



FINANCIÈRE GALILÉE

POLITIQUE DE
PREVENTION ET DE
GESTION DES
CONFLITS
D'INTERETS



POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

Financière Galilée est une société de gestion agréée le 05/07/2000, agrément n°GP00-023 pour la gestion collective et individuelle.

Financière Galilée gère actuellement des OPCVM ainsi que des mandats de gestion.

Financière Galilée est agréée pour le courtage en assurance et le conseil en investissement financier.

Dans le cadre de l'entrée en vigueur le 1^{er} novembre 2007 des dispositions de la directive 2004/39/CE concernant les marchés d'instruments financiers (Directive MIF) et de sa directive d'application 2006/73/CE, Financière Galilée a établi une politique d'identification, de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

Définition des conflits d'intérêts

Il existe de nombreuses situations dans lesquelles un conflit d'intérêts peut apparaître dans l'exercice d'activités de prestation de services d'investissement. De manière générale, un conflit est susceptible d'exister dès lors qu'une situation risque de porter atteinte aux intérêts d'un client.

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

- les conflits entre plusieurs clients,
- les conflits entre l'entreprise ou un collaborateur et ses clients,
- les conflits entre l'entreprise et ses employés.

Identification des situations de conflits d'intérêts potentielles

Financière Galilée met en œuvre des dispositifs de contrôle interne afin d'identifier les situations pouvant conduire à des potentiels conflits d'intérêts. A ce titre, la société a mis en place des procédures afin de prévenir et de gérer les situations potentielles de conflit d'intérêts et d'assurer la primauté de l'intérêt des porteurs et des mandants, permettant ainsi aux collaborateurs de signaler toute situation potentielle ou avérée de conflits d'intérêts.

Financière Galilée a mis en place une cartographie des risques de conflits d'intérêt.

Toute modification de l'organisation et/ou de l'activité de Financière Galilée fera l'objet d'une analyse spécifique du RCCI afin d'identifier les nouvelles situations de conflits d'intérêts potentielles et de mettre à jour la cartographie des conflits d'intérêt.

Procédures de gestion des conflits d'intérêt

➤ Séparation des fonctions

Financière Galilée est constituée d'une équipe de plusieurs gérants de portefeuille afin d'assurer la continuité du service en cas d'absence de l'un des gérants.

Même si les dirigeants sont impliqués dans l'activité de gestion, toutes les décisions d'investissement sont approuvées en Comité de Gestion et appliquées sur les comptes clients. Le comité de gestion veille ensuite au suivi de ces décisions.

Le RCCI ainsi que le Contrôleur des Risques n'exercent aucune fonction opérationnelle au sein de la gestion des comptes de tiers de Financière et sont indépendants tant hiérarchiquement que fonctionnellement du département de gestion.

Les travaux de conformité et de contrôle interne de second niveau sont réalisés par le RCCI, conformément au plan de contrôle interne, les contrôles de premier niveau étant réalisés par le Back Office et les gérants.

POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

➤ Equité de traitement des porteurs et des mandants

Financière Galilée s'est dotée de procédures opérationnelles afin d'assurer l'intérêt des porteurs et des mandants :

- **Une procédure de sélection des intermédiaires et des contreparties** assurant la meilleure exécution possible des ordres ;
- **Une procédure de sélection des fonds cibles** pour la multi-gestion en fonction de notre outil de comparateur de fonds conformément aux contraintes fixées par les prospectus des fonds (notamment en terme d'éligibilité et de frais indirects) et en fonction des contraintes de gestion des mandats le cas échéant, assurant la diversité des sociétés de gestion sélectionnées et de ne pas favoriser de partenariat avec des distributeurs moins onéreux même si les produits ne sont pas les plus performants ;
- **Une procédure de pré-affectation des ordres** ;
- **Une politique de vote et d'engagement** pour les OPCVM, disponible sur le site internet de la société ;
- **Une politique de rémunération** qui respecte les règles issues de la Directive OPCVM, disponible sur le site internet de la société. Par ailleurs, la société de gestion ne bénéficie pas de soft commission ;

➤ Dispositions déontologiques

Le code de déontologie de Financière Galilée comprend les dispositifs suivants (faisant l'objet d'une déclaration annuelle au RCCI par les personnes concernées de la SGP) :

✓ **Une procédure relative aux transactions personnelles des collaborateurs** :

Le personnel est autorisé à prendre des titres investis dans les mandats ou dans les OPCVM sous certaines conditions et doit au préalable demander l'autorisation expresse de la Direction pour acheter ou vendre les titres concernés et aviser le RCCI.

Les comptes titres gérés directement ou par procuration par les personnes concernées font l'objet d'une déclaration annuelle au RCCI et des contrôles sont réalisés annuellement sur la base des avis de mouvement et des relevés de compte titres par le RCCI ou le superviseur du contrôle interne. Toute souscription sur les fonds gérés par Financière GALILEE est immédiatement reportée dans un fichier de suivi des rachats / souscriptions et est analysée.

✓ **Une procédure relative aux cadeaux et avantages reçus par les personnes concernées** politique s'applique à l'ensemble des collaborateurs et qui interdit de recevoir des cadeaux d'une valeur supérieure à un certain montant font l'objet d'une déclaration annuelle au RCCI

✓ **Des procédures relatives aux informations confidentielles et privilégiées** qui s'appliquent à l'ensemble des collaborateurs. Ces procédures visent à contrôler ou interdire l'échange d'informations confidentielles (code déontologie, politique abus de marché, etc.)

✓ **Des procédures relatives au cumul des mandats et relations familiales** : Les personnes concernées font une déclaration annuelle au RCCI sur leurs mandats d'administrateurs et sur leurs relations familiales et personnelles avec des personnes exerçant des fonctions opérationnelles ou de direction stratégiques au sein de prestataires, intermédiaires, dépositaires, etc.

POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

Mode de reporting des situations de conflit d'intérêt

Pour chaque situation de conflit d'intérêt avérée ou identifiée par les collaborateurs, une fiche est réalisée et communiquée au RCCI.

Pour chaque conflit, une solution doit être envisagée :

- soit accepter le conflit mais en l'encadrant (la situation devra donc être encadrée par une procédure spécifique)
- soit interdire le conflit et remédier à la situation dans les plus brefs délais.

Toute situation qui ne saurait être évitée et qui a un impact pour le client fera l'objet d'une information spécifique du client.

Toutes les situations de conflits seront consignées dans le registre des conflits d'intérêts.

Lorsque les procédures mises en place par la SGP ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts des clients sera évité, la SGP informe clairement ceux-ci, avant d'agir en leur nom, de la nature générale ou de la source de ces conflits d'intérêts.

Cette information doit être fournie sur un support durable, être suffisamment détaillée, eu égard aux caractéristiques du client afin que celui-ci puisse prendre une décision en connaissance de cause.



FINANCIÈRE GALILÉE

Société de Gestion de Portefeuille
Agrément par l'AMF N°GP 00-023 - ORIAS N°12068677

10, Boulevard Tauler 67000 Strasbourg
95, rue du Faubourg Saint-Honoré 75008 Paris
T +33 (0)3 90 22 92 60 | F +33 (0)3 90 22 92 68

www.figalile.com

SUIVEZ-NOUS

