établit et tient à jour une liste des transactions personnelles de ses collaborateurs.

### **3.5-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.

Dans l'éventualité où la direction générale de la Société est informée d'une situation de conflit d'intérêts potentiel, et sous réserve que d'autres mesures correctrices ne permettent pas de s'assurer avec une certitude suffisante que les intérêts des clients concernés seront préservés, la Société peut décider de décharger d'office le collaborateur concerné des missions qu'il exerce pour le compte de la Société auprès des clients concernés.

### **3.6-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.

### **3.7-Traitement des erreurs**

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

### **3.8-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 (CF. Procédure 7.6 Passation & exécution des ordres »).

Afin d'encadrer les potentiels conflits d'intérêts relatifs à l'exercice d'une activité 1) de Gestion sous mandat et de Gestion collective et 2) de Gestion sous mandat et de gestion Conseillée, exercées par un même gérant, les dispositions suivantes ont été retenues :

1) Lorsqu'une décision d'investissement concerne aussi bien la GSM que la Gestion collective, le gérant transmettra au marché via un l'intermédiaire de négociation sélectionné, simultanément ou le plus simultanément possible, les ordres groupés de la GSM et les ordres concernant la Gestion Collective, de manière à obtenir des cours d'exécution identiques ou très proches (compte tenu des contraintes liées au traitement des ordres, les chaînes de passage d'ordre en GSM et Gestion Collective dans l'outil du dépositaire étant distinctes).

2) Un gérant exerçant les activités de gestion sous mandat et de gestion conseillée ne prendra pas de décisions d'investissements contradictoires sur un même instrument, un même émetteur. Un conseil de vente ne pourra pas être donné alors que des achats sont effectués en GSM sur ce même instrument, ce même émetteur.

### **3.9-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 (CF Procédure 7.7 « Meilleure sélection » et évaluation des intermédiaires de marché).

Par ailleurs, la Société ne perçoit ni ne verse aucune « *soft commission* » (commissions en nature).

### **3.10-Cadeaux**

La Société a établi et se conforme à une procédure interne qui prévoit la déclaration au RCCI de tout cadeau reçu et en limite le montant autorisé qui doit rester raisonnable (autour de 200 €).

### **3.11-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.

## **IV-Résolution des conflits d'intérêt (avérés ou potentiels)**

Le RCCI est habilité à gérer toute situation de conflit d'intérêts, notamment celles qui lui sont communiquées en application du paragraphe 2.2 ci-dessus.

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 d'en limiter les conséquences défavorables pour les clients.

Lorsque le RCCI ou la direction de la Société a un doute sur la résolution du conflit d'intérêts considéré, l'avis d'un déontologue externe peut également être demandé.

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 :

#### **4.1-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.

#### **4.2-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.

En ce qui concerne les Gérants également actionnaires du conseiller en investissement Victor et Associés, il a été mis en place un contrôle particulier de la conformité sur les opérations concernant les clients apportés par ces Gérants (*i.e.*, vérification qu'aucune transaction n'a été réalisée au détriment des intérêts des clients). Cette situation a été révélée aux clients concernés et répertoriée en bonne place dans le registre documentant les risques sensibles d'atteinte aux intérêts des clients.

#### **4.3-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.

#### **4.4-Mesures relatives à l'organisation interne de la Société**

Le RCCI peut notamment :

- interdire ou limiter l'exercice par toute personne d'une influence inappropriée sur la façon dont une personne concernée exerce ses activités ;
- 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
- 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 OPC 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'OPC 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. Toute mesure prise par le RCCI aux fins de résoudre un conflit d'intérêts doit être consignée dans le recueil des conflits d'intérêts établi conformément au paragraphe 2.3 de la présente procédure.

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 au paragraphe V ci-dessous.

Le cas échéant, le RCCI participe aux réunions organisées par la Société en vue de la résolution de situations de conflits d'intérêts avérés et émet un avis écrit sur la résolution adaptée.

## **V-Information des clients**

Conformément aux articles L. 533-10 3° du CMF et 321-51 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.

## **VI-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 intervient de la manière décrite ci-après.

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, en particulier sur les points suivants :

- les entrées et sorties du « compte erreur »,
- la préaffectation des ordres et les modifications éventuelles d'affectation des ordres
- l'application des procédures d'investissements, de sélection et d'évaluation des intermédiaires, des Transactions personnelles, Abus de marché ainsi que la procédure Cadeaux,
- les rapports de gestion des mandats et OPC,
- les transactions personnelles des collaborateurs de la Société,
- les mouvements sur fonds propres de la Société,
- Les résultats des contrôles conduits par le RCCI aux fins d'assurer le respect de la présente procédure sont consignés par écrit.