

# Politique de gestion des conflits d'intérêts

Date de mise à jour : novembre 2024



# Politique de gestion des conflits d'intérêts

## 1 Préambule

La présente Politique s'inscrit dans le prolongement de la Politique d'Intégrité et des valeurs que Leleux Associated Brokers entend promouvoir dans l'exercice de ses activités.

L'activité d'une Société se caractérise par le concours de nombreux intérêts, souvent convergents mais tout aussi souvent divergents ou conflictuels qui exigent un encadrement adéquat.

Les conflits d'intérêt peuvent apparaître notamment dans les relations suivantes :

- Entre les Actionnaires et la Société ;
- Entre les Administrateurs et la Société ;
- Entre les Collaborateurs et la Société ;
- Entre les agents liés et la Société ;
- Entre la Société et ses Clients ;
- Entre différents Clients.

Leleux Associated Brokers s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour identifier et gérer les conflits d'intérêts ou, s'il s'avère raisonnablement impossible de gérer les conflits d'intérêts sans nuire aux intérêts des parties, de leur fournir des informations appropriées. En cela, il est indispensable que les conflits d'intérêts inhérents à toute activité économique ne puissent nuire à l'intégrité des relations d'affaires entre, principalement, Leleux Associated Brokers et ses Clients.

Un résumé de la présente Politique est à la disposition de sa Clientèle par l'entremise de son site Internet.

## 2 Objectif

Leleux Associated Brokers (ci-après dénommée la Société), par l'intermédiaire de l'ensemble de ses Collaborateurs, se doit d'entretenir une relation d'affaires qui se déroule de façon correcte, honnête, transparente et au mieux des intérêts des Clients. Afin d'atteindre cet objectif, une attention particulière est apportée aux conflits d'intérêts potentiels ou constatés qui pourraient entraver les services proposés et les produits distribués.

En vue de respecter la législation en vigueur en la matière et en particulier les textes visant la protection des consommateurs de services et de produits financiers, la Société se doit de mettre en œuvre toutes les mesures administratives nécessaires pour prévenir, identifier et gérer les conflits d'intérêts.

Les Collaborateurs ont l'obligation de divulguer immédiatement en interne toute question qui pourrait donner lieu (ou a donné lieu) à un conflit d'intérêts.

Chaque Collaborateur de la Société doit respecter les mesures préventives permettant d'éviter tout conflit d'intérêts.

La présente politique de gestion des conflits d'intérêts a pour objectif :

- D'identifier toutes les situations qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts comportant un risque matériel préjudiciable les intérêts des Clients et de la Société ;

- De mettre en place des mécanismes et des systèmes appropriés de gestion de ces conflits ;
- D'assurer la mise à jour régulière de ces systèmes et mécanismes de manière à prévenir toute atteinte aux intérêts des Clients ou de la Société.

### 3 Définition

Un conflit d'intérêts est un conflit qui peut surgir dans le cadre des activités ou des services prestés par Leleux Associated Brokers pour lesquels la Société (ou ses Collaborateurs et ses agents liés), un Client, plusieurs Clients ont des intérêts contradictoires qui risquent de causer préjudice à un ou plusieurs clients ou à la Société.

Ce type de conflit peut survenir entre :

- Les intérêts de Leleux Associated Brokers (en ce compris ses collaborateurs et ses agents liés) et les intérêts d'un Client ou d'un groupe de Clients ;
- Les intérêts d'un Client ou d'un groupe de Clients, d'une part et les intérêts d'un autre Client et d'un autre groupe de Clients.

Certains Collaborateurs sont plus particulièrement identifiés comme sensibles :

- Un Chargé de Clientèle ;
- Un Gestionnaire de portefeuilles ;
- Un Analyste financier ;
- Un département de la Société ;
- La Société ou toutes les entreprises liées ;
- Un Administrateur de la Société ;
- Un Actionnaire de la Société.

Les différentes situations dans lesquelles les intérêts des Clients pourraient être lésés, dans le cadre de l'exercice des activités de la Société, de la vente de produits ou de services financiers, ont été identifiées et sont intégrées au sein de la Cartographie des conflits d'intérêts.

### 4 Cartographie des conflits d'intérêts

**La Cartographie des conflits d'intérêts** comprend l'ensemble des conflits d'intérêts potentiels que la Société a identifiés eu égard à ses activités et aux situations nouvelles qui peuvent se produire. Ce fichier est tenu à jour en continu par le Compliance Officer.

La Société a identifié les conflits d'intérêts potentiels suivants :

- Le fait d'être susceptible de réaliser un gain financier illégitime et/ou excessif ou d'éviter une perte aux dépens du Client ;
- Le fait de fournir un travail de recherche en investissement à propos d'une entité ou d'un groupe pour lesquels la Société pourrait préster également des services de conseil en investissement ;
- Le fait d'être incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre Client ou groupe de Clients par rapport à ceux du Client concerné ;
- Le fait de disposer d'une information confidentielle ou privilégiée que la Société pourrait utiliser à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été obtenues soit dans son intérêt propre ou au détriment de ses Clients ou des tiers ;
- Le fait d'avoir une structure de rémunération ou d'incentive qui ne placerait pas l'intérêt du Client au centre de toutes les attentions ;
- Le fait d'avoir un intérêt dans le résultat du service fourni au client ou d'une transaction réalisée par celui-ci différent de celui du Client (y compris les préférences en matière de durabilité du client);
- Le fait d'avoir la même activité professionnelle que le Client ;
- Le fait de recevoir d'une personne autre que le Client un avantage en relation avec le service fourni au Client, sous la forme d'argent, de biens ou de services, autre que la commission ou les frais normalement pratiqués pour ce service ;
- Le risque Corporate (e.a. article 523 et 524ter du Code des sociétés, prise en compte des interactions entre les

- entités liées ou apparentées) ;
- Le fait de manquer aux procédures déontologiques en vigueur afin d'en tirer un avantage personnel ou de contenter un autre collaborateur ;
- Le fait de recevoir d'un Client des avantages patrimoniaux dans le cadre de successions ou de donations suite à une relation de confiance entre des Collaborateurs et leurs Clients.

La Cartographie comprend également les mesures de prévention que la Société a mises en place pour prévenir les conflits d'intérêts identifiés.

## 5 Mesures de gestion des conflits d'intérêts

Soucieuse que l'intérêt de ses Clients soient au centre de ses préoccupations, la Société a pris des mesures adéquates pour gérer chaque type de conflit qui a été identifié afin d'éviter les conséquences négatives de situations de conflits d'intérêts pour le Client.

### 5.1 Philosophie générale

Des principes fondamentaux ont été adoptés par la Société permettant d'assurer l'élimination de certains conflits d'intérêts potentiels tels que :

#### **Séparation des activités susceptibles de générer des conflits d'intérêts :**

La Société s'appuie sur des dispositions organisationnelles telles que :

- La séparation des activités et de leur rattachement hiérarchique ;
- La séparation et la restriction de l'accès aux locaux ;
- La restriction ou l'interdiction de l'accès aux informations.

#### **Limitation de la transmission et de l'utilisation d'informations confidentielles :**

Des règles strictes sont d'application vis à vis de tous les Collaborateurs qui sont tenus au respect de la confidentialité des informations des Clients, et ne peuvent communiquer ces informations ni les utiliser de manière inappropriée.

Des procédures organisationnelles et administratives adéquates ont été prises pour prévenir les accès non autorisés aux informations sensibles et/ou privilégiées.

Ces mesures comprennent notamment des procédures d'autorisations adéquates dans les applications informatiques, des mesures adéquates pour la protection physique des sites de façon à les protéger contre les accès non autorisés, des mesures opérationnelles pour assurer que les Collaborateurs agissent en conformité avec les règles pour le traitement des informations confidentielles.

#### **Pas de rémunérations variables en lien avec une fixation d'objectifs commerciaux individuels ou avec des performances :**

Les rémunérations variables des Collaborateurs (bonus) sont liées aux bénéfices de la Société ou de l'entité du Collaborateur. Le lien de la rémunération et du bonus aux performances d'une autre entité, avec laquelle des conflits d'intérêts sont possibles, est proscrite.

### 5.2 Politiques adoptées

En plus de la **Politique d'Intégrité** qui reprend les principales règles de conduite des Collaborateurs, la Société a établi, pour l'ensemble de ses activités, des politiques et procédures visant à prévenir et gérer certains conflits d'intérêts potentiels.

Ces différentes politiques et procédures sont présentées aux Collaborateurs de la Société lors de formation et font l'objet

d'un processus permanent de contrôle et d'actualisation.

#### **Conduite personnelle :**

Les Collaborateurs doivent faire preuve d'un niveau élevé d'intégrité. Une **Politique en matière de corruption** a été mise sur pied.

#### **Inducements :**

Lors de la fourniture de services d'investissements et de services auxiliaires, la Société pourrait donner ou recevoir certains avantages (inducements), ceux-ci sont soumis à des conditions spécifiques très strictes. Une **Politique relative aux Inducements** a été mise en place.

Les commissions, rémunérations ou avantages non monétaires offerts ou reçus par des tiers en rapport avec un service qui a été fourni au Client ne sont acceptables que si :

- L'inducement est justifié par la fourniture d'un service supplémentaire ou de niveau plus élevé au Client, proportionnel à l'inducement reçu ;
- L'inducement est justifié par la fourniture d'une prestation continue au Client en rapport avec un inducement continu ;
- L'inducement ne bénéficie pas directement à la Société de Bourse, à ses actionnaires ou aux Collaborateurs sans que le Client n'en retire de bénéfice tangible.

La Société interdit toute perception ou octroi d'inducement en lien avec le service de Gestion de portefeuille.

#### **Cadeaux :**

Une **Politique relative aux cadeaux et divertissements** a été mise en place. L'acceptation et la remise de cadeau ne peuvent être permises que moyennant le respect de certaines règles bien précises. D'une manière générale, les Collaborateurs de la Société ne peuvent pas donner ou accepter des cadeaux qui induiraient dans leur chef, une méconnaissance des devoirs auxquels ils sont tenus envers les Clients.

#### **Exécution des ordres :**

Lors de l'exécution d'ordre sur instruments financiers pour le compte d'un Client, la Société prend toutes les mesures raisonnables pour obtenir pour celui-ci, le meilleur résultat possible en prenant compte des facteurs comme le prix, le coût, la vitesse, la probabilité d'exécution et de règlement, la nature et/ou la taille de l'ordre du Client et tout autre élément pertinent. Une **Politique de Best execution** a été mise en place.

#### **Transactions personnelles :**

Afin de prévenir les conflits d'intérêts résultant de l'utilisation des informations obtenues auprès des Clients et, en général, les abus de marché, tous les Collaborateurs sont soumis aux règles internes en matière de transactions personnelles. Une **Politique d'encadrement des transactions personnelles des Collaborateurs (PAD)** ainsi qu'une **Politique en matière d'abus de marché** ont été mises en place.

#### **Activités externes des Collaborateurs :**

Les Collaborateurs de la Société sont tenus de se conformer aux politiques et procédures mises en place pour prévenir les conflits d'intérêts avec leurs éventuelles fonctions et activités en dehors de la Société de façon à éviter les conflits ou l'apparence de conflits entre leurs intérêts personnels et les devoirs auxquels ils sont tenus contractuellement ou réglementairement envers la Société, les Clients, les Contreparties et tous autres tiers éventuels.

Pour les Administrateurs, une **Politique relative à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts corporate** a été mise en place.

## **Whistleblowing :**

Les Collaborateurs doivent porter une attention toute particulière aux risques de conflits d'intérêts potentiels ou constatés dans lesquels ils pourraient être impliqués ou dont ils auraient connaissance. A cet effet, une **Politique de whistleblowing** a été mise en place.

### **5.3 Procédures sur les conflits d'intérêts**

Diverses procédures permettant l'identification et le traitement des conflits d'intérêts ont été mises en place. La mise en pratique de la Politique de gestion des conflits d'intérêts relève du Compliance Officer lequel sera saisi de tout conflit d'intérêts détecté.

Le Compliance Officer gère les conflits en proposant une solution équitable basée sur l'intérêt du Client, soit :

- Décliner l'opération si la situation comporte un risque de conflit d'intérêts particulièrement critique et pour lequel la Société estime que le dispositif en place n'est pas suffisant pour pouvoir gérer cette situation de façon satisfaisante ;
- Accepter l'opération si le dispositif mis en œuvre est suffisamment adéquat pour pouvoir gérer la situation dans le respect des intérêts des Clients concernés ;
- Le cas échéant, informer le Client et obtenir son consentement pour autant que la situation ne soit pas considérée comme critique.

### **5.4 Registre des conflits d'intérêts**

Le Compliance Officer consigne tout conflit d'intérêts avéré dans le Registre des conflits d'intérêts en se référant à la cartographie mise en place. Le Registre des conflits d'intérêts est un fichier standardisé dans lequel sont consignés tous les conflits d'intérêts constatés qui comportent un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'une ou de plusieurs personnes concernées.

La cartographie des conflits d'intérêts potentiels et des mesures de prévention est actualisée systématiquement par le Compliance Officer. Si aucune référence au sein de la cartographie existante ne correspond au conflit nouvellement identifié, le Compliance Officer est tenu de mettre à jour la cartographie de sorte que le registre fasse toujours référence à celle-ci et qu'elle soit fidèle aux nouveaux risques de conflits d'intérêts détectés.

Le Compliance Officer fait périodiquement rapport au Comité de Direction quant à la gestion et à la mise en œuvre de la politique de gestion des conflits d'intérêts ainsi que la mise à jour et la tenue de la cartographie et du registre.

La Société contrôle l'efficacité des mesures et des procédures mises en place et les adapte en fonction de l'évolution du cadre législatif et de ses activités.

### **5.5 Notification au client**

Lorsqu'il est impossible de gérer le conflit d'intérêts de manière satisfaisante ou lorsque les mesures prises ne protègent pas suffisamment les intérêts du Client, l'existence du conflit d'intérêt sera préalablement portée à la connaissance du Client.

Ces informations sont suffisamment complètes et détaillées pour permettre au Client de décider en toute connaissance de cause si, malgré la survenance effective du conflit d'intérêts, il souhaite ouvrir ou continuer la relation d'affaires avec la Société dans cette situation particulière.

Si la Société estime que les différentes mesures, y compris la dénonciation du conflit d'intérêts seraient insuffisantes pour résoudre le conflit et protéger efficacement les intérêts du Client, la Société se réserve le droit de décliner la demande du Client et de s'abstenir d'agir pour le compte de celui-ci afin de protéger ses intérêts.

## 6 Plaintes

Avant toute entrée en relation d'affaires, la Société informe le Client sur sa politique en matière de gestion des conflits d'intérêts.

Les Clients peuvent adresser une plainte auprès de la Société concernant un conflit d'intérêts ou s'ils estiment que leurs intérêts risquent d'être lésés. Les plaintes relatives aux conflits d'intérêts sont traitées conformément à la ***politique de gestion des plaintes et suivi des litiges***.

Parallèlement, et indépendamment d'une plainte adressée à la Société, les Clients peuvent s'adresser directement à la FSMA.

## 7 Evaluation et monitoring de la politique

La Société s'assure de l'efficacité des dispositions mises en œuvre en matière de gestion des conflits d'intérêts afin d'en déceler les lacunes éventuelles et d'y remédier.

La présente politique est revue annuellement ou lorsqu'une modification substantielle affecte la capacité de la Société à appliquer les modalités définies. Elle est approuvée par le Conseil d'Administration.