



RÉSUMÉ DE LA POLITIQUE DE GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

INTRODUCTION

Newedge Group (ci-après « Newedge ») est un prestataire de service d'investissement établi en France et ayant des succursales et filiales établies au sein et hors de l'Union Européenne. Conformément à ses agréments, Newedge fournit à ses clients des services d'investissements et des services connexes.

De ce fait, Newedge pourrait avoir des intérêts contradictoires à ceux d'un client ou d'une catégorie de clients. Ceci inclut les conflits d'intérêts susceptibles de se produire entre Newedge, ses filiales et succursales, ses collaborateurs d'une part et ses clients d'autre part, ainsi que les conflits d'intérêts potentiels entre des clients eux-mêmes.

Newedge a établi une politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts s'appliquant à l'ensemble de ses collaborateurs et couvrant toutes ses activités. Dans le cadre de cette politique, Newedge met en œuvre les moyens nécessaires pour identifier, gérer et réduire au maximum les conflits d'intérêts existants et les conflits d'intérêts potentiels. En présence d'un conflit d'intérêt, Newedge veille au respect de l'intérêt légitime de ses clients dans la gestion de ce conflit.

Conformément au dispositif réglementaire pris en application de la directive concernant les Marchés d'Instruments Financier (« MIF »), Newedge a mis en œuvre des procédures ayant pour objectif d'identifier et de gérer les conflits d'intérêt.

Ce document a pour objectif de récapituler l'approche de Newedge en matière d'identification et de gestion des conflits d'intérêts pouvant survenir dans le cadre de ses activités.

DÉFINITION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Il peut arriver qu'un conflit d'intérêt survienne dans le cadre des services offerts par Newedge à ses clients.

Un conflit d'intérêts apparaît quand Newedge, un de ses collaborateurs et/ou un ou plusieurs de ses clients sont impliqués dans de multiples intérêts, l'un d'eux pouvant corrompre la motivation à agir sur les autres.

Un conflit d'intérêt peut survenir dans le cadre des services offerts lorsque Newedge, les responsables et/ou les collaborateurs de Newedge ou toute autre entité ou personne liée à Newedge :

- (i) pourrait réaliser un gain ou éviter une perte aux dépens d'un client ;
- (ii) a un intérêt dans le résultat d'un service ou d'une transaction effectuée pour un client ou en son nom qui serait distinct de l'intérêt du client ;
- (iii) a un intérêt financier ou non à favoriser les intérêts d'un client ou d'un groupe de clients par rapport aux intérêts des autres clients ;
- (iv) entreprend des activités similaires à celles d'un client ;



- (v) reçoit ou fournit des avantages financiers ou non financiers en provenance ou à destination d'un tiers qui serait différent des commissions et salaires habituels.

Les principales catégories de conflits d'intérêts potentiels sont les suivantes :

- (i) conflits entre les intérêts de deux clients ;
- (ii) conflits entre les intérêts de Newedge et ceux de ses clients ;
- (iii) conflits entre les intérêts des groupes auxquels Newedge appartient et ceux de ses clients ;
- (iv) conflits entre les intérêts des collaborateurs de Newedge et ceux de ses clients.

IDENTIFICATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Newedge a mis en place des contrôles internes adéquats qui comprennent notamment une revue périodique des activités et des transactions particulières, afin d'identifier les situations qui pourraient conduire à l'apparition d'un conflit d'intérêts. La Direction de Newedge est en charge de la mise en œuvre des procédures permettant de garantir que les conflits d'intérêts sont identifiés et gérés efficacement.

Cas de conflits d'intérêts potentiellement rencontrés par Newedge dans le cadre de ses activités :

- (i) Opérations financières pour compte propre ou de facilitation effectuées sur la base d'informations confidentielles relatives à un client et/ou à ses opérations passées avec Newedge au détriment du client et/ou des autres intervenants sur le marché ;
- (ii) Priorité donnée par Newedge aux intérêts d'un client au détriment d'un autre client ou de plusieurs autres de ses clients ;
- (iii) Opérations pour compte personnel effectuées par un ou plusieurs collaborateurs de Newedge sur la base d'informations confidentielles relatives à un client et/ou à ses opérations passées avec Newedge au détriment du client et/ou des autres intervenants sur le marché ;
- (iv) Activités commerciales extérieures d'un ou plusieurs collaborateurs de Newedge effectuées au détriment de Newedge ou de ses clients ;
- (v) Publications d'analyse, de recherche ou de communication commerciale contraires aux opérations financières pour compte propre ou de facilitation effectuées par Newedge ;
- (vi) Fournitures d'avantages financiers et/ou non financiers non justifiés par Newedge et/ou par ses collaborateurs ayant pour objectif d'augmenter l'activité et/ou les revenus de Newedge au détriment du client et/ou des investisseurs finaux ;
- (vii) Utilisation par Newedge d'une ou de plusieurs filiales pour la prestation de services d'investissement et/ou de services connexes aux clients à des conditions tarifaires potentiellement désavantageuses.



DISPOSITIF DE GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Newedge met en œuvre un dispositif organisationnel et administratif efficace afin de gérer les conflits d'intérêts identifiés. Conformément au dispositif MIF, Newedge maintient un registre des conflits d'intérêts où sont répertoriés tous les conflits identifiés et les mesures prises pour en prévenir la survenance.

Newedge réduit le risque de survenance de conflits d'intérêts potentiels en limitant certaines de ses activités. Ainsi, par exemple, Newedge :

- (i) ne fournit aucun conseil en investissement ;
- (ii) ne prend part qu'à un nombre limité d'opérations pour compte propre ;
- (iii) ne publie aucune analyse indépendante ;
- (iv) ne fournit pas de services de gestion de portefeuille.

Newedge effectue également une surveillance permanente des activités exercées afin de s'assurer que les contrôles internes sont appropriés.

Les mesures et les contrôles adoptés par Newedge en matière de gestion des conflits d'intérêts comprennent notamment les dispositions suivantes :

1) Code de conduite

Newedge a adopté un code de conduite qui s'applique à l'ensemble de ses collaborateurs. Ce code exige de Newedge et de ses collaborateurs qu'ils privilégient les intérêts légitimes des clients. Ces principes ont pour objectif d'éviter et de réduire au maximum les conflits d'intérêts en privilégiant avant tout les intérêts des clients en conformité avec les règles en vigueur.

2) Politique en matière de conflits d'intérêts internes

Newedge a adopté une politique en matière de conflits d'intérêts qui s'applique à l'ensemble de ses collaborateurs en vue de l'identification, la prévention et la gestion des conflits d'intérêts. Cette politique a pour objectif d'identifier certaines activités pouvant générer des conflits d'intérêts et de proposer des conseils visant à gérer ces conflits de façon efficace.

3) Politique en matière d'opérations pour compte personnel



Newedge a adopté une politique en matière d'opérations pour compte personnel qui s'applique à l'ensemble de ses collaborateurs qui sont tenus de déclarer leurs comptes d'opérations personnelles et les transactions effectuées. Par ailleurs, ils ne peuvent pas prendre part à certains types de transactions pour leur compte personnel.

4) Activités commerciales extérieures

Newedge a adopté une politique relative aux activités commerciales extérieures applicable à l'ensemble de ses collaborateurs. Ils sont tenus de déclarer certains types d'intérêts commerciaux extérieurs et d'obtenir une autorisation préalable avant de se livrer aux activités correspondantes.

5) Informations confidentielles

Newedge a adopté une politique en matière de circulation et d'utilisation des informations confidentielles qui s'applique à l'ensemble de ses collaborateurs. Il leur est interdit de divulguer des informations confidentielles ou d'utiliser des informations confidentielles à des fins personnelles.

6) Protection des informations

Afin d'empêcher tout accès à des informations confidentielles, dans les cas identifiés comme étant nécessaires, Newedge impose des mesures de prévention de la circulation des informations, telles que la séparation physique des équipes, la supervision électronique de la communication et la mise en place de procédures encadrant la circulation des informations.

Ce dispositif de protection des informations vise à éviter les conflits d'intérêts en limitant l'accès à certains types d'informations confidentielles.

7) Remontée hiérarchique

Newedge a mis en place des procédures de remontée hiérarchique permettant aux collaborateurs d'informer la direction générale en cas de non-respect des exigences réglementaires et des politiques et/ou procédures de Newedge. Ce dispositif de remontée hiérarchique a pour objectif de permettre aux collaborateurs de communiquer les problèmes identifiés rapidement afin de permettre à la direction générale de traiter ces derniers efficacement.

8) Recherche

Newedge prend part à un nombre limité d'activités de recherche et se conforme à l'interdiction de procéder à des opérations financières pour compte propre avant la communication de sa recherche. Les conflits d'intérêts potentiels sont restreints car Newedge ne fournit pas d'analyse indépendante ni de conseils en investissement et ses activités pour compte propres sont limitées.

9) Cadeaux et avantages



Newedge a mis en place une politique en matière de cadeaux et avantages qui s'appliquent à l'ensemble de ses collaborateurs. Les avantages injustifiés sont interdits. En outre, il est interdit aux collaborateurs de donner ou de recevoir des cadeaux d'une valeur supérieure à un certain montant.

10) Rémunérations

La direction générale et le service des ressources humaines de Newedge déterminent le montant des rémunérations des collaborateurs et s'assurent de la prise en compte de tout conflit d'intérêts. Newedge compte plusieurs branches d'activité distinctes, supervisées séparément. Les collaborateurs d'une branche d'activité ne sont pas rémunérés sur la base de l'activité générée par une autre branche d'activité.

11) Opérations pour compte propre

Newedge prend part à un nombre limité d'opérations pour compte propre. Tout collaborateur prenant part à des opérations financières pour compte propre sera tenu de ne pas gérer de comptes de clients et n'aura pas accès aux informations relatives aux transactions des clients. Ces collaborateurs ne seront pas rémunérés sur la base des revenus générés par les activités des clients.

Newedge se charge de la facilitation d'opérations de clients et dispose d'outils de contrôle visant à réduire au maximum les conflits d'intérêts qui pourraient survenir dans le cadre d'une telle activité. Newedge n'effectue pas de facilitation d'opérations pour ses clients non professionnels.

12) Formation et supervision

Les formations continues de Newedge portent notamment sur l'importance des intérêts des clients.

Si Newedge estime que ses procédures organisationnelles et administratives ne sont pas suffisantes pour protéger ses clients des risques pouvant résulter de conflits d'intérêts, Newedge s'efforce d'informer le client concerné de la nature et/ou de la source des conflits d'intérêts en question. Dans certains cas exceptionnels, Newedge pourra refuser d'effectuer une opération.

Le présent document n'entend pas créer et ne crée pas de droits ou devoirs de tiers qui n'existeraient pas encore si le présent document n'avait pas été disponible, et ne constitue en aucun cas une partie d'un quelconque contrat entre Newedge Group et un quelconque client. Des informations supplémentaires à propos de ce document récapitulatif sont disponibles sur demande.