

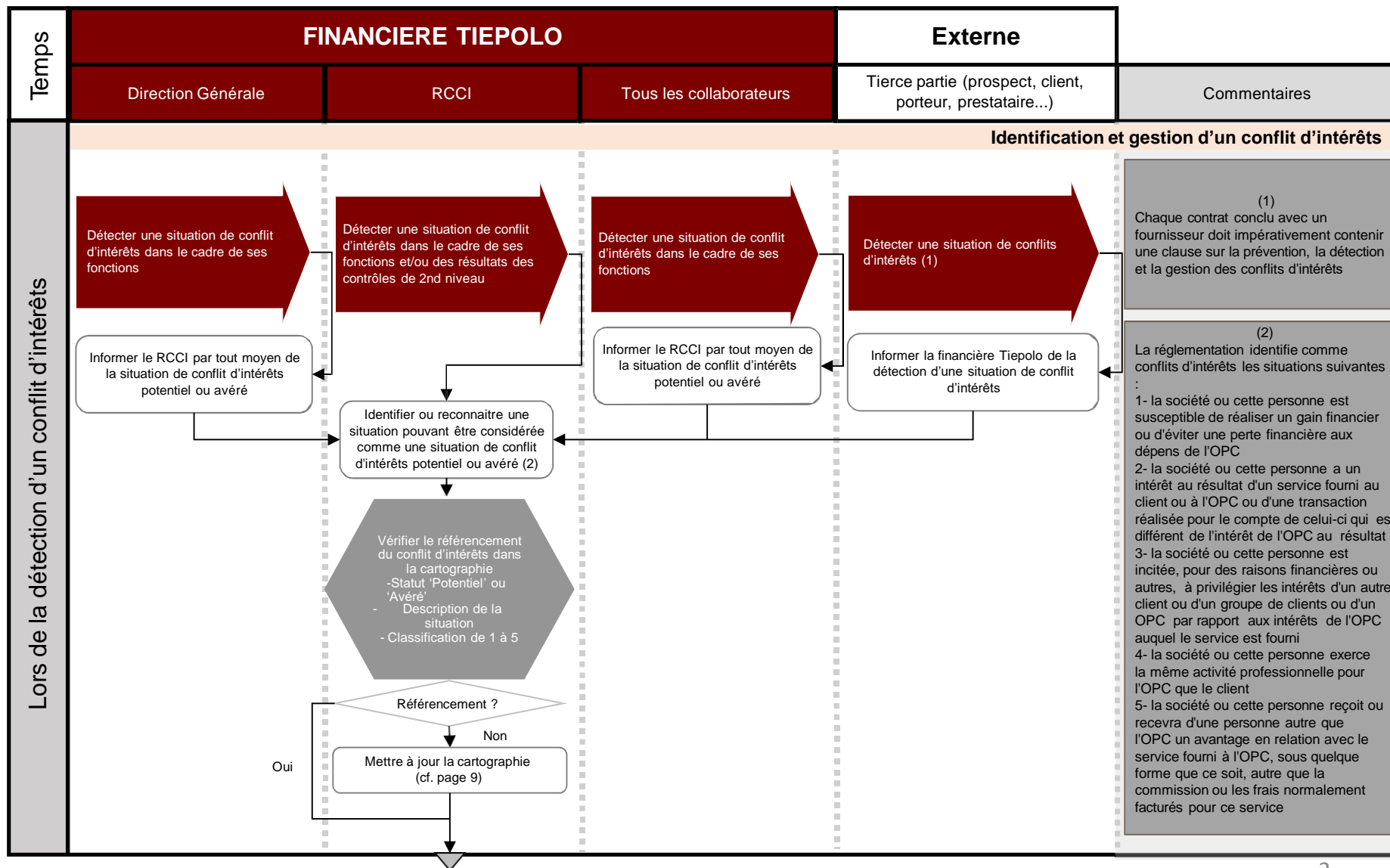
Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts

REF : LFT 6

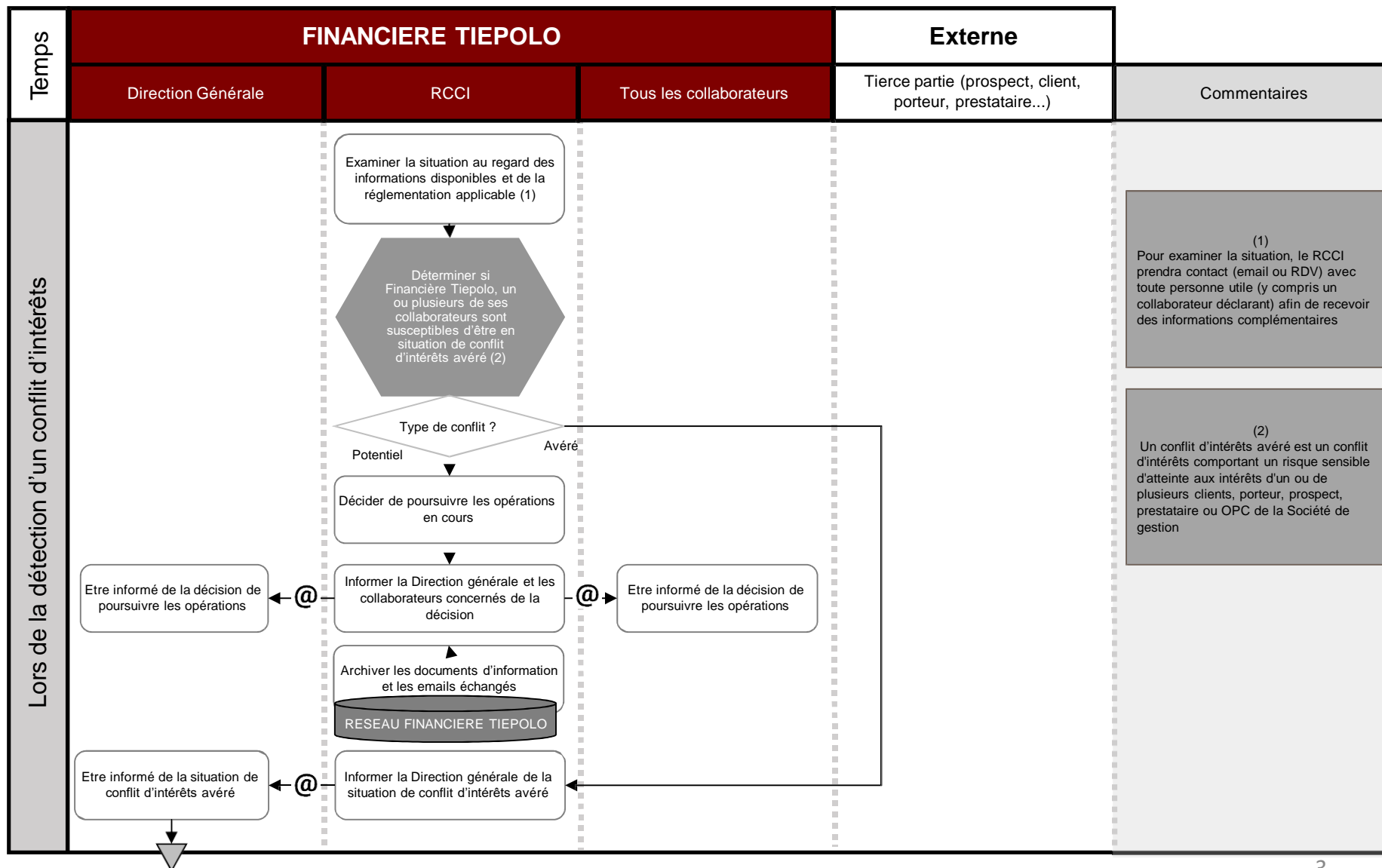
Date de mise à jour
12/05/2023

1. Propriétaire : RCCI													
2. Historique du document													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #800000; color: white;"> <th>Nom du document</th> <th>Créé/ Modifié par</th> <th>Validé par</th> <th>Version</th> <th>Date</th> <th>Commentaires</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <td>Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts</td> <td>Muy Sim Tan</td> <td>Philibert de Rambuteau</td> <td>V1</td> <td>12/05/2023</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nom du document	Créé/ Modifié par	Validé par	Version	Date	Commentaires	Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts	Muy Sim Tan	Philibert de Rambuteau	V1	12/05/2023	
Nom du document	Créé/ Modifié par	Validé par	Version	Date	Commentaires								
Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts	Muy Sim Tan	Philibert de Rambuteau	V1	12/05/2023									
3. Périmètre : La procédure a pour objectif de décrire le processus d'identification, de prévention et de gestion des conflits d'intérêts de La Financière Tiepolo.													
4. Description du processus													
<p>Début du processus</p> <ul style="list-style-type: none"> La Direction générale, le RCCI, l'équipe de gestion ou une tierce partie détectent une situation de conflit d'intérêts potentiels Le RCCI analyse la situation et détermine le statut du conflit d'intérêts ainsi que classification 	<p>Déroulement du processus</p> <ul style="list-style-type: none"> Le RCCI détermine si Financière Tiepolo, ou un de ses collaborateurs, sont susceptibles d'être en situation de conflit d'intérêts avéré La Direction générale décide des actions correctrices à mettre en place et le RCCI renseigne le registre des conflits d'intérêts avérés, le cas échéant 												
<p>Fin du processus</p> <ul style="list-style-type: none"> Lorsque cela est nécessaire, le RCCI informe les porteurs du conflit d'intérêts avéré et des mesures d'encadrement mises en œuvre par la Société. Le RCCI archive les documents d'information et les emails échangés Annuellement, le RCCI met à jour la procédure d'identification, de prévention et de gestion des conflits d'intérêts et la cartographie des situations de conflits d'intérêts potentiels 													
<p>5. Intervenants</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Interne</th> <th style="width: 50%;">Externe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Direction générale RCCI Responsable Middle-Back office </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Tierce partie (prospect, client, porteur, prestataire...) </td> </tr> </tbody> </table>	Interne	Externe	<ul style="list-style-type: none"> Direction générale RCCI Responsable Middle-Back office 	<ul style="list-style-type: none"> Tierce partie (prospect, client, porteur, prestataire...) 	<p>6. Sommaire</p> <table style="width: 100%;"> <tbody> <tr> <td>• Identification et gestion d'un conflit d'intérêts</td> <td style="text-align: right;">Page 2</td> </tr> <tr> <td>• Mise à jour de la procédure de gestion des conflits d'intérêts</td> <td style="text-align: right;">Page 7</td> </tr> <tr> <td>• Mise à jour de la cartographie des conflits d'intérêts</td> <td style="text-align: right;">Page 9</td> </tr> </tbody> </table>	• Identification et gestion d'un conflit d'intérêts	Page 2	• Mise à jour de la procédure de gestion des conflits d'intérêts	Page 7	• Mise à jour de la cartographie des conflits d'intérêts	Page 9		
Interne	Externe												
<ul style="list-style-type: none"> Direction générale RCCI Responsable Middle-Back office 	<ul style="list-style-type: none"> Tierce partie (prospect, client, porteur, prestataire...) 												
• Identification et gestion d'un conflit d'intérêts	Page 2												
• Mise à jour de la procédure de gestion des conflits d'intérêts	Page 7												
• Mise à jour de la cartographie des conflits d'intérêts	Page 9												
8. Documents de référence													
<ul style="list-style-type: none"> Règlement Général de l'AMF : articles 321-46, 321-47, 321-48, 321-49, 321-50 et 321-51 Code Monétaire et Financier : article L533-10 													

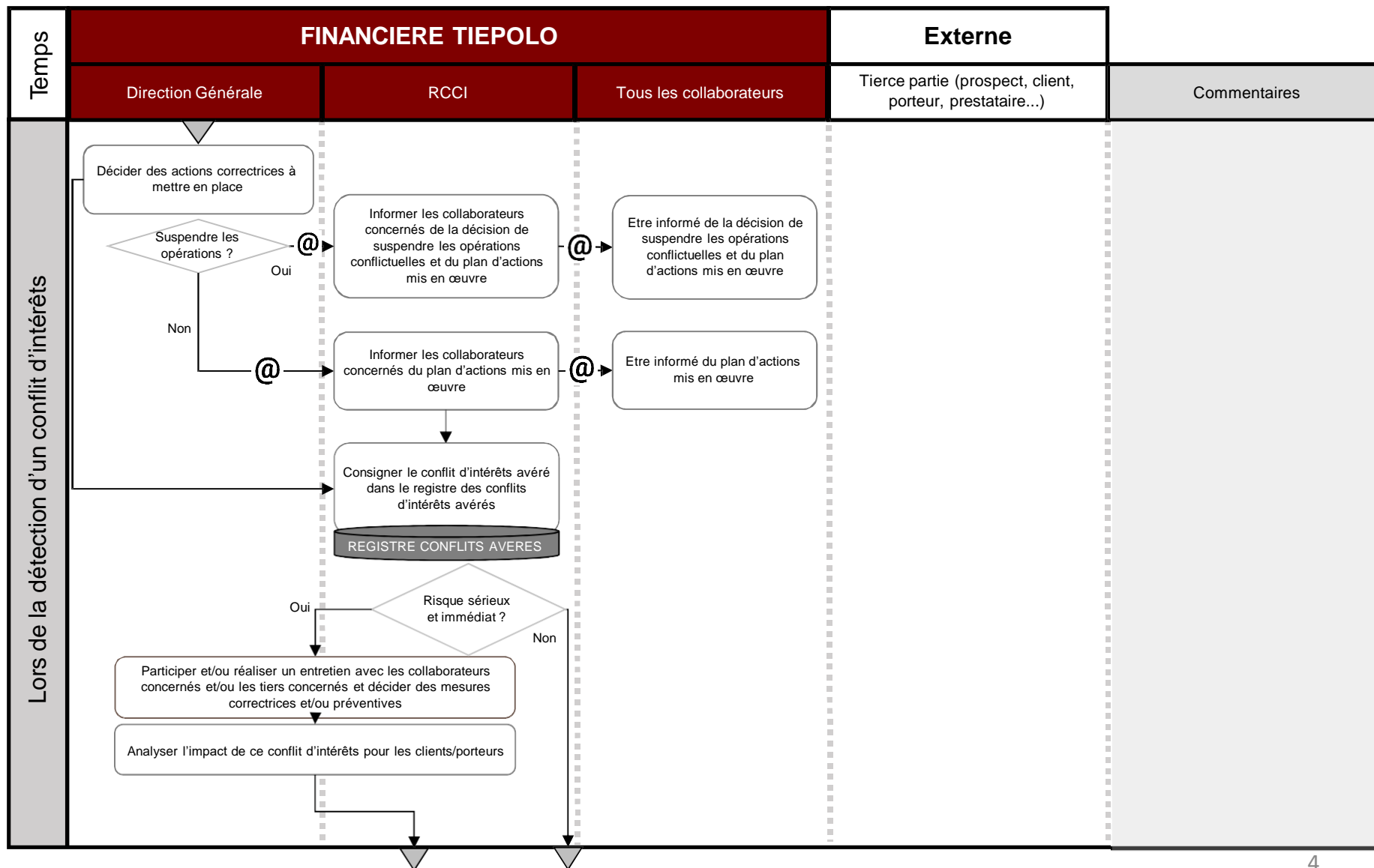
Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts



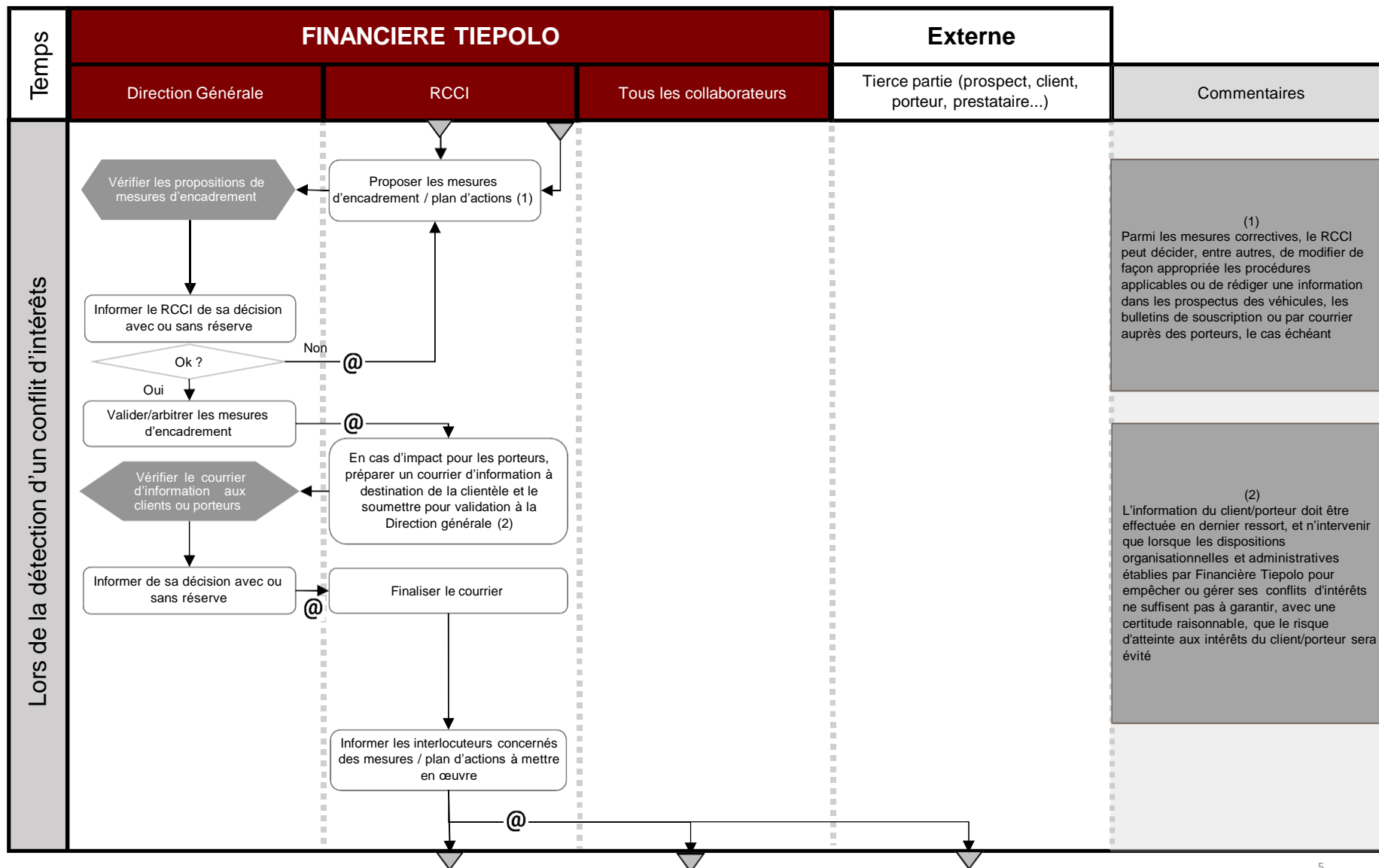
Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts



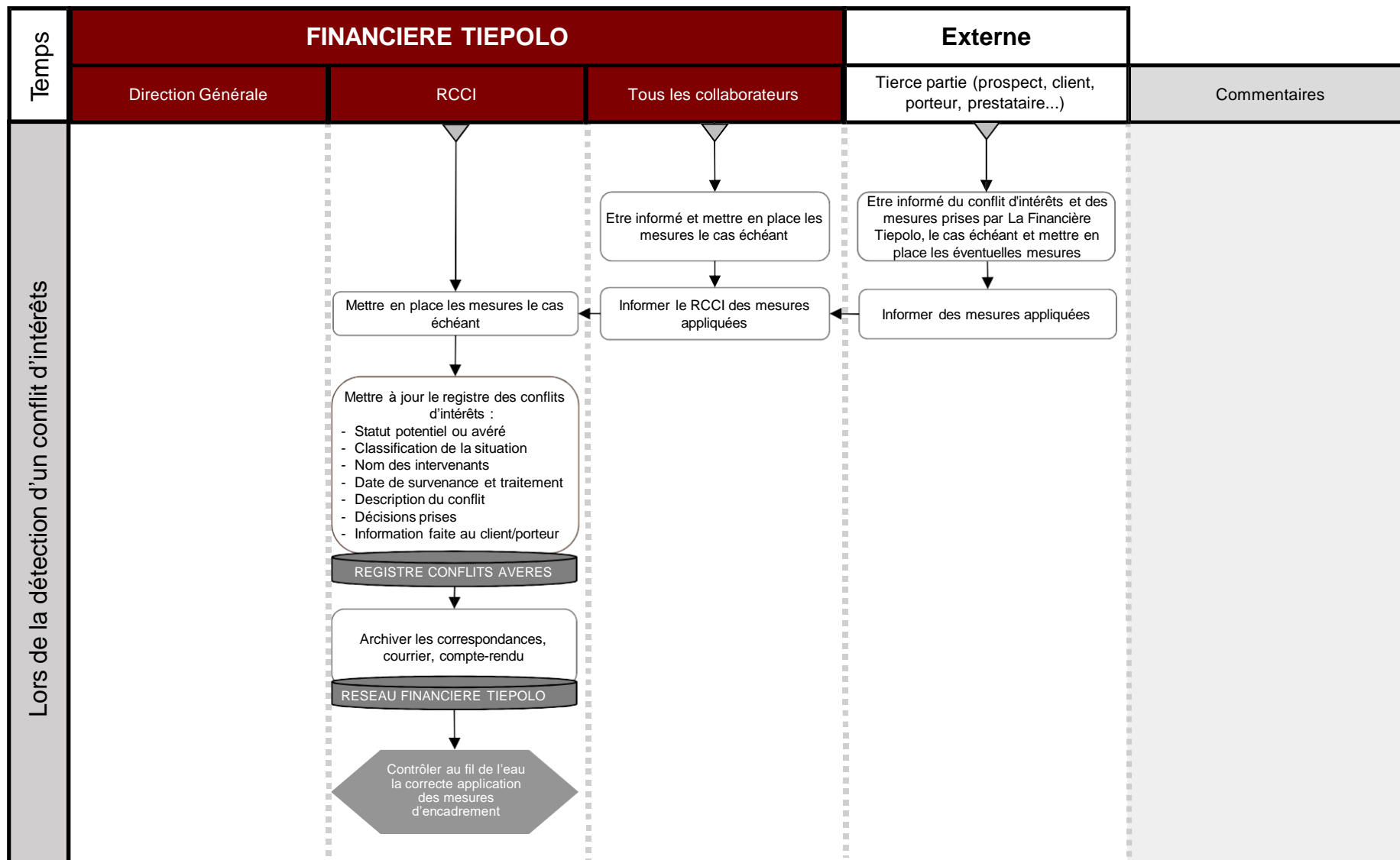
Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts



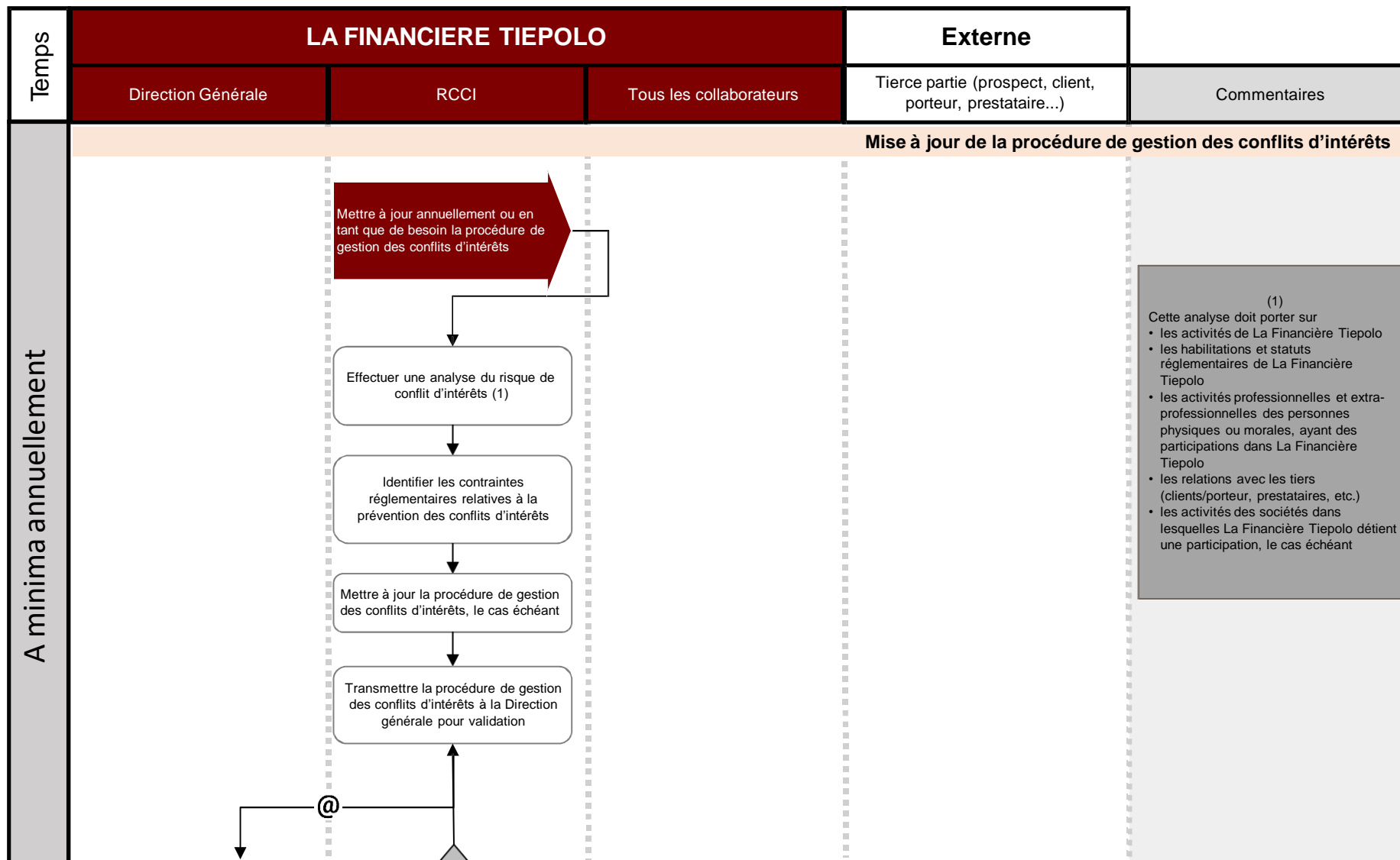
Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts



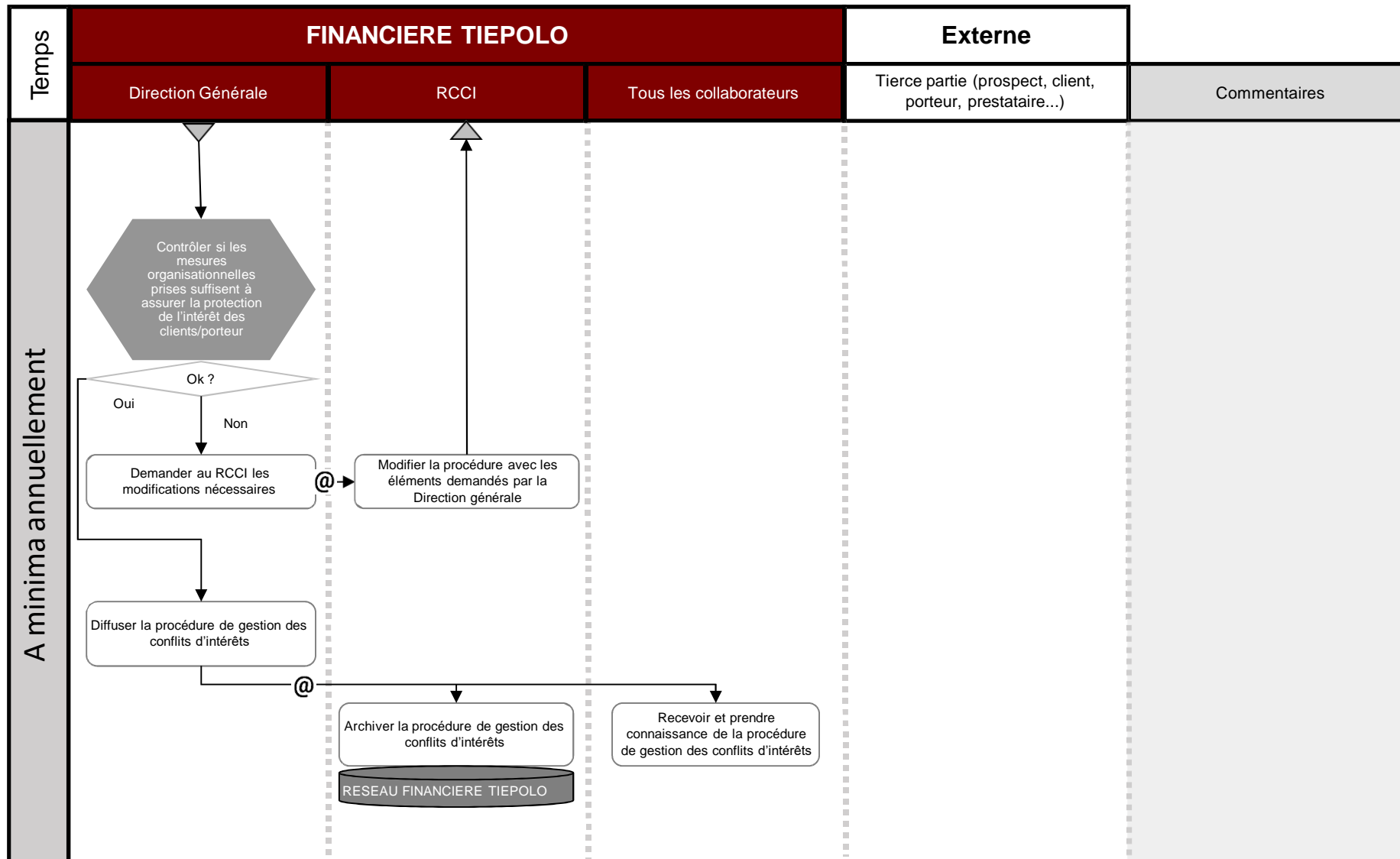
Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts



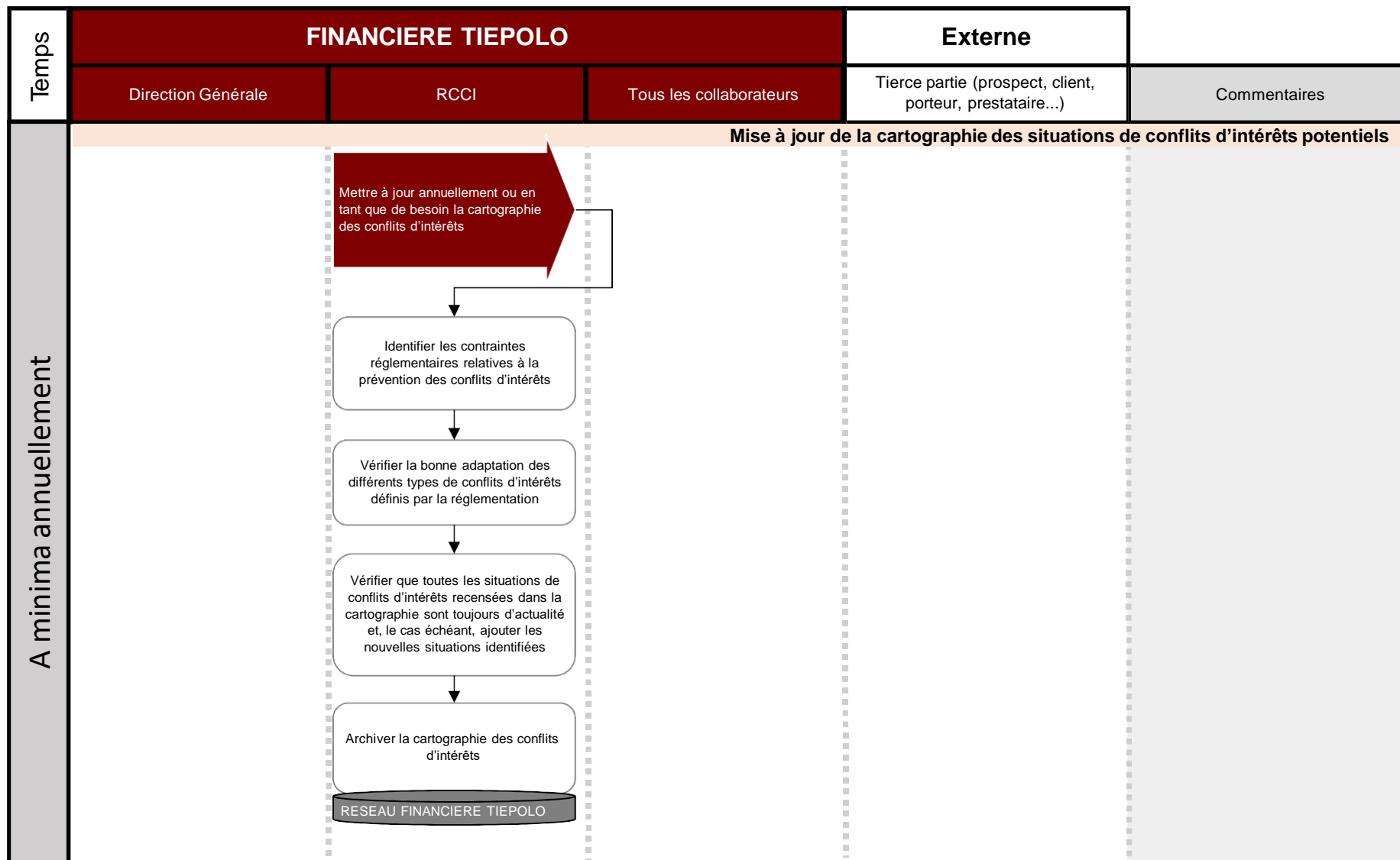
Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts



Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts



Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts



Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts

Points de contrôle	Récapitulatif des contrôles de 1 ^{er} niveau			
Point de contrôle	Périodicité du contrôle	Responsable du contrôle	Outils et/ou matérialisation du contrôle	Commentaires
Vérifier le référencement du conflit d'intérêts dans la cartographie existante	Lors de la détection d'un conflit d'intérêts	RCCI	Cartographie des conflits d'intérêts	
Déterminer si la financière Tiepolo, un ou plusieurs de ses collaborateurs sont susceptibles d'être en situation de conflit d'intérêts avéré	Lors de la détection d'un conflit d'intérêts	RCCI	Cartographie des conflits d'intérêts Registre des conflits d'intérêts avérés	
Vérifier les propositions de mesures d'encadrement	Lors de la détection d'un conflit d'intérêts	Direction générale	Email de validation au RCCI	
Vérifier le courrier d'information aux porteurs	Lors de la détection d'un conflit d'intérêts	Direction générale	Courrier d'information	
Contrôler la correcte application des mesures d'encadrement	Lors de la détection d'un conflit d'intérêts	RCCI	Registre des conflits d'intérêts avérés	
Contrôler si les mesures organisationnelles prises suffisent à assurer la protection de l'intérêt des clients	A minima annuellement	Direction générale	Email d'information au RCCI	
Contrôler que la cartographie couvre l'ensemble des situations potentielles de conflits d'intérêts	A minima annuellement	Direction générale	Cartographie des conflits d'intérêts	

Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts



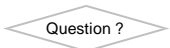


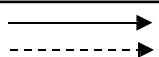




Références réglementaires	Règlement général de l'AMF
Article 321-46	<p>La société de gestion de portefeuille prend toute mesure raisonnable lui permettant de détecter les situations de conflits d'intérêts se posant lors de la gestion d'un OPCVM :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. soit entre elle-même, les personnes concernées ou toute personne directement ou indirectement liée à la société par une relation de contrôle, d'une part, et ses clients ou des OPCVM, d'autre part ; 2. soit entre deux OPCVM. <p>La présente section est applicable à l'ensemble des placements collectifs gérés par la société de gestion de portefeuille</p>
Article 321-47	<p>En vue de détecter, en application de l'article 321-46, les situations de conflits d'intérêts dont l'existence peut porter atteinte aux intérêts d'un OPCVM, la société de gestion de portefeuille prend au moins en compte l'éventualité que les personnes mentionnées à l'article 321-46 se trouvent dans l'une des situations suivantes, que celle-ci résulte de la gestion d'un OPCVM ou de l'exercice d'autres activités :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la société ou cette personne est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens de l'OPCVM ; 2. la société ou cette personne a un intérêt au résultat d'un service fourni au client ou à l'OPCVM ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci qui est différent de l'intérêt de l'OPCVM au résultat ; 3. la société ou cette personne est incitée, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client ou d'un groupe de clients ou d'un OPCVM par rapport aux intérêts de l'OPCVM auquel le service est fourni ; 4. la société ou cette personne exerce la même activité professionnelle pour l'OPCVM que le client ; 5. la société ou cette personne reçoit ou recevra d'une personne autre que l'OPCVM un avantage en relation avec le service fourni à l'OPCVM, sous quelque forme que ce soit, autre que la commission ou les frais normalement facturés pour ce service.
Article 321-48	<p>La société de gestion de portefeuille établit et maintient opérationnelle une politique efficace de gestion des conflits d'intérêts qui doit être fixée par écrit et être appropriée au regard de sa taille, de son organisation, de la nature, de l'importance et de la complexité de son activité.</p> <p>Lorsque la société de gestion de portefeuille appartient à un groupe, la politique de gestion des conflits d'intérêts doit également prendre en compte les circonstances, qui sont connues ou devraient être connues par la société, susceptibles de provoquer un conflit d'intérêts résultant de la structure et des activités professionnelles des autres membres du groupe.</p>

Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts

Références réglementaires	Règlement général de l'AMF
Article 321-49	<p>I. - La politique en matière de gestion des conflits d'intérêts mise en place conformément à l'article 321-48 doit en particulier :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier, en mentionnant les activités de gestion collective de la société de gestion de portefeuille, les situations qui donnent ou sont susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts de l'OPCVM ou d'un client ou de plusieurs clients, à l'occasion de la gestion d'un OPCVM ; 2. Définir les procédures à suivre et les mesures à prendre en vue de gérer ces conflits. <p>II. - Les procédures et les mesures mentionnées au 2° du I sont conçues pour assurer que les personnes concernées engagées dans les différentes activités impliquant un conflit d'intérêts au sens du 1° du I exercent ces activités avec un degré d'indépendance approprié au regard de la taille et des activités de la société de gestion de portefeuille et du groupe auquel elle appartient ainsi que de l'ampleur du risque de préjudice encouru par les clients.</p> <p>Dans la mesure nécessaire et appropriée pour que la société de gestion de portefeuille assure le degré d'indépendance requis, ces procédures et ces mesures sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. des procédures efficaces en vue d'interdire ou de contrôler les échanges d'informations entre les personnes concernées exerçant des activités comportant un risque de conflit d'intérêts lorsque l'échange de ces informations peut léser les intérêts d'un ou de plusieurs clients ; 2. une surveillance séparée des personnes concernées dont les principales fonctions consistent à exercer des activités pour le compte de certains clients ou à leur fournir des 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 ; 3. la suppression de tout lien direct entre la rémunération des personnes concernées exerçant principalement une activité particulière et la rémunération d'autres personnes concernées exerçant principalement une autre activité, ou les revenus générés par ces autres personnes, lorsqu'un conflit d'intérêts est susceptible de se produire en relation avec ces activités ; 4. des mesures visant à interdire ou à limiter l'exercice par toute personne d'une influence inappropriée sur la façon dont une personne concernée exerce ses activités ; 5. des mesures visant à interdire ou à contrôler la participation simultanée ou consécutive d'une personne concernée à plusieurs activités autres que la gestion collective, lorsqu'une telle participation est susceptible de nuire à la gestion adéquate des conflits d'intérêts ; 6. des mesures permettant de s'assurer qu'une personne concernée ne peut qu'en cette qualité et pour le compte de la société de gestion de portefeuille fournir des prestations de conseil rémunérées à des sociétés dont les titres sont détenus dans les OPCVM gérés ou dont l'acquisition est projetée, que le paiement de ces prestations soit dû par la société concernée ou par l'OPCVM géré. <p>Si l'adoption ou la mise en œuvre concrète d'une ou plusieurs de ces mesures et procédures ne permet pas d'assurer le degré d'indépendance requis, la société de gestion de portefeuille doit prendre toutes les mesures et procédures supplémentaires ou de substitution qui sont nécessaires et appropriées à cette fin.</p>
Article 321-50	<p>La société de gestion de portefeuille tient et met à jour régulièrement un registre consignait les activités de gestion collective exercées par elle ou pour son compte pour lesquels un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs de ses clients ou OPCVM s'est produit ou, dans le cas d'une activité en cours, est susceptible de se produire.</p>
Article 321-51	<p>Lorsque les dispositions organisationnelles ou administratives prises par la société de gestion de portefeuille en vue de gérer les conflits d'intérêts ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts de l'OPCVM ou de ses porteurs de parts ou actionnaires sera évité, les dirigeants ou l'organe interne compétent de la société de gestion de portefeuille sont informés dans les meilleurs délais afin qu'ils puissent prendre toute mesure nécessaire pour garantir que la société de gestion de portefeuille agira dans tous les cas au mieux des intérêts de l'OPCVM et de ses porteurs de parts ou actionnaires.</p> <p>Les porteurs de parts ou actionnaires de l'OPCVM sont informés sur un support durable des raisons de la décision de la société de gestion de portefeuille.</p>

Article L533-10	<p>Les prestataires de services d'investissement doivent :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre en place des règles et procédures permettant de garantir le respect des dispositions qui leur sont applicables ; 2. Mettre en place des règles et procédures permettant de garantir le respect par les personnes placées sous leur autorité ou agissant pour leur compte, des dispositions applicables aux prestataires eux-mêmes ainsi qu'à ces personnes, en particulier les conditions et limites dans lesquelles ces dernières peuvent effectuer pour leur propre compte des transactions personnelles. Ces conditions et limites sont reprises dans le règlement intérieur et intégrées au programme d'activités du prestataire ; 3. Prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher les conflits d'intérêts de porter atteinte aux intérêts de leurs clients. Ces conflits d'intérêts sont ceux qui se posent entre, d'une part, les prestataires eux-mêmes, les personnes placées sous leur autorité ou agissant pour leur compte ou toute autre personne directement ou indirectement liée à eux par une relation de contrôle et, d'autre part, leurs clients, ou bien entre deux clients, lors de la fourniture de tout service d'investissement ou de tout service connexe ou d'une combinaison de ces services. Lorsque ces mesures ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts des clients sera évité, le prestataire informe clairement ceux-ci, avant d'agir en leur nom, de la nature générale ou de la source de ces conflits d'intérêts ; 4. Prendre des mesures raisonnables en utilisant des ressources et des procédures appropriées et proportionnées pour garantir la continuité et la régularité de la fourniture des services d'investissement, notamment lorsqu'ils confient à des tiers des fonctions opérationnelles importantes ; 5. Conserver un enregistrement de tout service qu'ils fournissent et de toute transaction qu'ils effectuent, permettant à l'Autorité des marchés financiers de contrôler le respect des obligations du prestataire de services d'investissement et, en particulier, de toutes ses obligations à l'égard des clients, notamment des clients potentiels ; 6. Sauvegarder les droits des clients sur les instruments financiers leur appartenant et empêcher leur utilisation pour compte propre, sauf consentement exprès des clients ; 7. Sauvegarder les droits des clients sur les fonds leur appartenant. Les entreprises d'investissement ne peuvent en aucun cas utiliser pour leur propre compte les fonds déposés auprès d'elles par leurs clients sous réserve des dispositions des articles L. 440-7 à L. 440-10. <p>Le règlement général de l'Autorité des marchés financiers précise les conditions d'application du présent article. Toutefois, un arrêté du ministre chargé de l'économie, pris conformément à l'article L. 611-3, précise les conditions d'application des 4 et 7, pour les prestataires de services d'investissement autres que les sociétés de gestion de portefeuille.</p>
-----------------	--

Procédure d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts

Légende	
Élément	Description
	Flux activant le process (élément déclencheur de la procédure)
	Tâche à réaliser par l'acteur
	Indique par une question, les termes de l'alternative associée à une tâche. Cette tâche dispose donc de plusieurs sorties mutuellement exclusives (ad minima 2)
	Tâche de contrôle. Rem : les contrôles de premier niveau sont désignés par le terme « Vérification ». Les contrôles de second niveau sont désignés par le terme : « Contrôle »
	Application d'une procédure externe
	Enchaînement entre 2 tâches (flèche en trait discontinu pour les croisements)
	Outil informatique (logiciel, système, base de données..) utilisé par une tâche
	Mode de transmission/communication entre 2 tâches (envoi courrier simple, en recommandé, téléphone, email, fax...)
	Indique un document de référence externe rattaché à la procédure (ex : modèle de lettre). Rem : il s'agit d'un fichier encapsulé dans Powerpoint et qui peut être modifié par un clic
	Indique un renvoi à une autre page du flowchart de la procédure