
ADMIRALS SC LTD

Conflit d'Intérêts

Date d'émission initiale	[Juin 2019]
Approbateur	[Conseil d'administration]
Dernière révision	[Juin 2024]
Prochaine révision	[Juin 2025]
Version actuelle	[Version 1]

Sommaire

1.	Introduction	3
2.	Portée et Aperçu	3
3.	Objectif	6
4.	Identification des Conflits d'Intérêts	6
5.	Identification et Gestion des Conflits d'Intérêts.....	9
6.	Gestion des Conflits d'Intérêts.....	12
7.	Procédures et Contrôles pour la Gestion des Conflits d'Intérêts.....	12
8.	Consentement Exprès du Client.....	15
9.	Divulgence d'Informations	16
10.	Sources Potentielles de Conflits d'Intérêts	16
A.	Réception & Transmission d'Ordres (RTO) et Exécution des Ordres des Clients	18
B.	Département des Crédits et Prêts (C&P)	19
C.	Services de Conservation.....	21
11.	Évaluation - Résolution - Notification et Conservation des Dossiers	27
12.	Divulgence	29
13.	Révision de cette Politique.....	29

1. Introduction

Admirals SC LTD est une société constituée dans la République des Seychelles en vertu de l'Ordonnance sur les Sociétés de 1972, et réglementée par l'Autorité des Services Financiers (ci-après dénommée la « FSA ») et opérant selon la Loi sur les Valeurs Mobilières de 2007, telle qu'elle peut être modifiée de temps à autre. La politique de conflit 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 à une transaction d'être traitée comme valide et contraignante même si un administrateur, un dirigeant ou un employé a ou pourrait avoir un conflit d'intérêts concernant la transaction. En cas d'incohérence entre les exigences et les procédures prescrites dans le présent document et celles prévues par la législation fédérale ou nationale, la loi prévaudra.

Conformément au Règlement sur les Valeurs Mobilières (Conduite des Affaires) de 2008, la Société est tenue de mettre en place des dispositifs pour gérer les conflits d'intérêts entre la Société et ses clients ainsi qu'entre différents clients, et de prendre toutes les mesures et efforts raisonnables pour éviter les conflits d'intérêts. Lorsque ces conflits ne peuvent être évités, la Société doit s'assurer que les clients sont traités équitablement et avec le plus haut niveau d'intégrité, et que leurs intérêts sont protégés en tout temps.

Conformément aux Règles de l'Autorité des Services Financiers et à la présente Politique, la Société s'engage à agir de manière honnête, équitable et professionnelle, 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 et de courtage de valeurs mobilières et/ou d'autres services auxiliaires liés à ces services de négociation et de courtage de valeurs mobilières. En outre, la Société a mis en place des dispositifs pour identifier et gérer les conflits d'intérêts qui surviennent entre la Société et ses Clients, ainsi qu'entre les différents clients de la Société.

2. Portée et Aperçu

Un « conflit d'intérêts » est une situation où la Société ou un Employé, ou autre associé de la Société, et/ou des sociétés de (y compris les gestionnaires du Groupe, les Employés, ou toute personne directement ou indirectement liée à eux par contrôle) et leurs clients ou, entre un client et un autre qui a des intérêts professionnels ou personnels concurrents, ce qui peut empêcher la fourniture de services aux clients de manière indépendante ou impartiale. Admirals SC Ltd s'engage à identifier, surveiller et gérer tous les conflits d'intérêts réels et potentiels qui peuvent et/ou pourraient survenir entre nous et nos clients et toute personne directement ou indirectement associée à la Société.

La Politique s'applique à tous ses directeurs, Employés, toutes personnes directement ou indirectement liées à la Société (ci-après dénommées les « Personnes Concernées ») et se réfère à toutes les interactions avec tous les clients. La Politique est adressée à tous les Clients d'Admirals SC Ltd indépendamment de la Classification/Catégorisation du Client. Cette Politique n'est pas destinée à créer, et ne crée pas, des droits ou obligations 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 d'affaires entre eux.

À ce titre, cette Politique fait référence à toutes les interactions avec tous les clients et s'applique à l'une des Personnes Concernées suivantes :

- a) Un administrateur, associé ou équivalent, gestionnaire ou agent lié (ou, le cas échéant, représentant désigné) de la Société ;
- b) Un administrateur, associé ou équivalent, ou gestionnaire de tout agent lié (ou, le cas échéant, représentant désigné) de la Société ;
- c) Un Employé de la Société ou d'un agent lié (ou, le cas échéant, représentant désigné) de la Société ;
- d) Toute autre personne physique dont les services sont mis à la disposition et sous le contrôle de la Société ou d'un agent lié (ou, le cas échéant, représentant désigné) de la Société et qui est impliquée dans la fourniture par la Société d'activités réglementées ;
- e) Une personne physique qui est impliquée dans la fourniture de services à la Société ou à son agent lié (ou, le cas échéant, représentant désigné) dans le cadre d'un accord

d'externalisation aux fins de la fourniture par la Société de services et d'activités de négociation et de courtage de titres.

La Société et/ou d'autres personnes liées à la Société peuvent avoir un intérêt, une relation ou un arrangement qui est significatif par rapport à toute transaction et/ou service offert en vertu des Conditions Générales de Vente de la Société. Ces intérêts, relations ou arrangements peuvent ne pas être nécessairement divulgués séparément à nos Clients au moment ou avant la prestation des services offerts. Cependant, la Société, au minimum, doit :

- a) identifier, en référence aux services d'investissement et auxiliaires fournis par la Société, les circonstances qui constituent ou peuvent donner lieu à un Conflit d'Intérêts comportant un risque significatif de porter atteinte 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 avec un niveau d'indépendance approprié à la taille et aux activités de la Société et à l'importance du risque de préjudice aux intérêts des Clients ;
- d) Lorsque, toutefois, la Société considère que les dispositions prévues par cette Politique ne sont pas suffisantes 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 concernées en cas de survenance d'un Conflit d'Intérêts peuvent être la Société, ses Employés ou ses clients. Plus précisément, un conflit d'intérêts peut survenir entre les parties suivantes :

- a) Le Client et la Société ;
- b) Deux ou plusieurs Clients de la Société ;
- c) La Société et ses Employés/Gestionnaire(s) ;
- d) Un ou plusieurs Client(s) de la Société et un Employé/Gestionnaire de la Société ;
- e) Objectif du département de la Société

3. Objectif

L'objectif de cette politique est de définir l'approche de la Société pour identifier et gérer les conflits d'intérêts qui peuvent survenir au cours de ses activités commerciales. La Politique s'applique à tous ses directeurs, Employés, toutes personnes directement ou indirectement liées à la Société (ci-après dénommées « Personnes Concernées ») et se réfère à toutes les interactions avec tous les clients.

Ce document établit la Politique de Conflits d'Intérêts d'Admirals SC Ltd dans un format adapté à la distribution aux Clients et créé afin d'être approprié et en relation avec la taille et la structure organisationnelle de la Société ainsi que la nature, l'échelle et le type d'activité qu'elle entreprend et fournit.

Le processus implique les facteurs suivants :

- i. Identification des situations de Conflits d'Intérêts
- ii. Gestion des situations de Conflits d'Intérêts
- iii. Divulgence du Conflit d'Intérêts dans les cas où les situations identifiées ne peuvent être atténuées/résolues
- iv. Conserver des registres à jour des situations de Conflits d'Intérêts identifiées

4. Identification des Conflits d'Intérêts

Bien qu'il ne soit pas possible de définir précisément ou de créer une liste exhaustive de toutes les situations pertinentes de Conflits d'Intérêts susceptibles de survenir, compte tenu de la nature, de l'échelle et de la complexité actuelles des activités de la Société, la liste suivante comprend des circonstances qui constituent ou peuvent donner lieu à un Conflit d'Intérêts comportant un risque substantiel de préjudice aux intérêts d'un ou plusieurs Clients, selon le cas.

Lorsque la Société offre des Services d'Investissement au Client, la Société, un associé ou toute autre personne liée à la Société peut avoir un intérêt, une relation ou un arrangement qui est significatif par rapport à la Transaction concernée ou qui entre en conflit avec l'intérêt du Client. La Société identifie et divulgue par la présente une série de circonstances qui peuvent donner lieu

à un Conflit d'Intérêts et potentiellement, mais pas nécessairement, porter préjudice aux intérêts d'un ou plusieurs de ses Clients. Un tel Conflit d'Intérêts peut survenir si la Société, ou toute personne directement ou indirectement contrôlée par la Société 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 significatif par rapport à la transaction concernée ou qui entre en conflit avec l'intérêt du Client. En général, la Société adhère à une politique selon laquelle la création de Conflits d'Intérêts doit, dans la mesure du possible, être évitée. Cela est appliqué grâce à une combinaison de mesures de contrôle qui jouent un rôle dans divers aspects de nos opérations commerciales, telles que :

- Le principe de vérification à 'quatre yeux' : (au moins) 2 personnes sont impliquées dans toutes les décisions importantes ;
- Séparation des tâches : les tâches qui, lorsqu'elles sont combinées, pourraient entraîner un Conflit d'Intérêts pour un Employé sont divisées et attribuées à différents Employés ;
- Des 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 comportement, jusqu'aux procédures opérationnelles dans les différents processus où des Conflits d'Intérêts pourraient survenir (souscription, gestion des réclamations, comptabilité) ;
- Éducation et formation : notre Département de Conformité fournit régulièrement des formations internes à notre personnel concernant l'application correcte des règles de conduite ;
- Conformité : notre Département de Conformité (un département au sein de la société qui vérifie indépendamment si nous respectons la loi) est impliqué dans l'introduction de nouvelles règles de conduite qui, dans la mesure du possible, empêcheront l'apparition de Conflits d'Intérêts, entre autres.

Sur la base de notre modèle économique, de notre expérience et des services quotidiens fournis à nos Clients, la Société a identifié les circonstances suivantes (non exhaustives) qui peuvent donner lieu à un Conflit d'Intérêts :

- a) la Société peut fournir d'autres services à des associés ou d'autres Clients de la Société 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 système de primes de la Société peut récompenser ses Employés en fonction du volume de transactions, etc. ;
- c) la Société peut recevoir ou payer des incitations à ou de la part de tiers en raison de la recommandation de nouveaux Clients ou des transactions des Clients ;
- d) la Société 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) la Société 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 ;
- f) la Société ou une Personne Concernée exerce la même activité que le Client
- g) la Société ou une personne liée a une incitation financière ou autre à favoriser l'intérêt d'un autre Client ou d'un groupe de Clients par rapport aux intérêts du Client ;
- h) la Société ou une personne liée exerce la même activité que le Client.
- i) la Société peut agir en tant que contrepartie principale pour le Client ou pour son propre compte en vendant les titres concernés au Client ou en les achetant auprès du Client, ou en ayant autrement une Position sur l'investissement concerné ou un investissement associé ;
- j) la Société peut apparier la Transaction d'un Client avec celle d'un autre Client en agissant pour le compte de cette personne ainsi que pour le Client, la Société agissant ou cherchant à agir en tant que mandant et/ou agent pour les deux parties et/ou à recevoir et/ou à conserver une ou des commission(s) ou autres frais des deux parties ;
- k) la Société peut trader pour le compte propre de la Société et/ou pour le compte d'autre(s) client(s), en ayant une position sur le(s) titre(s) concerné(s), et/ou autre(s) titre(s) lié(s), et/ou poursuivre par ailleurs son activité légitime en tant que courtier ou négociant en relation avec le(s) titre(s) concerné(s) et/ou les titres liés ou autres titres impliqués.

Afin d'identifier les types de conflits d'intérêts susceptibles de survenir lors de la prestation de services d'investissement et de services auxiliaires et/ou d'une combinaison de ceux-ci et dont l'existence pourrait porter atteinte aux intérêts d'un client, Admirals SC Ltd prend en compte si Admirals SC Ltd ou une Personne Concernée se trouve dans l'une des situations suivantes, que ce soit en raison de la fourniture de services d'investissement ou auxiliaires, 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 transaction 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 est incitée, financièrement ou autrement, à privilégier 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 de sommes 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 susmentionnées qui constituent ou peuvent donner lieu à un Conflit d'Intérêts ne sont pas définitives. Pour être définitive, la Société examine et enquête explicitement sur chacune des circonstances susmentionnées 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

La Société maintient et applique 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 équitablement. La Société a mis en place des dispositions pour garantir que :

- a) Il existe une distinction claire entre les opérations des différents départements ;
- b) Aucune personne ne recueillera d'informations contradictoires, minimisant ainsi la falsification ou la dissimulation d'informations aux investisseurs ;
- c) Il est interdit aux Employés de la Société d'investir dans des titres pour lesquels ils ont accès à des informations non publiques ou confidentielles ;
- d) La participation simultanée ou séquentielle d'une Personne Concernée à des services ou activités d'investissement ou auxiliaires distincts, lorsque cette participation peut nuire à la bonne gestion des conflits d'intérêts, est empêchée ou contrôlée ;
- e) Une supervision distincte est assurée pour les Personnes Concernées dont les fonctions principales impliquent la réalisation d'activités au nom de clients, ou la fourniture de services à des clients, dont les intérêts peuvent entrer en conflit, ou qui représentent des intérêts différents pouvant entrer en conflit, y compris ceux de la Société ;
- f) Il n'existe aucun lien direct entre la rémunération des Personnes Concernées exerçant principalement une activité et la rémunération d'autres Personnes Concernées exerçant principalement une autre activité, ou les revenus générés par ces dernières, lorsqu'un Conflit d'Intérêts est susceptible de se produire en relation avec ces activités ;
- g) Les fonctionnalités de sécurité du logiciel de la Société empêchent tout accès non autorisé aux informations sensibles afin d'éviter que la Société n'en tire avantage au détriment de ses clients ou qu'un client n'en tire avantage au détriment d'un autre ;
- h) Il est interdit aux Personnes Concernées d'acheter ou de vendre un titre, ou de provoquer l'achat ou la vente d'un titre pour tout compte, lorsqu'elles sont en possession d'informations privilégiées relatives à ce titre ;
- i) Les Personnes Concernées sont interdites de recommander ou de solliciter l'achat ou la vente de tout titre lorsqu'elles sont en possession d'informations privilégiées relatives à ce titre ;
- j) Les Personnes Concernées sont interdites d'acheter ou de vendre ou de faire acheter ou vendre un titre pour un compte d'employé ou un compte lié à un employé ou un compte propriétaire de la Société ou un compte sur lequel un employé exerce un pouvoir discrétionnaire d'investissement, lorsqu'elles sont en possession d'informations propriétaires concernant une transaction en bloc envisagée sur ce titre ou pour un compte

client lorsque ce client a reçu de telles informations de la part de toute Personne Concernée ;

- k) Les transactions effectuées par les Employés de la Société ne sont ni réalisées ni exécutées par eux-mêmes, mais par un autre membre du personnel de la Société ;
- l) Les Employés signent un accord de confidentialité. Aucune personne associée ne peut divulguer des informations privilégiées à d'autres, à l'exception des divulgations effectuées conformément aux politiques et procédures de la Société, à d'autres membres du personnel de la Société ou à des personnes extérieures à la Société qui ont une raison professionnelle valable de recevoir ces informations ;
- m) Des procédures efficaces sont en place pour prévenir ou contrôler l'échange d'informations (flux d'informations) entre les Personnes Concernées engagées dans des activités impliquant un risque de Conflit d'Intérêts lorsque l'échange de ces informations pourrait nuire aux intérêts d'un ou plusieurs clients ;
- n) Mise en place d'une fonction de Conformité interne pour surveiller et signaler les sources susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts au Conseil d'Administration de la Société ;
- o) Nomination d'un Auditeur Interne pour s'assurer que des systèmes et contrôles appropriés sont maintenus et pour faire rapport au Conseil d'Administration de la Société ;
- p) Établissement du principe des quatre yeux dans la supervision des activités de la Société ;
- q) Toute personne sera empêchée d'exercer une influence inappropriée sur la manière dont une Personne Concernée exécute des services ou des activités d'investissement ou auxiliaires ;
- r) Les informations pertinentes sont enregistrées rapidement dans un environnement sécurisé pour permettre l'identification et la gestion des Conflits d'Intérêts ;
- s) Des registres adéquats sont tenus concernant les services et les activités de la Société où un Conflit d'Intérêts a été identifié ;
- t) Lorsque nécessaire, les Personnes Concernées sont soumises à des règles de transactions sur compte personnel ;

- u) Dans certaines juridictions, une divulgation appropriée peut être faite au Client de manière claire, équitable et non trompeuse pour permettre au Client de prendre une décision éclairée ;
- v) Une révision périodique de l'adéquation des systèmes et contrôles de la Société est effectuée.

6. Gestion des Conflits d'Intérêts

Pour garantir qu'Admirals SC Ltd gère efficacement les conflits d'intérêts, le Directeur Général, en collaboration avec le Département de Conformité et les Responsables des Départements Concernés, aura la responsabilité globale de permettre à la Société d'identifier et de gérer tout conflit d'intérêts de manière appropriée, efficace et conformément aux lois applicables selon les Règles de l'Autorité des Services Financiers, les Circulaires, les Directives, les Orientations et les Règlements.

Admirals SC Ltd a mis en place des politiques internes et dispose d'un Département de Conformité interne responsable de l'identification et de la gestion des conflits d'intérêts potentiels. Le Département de Conformité mettra également à jour les procédures internes pertinentes et veillera au respect de ces procédures. Admirals SC Ltd maintient et exploite des procédures organisationnelles et administratives efficaces pour gérer les conflits d'intérêts identifiés. La Société entreprend également une surveillance continue des activités commerciales pour s'assurer que les contrôles internes sont appropriés.

7. Procédures et Contrôles pour la Gestion des Conflits d'Intérêts

En général, la Société prend en considération les mesures suivantes pour aider à la gestion des conflits d'intérêts identifiés.

- a) Des procédures efficaces pour prévenir ou contrôler l'échange d'informations entre les Personnes Concernées engagées dans des activités impliquant un risque de conflit d'intérêts, lorsque 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 la réalisation d'activités pour le compte de clients, ou la fourniture de services à des clients, dont les intérêts peuvent entrer en conflit, ou qui représentent d'autres intérêts susceptibles d'entrer en conflit, y compris ceux d'Admirals SC Ltd ;
- c) La suppression de tout lien direct entre la rémunération des Personnes Concernées exerçant principalement une activité et la rémunération ou les revenus générés par d'autres Personnes Concernées exerçant principalement une autre activité, lorsqu'un Conflit d'Intérêts peut survenir en relation avec ces activités ;
- d) Des mesures visant à empêcher ou à limiter toute personne d'exercer une influence inappropriée sur la manière dont une Personne Concernée exécute des services ou des activités d'investissement ou auxiliaires ;
- e) Des mesures visant à empêcher ou à contrôler la participation simultanée ou séquentielle d'une Personne Concernée à des services ou activités d'investissement ou auxiliaires distincts, lorsqu'une telle participation pourrait nuire à la bonne gestion des Conflits d'Intérêts. Ces mesures comprennent notamment :
 - i. Une politique du 'besoin de savoir' régissant la diffusion d'informations confidentielles ou privilégiées au sein d'Admirals SC Ltd.
 - ii. Des barrières à l'information ('Chinese walls') limitant la circulation d'informations confidentielles et privilégiées au sein d'Admirals SC Ltd, et une séparation physique des départements. Communication d'informations et de données entre les différentes unités commerciales de la Société, que les dirigeants et/ou Employés de la Société aient accès ou non aux données en possession d'unités commerciales auxquelles cet accès n'est pas autorisé, afin d'empêcher la circulation d'informations confidentielles d'une manière qui pourrait nuire aux intérêts des Clients. Le Département de Conformité de la Société est responsable du maintien de ces barrières à l'information (Chinese Walls), au moyen de contrôles réguliers et de surveillance.
 - iii. Des procédures régissant l'accès aux données électroniques.
 - iv. Une séparation des fonctions qui pourraient donner lieu à des conflits d'intérêts si elles étaient exercées par la même personne.

- v. Un établissement d'une Politique de Transactions Personnelles couvrant la divulgation et les exigences applicables aux Personnes Concernées en relation avec leurs propres investissements.
 - vi. Un registre des cadeaux et incitations enregistrant la sollicitation, l'offre ou la réception de certains avantages.
 - vii. Une interdiction d'intérêts commerciaux externes en conflit avec les intérêts de la Société en ce qui concerne les dirigeants et Employés d'Admirals SC Ltd, sauf si l'approbation écrite du Conseil d'Administration est fournie.
 - viii. Une politique conçue pour limiter le conflit d'intérêts découlant de l'octroi et de la réception d'incitations.
 - ix. Une mise en place d'un Département de Conformité interne pour surveiller et rendre compte des éléments ci-dessus au Conseil d'Administration d'Admirals SC Ltd. Le Département mettra également à jour les procédures internes pertinentes et veillera au respect de ces procédures.
 - x. Une nomination d'un Auditeur Interne pour s'assurer que des systèmes et contrôles appropriés sont en place et maintenus, qui à leur tour évalueront et rendront compte au Conseil d'Administration d'Admirals SC Ltd.
 - xi. Un établissement 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 pour s'assurer que les contrôles internes sont appropriés ;
 - g) Les Personnes Concernées sont tenues d'informer immédiatement la Société si elles perçoivent qu'un Conflit d'Intérêts pourrait être créé 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 la Société détiennent une autorisation/licence ou sont en cours d'obtention d'une autorisation/licence, si nécessaire, pour exécuter et/ou offrir les services et/ou activités commerciales selon le cas ;

- j) Dans les circonstances non couvertes par les points mentionnés ci-dessus et compte tenu de la nature d'une situation de Conflit d'Intérêts, le Département de Conformité et/ou la Direction Générale décideront s'il convient de procéder dans les circonstances concernées et en informeront le Client en conséquence.
- k) Les Employés de la Société s'assurent que les documents contenant des informations confidentielles
- l) Tous les Employés sont tenus au secret professionnel et les informations confidentielles ne sont partagées que si cela est jugé nécessaire à l'exécution d'une fonction professionnelle.
- m) Tous les Employés sont tenus en tout temps d'agir loyalement envers la Société 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 la Société met en œuvre un système de primes, celui-ci est composé de plusieurs éléments et chaque élément lié aux transactions n'affecte pas à lui seul la prime de manière significative.
- p) La Société prend toutes les mesures nécessaires pour employer des personnes répondant aux normes les plus élevées en matière d'éducation, d'éthique et de courtoisie professionnelle, conformément également aux Règles de l'Autorité des Services Financiers et à ses directives.

8. Consentement Exprès du Client

En concluant un Contrat Client avec la Société pour la fourniture de services de négociation et de courtage de titres, le client consent et accepte l'application de cette Politique, telle qu'elle peut être modifiée et/ou mise à jour de temps à autre. En outre, le Client consent et autorise la Société à traiter avec le Client de toute manière que la Société juge appropriée, nonobstant tout Conflit d'Intérêts et/ou l'existence d'un intérêt matériel dans les services et/ou activités de négociation et de courtage de titres fournis, sans référence préalable au Client. Dans le cas où la Société serait dans l'incapacité de gérer une situation de Conflit d'Intérêts, elle en référerait au Client.

9. Divulgence d'Informations

Si, au cours d'une relation d'affaires avec un client, les dispositions ou mesures organisationnelles ou administratives en place ne sont pas suffisantes pour éviter ou gérer un Conflit d'Intérêts, avant que la Société ne fournisse des services, Admirals SC Ltd communiquera au Client ou Client potentiel la nature générale et tout Conflit d'Intérêts potentiellement présent. Cette communication sera faite sur un support durable et comprendra des détails suffisants, tenant compte de la nature et du profil du Client, pour permettre au Client de prendre une décision éclairée concernant le service d'investissement ou auxiliaire dans le contexte duquel le Conflit d'Intérêts survient. Le Département de Conformité aura la responsabilité de superviser cette communication. Suite à cette communication, le consentement du Client devra être obtenu et enregistré avant de procéder à la fourniture des services.

10. Sources Potentielles de Conflits d'Intérêts

En tenant compte des services que la Société propose, les situations potentielles de Conflit d'Intérêts peuvent inclure, sans s'y limiter :

- a) Réception et transmission d'ordres ;
- b) Exécution d'ordres ;
- c) Conservation et administration de titres pour le compte des clients, y compris la garde et les services connexes tels que la gestion de trésorerie/garanties ;
- d) La Société ou la Personne Concernée reçoit des cadeaux ou divertissements substantiels (y compris des incitations non monétaires) susceptibles d'influencer le comportement d'une manière qui entre en conflit avec l'intérêt du Client de la Société ;
- e) Une transaction est effectuée sur des titres pour lesquels la Société peut bénéficier d'une commission, de frais, d'une majoration ou d'une réduction payable autrement que par un client, et/ou la Société peut également être rémunérée par la contrepartie à une telle transaction ;

- f) Un administrateur ou un employé de la Société est administrateur d'un fonds et/ou de toute société étant cliente de la Société ;
- g) Une transaction est effectuée sur des titres émis par une société affiliée ou le client ou la clientèle d'une société affiliée ;
- h) La Société peut agir en tant qu'agent pour un client dans le cadre de transactions pour lesquelles elle agit également en tant qu'agent pour le compte d'autres clients et/ou sociétés du Groupe ;
- i) La Société, agissant en tant qu'agent pour le Client, apparie un ordre du Client avec un ordre d'un autre client pour lequel elle agit également en tant qu'agent ;
- j) Une transaction est effectuée sur des titres émis par une Société affiliée ou le client ou la clientèle d'une Société affiliée ;
- k) Les agents apporteurs d'affaires peuvent avoir des intérêts différents de ceux de la Société et/ou de leurs clients ;
- l) Les partenaires White Label peuvent avoir des intérêts différents de ceux de la Société et/ou de leurs clients ;
- m) Les représentants/agents apporteurs d'affaires de la Société peuvent être informés d'ordres importants de clients visant à acquérir ou à céder une grande quantité d'un titre particulier et soit la Société, soit ses représentants/agents apporteurs d'affaires achètent (ou vendent) les titres au préalable.

La Société devrait analyser les conflits d'intérêts potentiels chaque fois qu'un titre est élaboré. En particulier, la Société doit évaluer si le titre crée une situation où les clients finaux pourraient être affectés négativement s'ils prennent :

- a) une exposition opposée à celle précédemment détenue par la Société elle-même ; ou
- b) Une exposition opposée à celle que la Société souhaite détenir après la vente du produit. La Société peut utiliser des technologies ou des logiciels, tels que des bridges et des plugins qui traitent les ordres des clients en utilisant des règles et des paramètres prédéfinis et/ou configurables qui permettent à la Société de définir sous quelles conditions un ordre client peut être confirmé et même quel sera le profit possible de la Société qui en découle.

- c) La Société doit surveiller le glissement (slippage) asymétrique. La Société, en ce qui concerne ses dispositifs d'exécution, devrait inclure un enregistrement de tous les horodatages, depuis la réception de l'ordre, les changements de référence intra-transaction, la couverture de la transaction et l'exécution client.

A. Réception & Transmission d'Ordres (RTO) et Exécution des Ordres des Clients

Le Département de Courtage est responsable de la RTO et des Exécutions des Ordres des Clients.

Les situations potentielles de conflits d'intérêts peuvent inclure :

- a) Influence sur les conditions d'émission à des fins de commission de courtage / vente
- b) Utilisation ou diffusion injustifiée d'informations confidentielles
- c) Transmission préférentielle d'ordres particuliers
- d) Incitation possible à une allocation préférentielle aux clients qui sont des négociateurs fréquents afin de générer des revenus de commission
- e) Utilisation d'informations dérivées du courtage concernant les ordres des clients au profit d'autres clients
- f) Utilisation de la connaissance des ordres des clients pour des transactions sur compte personnel
- 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 la Société pour la réception et la transmission, ainsi que l'exécution, des ordres des clients relatifs à une ou plusieurs valeurs mobilières, sur une base quotidienne, comme suit :

- a) Traitement direct (STP) des ordres des clients
- b) Barrières à l'information / confidentialité stricte / RGPD / ségrégation des fonctions
- c) Révision des paiements et/ou des erreurs de tarification
- d) Surveillance des prix basée sur le marché

- e) Divulgence de tout Conflit d'Intérêts qui pourrait avoir une influence significative sur la meilleure exécution de l'ordre du client
- f) Le mandat d'Audit Interne inclut la comparaison des commissions/frais facturés aux clients et le rapport sur les écarts identifiés
- g) Ségrégation départementale/Murailles de Chine
- h) Principes d'allocation transparents et vérification de la conformité avec les principes d'allocation
- i) Séparation/ségrégation des lignes hiérarchiques
- j) Les Transactions Personnelles sont interdites = les traders/Employés doivent placer leurs ordres auprès d'un autre Courtier et divulguer les informations pertinentes au Département de Conformité et à la Direction Générale dans leur Déclaration de Transactions Personnelles lors de l'embauche pour le suivi et la restriction des transactions des employés
- k) Conformité avec l'obligation légale concernant la législation sur la manipulation de marché et le délit d'initié.

B. Département des Crédits et Prêts (C&P)

Le Département des Crédits et Prêts accordera des marges, des crédits ou des prêts aux investisseurs, pour leur permettre d'effectuer des transactions sur un ou plusieurs Instruments Financiers lorsque la Société est impliquée dans la transaction. Les Clients se verront accorder des crédits ou des prêts contre des 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 la Société au Client dès le premier jour où l'ordre est exécuté suite à la signature des conditions/de l'accord pertinent entre les parties uniquement, et non à partir du jour où le règlement en espèces des transactions a lieu. Les fonds disponibles sont considérés comme l'argent qui constitue des fonds compensés pour la Société. Dans les cas d'octroi de crédits aux clients pour effectuer des transactions, la Société transférera les fonds, qui correspondent aux crédits et prêts accordés, sur le compte bancaire destiné à l'argent des clients

le jour même où l'ordre est exécuté et non le jour où le règlement en espèces des transactions a lieu.

Des Procédures suffisantes sont adoptées et mises en œuvre par la Société pour l'octroi de crédits aux clients et/ou pour la conduite de transactions, ainsi que des mécanismes pour calculer, surveiller et contrôler, quotidiennement, comme suit :

- a) Le total des crédits et limites accordés aux Clients. Ces limites doivent être approuvées et fixées par le Gestionnaire des Risques, le cas échéant
- b) L'existence de fonds disponibles de la Société, au moment du règlement en espèces des transactions effectuées par les Clients pour lesquels un crédit a été accordé
- c) L'adéquation des fonds propres de la Société pour laquelle les limites et/ou les crédits accordés aux Clients sont pris en considération.

Pratiques de Transaction Interdites

Afin de prévenir les conflits d'intérêts potentiels entre la Société et les Clients, les pratiques de transaction suivantes sont interdites :

- a) La Société n'exécutera pas un ordre Client pour l'achat de titres sans les fonds nécessaires disponibles sur le compte client, sauf si le client a bénéficié de crédits pour effectuer ces transactions, le cas échéant.
- b) La Société ne conclura pas d'accords de financement de titres concernant des titres qu'elle détient pour le compte d'un client, ni n'utilisera ces titres pour son propre compte ou pour le compte d'un autre client de l'entreprise, sauf si :
 - i. le client a donné son consentement préalable exprès à l'utilisation des titres selon des conditions spécifiées ; et
 - ii. L'utilisation des titres de ce client est limitée aux conditions spécifiées auxquelles le client consent.
- c) La Société n'effectuera pas d'opérations de financement sur titres concernant des titres qu'elle détient pour le compte d'un client dans un compte omnibus détenu par un tiers, ni n'utilisera autrement les titres détenus dans un tel compte pour son propre compte ou pour le compte d'un autre client, sauf si, en plus des conditions énoncées au point (b) de cette section :

- i. chaque client dont les titres sont détenus ensemble dans un compte omnibus a donné son consentement préalable exprès conformément au point (b)(I) ; ou
- ii. la société a mis en place des systèmes et des contrôles qui garantissent que seuls les titres appartenant aux clients ayant donné leur consentement préalable exprès conformément aux exigences du point (b)(I) sont utilisés.

C. Services de Conservation

Le Département de Conservation est responsable de la garde et de la conservation des fonds et des titres des clients. Les situations potentielles de conflits d'intérêts peuvent inclure :

- Conservation et administration de titres pour le compte de 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'avantages personnels

Des Procédures suffisantes sont adoptées et mises en œuvre par la Société pour l'octroi de crédits aux clients et/ou pour la conduite de transactions, ainsi que des mécanismes pour calculer, surveiller et contrôler, quotidiennement, comme suit :

- a) Conformité aux obligations légales d'exercer une diligence raisonnable dans la sélection des dépositaires / conservateurs
- b) Interdiction de délit d'initié et conformité aux lois sur les abus/manipulations de marché
- c) Utilisation du registre des cadeaux et incitations

Barrières à l'information

La Société respecte la confidentialité des informations qu'elle reçoit concernant ses Clients et applique une approche du « besoin de savoir » tout en se conformant à toutes les lois applicables concernant le traitement de ces informations. L'accès aux informations confidentielles est limité à ceux qui ont un besoin légitime d'information compatible avec l'intérêt légitime d'un Client de la Société. La Société a établi et maintient des dispositifs organisationnels internes pour éviter les conflits d'intérêts en contrôlant, gérant ou restreignant, selon ce qui est jugé approprié, la circulation d'informations confidentielles entre différents secteurs d'activité ou au sein d'une division ou d'un département spécifique. En particulier, les Murailles de Chine sont un outil clé pour la prévention des conflits d'intérêts, évitant les risques de délit d'initié et de manipulation de marché. Les Murailles de Chine 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 la Société et toute autre partie du Groupe de la Société. La Société maintient des barrières d'information permanentes entre les différents départements.

Politiques et procédures

La Société a élaboré et mis en œuvre des politiques et des procédures dans l'ensemble de ses activités afin de prévenir ou de gérer les conflits d'intérêts potentiels. Ses employés reçoivent des conseils et des formations sur ces politiques et procédures, et ils sont soumis à des processus de surveillance et d'examen.

Politique de Rémunération

La Société a établi, mis en œuvre et maintient des politiques et pratiques de rémunération qui respectent d'une part les exigences du Règlement sur les Valeurs Mobilières (Conduite des Affaires) de 2008 de la Loi sur l'Éthique des Fonctionnaires en matière de conflits d'intérêts et d'autre part, la Loi sur les Valeurs Mobilières.

Lorsqu'elle conçoit ou révisé ses politiques et pratiques de rémunération, la Société prend en considération les risques liés à la conduite des affaires et aux conflits d'intérêts qui pourraient survenir, et prend des mesures raisonnables pour les éviter ou les gérer de manière appropriée et

efficace. Les politiques et pratiques de rémunération de la Société ont été conçues, entre autres, de manière à ne pas créer d'incitations qui pourraient amener des personnes à favoriser leurs propres intérêts, ou les intérêts de la Société, au détriment potentiel des clients. En outre, la Société a établi, mis en œuvre et maintient des mécanismes de contrôle adéquats pour assurer la conformité aux politiques et pratiques de rémunération mises en œuvre et maintenues par la Société. Les mêmes politiques et pratiques de rémunération adoptées par la Société s'appliquent non seulement au personnel mais également aux prestataires de services, aux Apporteurs d'Affaires et aux tiers qui exécutent des fonctions opérationnelles critiques externalisées, lorsqu'ils agissent pour le compte de la Société.

Supervision/fonctions distinctes

Il existe une distinction claire entre les opérations des différents départements. Deux départements ou activités seront gérés par différents membres de la direction, car les placer sous la supervision d'une seule personne pourrait créer des conflits d'intérêts. De cette manière, il est garanti qu'aucune personne ne recueillera d'informations contradictoires, réduisant ainsi au minimum la falsification ou la dissimulation d'informations aux investisseurs. De plus, le principe des quatre yeux dans la supervision des activités de la Société est établi.

Rémunération

Les salaires et les primes sont liés aux bénéfices de la Société ou du secteur d'activité ou du département où travaille un employé. Les salaires et les primes liés à la performance d'un autre département, avec d'éventuels intérêts contradictoires, sont évités en toutes circonstances.

Incitations

La Société n'offre, ne sollicite ou n'accepte aucune incitation, à l'exception des suivantes :

- a) Des frais, commissions ou avantages non monétaires fournis à ou par un client ou une personne agissant pour le compte d'un client ;
- b) Des frais, commissions ou avantages non monétaires fournis à ou par un tiers ou une personne agissant pour le compte d'un tiers, dans les conditions suivantes :
 - i. les frais, commissions ou avantages sont divulgués au client, avant la fourniture du service concerné ; et

- ii. ils sont conçus pour améliorer la qualité du service concerné au client et conformément au devoir de la Société d'agir dans le meilleur intérêt du client ;
- c) Les frais appropriés pour la fourniture de services de négociation et de courtage de titres, tels que les coûts de garde, les frais de règlement et de change, les prélèvements réglementaires ou les frais juridiques, et qui ne peuvent pas donner lieu à des conflits avec les obligations de la Société d'agir honnêtement, équitablement et professionnellement conformément aux meilleurs intérêts de ses clients

Transactions personnelles

Aux fins de cette Politique de Conflit d'Intérêts, « Transaction Personnelle » désigne une opération sur titres effectuée par ou pour le compte d'une Personne Concernée, où au moins l'un des critères suivants est rempli :

- a) La personne concernée agit en dehors du cadre des activités qu'elle exerce en cette qualité,
- b) La transaction est effectuée pour le compte de l'une des personnes suivantes :
 - i. la personne concernée,
 - ii. toute personne ayant avec elle un lien familial, ou avec laquelle elle 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 qu'une commission ou des frais pour l'exécution de la transaction

Pour prévenir les conflits résultant de l'utilisation d'informations obtenues auprès des clients, et les abus de marché en général, tous les employés sont soumis aux règles de négociation pour compte personnel. Il est interdit aux employés de détenir des comptes d'investissement auprès d'autres Sociétés d'Investissement sans l'autorisation préalable de la Société et ils sont tenus de porter cela à l'attention de la Société. Ils sont également tenus d'autoriser la Société à demander des rapports de transactions auprès d'autres Sociétés d'Investissement.

En outre, la Société exige que toutes les transactions sur Compte Personnel des employés soient approuvées avant leur exécution afin de s'assurer qu'aucune négociation n'ait lieu sur des titres dans des circonstances où de telles transactions devraient être restreintes. Les Personnes Concernées sont informées des restrictions sur les transactions personnelles et des mesures établies par la Société en lien avec les transactions personnelles et les procédures de notification. En outre, la Société a établi, mis en œuvre et maintient des dispositions adéquates visant à empêcher 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 de Marché (Abus de Marché) ou à d'autres informations confidentielles relatives aux clients ou aux transactions avec ou pour des clients en vertu d'une activité exercée par elle au nom de la Société :

- a) Effectuer une transaction personnelle qui répond à au moins l'un des critères suivants :
 - i. Cette personne est interdite de l'effectuer en vertu de la Loi sur les Abus de Marché ;
 - ii. Elle implique l'utilisation abusive ou la divulgation inappropriée de ces informations confidentielles ;
 - iii. Elle entre en conflit ou est susceptible d'entrer en conflit avec une obligation de la Société en vertu de la Loi.

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

- c) Divulguer, en dehors du cadre normal de son emploi ou de son contrat de services, toute information ou opinion à une 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. Conclure une transaction sur des titres qui, s'il s'agissait d'une transaction personnelle de la Personne Concernée, serait couverte par le point (a) ci-dessus ou par des rapports de recherche en investissement ou par l'utilisation abusive d'informations relatives aux ordres de clients en attente ;
- ii. Conseiller ou inciter une autre personne à conclure une telle transaction. Les dispositions ci-dessus ont été conçues pour garantir que :
 - Chaque Personne Concernée est consciente des restrictions relatives aux transactions personnelles et des mesures établies par la Société en rapport avec les transactions personnelles et leur divulgation.
 - La Société est informée rapidement de toute transaction personnelle effectuée par une Personne Concernée, soit par notification de cette transaction, soit par d'autres procédures internes permettant à la Société d'identifier ces transactions. Dans le cas d'accords d'externalisation, la Société s'assure toujours que l'entreprise à laquelle l'activité est externalisée conserve un registre des transactions personnelles effectuées par toute Personne Concernée et fournit ces informations à la Société rapidement sur demande.
 - Un registre est tenu des transactions personnelles notifiées à la Société ou identifiées par celle-ci, y compris toute autorisation ou interdiction liée à une telle transaction.

Compréhension des Employés

Tous nos employés sont informés de cette politique afin de souligner et d'accentuer l'importance d'identifier et de gérer les conflits d'intérêts.

Tous les employés sont tenus de respecter la Politique de Conflit d'Intérêts de la Société qui exige que les employés notifient au Département de Conformité toutes les situations où un employé prend connaissance d'informations conflictuelles et/ou d'opérations d'initiés. Les employés sont également tenus de notifier au Département de Conformité toute situation où les informations

reçues pourraient constituer des informations conflictuelles et/ou privilégiées. Le Département de Conformité enregistrera les circonstances de la situation et prendra les mesures nécessaires et appropriées, en informant également la Direction Générale de la Société.

Les employés ne doivent jamais permettre à leurs intérêts personnels d'entrer en conflit, ou de sembler entrer en conflit, avec les intérêts de la Société. Face à une situation impliquant un conflit d'intérêts potentiel, demandez-vous si la divulgation publique de cette affaire pourrait embarrasser la Société ou vous-même, ou amènerait un observateur extérieur à croire à un conflit d'intérêts, y compris ceux dans lesquels vous pourriez avoir été placé par inadvertance en raison d'une relation professionnelle ou personnelle avec des clients, fournisseurs, associés commerciaux ou concurrents de la Société, ou avec d'autres employés de la Société.

Les Employés de la Société sont également soumis à des règles conçues pour éviter les Conflits d'Intérêts avec les activités qu'ils entreprennent en dehors de la Société.

Cadeaux

Les Employés de la Société n'accepteront aucun cadeau autre que ceux considérés comme normaux dans leur domaine d'activité. Des cadeaux excessifs de la part des Clients peuvent entraîner un Conflit d'Intérêts, ce que la Société s'engage à éviter.

Refus d'agir

La Société 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 et Conservation des Dossiers

Le Département de Conformité est responsable de l'évaluation, de la gestion et de l'atténuation de toutes les situations de Conflit 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 la Société
- b) Si la situation identifiée est un conflit perçu pour le Client ou la Société et le risque qu'il puisse devenir un conflit réel
- c) Comment le Conflit d'Intérêts peut être géré et/ou atténué de manière appropriée et le degré d'importance du Conflit d'Intérêts
- d) Si le conflit d'intérêts identifié nécessite une notification immédiate à la Direction Générale pour une évaluation plus approfondie, en fournissant des informations sur la gravité du risque et des directives sur le niveau de signalement/action requis.

En outre, la Société prend toutes les mesures nécessaires pour résoudre les conflits d'intérêts identifiés, y compris, mais sans s'y limiter, la gestion et l'atténuation du ou des conflits identifiés de manière à (i) empêcher que le conflit d'intérêts ne survienne à l'avenir ; (ii) garantir que les intérêts du Client, de la Société ou de l'Employé de la Société ne puissent pas porter préjudice ou entraîner une perte pour les intérêts du Client et/ou de la Société ; et en outre (iii) communiquer et notifier le conflit d'intérêts 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 s'il(s) souhaite(nt) ou non poursuivre avant de s'engager dans une relation commerciale avec la Société (nouveau Client) et/ou poursuivre avec d'autres services fournis par la Société (Client existant).

Enfin, le Département de Conformité tient un Registre des Conflits d'Intérêts de toutes les circonstances dans lesquelles un conflit d'intérêts a été identifié et/ou est 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 auraient 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 mesures prises afin d'atténuer le conflit - y compris les divulgations aux clients et les résolutions subséquentes. Le Registre des Conflits d'Intérêts est mis à jour chaque fois qu'un conflit d'intérêts a été identifié et/ou est survenu ou aurait pu survenir et est conservé pendant la durée de la relation d'affaires avec le Client et pendant au moins cinq ans après la conclusion de cette relation d'affaires.

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. Divulgence

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

Admirals SC Ltd se réserve le droit d'examiner et/ou de modifier sa Politique et ses dispositions chaque fois qu'elle le juge approprié.

Des informations supplémentaires et/ou des clarifications concernant cette politique et/ou ce document sont disponibles sur demande écrite explicite. Si un Client et/ou un client potentiel a d'autres questions concernant les conflits d'intérêts, il/elle peut adresser ses questions au Département de Back office/Support Client d'Admirals SC Ltd via l'adresse officielle de la société.

13. Révision de cette Politique

La Société se réserve le droit de modifier ses politiques à tout moment en les rendant publiques sur son site officiel. Les Politiques seront révisées/modifiées annuellement et/ou lorsque cela est jugé nécessaire par les Autorités de Régulation et le Responsable de la Conformité, puis approuvées par le Conseil d'Administration. Le client consent et accepte que les dernières versions de toute Documentation et/ou Politiques publiées sur le site officiel d'Admirals SC Ltd. prévalent, celles-ci ayant été communiquées via un support durable. Des informations supplémentaires et/ou des clarifications concernant cette politique et/ou ce document sont disponibles sur demande écrite explicite. Les questions peuvent être adressées à notre Service Back Office/Support Client via les contacts officiels de la Société.