



# Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêt

---

Le présent document, établi conformément aux articles 313-20 et suivants du Règlement Général de l'AMF, est destiné à informer la clientèle de Platinum Gestion de sa politique au regard des conflits d'intérêts qui pourraient survenir lors de ses prestations de services à savoir la gestion sous mandat, la gestion d'OPCVM, la gestion de FIA et le conseil en investissement.

Il vise à exposer :

- ▶ les situations potentielles de conflits d'intérêts,
- ▶ le dispositif de prévention et de détection de ces situations,
- ▶ la gestion des conflits d'intérêts.

## I. Les situations potentielles de conflits d'intérêts

Des conflits d'intérêt peuvent survenir entre, d'une part, Platinum Gestion, ses collaborateurs et toute autre personne qui lui est liée et, d'autre part, ses clients, voire entre deux de ses clients lors de la fourniture de services d'investissement et/ou de services connexes.

Conformément à l'article 313-19 du Règlement Général de l'AMF, les situations de conflits d'intérêts, sont les suivantes :

- ▶ Platinum Gestion, ses collaborateurs ou une personne qui lui est liée est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client ;
- ▶ Platinum Gestion, ses collaborateurs ou une personne qui lui est liée a un intérêt au résultat d'un service fourni au client ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci qui est différent de l'intérêt du client au résultat ;
- ▶ Platinum Gestion, ses collaborateurs ou une personne qui lui est liée est incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client ou d'un groupe de clients par rapport aux intérêts du client auquel le service est fourni ;
- ▶ Platinum Gestion, ses collaborateurs ou une personne qui lui est liée exerce la même activité professionnelle que le client ;
- ▶ Platinum Gestion, ses collaborateurs ou une personne qui lui est liée reçoit ou recevra d'une personne autre que le client un avantage en relation avec le service fourni au client, sous quelque forme que ce soit, autre que la commission ou les frais normalement facturés pour ce service.

## 2. Le dispositif de prévention et de détection des conflits d'intérêts

En application de l'article 313-20 du Règlement Général de l'AMF, Platinum Gestion a mis en place une procédure interne :

- ▶ contenant une liste de situations susceptibles de générer des conflits d'intérêts (identification des personnes et des activités concernées, cartographie des risques de conflits d'intérêts),
- ▶ décrivant les modalités de remontée de l'information en cas de détection d'une nouvelle situation ainsi que les modalités de règlement du conflit ainsi détecté.

Afin de prévenir ces situations de conflits, Platinum Gestion a également rédigé un code de déontologie et des procédures portant notamment<sup>1</sup> sur :

- ▶ les conditions de commercialisation de ses produits et services,
- ▶ l'allocation d'actifs ou la sélection d'instruments financiers,
- ▶ les conditions de passation et d'affectation des ordres,
- ▶ les différentes conditions de rémunération de Platinum Gestion ou de ses collaborateurs,
- ▶ le traitement des informations privilégiées,
- ▶ les opérations faites par ses collaborateurs.

Le Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne (RCCI) et son Délégué de Contrôle Interne sont chargés de veiller à la bonne application des mesures prises à cet effet ainsi que des dispositions réglementaires qui s'y rapportent dont celles concernant l'information de la clientèle.

## 3. La gestion des conflits d'intérêts

La gestion des conflits d'intérêts se réfère au principe fondamental de la primauté de l'intérêt exclusif du client par rapport à celui de Platinum Gestion ou de toute personne concernée. Les collaborateurs de Platinum Gestion doivent exercer leurs fonctions avec honnêteté, diligence et loyauté conformément au code de déontologie de Platinum Gestion.

La gestion des conflits d'intérêts est assurée par le Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne (RCCI) qui est saisi dès qu'une situation de conflits apparaît.

Si l'adoption ou la mise en œuvre concrète d'une ou plusieurs de ces mesures et procédures ne permet pas d'assurer le degré d'indépendance requis, le RCCI prendra toutes les mesures et procédures supplémentaires ou de substitution qui pourront s'avérer nécessaires. Le RCCI met en œuvre les actions correctrices destinées à éviter ou limiter la survenance du conflit d'intérêts identifié, notamment en modifiant ou en adoptant les procédures nécessaires et/ou en renforçant les contrôles si de telles actions sont envisageables.

Le RCCI doit alors :

---

<sup>1</sup> liste non exhaustive

- ▶ proposer une solution favorisant le plus possible l'intérêt du client,
- ▶ informer le client lorsque cela est possible.

Si aucune solution satisfaisante n'est trouvée, l'opération ne peut être réalisée.

Le RCCI doit ensuite :

- ▶ si cela s'avère nécessaire, proposer des actions correctrices destinées à éviter autant que possible les situations de conflit équivalentes à celle qui vient de se produire ;
- ▶ consigner dans un registre le conflit qui est apparu.

Si malgré ces précautions, survenait une situation de conflit d'intérêts dans laquelle Platinum Gestion n'est pas en mesure de protéger prioritairement les intérêts de ses clients, elle pourra alors être amenée à :

- renoncer à l'opération pour le compte des clients ;
- informer les clients de la nature et de la source des conflits d'intérêts avant d'agir en leurs noms ;
- maintenir un enregistrement des situations ayant généré ou pouvant générer un conflit.

*Un document plus détaillé sur la politique de conflits d'intérêt de Platinum Gestion est disponible sur demande écrite.*