Version	1.2
Date of version:	04.11.2022.

mintos

AS Mintos Marketplace
Politique de gestion des conflits d'intérêts

APPROUVÉE

avec procès-verbaux des réunions du Conseil de surveillance d'AS Mintos Marketplace
N° LVMM/02-03-05-2022-6 du 4 novembre 2022

DÉFINITIONS

Les termes clés suivants, lorsqu'ils sont utilisés en majuscules dans la présente politique, ont la signification suivante :

Termes	Définition
Client	Une personne physique ou morale qui détient des comptes d'investissement (compte d'instruments financiers et/ou compte liquidités) dans la Société et qui a conclu un contrat de service d'investissement avec la Société.
Lois, règles et normes en matière de conformité	Lois et règlements régissant les activités de la Société, normes d'auto-réglementation relatives aux activités de la Société, codes de conduite et d'éthique et autres normes de pratique liées aux activités de la Société.
Situation de conflit d'intérêts	Une situation où, au moment de la fourniture de services d'investissement et de services auxiliaires entre la Société, y compris le responsable/l'employé/la personne associée de la Société ou une personne qui contrôle directement ou indirectement la Société et le Client, il existe un conflit d'intérêts, ainsi que les situations où il existe un conflit d'intérêts lié à des incitations au sens de l'article 133 (18) de la Loi sur le marché des instruments financiers ou résultant de la politique de rémunération de la Société et d'autres principes d'incitation.
Situation de conflit d'intérêts important	Une situation de conflit d'intérêts dans une transaction ou une activité égale ou supérieure à 10 000 EUR (dix mille euros).
Situation de conflit d'intérêts non essentiel	Une situation de conflit d'intérêts qui n'est pas une situation de conflit d'intérêts important.
CMFC	Commission des Marchés Financiers et des Capitaux.
Règlement intérieur	Documents émis par la Société régissant les activités de la Société et de ses différents services ou employés, tels que les politiques, les procédures, les règles, les instructions.
Conseil d'administration	Le conseil d'administration de la Société.
Conseil de surveillance	Le conseil de surveillance de la Société.
Groupe Mintos	Mintos Holdings AS, immatriculée au registre du commerce du registre des entreprises de Lettonie le 27 mai 2015 sous le n°d'enregistrement 40103902690 ainsi que les entités juridiques contrôlées par celle-ci.
Personnes affiliées à la Société	Employés autorisés et responsables de la planification, de la gestion et du contrôle des activités de la Société, ainsi que les conjoints, parents et enfants de ces personnes.
Politique	La présente politique de gestion des conflits d'intérêts d'AS Mintos Marketplace.
Société	AS Mintos Marketplace, une société par actions, enregistrée au registre du commerce des entreprises lettones le 1er juin 2015 sous le numéro d'enregistrement 40103903643, qui détient une licence d'entreprise d'investissement délivrée par la CMFC.
Société de prêt affiliée	Une personne morale ou une formation juridique dont l'activité principale est l'émission de prêts et qui est contrôlée directement ou indirectement par les mêmes personnes qui contrôlent la Société. Le Conseil d'administration de la Société doit veiller à la tenue du registre des sociétés

	de prêt de la Société et à ce que les informations sur le statut de la Société de prêt en tant que Société de prêt liée à la Société soient mises à la disposition des responsables et des employés qui prennent les décisions relatives aux transactions et que ces informations sur la relation soient communiquées aux Clients.
Société de prêt	Une personne morale ou un dispositif juridique dont l'activité principale est l'émission de prêts.

1. Objectif de la politique

1.1. La politique de gestion des conflits d'intérêts vise à établir l'identification et la gestion en temps utile des situations de conflits d'intérêts et à identifier les situations de conflits d'intérêts qui peuvent survenir entre les intérêts des personnes concernées et les intérêts de l'institution. L'objectif de la présente Politique est de définir :

1.1.1. la nature du conflit d'intérêts au sein de la Société ;

1.1.2. les procédures pour l'identification et la gestion en temps utile des conflits d'intérêts réels et potentiels ;

1.1.3. les procédures d'atténuation des situations de conflit d'intérêts ;

1.1.4. la responsabilité des services et des employés de la Société en matière de gestion des conflits d'intérêts.

1.2. Les employés de la Société doivent être informés de la présente Politique au début de leur embauche, et cette Politique doit être disponible en permanence pour tous les employés de la Société.

1.3. La Politique est contraignante pour le Conseil d'administration et pour tous les employés de la Société.

1.4. La présente Politique a été élaborée conformément aux exigences de la loi sur le marché des instruments financiers, de la loi sur les entreprises d'investissement et conformément au(x) :

1.4.1. 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 et les termes définis aux fins de ladite directive ;

1.4.2. Règlement n° 227 de la CMFC, Règlement pour l'établissement du système de contrôle interne ;

1.4.3. Orientations de l'ABE sur la gestion interne conformément à la directive 2013/36/UE.

1.5. Les procédures de prévention des conflits d'intérêts sont spécifiées non seulement dans la présente Politique, mais aussi dans la procédure de gestion des conflits d'intérêts de la Société et dans d'autres documents réglementaires internes de la Société, et il incombe aux responsables et aux employés de la Société de se conformer aux règles spécifiées dans la présente Politique et dans les autres documents réglementaires internes.

2. Principaux objectifs de la gestion des conflits d'intérêts

2.1. En assurant la gestion des situations de conflit d'intérêts au sein de la Société conformément à la présente Politique et à d'autres instruments réglementaires internes, la Société doit éviter d'affecter les intérêts de la Société, ainsi que ceux des Clients, des Sociétés de prêt et des Sociétés de prêt potentielles.

2.2. Afin de gérer les conflits d'intérêts, la Société doit s'efforcer de :

2.2.1. identifier, évaluer l'importance, documenter et prévenir les situations de conflit d'intérêts ;

2.2.2. garantir l'indépendance mutuelle du personnel, des responsables et des services, entre lesquels des conflits d'intérêts peuvent survenir (exposition différente, flux d'informations distincts) ;

2.2.3. garantir la clarté, l'exactitude et l'authenticité des informations fournies aux Clients ;

2.2.4. s'assurer que les conditions des transactions des personnes affiliées à la Société ne sont pas plus favorables que celles offertes aux personnes non affiliées à la Société ;

2.2.5. s'assurer que les conditions des transactions avec les Clients dans lesquelles les personnes liées à la Société et les employés de la Société détiennent une participation significative ne sont pas plus favorables que les conditions de transactions similaires avec des parties non liées et qu'elles n'entrent pas en conflit avec les intérêts de la Société et des Clients ;

2.2.6. s'assurer que les conditions des transactions avec les sociétés de prêt affiliées ne sont pas plus favorables que les conditions de transactions similaires avec des sociétés non affiliées à la Société et qu'elles n'entrent pas en conflit avec les intérêts de la Société et des Clients ;

2.2.7. s'assurer que les conditions des transactions avec les sociétés de prêt qui versent des commissions plus élevées à la Société ne sont pas plus favorables que les conditions d'une transaction similaire avec d'autres sociétés de prêt et qu'elles n'entrent pas en conflit avec les intérêts de la Société et des Clients ;

2.2.8. veiller à ce que les responsables et les employés de la Société identifient en temps utile les situations de conflit d'intérêts potentielles et existantes dans le cadre de leurs fonctions professionnelles et les empêcher de prendre des décisions sur les affaires de la Société lorsqu'ils développent ou sont susceptibles de développer un conflit d'intérêts.

2.2.9. veiller à ce que les responsables de la Société agissent de manière indépendante (indépendance d'esprit) dans la prise de décision et uniquement dans l'intérêt de la Société, en tenant compte de la présente Politique relative aux responsables, y compris le seuil fixé par la Société pour une situation de conflit d'intérêts important ;

2.2.10. empêcher l'embauche de ses responsables ou leur prise de fonctions dans d'autres entreprises concurrentes de la Société, à l'exception des entreprises appartenant au groupe Mintos ;

2.2.11. s'assurer que tous les responsables et employés respectent les règles et conditions de la politique de gestion des conflits d'intérêts ;

2.2.12. veiller à ce que le Conseil d'administration et/ou les parties prenantes soient informés en temps utile des situations de conflit d'intérêts identifiées et de leurs mesures de prévention.

2.3. Le directeur des risques (« CRO ») et l'équipe de gestion des risques sont responsables de la gestion des situations de conflit d'intérêts au sein de la Société.

3. Identification et gestion du conflit d'intérêts

3.1. Tous les employés et responsables sont tenus de divulguer immédiatement au directeur des risques tout aspect susceptible de provoquer ou ayant déjà provoqué un conflit d'intérêts et dont l'employé ou un responsable a connaissance. Ces informations sont divulguées immédiatement, au plus tard le jour ouvrable suivant.

3.2. Les mesures identifiées dans la présente Politique couvrent les conflits d'intérêts constants identifiés par la Société et, dans certains cas, les conflits d'intérêts fortuits.

3.3. Afin d'identifier les types de conflits d'intérêts qui peuvent survenir lors de l'offre de services d'investissement, la Société évalue les situations dans lesquelles elle ou les personnes affiliées avec la Société, les employés, les responsables de la Société ou les sociétés de prêt affiliées :

3.3.1. pourrait/pourraient réaliser des bénéfices ou éliminer des pertes financières aux dépens du Client ou de toute autre Société de prêt ;

3.3.2. est intéressée/sont intéressées par les services fournis au Client ou par le résultat d'une transaction effectuée au nom du Client, car ces intérêts ne correspondent pas aux intérêts du Client ou de la Société ;

3.3.3. est intéressée/sont intéressées par une action en faveur d'un autre Client ou groupe de Clients ;

3.3.4. exerce/exercent la même activité professionnelle que le Client ;

3.3.5. reçoit/reçoivent ou recevra/recevront un remboursement d'une autre personne pour le service fourni au Client sous la forme d'argent, de biens ou de services autre que le paiement standard pour ce service.

3.4. Afin d'identifier les conflits d'intérêts, il convient de prendre en compte les situations suivantes, sans s'y limiter :

3.4.1. Exécution d'une transaction du Client avec des instruments financiers pour le compte du Client.

3.4.2. Achat d'instruments financiers en son nom propre. La société achète des instruments financiers en son propre nom, dans le but d'augmenter les ressources personnelles investies, ce qui peut entraîner un conflit d'intérêts entre le Client et la Société.

3.4.3. Affaires personnelles. Les responsables ou les employés de la Société peuvent effectuer des transactions personnelles avec des instruments financiers. Dans ce cas, les intérêts personnels de l'employé peuvent entrer en conflit avec les intérêts du Client ou de la Société.

3.5. Les situations suivantes dans lesquelles des conflits d'intérêts peuvent survenir doivent également être prises en compte :

3.5.1. d'autres intérêts économiques mentionnés séparément dans la présente Politique ;

3.5.2. les relations personnelles ou professionnelles avec une proportion importante des parties prenantes de la Société ;

3.5.3. les relations personnelles ou professionnelles avec les employés d'une institution ou d'une entité incluse dans le domaine de la consolidation prudentielle avec la Société (par exemple, relations familiales) ;

3.5.4. les relations personnelles ou professionnelles avec des personnes externes affiliées à la Société (par exemple, association avec des fournisseurs, services de conseil ou autres, etc.)

3.6. Afin de prévenir les situations de conflit d'intérêts lors de la fourniture de services aux Clients, la Société doit s'assurer que les conditions relatives à la procédure de gestion des conflits d'intérêts sont remplies, conditions que les employés et les responsables de la Société sont tenus de respecter.

3.7. Afin d'éviter les situations de conflit d'intérêts, le Conseil d'administration, lorsqu'il détermine la structure organisationnelle de la Société et les fonctions des employés et des responsables, veille à ce que les services dans lesquels des situations de conflit d'intérêts pourraient survenir soient séparés sur le plan fonctionnel et ne soient pas soumis les uns aux autres :

3.8. Les responsables et employés de la Société qui, dans l'exercice de leurs fonctions, sont susceptibles d'entrer dans un conflit d'intérêts ne sont pas autorisés à :

3.8.1. effectuer une transaction personnelle :

3.8.1.1. sur la base d'informations privilégiées dont disposent les employés dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles ;

3.8.1.2. en utilisant ou en omettant de divulguer de manière adéquate des informations contenant des données de transaction à disponibilité limitée ;

3.8.1.3. contraire aux exigences de la loi sur le marché des instruments financiers.

3.8.2. conseiller à un tiers de réaliser une transaction d'instruments financiers qui serait qualifiée de transaction personnelle pour la personne qui a recommandé la transaction, sauf si la transaction est recommandée dans l'exercice de ses fonctions professionnelles ;

3.8.3. divulguer des informations à un tiers ou exprimer un avis si la personne qui a divulgué ces informations sait ou aurait dû savoir que cette divulgation d'informations aurait pour conséquence que le tiers suive le conseil ou conseille à une autre personne de réaliser une telle opération avec des instruments financiers qui serait qualifiée d'opération personnelle pour la personne qui a divulgué les informations.

3.9. La société a le droit d'indiquer que, pour effectuer des transactions personnelles, les Clients de la Société qui sont également des responsables ou des employés de la Société ou des personnes associées à la Société doivent informer la Société qu'ils se livrent à des transactions personnelles.

3.10. Les responsables de la Société, les employés et les entités associées à la Société peuvent effectuer des transactions personnelles sur des instruments financiers dans les mêmes conditions et par les mêmes canaux que les Clients de la Société.

3.11. Si les règles organisationnelles ou administratives établies par la Société pour la gestion du conflit d'intérêts ne sont pas suffisantes pour garantir l'assurance appropriée, que tout dommage aux intérêts des Clients sera évité, la Société doit clairement communiquer au Client la nature et/ou les sources du conflit d'intérêts avant l'investissement ou les services annexes en question avant la transaction au Client.

4. Prévention des situations de conflit d'intérêts dans les relations avec les Sociétés de prêt

4.1. La prise de décisions relatives à l'exécution de nouvelles transactions avec des Sociétés de prêt ou de modifications substantielles des règles de transaction existantes incombe au Conseil d'administration ou au comité institué par décision du Conseil d'administration (ci-après dénommé « le Comité »). Le Comité peut permettre à d'autres personnes de prendre des décisions concernant les Sociétés de prêt en accordant ces droits avec une approche basée sur le risque. Le Conseil d'administration, le Comité ou tout autre décideur autorisé, ci-après dénommé le « Décideur ».

4.2. Il incombe au Décideur de s'assurer que les conditions générales des transactions avec les Sociétés de prêt affiliées décidées ne sont pas plus favorables que les conditions générales des entreprises similaires non affiliées à la Société et qu'elles n'entrent pas en conflit avec les intérêts de la Société et des Clients.

4.3. Il incombe au Décideur de s'assurer que les conditions générales de transaction avec les Sociétés de prêt qui versent des commissions plus élevées à la Société ne sont pas plus favorables que les conditions générales d'une transaction similaire avec d'autres Sociétés de prêt et qu'elles n'entrent pas en conflit avec les intérêts de la Société et des Clients.

4.4. Le Conseil d'administration est chargé de veiller au respect des exigences visées au paragraphe 4 de la présente Politique.

5. Donner et recevoir des cadeaux et des invitations

5.1. Aux fins de la présente Politique, un cadeau est une valeur tangible ou intangible pour laquelle le bénéficiaire n'a pas à verser d'argent (par exemple, nourriture, boisson, biens, services, billets pour des événements de divertissement/sportifs, séminaires, hébergement, etc.)

5.2. Les employés doivent s'assurer qu'il n'y a pas de corruption dans la Société, y compris des pots-de-vin ou d'autres frais inappropriés.

5.3. Il est interdit aux employés de demander, d'accepter, d'offrir ou de fournir aux Clients, aux fournisseurs, aux contreparties, aux partenaires commerciaux ou à d'autres personnes associées à la Société des avantages matériels ou des bénéfices pour eux-mêmes ou pour d'autres personnes, qui pourraient finalement affecter les décisions de la Société quant à la décision de la partie intéressée ou de cette personne à l'égard de la Société.

5.4. Les employés doivent refuser un cadeau si celui-ci n'a pas un caractère de souvenir ou représentatif (la nature d'une plaque commémorative, d'une valeur maximale de 100 EUR (cent euros)) dans tous les cas, liée à la Société ; les employés ne doivent pas accepter une invitation à participer à des événements si un conflit d'intérêts est suspecté.

6. Identification et gestion des conflits d'intérêts dans les activités des membres du Conseil d'administration (responsables)

6.1. Tout membre du Conseil d'administration doit éviter tout conflit d'intérêts dans son travail et être aussi indépendant que possible de toute circonstance extérieure. Le Conseil d'administration doit, lorsqu'il prend des décisions relatives aux activités de la Société, respecter les principes éthiques généralement admis et assumer la responsabilité des décisions prises.

6.2. Chaque membre du Conseil d'administration est responsable de la prévention de tout conflit d'intérêts, y compris les conflits d'intérêts présumés, dans le cadre de ses activités. Lorsqu'il prend des décisions, un membre du Conseil d'administration doit tenir compte des intérêts de la Société et ne pas utiliser les offres de collaboration de la Société à des fins personnelles.

6.3. Dans l'exercice de ses fonctions professionnelles, un membre du Conseil d'administration doit identifier en temps utile les situations de conflit d'intérêts potentielles et existantes et s'empêcher de prendre des décisions quant à l'activité de la Société dans laquelle il crée ou est susceptible de créer un conflit d'intérêts.

6.4. Le membre du Conseil d'administration doit agir en toute indépendance (indépendance d'esprit) et uniquement dans l'intérêt de la Société.

6.5. L'embauche ou l'activité professionnelle d'un membre du Conseil d'administration dans des sociétés concurrentes de la Société n'est pas autorisée, à l'exception des sociétés appartenant au même groupe que la Société.

6.6. Un membre du Conseil d'administration qui se trouve dans un conflit d'intérêts potentiel n'a pas le droit de vote dans les décisions qui peuvent être liées à ce conflit d'intérêts.

7. Responsabilité, mise à jour de la politique et contrôle

7.1. Le Conseil de surveillance est responsable de l'approbation et de la mise en œuvre de la politique.

7.2. Le Directeur des risques et l'équipe de gestion des risques sont responsables du suivi et de l'amélioration des processus liés aux politiques de manière périodique, et ce au moins une fois par an.

7.3. La Société doit réviser la Politique au moins une fois par an et, le cas échéant, apporter les modifications nécessaires.

8. Autres dispositions

8.1. La Société doit s'assurer que ses employés peuvent signaler les conflits d'intérêts potentiels ou identifiés dans leurs activités ou celles d'autres employés conformément aux lois, réglementations et normes en matière de conformité de la Société.

8.2. Le droit à la protection et à la confidentialité des données à caractère personnel des personnes impliquées dans le processus de signalement doit être garanti conformément aux exigences des textes réglementaires.