

## MIFID

### POLITIQUE DE GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Suivant la législation belge, basée sur la Directive européenne MiFID II, PAM doit mettre en œuvre toutes les mesures administratives et organisationnelles nécessaires pour identifier, prévenir et gérer les conflits d'intérêts.

#### **7.1. Principes et introduction**

Un conflit d'intérêts existe lorsque, lors de la fourniture de services d'investissement ou auxiliaires, PAM ou un collaborateur est susceptible de porter atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs clients, y compris à leurs préférences en matière de durabilité.

PAM est tenue de garantir la gestion correcte et la transparence en cas de conflits d'intérêts éventuels. Dans la mesure du possible, PAM doit tout mettre en œuvre pour éviter les situations de conflits d'intérêts. Néanmoins, il est possible que certains conflits d'intérêts ne puissent pas être évités dans certains cas particuliers.

Les valeurs impératives au sein de PAM sont la loyauté, l'honnêteté ainsi que le traitement équitable et professionnel de tous les clients. Ces principes vont de pair avec la volonté d'agir au mieux des intérêts des clients. Les collaborateurs éviteront autant que possible les situations susceptibles de générer un conflit d'intérêts. Aucune décision professionnelle ne peut être influencée par des intérêts personnels.

Considérant la protection des intérêts de ses clients comme une priorité essentielle, PAM a mis en place une politique spécifique de gestion des conflits d'intérêts qui a pour but de :

- identifier les situations qui peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts pouvant provoquer un risque matériel de dommage aux intérêts de ses clients,
- mettre en place des systèmes et mécanismes appropriés de gestion de ces conflits d'intérêts,
- assurer le maintien de ces systèmes et mécanismes, de manière à prévenir toute atteinte aux intérêts des clients dans le cadre des conflits d'intérêts identifiés.

Cette politique de gestion des conflits d'intérêts comprend une liste de critères qui permet d'identifier les conflits d'intérêts éventuels qui existent pour PAM et expose son approche globale de l'identification et de la gestion appropriées des conflits d'intérêts.

PAM n'appartient pas à un groupe, ce qui annihile ce type de risque.

#### **7.2. Identification des conflits d'intérêts potentiels ou rencontrés**

PAM a identifié des situations où, potentiellement ou de façon avérée dans un cas, des conflits d'intérêts peuvent survenir dans le cadre de ses activités entre les intérêts d'un client et ses propres intérêts (y compris ceux de ses dirigeants, employés ou collaborateurs externes) ou entre les intérêts de deux ou plusieurs clients :

- un(des) collaborateur(s) a(ont) la même activité qu'un client,
- un(des) collaborateur(s) reçoit(reçoivent) d'une personne et/ou d'un client des avantages sous forme monétaire ou non monétaire,
- le caractère « familial » de PAM,
- les transactions des collaborateurs et pour le compte de proches (en ce compris des transactions faisant suite à l'accès à des données relatives à l'ESG non disponibles par des tiers et qui pourraient avoir un impact sur la valorisation de l'instrument financier sur lequel porte les transactions),
- la rétrocession d'honoraires de distribution de la sicav Placeuro en particulier ou d'honoraires de gestion et de distribution sur les parts d'OPC détenues en général par les clients,
- l'orientation des clients vers un service, profil ou instrument financier particuliers qui est plus rémunérateur au détriment de l'intérêt des clients (en ce compris pour les préférences des clients en matière de durabilité),
- l'orientation des clients vers un service, profil ou instrument financier particuliers qui ne correspond pas aux préférences des clients (en ce compris ses préférences en matière de durabilité),
- les rémunérations/objectifs commerciaux, en particulier la part de rémunération variable,
- la transmission d'ordres,
- la transmission d'ordres groupés,
- la négociation pour compte propre (agrément dont PAM ne dispose pas),
- les honoraires de gestion et conseil progressifs (ie. liés au profil) ou les commissions de performances,
- pou la gestion discrétionnaire, la réalisation d'un gain au dépend d'un client,
- le cumul des fonctions d'administrateur et de contrôle (fonction de risk manager),
- la recommandation de placements de parts de la sicav Placeuro au détriment de lignes individuelles,
- la recommandation de placements de parts de la sicav Placeuro (ou d'autres OPC sur lesquelles PAM percevrait des trailer fees) au détriment de lignes individuelles,
- l'activité de courtier d'assurances des ASBI,
- la planification financière,
- la confusion entre le conseil et la gestion au bénéfice des clients,
- le cumul d'activités de collaborateurs ou d'administrateurs de PAM,
- le mode de rémunération des ASBI,
- obtenir un avantage concurrentiel en présentant les compartiments de la sicav Placeuro gérés par PAM comme durables ou respectueux de l'environnement, quand ces compartiments ne répondent en réalité pas aux préférences en matière de durabilité des clients.

La politique de PAM relative à la gestion des conflits d'intérêts est définie ci-après.

### **7.3. La gestion d'un conflit d'intérêts éventuel**

Dans l'hypothèse de la survenance d'un conflit d'intérêts, PAM doit impérativement se référer au principe de primauté de l'intérêt des clients sur celui de PAM ou de toute personne directement ou indirectement liée à PAM.

Lorsqu'un conflit d'intérêts est détecté, il doit être géré rapidement et équitablement. Les mesures de base sont les suivantes :

- des procédures adaptées sont en place pour contrôler le flux d'informations dans les situations présentant un risque de conflit d'intérêts pouvant porter atteintes aux intérêts des clients,
- des contrôles sont effectués pour détecter et gérer la multiplication des mandats d'administrateurs et les intérêts hors PAM des administrateurs et autres collaborateurs,
- une procédure de remontée d'informations est en place et doit être appliquée lorsqu'un conflit d'intérêts est détecté ou peut-être détecté,
- si c'est nécessaire, les collaborateurs concernés par un conflit d'intérêts sont priés de se retirer d'une transaction spécifique,
- le « refus d'agir » est une mesure de prévention adéquate en cas de soupçon.

Lorsque les dispositions organisationnelles ou administratives prises pour empêcher que des conflits d'intérêts ne portent atteinte aux intérêts des clients ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que les risques de porter atteinte aux intérêts des clients seront évités, PAM informe clairement ceux-ci, avant d'agir en leur nom, de la nature générale et/ou de la source de ces conflits d'intérêts, ainsi que des mesures prises pour atténuer ces risques.

Tous les conflits d'intérêts détectés doivent faire l'objet d'une consignation dans un registre spécifique sous la responsabilité du Compliance Officer. L'information contenue dans le registre facilite la détection et la gestion efficace de tout conflit d'intérêts potentiel.

Au sein du Conseil d'Administration, les administrateurs sont tenus de respecter les règles de conflits d'intérêts telles que prévues au CSA. Tout administrateur qui aurait un intérêt contraire à celui de PAM ou de ses clients, ou qui obtiendrait un avantage direct ou indirect à une décision, devra s'abstenir de participer aux débats et à la prise de décisions relatifs au sujet, dans le respect des dispositions légales.

Il est interdit aux collaborateurs (directement ou indirectement) de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens des clients. Un collaborateur (directement ou indirectement) ne peut avoir un intérêt dans le résultat d'une opération présentée à un client qui est différent de l'intérêt du client concerné. Un collaborateur (directement ou indirectement) ne peut inciter, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client ou groupe de clients par rapport à ceux du client concerné.

Un « chinese wall » est instauré entre les départements de PAM, en particulier entre les gestionnaires et les équipes commerciales. Ceci doit permettre aux collaborateurs engagés dans les différentes activités d'agir avec un degré d'indépendance approprié. Si un échange d'informations est susceptible de léser les intérêts des clients (par exemple, décision d'achat ou de vente de valeurs peu liquides par l'équipe de gestion), il est interdit d'échanger des informations entre les collaborateurs engagés dans ces activités.

Les différents départements de PAM susceptibles de rencontrer des risques de conflits d'intérêts entre eux sont dirigés par des administrateurs différents. Chaque ligne de métier dispose d'une indépendance à l'égard des autres et d'une surveillance séparée.

Le Comité de rémunération et le Conseil d'Administration veillent, au travers de la politique de rémunération, à ce que tout lien direct soit supprimé 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.

Les deuxième et troisième lignes de contrôle ainsi que l'Assemblée Générale veillent à interdire ou à limiter l'exercice, par toute personne, d'une influence inappropriée sur la façon dont une personne concernée se charge des services ou des activités d'investissement ou auxiliaires.

Les administrateurs non exécutifs effectuent une analyse annuelle du fonctionnement du Conseil d'Administration.

Enfin, la direction effective de PAM effectue également une analyse annuelle des mesures de contrôle interne.

Les mêmes mesures visent à interdire ou à contrôler la participation simultanée ou consécutive d'une personne concernée à plusieurs services d'investissement ou auxiliaires distincts, lorsqu'une telle participation est susceptible de nuire à la gestion adéquate des conflits d'intérêts.

#### **7.4. Typicité des conflits d'intérêts potentiels**

Les différents types de conflits d'intérêts suivants peuvent survenir :

- Il convient de ne pas privilégier les intérêts d'un client par rapport à ceux d'un autre sous prétexte, par exemple, que les transactions sollicitées par le premier sont plus importantes que celles du second ou que la rentabilité de l'un est plus élevée que l'autre.
- Il convient de ne pas faire passer les intérêts de PAM, notamment les intérêts commerciaux et la réalisation d'objectifs, avant les intérêts des clients. Ainsi tout produit ou service doit être proposé aux clients en adéquation avec les profils et les intérêts de ces derniers (en ce compris les préférences des clients en matière de durabilité).
- Il convient de ne pas utiliser des informations confidentielles obtenues d'un client au détriment d'un autre client et/ou au profit de quelques clients privilégiés.
- Il convient de ne pas accepter de cadeaux, y compris non financiers (voir paragraphe détaillé sur le sujet ci-dessous), qui pourrait influencer le comportement, par exemple en accordant un traitement préférentiel à un ou plusieurs clients et/ou groupe(s) de clients (par exemple, l'ordre du client X est exécuté avant celui du client Y, avec comme résultat un manque à gagner pour le client Y).

### ***7.4.1. Opérations pour compte personnel et/ou de proches et rémunérations***

#### **7.4.1.1. Opérations pour compte personnel**

##### **Généralités**

PAM a adopté une politique en matière d'opérations pour compte personnel décrite ci-après.

Les collaborateurs (ie. actionnaires, administrateurs, employés ou ASBI) peuvent être titulaires d'un compte ouvert dans les livres de PAM à condition que ce compte soit répertorié auprès du Compliance Officer en tant que tel.

Les comptes suivants entrent également dans le champ d'application des règles ci-après exposées :

- les comptes ouverts au nom d'un collaborateur et d'un membre de sa famille,
- les comptes ouverts au nom des époux/épouses ou des cohabitants de droit/de fait des collaborateurs,
- les comptes ouverts au nom des membres ascendants et descendants au premier degré des collaborateurs,
- les comptes ouverts au nom des frères/sœurs des collaborateurs,
- les comptes ouverts au nom des personnes morales liées aux collaborateurs.

Le caractère « spéculatif » des opérations sur le compte d'un collaborateur doit être évité. La définition de l'aspect « non spéculatif » d'une opération résulte de l'intention, lors de l'achat, de conserver les instruments financiers à court/moyen terme (ie. plus de trois mois).

Par ailleurs, les critères suivants sont également pris en compte à titre complémentaire :

- une diversification adéquate du portefeuille peut permettre des opérations spéculatives pour une contre-valeur inférieure à 50 % du portefeuille,
- les achats et ventes à découvert ainsi que les émissions d'options sont par ailleurs interdites,
- les opérations de versements ou retraits d'argent liquide doivent être exécutées par un autre membre du personnel,
- lorsque des ordres de clients et de collaborateurs sont présentés simultanément, priorité systématique est donnée au traitement de l'ordre de clients ; les intérêts du client doivent passer systématiquement avant les intérêts des collaborateurs,
- il est interdit de conseiller ou d'assister toute autre personne, en dehors du cadre approprié de son emploi ou de son contrat de services la liant, en vue de l'exécution d'une transaction sur instruments financiers qui constituerait, s'il s'agissait d'une transaction personnelle de la personne concernée, une utilisation abusive d'informations relatives à des ordres de clients en attente d'exécution,

- un collaborateur ne peut en aucun cas prendre des décisions unilatérales d'investissement pour un compte dont il ne serait pas le titulaire ; la gestion discrétionnaire implicite d'un compte, pour lequel aucune convention de gestion n'existe, est donc strictement interdite. Tout manquement à cette règle fondamentale constitue une faute grave,
- dans la mesure où le collaborateur travaille pour un professionnel du secteur financier, il peut être en contact avec des informations financières dont il souhaiterait bénéficier ou posséder des facilités pour l'exécution de certaines transactions, c'est pourquoi ce collaborateur doit respecter une déontologie très stricte afin d'une part, de ne pas effectuer des opérations qu'il ne pourrait assumer financièrement et d'autre part, porter atteinte à la crédibilité de PAM,
- les ordres de bourse des collaborateurs doivent être encodés dans G-Order d'Actor par un Chargé de Gestion Privée.

Lorsque l'ordre arrive dans la console du FOM, la personne en charge de l'introduction de l'ordre auprès du correspondant est chargée d'effectuer le contrôle en première ligne du respect par le collaborateur de la présente procédure. Ce contrôle est réalisé via Excel par le FOM. Si l'opération est conforme, elle effectue l'opération. Pour être conforme, l'opération doit respecter le caractère non spéculatif décrit ci-avant et respecter l'ensemble des autres règles de la présente procédure ainsi que les règles d'abus de marché. En cas de doute, le FOM contacte sans délai le Compliance Officer afin d'obtenir ou non l'autorisation de réaliser l'opération. Le Compliance Officer procèdera à l'encodage d'un code événement dans le compte du collaborateur lorsqu'il est averti d'une opération par le FOM.

Le contrôle des opérations des collaborateurs est également effectué *a posteriori* par le Compliance Officer. À cet effet, le système informatique imprime une liste quotidienne des opérations en compte dont celles des collaborateurs.

Par ailleurs, périodiquement, le Compliance Officer effectue une revue des ordres introduits par les collaborateurs. Ce contrôle peut être délégué à l'Audit Interne.

Le Compliance Officer établit un rapport au Conseil d'Administration en cas de constatation d'irrégularités récurrentes. Si nécessaire, le Compliance Officer établit annuellement un rapport qui sera versé au dossier du collaborateur.

Le Compliance Officer s'assure par ailleurs de la correcte indépendance du département de gestion par rapport aux décisions d'investissement prises dans les portefeuilles en gestion. À titre d'exemple, il s'assurera que les opérations personnelles des membres du département de gestion sont effectuées en totale indépendance des opérations générées pour compte des clients sous mandat.

Le Conseil d'Administration doit réexaminer régulièrement les règles relatives aux opérations pour compte personnel ou lorsqu'une modification substantielle affecte la capacité à appliquer ces règles. Les digneotants suivants peuvent servir à définir le besoin de revoir ces règles : répétition du non-respect des règles par un ou des collaborateurs ou encore détection d'une infraction grave en matière de délits d'initiés ou d'abus de marché.

## Délits d'initiés et abus de marché

Divulguer ou utiliser de l'information privilégiée que ce soit à des fins personnelles, au bénéfice de PAM, de ses clients ou de tout autre tiers, est formellement interdit car constitutif d'un délit d'initiés passible de sanctions pénales (et ce, peu importe que la personne ait réalisé un gain ou non).

Par « information privilégiée », il convient d'entendre toute information précise qui n'a pas été rendue publique et qui concerne les titres, les activités ou la situation financière d'une société, d'une entreprise publique ou privée ou toute autre entité pour laquelle des titres peuvent être émis et qui, si elle devenait publique, serait probablement de nature à avoir un impact sur le prix des titres émis. Une telle information est considérée comme « publique » lorsqu'elle a été communiquée largement ou par une voie de presse.

Il est par ailleurs formellement interdit de manipuler le marché. On entend par « manipulation de marché » le fait d'effectuer des opérations qui donnent des indications fausses ou trompeuses sur l'offre, la demande ou le cours d'un ou de plusieurs instruments financiers ou qui fixent le cours d'un ou de plusieurs instruments financiers à un niveau anormal ou artificiel.

Il convient de noter que tout délit d'initié ou manipulation de marché doit être dénoncé au Parquet en tant qu'infraction primaire de blanchiment de capitaux et aux autorités de contrôle.

À cet égard, il est fondamental que les collaborateurs traitant les ordres de bourse informent sans délai le Compliance Officer de tout indice qui pourrait faire soupçonner une opération de délit d'initiés ou d'abus de marché.

Indices potentiels : ordre de bourse ne correspondant pas aux transactions habituelles notamment en termes de taille de l'ordre, du montant investi, de nature du titre ; client demandant un traitement urgent de son ordre quel que soit le prix du marché ; client avouant lui-même qu'il dispose de « tuyaux » concernant le titre en question.

## Comptes externes des collaborateurs

Les principes généraux repris dans la présente procédure s'appliquent également aux comptes détenus par les collaborateurs dans des institutions financières externes. Les collaborateurs sont tenus d'appliquer les mêmes principes généraux de fonctionnement de leur compte personnel tel que définis dans la présente procédure. Sont ici visés, prioritairement, de présenter un comportement digne de la réputation de PAM, de veiller à respecter l'esprit de la procédure en matière de limitation des opérations spéculatives, de n'utiliser en aucune manière un compte externe en vue d'effectuer quelque opération que ce soit qui pourrait entrer dans la matière des abus de marché.

Contrairement à ce qui peut se faire dans le secteur financier et dans d'autres secteurs, PAM n'impose pas aux collaborateurs de déclarer les comptes ouverts à leur nom dans les livres d'autres institutions financières. De fait, les activités de PAM n'englobant notamment pas de *corporate banking* (pouvant impliquer d'entrer en possession d'informations privilégiées au sens de MAR) et

les volumes traités ne devant pas influencer sur le cours des instruments financiers, le risque est considéré comme étant faible à cet égard.

#### 7.4.1.2. Opérations pour compte de proches

Une liste exhaustive de tous les comptes de clients de PAM ayant un lien de parenté avec un collaborateur est établie et ce, afin de vérifier les procurations données.

Les procurations de collaborateurs sont exclusivement autorisées pour des clients ayant un lien de parenté limité aux parents, aux frères et sœurs, aux enfants et aux conjoints ou cohabitants.

Dans le cas où un collaborateur souhaiterait néanmoins bénéficier d'une procuration sur un autre compte, la règle de base est l'interdiction sauf demande justifiée adressée au Compliance Officer qui estimera le bien-fondé ou non de la demande.

Les ordres doivent être passés sur le document *ad hoc* et signé par (i) l'exécutant de l'ordre et (ii) le Compliance Officer ou, en son absence, un administrateur présent dans les locaux.

#### 7.4.1.3. Planification Financière

PAM a décidé de ne pas offrir à ses clients un service de planification financière au sens de la loi du 25 avril 2014 relative à la planification financière.

#### 7.4.1.4. Politique de rémunération

En vue de promouvoir une politique de gestion saine et efficace n'encourageant pas une prise de risque excessive, une politique de rémunération est adoptée par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité de rémunération.

Actuellement, les rémunérations de l'ensemble des collaborateurs de PAM sont composées de montants fixes et d'une partie variable.

Le cas échéant, certains collaborateurs perçoivent en outre une assurance groupe et/ou des chèques repas et/ou des remboursements de frais.

Les rémunérations sont calculées par un secrétariat social externe (SD Worx).

Les collaborateurs ayant une fonction commerciale peuvent bénéficier d'une rémunération variable exclusivement liée à l'apport nouveau de capitaux clients. Ce principe ne lie donc pas la rémunération des collaborateurs à des objectifs commerciaux qui pourraient induire des comportements incompatibles avec les règles de conduite.

Les collaborateurs ayant une fonction administrative peuvent bénéficier d'une rémunération variable exclusivement liée au résultat de PAM.

La politique de rémunération des fonctions de contrôle doit intégrer les principes suivants :



- la rémunération des employés chargés du contrôle permet d'engager des personnes qualifiées, avec des compétences et expériences appropriées,
- la pondération plus importante de la partie fixe de la rémunération ; la partie variable est déterminée sur la base d'objectifs liés à la fonction en évitant des liens entre la rémunération des fonctions de contrôles et les performances du département contrôlé,
- la rémunération des hauts responsables en charge de la fonction de compliance est supervisée par le Comité de rémunération et le Conseil d'Administration.

Le Comité de rémunération et le Conseil d'Administration doivent s'assurer que l'évaluation des risques de conflits d'intérêts liés à la structure de rémunération des ASBI fait l'objet d'une analyse afin de s'assurer qu'elle ne génère pas de comportements non-conformes aux règles de conduites.

Les mandats d'administrateurs exécutifs sont rémunérés par une rémunération mensuelle fixe. Une rémunération variable pour les administrateurs exécutifs est possible pour autant qu'elle ne soit pas liée à une activité prise isolément mais bien au résultat global de PAM.

Les administrateurs non exécutifs ne bénéficient pas de jeton de présence mais d'une rémunération fixe mensuelle.

Les administrateurs ne disposent pas de clauses de protection en cas de départ.

Un Comité de rémunération a été mis en place à partir de janvier 2014. Il est composé des administrateurs non exécutifs.

Le Comité de rémunération a pour objectifs de :

- proposer au Conseil d'Administration une ligne de politique de rémunération pour l'ensemble des collaborateurs de PAM,
- analyser l'impact de la politique de rémunération sur le comportement des collaborateurs,
- analyser la conformité de l'établissement des rémunérations avec les lois et règlements,
- analyser *a posteriori* la bonne application de la politique de rémunération effective par rapport à la définition donnée par le Conseil d'Administration.

Le Comité de rémunération se réunit au moins une fois par an et dresse un PV de ses réunions. Le PV est soumis au Conseil d'Administration.

#### ***7.4.2. Indépendance des fonctions de contrôle dans une petite structure***

Le Conseil d'Administration s'efforce de mettre en place une organisation qui permette au mieux, tenant compte de la taille et de la nature des activités de PAM, d'instaurer une correcte séparation des fonctions.

En ce qui concerne la fonction Compliance, vu la taille de PAM, cette fonction peut éventuellement être confiée à un administrateur de PAM et/ou à une personne ayant un contrat d'emploi avec PAM. PAM peut également recourir à une aide externe en matière de compliance.

Dans l'exercice de sa fonction, le Compliance Officer refuse toute mission dès qu'il constate l'existence d'influences, de faits ou de liens de nature à diminuer son indépendance, son libre arbitre, sa liberté d'appréciation ou son impartialité.

#### ***7.4.3. Intérêts commerciaux de PAM et intérêts du client***

PAM tient un registre des conflits d'intérêts qui est revu au moins annuellement ou à chaque fois que cela est nécessaire.

PAM n'a pas d'activité de placement spéculatif pour compte propre (« négociation pour compte propre »).

#### ***7.4.4. Activité en dehors de PAM***

D'une manière générale, les collaborateurs ne doivent jamais accepter de fonctions à l'extérieur de PAM qui les placeraient en situation de conflit d'intérêts avec un client ou avec PAM. Un collaborateur doit adopter un comportement qui ne risque pas de mettre en cause la réputation de PAM.

En outre, pendant la durée du contrat de travail, il est interdit de traiter des affaires personnelles, sauf accord exprès et écrit du Conseil d'Administration, soit pour son compte propre, soit pour le compte d'un tiers. L'assentiment ne sera donné que si une telle occupation n'empiète pas sur les heures de travail ni ne compromet l'activité ou lèse le devoir de fidélité du collaborateur concerné.

Il est évident par ailleurs qu'en aucun cas une activité externe ne pourra être concurrentielle avec celle de PAM, lui être préjudiciable ou avoir un impact défavorable sur les activités propres du collaborateur au sein de PAM.

Dès lors, si un collaborateur envisage d'entreprendre une activité en dehors de PAM ou d'accepter un mandat externe, il doit préalablement présenter sa demande au Compliance Officer qui peut soit autoriser/interdire seul, soit en référer au Conseil d'Administration pour autorisation.

#### ***7.4.5. Mandats en dehors de PAM***

Les mandats existants ou futurs doivent être présentés au Compliance Officer qui peut soit autoriser/interdire seul, soit en référer au Conseil d'Administration pour autorisation.

Le Compliance Officer vérifie annuellement les changements éventuels en la matière.

#### ***7.4.6. Principes en matière de cadeaux et autres avantages monétaires ou non***

##### **7.4.6.1. La corruption est interdite**

Quelle que soit la forme, la corruption est inacceptable. Les collaborateurs ne peuvent accepter ni solliciter quelque avantage personnel que ce soit, ni aucune somme injustifiée de la part d'un client, d'un fournisseur existant ou potentiel, ni eux-mêmes en proposer auxdites personnes.

L'infraction se caractérise par le fait pour un collaborateur de solliciter ou d'accepter, directement ou par interposition de personnes, une offre, une promesse ou un avantage de toute nature, pour elle-même ou pour un tiers, pour faire ou s'abstenir de faire un acte de sa fonction ou facilité par sa fonction, à l'insu et sans l'autorisation, selon le cas, de l'employeur.

L'enrichissement personnel n'est pas le seul élément constitutif de l'infraction. En effet, l'avantage ne doit pas nécessairement profiter à la personne corrompue, il peut profiter à une tierce personne.

Pour rappel, sur la base de l'AR du 19 décembre 2017, un avantage (*inducement*) est une rémunération, une commission ou un avantage non-matériel (comme une formation, un voyage, un logiciel, des systèmes informatiques) qu'une entreprise réglementée reçoit d'un client ou d'un tiers (ou une personne agissant au nom du client ou du tiers) ou octroie à celui-ci.

PAM ne peut verser ou percevoir des rémunérations ou des commissions, voire octroyer ou accepter des avantages non-matériels en échange de la prestation d'un service d'investissement ou d'un service auxiliaire que dans certaines conditions et pour autant que cela ne l'empêche pas d'agir d'une manière honnête, équitable et professionnelle en servant au mieux les intérêts des clients.

Pour le garantir, l'octroi et l'acceptation d'avantages sont soumis à des exigences strictes.

En effet, PAM ne peut accepter ou octroyer un avantage que dans le cadre de services d'investissement autres que le conseil en investissement indépendant et la gestion de portefeuille et pour autant qu'il s'agisse :

- d'une rémunération, une commission ou un avantage non-matériel versé ou fourni au client ou par celui-ci, ou à une personne agissant au nom du client ou par celle-ci, ou
- d'une rémunération, une commission ou un avantage non-matériel versé ou fourni à un tiers ou par celui-ci, ou à une personne agissant au nom de ce tiers ou par celle-ci, lorsque les conditions suivantes sont réunies :
  - le client doit avoir été informé de manière détaillée, précise et compréhensible de l'existence, de la nature et du montant de la rémunération, de la commission ou de l'avantage ou, si le montant ne peut être défini, de son mode de calcul, avant la prestation du service d'investissement ou du service auxiliaire,
  - le paiement de la rémunération ou de la commission, ou l'octroi de l'avantage non-matériel, doit améliorer la qualité du service fourni au client et ne doit pas nuire à l'obligation de PAM d'agir au mieux des intérêts du client,
- de rémunérations appropriées, qui permettent la prestation de services d'investissement ou sont nécessaires à cette prestation, et qui ne peuvent occasionner de conflit avec l'obligation qui incombe à PAM d'agir envers ses clients d'une manière honnête, équitable et professionnelle qui serve au mieux leurs intérêts.

La perception annoncée ou avérée d'un avantage doit être signalée au Compliance Officer (voir ci-après).

Le Compliance Officer doit évaluer le caractère adéquat et approprié des avantages au sens large.

#### **7.4.6.2. Avantages reçus de clients ou de fournisseurs**

Il convient de distinguer les cadeaux en nature (eg. bouteille de champagne, boîte de chocolats, invitation à un déjeuner, voyage, etc.) des cadeaux en espèces (eg. somme d'argent) et d'autres avantages pouvant être reçus ou remis par les collaborateurs.

##### *a. Cadeaux en nature*

Dans tous les cas, les collaborateurs doivent en informer au préalable (si possible) le Compliance Officer, qui décide du caractère acceptable ou non du cadeau. Le Compliance Officer peut aussi décider soit d'en faire bénéficier tous les autres collaborateurs, soit de le donner à une œuvre caritative. Le Compliance Officer veille à ce que la relation entre le collaborateur et le client ou fournisseur ne soit pas altérée par ce cadeau en termes d'indépendance, d'objectivité et de professionnalisme.

##### *b. Cadeaux en espèces*

L'acceptation des cadeaux en espèces est interdite.

##### *c. Autres avantages*

Les collaborateurs ne doivent pas se faire désigner comme bénéficiaire d'une police d'assurance souscrite par un client, d'une fondation, d'un trust ou toute autre structure patrimoniale constituée par un client (excepté s'il s'agit d'un membre de leur famille). De même, ils ne doivent pas accepter de donation ou de legs de la part d'un client.

Si un collaborateur se trouve dans l'une de ces situations, il en informe immédiatement le Compliance Officer, qui décide de la procédure à suivre.

Dans un certain nombre de cas, PAM peut recevoir une rétrocession d'organismes de placement collectif. Cette rétrocession de commission de gestion peut varier entre 0% et 70% l'an du montant, en fonction de l'organismes de placement collectif. PAM peut aussi percevoir des honoraires de distribution. Les clients sont informés de ces rémunérations au travers de convention de gestion ou de conseil.

Pour les obligations, PAM peut être rémunérée par l'émetteur ou le distributeur dans le cadre du placement d'instruments financiers (marché primaire). Dans ce cadre, PAM reçoit une seule fois une rétrocession variant de 0,25% à 2,00% du le capital placé.

### 7.4.6.3. Avantages remis à des clients ou des fournisseurs

Par principe, il n'est pas nécessaire de devoir remettre des cadeaux pour convaincre une personne de devenir ou de rester client ou fournisseur. En dehors des présents traditionnels de fin d'année (ie. chocolat ou similaire), si un collaborateur estime nécessaire d'offrir un cadeau à un client ou à un fournisseur, il doit obtenir l'accord préalable du Compliance Officer.

Les gestes commerciaux envers des clients qui se concrétiseraient par des réductions de commissions ou autres frais doivent être discutés avec un administrateur exécutif.

## 7.5. Registre des conflits d'intérêts

PAM tient un registre des activités d'investissement ou des services d'investissements ou auxiliaires qui ont donné lieu ou, dans le cas d'un service ou d'une activité encore en cours, peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts, qui entraîne un risque réel de porter préjudice aux intérêts d'un ou plusieurs clients.

L'information contenue dans le registre facilite la détection et la gestion de tout conflit d'intérêts potentiel.

Le registre fait l'objet d'un suivi par le Conseil d'Administration et est centralisé chez le Compliance Officer.

Le Conseil d'Administration est seul habilité à déterminer la nécessité de consigner un nouveau risque (avéré ou non) de conflit d'intérêts dans le registre, en étroite collaboration avec le Compliance Officer. Le Compliance Officer est seul habilité à modifier le registre des conflits d'intérêts sur instruction du Conseil d'Administration.

En cas de détection de la possibilité d'un (nouveau) risque de conflit d'intérêts par le Conseil d'Administration, le Compliance Officer ou l'Auditeur Interne, il y a lieu d'en avertir le Conseil d'Administration en stipulant l'ensemble des éléments permettant au Conseil d'Administration d'apprécier le risque. Le Conseil d'Administration doit traiter cette analyse endéans, si possible, les trois mois qui suivent la détection et en assurer le suivi.

Le Compliance Officer est chargé de s'assurer de la présence des informations à jour au sein de la notice d'informations et du site internet.

## 7.6. Formation et communication aux collaborateurs

Le Compliance Officer transmet régulièrement, par courriel ou verbalement, des informations et recommandations à l'attention de tout ou partie des collaborateurs. Un certain nombre de formations sont de type « on-the-job-training », sans documentation spécifique.

Le Compliance Officer est la personne de référence si des questions/doutes subsistent sur le ou les sujets.

## **7.7. Information clients**

### ***7.7.1. Communication vers les clients***

Les informations sont transmises aux clients de façon claire, précise et non trompeuse afin que ces derniers puissent prendre une décision en toute connaissance de cause.

La politique de gestion des conflits d'intérêts est remise aux clients (Inform your Customer) et est disponible (téléchargeable en support durable) sur le site internet.

De façon systématique lors du processus d'ouverture de compte, une fois le compte validé par le Compliance Officer et créé dans Actor, une copie des documents d'ouverture de compte, convention de services, tarification et autres informations précontractuelles sont communiqués au client par courriel ou par courrier.

### ***7.7.2. Informations reçues des clients***

PAM dispose d'une charte vie privée visant à expliquer aux clients la manière dont les informations reçues de leur part est traitée.

## **7.8. Évaluation de la politique et surveillance**

Au moins une fois par an, le Compliance Officer doit présenter au Conseil d'Administration son analyse du respect de la politique de gestion des conflits d'intérêts et de l'exhaustivité du contenu du registre des conflits d'intérêts.

Le Conseil d'Administration effectue donc une revue annuelle complète de cette politique.

En outre, PAM détermine les clignotants suivants qui identifient la nécessité de réaliser une revue de la politique avant la revue annuelle : (i) en cas de changement de la politique de PAM, (ii) en cas de plaintes liées à des conflits d'intérêts et (iii) en cas d'identification de problèmes relatifs aux conflits d'intérêts par les organes de contrôle.

La troisième ligne de contrôle surveille l'efficacité de la politique afin de déceler les lacunes éventuelles et d'y remédier. À titre d'exemple, il y a lieu d'effectuer la vérification que le registre est mis à jour régulièrement et que les conflits d'intérêts identifiés font l'objet d'un suivi approprié. Il est également opportun de vérifier que la liste des conflits d'intérêts potentiels est mise à jour lors de toute modification substantielle de l'organisation de PAM.

## **7.9. Suivi de la politique de gestion des conflits d'intérêts**

La politique de gestion des conflits d'intérêts a été revue par le Compliance Officer en août 2023.

Le Conseil d'Administration a revu et validé la politique de gestion des conflits d'intérêts lors de sa réunion du 28 septembre 2023.