

# Politique en matière de conflits d'intérêts

Cette politique s'applique à la Banque J. Van Breda & C° et ses filiales VBCF et BDK (ci-après conjointement dénommées « la banque »).

## Contents

1.	Introduction.....	2
2.	Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts? .....	2
3.	Politique de prévention des Conflits d'intérêts.....	3
3.1	Obligations générales .....	3
3.1.1	Mesures générales .....	3
3.2	Registre des conflits d'intérêts potentiels .....	4
3.3	Mesures à prendre lorsqu'un conflit d'intérêts est identifié .....	4
3.4	Registre des conflits d'intérêts .....	5
3.5	Divulgateion des conflits d'intérêts incontrôlables .....	5
3.6	Rôle de la fonction de Compliance.....	6
3.7	Sensibilisation.....	6
3.8	Informations à la clientÈle .....	6
4.	Législation la plus pertinente .....	6

## 1. INTRODUCTION

La confiance des clients dans la banque repose sur sa réputation. Cela se reflète dans le très faible appétit pour le risque de réputation, tel que déterminé par le Conseil d'administration. Il n'y a que peu de marge pour une détérioration du profil de risque de la banque.

La protection de la réputation de la banque ne peut être assurée uniquement par des procédures et des contrôles, mais dépend largement de l'engagement et de l'implication de l'ensemble du personnel, des membres du Comité de direction et des membres du Conseil d'administration.

À cette fin, la banque a élaboré une politique en matière de conflit d'intérêts, proportionnée à la taille de l'organisation de la banque ainsi qu'à la nature, l'ampleur et la complexité de ses activités, laquelle fait partie intégrante de la politique d'intégrité.

Cette politique a été élaborée par la fonction de conformité de la banque et soumise pour approbation au Comité de direction et au Conseil d'administration.

## 2. QU'EST-CE QU'UN CONFLIT D'INTERETS?

Un conflit d'intérêts est défini comme une situation dans laquelle des intérêts divergents existent entre deux ou plusieurs personnes ou entités, avec un risque que le client puisse en être lésé. Plus précisément, un conflit d'intérêts survient lorsque différentes parties impliquées dans une relation ont des intérêts différents dans une transaction ou une situation donnée.

Par exemple, des conflits d'intérêts peuvent survenir entre:

- les actionnaires et la banque ;
- les administrateurs et la banque ;
- les employés (commerciaux/non commerciaux) et la banque;
- les employés (commerciaux/non commerciaux) et les clients de la banque ;
- la banque et ses clients ;
- les clients entre eux ;
- les employés entre eux;
- la banque et ses fournisseurs externes;
- les employés et les fournisseurs externes de la banque; et
- la banque et sa société mère, ses filiales ou d'autres sociétés affiliées dans les transactions au sein du groupe.

Un conflit d'intérêts peut être ponctuel, mais peut également revêtir un caractère permanent.

Pour comprendre la notion de conflits d'intérêts, il convient notamment de prendre en compte les situations suivantes:

- lorsque la banque ou un collaborateur peut tirer un avantage financier ou éviter une perte financière au détriment du client;
- lorsque la banque ou un collaborateur a un intérêt dans le résultat d'un service rendu au client ou d'une transaction effectuée au nom du client, qui diffère de l'intérêt du client lui-même;
- lorsque la banque ou un collaborateur a une motivation financière ou autre à privilégier l'intérêt d'un autre client ou d'un groupe de clients au détriment de celui du client concerné;
- lorsque la banque ou un collaborateur exerce la même activité que le client;

- lorsque la banque ou un collaborateur reçoit ou recevra un avantage de la part d'un tiers (autre que le client) en lien avec un service rendu au client, sous forme d'argent, de biens ou de services;
- les 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 l'établissement à une entreprise détenue par un membre du personnel, appartenance à un organe ou détention d'un organe ou d'une entité ayant des intérêts conflictuels);
- les relations personnelles ou professionnelles avec les détenteurs de participations qualifiées dans l'établissement;
- les relations personnelles ou professionnelles avec des membres du personnel des établissements ou entités faisant partie du périmètre de consolidation prudentielle (par exemple: liens familiaux);
- un autre emploi ou un emploi antérieur récent;
- les relations personnelles ou professionnelles avec des parties prenantes externes pertinentes (par exemple: liens avec des fournisseurs importants, des sociétés de conseil ou d'autres prestataires de services);
- une influence ou des relations politiques.

### 3. POLITIQUE DE PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Cette politique a pour objectif d'identifier et de gérer les conflits d'intérêts ou, si cela n'est raisonnablement pas possible sans nuire aux intérêts des clients, de leur fournir des informations appropriées. De plus, cette politique vise également à garantir que sa relation commerciale avec ses clients se déroule de manière équitable, juste et professionnelle, conformément aux meilleurs intérêts de ses clients.

#### 3.1 OBLIGATIONS GENERALES

Chaque département, employé et dirigeant de la banque est toujours tenu, dans le cadre de ses activités, de vérifier s'il existe des circonstances susceptibles de conduire à un conflit d'intérêts, et de signaler ces (potentiels) conflits d'intérêts à la fonction de compliance de la banque.

En premier lieu, il sera toujours déterminé si un conflit d'intérêts peut être évité.

Si le conflit d'intérêts *ne peut être évité*, la fonction de compliance déterminera en second lieu – éventuellement en consultation avec le Comité de direction – s'il est possible de gérer le conflit d'intérêts au moyen de certaines mesures. La fonction de compliance tient un registre dans lequel sont consignés les conflits d'intérêts existants et les mesures de contrôle associées.

En dernier recours, *lorsque des mesures de contrôle adéquates ne peuvent être prises*, il peut être décidé d'informer les parties concernées de l'existence du conflit d'intérêts.

##### 3.1.1 Mesures générales

Pour prévenir, limiter et gérer les conflits d'intérêts, la banque prend diverses mesures générales et structurelles, telles que (mais sans s'y limiter):

- la séparation des fonctions;
- les barrières d'information;

- la déclaration des transactions personnelles;
- l'interdiction de négocier avec des informations privilégiées et la manipulation de marché;
- l'obligation de discrétion;
- l'obligation de déclaration des mandats externes et des activités secondaires;
- les règles concernant les cadeaux d'affaires;
- la politique de rémunération;
- la politique d'incitations;
- le PARP.

De plus, de nombreuses mesures spécifiques sont également mises en place.

### **3.2 REGISTRE DES CONFLITS D'INTERETS POTENTIELS**

La fonction de compliance tient un registre des conflits d'intérêts potentiels pouvant survenir au sein de la banque. Cette liste est utilisée comme un outil de travail qui est régulièrement (et au minimum une fois par an) mis à jour/révisé en fonction des nouvelles informations/découvertes de compliance, des nouvelles activités ou produits développés, des nouvelles collaborations avec des tiers, etc.

Pour chaque conflit d'intérêts potentiel identifié dans l'inventaire, les étapes suivantes sont entreprises:

- évaluation du risque inhérent;
- détermination des mesures de contrôle pour le conflit d'intérêts;
- évaluation du risque résiduel.

La fonction de compliance doit veiller à ce que le risque associé à chaque conflit d'intérêts soit déterminé avec précision, y compris la détermination correcte du risque résiduel. Cette évaluation des risques doit être documentée.

### **3.3 MESURES A PRENDRE LORSQU'UN CONFLIT D'INTERETS EST IDENTIFIE**

Les conflits d'intérêts peuvent être identifiés par divers canaux: par le biais des plaintes des clients, de la surveillance, des employés, de la procédure de signalement des lanceurs d'alerte, etc.

La fonction de compliance doit prendre les mesures suivantes pour chaque conflit d'intérêts identifié:

- évaluer le risque;
- déterminer les mesures de contrôle pour le conflit d'intérêts;
- évaluer le risque résiduel;
- décider si le client doit être informé du conflit d'intérêts;
- organiser un suivi supplémentaire pour vérifier si le conflit d'intérêts potentiel est effectivement évité ou réduit et si les mesures de contrôle sont efficaces.

La fonction de compliance doit veiller à ce que le risque associé à chaque conflit d'intérêts soit déterminé avec précision, y compris la détermination correcte du risque résiduel. Cette évaluation des risques doit être documentée.

Le conflit d'intérêts sera inscrit dans le registre (voir ci-après).

Si un conflit d'intérêts se produit, le Compliance Officer vérifiera également si ses procédures/mesures de prévention/contrôles sont toujours adéquats.

### **3.4 REGISTRE DES CONFLITS D'INTERETS**

Chaque employé et chaque membre de la direction est tenu d'informer immédiatement la fonction de conformité de tout conflit d'intérêts, afin de garantir qu'il soit correctement géré et enregistré dans le registre.

La fonction de conformité de la banque tient un registre dans lequel sont consignés les conflits d'intérêts existants ainsi que les mesures de gestion qui y sont associées.

Ce registre comprend une description du conflit, des informations sur le département concerné, les mesures prises pour éviter le conflit, ainsi que le risque résiduel éventuellement restant. Le cas échéant, il est précisé comment le client a été informé de ce risque.

Un rapport à ce sujet est présenté au Comité de direction au moins une fois par an.

### **3.5 DIVULGATION DES CONFLITS D'INTERETS INCONTROLABLES**

Si, malgré les mesures prises par la banque, celle-ci ne peut offrir au client des garanties suffisantes pour lui assurer qu'elle agit dans son meilleur intérêt, la banque lui fournira des informations et des détails sur la nature et la cause du conflit.

À cet effet, la personne concernée qui identifie le conflit d'intérêts doit en aviser immédiatement le Compliance Officer afin d'examiner les mesures à prendre à cet égard.

La communication d'un conflit d'intérêts doit répondre à un certain nombre de conditions:

- elle doit avoir lieu en temps utile, avant la conclusion du contrat;
- elle doit être effectuée sur un support durable;
- elle doit exposer clairement la nature et les sources du conflit d'intérêts au client. Elle doit contenir suffisamment de détails pour que le client puisse prendre une décision en connaissance de cause;
- elle doit inclure les éléments suivants:
  - une description spécifique du conflit d'intérêts concerné (cette description tient compte de la nature du client à qui la communication est adressée);
  - une explication sur la nature générale et les sources du conflit d'intérêts;
  - les risques que ce conflit présente pour le client, ainsi que les mesures prises pour limiter ces risques;
  - une mention claire indiquant que les dispositifs organisationnels et administratifs mis en place par la banque pour prévenir ou gérer le conflit d'intérêts ne suffisent pas à garantir, avec un degré raisonnable de certitude, que les risques de préjudice pour les intérêts du client seront évités.

La divulgation d'un conflit d'intérêts ne signifie pas que la banque est dispensée de mettre en place et de maintenir les mesures organisationnelles et administratives nécessaires et efficaces. La divulgation doit être considérée comme une solution de dernier recours. Il n'est pas permis de mettre l'accent excessif sur la divulgation sans accorder une attention suffisante à la meilleure manière de gérer les conflits à un niveau organisationnel et administratif.

En cas de conflit d'intérêts incontrôlable, la banque doit toujours vérifier si ce conflit l'empêche d'agir de manière loyale, équitable et professionnelle envers ses clients. Si tel est le cas, la banque doit s'abstenir de fournir le service concerné.

### **3.6 ROLE DE LA FONCTION DE COMPLIANCE**

La fonction de compliance

- est chargée de veiller au respect de la politique susmentionnée;
- surveille l'efficacité des dispositifs en place afin d'identifier d'éventuelles insuffisances et d'y remédier si nécessaire.

Pour cela, elle peut s'appuyer sur les contrôles effectués en première ligne.

En outre, Compliance est également responsable de:

- l'élaboration et la mise à jour de la politique en matière de conflits d'intérêts (au minimum 1 fois par an ou en cas de changement important);
- la sensibilisation des collaborateurs;
- la présentation de rapports au Comité de direction;
- le rôle de point de contact pour les collaborateurs et les autorités de surveillance.

### **3.7 SENSIBILISATION**

La fonction de compliance organise une sensibilisation périodique de ses collaborateurs afin de renforcer leur vigilance et de s'assurer que tout conflit d'intérêts potentiel soit systématiquement signalé.

Cela peut se faire notamment par:

- La mise à disposition des procédures et cadres politiques sur l'intranet;
- La sensibilisation des nouveaux collaborateurs;
- La création récurrente d'e-learning;
- L'organisation de workshops.

### **3.8 INFORMATIONS A LA CLIENTÈLE**

Si des modifications importantes sont apportées à la politique en matière de conflits d'intérêts, la nouvelle version de cette politique sera mise à disposition.

La banque publiera toujours la dernière version de la politique en matière de conflits d'intérêts sur son site web.

Le client a la possibilité de demander des informations complémentaires concernant la politique en matière de conflits d'intérêts et peut, à cette fin, contacter sa personne de contact au sein de la banque.

## **4. LEGISLATION LA PLUS PERTINENTE**

- Règlement délégué (UE) 2017/565 de la Commission du 25 avril 2016 complétant la directive 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences organisationnelles et les conditions d'exercice applicables aux entreprises d'investissement ainsi que la définition de certains termes aux fins de ladite directive (articles 34 à 43);
- Règlement délégué (UE) 2017/2359 de la Commission du 21 septembre 2017 complétant la directive (UE) 2016/97 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences en matière d'information et les règles de conduite applicables à la distribution de produits d'investissement fondés sur l'assurance;

- Directive 2014/65/EU du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 concernant les marchés d'instruments financiers et modifiant la directive 2002/92/CE et la directive 2011/61/UE (article 23) ;
- Directive (UE) 2016/97 du Parlement européen et du Conseil du 20 janvier 2016 sur la distribution d'assurances;
- Loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers;
- Loi du 25 avril 2014 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit et des entreprises d'investissement;
- Circulaire NBB\_2017\_21 relative aux prêts, crédits et garanties octroyés aux dirigeants, actionnaires et personnes liées;
- Circulaire NBB\_2021\_28 relative à la transposition des lignes directrices EBA/GL/2021/05 du 2 juillet 2021 concernant la gouvernance interne;
- Circulaire NBB\_2022\_23 introduisant le Manuel de gouvernance;
- FSMA – Rapport « Conflits d'intérêts en lien avec les rémunérations et objectifs commerciaux: constatations et positions à la suite d'inspections »;
- FSMA – Rapport sectoriel « Conflits d'intérêts et incitants dans les entreprises d'assurance », 29/04/2019;
- Lignes directrices EBA/GL/2021/05 du 2 juillet 2021 concernant la gouvernance interne.