Admirals SC Ltd
Suite 202, Second Floor, Waterside Property, Eden Island, Mahé, Seychelles
Email : global@admiralmarkets.com
Numéro de licence : SD073
Numéro d'enregistrement : 8426894-1

Admirals SC Ltd

Politique sur les

Conflit d'Intérêts

Admirals SC Ltd
Suite 202, Second Floor, Waterside Property, Eden Island, Mahé, Seychelles
Email : global@admiralmarkets.com
Numéro de licence : SD073
Numéro d'enregistrement : 8426894-1

Table des matières

- 1.INTRODUCTION
- 2.PORTÉE ET APERÇU
- 3.OBJECTIF
- 4.IDENTIFICATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS
- 5.IDENTIFICATION ET GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS
- 6.GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS
- 7.PROCÉDURES ET CONTRÔLES POUR LA GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS
- 8.CONSENTEMENT EXPRÈS DU CLIENT
- 9.DIVULGATION DES INFORMATIONS
- 10.SOURCES POTENTIELLES DE CONFLITS D'INTÉRÊTS
  - 10.1 RÉCEPTION ET TRANSMISSION (RTO) ET EXÉCUTION DES ORDRES DES CLIENTS
  - 10.2 DÉPARTEMENT CRÉDITS ET PRÊTS (C&L)
  - 10.3 SERVICES DE GARDE
- 11.ÉVALUATION – RÉSOLUTION – NOTIFICATION ET TENUE DE REGISTRES
- 12. DIVULGATION
- 13. EXAMEN DE CETTE POLITIQUE

Admirals SC Ltd
Suite 202, Second Floor, Waterside Property, Eden Island, Mahé, Seychelles
Email : global@admiralmarkets.com
Numéro de licence : SD073
Numéro d'enregistrement : 8426894-1

1.INTRODUCTION

Admirals SC Ltd, est une Entreprise constituée en République des Seychelles en vertut de la Companies Ordinance, 1972, et est réglementée par la Financial Services Authority (ci-après dénommée la « FSA ») en vertu du Securities Act 2007, tel que modifié de temps à autre.

La politique en matière de conflits d'intérêts est une politique conçue pour aider les administrateurs, les dirigeants et les employés d'Admirals SC Ltd à identifier les situations qui présentent des conflits d'intérêts potentiels et à fournir une procédure qui, si elle est respectée, permettra qu'une Opération soit considérée comme valide et contraignante même si un administrateur, un dirigeant ou un Employé a ou peut avoir un conflit d'intérêts concernant l'Opération. En cas d'incohérence entre les exigences et les procédures prescrites dans les présentes et celles de la loi, la loi prévaudra.

Conformément aux exigences de la FSA et à la présente Politique, l'Entreprise s'engage à agir de manière honnête, équitable et professionnelle et dans le meilleur intérêt de ses clients, et à se conformer, en particulier, aux principes énoncés dans la législation applicable lors de la fourniture de services de négociation de valeurs mobilières et de courtage et/ou d'autres services accessoires liés à de tels services de négociation de valeurs mobilières et de courtage. En outre, l'Entreprise a mis en place des dispositions pour identifier et gérer les conflits d'intérêts qui surviennent entre l'Entreprise et ses Clients, et entre les différents clients de l'Entreprise.

2.PORTÉE ET APERÇU

Un « conflit d'intérêts » est une situation où l'Entreprise ou un Employé, ou un autre associé de l' Entreprise, et/ou des entreprises de, (y compris les gérants du Groupe, Employés, ou toute personne directement ou indirectement liée à eux par le contrôle) et leurs clients ou, entre un client et un autre qui a un intérêt professionnel ou personnel concurrent, ce qui peut empêcher la prestation de services aux clients de manière indépendante ou impartiale manière. Admirals SC Ltd s'engage à identifier, surveiller et gérer tous les conflits d' intérêt réels et potentiels qui peuvent survenir entre nous et nos clients et toute personne directement ou indirectement associée à l'Entreprise.

Cette Politique s'applique à tous ses administrateurs, Employés, toute personne directement ou indirectement liée à l'Entreprise (ci-après dénommée les « Personnes concernées») et fait référence à toutes les interactions avec tous les clients. Cette Politique est destinée à tous les clients d'Admirals SC Ltd, indépendamment de la classification/catégorisation du client. Cette Politique n'a pas pour but de créer, et ne crée pas, de droits ou de devoirs pour des tiers qui n'existeraient pas déjà si la Politique n'avait pas été mise à disposition. Cependant, elle fait partie des obligations contractuelles entre la Société et le Client, basées sur l'établissement de la relation commerciale entre eux.

À ce titre, cette Politique fait référence à toutes les interactions avec tous les clients et s'applique à toute Personne Concernée parmi les suivantes :

a. Un administrateur, associé ou équivalent, dirigeant ou agent lié (ou, le cas échéant, représentant désigné) de l'Entreprise ;

Admirals SC Ltd
Suite 202, Second Floor, Waterside Property, Eden Island, Mahé, Seychelles
Email : global@admiralmarkets.com
Numéro de licence : SD073
Numéro d'enregistrement : 8426894-1

b. Un administrateur, associé ou équivalent, ou dirigeant de tout agent lié (ou, le cas échéant, représentant désigné) de l'Entreprise ;

c. Un Employé de l'Entreprise ou d'un agent lié (ou, le cas échéant, représentant désigné) de l'Entreprise ;

d. Toute autre personne physique dont les services sont mis à la disposition et sous le contrôle de l'Entreprise ou d'un agent lié (ou, le cas échéant, représentant désigné) de l'Entreprise et qui est impliquée dans la prestation par l'Entreprise d'activités réglementées ;

e. Une personne physique impliquée dans la prestation de services à l'Entreprise ou à son agent lié (ou, le cas échéant, représentant désigné) dans le cadre d'un accord d'externalisation pour la fourniture par l'Entreprise de services et activités de négociation de valeurs mobilières et de courtage.

L'Entreprise et/ou d'autres personnes liées à l'Entreprise peuvent avoir un intérêt, une relation ou un arrangement qui est important par rapport à toute Opération et/ou service offert ou effectué en vertu des Conditions Générales de l'Entreprise. Ces intérêts, relations ou arrangements peuvent ne pas être divulgués séparément à nos Clients au ou avant le moment des services offerts. Cependant, l'Entreprise, au minimum, doit :

a. identifier, en référence à l'investissement et aux services auxiliaires effectués par l'Entreprise, les circonstances qui constituent ou peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts entraînant un risque significatif de préjudice aux intérêts d'un ou plusieurs Clients ;

b. spécifier les procédures à suivre et les mesures à adopter afin de gérer ces conflits ;

c. s'assurer que les procédures et mesures prises sont conçues pour garantir que les personnes concernées engagées dans différentes activités commerciales impliquant un conflit d'intérêts exercent ces activités à un niveau d'indépendance approprié à la taille et aux activités de l'Entreprise et à la matérialité du risque de préjudice aux intérêts des Clients ;

d. Lorsque, toutefois, l'Entreprise ne considère pas que les arrangements prévus par la présente Politique sont suffisants pour gérer un conflit particulier, le Client sera informé de la nature du conflit afin qu' il/elle puisse procéder en conséquence et prendre une décision éclairée.

Les parties affectées, en cas de conflit d' intérêt survenant, peuvent être l' Entreprise, ses Employés ou ses clients.

Plus spécifiquement, un conflit d'intérêts peut survenir entre les parties suivantes :

a. Le Client et l'Entreprise ;

b. Deux ou plusieurs Clients de l' Entreprise ;

c. L'Entreprise et ses Employés/Manager(s) ;

d. Un ou plusieurs Client(s) de l' Entreprise et un Employé/Manager de l' Entreprise ;

e. Département de l'Entreprise

3.OBJECTIF

L'objectif de cette Politique est de définir l'approche de la Société en matière d'identification et de gestion des conflits d' intérêt qui peuvent survenir dans le cadre de ses activités commerciales. La Politique s'applique à tous ses administrateurs, Employés, toute personne directement ou indirectement liée à la Société (ci-après dénommées « Personnes Concernées ») et fait référence à toutes les interactions avec tous les clients.

Ce document expose la Politique de conflits d'intérêts de Admirals SC Ltd dans un format adapté à la distribution aux clients et créé de manière appropriée, en relation avec la taille et la structure organisationnelle de l'Entreprise, ainsi qu'avec la nature, l'étendue et le type d'activités qu'elle entreprend et fournit.

Le processus implique les facteurs suivants :

i. Identification des situations de conflits d'intérêts

ii. Gestion des situations de conflit d'intérêt

iii. Divulgation des conflits d' intérêt dans les cas où ces situations identifiées ne peuvent pas être atténuées/résolues

iv. Conserver des enregistrements mis à jour des situations de conflits d'intérêts identifiés

4.IDENTIFICATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Bien qu'il ne soit pas faisable de définir précisément ou de créer une liste exhaustive de toutes les situations de conflits d'intérêts pertinents qui peuvent survenir, conformément à la nature, l'échelle et la complexité actuelles des activités de l'Entreprise, la liste suivante comprend les circonstances qui constituent ou peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts impliquant un risque significatif de dommage aux intérêts d' un ou plusieurs Clients, selon le cas.

Lorsque l' Entreprise offre des Services d'investissement au Client, l' Entreprise, une société associée ou toute autre personne liée à l'Entreprise, peut avoir un intérêt, une relation ou un arrangement qui est significatif en relation à l' Opération concernée ou qui est en conflit avec l'intérêt du Client. L'Entreprise identifie et divulgue par la présente une série de circonstances qui peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts et potentiellement, mais pas nécessairement, être préjudiciables aux intérêts d'un ou plusieurs de ses Clients. Un tel conflit d'intérêts peut survenir si l'Entreprise, ou toute person directement ou indirectement contrôlée par l'Entreprise ou un Client, est susceptible de réaliser un gain financier, ou d'éviter une perte financière, aux dépens d' un Client ou peut avoir un intérêt, une relation ou un arrangement qui est matériel par rapport à l'opération concernée ou qui entre en conflit avec l'intérêt du Client.

En général, l' Entreprise adhère à une Politique selon laquelle la création de conflits d' intérêt doit, dans la mesure du possible, être évitée. Ceci est appliqué grâce à une combinaison de mesures de

Admirals SC Ltd
Suite 202, Second Floor, Waterside Property, Eden Island, Mahé, Seychelles
Email : global@admiralmarkets.com
Numéro de licence : SD073
Numéro d'enregistrement : 8426894-1

contrôle qui jouent un rôle dans divers aspects de nos opérations commerciales, tels que :

- Le contrôle selon le principe des 'quatre yeux' : (au moins) 2 personnes sont impliquées dans toutes les décisions majeures;
- Séparation des tâches : les tâches qui, une fois combinées, pourraient entraîner un conflit d'intérêts pour un Employé sont divisées et attribuées à différents Employés ;
- Instructions écrites claires à notre personnel, grâce auxquelles les conflits d'intérêts sont, dans la mesure du possible, évités. Ces instructions vont d'un code de conduite, qui prescrit les règles générales de conduite, jusqu'aux procédures opérationnelles dans les divers processus où des conflits d'intérêts pourraient survenir (souscription, gestion des sinistres, comptabilité).
- Éducation et formation : notre Département de la conformité propose régulièrement des formations internes à notre personnel concernant la bonne application des règles de conduite.
- Conformité : notre Département de la conformité (un service au sein de l'Entreprise qui vérifie de manière indépendante si nous respectons la loi) est impliqué dans l'introduction de nouvelles règles de conduite qui, dans la mesure du possible, empêcheront, entre autres, l'apparition de conflits d'intérêts.

En fonction de notre modèle commercial, de notre expérience et des services quotidiens fournis à nos Clients, l'Entreprise a identifié les circonstances suivantes (non exhaustives) qui peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts :

a. l'Entreprise peut fournir d'autres services à des associés ou à d'autres Clients de l'Entreprise qui peuvent avoir des intérêts dans des instruments financiers ou des investissements ou des actifs sous-jacents, qui sont en conflit ou en concurrence avec les intérêts du Client.

b. le régime de bonus de l' Entreprise peut rémunérer ses Employés en fonction du volume de transactions, etc. ;

c. l'Entreprise peut recevoir ou verser des incitations à ou de la part de tiers en raison de l'apport de nouveaux Clients ou de la négociation des Clients ;

d. l'Entreprise ou une Personne Concernée a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au Client, qui est distinct de l'intérêt du Client dans ce résultat ;

e. l' Entreprise ou une Personne Concernée a un intérêt financier ou autre à favoriser les intérêts d'un autre client ou groupe de clients par rapport aux intérêts du client ;

f. l'Entreprise ou une Personne Concernée exerce la même activité que le Client

g. l'Entreprise ou une personne liée a une incitation financière ou autre à favoriser l'intérêt d'un autre Client ou groupe de Clients par rapport aux intérêts du Client ;

h. l'Entreprise ou une personne liée exerce la même activité que le Client.

i. l'Entreprise peut agir en tant que principal pour le Client ou pour son propre compte en vendant les valeurs mobilières concernées au Client ou en les achetant au Client, ou en ayant par ailleurs une position dans l'investissement concerné ou un investissement associé ;

j. l'Entreprise peut faire correspondre l'Opération d'un Client avec celle d'un autre Client en agissant au nom de cette personne ainsi que pour le Client lorsque l'Entreprise agit ou cherche à agir en tant que principal et/ou agent pour les deux parties et/ou à recevoir et/ou conserver des commissions ou d'autres frais des deux parties ;

k. L'Entreprise peut négocier pour son propre compte et/ou au nom d'autres clients, ayant une position dans les valeurs mobilières concernées, et/ou d'autres valeurs mobilières connexes, et/ou poursuivre par ailleurs son activité commerciale légitime en tant que courtier ou négociant en lien avec les valeurs mobilières concernées et/ou des valeurs mobilières connexes ou autres impliquées.

Aux fins d' identifier les types de conflit d' intérêt qui surviennent lors de la prestation de services d'investissement et de services auxiliaires et/ou d'une combinaison de ceux-ci et dont l'existence peut nuire les intérêts d' un client, Admirals SC Ltd prend en compte, qu'Admirals SC Ltd ou une Personne Concernée soit dans l'une des situations suivantes, que ce soit en raison de la fourniture de services d'investissement ou de services auxiliaires, ou d'activités d'investissement ou autrement :

i. Admirals SC Ltd ou une Personne Concernée est susceptible de réaliser un gain financier, ou d'éviter une perte financière, aux dépens du client ;

ii. Admirals SC Ltd ou une Personne Concernée a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au client ou d'une opération réalisée pour le compte du client, qui est distinct de l'intérêt du client dans ce résultat ;

iii. Admirals SC Ltd ou une Personne Concernée a une incitation financière ou autre à favoriser l'intérêt d'un autre client ou groupe de clients par rapport aux intérêts du client ;

iv. Admirals SC Ltd ou une Personne Concernée exerce la même activité que le client;

v. Admirals SC Ltd ou une Personne Concernée reçoit ou recevra d'une personne autre que le client une incitation en relation avec un service fourni au client, sous forme d'argent, de biens ou de services, autre que la commission ou les frais standard pour ce service.

Il convient de noter que les circonstances mentionnées ci-dessus, qui constituent ou peuvent donner lieu à un conflit d'intérêt, ne sont pas exhaustives. Pour être concluante, l' Entreprise examine et enquête explicitement plus avant sur chacune des circonstances ci-dessus, au cas par cas, et entreprend des mesures de diligence raisonnable supplémentaires afin d'avoir des preuves solides que le cas en question constitue effectivement un conflit d'intérêts.

5.IDENTIFICATION ET GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

L'Entreprise maintient et exploite des procédures organisationnelles et administratives efficaces pour identifier et gérer les conflits d'intérêts. Si un conflit d'intérêts survient, il est géré rapidement et

Admirals SC Ltd
Suite 202, Second Floor, Waterside Property, Eden Island, Mahé, Seychelles
Email : global@admiralmarkets.com
Numéro de licence : SD073
Numéro d'enregistrement : 8426894-1

équitablement. L'Entreprise a mis en place des dispositions pour s'assurer que :

a. Il existe une nette distinction entre les opérations des différents départements ;

b. Aucune personne seule ne recueillera d'informations contradictoires, minimisant ainsi la falsification ou la dissimulation d'informations aux investisseurs;

c. Les employés de l'Entreprise ont interdiction d'investir dans des valeurs mobilières pour lesquelles ils ont

   accès à des informations non publiques ou confidentielles ;

d. L'implication simultanée ou séquentielle d'une personne concernée dans des services ou activités d'investissement ou auxiliaires distincts, lorsque cette implication peut nuire à la bonne gestion des conflits d'intérêts, est prévenue ou contrôlée ;

e. Il existe une supervision distincte des personnes concernées dont les fonctions principales impliquent l'exercice d'activités pour le compte de clients, ou la prestation de services à des clients, dont les intérêts peuvent être en conflit, ou qui représentent autrement des intérêts différents qui peuvent être en conflit, y compris ceux de la Société ;

f. Il n'y a pas de lien direct entre la rémunération des personnes concernées principalement engagées dans une activité et la rémunération ou les revenus générés par différentes personnes concernées principalement engagées dans une autre activité, lorsqu'un conflit d'intérêts peut survenir en relation avec ces activités ;

g. Les fonctionnalités de sûreté du logiciel de l' Entreprise empêchent l'accès non autorisé aux informations sensibles.

   informations afin de bénéficier à l' Entreprise par rapport à ses clients ou à un client par rapport à un autre;

h. Les personnes concernées n'ont pas le droit d'acheter ou de vendre une sûreté ni de faire acheter ou vendre une sûreté pour tout compte lorsqu'elles sont en possession d'informations privilégiées relatives à cette sûreté ;

i. Il est interdit aux personnes concernées de recommander ou de solliciter l'achat ou la vente de toute sûreté lorsqu'elles sont en possession d'informations privilégiées relatives à cette sûreté ;

j. Il est interdit aux personnes concernées d'acheter ou de vendre, ou de faire acheter ou vendre, une sûreté pour un compte d'employé ou lié à un employé, ou un compte propre de l'Entreprise ou un compte sur lequel un employé exerce un pouvoir discrétionnaire d'investissement, alors qu'elles sont en possession d'informations exclusives concernant une opération de bloc envisagée sur la sûreté ou pour un compte client lorsque ces informations ont été fournies à ce client par une personne concernée ;

k. Les opérations par les employés de la société ne sont ni exécutées ni réalisées par

eux-mêmes, mais par un autre membre du personnel de l'Entreprise;

l. Les Employés signent un accord de confidentialité. Aucune personne associée ne peut divulguer d'informations privilégiées à des tiers, à l'exception des divulgations faites conformément aux politiques et procédures de l'Entreprise, à d'autres membres du personnel de l'Entreprise ou à des personnes extérieures à l'Entreprise ayant une raison commerciale valable de recevoir ces informations;

m. Il existe des procédures efficaces pour prévenir ou contrôler l'échange d'informations (flux d'informations) entre les personnes concernées engagées dans des activités comportant un risque de conflit intérêt où l'échange de ces informations peut nuire aux intérêts d'un ou plusieurs clients;

n. Mise en place d'une fonction de Conformité interne pour surveiller et signaler les sources pouvant entraîner un conflit d'intérêts au Conseil d'administration de l'Entreprise;

o. Nomination d' Auditeur Interne pour s' assurer que des systèmes et contrôles sontmaintenu et faire rapport au Conseil d'administration de l'Entreprise;

p. Établissement du principe des quatre yeux pour superviser les activités de l'Entreprise;

q. Toute personne sera empêchée d'exercer une influence inappropriée sur la manière dont une Personne Concernée exécute des services ou activités d'investissement ou des services auxiliaires ;

r. Les informations pertinentes sont enregistrées rapidement dans un environnement sécurisé afin de permettre l'identification et la gestion des Conflits d'Intérêts ;

s. Des registres adéquats sont tenus des services et activités de l'Entreprise lorsqu'un conflit d'intérêts a été identifié ;

t. Lorsque nécessaire, les Personnes Concernées sont soumises aux règles relatives aux opérations sur compte personnel ;

u. Dans certaines juridictions, une divulgation appropriée peut être faite au Client de manière claire, juste et non trompeuse afin de lui permettre de prendre une décision éclairée ;

v. Il y a un examen périodique de l' adéquation des systèmes et des contrôles de l'Entreprise.

6. GESTION DES CONFLITS D' INTÉRÊTS

Pour s'assurer qu'Admirals SC Ltd gère efficacement les conflits d'intérêts, le directeur général, en collaboration avec le Département de la conformité et les responsables des départements concernés, aura la responsabilité globale de permettre à l'Entreprise d'identifier et de gérer tout conflit d'intérêts de manière appropriée, efficace et conforme à la réglementation. les lois applicables conformément aux règles, circulaires, directives, orientations et règlements de la FSA.

Admirals SC Ltd
Suite 202, Second Floor, Waterside Property, Eden Island, Mahé, Seychelles
Email : global@admiralmarkets.com
Numéro de licence : SD073
Numéro d'enregistrement : 8426894-1

Admirals SC Ltd a mis en place des politiques internes et dispose d'un Département de la conformité interne qui est responsable de l'identification et de la gestion des conflits d'intérêts potentiels. Le Département de la conformité mettra également à jour les procédures internes pertinentes et assurera la conformité à ces procédures. Admirals SC Ltd maintient et applique des procédures organisationnelles et administratives efficaces pour gérer les conflits d'intérêts identifiés. L'Entreprise effectue également un suivi continu des activités commerciales afin de s'assurer que les contrôles internes sont appropriés.

7. PROCÉDURES ET CONTRÔLES POUR LA GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Généralement, l' Entreprise tient compte des mesures suivantes pour aider à la gestion des conflits d'intérêts identifiés.

a. Procédures efficaces pour prévenir ou contrôler l'échange d'informations entre les Personnes Concernées engagées dans des activités comportant un risque de conflit d'intérêt0.2pt;"> où l'échange de ces informations peut nuire aux intérêts d'un ou plusieurs clients ;

b. La supervision distincte des Personnes Concernées dont les fonctions principales impliquent l'exercice d'activités pour le compte de, ou la prestation de services à des clients dont les intérêts peuvent être en conflit, ou qui représentent par ailleurs des intérêts différents pouvant être en conflit, y compris ceux d'Admirals SC Ltd ;

c. La suppression de tout lien direct entre la rémunération des Personnes Concernées principalement engagées dans une activité et la rémunération ou les revenus générés par différentes personnes concernées principalement engagées dans une autre activité, lorsqu'un conflit d'intérêts peut survenir en relation avec ces activités ;

d. Mesures visant à empêcher ou à limiter toute personne d'exercer une influence inappropriée sur la manière dont une Personne concernée fournit des services ou activités d'investissement ou accessoires ;

e. Mesures visant à prévenir ou à contrôler l'implication simultanée ou séquentielle d'une Personne Concernée dans des services ou activités d'investissement ou auxiliaires distincts lorsque cette implication peut nuire à la bonne gestion des conflits d'intérêts. Ces mesures comprennent les éléments suivants :

    i. Une politique de « besoin d'en connaître » régissant la diffusion d'informations confidentielles ou privilégiées information au sein d'Admirals SC Ltd.

    ii. Murailles de Chine restreignant la circulation des informations confidentielles et des informations privilégiées au sein d'Admirals SC Ltd, et séparation physique des départements. Communication des informations et des données entre les diverses unités commerciales de l' Entreprise, que les dirigeants et/ou Employés de l'Entreprise aient accès à données en la possession des unités commerciales auxquelles un tel accès n'est pas permis afin d'empêcher la circulation d'informations confidentielles d'une manière qui affecterait négativement l'intérêt des Clients. Le Département de la conformité de l'Entreprise est responsable du maintien de ces Murailles de Chine, au moyen de contrôles et d'une surveillance

réguliers.

iii. Procédures régissant l'accès aux données électroniques.

iv. Ségrégation des tâches qui pourraient donner lieu à des conflits d' intérêt si effectuées par la même personne.

v. Établissement d'une Politique sur les opérations personnelles couvrant la divulgation et les exigences applicables aux Personnes pertinentes en ce qui concerne leurs propres investissements.

vi. Un journal des cadeaux et des incitations enregistrant la sollicitation, l'offre ou la réception de certains avantages.

vii. L'interdiction d'intérêts commerciaux externes entrant en conflit avec les intérêts de l'Entreprise, en ce qui concerne les dirigeants et les Employés d'Admirals SC Ltd, sauf approbation écrite du Conseil d'administration.

viii. Une Politique conçue pour limiter le conflit d'intérêts découlant de l'octroi et de la réception d'incitations.

ix. Établissement d'un Département de la conformité interne pour surveiller et faire rapport sur ce qui précède au Conseil d'administration d'Admirals SC Ltd. Le Département mettra également à jour les procédures internes pertinentes et assurera la conformité avec ces procédures.

x. Nomination d'un auditeur interne pour s'assurer que les systèmes et contrôles appropriés sont en place et maintenus, ce qui permettra d'évaluer et de faire rapport au Conseil d'Administration d'Admirals SC Ltd.

xi. Mise en place du principe des quatre yeux dans la supervision des activités d'Admirals SC Ltd.

f. Admirals SC Ltd entreprend également une surveillance continue des activités commerciales afin de s'assurer que les contrôles internes sont appropriés.

g. Les personnes concernées sont tenues d'informer immédiatement la Société au cas où elles percevraient qu'un conflit d'intérêts pourrait survenir en raison de l'exécution d'une tâche/d'un travail spécifique.

h. Tous les clients doivent être traités équitablement.

i. Tous les représentants de l'Entreprise détiennent une autorisation/licence ou sont en train d'en obtenir une, si nécessaire, pour l'exécution et/ou l'offre des services et/ou des activités commerciales, selon le cas.

j. Dans les circonstances non couvertes par les points mentionnés ci-dessus et compte tenu de

Admirals SC Ltd
Suite 202, Second Floor, Waterside Property, Eden Island, Mahé, Seychelles
Email : global@admiralmarkets.com
Numéro de licence : SD073
Numéro d'enregistrement : 8426894-1

la nature d'une situation de conflit d'intérêts, le Département de la conformité et/ou la Direction Générale décideront de la suite à donner à la situation concernée et en informeront le client en conséquence.

k. Les employés de la Société s'assurent que les documents contiennent des informations confidentielles.

l. Tous les employés sont liés par le secret professionnel et les informations confidentielles ne sont partagées que si cela est jugé nécessaire à l'exercice d'une fonction.

m. Tous les employés sont à tout moment tenus d'agir loyalement envers l'Entreprise et de se conformer pleinement à ses procédures.

n. Tous les employés reçoivent des instructions et des conseils concernant la gestion des conflits d'intérêts.

o. Chaque fois que l'Entreprise met en œuvre un régime de primes, celui-ci est composé de plusieurs éléments et chaque élément lié au commerce n'affecte pas à lui seul la prime de manière significative.

p. L'Entreprise prend toutes les mesures nécessaires pour employer des personnes ayant les normes les plus élevées en matière d'éducation, d'éthique et de courtoisie professionnelle, également conformément aux règles et directives de la FSA.

8.EXPRESS CONSENTEMENT DU CLIENT

En concluant un Contrat Client avec l' Entreprise pour la prestation de services de négociation et de courtage de valeurs mobilières, consentant et acceptant l' application de cette Politique telle qu'elle peut être modifiée et/ou mise à jour de temps à autre. De plus, le Client consent et autorise l' Entreprise à traiter avec le Client de toute manière que l' Entreprise juge appropriée, nonobstant tout conflit d'intérêt et/ou l' existence de tout intérêt important dans les services de négociation de valeurs mobilières et de courtage et/ou les activités fournies, sans référence préalable au Client. Dans le cas où l'Entreprise serait incapable de gérer une situation de conflit d'intérêt, elle reviendra vers le Client.

9.DIVULGATION D'INFORMATIONS

Si, dans le cadre d'une relation d'affaires avec un client, les dispositions/mesures organisationnelles ou administratives en place ne sont pas suffisantes pour éviter ou gérer un conflit d'intérêt, avant que l'Entreprise ne fournisse toute services, Admirals SC Ltd devra divulguer au Client ou Client potentiel la nature générale et tout conflit d' intérêt potentiellement présent. Ceci doit être fait sur un support durable et inclure des détails suffisants, compte tenu de la nature et du profil du Client, afin le Client de prendre une décision éclairée quant à l' investissement ou au service accessoire dans le contexte duquel le conflit d'intérêts surgit. Le Département de la conformité aura la responsabilité de superviser cette communication. Suite à cette communication, le consentement du Client doit être obtenu et enregistré avant de procéder à la prestation des services.

Admirals SC Ltd
Suite 202, Second Floor, Waterside Property, Eden Island, Mahé, Seychelles
Email : global@admiralmarkets.com
Numéro de licence : SD073
Numéro d'enregistrement : 8426894-1

10.SOURCES POTENTIELLES DE CONFLITS D'INTÉRÊT

Compte tenu des services que l' Entreprise offre, les situations potentielles de conflit d' intérêt peuvent inclure, sans s'y limiter :

a. Réception et transmission des ordres;

b. Exécution des ordres;

c. Conservation et administration des valeurs mobilières pour le compte des clients, y compris la garde et les services connexes tels que la gestion de trésorerie/collatéral.

d. La Société ou la Personne Concernée reçoit des cadeaux ou divertissements substantiels (y compris des incitations non monétaires) qui peuvent influencer le comportement d'une manière qui entre en conflit avec l'intérêt du Client de la Société;

e. Une opération est effectuée sur des valeurs mobilières à l'égard de laquelle l'Entreprise peut bénéficier d'une commission, d'honoraires, d'une majoration ou d'une décote payable autrement que par un client, et/ou l'Entreprise peut également être rémunérée par la contrepartie à telle opération ;

f. Un administrateur ou employé de l'Entreprise est un administrateur d' un fonds et/ou de toute entreprise étant un client de l'Entreprise;

g. Une Opération est effectuée sur des valeurs mobilières émises par une entreprise affiliée ou le client d'une entreprise affiliée.

h. L'Entreprise peut agir en tant qu'agent pour un client dans le cadre d'Opérations pour lesquelles elle agit également en tant qu'agent pour le compte d'autres clients et/ou d'Entreprises du Groupe ;

i. L' Entreprise agissant en tant qu'agent pour le Client, fait correspondre un ordre du Client avec un ordre d'un autre client pour lequel elle agit en tant qu'agent ;

j. Une opération est effectuée sur des valeurs mobilières émises par une Société affiliée ou par le client d'une Société affiliée ;

k. Les agents introducteurs peuvent avoir d'autres intérêts que la Société et/ou leurs clients ;

l. Les Partenaires en Marque Blanche peuvent avoir d'autres intérêts que l'Entreprise et/ou leurs clients;

m. Les représentants/agents introducteurs de l'Entreprise peuvent être informés d'ordres de clients importants pour acquérir ou céder une grande quantité de certaines valeurs mobilières et soit l'Entreprise ou ses représentants/agents introducteurs achètent (ou vendent) les

valeurs mobilières au préalable.

L'Entreprise doit analyser les conflits d'intérêts potentiels chaque fois qu'une valeur mobilière est fabriquée. En particulier, l'Entreprise doit évaluer si la valeur mobilière crée une situation où les clients finaux pourraient être affectés négativement s'ils prennent :

i. une exposition opposée à celle précédemment détenue par l' Entreprise elle-même ; ou

ii. Une exposition opposée à celle que l'Entreprise souhaite détenir après la vente du produit. L' Entreprise peut utiliser la technologie ou des logiciels, tels que des ponts et des plugins qui traitent les ordres clients à l'aide de règles et de paramètres prédéfinis et/ou configurables, permettant à l'Entreprise de définir les conditions dans lesquelles un ordre client peut être confirmé et même le profit potentiel de l'Entreprise en découlant.

iii. L'Entreprise doit surveiller le glissement asymétrique. L'Entreprise, en ce qui concerne ses dispositifs d'exécution, devrait inclure un enregistrement de tous les horodatages, depuis la réception de l'ordre, les décalages des benchmarks intra-transaction, la couverture de la transaction et l'exécution client.

10.1 RÉCEPTION ET TRANSMISSION (RTO) ET EXÉCUTION DES ORDRES DES CLIENTS

Le service de courtage est responsable des RTO et des exécutions de Commandes du client. Lesconflits d' intérêt peuvent inclure :

a. Influence des conditions d'émission aux fins de courtage / de commission de vente

b. Utilisation ou diffusion injustifiée d' informations confidentielles

c. Transmission préférentielle d' ordres particuliers

d. Incitations possibles à l'allocation préférentielle aux clients qui sont des négociateurs fréquents afin de générer des revenus de commission

e. Utilisation d'informations issues du courtage en relation avec les ordres de clients au bénéfice d'autres clients

f. Utilisation des informations relatives aux ordres des clients pour le trading pour compte propre

g. Exercice d' influence par la direction sur l' exécution des ordres

h. Exécution préférentielle d'ordres particuliers

Des procédures suffisantes sont adoptées et mises en œuvre par l'Entreprise pour la réception et la transmission, ainsi que l'exécution, des ordres des clients en relation avec une ou plusieurs valeurs mobilières, sur une base quotidienne, comme suit :

i. Traitement direct (STP) des ordres des clients

ii. Barrières d'information / stricte confidentialité / RGPD / ségrégation des fonctions

iii. Examen des paiements et/ou des erreurs de prix

iv. Surveillance des prix fondée sur le marché

v. Divulgation de tout conflit d' intérêt susceptible d' exercer une influence significative sur la meilleure exécution la commande du client

vi. Le mandat d'audit interne comprend la comparaison des commissions/frais facturés aux clients et le rapport sur les écarts identifiés.

vii. Ségrégation des départements/ Murs chinois

viii. Principes d'allocation transparents et vérification de la conformité avec les principes d'allocation

ix. Séparation/ségrégation des lignes hiérarchiques

x. Les Opérations personnelles sont interdites = les traders/employés doivent passer des ordres auprès d'un autre courtier et divulguer les informations pertinentes au Département de la conformité et à la Direction générale sur leur Déclaration d'Opérations personnelles dès l'embauche pour le suivi et la restriction des opérations des employés.

xi. Conformité avec l'obligation statutaire de la législation sur la manipulation du marché et les délits d'initiés.

10.2 DÉPARTEMENT CRÉDITS ET PRÊTS (C&L)

Le Département des Crédits et des Prêts doit accorder des marges, des crédits ou des prêts aux investisseurs, pour leur permettre d'effectuer des opérations en un ou plusieurs Instruments Financiers où l' Entreprise est impliquée dans l' opération. Les Clients devront se voir accorder des crédits ou des prêns contre Instruments Financiers détenus

sur les comptes des Clients qui sont considérés comme garantie pour le crédit ou le prêt, selon le cas.

Le crédit est considéré comme accordé par l'Entreprise au Client à partir du premier jour où la commande est exécutée suite à la signature des conditions/accords pertinents entre les parties uniquement et non à partir du jour où le règlement en espèces des opérations a lieu. Les fonds disponibles sont considérés comme l'argent qui sont des fonds compensés à l'Entreprise. Dans les cas d'octroi de crédits aux opérations, l' Entreprise transférera les fonds, qui correspondent aux crédits et prêts accordés, sur le compte bancaire pour l'argent des clients le jour même de l'exécution de l'ordre et non le jour où le règlement en espèces des opérations a lieu.

Des procédures suffisantes sont adoptées et mises en œuvre par l'Entreprise pour l'octroi de crédits aux clients et/ou pour la réalisation d'opérations et la mise en place de mécanismes quotidiens de

calcul, de suivi et de contrôle, comme suit :

- Le total des crédits et limites accordés aux Clients. Ces limites sont approuvées et fixées par le Responsable des risques, selon le cas.
- l'existence de fonds disponibles de l'Entreprise, au moment du règlement en espèces des opérations effectuées par les Clients pour lesquelles un crédit a été accordé
- L'adéquation des fonds propres de l'Entreprise, pour laquelle les limites et/ou les crédits accordés aux Clients sont pris en considération.

Opération interdite Pratiques

Afin de prévenir les conflits d'intérêts potentiels entre l'Entreprise et les Clients, les pratiques d'opérations suivantes sont interdites :

a. L'Entreprise n'exécutera pas un ordre de Client pour un achat de valeurs mobilières sans les fonds nécessaires disponibles sur le compte client, à moins que le client n'ait obtenu des crédits pour effectuer ces opérations, le cas échéant.

b. L'Entreprise ne conclura pas d'accords pour des opérations de financement de valeurs mobilières concernant des valeurs mobilières détenues par elle pour le compte d'un client, ni n'utilisera ces valeurs mobilières pour son propre compte ou le compte d'un autre client de l'entreprise, à moins que :

i. le client a donné son consentement exprès préalable à l'utilisation des valeurs mobilières à des conditions spécifiées ; et

ii. L'utilisation des valeurs mobilières de ce client est limitée aux conditions spécifiées auxquelles le client consent.

c. L'Entreprise ne conclura pas d'accords pour des opérations de financement de valeurs mobilières relatives aux valeurs mobilières détenues par elle pour le compte d'un client dans un compte omnibus détenu par un tiers, ou n'utilisera pas autrement les valeurs mobilières détenues dans un tel compte pour son propre compte ou pour le compte d'un autre client à moins que, en plus de les conditions énoncées à l' alinéa b) de la présente section :

i. chaque client dont les valeurs mobilières sont détenues ensemble dans un compte omnibus a donné son consentement exprès préalable conformément au point b)(I) ; ou

ii. l'entreprise a mis en place des systèmes et des contrôles qui garantissent que seules les valeurs mobilières appartenant à des clients qui ont donné leur consentement exprès préalable conformément aux exigences du point b)(I) sont utilisées.

10.3 SERVICES DE GARDE

Le département de garde est responsable de la garde et de la conservation des fonds des clients

Admirals SC Ltd
Suite 202, Second Floor, Waterside Property, Eden Island, Mahé, Seychelles
Email : global@admiralmarkets.com
Numéro de licence : SD073
Numéro d'enregistrement : 8426894-1

valeurs mobilières. Les situations de conflits d' intérêts possibles peuvent inclure :

- Conservation et administration des valeurs mobilières pour le compte des clients, y compris la garde et les services connexes tels que la gestion de trésorerie/garanties.
- Exercice d'influence par la direction entraînant l'utilisation de critères inappropriés dans la sélection de dépositaires/conservateurs externes
- Acceptation d' avantage personnel

Des procédures suffisantes sont adoptées et mises en œuvre par l'Entreprise pour l'octroi de crédits aux clients et/ou pour la réalisation d'opérations et la mise en place de mécanismes quotidiens de calcul, de suivi et de contrôle, comme suit :

a. Conformité aux obligations légales d'exercer une diligence raisonnable dans la sélection des dépositaires / conservateurs
b. Interdiction des délits d'initiés et conformité aux lois sur les abus/manipulations de marché
c. Utilisation du registre des cadeaux et avantages indus

Obstacles à l'information

L' Entreprise respecte la confidentialité des informations qu'elle reçoit concernant ses Clients et applique une approche du « besoin d'en connaître » et se conforme à toutes les lois applicables en matière de traitement de ces informations. L'accès aux informations confidentielles est limité à ceux qui ont un besoin justifié d'obtenir ces informations, compatible avec l'intérêt légitime d'un client de l'Entreprise. L'Entreprise a mis en place et gère des dispositifs organisationnels internes pour éviter les conflits d' intérêt en contrôlant, gérant ou restreignant, selon les besoins, le flux d'informations confidentielles entre les différents secteurs d'activité ou au sein d'une division ou d'un département spécifique. ent. En particulier, les murailles chinoises sont un outil clé pour la prévention des conflits d' intérêt, afin d'éviter les délits d'initiés et les risques de manipulation du marché. Les Murs Chinois peuvent impliquer la séparation des locaux, du personnel, des lignes hiérarchiques, des dossiers et des systèmes informatiques, ainsi que des procédures contrôlées pour le mouvement du personnel et des informations entre l'Entreprise et toute autre entité du Groupe d'Entreprise. L'Entreprise maintient des barrières d'information permanentes entre les différents départements.

Politiques et procédures

L'Entreprise a élaboré et mis en œuvre des politiques et des procédures dans l'ensemble de ses activités afin de prévenir ou gérer les conflits d' intérêts potentiels. Ses employés reçoivent des conseils et une formation sur ces politiques et procédures, et ils sont soumis à des processus de suivi et de révision.

Rémunération Politique

L'Entreprise a établi, mis en œuvre et maintient des politiques et des pratiques de rémunération qui

Admirals SC Ltd
Suite 202, Second Floor, Waterside Property, Eden Island, Mahé, Seychelles
Email : global@admiralmarkets.com
Numéro de licence : SD073
Numéro d'enregistrement : 8426894-1

sont conformes, d'une part, aux exigences du règlement de 2008 sur les sûretés (conduite des affaires) de la loi sur l'éthique des fonctionnaires en ce qui concerne les conflits d'intérêts et, d'autre part, à la Loi sur les valeurs mobilières.

Lors de la conception ou de la révision de ses politiques et pratiques de rémunération, l'Entreprise prend en compte les risques liés à la conduite des affaires et aux conflits d'intérêts qui peuvent survenir, et prend des mesures raisonnables pour les éviter ou les gérer de manière appropriée et efficace. Les politiques et pratiques de rémunération de l'Entreprise, entre autres, ont été conçues de manière à ne pas créer d'incitations qui pourraient amener des personnes à privilégier leurs propres intérêts, ou ceux de l'Entreprise, au détriment potentiel des clients. En outre, l'Entreprise a établi, mis en œuvre et maintient des mécanismes de contrôle adéquats pour le respect des politiques et pratiques de rémunération mises en œuvre et maintenues par l'Entreprise. Les mêmes politiques et pratiques de rémunération adoptées par l'Entreprise sont appliquées en dehors du personnel et aux prestataires de services, aux Courtiers Introducteurs et aux tiers qui exécutent des fonctions opérationnelles critiques externalisées, lorsqu'ils agissent au nom de l'Entreprise.

Supervision/fonctions distinctes

Il existe une distinction claire entre les opérations des différents départements. Deux départements ou entreprises seront gérés par différents membres du personnel cadre supérieur, car les faire fonctionner sous la supervision d'une seule personne pourrait créer des conflits d'intérêt. De cette façon, il est garanti qu'aucune personne ne recueillera d'informations contradictoires, ce qui minimise la falsification ou la dissimulation d'informations aux investisseurs. De plus, le principe des quatre yeux pour la supervision des activités de l'Entreprise est établi.

Rémunération

La rémunération et les primes sont liées aux bénéfices de l'Entreprise, du service ou du département où un Employé travaille. La rémunération et les primes liées à la performance d'un autre département, avec d'éventuels conflits d'intérêt, sont évitées en tout temps.

Avantages

L' Entreprise n' offre, ne sollicite ni n'accepte aucun avantage, autre que les suivants :

a. Une rémunération, une commission ou un avantage non monétaire fourni à ou par un client ou une personne pour le compte d'un client;

b. Des honoraires, une commission ou un avantage non monétaire fourni à ou par un tiers, ou une personne agissant pour le compte d'un tiers, dans les conditions suivantes :

    i. les honoraires, la commission ou l'avantage est divulgué à un client avant la prestation du service concerné ; et

    ii. il est conçu pour améliorer la qualité du service pertinent offert à un client et en adéquation

    iii. avec le devoir de l’Entreprise d’agir dans les meilleurs intérêts d’un client;

Admirals SC Ltd
Suite 202, Second Floor, Waterside Property, Eden Island, Mahé, Seychelles
Email : global@admiralmarkets.com
Numéro de licence : SD073
Numéro d'enregistrement : 8426894-1

c. Frais appropriés pour la prestation de services de négociation et de courtage de valeurs mobilières, tels que les coûts de garde, les frais de règlement et d'échange, les prélèvements réglementairesou les frais légaux, et qui ne peuvent donner lieu à des conflits avec les obligations de l'Entreprise d'agir honnêtement, équitablement et professionnellement conformément aux meilleurs intérêts de ses clients.

Transactions sur comptes personnels

Aux fins de la présente Politique en matière de conflit d'intérêts, une « Opération personnelle » désigne une transaction sur valeurs mobilières effectuée par ou pour le compte d'une personne concernée, lorsqu'au moins un des critères suivants est rempli :

a. La personne concernée agit en dehors du champ des activités qu'elle exerce en cette qualité,

b. Le commerce est exercé pour le compte de toute personne parmi les personnes suivantes :

i. la personne concernée,

ii. toute personne avec laquelle il a un lien de parenté, ou avec laquelle il a des liens étroits,

iii. une personne dont la relation avec la personne concernée est telle que la personne concernée a un intérêt matériel direct ou indirect dans le résultat de la transaction, autre que des frais ou une commission pour l'exécution de la transaction

Pour prévenir les conflits découlant de l'utilisation des informations obtenues auprès des clients, et l'abus de marché en général, tous les employés sont soumis aux règles de négociation de compte personnel. Les employés n'ont pas le droit de détenir des comptes d'investisseurs dans d'autres sociétés d'investissement sans l'autorisation préalable de la Sociétéion et sont obligés de porter cela à l' attention de l' Entreprise. Ils sont également obligés d' autoriser l'Entreprise à demander des rapports d'Opération à d'autres Sociétés d'investissement.

En outre, la Société exige que toutes les opérations sur comptes personnels des employés soient approuvées avant d'être effectuées afin de s'assurer qu'aucune opération sur valeurs mobilières n'est réalisée dans des circonstances où ces opérations devraient être restreintes. Les personnes concernées sont informées des restrictions relatives aux transactions personnelles et des mesures établies par la Société en matière de transactions personnelles et de procédures de notification. En outre, la Société a établi, mis en œuvre et maintient des dispositions adéquates visant à prévenir les activités suivantes dans le cas de toute personne concernée impliquée dans des activités susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts, ou qui a accès à des informations privilégiées au sens de la section 5 de la loi sur la manipulation du marché (abus de marché) ou à d'autres informations confidentielles relatives aux clients ou aux transactions avec ou pour les clients en vertu d'une activité exercée par elle pour le compte de la Société:

a. Conclusion d'une opération personnelle qui répond à au moins un des critères suivants:

i. Cette personne est interdite d'y entrer en vertu de la loi sur les abus de marché;

ii. Il s'agit de l'utilisation abusive ou de la divulgation inappropriée de ces informations

confidentielles;

iii. Il entre en conflit ou est susceptible d'entrer en conflit avec une obligation de l'pan> l' Entreprise en vertu de la Loi.

b. Conseiller ou procurer, autrement que dans le cadre normal de son emploi ou de son contrat de services, à toute autre personne de conclure une opération sur valeurs mobilières qui, si elle était une opération personnelle de la personne concernée, serait couverte par le point (a) ci-dessus ou des rapports de recherche en investissement ou l'utilisation abusive d'informations relatives aux ordres clients en attente.

c. Divulguer, autrement que dans le cours normal de son emploi ou de son contrat de services, toute information ou opinion à toute autre personne si la personne concernée sait, ou devrait raisonnablement savoir, qu'à la suite de cette divulgation, cette autre personne prendra ou serait susceptible de prendre l'une des mesures suivantes :

i. De conclure une opération sur valeurs mobilières qui, s'il s'agissait d'une opération personnelle de la personne concernée, serait couverte par le point (a) ci-dessus ou par les rapports de recherche en investissement ou l'utilisation abusive d'informations relatives aux ordres clients en attente ;

ii. De conseiller ou de faire en sorte qu'une autre personne conclue une telle opération.

Les dispositions ci-dessus ont été conçues pour garantir que :

- Chaque personne concernée est consciente des restrictions concernant les opérations personnelles et des mesures établies par l'Entreprise en rapport avec les opérations personnelles et leur divulgation.
- L'Entreprise est informée rapidement de toute opération personnelle effectuée par une personne concernée, soit par notification de cette opération, soit par d'autres procédures internes permettant à l'Entreprise d'identifier de telles opérations. Dans le cas d'accords d'externalisation, l'Entreprise s'assure toujours que la firme à laquelle l'activité est externalisée conserve un enregistrement des opérations personnelles effectuées par toute personne concernée et fournit ces informations à l'Entreprise rapidement sur demande.
- Un registre est tenu de l'opération personnelle notifiée à l'Entreprise ou identifiée par elle, y compris toute autorisation ou interdiction en rapport avec une telle opération.

Compréhension des employés

Tous nos employés sont informés de cette Politique afin de souligner et de mettre en évidence l'importance d'identifier et de gérer les conflits d'intérêts.

Tous les employés sont tenus de respecter la Politique de conflits d'intérêts de l'Entreprise qui exige des employés de notifier au service de la Conformité toutes les situations où un employé prend connaissance d'informations conflictuelles et/ou d'initiés. EmploIl est également requis de notifier la

Conformité de toute situation où l'information reçue pourrait constituer des informations contradictoires et/ou des informations privilégiées. Le département de la Conformité enregistrera les circonstances de la situation et prendra les mesures nécessaires et l'information appropriée également la Direction Générale de l'Entreprise.

Les employés ne doivent jamais permettre que leur intérêt personnel entre en conflit avec, ou semble entrer en conflit avec, les intérêts de l'Entreprise. Face à une situation impliquant un conflit d'intérêts potentiel, demandez-vous si la divulgation publique de la question pourrait embarrasser l'Entreprise ou vous, ou cela amener un observateur extérieur à croire à un conflit d'intérêts, y compris ceux dans lesquels vous auriez pu être placé involontairement en raison d'une relation commerciale ou personnelle avec des clients, fournisseurs, partenaires commerciaux, ou concurrents de l' Entreprise, ou avec d'autres employés de l'Entreprise. employés de l'Entreprise sont également soumis à des règles destinées à éviter les conflits d' intérêt avec les activités qu'ils entreprennent en dehors de l'Entreprise.

Cadeaux

Les employés de l'Entreprise n'accepteront aucun cadeau autre que ceux considérés comme normaux dans leur secteur d'activité. Des cadeaux excessifs de la part des clients peuvent entraîner un conflit d'intérêts, ce que l'Entreprise s'engage à éviter.

Refuser d'agir

L'Entreprise peut refuser d'agir pour un client dans les cas où elle estime que le conflit d'intérêts ne peut être géré d'aucune autre manière.

11.ÉVALUATION – RÉSOLUTION – NOTIFICATION & TENUE DE REGISTRES

Le Département de la conformité est responsable de l'évaluation, de la gestion et de l'atténuation de toutes les situations de conflits d'intérêts, y compris, mais sans s'y limiter, l'évaluation des éléments suivants :

a. Si la situation représente un conflit d'intérêts réel ou potentiel pour le Client ou l'Entreprise

b. Si la situation identifiée est un conflit d'intérêts perçu pour le Client ou l'Entreprise et le risque que celui-ci puisse devenir un conflit réel

c. Comment le conflit d'intérêts peut être géré et/ou atténué de manière appropriée, et le degré de matérialité du conflit d' intérêts.

d. Si le conflit d'intérêts identifié nécessite une notification immédiate à la haute direction pour une évaluation supplémentaire, en fournissant des informations sur la gravité du risque et des directives sur le niveau de rapport/d'action requis.

En outre, l' Entreprise prend toutes les mesures nécessaires pour résoudre les conflits d' intérêt identifiés, y compris, mais sans s'y limiter, la gestion d'und atténuation des conflit(s) identifiés de telle sorte (I) à prévenir le conflit d' intérêt survenant dans le futur ; (ii) afin de s'assurer que les

intérêts du Client, ou de l'Entreprise ou de l'Employé de l'Entreprise ne sont pas autorisés à désavantage ou entraîner une perte pour les intérêts du Client et/ou de l'Entreprise ; et en outre (iii) communiquer et notifier le conflit d' intérêt au(x) Client(s) par écrit afin que le(s) Client(s) puisse(nt) décider d' une ligne de conduite satisfaisante et prendre une décision éclairée quant à savoir si s'il/elle souhaite procéder avant de s'engager dans une relation d'affaires avec l' Entreprise (nouveau Client) et/ou procéder avec des services supplémentaires fournis par l' Entreprise (Client existant).

Enfin, le Département de la Conformité tient un registre des conflits d'intérêts pour toutes les circonstances dans lesquelles un conflit d'intérêts a été identifié et/ou survenu, contenant les mesures prises pour atténuer ou gérer le conflit d'intérêts identifié et/ou survenu, une description des circonstances qui ont constitué ou ont pu constituer un conflit d'intérêts, les noms des personnes impliquées, le nom de la personne responsable de l'atténuation du conflit, une description des étapes prises pour atténuer le conflit – y compris les divulgations aux clients et les résolutions subséquentes. Le Registre des Conflits d'Intérêts est mis à jour ter-spacing: -0.6pt;"> temps un conflit d'intérêt a été identifié et/ou est survenu ou peut être survenu et est conservé pendant toute la durée de la relation commerciale avec le Client et pour une minimum de cinq ans après la conclusion d'une telle relation commerciale.

Admirals SC Ltd se réserve le droit de modifier ses politiques à tout moment en les rendant publiques sur son site officiel. Le client consent et accepte que la dernière version de toute documentation et/ou politique soit publiée sur le site officiel d'Admirals SC Ltd.

12.DIVULGATION

Lorsqu'un conflit survient, et qu'Admirals SC Ltd en a connaissance, elle divulguera le conflit au client préalablement l'exercice de l'activité d'investissement pour ce client ou, si elle n'estime pas que la divulgation est appropriée pour gérer le conflit, Admirals SC Ltd peut choisir de ne pas procéder à l'opération ou à l'affaire donnant lieu au conflit.

Admirals SC Ltd se réserve le droit de réviser et/ou de modifier sa Politique et ses arrangements chaque fois qu'elle le jugera approprié.

Des informations supplémentaires et/ou des éclaircissements en relation avec cette Politique et/ou ce document sont disponibles sur demande écrite explicite. Si un Client et/ou un client potentiel a d'autres questions en relation avec les conflits d'intérêt il/elle peut adresser sa questions à Admirals SC Ltd Département Back-office/Support Client via les sociétés adresse.

13.RÉVISION DE CETTE POLITIQUE

L'Entreprise se réserve le droit de modifier ses politiques à tout moment en les rendant publiques sur son site officiel. Les Politiques doivent être revues/modifiées annuellement et/ou chaque fois que cela est jugé nécessaire par les Autorités Réglementaires et l'Agent de Conformité, et être ensuite approuvées par le Conseil d'administration. Le client consent et accepte que les dernières versions de toute la Documentation et/ou les Politiques publiées sur le site officiel d'Admirals SC Ltd. prévaudront car cela a été communiqué via un support moyen. Des informations et/ou des éclaircissements supplémentaires concernant cette politique et/ou ce document sont disponibles sur demande écrite explicite. Les questions peuvent être adressées à notre Département Back

Admirals SC Ltd
Suite 202, Second Floor, Waterside Property, Eden Island, Mahé, Seychelles
Email : global@admiralmarkets.com
Numéro de licence : SD073
Numéro d'enregistrement : 8426894-1

Office/Support Client via les contacts officiels des Sociétés.