

POLITIQUE DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

Degroof Petercam Asset Services

14 août 2024

Sommaire

1. ABREVIATIONS.....	4
2. DESCRIPTIONS GENERALES.....	5
2.1. Objectifs de ce document.....	5
3. CHAMPS D'APPLICATION.....	6
4. CONTEXTE REGLEMENTAIRE.....	7
5. DEFINITIONS.....	8
6. PRINCIPES GENERAUX.....	9
6.1. Principes.....	9
6.2. Registre des Conflits d'Intérêts.....	9
6.3. Informations aux Clients et aux Investisseurs.....	10
6.4. Rôle de la fonction Compliance et Audit dans la gestion des Conflits d'Intérêts.....	10
6.5. Ségrégation des tâches entre la société de gestion et le dépositaire.....	10
6.6. Cartographie des Conflits d'Intérêts.....	11
6.7. Refus d'agir.....	11
7. IDENTIFICATION DES SITUATIONS POTENTIELLES DE CONFLITS D'INTERETS.....	12
7.1. Configurations de Conflits d'Intérêts.....	12
7.2. Catégories de Conflits d'Intérêts potentiels.....	12
8. MESURES DE PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS.....	14
8.1. Code de déontologie.....	14
8.2. Séparation des activités susceptibles de générer des Conflits d'Intérêts.....	14
8.3. Limitation de la transmission et de l'utilisation d'informations confidentielles et/ou privilégiée.....	15
8.4. Mesure visant à assurer l'intégrité et l'indépendance des représentants de DPAS.....	15
8.5. Opérations personnelles des Représentants de la Société.....	15
8.6. Encadrement des fonctions extérieures (mandats) des Dirigeants et membres du Conseil de surveillance de la Société.....	16
8.7. Politique de rémunération.....	16
8.8. Gestion des réclamations et des gestes commerciaux.....	18
8.9. Lanceur d'alertes (« Whistleblowing »).....	18
8.10. La gouvernance des produits et le marché cible (« target market »).....	18
8.11. Rétrocession de commissions (« inducements »).....	19
8.12. Exercice d'une influence inappropriée.....	19

8.13. Externalisation.....	19
8.14. Fournisseurs et consultants.....	19
8.15. Supervision par les fonctions transversales.....	20
8.16. Sensibilisation	20
9. MESURES DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS	20

1. ABREVIATIONS

BDPL	Banque Degroof Petercam Luxembourg S.A.
DPAS	Degroof Petercam Asset Services S.A.
FIA	Fonds d'Investissements Alternatifs
OPCVM	Organisme de Placement Collectif en Valeurs Mobilières

2. DESCRIPTIONS GENERALES

2.1. OBJECTIFS DE CE DOCUMENT

Les Conflits d'Intérêts sont inhérents aux activités d'un groupe actif dans le secteur financier tel que le Groupe Degroof Petercam.

Conformément aux exigences légales et réglementaires en matière de gestion des Conflits d'Intérêts telles que listées ci-dessous et dans un souci de satisfaction des Clients et Investisseurs, DPAS (ci-après la « Société ») a établi et mis en œuvre une Politique de Gestion des Conflits d'Intérêts visant à écarter ou, tout le moins, à réduire les risques de Conflits d'Intérêts susceptibles de se produire dans le cadre de l'exercice de ses activités.

La présente politique a pour but :

- (i) d'identifier, en relation avec les activités de gestion collective de portefeuille exercées par ou pour le compte de la Société, les situations donnant lieu (ou susceptibles de donner lieu) à un Conflit d'Intérêts comportant un risque important d'atteinte aux intérêts des Clients ou des Investisseurs ; et
- (ii) de définir les procédures à suivre et les mesures à prendre en vue de prévenir ou, le cas échéant, gérer ces différents conflits.

Elle contient également des précisions sur les règles en matière d'enregistrement et de divulgation des conflits.

3. CHAMPS D'APPLICATION

La Politique est applicable à l'ensemble des collaborateurs de DPAS, à ses dirigeants et aux membres du conseil de surveillance (ci-après collectivement désignés en tant que « Personnes Concernées »).

Le respect de ces règles est de la responsabilité de chaque Personne Concernée.

Afin de sensibiliser les Personnes Concernées à ce sujet, DPAS met à leur disposition la Politique et leur impose de suivre, lors de l'embauche, une formation globale sur les principes de base en matière de conflits d'intérêts.

4. CONTEXTE REGLEMENTAIRE

Compte-tenu des activités de la Société, cette Politique répond à plusieurs obligations réglementaires :

- **Pour ses activités de gestion d'OPCVM** (ci-après « **Gestion d'OPCVM** ») : Les activités de Gestion d'OPCVM répondent aux exigences de l'article 101 (2) de la loi du 17 décembre 2010 concernant les organismes de placement collectifs (ci-après « **Loi de 2010** »).

Concernant ces activités, les exigences portant sur la Politique de Gestion des Conflits d'Intérêts sont décrites dans :

- La Loi de 2010 ;
- Le règlement CSSF 10-4 portant mesure d'exécution de la directive européenne 2010/43/UE ;
- La circulaire CSSF 18/698 du 23 août 2018 portant sur l'agrément et l'organisation des gestionnaires de fonds d'investissement de droit luxembourgeois, ainsi que sur les dispositions spécifiques en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme applicables aux gestionnaires de fonds d'investissement et aux entités exerçant la fonction d'agent teneur de registre.

- **Pour ses activités de gestion de fonds d'investissement alternatifs** (ci-après « **Gestion de FIA** »)

Les activités de Gestion de FIA répondent aux exigences de la loi du 12 juillet 2013 relative aux gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs (ci-après « **Loi de 2013** »).

Concernant ces activités, les exigences portant sur la Politique de Gestion des Conflits d'Intérêts sont décrites dans :

- La Loi de 2013 ;
- Le Règlement délégué UE n° 231/2013 du 19 décembre 2012 complétant la directive 2011/61/UE de Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les dérogations, les conditions générales d'exercice, les dépositaires, l'effet de levier, la transparence et la surveillance ;
- La circulaire CSSF 18/698 du 23 août 2018 portant sur l'agrément et l'organisation des gestionnaires de fonds d'investissement de droit luxembourgeois, ainsi que sur les dispositions spécifiques en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme applicables aux gestionnaires de fonds d'investissement et aux entités exerçant la fonction d'agent teneur de registre.

5. DEFINITIONS

Conflit d'Intérêts

Un Conflit d'Intérêts est une situation dans laquelle, dans l'exercice des activités de la Société, les *Intérêts* d'au moins deux *Intervenants* sont en concurrence, que ce soit directement ou indirectement.

Intervenant

Les Intervenants peuvent être :

- Une personne directement ou indirectement liée à la Société par une relation de contrôle,
- Les fournisseurs de la Société, dans le cadre d'un contrat de service ;
- Les délégués de la Société, dans le cadre d'une délégation de fonction ;
- Les contreparties de l'OPCVM, du non-FIA ou du FIA (y compris la Banque Dépositaire).

Intérêt

Un Intérêt est une source d'avantage de quelque nature que ce soit, matériel ou immatériel, professionnel, commercial, financier ou personnel.

DPAS

Degroof Petercam Asset Services S.A. ou la Société

Dirigeant

Les Dirigeants sont les personnes qui dirigent de fait l'activité de la Société (i.e. les membres du Directoire).

Représentant

Le terme de « Représentant » peut désigner un membre du Conseil de Surveillance de la Société, un Dirigeant de la Société ou un employé de la Société.

Client

Un Client est une personne physique ou morale à qui la Société fournit au moins un des services de Gestion d'OPCVM, de Gestion de non-FIA, ou de Gestion de FIA.

Investisseur

Un Investisseur est un porteur de part d'un OPCVM, d'un FIA ou d'un Non FIA couvert par cette Politique.

6. PRINCIPES GENERAUX

6.1. PRINCIPES

La Société doit prendre toute mesure raisonnable destinée à empêcher les Conflits d'Intérêts.

Afin de minimiser le risque de Conflits d'Intérêts, la Société est structurée et organisée de façon à restreindre au minimum le risque que des Conflits d'Intérêts entre la Société et ses Clients/Investisseurs ou entre ses Clients/Investisseurs. La Société met en place une ségrégation appropriée des tâches et des activités.

En cas de Conflit d'Intérêts potentiel ou avéré, la Société veillera à la sauvegarde des intérêts des Investisseurs et des Clients.

A ce titre, cette Politique effectue :

- l'identification des situations potentielles de Conflits d'Intérêts,
- la description des mesures de prévention des Conflits d'Intérêts,
- la description des mesures de gestion des Conflits d'Intérêts.

Les mesures mises en place permettent de garantir que les personnes impliquées dans la gestion des Conflits d'Intérêts agissent avec une indépendance suffisante.

6.2. REGISTRE DES CONFLITS D'INTERETS

La Société tient et actualise régulièrement un registre consignait les types d'activités qu'elle exerce elle-même ou qui sont exercées pour son compte et pour lesquelles il s'est produit ou, dans le cas d'une activité continue, il est susceptible de se produire, un Conflit d'Intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou plusieurs Clients ou Investisseurs.

Le registre couvre au minimum les éléments suivants :

- la description du Conflit d'Intérêt (qu'il soit potentiel ou avéré) ;
- l'identification de la personne ou unité concernée par le Conflit d'Intérêt ;
- la date de réalisation ou de la découverte du Conflit d'Intérêt ;
- les impacts potentiels et avérés du Conflit d'Intérêt ;
- la description des solutions envisagées et des mesures retenues ;
- le cas échéant, les modalités d'information des investisseurs.

Si, malgré les mesures mises en place pour identifier et gérer les conflits, un Intervenant se trouve dans une situation de Conflit d'Intérêts susceptible de porter atteinte aux intérêts des Clients ou des Investisseurs, cet Intervenant est tenu de le rapporter à son supérieur hiérarchique ainsi qu'à la Fonction Compliance conformément à la section 7 de la présente politique.

Si les mesures prises ne suffisent pas à éviter que le Conflit d'Intérêts ne porte atteinte aux intérêts des Clients ou des Investisseurs, la Fonction Compliance :

- documente le conflit et le notera dans le registre prévu à cette fin ;
- en informe par écrit les Dirigeants et l'Intervenant.

Les Dirigeants de la Société en informent les Clients ou les Investisseurs conformément aux dispositions ci-après.

6.3. INFORMATIONS AUX CLIENTS ET AUX INVESTISSEURS

Lorsque les dispositions organisationnelles ou administratives prises par la Société pour gérer les Conflits d'Intérêts ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts d'un Client ou des Investisseurs sera évité, les Dirigeants de la Société doivent être rapidement informés afin qu'ils puissent prendre toute mesure nécessaire pour garantir que la Société agira dans tous les cas au mieux des intérêts du Client et des Investisseurs.

Dans de tels cas, la Société informera les Clients et les Investisseurs de ces situations au moyen de tout support durable approprié, de la nature générale et, le cas échéant, de la source de ces Conflits d'Intérêts, et indiquera les raisons de sa décision.

Cette politique est communiquée aux clients et aux investisseurs via sa publication sur le site internet.

6.4. ROLE DE LA FONCTION COMPLIANCE ET AUDIT DANS LA GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

La fonction Compliance de la Société est chargée de vérifier l'adéquation des procédures mises en place au regard des réglementations applicables.

Parallèlement, la fonction Audit de la Société est chargée de contrôler le respect des procédures applicables au sein de la Société.

La fonction Compliance de la Société a également procédé à l'information du personnel de la Politique de Gestion des Conflits d'Intérêts, au travers de la diffusion d'un bulletin de compliance.

S'il apparaît (notamment au travers d'un audit, d'une remarque de la CSSF ou d'une plainte d'un Investisseur ou d'un Client) qu'une situation de Conflit d'Intérêts n'a pas été gérée correctement (en conformité avec la présente politique), la Fonction Compliance et les responsables concernés devront prendre des mesures strictes pour pallier ce manquement. Des sanctions peuvent être imposées à l'Intervenant s'il apparaît que la mauvaise gestion du conflit est issue d'un manquement de sa part.

6.5. SEGREGATION DES TACHES ENTRE LA SOCIETE DE GESTION ET LE DEPOSITAIRE

Afin de répondre aux exigences de l'Art. 20 de la Loi de 2010 qui stipule qu'« Aucune société ne peut agir à la fois comme société de gestion et comme dépositaire », les services de dépositaire sont offerts par BDPL ou le cas échéant, par une autre entité indépendante de DPAS ayant l'agrément pour offrir les services de dépositaire.

Cette ségrégation des tâches est mise en place entre DPAS et le dépositaire pour

1. Éviter tout conflit d'intérêt lorsque DPAS et le dépositaire fournissent des services au même Client ;
2. Assurer l'indépendance des décisions d'investissement et la vérification de la régularité des décisions d'investissement au regard de la politique et des restrictions d'investissement ;
3. Assurer la ségrégation des actifs afin de prévenir le risque de fraude par appropriation d'actif

6.6. CARTOGRAPHIE DES CONFLITS D'INTERETS

La Société met régulièrement à jour la cartographie des Conflits d'Intérêts en y reprenant les Conflits d'Intérêts (comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts des Clients ou des Investisseurs) qui se sont produits ou sont susceptibles de se produire.

Lors de la mise à jour de la cartographie, la Société tiendra compte du registre des Conflits d'Intérêts et des éventuelles recommandations émises par la Fonction Compliance ou les Dirigeants de la Société (ou du Groupe Degroof Petercam).

En particulier, la Société doit notamment :

- identifier les circonstances, tout en tenant également compte des relations avec d'autres membres du groupe, qui donnent ou sont susceptibles de donner lieu à un Conflit d'Intérêts comportant un risque sensible de porter atteinte aux intérêts des Clients et Investisseurs ;
- identifier les risques découlant de la relation avec le dépositaire ;
- prendre en compte les risques découlant de la délégation de fonctions de gestion d'OPC à des tiers.

Outre ces mises à jour régulières, la cartographie est modifiée chaque fois que les circonstances l'exigent (nouvelles activités, changement intra-groupe, nouvelles exigences légales et/ou réglementaires, etc.).

6.7. REFUS D'AGIR

Dans certaines situations impliquant un Conflit d'Intérêts particulièrement sensible, la Société peut décider de refuser de prêter un service ou de prendre part à celui-ci.

Il appartient aux Dirigeants concernés, après consultation éventuelle de la Fonction Compliance, de décider de poursuivre ou de mettre fin à une telle situation.

7. IDENTIFICATION DES SITUATIONS POTENTIELLES DE CONFLITS D'INTERETS

Cette section reprend, de façon non exhaustive, les situations susceptibles de générer des Conflits d'Intérêts.

7.1. CONFIGURATIONS DE CONFLITS D'INTERETS

Les Conflits d'Intérêts visés correspondent aux conflits potentiels susceptibles de survenir dans la gestion du fonds notamment entre :

D'une part	D'autre part
La Société ou l'un de ses Représentants	une autre société du Groupe, y compris sa maison mère (Banque Degroof Petercam Luxembourg)
La Société ou l'un de ses Représentants	un Intervenant
La Société ou l'un de ses Représentants	un Client ou un Investisseur
La Société ou l'un de ses Représentants	Deux Clients
Un Intervenant	un Client ou un Investisseur
un OPCVM, un non-FIA ou un FIA	un Client ou un Investisseur
un OPCVM, un non-FIA ou un FIA	un Intervenant
un OPCVM, un non-FIA ou un FIA	un autre OPCVM, non-FIA ou FIA

7.2. CATEGORIES DE CONFLITS D'INTERETS POTENTIELS

En vue de détecter les types de Conflits d'Intérêts susceptibles de se produire, la Société prend en compte, comme critères minimaux, la possibilité de se trouver dans l'une des situations suivantes :

- la Société, l'un de ses Représentants ou un Intervenant est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens de Clients ou d'Investisseurs ;
- La Société, l'un de ses Représentants ou un Intervenant a un intérêt dans le résultat d'un service, d'une activité ou d'une transaction, effectués au bénéfice d'un Client ou d'un Investisseur, qui ne coïncide pas avec l'intérêt des Clients ou des Investisseurs ;
- La Société, l'un de ses Représentants ou un Intervenant est incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un Client ou d'un Investisseur par rapport à ceux d'autres Clients ou d'autres Investisseurs ;
- La Société, l'un de ses Représentants ou un Intervenant mène les mêmes activités pour deux Clients distincts ;
- La Société, l'un de ses Représentants ou un Intervenant reçoit d'une personne autre que le Client un avantage lié aux services rendus à ce Client, sous forme de numéraire, de biens

ou de services, autre que les commissions, rémunération et frais normalement facturés pour ces services ;

- f. La Société, l'un de ses Représentants ou un Intervenant exerce la même activité professionnelle qu'un Client ou qu'un Intervenant.
- g. La Société, l'un de ses Représentants ou un Intervenant utilise des informations d'un client pour privilégier un autre client ;
- h. Un intervenant communique des informations non vérifiées au regard des critères ESG et pouvant donner lieu à un ou plusieurs investissements non conformes à la réglementation SFDR articles 8 ou 9 ;
- i. Deux clients de la société ont des intérêts en conflits.

Une cartographie détaillée des Conflits d'Intérêts potentiels a été établie dans le contexte des activités de la Société.

8. MESURES DE PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

La Société prend toutes les mesures utiles et raisonnables pour éviter la survenance de Conflits d'Intérêts et, lorsque de tels conflits sont inévitables, pour gérer ces conflits de manière qu'ils ne portent pas atteinte aux intérêts des Clients ou des Investisseurs.

Les mesures et procédures d'ordre général suivantes ont été mises en place :

8.1. CODE DE DEONTOLOGIE

Le code de déontologie du Groupe Degroof Petercam auquel DPAS et ses employés adhèrent, énonce les principes fondamentaux qui s'imposent dans ses relations avec la clientèle, les membres de la profession et les autorités.

Chaque membre du personnel adhère à ce code de déontologie par sa signature lors de son engagement dans le Groupe Degroof Petercam. Il devra donc s'en inspirer en toute circonstance.

Le principe fondamental est le respect en général des dispositions légales et réglementaires dans le cadre de l'exécution des opérations pour le compte de la clientèle, avec des membres de la profession, ou pour compte propre.

Il inclut notamment les principes et devoirs suivants :

- devoir de discrétion ;
- servir au mieux les clients, avec diligence et loyauté ;
- respecter l'intégrité des marchés et contribuer à leur transparence ;
- éviter, gérer et solutionner les Conflits d'Intérêts ;
- diligence dans l'exécution et l'enregistrement des ordres.

La dernière version du Code de Conduite date du 29 septembre 2020 et est accessible sur l'intranet du Groupe. Il est également sauvé ici : G :\200_General Politics.

8.2. SEPARATION DES ACTIVITES SUSCEPTIBLES DE GENERER DES CONFLITS D'INTERETS

Afin de prévenir les Conflits d'Intérêts susceptibles de survenir dans le cadre de ses activités, la Société veille à une séparation appropriée des activités susceptibles de générer des Conflits d'Intérêts.

Cette séparation peut prendre des formes distinctes et complémentaires :

- des lignes de « reporting » et de contrôles séparés pour les différents départements concernés ; et
- la séparation physique des départements exerçant des fonctions particulièrement sensibles ;
- la limitation de la transmission d'informations

L'organisation sous forme de départements n'exclut pas, si les activités exercées au sein d'un même département sont susceptibles de générer des Conflits d'Intérêt, la mise en place à l'intérieur du département concerné de mesures spécifiques visant à encadrer des activités particulières ou des transactions spécifiques. Ces mesures spécifiques tendront notamment à ce que dans la mesure du possible, un dirigeant de DPAS n'exerce pas simultanément plusieurs activités susceptibles d'engendrer entre elles des Conflits d'Intérêt.

8.3. LIMITATION DE LA TRANSMISSION ET DE L'UTILISATION D'INFORMATIONS CONFIDENTIELLES ET/OU PRIVILEGIEE

Compte tenu du fait que toute asymétrie d'information entre deux parties augmente sensiblement le risque de survenance de Conflit(s) d'Intérêts entre ces deux parties (la partie disposant de l'information (ou disposant de l'information la plus complète ou la plus à jour) pouvant être incitée à tirer profit de la situation), les procédures mises en place en application de la présente Politique de Gestion des Conflits d'Intérêts visent d'abord à réduire ce risque d'asymétrie d'information et, partant, le risque de transactions conclues de mauvaise foi (« moral hasard ») qui pourrait en résulter.

D'autres mesures visent, par ailleurs, à prévenir ou limiter le risque que toute personne ou entité impliquée dans la prestation de services de gestion collective de portefeuille dans le cadre du Groupe Degroof Petercam soit, d'une manière ou d'une autre, incitée à mener ses activités de manière inappropriée ou non conforme aux intérêts des Clients ou des Investisseurs.

Des procédures ont été mises en place par la Société en vue de prévenir ou de contrôler les échanges d'informations entre Intervenants lorsque l'échange de ces informations peut léser les intérêts des Clients et/ou des Investisseurs.

8.4. MESURE VISANT A ASSURER L'INTEGRITE ET L'INDEPENDANCE DES REPRESENTANTS DE DPAS

Des mesures spécifiques sont prévues au sein de DPAS en vue de s'assurer que les personnes agissant au nom de DPAS exercent leurs activités de manière intègre et indépendante, en ne subissant pas d'influence

inappropriée de tiers dans le cadre de leurs activités.

Des communications ou formations spécifiques sont notamment dispensées à cet effet aux représentants concernés de DPAS.

Parallèlement, des mesures spécifiques sont prévues, telles que l'interdiction pour les personnes concernées de DPAS, de recevoir ou proposer à des tiers, dans l'exercice ou non de leurs activités professionnelles, des avantages et incitants susceptibles de mettre en cause leur indépendance dans le cadre de leurs activités au nom de DPAS.

8.5. OPERATIONS PERSONNELLES DES REPRESENTANTS DE LA SOCIETE

Des limitations particulières régissent les opérations sur instruments financiers autorisées pour les Représentants de la Société pour leur compte propre et celui de leurs proches. Des dispositions spécifiques régissent bien entendu également les opérations faites par les Représentants de la Société pour le compte de la Société ou des Clients de la Société.

8.6. ENCADREMENT DES FONCTIONS EXTERIEURES (MANDATS) DES DIRIGEANTS ET MEMBRES DU CONSEIL DE SURVEILLANCE DE LA SOCIETE

Les organigrammes de la Société sont, dans la mesure du possible, structurés de manière telle à ce que les membres du Conseil de Surveillance et du Directoire de la Société ne soient pas en situation de cumul (problème du « juge et partie » pouvant résulter du fait du cumul de mandats intra-groupe).

Lorsqu'ils ont un intérêt opposé à une décision ou opération relevant de l'organe dont ils relèvent, les membres du Directoire (ou, le cas échéant, les membres du Conseil de Surveillance, dans les matières qui leur incombent selon les statuts) le communiquent aux autres membres du Directoire (ou membres du Conseil de Surveillance) avant la délibération et veillent, dans la mesure du possible, à ne pas prendre part au vote relatif à la décision ou opération concernée.

En tout état de cause, les membres du Conseil de Surveillance et du Directoire de la Société se conforment aux exigences de droit des sociétés luxembourgeois en matière de déclaration des Conflits d'Intérêts.

8.7. POLITIQUE DE REMUNERATION

La Société veille, dans la définition de la politique de rémunération de ses Représentants, à éviter tout Conflit d'Intérêts vis-à-vis de ses Clients et des Investisseurs. A cet effet, cette dernière n'établit notamment pas de lien direct entre la rémunération de ses Représentants exerçant principalement une activité particulière et celles d'autres Représentants exerçant une autre activité, lorsque les activités en question sont susceptibles de donner lieu à un Conflit d'Intérêts.

Dans ce contexte, le groupe Degroof Petercam a développé une politique de rémunération globale pour tous ses collaborateurs ainsi qu'une politique de rémunération spécifique pour les « identified staff ».

Pour éviter et remédier aux conflits d'intérêts liés à la rémunération des Personnes Concernées **de la Banque et de ses filiales**, elle a institué un Comité de Rémunération¹. Ce comité formule des avis et propositions de décisions au Conseil d'Administration relatifs à :

¹ Missions du Comité de Rémunération :

- Emettre un avis et formuler des propositions au Conseil d'Administration sur la politique de rémunération adoptée par le Conseil d'Administration pour les « identified staff » ainsi que sur toute modification qui y est apportée et vérifier que la politique de rémunération est à jour. Dans ce cadre, formuler des propositions au Conseil d'Administration sur la politique de rémunération des membres du comité de direction et portant notamment sur la rémunération fixe, la rémunération variable et ses critères d'attribution, les principales modalités des plans de pension, les principales conditions contractuelles prévues en cas de départ anticipé, les avantages en nature, les formules d'intéressement à long terme et l'importance relative de chacune de ces composantes de la rémunération.
- Préparer les décisions du Conseil d'Administration concernant les rémunérations, notamment celles qui ont des répercussions sur le risque et la gestion des risques dans la Banque et sur lesquelles le Conseil d'Administration est appelé à se prononcer, en tenant compte des intérêts à long terme des actionnaires, des investisseurs et des autres parties prenantes de la Banque ainsi que de l'intérêt public.

- a. Répartir l'enveloppe entre les entités du Groupe et déterminer la part de l'enveloppe réservée aux membres du comité de direction.
- b. Définir l'enveloppe globale des rémunérations variables du Groupe.
- c. Soutenir les fonctions de contrôle dans la supervision des politiques, pratiques et processus de rémunération et le respect de la politique de rémunération.
- d. Vérifier que la politique de rémunération et les incitants créés par la politique de rémunération (y compris le système de promotion) ne sont pas de nature à conduire à des prises de risques excessives au sein de la Banque et/ou n'entraînent pas des conflits d'intérêts au sein de la Banque ou du Groupe.
- e. Examiner la nomination de consultants externes en matière de rémunération que les fonctions de contrôle de la Banque pourraient décider d'engager pour obtenir des conseils ou un soutien en matière de rémunération.
- f. Évaluer les mécanismes et les systèmes adoptés pour s'assurer que le système de rémunération tient compte de tous les types de risques, liquidités et niveaux de capital et que la politique de rémunération globale est cohérente avec une gestion saine et efficace des risques et conforme à la stratégie commerciale, les objectifs, la culture et les valeurs de la Banque et l'intérêt à long terme de la Banque et de ses filiales.
- g. Évaluer la réalisation des objectifs de performance et la nécessité d'un ajustement ex post du risque.
- h. Emettre des recommandations au conseil d'administration concernant le package de rémunération et les montants à payer aux membres du personnel senior des fonctions de contrôle.
- i. Assister le conseil d'administration en ce qui concerne les plans d'intéressement des membres du personnel de la Banque.
- j. Examiner, au moins une fois par an, la politique de rémunération.

Plus de détails se trouvent dans le règlement interne du Comité de Rémunération.

La politique et les pratiques de rémunération sont conçues de manière à ne pas créer d'incitations susceptibles d'amener les personnes concernées à favoriser leur propre intérêt ou celui de la Banque (par exemple, lorsque la Banque favorise la vente de produits plus rentables pour elle), en prenant le risque de le faire au détriment des clients.

Ainsi il est interdit de lier directement la rémunération à la vente d'instruments financiers spécifiques ou d'un produit spécifique.

Le département Compliance du Groupe fait des monitorings réguliers de l'application des politiques de rémunération, y compris la fixation des objectifs commerciaux des collaborateurs clés comme décrit dans la politique de rémunération.

8.8. GESTION DES RECLAMATIONS ET DES GESTES COMMERCIAUX

Notre société a établi une politique de traitement des réclamations qui permet d'obtenir un aperçu des réclamations introduites par les clients et d'avoir une estimation des potentiels risques opérationnels, légaux et réputationnels auxquels notre société est exposée, en ce compris les situations pouvant potentiellement révéler la survenance d'un conflit d'intérêts. Les informations nécessaires à l'introduction d'une réclamation sont disponibles sur le site internet de notre société.

L'octroi d'un geste commercial et/ou l'exécution d'une extourne de tout ou partie des commissions et frais qui est fait en réponse à une réclamation est également soumis à une procédure d'approbation par le Directoire. Un geste commercial peut présenter un risque de conflit d'intérêt quand il favorise un client plutôt qu'un autre pour des raisons financières ou pour d'autres raisons (exemple : relations familiales ou amicales avec le client).

8.9. LANCEUR D'ALERTE (« WHISTLEBLOWING »)

Le groupe DP a mis en place une politique en matière de lanceur d'alerte interne (« whistleblowing ») visant à encourager la déclaration de tous les types de fraudes ou malversations supposées en lien avec des violations ou des infractions aux règles internes et externes, en ce compris ceux susceptibles de porter atteinte à l'intérêt des clients de la Banque. Cette politique a été transposée au sein de notre Société.

8.10. LA GOUVERNANCE DES PRODUITS ET LE MARCHÉ CIBLE (« TARGET MARKET »)

Le groupe DP a mis en place une procédure d'approbation des nouvelles initiatives, des nouveaux produits, services ou activités qui a été transposée au sein de DPAS. Cette procédure inclut l'analyse et la gestion des conflits d'intérêts. Dans le cadre de la rédaction des documents de commercialisation des fonds – PRIIPS/KID, DPAS définit le marché cible.

Les entités du groupe DP peuvent agir comme initiateur et/ou distributeur d'instruments financiers.

Lorsqu'une entité du groupe DP agit comme initiateur, elle établit, met en œuvre et garde opérationnelles des procédures et des mesures garantissant que la production d'instruments financiers se fait conformément à la politique de gestion des conflits d'intérêt, y compris de rémunération. Elle veille en particulier à ce que la conception de l'instrument financier, y compris ses caractéristiques, n'ait pas d'incidence négative sur les clients finaux ni ne nuise à l'intégrité du marché en lui permettant d'atténuer ses propres risques ou expositions liés aux actifs sous-jacents de l'instrument financier ou de s'en débarrasser, lorsqu'elle détient déjà les actifs sous-jacents pour compte propre.

DPAS de même que les autres entités du groupe, analyse les conflits d'intérêts potentiels chaque fois qu'un instrument financier est produit, y compris les éléments liés à la Finance Durable.

Les entités du groupe DP qui interviennent comme distributeurs mettent en place des dispositifs de gouvernance des produits adéquats, qui garantissent que les produits et services qu'elles entendent proposer ou recommander sont compatibles avec les besoins, caractéristiques et objectifs du marché cible défini et que la stratégie de distribution prévue est compatible avec ce marché cible. Elles identifient et évaluent la situation et les besoins des clients qu'elles entendent viser d'une manière qui leur permette de garantir que les intérêts desdits clients ne seront pas compromis à la suite de pressions commerciales ou de financement. Le respect de ces obligations fait partie intégrante du contrat de distribution.

Au cours de ce processus, ces entités identifient le ou les groupes de clients dont les besoins, les caractéristiques et les objectifs pour lesquels le produit ou le service n'est pas compatible.

En outre, les instruments financiers et les produits commercialisés par le Groupe DP sont soumis à une analyse non financière dans laquelle divers éléments comme lorsque applicable ESG et de durabilité sont vérifiés. De cette manière, le Groupe DP souhaite surveiller et limiter les risques de durabilité et son impact négatif sur les thèmes de durabilité. Dans le même ordre d'idées, le Groupe DP souhaite éviter de présenter des services ou des instruments financiers comme étant plus écologiques ou plus durables qu'ils ne le sont en réalité sur la base des données disponibles sur le marché (lutte contre le "Greenwashing").

En fonction du résultat, les instruments financiers sont classés dans une catégorie ESG et une catégorie de durabilité. Cette classification peut avoir un impact sur l'accessibilité de l'instrument pour les clients cibles en fonction de leur type de service d'investissement et de leurs préférences en matière de durabilité telles que prévues par la législation. De plus amples informations se retrouvent à ce sujet dans les différentes politiques concernées.

8.11. RETROCESSION DE COMMISSIONS (« INDUCEMENTS »)

Dans le contexte des services prestés, notre Société ne perçoit aucune rétrocession de commission.

8.12. EXERCICE D'UNE INFLUENCE INAPPROPRIÉE

Des mesures ont également été prises pour prévenir ou limiter l'exercice par toute personne concernée d'une influence inappropriée sur la façon dont un Intervenant mène ses activités. Ainsi, la Société a défini certaines règles visant à encadrer, entre autres, l'acceptation de cadeaux ou de divertissements de la part de Client afin d'éviter de potentiels Conflits d'Intérêts.

8.13. EXTERNALISATION

Par rapport aux fonctions sous-traitées, notre société a pris des mesures appropriées pour gérer les conflits d'intérêts découlant des externalisations. Ces mesures ont été reprises dans la Politique groupe concernant l'externalisation.

L'« Outsourcing and Third-Party Risk Management Policy » s'applique au Groupe, c'est-à-dire à la Banque Degroof Petercam SA/NV et à toutes ses entités juridiques. Cette Politique s'applique tant aux accords entre une entité du groupe et des tiers, qu'entre deux entités du groupe (c'est-à-dire les accords intra-groupe). La Politique s'applique également aux accords de sous-outsourcing.

Lors d'une externalisation, une analyse d'identification, d'évaluation et de gestion des conflits d'intérêts est réalisée et portée à la connaissance du comité d'acceptation de l'externalisation.

8.14. FOURNISSEURS ET CONSULTANTS

Tout département qui fait appel à un fournisseur ou à un consultant veillera à assurer un traitement équitable quant au choix de ceux-ci et s'abstiendra de privilégier l'un d'eux en raison de liens personnels ou d'affaire avec celui-ci et/ou d'incitations en relation avec le service fourni, sous la forme de services ou avantages monétaires ou non monétaires.

En outre, ce département respectera les règles et interdictions définies dans la « Group Anti-Bribery and Corruption policy ».

Au sein de DPAS, le Directoire est l'organe qui décide du choix des fournisseurs et consultants. Une validation du groupe est fonction de la valeur du contrat et/ou de sa complexité (voir la politique sur les externalisations).

8.15. SUPERVISION PAR LES FONCTIONS TRANSVERSALES

Ces mesures incluent la mise en place de fonctions transversales indépendantes et autonomes (telles que l'Audit Interne, le Risk Management et la fonction Compliance) chargées de veiller au respect des exigences légales et réglementaires.

8.16. SENSIBILISATION

Pour sensibiliser les Intervenants de la Société aux risques de Conflits d'Intérêts et aux procédures à suivre pour les éviter, les mesures suivantes ont été prises :

- chaque nouvel Intervenant reçoit une copie du Code de déontologie de l'entité au sein de laquelle il est en fonction ;
- tous les Intervenants ont un accès permanent à la Politique de Gestion des Conflits d'Intérêts via des fichiers publics ou l'intranet du Groupe Degroof Petercam ;
- la cartographie des conflits d'intérêt reprend des exemples et les démarches à suivre pour gérer le ou les conflits d'intérêt. La cartographie est mise à disposition de l'ensemble du personnel dans le folder² contenant les politiques ;
- la Fonction Compliance se tient à la disposition de l'ensemble des Intervenants pour répondre à toute question qu'ils pourraient avoir en la matière et organise des formations ad-hoc en cas de besoin.

9. MESURES DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

Si, malgré les mesures prises, un Conflit d'Intérêts survient, les principes suivants seront appliqués :

1. le principe fondamental dans la gestion des Conflits d'Intérêts est la *primauté de l'intérêt des Clients et des Investisseurs* ;
2. si un Représentant de DPAS estime être en situation de Conflit d'Intérêts, il doit en informer directement et simultanément sa hiérarchie et le Compliance Officer ;
Pour chaque alerte, la personne décrit dans son courrier électronique :
 - Les personnes concernées (client, membre du personnel, fournisseur, etc.),
 - Les départements concernés,
 - Le type de conflit,
 - La description précise du conflit,
 - Les éventuelles mesures prises pour gérer le conflit.

² G/300 policies

Le département Compliance gardera une copie de toutes les communications échangées et de tous les courriers envoyés et inscrira ce conflit dans le registre des conflits d'intérêt.

3. le Compliance Officer doit, sur base des principes énoncés ci-dessus, proposer une solution de traitement du conflit passant au minimum par :
 - l'information aux Clients et aux Investisseurs lorsque celle-ci est possible ;
 - le choix de la solution favorisant au mieux l'intérêt des Clients et des Investisseurs ;
 - si la solution précédente n'est pas réalisable, l'abstention pure et simple de réaliser les actions qui conduiraient à la concrétisation du Conflit d'Intérêts.
4. le Compliance Officer devra alors proposer des mesures préventives destinées à éviter des situations de conflits équivalentes à celle qui vient de se produire ;
5. le Compliance Officer devra consigner le conflit qui est apparu dans un registre spécifique.