

Politique de prévention, détection et gestion des conflits d'intérêts (Juin 2019)

Introduction

Préambule

ABN AMRO INVESTMENT SOLUTIONS, au sein du Groupe Neulize OBC (Le Groupe) s'attache à appliquer strictement les principes de prévention, détection et gestion des conflits d'intérêts en vigueur au sein du Groupe ABN AMRO.

Nous nous engageons à fournir des services dans le meilleur intérêt de nos clients. Nous voulons éviter que les conflits d'intérêts n'influent sur le comportement de nos employés.

La présente politique décrit les principes généraux suivis par le Groupe pour identifier les conflits d'intérêts qui surviennent ou peuvent survenir, les prévenir, les enregistrer et les gérer.

Objectif de la politique

Le Groupe offre une variété de services financiers qui peuvent donner lieu à des conflits d'intérêts susceptibles de porter préjudice aux intérêts des clients et/ou du Groupe ou pouvant influencer de manière négative sur le comportement des collaborateurs dans l'exercice de leur fonction.

Dans le respect de l'obligation d'agir de manière honnête, loyale et professionnelle, notre objectif est d'identifier les conflits d'intérêts potentiels, afin d'être en mesure de les éviter ou de les gérer. Nous nous assurons de maintenir la confiance de nos clients en :

- § évitant et gérant de manière pro active les conflits d'intérêts ;
- § nous conformant aux législations et réglementations en vigueur ainsi qu'aux meilleures pratiques en matière de conflits d'intérêts.

Définition

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une personne physique ou morale a un intérêt (financier ou autre) qui pourrait l'influencer de manière préjudiciable et la conduire à ne pas agir dans le meilleur intérêt des clients ou du Groupe.

Un conflit d'intérêts peut être :

- § avéré (conflit existant entre des intérêts actuels),
- § potentiel (conflit d'intérêts possible dans le futur) ou,
- § apparent (situation qui peut être perçue comme un conflit d'intérêts même si elle ne relève pas du conflit avéré).

Les conflits d'intérêts peuvent être de nature professionnelle ou personnelle.

Un conflit d'intérêts professionnel implique le Groupe ou une personne qui lui est liée et peut se produire du fait de la structure du Groupe (notamment ses différentes entités) ou de ses différentes activités. Un conflit d'intérêts professionnel peut survenir :

- § soit entre les intérêts du Groupe (notamment ses dirigeants, collaborateurs, actionnaires ou toute personne directement ou indirectement liée au Groupe par une relation de contrôle), d'une part, et ses clients, d'autre part ;
- § soit entre les intérêts de plusieurs clients ;
- § soit entre les intérêts du Groupe et ceux d'une tierce partie (fournisseurs, partenaires)

Les conflits d'intérêts personnels impliquent un conflit entre les intérêts d'un employé et ceux du Groupe ou de ses clients.

Les conflits d'intérêts personnels peuvent survenir en raison d'intérêts financiers, sociaux, familiaux ou autres de l'employé qui interfèrent avec ses responsabilités professionnelles vis à vis du Groupe. Les exemples de situations pouvant susciter un conflit d'intérêts personnel sont les activités extérieures, les transactions et investissements personnels, les cadeaux offerts ou reçus comme incitations...

Champ d'application

Cette politique s'applique à l'ensemble des collaborateurs (internes ou externes) du Groupe, ce qui comprend les employés, ainsi que tout tiers agissant pour le compte du Groupe.

Principes généraux

Gestion des conflits d'intérêts professionnels

La gestion appropriée des conflits d'intérêts est une question de gouvernance et de bonne conduite. À cet égard, le Groupe est déterminé à :

- § agir de manière honnête, loyale et professionnelle dans le meilleur intérêt des clients ;
- § établir, mettre en œuvre et maintenir une politique efficace de prévention, détection et gestion des conflits d'intérêts ;
- § mettre en œuvre et maintenir des dispositions organisationnelles et administratives efficaces visant à prendre toutes les mesures appropriées pour identifier et empêcher les conflits d'intérêts de nuire aux intérêts des clients ;
- § fournir aux clients ou prospects, en temps utile avant la prestation des services, un résumé de la politique sur les conflits d'intérêts (*disponible sur le site internet*), et à leur demande, la politique elle-même ;



- § identifier, évaluer, prévenir ou gérer les conflits d'intérêts ;
- § en dernier ressort, lorsque les mesures de gestion du conflit ne suffisent pas à garantir avec une certitude raisonnable que les risques de porter atteinte aux intérêts des clients seront évités, informer le client de manière suffisamment détaillée, avant d'entreprendre des activités pour son compte, de la nature générale et des sources du conflit d'intérêts ainsi que des mesures prises pour atténuer ces risques ;
- § tenir un registre des conflits d'intérêts pour consigner l'ensemble des services d'investissement, des services connexes, ou des autres activités exercées par le Groupe et pour lesquels un conflit d'intérêts peut se produire ou s'est produit;
- § faire un rapport régulier des situations visées par ce registre au Directoire et ce, au moins annuellement;
- § Informer le Directoire pour décision en cas de désaccord entre différents départements (en cas de désaccord avec Compliance, la procédure d'escalade s'applique).

L'approche du Groupe en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts est organisée autour de règles internes, de mesures de surveillance et de contrôle, ainsi que d'actions de formation et de sensibilisation.

Ces mesures comprennent notamment la Charte de la Conformité, le Code de déontologie, les barrières à l'information (Murailles de Chine) et des campagnes de sensibilisation et de formation. Ceci pour s'assurer que nous identifions, analysons, prévenons et gérons en permanence les conflits d'intérêts.

Identifier les conflits d'intérêts professionnels

Le Groupe prend toutes les mesures raisonnables pour identifier les conflits d'intérêts potentiels avant de s'engager avec un client et durant la relation avec les clients.

Pour identifier les conflits d'intérêts, nous prenons en considération toutes les circonstances concernant une potentielle relation d'affaires et tenons compte du fait que le Groupe ou un collaborateur :

- § est susceptible de réaliser un gain financier, ou d'éviter une perte, au détriment d'un client ;
- § a un intérêt dans le résultat du service fourni au client ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci qui diverge de l'intérêt du client ;
- § est incité à favoriser un client ou un groupe de clients au détriment d'un autre ;

- § reçoit ou recevra d'une personne autre que le client un avantage, en relation avec un service fourni au client. Cet avantage peut être monétaire ou non monétaire, sous la forme de biens, de services ou de divertissements ;
- § est incité à privilégier ses propres intérêts par rapport à ceux d'un client lorsque le Groupe ou l'employé :
 - ü a la même activité professionnelle que le client ;
 - ü est incité à fournir au client des conseils d'investissement ou une recherche en investissement partiels ; ou
 - ü va profiter d'un volume d'affaires plus important avec le client.

Catalogue des conflits d'intérêts

En utilisant les critères ci-dessus et son expérience, le Groupe a établi un catalogue de référence des activités qui suscitent ou peuvent susciter des conflits d'intérêts afin de faciliter la gestion de ces derniers.

Lors de la prestation de services à nos clients, les conflits (potentiels) sont identifiés, évalués et notés dans le catalogue. Si le conflit d'intérêts est inclus dans le catalogue et que les mesures d'atténuation du risque prévues dans le catalogue sont suffisantes pour éviter ce conflit, alors ces mesures sont prises. Dans le cas contraire, ce nouveau conflit est enregistré dans le registre des conflits d'intérêts en évaluant la meilleure ligne de conduite à tenir, en mettant l'accent sur les mesures de prévention et de gestion.

Prévenir et gérer les conflits d'intérêts

Règles internes et séparation des fonctions

La gestion des risques, tels que les conflits d'intérêts, au sein du Groupe et du groupe ABN AMRO, est régie par le modèle des « 3 lignes de défense », qui prévoit que :

- § les contrôles de premier niveau sont du ressort des directions opérationnelles, commerciales et financières. Elles participent à l'identification de la gestion des conflits d'intérêts et à leur résolution lorsqu'ils surviennent ;
- § les contrôles de second niveau sont du ressort d'équipes dédiées, indépendantes des directions opérationnelles, commerciales et financières (Contrôle Interne, Conformité, Sécurité) ;
- § Les contrôles de troisième niveau sont du ressort de l'Audit Interne.

Rôles et responsabilités

Direction

Le Directoire a la responsabilité de superviser l'identification, l'enregistrement et l'escalade des conflits d'intérêts lorsqu'ils se produisent dans leurs différents domaines de responsabilité. Ils se doivent de promouvoir une culture qui met l'accent sur le traitement éthique des clients et la gestion loyale des conflits d'intérêts.

Collaborateurs

Les collaborateurs ont la responsabilité d'identifier et gérer les conflits d'intérêts au quotidien et de se conformer à la présente politique et aux règles et autres procédures relatives à l'identification, l'enregistrement, l'escalade et la gestion des conflits d'intérêts. Tout collaborateur se doit d'escalader rapidement toute problématique éventuelle de conflit d'intérêts à son responsable ou à la Conformité afin que le conflit éventuel soit analysé, géré et résolu. Le management senior est soumis aux mêmes exigences que les collaborateurs.

Contrôles

Des contrôles de niveaux 1 et 2 ont été mis en place afin d'aider à prévenir et gérer les conflits d'intérêts. Le dispositif de contrôle comprend un reporting sur l'efficacité des politiques et procédures relatives aux conflits d'intérêts.

Confidentialité et barrières à l'information

Les collaborateurs sont soumis au secret bancaire et à l'obligation de maintenir confidentielles les informations relatives aux clients, qu'ils ne doivent ni communiquer ni utiliser de manière inappropriée.

Dans les cas sensibles, des barrières à l'information ont été mises en place pour prévenir la communication inappropriée d'informations au sein du Groupe (séparation des locaux, des personnels, des lignes hiérarchiques et des dossiers et systèmes informatiques).

Formation

Les collaborateurs sont formés aux risques de conflit d'intérêts de manière régulière.

Information

L'existence et la nature d'avantages non monétaires mineurs sont décrits dans les relevés de portefeuilles annuels :

« Nos collaborateurs sont susceptibles de donner et ou recevoir de tiers, comme des producteurs de produits financiers, des courtiers, des CGP, des invitations à des séminaires ou réunions d'information assortis de repas ou de présents de faible valeur (ces présents pouvant toutefois être rejetés en cas de conflit d'intérêts potentiels ou s'ils sont estimés inappropriés). Ils peuvent également recevoir de tiers des informations ou documents

relatifs à des instruments financiers ou des analyses de marché non substantielles ».

Exemples de mesures prises pour prévenir et gérer les conflits d'intérêts :

- § barrières à l'information, ou Murailles de Chine, visant à prévenir et contrôler l'échange d'informations entre les personnes impliquées dans des activités susceptibles de créer un conflit d'intérêts ;
- § mesures sur le management du personnel ;
- § mesures sur la rémunération du personnel ;
- § mesures visant à prévenir ou empêcher toute personne d'influencer de manière inappropriée l'exercice des services ou des activités d'investissement du Groupe ;
- § mesures visant à empêcher ou à contrôler la participation simultanée d'une personne à des services ou activités d'investissement distincts lorsque cette participation est susceptible d'entraîner des conflits d'intérêts ;
- § mesures relatives à l'encadrement, voire l'interdiction, des incitations (*Inducements*) monétaires ou non monétaires.

Communication du conflit d'intérêts au client ou abstention de fournir le service

Le Groupe peut décider de ne pas fournir le service au client, ou d'arrêter de le fournir, si aucune mesure préventive ou mesure de gestion ne permet d'éviter le risque de préjudice au client.

En dernier ressort uniquement, lorsque des mesures ont été prises/peuvent être prises mais ne semblent cependant pas suffire à garantir avec une certitude raisonnable que les risques de porter atteinte aux intérêts des clients seront évités, le Groupe peut décider d'informer le client du conflit d'intérêts en communiquant les informations suivantes préalablement à la fourniture du service et sur support durable¹ :

- § la nature et la source du conflit d'intérêts ;
- § les risques associés à celui-ci;
- § les mesures prises pour atténuer ces risques ; et
- § la mention que les mesures prises sont insuffisantes pour garantir que les risques de porter atteinte aux intérêts des clients seront évités.

¹ Un support durable est tel qu'il permet d'adresser l'information personnellement à son destinataire, qu'il lui permet de stocker l'information pour pouvoir y accéder dans le futur et pendant une période adéquate au regard de l'information concernée et qu'il permet de reproduire l'information stockée sans altération. Ce support peut-être papier ou digital dès lors qu'il remplit ces conditions.

Ces informations doivent être suffisamment claires et complètes pour permettre au client d'évaluer le conflit et de prendre la décision en connaissance de cause, soit de mettre fin au service/à l'opération concernés, soit de le/la poursuivre. Dans ce dernier cas, son accord express doit être recueilli.

Gestion des conflits d'intérêts personnels

Les conflits d'intérêts personnels comprennent les situations où :

- § un employé agit au nom du Groupe mais en privilégiant son intérêt personnel ou celui de sa famille (par exemple, contractualiser avec une entreprise familiale plutôt qu'une autre entreprise qui aurait été plus adaptée au Groupe) ;
- § un employé, ou l'un de ses proches, utilise le cadre professionnel pour en recevoir un bénéfice inapproprié ou contraire / qui peut nuire aux intérêts du Groupe (par exemple accepter un cadeau d'un prestataire afin de privilégier ce dernier dans un processus d'appel d'offres) ;
- § la loyauté ou la dépendance financière d'un collaborateur à l'égard d'autres personnes ou organisations peut nuire à son objectivité, de sorte que le collaborateur exerce ses fonctions pour le Groupe de façon biaisée ou préjudiciable au Groupe. Par exemple, un collaborateur externe travaillant à temps partiel pour le Groupe et une autre banque ou société de gestion.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les employés du Groupe se doivent de toujours suivre les principes fondamentaux suivants, conformément à notre Code de déontologie :

- § agir de manière honnête, loyale et professionnelle, dans le meilleur intérêt des clients;
- § s'efforcer de prévenir les conflits d'intérêts, et travailler conformément aux politiques et procédures relatives aux conflits d'intérêts ;
- § prendre toutes les mesures appropriées pour identifier tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent qui survient avant ou pendant le cours de son activité professionnelle et en faire part à la Conformité ;
- § évaluer et atténuer autant que possible les risques d'un conflit d'intérêts.

Les autres principes qui permettent d'éviter les conflits d'intérêts personnels sont les suivants :

Séparation des intérêts personnels et professionnels

Les collaborateurs doivent tenir séparées leurs activités professionnelles et personnelles afin d'éviter un conflit d'intérêts, même uniquement apparent, avec

leur devoirs envers le Groupe, ses clients, une contrepartie ou un autre tiers.

Devoir vis-à-vis des clients (« duty of care »)

Les collaborateurs doivent avoir la compétence, les connaissances et l'expertise requises par leur activité professionnelle et doivent agir de manière professionnelle, honnête, loyale et transparente.

Lors de la fourniture de services d'investissement, les collaborateurs agissent dans le meilleur intérêt du client.

Respect du secret bancaire et gestion de l'information confidentielle

Les collaborateurs doivent protéger la confidentialité des informations qui leur sont confiées par les clients. Les collaborateurs respectent les barrières à l'information mises en place entre les départements, les entités et / ou les équipes et respectent les règles de gestion de l'information confidentielle.

Influence extérieure

Les collaborateurs font en sorte que les relations d'affaires soient basées strictement sur des décisions professionnelles saines et équitables.

Ils exercent un jugement fondé sur un examen équitable de toutes les informations et points de vue pertinents, sans influence indue ou la prise en compte d'intérêts extérieurs inappropriés.

Opérations avec des tiers liés

Les employés engageant des opérations avec des parties liées telles que des actionnaires, membres du Conseil de surveillance, ou membres de directoire, le font de manière indépendante, chaque partie représentant ses intérêts, sans exercer une influence sur l'autre. De telles opérations doivent avoir été portées au registre des conflits d'intérêts et évaluées, et ne doivent porter préjudice ni au Groupe, ni à ses clients.

Intérêts externes

Les collaborateurs qui ont des intérêts non professionnels en commun avec des clients, doivent s'abstenir de prendre des décisions quand ils sont concernés par un conflit d'intérêts qui complique l'exercice de leur fonction au sein du Groupe.

Les collaborateurs qui ont des intérêts externes ne sont pas impliqués dans la gestion ou le suivi des éventuelles relations d'affaires en lien avec ces intérêts. Dans le cas contraire, des garanties appropriées doivent être mises en place pour gérer les conflits d'intérêts.



Relations avec des parties intéressées

Les parties intéressées sont les parties au sein du Groupe qui ont un intérêt direct ou indirect dans le résultat des activités commerciales du Groupe. Les parties intéressées s'abstiennent de voter et de prendre des décisions si elles ont un conflit d'intérêts qui les rend incapables de s'acquitter convenablement de leurs devoirs envers le Groupe ou ses clients. Si le conflit d'intérêts n'est pas d'une nature exceptionnelle mais récurrente, le Groupe envisage des mesures alternatives, y compris l'exclusion permanente des organes de décision ou le recours à d'autres membres. Les parties intéressées ne participent pas à la gestion ou à la surveillance de la relation d'affaires dans laquelle elles ont un intérêt à moins que des mesures de protection appropriées soient en place pour aider à gérer le risque.

Cadeaux

La politique « Cadeaux et avantages » du Groupe décrit les règles et principes qui régissent l'acceptation et la fourniture de cadeaux et autres avantages, afin que ceux-ci ne nuisent pas au devoir des employés d'agir dans le meilleur intérêt du client ou du Groupe.

Activités extérieures

La politique « Politique Activités Extérieures & Investissements Privés » du Groupe décrit les règles et principes qui permettent de s'assurer que les activités externes des employés ne sont pas en conflit avec leurs activités professionnelles dans le Groupe.

Transactions personnelles

Les opérations personnelles des employés sur des instruments financiers pour leur propre compte sont régies par des politiques et procédures visant à garantir que ces transactions ne constituent pas un abus de marché et que les conflits d'intérêts liés à ces transactions soient gérés de manière appropriée.

Rémunérations

Sa rémunération peut influencer le comportement d'un collaborateur. Le Groupe a mis en place des politiques et procédures en matière de rémunération afin de prévenir l'utilisation de structures de rémunération qui pourraient inciter les collaborateurs à agir à l'encontre de leurs responsabilités, des exigences réglementaires ou du Code de conduite du Groupe