

ÉLÉMENTS CLÉS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION, DÉTECTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS DE LA BANQUE RAIFFEISEN

1. CHAMP D'APPLICATION

Dans le respect de ses obligations légales et réglementaires, la Banque Raiffeisen s.c. (ci-après dénommée la « **Banque** ») a établi une Politique de prévention, détection et gestion des conflits d'intérêts (ci-après « la Politique ») qui a entre autres pour objet de détecter les conflits d'intérêts susceptibles de se produire dans le cadre de la prestation de services qu'elle fournit à ses clients.

La Politique se réfère à tous les droits et/ou devoirs incombant aux collaborateurs de la Banque (administrateurs, membres de la direction, salariés, stagiaires), ci-après dénommés sous le terme générique « **Employé** ».

En outre, la Politique concerne également les clients de la Banque dans le contexte de la protection de leurs intérêts dans leurs relations d'affaire avec la Banque.

La Politique est valable pour toutes les activités de la Banque sans distinction (produits bancaires et produits d'investissements, tenue de comptes titres, gestion discrétionnaire, conseil, produits d'assurance...)

2. OBJECTIFS ET PRINCIPES FONCTIONNELS

2.1. Objectifs

Dans le cadre de ses activités, la Banque maintient et applique les dispositions organisationnelles et administratives nécessaires en vue de prendre toutes les mesures adéquates pour empêcher la survenance de conflits d'intérêts.

La Politique est destinée à identifier les circonstances qui, dans le cadre des services et activités d'investissement et autres services fournis par la Banque, donnent ou sont susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts comportant un risque susceptible de porter atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs clients.

Elle définit les procédures à suivre et les mesures à prendre en vue de gérer ces conflits d'intérêts en établissant des principes et des règles devant être respectés par les Employés afin qu'à chaque niveau hiérarchique, les conflits d'intérêts soient identifiés, prévenus et traités.

2.2. Grands principes

2.2.1. Classification des conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts s'entendent comme des conflits se posant

- entre la Banque (y compris les Employés) et ses clients ou
- entre deux clients lors de la prestation de tout service d'investissement et service auxiliaire ou d'une combinaison de ces services, dont l'existence peut porter atteinte aux intérêts des clients ou
- entre la Banque et ses Employés ou
- entre la Banque et ses partenaires commerciaux (fournisseurs, sous-traitants, contreparties...).

2.2.2. Circonstances susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts (liste non exhaustive)

Ainsi, un conflit d'intérêt pourrait se produire lorsque la Banque ou un Employé :

- est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens d'un client ;
- a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au client ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci, qui est différent de l'intérêt du client dans ce résultat ;
- est incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client ou d'un groupe de clients par rapport à ceux du client concerné ;
- a la même activité professionnelle que le client ;
- reçoit ou recevra 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 facturés pour ce service.

D'autres situations décrites ci-dessous sont également susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts :

- Echange d'informations ou implication dans des services d'investissement de manière simultanée entre des Employés effectuant des activités potentiellement conflictuelles ;
- Accord d'un traitement ou de conditions particulières sur base d'une relation personnelle ou d'un lien de famille ;
- Acquisition ou vente par les Employés, de manière directe ou indirecte, d'actifs ou de biens appartenant à la Banque ;
- Exercice par un Employé d'un emploi additionnel ou d'une activité avec le statut d'indépendant ou réalisation des services pour une autre organisation, compromettant ou altérant la performance du travail effectué pour la Banque ;
- Qualité d'actionnaire/associé important, d'administrateur, de directeur, d'Employé, de consultant ou d'agent d'une organisation concurrente d'un Employé ou d'un membre de sa famille ;
- Qualité de client, de fournisseur ou de sous-contractant d'un Employé ou d'un membre de sa famille, réalisant des activités avec la Banque ;
- Acceptation d'un mandat ou de procuration par un Employé pour un client ;
- Relations de clientèle impliquant une certaine forme d'exclusivité dans le chef d'un Employé pouvant conduire à un lien personnel excessif ou à la restriction de l'accès des autres Employés au client en question ;
- Couverture d'assurance multiple : le client est couvert plusieurs fois pour les mêmes risques ;
- La Banque reçoit une commission en fonction du volume, de la croissance, du rapport sinistre/prime,...

2.3. Détection et prévention

Dans ce contexte, une attention particulière est apportée à/aux :

- La mise en œuvre d'une organisation qui évite toute situation d'influence inappropriée ;
- La définition de principes déontologiques et de devoirs de loyauté vis à vis des clients ;
- La ségrégation entre les actifs de la Banque et ceux de ses clients ;
- La stricte séparation des tâches entre la gestion de portefeuilles/les services de conseil en investissement d'une part, et l'exécution d'ordres sur instruments financiers d'autre part ;
- Tout conflit d'intérêts potentiel dans le cadre de l'exercice d'activités secondaires des Employés ;
- Règles applicables en matière de cadeaux, faveurs et invitations ;
- Toute mesure relative aux avantages monétaires et non monétaires reçus/versés à/par des tiers.

Les dispositions organisationnelles et administratives comprennent notamment les mesures suivantes :

- Rémunération liée avec le service,
- Ségrégation des tâches et des services (« murailles de chine »),
- Gestion efficace des réclamations,
- Contrôle et limitation d'influence jugée inappropriée,
- Gestion contrôlée et cadrée des procurations sur les comptes dans les livres de la Banque,
- Attitude indépendante des Employés.

2.4. Gestion des conflits d'intérêts

2.4.1. Communication vis-à-vis des clients

Si les mesures prises pour prévenir, gérer ou atténuer les conflits d'intérêts ne suffisent pas à garantir que le risque de porter atteinte aux intérêts du client sera évité, la Banque s'engage à communiquer aux clients concernés la nature générale et/ou les sources de conflits d'intérêts ainsi que les mesures prises pour atténuer ces risques avant d'effectuer des opérations pour leur compte. Cette procédure de notification de conflits d'intérêts non gérable doit rester exceptionnelle, être utilisée en dernier ressort et doit être validée par la fonction Compliance. La communication est faite par écrit et doit être claire et précise afin que les clients puissent évaluer la situation et prendre une décision en connaissance de cause par rapport aux services devant leur être fournis.

2.4.2. Droit d'abstention d'agir

Si les mesures générales et la méthode de communication des conflits d'intérêts ne suffisent pas à résoudre de manière satisfaisante une situation de conflit spécifique, la Banque se réserve le droit de renoncer à effectuer des opérations pour les comptes des clients concernés.

2.4.3. Enregistrement des situations, services ou activités donnant lieu à un conflit d'intérêts

La Banque établit et actualise régulièrement un registre des conflits d'intérêts potentiels et avérés dans l'accomplissement de ses activités.

Ce registre est accessible pour consultation aux Employés de la Banque.