



Politique de Gestion des Conflits d'Intérêts
-
Résumé

Table des Matières

1	Champ d'application	3
2	Définitions	3
3	Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?	5
4	Types de Conflits d'Interêts	7
5	Matérialité	7
6	Gestion Des Conflits D'intérêts	8
7	Responsabilités Des Employés	8
7.1	Tous Les Membres Du Personnel.....	8
7.2	Responsables De Départements.....	9
7.3	Direction Effective.....	10
7.4	Administrateurs.....	10
8	La Gestion Des Conflits D'intérêts	11
8.1	Dispositions De Gouvernance Interne.....	12
8.1.1	Gouvernance du Conseil.....	12
8.1.2	Séparation des fonctions et des responsabilités.....	12
8.1.3	Gouvernance des Comités.....	12
8.1.4	Attestation annuelle.....	12
8.1.5	Sensibilisation du personnel.....	13
8.2	Cadre De Gestion Des Conflits D'intérêts.....	13
8.2.1	Registre des Conflits d'Intérêts.....	13
8.2.2	Implication de la fonction de conformité (Compliance).....	13
8.3	Dispositions Opérationelles.....	14
8.3.1	Politiques, procédures, systèmes et contrôles.....	14
8.3.2	Autres politiques, procédures, systèmes et contrôles relatifs à des activités spécifiques.....	14
9	Signaler Un Conflit D'intérêts	18
10	Non-Respect de la Politique en Matière de Conflits d'Intérêts	19
11	Enregistrement des Conflits d'Intérêts	19
12	Revision de la Politique	19
13	Contrôle de l'Efficacité de la Politique	19

- 14 Annexe 1: MiFID..... 20
 - 14.1 Contexte..... 20
 - 14.2 Arrangements organisationnels..... 20
 - 14.3 Dispositions organisationnelle 20
 - 14.4 Divulgateion d'un conflit d'intérêts MiFID non gérable 23
 - 14.5 Divulgateion D'un Résumé De La Politique De Gestion Des Conflits D'intérêts23

Approbation

Ce document est la propriété du chef du service de la conformité à Malte et du chef du service de la conformité en Belgique, et la responsabilité de son approbation incombe au conseil d'administration, sur recommandation du comité des risques du conseil d'administration.

1 Champ d'application

MDB Group Limited (la " Société " ou " MDB ") a établi et mis en œuvre la présente politique qui définit, au nom de la Société et de ses filiales directes et indirectes (collectivement, le " Groupe " et chacune individuellement, une " Société du Groupe " ou une " Banque "), les dispositions du Groupe en matière d'identification, de prévention, de documentation, d'escalade, de gestion et de communication éventuelle aux clients des conflits d'intérêts.

Cette politique est adaptée à la taille et à l'organisation du Groupe, ainsi qu'à la nature, l'échelle et la complexité de ses activités. Cette politique vise à protéger les intérêts de chaque entité du Groupe, des clients, des actionnaires, du personnel et des autres parties prenantes en garantissant que les décisions ne sont pas prises pour des raisons inappropriées.

Le Groupe, tous les membres du personnel et toute autre personne ou société affiliée sont tenus de respecter les règles énoncées dans cette politique.

2 Définitions

Aux fins de la présente politique, les définitions suivantes s'appliquent :

Terme	Définition
Services auxiliaires ¹	<p>Dans le contexte des services d'investissement, désigne l'un des services suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La garde et l'administration d'instruments financiers pour le compte de clients, y compris la garde et les services connexes tels que la gestion de trésorerie/de garanties et à l'exclusion de la tenue de comptes de titres au niveau supérieur ; • L'octroi de crédits ou de prêts à un investisseur pour lui permettre d'effectuer une transaction sur un ou plusieurs

¹ Lorsque de tels conflits d'intérêts surviennent dans le cadre de la fourniture de services d'investissement et de services auxiliaires ou d'une combinaison de ceux-ci et lorsque les dispositions organisationnelles et administratives efficaces mises en place par le groupe pour prévenir ou gérer ses conflits d'intérêts ne sont pas suffisantes pour garantir, avec une confiance raisonnable, que les risques de dommages aux intérêts du client seront évités.

	<p>instruments financiers, lorsque l'entreprise qui accorde le crédit ou le prêt est impliquée dans la transaction ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseils aux entreprises sur la structure du capital, la stratégie industrielle et les questions connexes et conseils et services relatifs aux fusions et à l'achat d'entreprises ; • Services de change lorsque ceux-ci sont liés à la prestation de services d'investissement ; • Recherche en matière d'investissements et analyse financière ou autres formes de recommandations générales relatives aux transactions sur instruments financiers ; <p>Services liés à la prise ferme</p>
Client	<ul style="list-style-type: none"> • Un client existant d'une société du groupe ; • Un client potentiel d'un client d'une société du groupe ; ou • Un ancien client pour lequel il existe encore des obligations fiduciaires ou autres ;
Relation personnelle étroite	<ul style="list-style-type: none"> • Relation personnelle d'un employé (voir la politique relative aux relations personnelles au travail) • Une relation personnelle d'affaires, commerciale ou financière d'un membre du personnel
Compliance Officer	Responsable de la conformité
Conflit d'intérêt	Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une ou plusieurs personnes ou entités ont des intérêts concurrents et où le fait de servir un intérêt peut entraîner le détriment d'un autre.
Moyen durable	Par support durable, on entend tout support qui permet à un client de stocker des informations qui lui sont adressées personnellement d'une manière accessible pour consultation ultérieure pendant une période de temps adéquate aux fins de ces informations et qui permet également la reproduction exacte des informations stockées. Un exemple est un PDF envoyé par le système de messagerie sécurisée en ligne de la Banque.
Direction effective	Membres du comité exécutif (EXCO) de MeDirect Bank (Malta) plc ou MeDirect Bank S.A.
Membre de la famille	En ce qui concerne un membre du personnel, un conjoint (époux ou épouse, considéré(e) en relation avec son partenaire), un partenaire civil (une relation juridique entre deux personnes qui est similaire au mariage), un partenaire domestique (une personne qui vit avec une autre dans une relation personnelle et/ou

	romantique étroite), un enfant ou un beau-fils ou une belle-fille (naturel(le) ou adopté(e)), un parent ou un beau-parent, un frère ou une sœur ou un beau-frère ou une belle-sœur, un grand-parent, une tante, un oncle, un neveu ou une nièce.
Groupe	MDB Group Limited ses filiales directes et indirectes.
Recherche en matière d'investissements	Comme défini dans la politique d'incitation du Groupe (Group Inducements Policy).
Nepotisme	Il s'agit de favoriser des parents ou des amis, souvent en leur donnant des emplois ou des opportunités qu'ils ne méritent peut-être pas sur la base de leurs compétences.
Transaction des personnes liées	Doit avoir la même définition que celle qui figure dans la politique du groupe relative aux parties liées (Group Related Parties Policy).
Personne concernée	Les personnes qui peuvent avoir un impact significatif sur le service fourni et/ou le comportement de l'entreprise, y compris les personnes qui sont en contact direct avec les clients, le personnel de vente et/ou d'autres membres du personnel indirectement impliqués dans la fourniture de services d'investissement et/ou auxiliaires dont la rémunération peut créer des incitations inappropriées à agir au détriment des meilleurs intérêts de leurs clients. Il s'agit notamment des personnes qui supervisent la vente (comme les responsables hiérarchiques) et qui peuvent être incitées à faire pression sur le personnel de vente, ou des analystes financiers dont les documents peuvent être utilisés par le personnel de vente pour inciter les clients à prendre des décisions en matière d'investissement. Les personnes impliquées dans la gestion des plaintes, le traitement des réclamations, la fidélisation des clients et la conception et le développement des produits sont d'autres exemples de « personnes concernées ». Les agents liés de l'entreprise font également partie des personnes concernées.
Membre du personnel	Toute personne ayant un contrat de travail directement avec le Groupe, y compris les administrateurs non exécutifs du Groupe ou de toute société du Groupe.

3 Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une ou plusieurs personnes ou entités ont des intérêts concurrents et où le fait de servir un intérêt peut entraîner un préjudice pour un autre. Cette politique s'applique dans la mesure où un conflit d'intérêts peut entraîner le risque d'un ou plusieurs des éléments suivants :

- Le Groupe et/ou un Membre du personnel manque(nt) à leur devoir de diligence, de confiance ou de loyauté envers une autre personne ou entité telle qu'un client ou une Société du Groupe ;
- Le jugement professionnel et l'objectivité d'un membre du personnel sont compromis et/ou empêchent l'exercice correct de ses fonctions et responsabilités ;
- Des décisions de gestion conduisent à négliger l'intérêt et/ou l'indépendance d'une société du Groupe au profit d'une autre société du Groupe ;
- Un membre du personnel adopte un comportement contraire à l'éthique ;
- L'obtention d'un avantage ou d'un traitement inapproprié résultant de :
 - de la fourniture de produits et de services à des clients et/ou ;
 - d'autres activités non liées à la clientèle (par exemple, les relations avec les fournisseurs).
- Le Groupe et/ou un Membre du personnel ne respectant pas les obligations légales ou réglementaires.

Un conflit d'intérêts au sens de la présente politique comprend à la fois un conflit d'intérêts réel (c'est-à-dire un conflit d'intérêts qui s'est produit) et un conflit d'intérêts potentiel (c'est-à-dire un conflit d'intérêts qui pourrait se produire compte tenu de faits et de circonstances particuliers).

Un conflit d'intérêts peut résulter non seulement de relations personnelles et professionnelles présentes mais aussi passées.

Le Groupe applique, de manière permanente, des dispositions organisationnelles et administratives efficaces pour prévenir et gérer les conflits d'intérêts structurels (permanents - intrinsèquement liés à la nature des produits et services offerts par le Groupe). Une liste non exhaustive d'exemples de Conflits d'Intérêts structurels et de mesures visant à les prévenir autant que possible et à les gérer lorsqu'ils surviennent se trouve à l'Annexe 2 de cette politique.

Néanmoins, d'autres conflits d'intérêts peuvent survenir de manière inattendue à l'occasion d'un événement unique (par exemple une transaction ou la sélection d'un prestataire de services) et, dans ce cas, les mesures ponctuelles qui seront mises en place afin de prévenir et/ou de gérer ce conflit d'intérêts ad hoc dépendront de sa nature et de sa matérialité.

L'incapacité à identifier et à gérer de manière appropriée les Conflits d'Intérêts pourrait avoir des conséquences négatives pour les Clients, le Groupe (ou toute société du Groupe) et le Personnel, telles que des atteintes à la réputation, des dommages aux relations avec les Clients (en ce compris) la perte de relation d'affaires avec des Clients, des sanctions réglementaires et des risques de litiges.

4 Types de Conflits d'Intérêts

L'identification des conflits d'intérêts potentiels est une responsabilité partagée par tous les membres du personnel, y compris les directeurs exécutifs et non exécutifs de chaque société du groupe, et le département de conformité. Les situations ou relations suivantes peuvent donner lieu à des conflits d'intérêts :

- L'existence d'intérêts économiques (par exemple, actions, autres droits de propriété et adhésions, participations financières et autres intérêts économiques dans des clients commerciaux, droits de propriété intellectuelle, prêts accordés par le Groupe à une société appartenant au personnel, appartenance à un organisme ou propriété d'un organisme ou d'une entité ayant des intérêts conflictuels) ;
- Les relations personnelles ou professionnelles avec les propriétaires de participations qualifiées dans le Groupe ;
- Les relations personnelles ou professionnelles avec le personnel du Groupe ou des Entités du Groupe incluses dans le périmètre de consolidation prudentielle (par exemple, les relations familiales) ;
- Les autres emplois et emplois précédents dans un passé récent (cinq ans) ;
- Les relations personnelles ou professionnelles avec des parties prenantes externes pertinentes (par exemple, être associé à des fournisseurs, des cabinets de conseil ou d'autres prestataires de services)
- L'influence politique ou relations politiques
- Les arrangements et accords intragroupes
- La fourniture de services d'investissement ou de services auxiliaires au titre de la MiFID

5 Matérialité

Le Groupe définit les conflits d'intérêts comme importants s'ils répondent à au moins un des critères suivants :

- Le conflit d'intérêts met en péril l'indépendance d'une société du Groupe.
- Le conflit d'intérêts résulte de relations personnelles de membres de l'ExCo et/ou de la direction générale avec un fournisseur/prestataire de services pour des contrats de plus de 500 000 euros et/ou qui est considéré comme critique pour le modèle économique du Groupe et/ou d'une société du Groupe.
- Le conflit d'intérêts porte gravement atteinte à la réputation du Groupe et/ou d'une société du Groupe.
- Le Conflit d'Intérêt peut donner lieu à une action collective de la part des clients de la Banque.

6 Gestion Des Conflits D'intérêts

Le Groupe cherche à s'assurer qu'un conflit d'intérêts n'affecte pas négativement les intérêts des clients, du Groupe, de toute société du Groupe, de ses actionnaires ou d'autres parties prenantes (vendeurs, sous-traitants, etc.) par l'identification, la prévention ou la gestion du conflit d'intérêts.

Certains Conflits d'Intérêts ne sont pas autorisés par la loi ou la réglementation et d'autres sont autorisés pour autant que le Groupe dispose de moyens appropriés pour gérer ces Conflits d'Intérêts. Le Groupe peut utiliser plusieurs moyens (qui peuvent être utilisés individuellement ou en combinaison) pour prévenir les conflits d'intérêts et gérer ceux qui n'ont pu être évités :

- i. Dispositions organisationnelles - se reporter à la section 8.1 de la présente politique.
- ii. Politiques, procédures et contrôles - voir les sections 8.2 et 8.3 de cette politique.
- iii. Divulgations aux parties concernées - spécifiques à la MiFID - voir l'annexe I de la présente politique.
- iv. Mettre fin au service, à l'activité ou à la question donnant lieu au conflit d'intérêts lorsqu'il ne peut être évité ou géré par les moyens ci-dessus

7 Responsabilités Des Employés

Dans le cadre de l'approche du Groupe en matière de gestion des conflits, les membres du personnel doivent assumer les responsabilités décrites ci-dessous lorsqu'ils exercent leurs fonctions au sein du Groupe.

7.1 Tous Les Membres Du Personnel

Tous les membres du personnel sont responsables de l'identification, de la prévention, du signalement et de la gestion des conflits d'intérêts sur une base continue et sont tenus de :

- Se conformer à la présente politique, aux règles et aux autres politiques et procédures applicables en matière d'identification, de prévention, de documentation, de signalement et de gestion des conflits d'intérêts ;
- Agir avec intégrité et faire preuve de bon jugement et de discrétion ;
- Agir avec un certain degré d'indépendance ;
- Prévenir les situations potentielles de conflit d'intérêts en raison d'intérêts financiers personnels, de membres de la famille ou de relations personnelles étroites. Cela concerne aussi bien les relations personnelles actuelles que les relations personnelles antérieures ;
- Eviter toute implication future potentiellement conflictuelle dans une activité ou différents rôles et responsabilités au sein du Groupe ;
- Informer immédiatement le département de conformité de tout conflit d'intérêts personnel potentiel ou réel ;
- Notifier immédiatement tout conflit d'intérêts que vous pouvez rapporter à un

tiers et dont vous soupçonnez qu'il n'a pas été signalé et qu'il peut nuire aux intérêts du Groupe.

- Divulguer immédiatement les conflits d'intérêts au président lorsqu'il participe à des forums de prise de décision (par exemple le conseil d'administration et les comités du conseil d'administration, le comité exécutif et les comités de gestion) ou à d'autres comités et, si le président le décide, se retirer du processus de prise de décision et des discussions connexes et ne pas chercher à influencer davantage ces décisions. Cela doit être clairement documenté dans les termes de référence de chaque comité ;
- Ne pas être dans une relation de supervision, de subordination ou de contrôle (ayant une influence sur les conditions d'emploi) avec des personnes étroitement liées, y compris des membres de la famille ou des relations personnelles étroites ;
- Gérer les informations liées au travail sur la base des principes du "besoin de savoir" ;
- Transmettre toute question préoccupante au service de conformité afin que les conflits d'intérêts soient examinés, gérés et résolus de manière appropriée ;
- A son arrivée dans le Groupe et chaque année, remplir une attestation de conflit d'intérêts ;
- Effectuer des transactions personnelles d'une manière qui n'entre pas en conflit avec les obligations du Groupe.

7.2 Responsables De Départements

Les responsables de département sont tenus (en plus de la responsabilité de l'ensemble du personnel énoncée ci-dessus) de :

- Prévenir les conflits d'intérêts en confiant les activités et/ou les transactions conflictuelles à des personnes différentes ;
- S'efforcer activement d'identifier, de prévenir ou de gérer (lorsque la prévention n'est pas possible) les situations de conflit d'intérêts, y compris dans le cadre des activités en cours ;
- Déterminer (avec l'aide de la Conformité si nécessaire) les mesures à mettre en place si un Conflit d'intérêts est identifié tout en s'assurant qu'il est signalé à la Conformité ;
- Prévenir, lors de la mise en place de nouvelles activités, de nouveaux publics ou marchés cibles ou de nouvelles relations avec toute entité, la réalisation de tout conflit d'intérêts et s'assurer que les conflits d'intérêts potentiels futurs sont identifiés, prévenus, gérés (lorsqu'ils ne peuvent être évités) et répertoriés.
- Evaluer périodiquement, en appliquant une approche globale, les conflits d'intérêts potentiels qui peuvent survenir, en particulier lors de l'examen de nouvelles activités commerciales.

7.3 Direction Effective

Les membres de la direction effective sont chargés de superviser la gestion des conflits d'intérêts dans leurs domaines de responsabilité respectifs ; ils sont tenus de :

- Parrainer et encourager une culture appropriée d'identification, de prévention, de signalement et de gestion des conflits d'intérêts ;
- S'engager dans la mise en œuvre des politiques, des procédures et des dispositions relatives aux conflits d'intérêts, et ce, par une communication claire des politiques, des procédures et des attentes et par le partage des meilleures pratiques dans l'ensemble du Groupe ;
- Adopter une vision globale de l'identification des conflits d'intérêts potentiels et émergents au sein des différents départements de leur domaine de responsabilité ;
- Sensibiliser les membres du personnel et les inciter à suivre une formation régulière, à la fois lors de de l'entrée en service et sous la forme d'un recyclage ;
- Promouvoir une culture d'obligation d'auto-déclaration pour les membres du personnel (par exemple, attestation annuelle, etc.).

7.4 Administrateurs

Les principales obligations des membres du conseil d'administration du groupe et/ou des entités du groupe en matière de conflits d'intérêts sont les suivantes :

- Établir, approuver et superviser la mise en œuvre de politiques efficaces pour identifier, évaluer, gérer et atténuer les conflits d'intérêts réels ou potentiels ;
- En règle générale, agir dans le meilleur intérêt du Groupe et/ou de la Société du Groupe qu'ils représentent et s'assurer que des procédures sont en place afin que les transactions au sein du Groupe ou entre les Entités du Groupe ne soient généralement effectuées que sur une base de pleine concurrence, à moins que la législation ou la réglementation locale ne l'interdise. Dans ce contexte, un membre du Conseil :
 - Peut considérer l'intérêt aligné de la société du groupe comme un élément de son processus décisionnel ;
 - Peut accorder à l'intérêt de la société du groupe un poids important s'il estime que cela est dans l'intérêt du groupe ;
 - A la responsabilité d'évaluer les mérites de l'intérêt du groupe et de l'intérêt de la société du groupe dans le processus décisionnel.
- S'assurer que les décisions d'affaires ne sont pas affectées par des conflits d'intérêts et, par conséquent, les membres du Conseil doivent :
 - Identifier de manière proactive les conflits d'intérêts résultant de leur position au sein du Conseil et les divulguer comme il se doit ;
 - Divulguer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel avant le début de chaque réunion du Conseil, qu'il soit dû à un changement dans leurs affaires

- personnelles ou à des développements (proposés ou réels) au sein du Groupe.
- S'abstenir d'effectuer toute action qui pourrait être considérée comme préjudiciable au Groupe/Société du Groupe dont il est membre du Conseil, y compris ne pas participer à la discussion et à la prise de décision concernant le sujet conflictuel.
 - Veiller à ce que tout mandat externe soit notifié et approuvé conformément à la politique établie.;
 - Ne pas participer à l'évaluation de l'existence ou non d'un conflit d'intérêts les touchant et de la manière dont il doit être traité le cas échéant ; il peut éventuellement leur être demandé de quitter la réunion afin de s'assurer que cette exigence est respectée ;
 - Ne pas représenter le Groupe/la société du Groupe dans ses relations avec lui-même/elle-même ou avec un tiers qu'il/elle représente, sauf si des autorisations spécifiques ont été obtenues.

En ce qui concerne les conflits d'intérêts au niveau des administrateurs et de la direction générale, les secrétaires d'entreprise ont un rôle spécifique à jouer. Comme ils préparent, assistent et rédigent les procès-verbaux des réunions des comités exécutifs, des comités du conseil d'administration et des réunions du conseil d'administration, ils ont un rôle spécifique à jouer dans l'identification, la gestion, l'enregistrement et le signalement des conflits d'intérêts. Ils doivent également encourager la sensibilisation aux conflits d'intérêts dans l'exercice de leurs fonctions, et ce en demandant au président du comité/conseil d'administration, au début de chaque réunion, si une partie du groupe, un directeur ou un membre de la direction générale a un conflit d'intérêts à déclarer. Le secrétaire doit ensuite consigner le tout dans un procès-verbal. Les conflits d'intérêts déclarés au niveau du conseil d'administration doivent être signalés par le secrétaire de l'entreprise au responsable de la conformité de la banque, qui les consignera dans le registre des conflits d'intérêts tenu et conservé au niveau central par le département de la conformité.

8 La Gestion Des Conflits D'intérêts

En général, le Groupe s'assure que les mesures appropriées sont adoptées (par exemple, des barrières d'information) pour prévenir ou gérer les Conflits d'Intérêts structurels. Les dispositions suivantes existent :

8.1 Dispositions De Gouvernance Interne

8.1.1 Gouvernance du Conseil

Le conseil d'administration dans son ensemble s'assure de l'existence d'une politique en matière de conflits d'intérêts qu'il approuve, tandis que les directeurs exécutifs sont chargés de superviser la mise en œuvre et la maintenance des politiques et procédures visant à identifier, gérer et atténuer les conflits d'intérêts réels et potentiels.

8.1.2 Séparation des fonctions et des responsabilités

La Banque applique une séparation adéquate des unités opérationnelles et des responsabilités entre lesquelles des conflits d'intérêts sont susceptibles de se produire, afin de garantir leur indépendance.

Elle applique également un modèle à trois lignes de défense qui exige l'indépendance des fonctions de contrôle, y compris la conformité, le risque et l'audit interne. Elle implique la surveillance séparée des personnes concernées dont les fonctions principales consistent à exercer des activités pour le compte de clients dont les intérêts peuvent entrer en conflit, ou à fournir des services à ces clients, ou qui représentent d'une autre manière différents intérêts pouvant entrer en conflit, y compris ceux de la Banque.

En outre, la Banque a mis en place des procédures qui ne permettent pas à une même personne d'exécuter les différentes étapes d'une transaction, qu'il s'agisse d'une transaction avec un client, d'une transaction avec un fournisseur ou de la sélection d'un sous-traitant.

8.1.3 Gouvernance des Comités

Chaque comité du Groupe inclut dans son mandat l'obligation de prendre en compte les conflits d'intérêts potentiels lors de la détermination de la composition du comité, compte tenu des tâches et des responsabilités de ce comité.

En outre, les termes de référence exigent que les membres du comité divulguent les conflits d'intérêts potentiels au début de chaque réunion du comité, de manière continue, au président et que le président prenne les mesures appropriées pour documenter et gérer ces conflits d'intérêts. Tout conflit d'intérêts divulgué au cours des réunions du comité doit être communiqué au service de la conformité.

8.1.4 Attestation annuelle

Tous les membres du personnel sont invités à remettre une attestation lorsqu'ils rejoignent le Groupe dans le cadre d'un contrat de travail et sur une base annuelle s'ils ont des conflits d'intérêts à déclarer.

8.1.5 Sensibilisation du personnel

La sensibilisation aux conflits d'intérêts est assurée par les moyens suivants :

- La diffusion annuelle de la politique relative aux conflits d'intérêts est obligatoire pour l'ensemble du personnel ;
- L'inclusion du sujet dans une présentation dispensée par la Compliance aux nouveaux employés de la Banque ;
- Une formation annuelle en ligne via « skillcast » ;
- Des messages d'information envoyées par la Conformité à tous les membres du personnel pour leur rappeler leurs obligations en matière de conflits d'intérêts.

8.2 Cadre De Gestion Des Conflits D'intérêts

8.2.1 Registre des Conflits d'Intérêts

Tous les conflits d'intérêts potentiels et effectifs au sein du Groupe seront cartographiés et enregistrés dans un inventaire central des conflits d'intérêts potentiels. Cet inventaire doit être mis à jour en fonction des modifications de la réglementation applicable, de l'organisation du Groupe et/ou des rôles et responsabilités des départements opérationnels au sein du Groupe, des activités/offres de services du Groupe et des incidents survenus.

8.2.2 Implication de la fonction de conformité (Compliance)

La fonction de conformité a les responsabilités suivantes dans le cadre des conflits d'intérêts :

- i. Examiner, à moins que le conflit d'intérêts puisse être atténué en excluant la personne en conflit du processus décisionnel, si une évaluation de l'importance relative de celui-ci, en fonction de l'exposition globale et de l'impact potentiel du conflit d'intérêts, doit être effectuée ou non. Si la conformité estime que d'autres actions sont nécessaires, une évaluation de l'importance relative sera alors effectuée.
- ii. Celle-ci comprendra un examen de tous les effets préjudiciables qualitatifs et quantitatifs potentiels que le conflit d'intérêts peut entraîner pour le groupe ou les clients du groupe. Cette évaluation peut être menée conformément à la méthodologie d'évaluation des risques utilisée dans l'ensemble du Groupe, couvrant à la fois les risques financiers et non financiers. Le risque potentiel de réputation doit également être pris en considération dans le cadre de l'évaluation.
- iii. Aider à identifier les mesures à mettre en place pour gérer efficacement un conflit d'intérêts identifié.
- iv. Approuver l'intégration d'un nouveau membre du personnel ou son transfert vers d'autres départements du Groupe, lorsqu'un conflit d'intérêts ait été identifié dans le cadre d'une relation personnelle ou d'une activité professionnelle extérieure, par exemple.

- v. Tenir à jour le registre central des conflits d'intérêts.
- vi. Faire un rapport annuel au Comité exécutif et au Conseil d'administration sur les conflits d'intérêts.

8.3 Dispositions Opérationnelles

Le Groupe met en œuvre plusieurs systèmes, contrôles, politiques et procédures pour gérer les conflits d'intérêts, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments ci-dessous.

8.3.1 Politiques, procédures, systèmes et contrôles

Accès à l'information

L'accès à l'information est accordé sur la base du besoin d'accès pour l'exécution des tâches; le partage d'informations par différents départements ou personnes concernées concernant la situation financière ou les transactions d'un client peut conduire à un conflit d'intérêts. Par conséquent, les employés du Groupe ne doivent pas divulguer ou utiliser de manière inappropriée les informations confidentielles des clients. Des contrôles efficaces sont en place pour gérer l'échange d'informations entre les personnes concernées engagées dans des activités impliquant un risque de conflit d'intérêts. Ces barrières à l'information comprennent la séparation des locaux, du personnel, des lignes hiérarchiques, des dossiers et des systèmes informatiques.

Processus d'escalade

Le Groupe met en œuvre un processus d'escalade pour les conflits d'intérêts, chaque membre du personnel ayant la responsabilité de signaler tout conflit d'intérêts, qu'il soit personnel ou d'autrui, et d'autres responsabilités en fonction du niveau d'ancienneté, comme décrit à la section 7 de la présente politique.

La procédure d'escalade mise en place vise à garantir que les conflits d'intérêts puissent être signalés en temps utile pour permettre une évaluation adéquate et, en fin de compte, la résolution la plus appropriée.

Whistleblowing

Le Groupe met à disposition des canaux appropriés par le biais de sa politique de Whistleblowing afin de rapporter des conflits d'intérêts existants ou potentiels au sein du Groupe lorsqu'un membre du personnel considère qu'il s'agit du canal approprié pour attirer l'attention du Groupe/de la société du Groupe sur la question.

8.3.2 Autres politiques, procédures, systèmes et contrôles relatifs à des activités spécifiques

Arrangements/accords intra-groupe

MeDirect Bank (Malta) plc et MeDirect Bank S.A./N.V. font partie d'un même groupe mais peuvent avoir des intérêts différents tout en travaillant ensemble.

Le groupe cherche néanmoins à s'assurer que les affaires entre les entités du groupe sont exécutées de manière à prévenir les situations de conflits d'intérêts ou à préserver les intérêts des deux parties.

Plusieurs types de conflits d'intérêts peuvent survenir entre les différentes entités du groupe :

a. Conflits d'intérêts liés à l'externalisation d'activités d'une entité à l'autre.

L'entité belge est particulièrement dépendante de sa société mère au niveau opérationnel en raison des services fournis par cette dernière. Ces services sont définis par un accord de niveau de service (« SLA ») et un accord de partage du personnel (« SSA »). Cette forte dépendance crée des conflits d'intérêts potentiels découlant (entre autres) de ce qui suit

- la tendance naturelle des personnes à exécuter d'abord les tâches de leur propre entité
 - La possibilité de sélectionner des systèmes qui conviennent à l'activité d'une entité mais pas ou moins à l'autre.
 - La possibilité de favoriser les intérêts d'une entreprise par rapport à l'autre.
 - La possibilité pour une partie d'imposer ses conditions à l'autre partie lors de la mise en place du SSA et du SLA.
- b. Les conflits d'intérêts potentiels découlant de la situation « société mère/filiale », y compris, entre autres, les éléments suivants
- les garanties ou les prêts intra-groupe
 - les transactions d'actifs importants au sein du groupe
 - l'attribution des limites de risque du groupe
 - les lignes de reporting entre entités.

Le groupe a mis en place diverses politiques visant à gérer les conflits d'intérêts au sein du groupe, notamment les politiques suivantes :

- Le cadre d'externalisation du groupe - qui stipule spécifiquement que la sélection d'une société du groupe, en cas d'externalisation intragroupe, doit être fondée sur des raisons objectives et que les accords doivent être conclus dans des conditions de pleine concurrence, et qui traite explicitement des conflits d'intérêts qu'un tel accord d'externalisation peut entraîner.
- Politique d'externalisation intragroupe - visant à définir une approche structurée de la gestion des services intragroupe au sein du groupe.
- L'accord de partage du personnel et l'accord de niveau de service définissent la manière dont les litiges entre MeDirect Bank (Malta) plc et MeDirect Bank SA doivent être mis en évidence, gérés et documentés.

Prêts et transactions

Les transactions entre parties liées peuvent présenter des conflits d'intérêts potentiels ou réels et peuvent soulever des questions quant à la conformité de ces transactions avec le meilleur intérêt du Groupe/des entités du Groupe et de leurs clients. Le Groupe a mis en place une Politique relative aux parties liées qui définit :

- La manière dont les parties liées doivent être identifiées et documentées ;
- Les dispositions spécifiques pour la bonne gestion des conflits d'intérêts potentiels concernant les transactions entre parties liées effectuées par les banques ; et
- Les procédures pour fournir des informations sur les transactions entre parties liées aux comités des risques des banques.

Fournisseurs et sous-traitance (Outsourcing)

Un conflit d'intérêts peut survenir lors de l'interaction du Groupe avec des fournisseurs lorsque, par exemple, un membre du personnel impliqué dans le processus d'achat ou de recrutement a une relation étroite avec un fournisseur particulier. Un conflit d'intérêts peut également survenir dans le cas d'un accord de sous-traitance (outsourcing) lorsqu'un membre du personnel impliqué dans le projet a une relation étroite (sous quelque forme que ce soit - liens familiaux, relation d'actionariat...) avec l'entité à laquelle l'activité est sous-traitée. Le Groupe a mis en place une politique et une procédure d'achat ainsi qu'un cadre de sous-traitance (tant pour les tiers que pour la sous-traitance au sein du Groupe) et met en œuvre des contrôles et des procédures pour gérer ces interactions, y compris des exigences de diligence raisonnable, des accords contractuels et l'obligation pour le personnel de divulguer les questions qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts. En outre, lorsqu'un vendeur ou un sous-traitant est également un client ou un client potentiel d'une société du Groupe, le Groupe s'efforce de gérer ces relations de manière indépendante et sans lien de dépendance. Ceci s'applique également aux consultants et aux contractants.

Activité professionnelle extérieure

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un membre du personnel est impliqué dans une activité autre que son emploi au sein du Groupe. Les procédures RH imposent l'approbation des activités professionnelles extérieures des membres du personnel afin d'éviter tout conflit d'intérêts ingérable ou toute atteinte à la réputation.

Relations personnelles au travail

Dans la plupart des cas, une relation personnelle entre membres du personnel n'interfère pas avec le travail ; cependant, une relation personnelle peut avoir un impact négatif sur les parties concernées, sur d'autres collègues ou sur l'efficacité de l'entreprise. Les relations personnelles peuvent être particulièrement problématiques lorsqu'elles impliquent des membres de la même équipe ou lorsqu'elles se déroulent entre un superviseur ou un responsable et un subordonné. Les relations personnelles au travail sont une préoccupation légitime de la direction. Le Groupe a mis en place une politique en matière de relations personnelles au travail, qui vise à traiter les problèmes pouvant

survenir en cas de relations personnelles tout en préservant le droit à la vie privée des employés.

Transactions personnelles

Un conflit d'intérêts peut survenir entre un membre du personnel et le Groupe/la société du Groupe et/ou ses clients en raison de transactions personnelles, en particulier pour les membres du personnel qui ont accès à des informations confidentielles relatives aux transactions des clients. Le Groupe a mis en place une politique de transaction sur compte personnel qui impose certaines interdictions et obligations de notification en matière de transactions personnelles.

La fonction de conformité veille à ce que les transactions du personnel (concerné) ne soient pas effectuées dans le cadre d'une transaction personnelle répondant à au moins l'un des critères suivants :

- i. cette personne n'a pas le droit de la conclure en vertu du règlement (UE) n° 596/2014 ;
- ii. elle implique l'utilisation abusive ou la divulgation inappropriée de ces informations confidentielles ;
- iii. elle entre en conflit ou est susceptible d'entrer en conflit avec une obligation de l'entreprise d'investissement au titre de la directive 2014/65/UE.

Une attention particulière est accordée aux transactions de personnel concernées.

Cadeaux et divertissements

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un membre du personnel reçoit ou offre un cadeau ou un divertissement qui constitue une incitation inappropriée pour un membre du personnel. Le Groupe a mis en place une politique de lutte contre la corruption qui stipule que tous les membres du personnel doivent s'assurer que l'offre, la remise ou la réception de cadeaux, de paiements, d'invitations, de divertissements et d'hospitalité sont conformes aux normes éthiques que l'on peut attendre d'une personne diligente dans des circonstances similaires. Elle prévoit l'obligation de signaler et d'obtenir des approbations préalables (le cas échéant) pour les cadeaux et les approbations doivent être fondées, entre autres, sur la prise en compte des situations potentielles de conflit d'intérêts.

Gestion des plaintes

Le groupe a établi une politique de traitement des plaintes. La fonction de conformité est informée de toutes les plaintes déposées et les analyse afin d'identifier les plaintes découlant de conflits d'intérêts mal gérés ou divulgués.

Pratiques de rémunération

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque les pratiques de rémunération de la Banque pourraient inciter les membres du personnel à agir contrairement aux intérêts de la Banque et/ou de ses clients, aux responsabilités qui leur sont confiées, aux exigences réglementaires applicables ou au Code de conduite de la Banque. Les pratiques de rémunération du Groupe doivent garantir qu'aucun conflit d'intérêts important ne survient en ce qui concerne la rémunération des membres du personnel et plus particulièrement pour les personnes concernées.

La fonction de conformité contrôle le respect des principes d'une bonne politique de rémunération et se concentre spécifiquement sur la rémunération des personnes concernées.

MiFID

Veillez vous référer à l'annexe 1 de la politique sur les exigences et dispositions spécifiques à la MiFID.

9 Signaler Un Conflit D'intérêts

Tous les conflits d'intérêts doivent être divulgués immédiatement au département de conformité réglementaire. Ceci s'ajoute à l'attestation annuelle mentionnée au point 8.1.4.

Les conflits d'intérêts peuvent être signalés par courrier électronique au Chief Compliance Officer Malte et au Head of Compliance Belgique :

- les détails du conflit d'intérêts
- les coordonnées des parties impliquées
- s'il s'agit d'un conflit potentiel ou existant
 - dans le cas d'un conflit d'intérêts existant, quelles mesures ont été prises pour gérer ce conflit d'intérêts
 - dans le cas d'un conflit d'intérêts potentiel, quelles sont les mesures de prévention mises en place
- dans le cas des conflits liés à la MiFID, si ces conflits ne sont pas gérés, comment les clients sont-ils informés ?

Si un employé constate un conflit d'intérêts qui ne l'implique pas directement et qu'il soupçonne raisonnablement qu'il n'a pas été signalé, il doit le signaler de manière confidentielle en suivant la procédure décrite ci-dessus ou en tirant la sonnette d'alarme (Whistleblowing) conformément à la politique d'alerte du Groupe.

10 Non-Respect de la Politique en Matière de Conflits d'Intérêts

Toutes les politiques de sanctions émises par les RH du Groupe sont applicables en cas de non-adhésion à la présente politique.

11 Enregistrement des Conflits d'Intérêts

Le registre des conflits d'intérêts est révisé chaque année et les informations relatives aux entrées qu'il contient sont conservées pendant une période de cinq ans.

12 Revision de la Politique

Cette politique sera modifiée, si nécessaire, afin de s'assurer que les activités du groupe continuent d'être menées conformément aux meilleures pratiques. La fonction de conformité examine et évalue l'adéquation de cette politique au moins une fois par an, en tenant compte de tout changement dans les lois, règlements, règles et pratiques applicables, et confirme que toutes les exigences de la politique ont été respectées.

13 Contrôle de l'Efficacité de la Politique

La fonction de conformité contrôlera le respect de cette politique.

Chaque année, un rapport écrit sera remis au comité exécutif et au conseil d'administration pour contrôle.

Les conflits d'intérêts existants nécessitant une action d'atténuation urgente seront soumis au Comité exécutif de la société du groupe par le service de conformité, sur une base ad hoc.

14 Annexe 1: MiFID

14.1 Contexte

Des conflits d'intérêts peuvent survenir lors de la fourniture de services d'investissement et/ou de services auxiliaires ou d'une combinaison de ces services ou de toute autre manière, dont l'existence peut nuire aux meilleurs intérêts d'un client. Le Groupe examinera, conformément à des critères et procédures spécifiques et appropriés, si la société du Groupe concernée ou toute personne concernée, ou une personne directement ou indirectement liée par le contrôle à une société du Groupe, se trouve dans l'une des situations suivantes :

- Elle est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière au détriment d'un client ;
- Elle a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au client ou d'une transaction effectuée au nom du client qui diffère du meilleur intérêt du client dans ce résultat ;
- Elle a une incitation financière ou autre à favoriser les intérêts d'un autre client ou d'un groupe de clients au détriment des intérêts du client ;
- Elle exerce la même activité que le client ;
- Elle reçoit ou recevra d'une autre personne, autre que le client, une incitation en rapport avec un service fourni au client, sous la forme d'argent, de biens ou de services autres que la commission ou les honoraires standard pour ce service ; et
- Elle reçoit ou recevra d'un client une incitation en rapport avec un service qui sera fourni ou a déjà été fourni, sous forme d'argent, de biens ou de services.

14.2 Arrangements organisationnels

Les dispositions détaillées dans la section 7.1 de la présente politique détendent et s'appliquent aux « Conflits d'Intérêts MiFID » comme à tout autre type de conflits d'intérêts.

14.3 Dispositions organisationnelle

Le Groupe met en œuvre des systèmes, des contrôles, des politiques et des procédures visant à gérer les conflits d'intérêts qui peuvent résulter de la fourniture de services d'investissement et de services auxiliaires.

Confidentialité

Le Groupe respecte la confidentialité des informations sur les clients en appliquant une approche fondée sur le "besoin de savoir" selon laquelle l'accès aux informations sur les clients est limité aux personnes concernées qui ont besoin de ces informations pour s'acquitter de leurs responsabilités. En outre, le Groupe est tenu de respecter les lois et

réglementations applicables en matière de traitement des informations sur les clients et de prévention des abus de marché.

L'obligation de confidentialité telle que spécifiée ci-dessus reste en vigueur même après qu'un employé cesse d'être employé par une société du Groupe et chaque employé est tenu de signer un accord de confidentialité lorsqu'il commence à travailler pour une société du Groupe.

Traitement des ordres des clients

Un conflit d'intérêt peut survenir lorsqu'un membre du personnel reçoit, transmet, exécute ou traite de toute autre manière un ordre du client. MeDirect a mis en place une politique de négociation des comptes personnels de groupe afin de gérer de tels conflits d'intérêts et ainsi protéger les intérêts des clients. Cette politique exige que le personnel agisse de manière honnête, équitable et professionnelle, conformément aux meilleurs intérêts d'un client, et interdit toute conduite inappropriée de la part des traders de la Banque, telle que l'anticipation des ordres des clients.

Incitations

Le Groupe dispose de directives claires concernant la réception d'incitations dans le cadre de la prestation de services d'investissement à ses clients, afin de s'assurer qu'il agit de manière honnête, équitable et professionnelle dans le meilleur intérêt de ses clients ; ces directives sont énoncées dans la politique du Groupe en matière d'incitations. En conséquence :

- Les clients seront proactivement informés de manière transparente de l'existence et du paiement d'incitations, et ces incitations seront dûment divulguées aux clients dans le cadre des rapports spécifiques qu'ils reçoivent du Groupe.
- Tous les fonds seront traités de manière égale et il n'existe aucune incitation financière à vendre un produit plutôt qu'un autre.
- Les rétrocessions perçues seront analysées et jugées acceptables si elles sont conformes aux pratiques La politique d'approbation et de révision des produits et services de la Banque prévoit l'analyse des conflits d'intérêts potentiels, notamment ceux liés aux rétrocessions.
- Conformément à la législation, la Banque ne recevra aucun avantage pécuniaire dans le cadre de ses services de gestion discrétionnaire de portefeuille.

Recherche en investissement

Un conflit d'intérêts peut survenir lors de la production et de la diffusion de recherches sur les investissements. Bien que le Groupe ne produise pas, ne reçoive pas et n'achète pas d'études d'investissement, il a néanmoins mis en place une politique d'incitation qui définit les exigences relatives à ces études d'investissement au cas où il en produirait.

Pratiques de rémunération

Le système de rémunération et d'incitation du Groupe ne prévoit pas de lien direct entre la rémunération des membres du personnel exerçant principalement des activités d'investissement et/ou des activités auxiliaires. De même, les pratiques de rémunération appliquées aux membres du personnel ne prévoient pas d'incitations spécifiques à proposer, souscrire ou conseiller un instrument financier spécifique plutôt qu'un autre, ce qui serait contraire aux intérêts des clients. Des incitations peuvent exister mais doivent être formulées en volumes et/ou objectifs généraux, n'affectant en aucune façon les intérêts des clients.

Dans ce contexte, le Groupe a établi une politique de rémunération, qui donne plus de détails et d'orientations sur la rémunération des membres du personnel.

Offre de titres

Dans le cadre des services qu'elle offre, une société du Groupe peut agir en tant que sponsor et/ou souscripteur pour des offres de titres sur le marché primaire. Il peut également arriver que l'émetteur obtienne un crédit auprès d'une société du Groupe. Un conflit d'intérêts peut survenir dans de tels scénarios. Un conflit d'intérêts peut également survenir dans le cadre du processus de fixation des prix. Cela peut inciter l'entité à agir contre les intérêts des investisseurs, en raison de son intérêt à réussir son offre. Pour l'instant, MeDirect Bank MT n'offre pas de parrainage et/ou de souscription. MeDirect Bank MT agit en tant qu'intermédiaire financier pour les émissions sur le marché primaire de la Bourse de Malte.

La participation à de nouvelles émissions est approuvée par le comité des services d'investissement et le comité commercial du groupe, conformément aux termes de référence respectifs. Les services de conseil ne sont pas fournis dans le cadre des nouvelles émissions sur le marché primaire.

Lorsqu'une Société du Groupe place ses propres instruments financiers auprès de ses propres Clients, y compris auprès de clients de dépôt, le Groupe doit établir, mettre en œuvre et maintenir des dispositions claires et efficaces pour l'identification, la prévention ou la gestion des conflits d'intérêts potentiels qui peuvent survenir en relation avec ce type d'activité.

14.4 Divulgence d'un conflit d'intérêts MiFID non gérable

Lorsque les dispositions organisationnelles ou administratives prises par le groupe pour empêcher les conflits d'intérêts liés à la MiFID de porter atteinte aux intérêts de ses clients ne sont pas suffisantes pour garantir, avec une confiance raisonnable, que les risques d'atteinte aux intérêts des clients seront évités, le groupe divulgue clairement au client la nature générale et/ou les sources du conflit d'intérêts lié à la MiFID et les mesures prises pour atténuer ces risques avant d'entreprendre des activités pour son compte.

La divulgation du conflit d'intérêts au titre de la directive MIF ne peut toutefois pas être utilisée comme une alternative à l'élaboration de mesures appropriées pour la prévention et la gestion des conflits d'intérêts identifiés au titre de la directive MIF. Il s'agit d'une mesure de dernier recours qui nécessitera l'approbation préalable du département de conformité. Une telle divulgation doit :

- Être faite sur un support durable ;
- Inclure suffisamment de détails, compte tenu de la nature du client, pour permettre à ce dernier de prendre une décision éclairée en ce qui concerne le service dans le contexte duquel le conflit d'intérêts au titre de la MiFID se produit ;
- Indiquer clairement que les dispositions organisationnelles et administratives prises par le groupe concerné pour prévenir ou gérer ce conflit d'intérêts MIF ne sont pas suffisantes pour garantir, avec une confiance raisonnable, que les risques de préjudice aux intérêts du client seront évités ; et
- Exposer la possibilité, tant pour le client que pour le Groupe, de ne pas poursuivre la transaction / la fourniture des services auxiliaires, au cas où cette décision atténuerait (partiellement) les risques liés à un tel conflit d'intérêts.

14.5 Divulgence D'un Résumé De La Politique De Gestion Des Conflits D'intérêts

Chaque société du groupe fournit à ses clients (potentiels) une description, qui peut être fournie sous forme de résumé, de sa politique en matière de conflits d'intérêts en temps utile avant la fourniture de services d'investissement ou de services auxiliaires. A la demande du Client, la Société du Groupe doit fournir des détails supplémentaires sur la politique en matière de conflits d'intérêts. Ces informations doivent être fournies sur un support durable. La société du groupe doit informer ses clients en temps utile de toute modification substantielle de la politique en matière de conflits d'intérêts qui concerne un service que la société fournit à ce client.

Le présent résumé ainsi que la Politique elle-même et, plus généralement, toute communication de la Banque relative à la Politique dans le cadre de la réglementation MiFID II sont mis à la disposition des clients de la Banque à titre d'information

uniquement. Ils ne constituent pas un document contractuel entre la Banque et ses clients et ne créent donc aucun droit particulier pour ces derniers vis-à-vis de la Banque.