



Politique de gestion des conflits d'intérêts

Version juin 2020

1. Contexte réglementaire :

Mandarine Gestion est un prestataire de services d'investissements qui exerce l'activité réglementée de société de gestion. A ce titre, elle est agréée par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) sous le numéro GP-0800 0008.

En cette qualité, elle offre notamment les services d'investissement suivants :

- La gestion de portefeuille pour le compte de tiers et
- Le conseil en investissement

Conformément à la réglementation en vigueur, notamment en vertu du Règlement Général de l'AMF, Mandarine Gestion a mis en place et maintient opérationnelle une politique efficace de gestion des conflits d'intérêts.

Cette politique est appropriée au regard de la taille, de l'organisation, de la nature, de l'importance et de la complexité de l'activité de Mandarine Gestion.

Le présent document vise à exposer le dispositif mis en place pour prévenir, détecter et gérer ces conflits d'intérêts avérés ou potentiels.

2. Qu'est-ce qu'un « conflit d'intérêts » ? :

Un conflit d'intérêt se définit comme une situation dans laquelle les intérêts de Mandarine Gestion ou de ses collaborateurs se trouvent en concurrence avec ceux de ses clients ou avec ceux des OPCVM dont elle a en charge la gestion financière.

Or, les conflits d'intérêts leur portant atteinte peuvent jeter le doute sur l'intégrité et le professionnalisme de Mandarine Gestion. Aussi, leurs éventualités doivent être repérées au plus tôt. S'ils ne peuvent être évités, toute situation conflictuelle doit être gérée avec équité et dans l'intérêt du client.

Dans cette perspective, détecter les conflits d'intérêts potentiels ou avérés pouvant nuire à l'intérêt de ses clients, gérer et limiter l'impact de ces conflits d'intérêt font partie intégrante des devoirs et obligations de Mandarine Gestion.

Le conflit d'intérêt peut être avéré (effectivement constaté) ou potentiel (envisageable).

La notion de conflit d'intérêts recouvre des éléments très divers tels que :

- Les règles relatives aux transactions personnelles, aux rémunérations, à la circulation d'informations ...
- La déontologie professionnelle des collaborateurs,
- L'usage des informations sensibles et/ou privilégiées, les abus de marchés, le secret professionnel,
- Le respect de l'intérêt de clients,
- Le respect des obligations professionnelles, de place ainsi que celles propres à la société de gestion.

3. Les différentes situations de conflits d'intérêts :

Les situations de conflit d'intérêts préjudiciables à un client peuvent prendre des formes variées, que Mandarine Gestion subisse ou non une perte financière et indépendamment du caractère intentionnel des actions menées ou des motivations des employés impliqués.

Les situations listées ci-dessous doivent au minimum être envisagées par Mandarine Gestion, afin de jauger l'existence d'une situation de conflit d'intérêts potentiel est susceptible de se produire :

- Mandarine Gestion, un département ou un collaborateur serait susceptible de réaliser un gain ou d'éviter une perte aux dépens d'un investisseur ;
- Mandarine Gestion, un département ou un collaborateur aurait un intérêt au résultat d'un service fourni à l'investisseur ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci qui serait différent de l'intérêt de l'investisseur au résultat ;
- Mandarine Gestion, un département ou un collaborateur serait incitée, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre investisseur ou d'un groupe d'investisseurs par rapport aux intérêts d'un investisseur auquel le service, objet du mandat, est fourni ;
- Mandarine Gestion, un département ou un collaborateur recevrait d'une personne autre que l'investisseur un avantage en relation avec le service fourni à l'investisseur, sous quelque forme que ce soit, autre que la commission ou les frais normalement facturés pour ce service.

4. Dispositifs destinés à prévenir les conflits d'intérêts

Mandarine Gestion a mis en place une organisation destinée à prévenir au mieux les conflits d'intérêts pouvant se présenter à l'occasion de l'exercice de ses différentes activités réglementées.

➤ Dispositif conformité/compliance :

Le contrôle du dispositif de gestion des conflits d'intérêts incombe à la fonction conformité (RCCI) au travers du respect des dispositions légales et réglementaires, des normes professionnelles et également celles définies par la société de gestion.

Au second rang du dispositif figure le *Risk & Compliance Committee* dont le rôle est la supervision de l'ensemble des aspects risques et conformité de la société de gestion dans le cadre de la fourniture de ses services d'investissement.

➤ Dispositif de formation :

Mandarine Gestion informe et sensibilise ses collaborateurs quant à son dispositif relatif à la gestion des conflits d'intérêts mis en place dans la société de gestion.

De plus, chacun des collaborateurs doit :

- passer l'examen de certification AMF dans les six mois de leur arrivée,
- prendre connaissance des règles déontologiques mises en place au sein de la société de gestion, respecter les obligations induites en conséquence (formations obligatoires, déclarations obligatoires, auprès de la Conformité, d'activités externes ou mandats sociaux, de cadeaux ou avantages reçus, d'opérations personnelles),
- respecter la confidentialité des informations et le secret professionnel,
- déclarer au RCCI toute situation qui le mettrait en situation de conflit d'intérêts.

5. Dispositif destiné à détecter les conflits d'intérêts :

La société de gestion a procédé à un inventaire des situations de conflits d'intérêts avérés et potentiels en interne, au travers de **cartographies des conflits d'intérêts** identifiant (i) les types de situations génératrices de conflits, les risques associés ainsi que (ii) les procédures associées pour les maîtriser.

6. Dispositifs destinés à gérer les conflits d'intérêts :

Remontée et suivi des incidents :

Le RCCI est habilité à gérer toute remontée de conflits d'intérêts.

Le RCCI peut alerter à tout moment et par tout moyen la Direction Générale de la société de gestion de la survenance de tout incident. Le RCCI peut demander à faire cesser tout incident. Ainsi, les collaborateurs qui détecteraient une situation qui s'analyserait en une situation dite de « conflit d'intérêts », sont tenus d'en avvertir sans délai le RCCI.

Par ailleurs, les incidents sont remontés *a minima* mensuellement au Risk & Compliance Committee. Les incidents sont consignés dans le **registre des incidents**.

Le dossier relatif aux faits générateurs de la situation de conflits d'intérêts, les vérifications effectuées, la recommandation du RCCI ainsi que la décision prise sont archivés.

En outre, en application des articles 30 et suivants du Règlement européen n°2014/565, Mandarine Gestion veille à ce que ses prestataires de services externes appliquent en tant que de besoin des règles équivalentes à la politique de gestion des conflits d'intérêts énoncée dans ce document, règles qui devront être consignées dans la convention contractualisant ladite prestation.

Information des clients :

Lorsque le risque de porter atteinte aux intérêts du client ne peut être maîtrisé malgré les procédures et les mesures de gestion des conflits d'intérêts qui ont été mises en place, Mandarine Gestion informe ce dernier de l'existence d'un conflit d'intérêts. Cependant, avant d'utiliser le recours ultime à l'information d'un client, il est absolument nécessaire de rechercher, au préalable, tous les moyens préventifs de résolution dudit conflit.

Cette information éventuelle du client est effectuée sur un support durable qui est conservé pendant au moins 5 ans. Elle doit également être suffisamment précise et détaillée pour

permettre au client de prendre une décision avisée sur la fourniture du produit ou du service d'investissement qui lui est proposé.

7. Actualisation de la politique de gestion des conflits d'intérêts

Mandarine Gestion met à jour sa politique de gestion des conflits d'intérêts régulièrement afin de tenir compte en tant que de besoin :

- Des évolutions législatives et réglementaires ;
- De l'entrée en vigueur de nouvelles normes professionnelles ;
- D'éventuelles modifications de l'activité, de l'organisation, des process et procédures au sein de la société de gestion.