



Politique de gestion des conflits d'intérêts

1.1 OBJECTIFS

La présente politique a pour but :

- 1) D'identifier les circonstances qui sont susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts au sein d'OREA CAPITAL.
- 2) Définir les procédures à suivre en vue de gérer les conflits d'intérêts qui pourraient surgir lors de la prestation de tout service d'investissement :
 - **Entre les clients d'OREA CAPITAL et**
 - les membres de la direction d'OREA CAPITAL
 - les salariés d'OREA CAPITAL
 - les parties liées à OREA CAPITAL
 - toutes personnes directement ou indirectement liée à OREA CAPITAL par une relation de contrôle
 - **Entre** deux clients ou groupes de clients d'OREA CAPITAL

2. Identification des circonstances susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts :

Il y a conflit d'intérêts lorsque, par exemple, la Société est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte aux dépens d'un client ou lorsqu'elle est incitée à privilégier les intérêts d'un groupe de clients par rapport à un autre groupe de clients.

Règlement grand-ducal du 13 juillet 2007 – Section 4. Conflits d'intérêts – Art 24

Identification des sources de conflits d'intérêts actuels ou potentiels au sein d'OREA CAPITAL S.A.
--

1. Réception, transmission et/ou exécution d'ordres sur instrument financier pour le compte de clients

Un conflit d'intérêts POURRAIT SURVENIR dans les situations suivantes si :
--

1.1 la Société réalise des opérations pour compte propre parallèlement à ses activités en matière de transmission de transactions sur instrument financier pour le compte de tiers
--

1.2 la Société groupe des ordres pour elle-même, ses clients, ses employés en vue de leur exécution

1.3 un membre du personnel exécute un ordre pour son propre compte
--

1.4 la Société est en mesure de favoriser certains clients dans le cadre d'une opération
--

2. Gestion de portefeuille et conseil en investissements

Un conflit d'intérêts POURRAIT SURVENIR dans les situations suivantes si :
--

2.1 la Société ou un membre de son personnel exécute pour le compte d'un client dans le cadre d'un mandat de gestion de portefeuille ou dispense un conseil ou une recommandation à un client, portant sur un instrument financier dans lequel la Société ou un membre de son personnel a un intérêt particulier, en raison notamment des situations suivantes :
--

- la Société ou un membre de son personnel a une participation significative, un intérêt financier, un mandat ou une fonction de direction, des relations d'affaires, familiales ou privées avec l'émetteur de l'instrument financier en cause
--

2.2 la société ou un gestionnaire génère des transactions en instruments financiers de façon excessive par rapport aux objectifs d'investissement et à la performance d'un portefeuille afin d'augmenter le montant des courtages (Churning)
--

3. Planification successorale

Un conflit d'intérêts entre la Société et ses clients / prospect ou entre clients de la Société est susceptible de survenir dans les situations suivantes :

4.1 Entre clients lorsque les intérêts des membres d'une même famille (parent/enfant- entre enfants – entre parents) divergent entre eux
--

4.2 Entre la Société et ses clients / prospects lorsque le parent est client de longue date et demande de conseiller son conjoint ou son ou ses enfants

4. Transactions du personnel
Un conflit d'intérêts POURRAIT SURVENIR dans les situations suivantes si :
3.1 un membre du personnel de la Société reçoit une procuration d'un client de la Société, agissant ainsi en tant que représentant de la Société et du client
3.2 un gestionnaire a connaissance d'information ayant un effet sensible sur le cours d'un instrument financier et exécute un ordre pour compte propre avant d'exécuter les ordres pour compte de ses clients (Trading ahead)
3.3 un membre du personnel a connaissance d'une information ayant trait à un ordre en attente portant sur un instrument financier détenu par un client, qui est susceptible d'influencer de façon sensible le cours de cet instrument financier et place un ordre de vente (ou d'achat) pour compte propre avant que le même ordre (de vente ou d'achat) soit exécuté pour compte du client (Front running).
3.4 Un gestionnaire émet pour compte de clients en gestion discrétionnaire de larges ordres de vente/achat sur des titres peu ou pas liquides pour lesquels le gestionnaire détient à titre personnel une position short/longue et ce, afin d'influencer le cours desdits titres et d'en tirer un bénéfice (Course manipulation)
3.5 Un membre du personnel reçoit une rémunération variable liée en tout ou partie à la performance des portefeuilles sous gestion – laquelle rémunération peut l'inciter à prendre des risques injustifiés de manière à accroître sa propre rémunération.
3.6 Un membre du personnel reçoit des cadeaux d'un client et/ou de tiers (prestataires de services), ce qui peut l'inciter à favoriser celui-ci au détriment d'autres clients.

5. Rémunération variable du personnel
Un conflit d'intérêts entre la Société et ses clients ou entre clients de la Société est susceptible de survenir dans les situations suivantes :
Orea Capital n'est pas concerné par les situations décrites dans l'Annexe VI. Exemples illustratifs de politiques et de pratiques de rémunération qui créent des conflits susceptibles d'être difficiles à gérer – en page 18 des orientations renseignées ci-dessous :
https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/2023-04/ESMA35-43-3565_Guidelines_on_certain_aspects_of_the_MiFID_II_remuneration_requirements_FR.pdf

6. Autres conflits potentiels
Un conflit d'intérêts entre la Société et ses clients ou entre clients de la Société est susceptible de survenir dans les situations suivantes :
5.1 la Société ou un membre du personnel est incité, pour des raisons financières ou autres (relations familiales ou amicales, créancier, actionnaire, administrateur, ...), à privilégier les intérêts d'un autre client ou groupe de clients par rapport à ceux du client concerné
5.2 la Société a la même activité professionnelle que le client et entre en concurrence avec lui dans une opération commerciale.
5.3 un membre du personnel exerce plusieurs fonctions au sein de la Banque et/ou en dehors, qui présentent des conflits d'intérêts les uns par rapport aux autres.

1 Mesures prises par la Société et sa succursale pour éviter les conflits d'intérêts :

1. Une politique d'indépendance : chaque personne employée par notre Société doit agir de façon indépendante quand il s'agit des intérêts des clients.
2. Un comportement déontologique : chaque collaborateur s'engage à avoir un comportement loyal, honnête et professionnel afin de servir au mieux et de protéger les intérêts des clients
3. Une procédure d'évaluation de l'adéquation et du caractère approprié du service à fournir aux clients
4. L'analyse du taux de rotation des portefeuilles en Gestion Discrétionnaire par profil d'investisseur
5. Une politique de tarification
6. Une politique de meilleure exécution
7. Les dispositions de rémunérations des collaborateurs y compris pour la succursale ?, le salaire est fixe. Une partie variable peut être octroyée en fonction de la performance de chaque employé, indépendamment du profil de risque, du taux de rotation des portefeuilles et du type de gestion.
8. PASSAGE D'ORDRES INTERDIT par l'employé lui-même sur ses propres comptes (dont il serait titulaire et/ ou mandataire) et contrôle des 4 yeux.
9. Passage d'ordres réalisé sur base d'une liste de clients pré-établie en fonction de leur profil
10. Pas de post comptabilisation
11. Post-allocation interdite. En cas d'ordres groupés, les allocations doivent être déterminées avant l'exécution.

12. Investissements soumis au Head Portfolio Manager entré en fonction en 2017
13. Politique en matière de cadeaux et avantages
14. Politique en matière de transactions personnelles : voir « Règles de bonne conduite »
15. Politique de rémunération

2 Mesures prises en cas de conflit par la Société et sa succursale :

- **Lorsqu'un conflit est détecté par un membre du personnel**, il faut en avvertir la Direction Autorisée qui informera le client ou la personne concernée et, lorsque c'est possible, choisira la solution favorisant le plus l'intérêt du client ou décidera d'une abstention pure et simple s'il n'y a pas de solution favorisant l'intérêt du client. Ces conflits seront consignés dans un registre spécifique et des actions correctives seront proposées afin d'éviter que des situations équivalentes se reproduisent dans le futur.

Le principe de base est la primauté de l'intérêt du client sur celui de la Société ou de ses employés. Lorsqu'il s'agit de deux clients le principe est la proportionnalité et, le cas échéant, le respect de la chronologie.

- **Les membres de la direction autorisée et du conseil d'administration qui sont sujets à un conflit d'intérêts** en informent respectivement la direction autorisée ou le conseil d'administration de manière prompte et de leur propre initiative. Les procédures en la matière prévoient que ces membres s'abstiennent de participer aux prises de décision qui leur causent un conflit d'intérêts ou qui les empêchent de décider en toute objectivité et indépendance.

3 Conflits d'intérêt en relation avec des parties liées¹:

Circulaire CSSF 20/758 Partie I. Définitions et champ d'application Chapitre 1. Définitions et abréviations - 13) « parties liées »: les entités (structures) juridiques appartenant au groupe auquel l'établissement appartient ainsi que les membres du personnel, actionnaires, directeurs et membres du conseil d'administration de ces entités.

Les relations d'affaires avec des parties liées sont soumises pour approbation au Conseil d'Administration. Tout changement matériel relatif à des transactions significatives effectuées avec des parties liées doit être porté à l'attention du conseil d'administration dans les meilleurs délais. Les transactions avec des parties liées doivent être réalisées dans l'intérêt de l'établissement

Identification des parties liées OREA CAPITAL
LOCATION BUREAUX CAPELLEN à Monsieur O. Van Regemortel
LOCATION BUREAUX KNOKKE à Monsieur O. Van Regemortel

4 Conflits d'intérêt en relation avec des parties tierces sous-traitantes :

Les membres du personnel s'abstiennent de participer aux prises de décision qui leur causent un conflit d'intérêts ou qui les empêchent de décider en toute objectivité et indépendance.

Identification des parties tierces sous-traitantes OREA CAPITAL
SOUS-TRAITANTS CRITIQUES (CSSF 22/806 relative à l'externalisation):
RCUBE
PwC
DYNAMIC VECTORS
STREFF

¹ Circulaire CSSF 20/758 – Chapitre 7. Exigences spécifiques - Sous-chapitre 7.2. Gestion des conflits d'intérêts Section 7.2.1. Exigences spécifiques relatives aux conflits d'intérêts en relation avec des parties liées: les entités juridiques appartenant au groupe auquel l'établissement appartient ainsi que les employés, actionnaires, directeurs et membres du conseil d'administration de ces entités.

5 Registre des conflits d'intérêts :

Un registre est tenu à la disposition du personnel pour y noter :

- Les conflits d'intérêts détectés
- Les cadeaux reçus
- Les mandats extérieurs

Au cas où le registre comprend des données à caractère personnel, il faut, conformément à la loi de 2002, que le traitement soit notifié à la CNPD et que la personne concernée soit informée.

6 Procédure à suivre en cas de non-respect de la présente politique :

Si un tel cas devait être constaté par un membre du personnel, il en réfère à la direction autorisée ainsi qu'au Compliance Officer.

7 Sanctions :

Tout comportement non respectueux des règles mises en place sera adéquatement sanctionné.

8 Risques identifiés pour OREA CAPITAL S.A. et sa succursale en cas de survenance de conflits d'intérêts :

- Risque de sanction des autorités
- Risque de plainte des clients
- Risque de réputation

9 Contrôle : Par les fonctions RISK / COMPLIANCE

10. Rôles et Responsabilités :

ROLES	RESPONSABILITES
RISK/COMPLIANCE OFFICER	<ul style="list-style-type: none">• Identification des conflits d'intérêts potentiels qui peuvent apparaître et qui sont basés sur les activités commerciales et opérationnelles de la Société.• Vérifier le bon fonctionnement de la politique de gestion des conflits d'intérêts.• Examiner annuellement et actualiser cette politique.• Développer et coordonner la formation sur les conflits d'intérêts pour les employés.• Gérer le registre des conflits d'intérêts.
MEMBRE DU PERSONNEL	<ul style="list-style-type: none">• Connaître et respecter cette politique de gestion des conflits d'intérêts.• Connaître le Code de Conduite de la Société.• Connaître les conflits d'intérêts potentiels qui peuvent survenir.• Collaborer pour identifier les conflits d'intérêts.
DIRECTION AUTORISEE	<ul style="list-style-type: none">• Évaluer périodiquement la pertinence des actions visant à prévenir les conflits d'intérêts potentiels.• Évaluer annuellement la conception et le bon fonctionnement de la politique avec le CCO.• Assumer la responsabilité finale de la mise en œuvre de la Politique sur la gestion des conflits d'intérêts.