

POLITIQUE MIFID

Manuel des Procédures – Chapitre XXIII	
Politique MIFID	
Version: 2	Date: juillet 2021
Version précédente: 2018	Rédacteur: Pascale NAMAN
Destinataires: Victory AM's staff members	Entrée en vigueur: à la date de validation du CA

Victory Asset Management est une société anonyme constituée le 5 octobre 2006 et régie par les lois du Grand-Duché de Luxembourg.

Victory Asset Management S.A. est surveillée par la Commission de Surveillance du Secteur Financier ("CSSF") en tant que société de gestion régie par le chapitre 15 de la loi du 17 décembre 2010 relative aux organismes de placement collectif, et de la loi du 12 juillet 2013 relative aux gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs.

Deux organismes de placement collectif sont sous la gestion de Victory Asset Management S.A. : LUCELEN S.A. qui est une SICAV " part I " disposant d'un passeport européen, et ELEUSIS qui est une SICAV " part II ". Depuis septembre 2018, Victory Asset Management S.A. gère également un fonds d'investissement alternatif restreint qui est " Lucelen AIF ".

Par ailleurs, conformément à l'article 101 de la loi du 17 décembre 2010, Victory Asset Management S.A. fournit des services de gestion de portefeuille individuelle et discrétionnaire, ainsi que des services de conseil en investissement à des clients privés (portant sur un ou plusieurs produits d'investissement énumérés à la section B de l'annexe II de la loi modifiée du 5 avril 1993). En conséquence, Victory Asset Management S.A. est également considérée comme une entreprise d'investissement au sens de la loi du 5 avril 1993 relative au secteur financier (Art. 24 et Art. 24-3).

Préambule

Conformément à l'article 560 de la circulaire 18/698 de la CSSF, la Société doit se conformer aux exigences suivantes " *La CSSF tient à préciser que certaines dispositions du règlement MIFID II sont applicables au gestionnaire de fonds d'investissement fournissant des services de gestion discrétionnaire. Par conséquent, les articles 1-1, 37-1 et 37-3 de la Loi sur le secteur financier, les articles 1. 1 et 65 du Règlement délégué (UE) 2017/565 de la Commission du 25 avril 2016 complétant la directive 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences organisationnelles et les conditions d'exercice applicables aux entreprises d'investissement et les termes définis aux fins de cette directive, ainsi que l'article 1 du Règlement grand-ducal du 30 mai 2018 relatif à la protection des instruments financiers et des fonds des clients, les obligations en matière de gouvernance des produits et les règles régissant l'octroi ou la réception de frais, de commissions ou de tout autre avantage monétaire ou non monétaire s'appliquent mutatis mutandis à la fourniture de services de gestion discrétionnaire par un GFI.* » "

En conséquence, la présente politique est conçue en vue de se conformer aux exigences énoncées dans :

- (i) La loi du 5 avril 1993 relative au secteur financier, telle que modifiée ;
- (ii) La directive 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 concernant les marchés d'instruments financiers et modifiant la directive 2002/92/CE et la directive 2011/61/UE (" MiFID II ") ;
- (iii) Le règlement (UE) n° 600/2014 du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 concernant les marchés d'instruments financiers et modifiant le règlement (UE) n° 648/2012 (" MiFIR ") ;
- (iv) Le règlement délégué (UE) 2017/565 de la Commission du 25 avril 2016 complétant la directive 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences organisationnelles et les conditions d'exercice applicables aux entreprises d'investissement et les termes définis aux fins de cette directive ;
- (v) Les normes techniques réglementaires (RTS) et les normes techniques d'exécution (ITS) relatives à MIFID II ;
- (vi) les lignes directrices de l'ESMA relatives à MIFID II ;
- (vii) La Loi du 30 mai 2018 relative aux marchés financiers ;
- (viii) Le règlement grand-ducal du 30 mai 2018 relatif à la protection des instruments financiers et des fonds appartenant aux clients, aux obligations de gouvernance des produits et aux règles applicables à la fourniture ou à la réception de frais, de commissions ou de tout avantage monétaire ou non monétaire;
- (ix) La circulaire CSSF 07/307 du 31 juillet 2007, telle que modifiée par les circulaires CSSF 13/560 et 14/585, relatives aux règles de conduite dans le secteur financier en vertu de la MIFID II ;
- (x) La circulaire CSSF 17/665 du 31 juillet 2017 relative aux lignes directrices de l'ESMA pour l'évaluation des connaissances et des compétences du personnel fournissant des informations sur les produits d'investissement, les services d'investissement ou les services auxiliaires ;
- (xi) La circulaire CSSF 17/674 du 30 novembre 2017 concernant les lignes directrices de l'ESMA sur la déclaration des transactions et l'enregistrement des ordres conformément au règlement (UE) n° 600/2014 sur les marchés d'instruments financiers (" MiFIR ") et la synchronisation des horloges

conformément à la directive 2014/65/UE sur les marchés d'instruments financiers (MiFID II) et les détails sur la déclaration des transactions sur les instruments financiers en vertu de MiFIR ;

(xii) La circulaire CSSF 18/698 du 23 août 2018 portant sur l'agrément et l'organisation des gestionnaires de fonds d'investissement de droit luxembourgeois et portant dispositions spécifiques en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme applicables aux gestionnaires de fonds d'investissement et aux entités exerçant la fonction d'agent teneur de compte ;

Cette politique s'applique à tous les membres du personnel de la Société, aux membres de sa direction autorisée et à ses agents liés.

La présente politique doit être lue conformément aux principes énoncés dans :

- La politique de gouvernance interne
- La politique relative aux transactions personnelles et aux abus de marché
- La politique en matière de conflits d'intérêts

Par " agent lié ", on entend une personne physique ou morale qui, sous la responsabilité pleine et inconditionnelle d'un seul établissement de crédit ou d'une seule entreprise d'investissement au nom duquel ou de laquelle elle agit,

- fait la promotion de services d'investissement et de services auxiliaires auprès de clients et de clients potentiels, ou
- fait du démarchage auprès de clients ou de clients potentiels, ou
- reçoit et transmet des instructions ou des ordres du client concernant des services d'investissement ou des instruments financiers, ou
- place des instruments financiers, ou
- fournit des conseils aux clients ou aux clients potentiels concernant ces instruments ou services financiers.

La Société doit également s'assurer que chacun de ses agents liés se conforme à la présente politique et au même niveau d'exigence imposé par la Société.

La présente Politique doit être lue en accord avec les principes énoncés dans :

- la Politique relative aux transactions personnelles et aux abus de marché,
- la Politique relative aux conflits d'intérêts,
- la politique sur les droits de vote
- la politique d'externalisation
- la politique de confidentialité, et
- le plan de continuité des activités de la société.

1. OBJECTIFS DE MiFID II (Communiqué de presse CSSF 17/47)

MiFID II, MiFIR et les instruments juridiques connexes adoptés au niveau de l'Union européenne mettent en place un nouveau cadre qui renforce la réglementation des activités de négociation sur les marchés financiers et améliore la protection des investisseurs. Le nouveau cadre remplace le cadre existant qui a été établi par MiFID I (directive 2004/39/CE) [...].

L'un des traits distinctifs du nouveau cadre est une réglementation plus détaillée et parfois plus stricte des règles et obligations existantes.

- MiFID II/MiFIR renforce la protection des investisseurs en introduisant des exigences organisationnelles plus strictes concernant la protection des actifs des clients ou la gouvernance des produits, tout en renforçant le rôle des organes de gestion. Le nouveau régime prévoit également des règles de conduite renforcées, telles qu'un champ d'application étendu pour les tests d'adéquation et une information renforcée des clients. Les conseils indépendants sont clairement distingués des conseils non indépendants et des limites sont imposées à la réception de commissions (incitations).
- MiFID II/MiFIR introduit un cadre de structure de marché qui renforce la transparence, notamment en supprimant les failles et en veillant à ce que les transactions, le cas échéant, aient lieu sur des plateformes réglementées. À cette fin, elle soumet les actions et les instruments autres que les actions à une obligation de négociation. Elle introduit en outre un nouveau lieu de négociation multilatéral, l'Organized Trading Facility (OTF), pour que les instruments autres que les actions soient négociés sur des plateformes de négociation multilatérales organisées.
- MiFID II/MiFIR introduit des contrôles de négociation pour les activités de négociation algorithmique. Ces mesures de protection comprennent l'obligation pour tous les négociateurs algorithmiques d'être dûment réglementés et de fournir des liquidités lorsqu'ils poursuivent une stratégie de tenue de marché.
- MiFID II/MiFIR prévoit des pouvoirs de surveillance renforcés et un régime harmonisé de limites de position pour les dérivés sur matières premières afin d'améliorer la transparence, de soutenir une tarification ordonnée et de prévenir les abus de marché pour ces instruments.

La Société et ses employés doivent comprendre les instruments financiers qu'ils proposent ou recommandent, évaluer la compatibilité des instruments financiers avec les besoins des clients auxquels ils fournissent des services d'investissement, en tenant compte notamment du marché cible défini pour les clients finaux, et veiller à ce que les instruments financiers ne soient proposés ou recommandés que lorsqu'il s'agit dans l'intérêt du client.

2. EXIGENCES ORGANISATIONNELLES

2.1 Exigences générales

La Société a mis en place une structure organisationnelle claire qui décrit les lignes hiérarchiques et la répartition des responsabilités de chaque collaborateur. Ce document est régulièrement mis à jour, et à minima à chaque modification ou changement d'affectation d'un collaborateur.

Lorsqu'un nouveau collaborateur prend ses fonctions dans la Société, il est invité à prendre connaissance du Manuel de procédures et signe un récépissé attestant en avoir pris connaissance.

La Société s'assure que le personnel dispose des qualifications, des connaissances et de l'expertise requises pour exercer les responsabilités qui lui sont confiées. Ainsi, au moment de l'embauche un CV complet est demandé afin de s'assurer du niveau de connaissance et d'expérience du candidat.

La Société a mis en place un dispositif de contrôle interne qui lui permet de s'assurer que les procédures et les décisions prises sont correctement appliquées.

Elle met à jour régulièrement sa Politique de gouvernance interne qui décrit son organisation, ses activités et les responsabilités des fonctions de contrôle et des organes de direction.

Elle dispose d'une procédure relative aux données à caractère personnel afin d'assurer la sauvegarde, la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des informations.

2.2 L'organisation interne et le reporting

- La fonction Compliance

La Société dispose d'une fonction Compliance à plein temps. Ses activités, responsabilités et son organisation sont décrites dans la Charte de

La fonction Compliance procède à l'évaluation des risques auxquels la Société est exposée dans le cadre de ses activités avec les clients ou avec les tiers, met en place un dispositif de contrôle adéquat et s'assure que la Société dispose de procédures et politiques à jour. Elle conseille et assiste les collaborateurs dans l'exécution de leurs tâches et les organes de Direction.

Le responsable de la Compliance (CCO), agissant en tant que deuxième ligne de défense, vérifié l'exhaustivité et la pertinence de la documentation et des informations enregistrées afin de s'assurer que toutes les obligations de MIFID II/MIFIR ont été prises en compte de manière appropriée.

A cette fin, elle effectue des reportings réguliers :

- Mensuellement au Comité de Direction
- Trimestriellement au Conseil d'Administration

et remet, une fois par an, à La Direction autorisée et au Conseil d'Administration, un rapport sur l'état du contrôle interne, les activités d'investissement, les risques identifiés et les mesures correctrices prises.

Ce rapport porte sur les résultats de son analyse des risques et de son plan de contrôle conformément aux règlements MIFID. Ce rapport comprend le suivi des recommandations antérieures, des problèmes, lacunes et irrégularités identifiés dans le passé ainsi que des éléments nouveaux. Chaque rapport précise les risques liés ainsi que leur gravité et propose des mesures correctrices, ainsi que, de manière générale, la situation des personnes concernées. Des rapports ad hoc sont établis le cas échéant. Par ailleurs, le CCO est en charge du programme de sensibilisation et de formation concernant les employés de la Société.

Concernant les missions et responsabilités de la fonction, et ses caractéristiques, il est recommandé de se référer aux deux politiques susmentionnées.

- La fonction Risques

Au sein de la Société, la fonction Risques est distincte de la fonction Compliance.

- L'Audit interne

La Société a externalisé cette fonction en recourant à l'expertise du cabinet d'audit PwC .

En tant que troisième ligne de défense, l'Audit interne examine et évalue, sur une base annuelle, la présente Politique afin de vérifier si les procédures et contrôles internes relatifs à MIFID II/MIFIR sont adéquats et conformes aux règlements MIFID actuellement applicables. Les constats et observations de l'auditeur interne sont communiqués au Conseil

d'Administration et à la Direction autorisée. Le Conseil d'Administration vérifie que la direction autorisée a donné suite aux recommandations de l'Audit interne de manière appropriée et en temps utile. Les actions de suivi sont incluses dans le rapport d'audit interne suivant.

- Responsabilités des organes de Direction – La « management information »

MIFID II renforce le rôle et les responsabilités des administrateurs et dirigeants de la Société, en termes de connaissances, d'expérience, de compétences et de temps dédié. Les nouvelles exigences imposées par les règlements MIFID ont été prises en considération dans la dernière version de la Politique de gouvernance interne de la Société.

La Direction autorisée, ainsi que le Conseil d'Administration évaluent et contrôlent périodiquement l'efficacité des politiques, procédures et dispositifs mis en place et peut recommander de prendre des mesures correctrices. Ces organes effectuent un suivi de leur mise en place à travers les divers rapports émis par la Compliance.

Pour remplir ses obligations en ce qui concerne la présentation de ses activités et son organisation interne, la Direction autorisée présente chaque mois en Comité de Direction un rapport (management information) comprenant plusieurs parties, à savoir :

- Compliance (y inclue un point sur l'Audit interne)
- Risques Management
- Gestion
- Situation financière
- Activité commerciale
- Autres sujets, dont notamment les sujets RH

Une partie est consacrée au suivi des décisions précédentes.

Enfin, le rapport intègre une présentation des informations reçues de nos délégataires.

Le procès-verbal ainsi que le rapport Compliance sont transmis mensuellement aux membres du Conseil d'Administration.

Les missions et responsabilités des organes de direction sont détaillées dans la Politique relative à la Gouvernance interne.

Les noms de la personne en charge des questions relatives à la protection des actifs des clients, et du membre de la Direction autorisée en charge du suivi de la mise en oeuvre des dispositions des lignes directrices de l'Autorité européenne des marchés financiers l'ESMA sur l'évaluation des connaissances et des compétences des membres du personnel ont été communiqués à la CSSF comme requis par le règlement grand-ducal du 30 mai 2018 et par la circulaire CSSF 14/665.

Les membres de la Direction autorisée de la Société sont collectivement responsables de l'application par l'ensemble du personnel des principes et obligations énoncés dans la présente politique.

2.3 La continuité opérationnelle

La Société a mis en place une Politique relative à la continuité de ses activités et de ses services permettant le rétablissement rapide de ceux-ci en cas de sinistre. Dans le cas où l'activité ne peut être continuée au sein du bâtiment de la Société, le provider IT auprès de qui la fonction IT est externalisée, met à disposition des bureaux et des moyens informatiques afin de pouvoir redémarrer les activités pour au moins 3 personnes au sein de leurs locaux.

Un test est réalisé une fois par an et chaque département de la Société est représenté.

2.4 Les règles de conduite

La Société doit veiller à agir de façon équitable et dans le meilleur intérêt des porteurs d'OPCVM qu'elle gère. Elle a mis en place des procédures et politiques adéquates afin de s'assurer :

- Qu'elle exécute les décisions d'investissement prises pour le compte des OPC gérés, conformément aux objectifs, à la stratégie d'investissement et aux limites de risque de ces OPC ;
- Qu'elle prend toutes les mesures raisonnables afin d'exécuter directement elle-même les ordres au meilleur résultat possible, ou veille à ce que les ordres passés pour exécution auprès d'autres entités soient exécutés au meilleur résultat possible ;
- Qu'elle exécute rapidement et équitablement les opérations de portefeuille pour le compte des OPC gérés ;

Les mesures et dispositifs adoptés sont décrits dans la procédure de Gestion de Portefeuille OPC .

2.5 Politique de rémunération

La Société a mis en place une Politique de Rémunération qui assure la prise en compte des intérêts des clients afin qu'ils soient traités équitablement et que leurs intérêts ne soient pas affectés par des pratiques de rémunération. Celles-ci sont élaborées afin de ne pas créer de conflits d'intérêts, notamment en ce qui concerne le paiement d'une part variable de la rémunération qui se base sur un processus d'évaluation des performances des collaborateurs (performances individuelles) et sur les performances collectives de la

Société. La politique telle qu'adoptée au sein de la Société a comme but d'éviter la prise de risque inconsidérée qui pourrait nuire aux intérêts des clients.

Chaque année, les rémunérations sont discutées au sein d'un Comité de Rémunération, qui s'assure de la conformité des décisions à la Politique en place.

Cette Politique est approuvée par le Comité de Direction et le Conseil d'Administration.

Pour plus de détails, se référer à la Politique de Rémunération.

2.6 Transactions personnelles

La Société dispose d'une politique relative aux transactions personnelles des collaborateurs (« Politique relative aux abus de marché et transactions personnelles ») conforme aux orientations de l'ESMA (autorité européenne des marchés financiers). Celle-ci décrit les typologies de transactions autorisées et interdites et précise les process à suivre.

Un registre des transactions personnelles est tenu à jour par la fonction Compliance.

Cette Politique est validée par la Direction autorisée et approuvée par le Conseil d'Administration.

Pour plus de détails, se référer à la Politique ad hoc.

2.7 Gestion des conflits d'intérêts

Afin d'identifier, d'empêcher ou de gérer les conflits d'intérêts, la Société a mis en place une Politique dédiée. Les dispositifs mis en place prévoient la possibilité de divulguer au client l'existence d'une situation de conflit d'intérêts, mais cette démarche ne doit être accomplie qu'exceptionnellement, lorsque les dispositions en place ne permettent pas d'éviter l'atteinte aux intérêts des clients. Il s'agit d'une mesure de dernier recours.

Outre la Politique, la Société a mis en place et tient régulièrement à jour :

- Un registre des conflits d'intérêts avérés
- Une cartographie des conflits d'intérêts potentiels

Enfin, la Société a mis en place une Politique de rémunération qui permet de restreindre le risque de conflit d'intérêts entre la Société et ses clients.

La Politique est validée par le Comité de Direction et approuvée par le Conseil d'Administration.

Pour plus de détails, se référer à la Politique relative à la gestion des conflits d'intérêts.

2.8 Le traitement des plaintes et des réclamations

La Société a mis en place une Politique de gestion des réclamations validée par le Comité de Direction et approuvée par le Conseil d'Administration.

Elle décrit les modalités de traitement, désigne le responsable en charge au sein de la Société, et prévoit pour le client le recours à la CSSF en cas de désaccord.

Pour plus de détails, se référer à la Politique ad hoc.

2.9 Enregistrement et conservation

MIFID II rappelle l'exigence générale d'enregistrement et de conservation, sur un support durable, de tout service fourni, de toute activité exercée et de toute transaction effectuée par elle-même. La réglementation apporte des précisions quant aux conditions d'enregistrement et de conservation ainsi que sur les enregistrements considérés comme obligatoires (informations relatives à l'évaluation des clients et aux traitements des ordres, les informations fournies aux clients sur les services fournis et les coûts, les contrôles de conformité et d'une manière générale tout ce qui relève des exigences organisationnelles.

Tout en respectant ses obligations en matière de collecte d'informations, d'enregistrement et de conservation, la Société doit s'assurer qu'elle respecte le droit des clients à la protection des données à caractère personnel et la réglementation y afférente.

- **Nature des enregistrements obligatoires**
 - Les informations relatives à l'évaluation du client
 - Les informations relatives au traitement des ordres
 - Les informations communiquées au client sur les services fournis et les coûts
 - Les contrôles de conformité
 - Et de façon générale tout ce qui relève des exigences organisationnelles (registre des conflits d'intérêts, inducements, réclamations, transactions personnelles, etc)

La Société a mis en place les mesures suivantes :

- Enregistrement des lignes téléphoniques fixes des Asset Managers
- Enregistrement et conservation des communications électroniques
- Conservation de la documentation sous format papier et numérique relative aux clients et aux transactions durant une période d'au moins 5 ans à partir de la clôture de la relation et/ou 5 ans à partir de la date des transactions.
- Conservation des documents relatifs aux exigences organisationnelles durant une période de 10 ans

Ces enregistrements et conservation de la correspondance servent de preuve permettant d'établir les conditions d'exécution des ordres donnés par les clients. Lorsqu'un ordre est passé autrement que par téléphone (enregistré), par courrier électronique ou par fax, la Société doit s'assurer que les communications sont enregistrées sur un support durable (par exemple, un tête à tête doit ensuite faire l'objet d'un compte-rendu écrit).

La Société s'assure qu'aucun équipement privé n'est utilisé dans le cadre des transactions. Elle doit également s'assurer que les clients aient un accès à ces enregistrements.

Pour répondre à son obligation d'information aux clients, potentiels ou existants, la Société a inclus dans ses Conditions Générales une communication sur les enregistrements et leur conservation.

2.10 La validation des nouvelles relations et nouveaux produits

Lorsque la Société décide du lancement d'un nouvel OPC ou d'un nouveau compartiment, d'un nouveau type d'actifs, elle doit identifier et évaluer les risques, y compris en matière blanchiment de capitaux et financement du terrorisme. Cette obligation s'applique également lorsque la Société entre en relation avec un tiers dans le cadre de l'exercice de la gestion discrétionnaire. Enfin, si la Société envisage d'intervenir sur de nouveaux marchés ou sur des zones géographiques encore non couvertes, elle devra procéder à une évaluation de ses risques conformément aux dispositions des Orientations Conjointes ABE/AEMF/AEAPP sur les facteurs de risques de BC/FT.

Afin de remplir ses obligations, la Société a mis en place un Comité d'acceptation de nouveaux produits (et services) qui examine l'ensemble des risques auxquels la Société peut être exposée lorsqu'elle se trouve dans un des cas de figure décrit ci-dessus.

Cette évaluation doit se faire avant le lancement de l'OPC ou du compartiment, et avant de proposer une nouvelle offre à ses clients ou d'entrer en relation avec un tiers, comme par exemple un nouveau délégataire).

Ce Comité, notamment composé des fonctions de gestion des risques et de la Compliance, donne un avis sur base d'une analyse détaillée de la nature du produit ou de la transaction et en évalue les risques. Une fois la décision prise, elle est communiquée au Conseil d'Administration concerné (de la société de gestion et/ou de l'OPC concerné).

Pour plus de détails sur le fonctionnement du Comité et les dispositifs adoptés en matière de mise en place, de validation de gestion des nouveaux produits, se référer à la Politique en matière de gouvernance de Produits Mifid II. Celle-ci décrit en détail les règles applicables relatives à la validation d'un produit, à la détermination du marché cible, des obligations respectives du « fabricant » et du distributeur.

Concernant les obligations en matière de BC/FT, la Politique de lutte contre le blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, et notamment en matière de due diligence à l'entrée en relation et tout au long de la relation d'affaires, pose les règles applicables.

3. INFORMATIONS DES CLIENTS ET CLIENTS POTENTIELS

3.1 Informations générales

La Société doit fournir des informations adéquates aux clients existants et potentiels sur :

- La Société (raison sociale, adresse, coordonnées, langues et mode de communication, indication de l'agrément, résumé de sa politique de gestion des conflits d'intérêts, ...) et ses services ;
- Les instruments financiers et les stratégies d'investissement proposés. La Société doit informer des risques d'investissement inhérents à ces stratégies et instruments financiers, y compris le fait que les instruments financiers sont destinés à des clients particuliers ou professionnels ;
- Les lieux d'exécution (systèmes ou plateformes)
- Les coûts et frais liés à l'investissement et aux services auxiliaires, y compris :
 - Le coût des conseils
 - Le coûts des instruments financiers recommandés ou commercialisés au client
 - Tout paiement à des tiers
 - Le total des coûts s'ils ne sont pas causés par la survenance d'un risque de marché sous-jacent
 - La manière dont le client peut payer ces coûts

afin que les clients ou les clients potentiels soient raisonnablement en mesure de comprendre la nature et les risques du service d'investissement et du type spécifique d'instrument financier proposé, et par conséquent, de prendre des décisions d'investissement en connaissance de cause.

Ces informations sont fournies au client de manière régulière, sur un support durable et/ou sur le site web de la Société, au moins une fois par an, pendant la durée de vie de l'investissement.

Pour les nouveaux clients, ces informations doivent être fournies avant la prestation de service d'investissement ou auxiliaires.

3.2 Informations sur les instruments financiers et la stratégie d'investissement proposée

Pour chaque instrument financier ou stratégie d'investissement proposé à un client, la Société fournit des conseils et des avertissements appropriés sur la nature des risques associés aux investissements dans ces instruments ou à des stratégies d'investissement particulières, en tenant compte de la catégorisation des clients en tant que clients de détail, client professionnel ou contrepartie éligible.

La Société mentionne également si l'instrument financier est destiné aux clients particuliers ou professionnels, en tenant compte du marché cible identifié.

La description des risques, eu égard au type particulier d'instrument financier concerné et à la catégorie et au niveau de connaissance du client, les éléments suivants :

- les risques associés aux instruments financiers de ce type, notamment une explication de l'effet de levier et ses conséquences, ainsi que le risque de perte totale de l'investissement ainsi que les risques associés à l'insolvabilité de l'émetteur ;
- la volatilité du prix de ces instruments et le caractère éventuellement limité du marché où ils peuvent être négociés ;
- des informations sur des contraintes ou restrictions que s'appliquent à la revente, par exemple pour des instruments financiers non liquides ou ayant une durée d'investissement fixe
- le fait qu'une transaction sur ces instruments puisse se traduire pour l'investisseur par des engagements financiers et d'autres obligations supplémentaires en sus du coût d'acquisition ;
- toute exigence de marge ou obligation similaire applicable au type d'instrument en question.

3.3 Informations relatives aux services de conseil en investissement

Lorsque des conseils d'investissement sont fournis, la Société doit, en temps utile avant de fournir des conseils d'investissement, informer le client :

- Que les conseils sont fournis sur une base indépendante ou non ;
- Si le conseil est basé sur une analyse large ou plus restreinte des différents types d'instruments financiers et, en particulier, si l'éventail est limité aux instruments financiers émis ou fournis par des entités ayant des liens étroits avec la Société ou d'autres relations juridiques ou économiques, telles que des relations contractuelles, si étroites qu'elles risquent d'altérer la base indépendante du conseil fourni ;

- Si la Société fournira au client une évaluation périodique de l'adéquation des instruments financiers recommandés à ce client ;

En outre, avant toute transaction, la Société doit fournir au client de détail (non professionnel) une déclaration d'adéquation physique spécifiant les conseils fournis et la manière dont ils répondent aux préférences, objectifs et autres caractéristiques du client. Lorsque le moyen de communication avec le client ne permet pas la transmission de la déclaration d'adéquation avant la transaction, la Société est autorisée à transmettre ce document immédiatement après, à condition que la Société ait proposé de retarder la transaction et que le client ait accepté de recevoir la déclaration ex-post.

Pour les conseils indépendants en matière d'investissement, la Société évaluera un éventail suffisant d'instruments financiers disponibles sur le marché, qui seront suffisamment diversifiés en terme de type et d'émetteurs, ou de leurs fournisseurs, pour garantir que les objectifs d'investissement du client puissent être atteints de manière adéquate. Les instruments financiers ne seront pas limités aux instruments financiers émis ou fournis par :

- La Société elle-même
- Des entités ayant des liens étroits avec la Société
- D'autres entités avec lesquelles la Société entretient des relations juridiques ou économiques si étroites qu'elles présentent un risque d'altération de l'indépendance des conseils fournis

À fins de la présente section, les informations obligatoires relatives aux services d'investissement ont été incluses dans le formulaire de test d'adéquation disponible à l'annexe 1. Ce document est rempli par les gestionnaires d'actifs et est fourni au client le cas échéant (au moment du conseil en investissement ou lorsque le client demande ce rapport dans le cadre de services de gestion discrétionnaire). Dans tous les cas, le formulaire complété est enregistré dans le dossier du client et sert de justificatif de la meilleure exécution de la Société. Ce dernier peut être annexé au rapport annuel envoyé au client.

3.4 Informations sur les coûts et les frais

La Société a l'obligation de fournir à ses clients des informations ex-ante et ex-post relatives aux coûts et frais. Pour ce faire, elle doit agréger les sommes suivantes :

- L'ensemble des coûts et frais liés facturés par la Société
- L'ensemble des coûts et frais liés associés à la production et à la gestion des instruments financiers et facturés par la Société. Les paiements, s'il y en a, en provenance de tiers en rapport avec le service d'investissement fourni au client sont présentés séparément.

Lorsqu'une partie du total des coûts et frais doit être payée ou est exprimée en monnaie étrangère, la Société doit indiquer la devise concernée et les taux et frais de change applicables.

En ce qui concerne la divulgation des coûts et frais liés aux produits à un investisseur d'OPCVM, la Société consulte les documents mis en disposition par les gestionnaires de l'OPCVM.

3.5 Rapport annuel

Chaque année, la Société fournit au client, sur un support durable, un rapport d'activités sur les services fournis.

Le rapport annuel doit comprendre :

- Les services fournis au cours de l'année
- Une déclaration actualisée sur la manière dont les investissements répondent aux préférences, objectifs et autres caractéristiques du client de détail ;
- Les communications périodiques aux clients, en fonction du type et de la complexité des instruments financiers concernés et de la nature du service fourni aux clients
- Les coûts associés aux transactions et aux services entrepris pour le compte du client et au cours de la période écoulée.

3.6 Rapport de pertes / rapport de dépréciation

La Société doit informer les clients lorsque la dépréciation de leur portefeuille est supérieure à leur capacité de perte. A cette fin, la Société doit informer chaque client lorsque la valeur globale de son portefeuille, par rapport à sa valeur au début de chaque période de référence, se déprécie de 10% et de multiples de 10% par la suite.

En outre, lorsque le portefeuille d'un client de détail comprend des positions dans des instruments financiers à effet de levier ou des opérations de passif éventuel, la Société doit informer le client de l'existence de ces positions.

La déclaration se fait instrument par instrument, sauf accord contraire du client, et a lieu au plus tard à la fin du jour ouvrable au cours duquel le seuil est dépassé ou, dans le cas où le seuil est dépassé un jour non ouvrable, à la clôture du jour ouvrable suivant.

La déclaration de perte peut être partiellement ou entièrement déléguée à la banque dépositaire dans laquelle le compte client est ouvert.

4. SAUVEGARDE ET PROTECTION DES ACTIFS DES CLIENTS (VALEURS MOBILIERES, INSTRUMENTS FINANCIERS ET FONDS)

La Société a l'obligation de prendre des dispositions appropriées pour protéger les actifs de ses clients dans le cadre de la fourniture des services qu'elle offre ou preste pour eux.

4.1 Ségrégation des comptes

Lorsqu'elle entre en relation avec un client, la Société s'adresse à une banque dépositaire pour l'ouverture du compte du client, dont ce dernier est titulaire. Victory Asset Management dispose d'un pouvoir de gestion sur ces comptes. Elle ne peut avoir de pouvoir de disposition, hormis pour le prélèvement de sa rémunération de gérant financier.

La Société identifie tous ses clients et les banques dépositaires pour chaque client. Elle est en mesure de distinguer les actifs pour chacun de ses clients.

La Société ne propose pas à ses clients d'ouvrir un compte rubriqué ni ne place les avoirs des clients dans des comptes omnibus.

Le principe de ségrégation des actifs des clients et des actifs de la Société est appliquée.

4.2 Sélection des banques dépositaires

Le choix de la banque dépositaire peut être fait à l'initiative du client ou de la Société. Dans ce dernier cas, elle devra agir avec toute la diligence requise pour la sélection et la désignation de ce tiers. Elle devra notamment évaluer les dispositions régissant la détention et la conservation des actifs des clients concernés (fonds et instruments financiers).

Dans son choix, la Société est guidée par des considérations d'expertise, de réputation et de niveau de services dont l'établissement peut jouir. Elle s'assure que les établissements sélectionnés sont agréés et se situent dans des pays dans lesquels la détention et la conservation d'instruments financiers sont soumis à une réglementation et une surveillance équivalente à celle appliquée au Luxembourg.

4.3 Gestion discrétionnaire

Dans le cadre du mandat de gestion discrétionnaire donné par le client, la Société donne des instructions d'investissement aux banques, mais uniquement dans le cadre défini avec le clients dans le mandat.

4.4 Utilisation des instruments financiers des clients

La Société interdit toute opération de financement sur titres en utilisant les instruments financiers qu'elle détient au nom d'un client ou d'utiliser des instruments financiers de quelque autre manière pour son propre compte ou le compte de toute autre personne ou de tout autre de ses clients, à moins que les conditions suivantes soient réunies :

- Le client a donné son au préalable son consentement exprès à l'utilisation des instruments financiers à des conditions spécifiées, par écrit, avec confirmation par sa signature ou par un autre mécanisme équivalent ;

Et

- L'utilisation des instruments financiers de ce client est limitée aux conditions précises auxquelles le client a consenti.

Pour information, la Société ne détient pas d'instruments financiers au nom d'un client.

La réglementation impose de nommer un agent responsable de ces questions. Au sein de la Société, le rôle d'agent est tenu par le Responsable de la fonction Compliance.

La Société charge les contrôleurs des comptes (réviseurs) de faire un rapport au moins une fois par an sur l'adéquation des dispositions prises en application de l'article 37-1 §7 et 8 de la loi modifiée du 5 avril 1993 relative au secteur financier, de l'article 13 alinéa 4 de la loi modifiée du 5 août 2005 sur les contrats de garantie financière et de la présente section.

5. *OBLIGATION D'EXECUTER LES ORDRES AUX CONDITIONS LES PLUS FAVORABLES POUR LE CLIENT*

5.1 Réception des ordres

- Avant la prestation de services d'investissement, la Société informe les clients nouveaux et existants que les communications téléphoniques ou les conversations entre la Société et ses clients donnant lieu ou pouvant donner lieu à des transactions seront enregistrées ;
- Le contenu des conversations pertinentes en face à face avec un client peut être enregistré au moyen de procès-verbaux ou de notes écrites. Ces ordres sont considérés comme équivalents aux ordres reçus par téléphone.
- La Société refuse de fournir des services d'investissement lorsque les communications sont effectuées sur un équipement que la Société ne peut pas enregistrer ou copier

- Tous les dossiers sont conservés pendant une période de dix (10) ans après la clôture de la relation et une copie peut être fournie au client concerné sur demande

5.2 Exécution

La Société prendra toutes les mesures suffisantes pour obtenir, lors de l'exécution des ordres, le meilleur résultat possible pour ses clients en tenant compte du prix, des coûts, de la rapidité, de la probabilité d'exécution et de règlement, de la taille, de la nature ou de toute autre considération pertinente pour l'exécution de l'ordre. Néanmoins, en cas d'instruction spécifique du client et pour autant que cette situation soit marginale, la Société exécutera l'ordre en suivant cette instruction spécifique.

Afin d'assurer le meilleur résultat possible pour ses clients, la Société doit mettre en œuvre une politique d'exécution des ordres spécifiques qui explique comment les ordres seront exécutés par la Société. Cette politique comprendra, pour chaque catégorie d'instruments financiers, des informations sur les différents lieux où la Société exécute les ordres de ses clients, les facteurs affectant le choix du lieu d'exécution. Elle comprendra au moins les lieux d'exécution qui permettent à la Société d'obtenir de façon constante le meilleur résultat possible pour l'exécution des ordres des clients. Ces derniers sont informés de cette politique et de toute modification importante des modalités d'exécution des ordres ou de la politique d'exécution.

En outre, la Société doit mettre en œuvre des procédures et des dispositifs qui permettent une exécution rapide, équitable et prompte des ordres des clients.

Lorsque la Société exécute un ordre pour le compte d'un client de détail, elle prend en compte le prix de l'instrument financier et les coûts liés à l'exécution, c'est-à-dire toutes les dépenses engagées par le client qui sont directement liées à l'exécution de l'ordre, y compris les frais du lieu d'exécution, les frais de compensation et de règlement et tous les autres frais payés à des tiers impliqués dans l'exécution de l'ordre.

6. AGENTS LIÉS

On entend par « agent lié » une personne physique ou morale qui, sous la responsabilité d'un seul établissement de crédit ou d'une seule entreprise d'investissement pour le compte duquel il agit :

- Promeut les services d'investissement et les services auxiliaires auprès des clients et des clients potentiels, ou
- Prospecte des clients ou des clients potentiels, ou
- Reçoit et transmet des instructions ou des ordres d'un client concernant des services d'investissement ou des instruments financiers, ou
- Place des produits financiers, ou

- Fournit des conseils aux clients ou aux clients potentiels en ce qui concerne ces instruments ou services financiers

La Société doit également veiller à ce que chacun de ses agents liés se conforme à la présente politique et au même niveau d'exigence imposé par la Société.

A la date de la présente Politique, la Société n'a pas nommé d'agent lié aux fins de promotion des services de la Société.

7. CATEGORISATION DES CLIENTS (cf procédure spécifique)

Le Règlement MIFID stipule que la Société, lorsqu'elle entre en relation avec un nouveau client, doit classer ce dernier dans l'une des catégories suivantes :

- Clients non professionnels (ou de détail)
- Clients professionnels
- Contreparties éligibles

Lorsqu'une personne physique ou morale est acceptée comme cliente par la Société, elle doit être classée dans l'une des trois (3) catégories décrites ci-dessous. La classification est basée sur les informations et la documentation que la Société reçoit du client, ou de toute autre source disponible. Tous les clients doivent être classés conformément à la présente Politique.

7.1 Clients non professionnels ou de détail

Cette catégorie comprend les clients qui ne sont pas classés comme des clients professionnels ou des contreparties éligibles. Le client non professionnel ou de détail typique est un particulier ou une petite entité juridique.

7.2 Clients professionnels

Un client professionnel est un client qui possède une expérience et une expertise suffisantes des marchés financiers pour prendre ses propres décisions d'investissement et évaluer correctement les risques qu'il encourt.

Pour être considéré comme un client professionnel, le client doit appartenir aux catégories suivantes :

- (1) Entités qui doivent être autorisées ou réglementées pour opérer sur les marchés financiers, qu'elles proviennent d'Etats membres ou d'Etats non membres, comme par exemple :

- Des établissements de crédit
- Des entreprises d'investissement
- Autres institutions financières autorisées ou réglementées
- Des entreprises d'assurance
- Des organismes de placement collectif et sociétés de gestion de ces organismes
- Les fonds de pension et les sociétés de gestions de fonds
- Les négociants en produits de base et en dérivés de produits de base
- D'autres investisseurs institutionnels

Les grandes entreprises répondant à deux (2) des critères de taille (cf la procédure sur la classification des clients)

(2) Gouvernements nationaux et régionaux et organismes publics

(3) Autres investisseurs institutionnels dont l'activité principale est d'investir dans des instruments financiers, y compris des entités dédiées à la titrisation d'actifs ou à d'autres opérations de financement.

(4) Certains clients de la Société, y compris, mais sans s'y limiter, les entités juridiques d'une certaine taille, les banques ou les sociétés de valeurs mobilières, peuvent être classés dans la catégorie des professionnels

La catégorisation en tant que client professionnel implique entre autres les éléments suivants :

- les informations que la Société est tenue de fournir à un client professionnel sur ses services d'investissement, ainsi que sur les coûts et dépenses y afférents, sont moins exhaustives que les informations fournies aux clients non professionnels ou de détail.
- Lorsqu'elle fournit des services d'investissement, la Société peut supposer qu'un client professionnel possède les connaissances et l'expérience nécessaires pour évaluer le caractère approprié de ces services (et par conséquent des instruments financiers correspondants).

Il est à noter qu'un client professionnel est autorisé à demander un traitement non professionnel et que la Société peut accepter de fournir un niveau de protection plus élevé. A cet égard, la Société doit informer ses clients, par écrit, de leur choix d'être classés comme clients professionnels. Elle peut procéder à cette action afin d'offrir un niveau de protection standard à tous ses clients.

7.3 Contreparties éligibles

Cette catégorie s'applique à un groupe qualifié de clients professionnels qui opèrent dans le secteur financier et n'ont pas le même besoin de protection des clients que les autres catégories. Les catégories suivantes sont considérées comme des contreparties éligibles :

- Les entreprises d'investissement
- Les établissements de crédit
- Les compagnies d'assurance
- Les OPCVM et leurs sociétés de gestion
- Les fonds de pension et leurs sociétés de gestion
- Les autres institutions financières autorisées ou réglementées
- Les négociants en matières premières et en dérivés de matières premières (pour compte propre)
- Les gouvernements nationaux et leurs bureaux correspondants, y compris les organismes publics qui gèrent la dette publique
- Les banques centrales
- Les organisations supranationales
- Les entités de pays tiers équivalentes aux catégories mentionnées ci-dessus

7.4 Catégorisation et re-catégorisation

Les processus de catégorisation et de re-catégorisation sont décrits dans une Procédure MIFID spécifique relative à l'évaluation des connaissances et de l'expérience des clients, et à la catégorisation MIFID des clients (chapitre XXIV du Manuel de procédures de la Société).

8. TESTS D'ADEQUATION

Lorsqu'elle fournit des services d'investissement (conseil en investissement ou gestion de portefeuille), la Société doit recueillir au préalable des informations auprès de ses clients afin de s'assurer du caractère adéquat ou approprié de l'instrument financier ou du service fourni. Pour ce faire, elle doit obtenir les informations nécessaires concernant les connaissances et l'expérience du client ou du client potentiel dans le domaine de l'investissement en rapport avec le type spécifique de produit ou de service, la situation financière de cette personne, y compris sa capacité à supporter des pertes, et ses objectifs d'investissement, y compris sa tolérance au risque. Ces informations, incluses dans le Mandat signé avec le client, permettront à la société de recommander les services d'investissement et les instruments financiers qui conviennent au client, notamment en fonction de sa tolérance au risque et de sa capacité à supporter des pertes.

8.1 Test de Suitability (test d'adéquation)

Sur la base des informations recueillies sur le client, la Société doit effectuer le test d'adéquation disponible à l'Annexe 3 de la présente Politique avant de fournir tout service

d'investissement au client. Ce test ne doit pas être immédiatement communiqué au client, sauf lors de la prestation de services de conseil en investissement ou lorsqu'une demande spécifique a été reçue du client dans le cadre de service de gestion discrétionnaire.

En effet, lorsqu'elle fournit des conseils en matière d'investissement, la Société doit, avant que la transaction ne soit exécutée, fournir au client une déclaration d'adéquation sur un support durable précisant les conseils donnés et la manière dont ces conseils répondent aux préférences, objectifs et autres caractéristiques du client de détail.

Lorsque le produit ou le service d'investissement proposé concerne une offre groupée, la Société doit évaluer si l'offre groupée dans son ensemble est appropriée pour le client.

8.2 Test d'appropriateness (test du caractère approprié ou de pertinence)

Dans des cas spécifiques, lorsqu'un client de détail ou non professionnel demande de sa propre initiative l'exécution d'une transaction sur des produits complexes, la Société effectue un test d'appropriateness. Les produits financiers sont considérés comme complexes lorsque leur niveau de risque est difficile à comprendre pour le client ou lorsque les coûts ex post ne sont pas entièrement connus. Dans ce cas, la Société vérifiera le niveau de connaissance et d'expérience du client avant de procéder à l'«exécution seule» de la transaction (« execution only ») demandée.

8.3 Dispense de test

L'évaluation des connaissances et de l'expérience des clients n'est pas obligatoire lorsque les services fournis par la Société se limitent à la réception, la transmission ou l'exécution des ordres des clients, à condition que :

- Que les produits soient non complexes : Les services concernent des actions admises à la négociation sur un marché réglementé ou sur un marché équivalent d'un pays tiers, des obligations ou d'autres formes de dettes titrisées (à l'exclusion des obligations ou des dettes titrisées qui intègrent un produit dérivé), des instruments du marché monétaire, des parts d'OPCVM et d'autres instruments financiers non complexes ;Le service est fourni à l'initiative du client ou du client potentiel ;
- Le client ou le client potentiel a été clairement informé que, dans le cadre de la prestation de ce service, la Société n'est pas tenue d'évaluer le caractère approprié de l'instrument ou du service fourni et que, par conséquent, le client ne bénéficie pas de la protection correspondante des règles de conduite pertinentes.

Sont réputés non complexes :

- Les OPCVM (à l'exception des OPCVM structurés)
- les actions admises à la négociation sur un marché réglementé
- les obligations admises à la négociation sur un marché réglementé
- La plupart des instruments du marché monétaire

- La plupart des dépôts structurés

Concernant le cas des FIA, ces derniers ne sont plus éligibles au dispositif d'«exécution simple», ce qui a pour conséquence que la Société de gestion qui les distribuent a l'obligation d'évaluer le caractère approprié du service fourni au client.

8.4 Alerte des clients

En ce qui concerne les tests d'adéquation et de pertinence, la Société doit alerter les clients existants ou potentiels dans les situations suivantes :

- Lorsque le client existant ou potentiel ne fournit pas les informations demandées sur ses connaissances et son expérience, ou lorsque ces informations sont insuffisantes, de sorte que la Société n'est pas en mesure de déterminer si le service ou le produit d'investissement est approprié ;
- Lorsque le produit ou le service proposé ne convient pas ou au client potentiel ;
- Lorsque le service ou le produit d'investissement fourni au client n'est plus approprié ;

8.5 Principes spécifiques

Sur la base des tests d'adéquation et de pertinence, la Société peut accepter la classification d'un client de détail dans un profil de risque plus élevé, en supposant que toutes les conditions suivantes sont réunies :

- Le profil d'investissement choisi par le client reste cohérent avec son niveau de connaissance et d'expérience ;
- Le client a été clairement informé des conséquences de son classement dans un profil de risque plus élevé ;
- En fonction de la situation financière du client, la Société peut considérer que le niveau d'investissement dans le portefeuille représente une partie limitée du patrimoine total du client. Un seuil de 25% maximum du patrimoine total du client de détail peut être considéré comme acceptable par la Société.

9. CONFLITS D'INTERETS

Conformément à sa Politique en matière de conflits d'intérêts, la Société prend toutes les mesures raisonnables pour identifier les conflits d'intérêts entre elle-même (y compris ses dirigeants), ses employés et ses agents liés, ou toute personne directement ou indirectement liée à elle par un contrôle, et ses clients, ou entre un client et un autre, qui surviennent lors de la prestation de services d'investissement et de services auxiliaires, ou la combinaison de ceux-ci.

Lorsque les dispositions organisationnelles ou administratives ne sont pas suffisantes, la Société doit clairement divulguer au client la nature générale et/ou les sources des conflits d'intérêts et les mesures prises pour atténuer ces risques avant d'entreprendre des activités pour son compte. Cette divulgation doit :

- Être réalisée sur un support durable
- Inclure suffisamment de détails pour permettre au client concerné de prendre une décision éclairée en ce qui concerne le service dans le contexte duquel le conflit d'intérêts se produit ;

La Société doit également identifier tout risque d'atteinte à l'indépendance des conseils fournis.

10. AVANTAGES ET REMUNERATIONS

La Directive 2014/65/UE complétée par la directive déléguée UE 2017/593 a renforcé le régime en matière d'encadrement des rémunérations, commissions ou avantages non monétaires en :

- interdisant la conservation des rémunérations, commissions ou avantages non monétaires, à l'exclusion des avantages non monétaires mineurs, lorsque la Société fournit au client le service de gestion de portefeuille pour le compte de tiers (gestion discrétionnaire)

Pour les autres services d'investissement :

- En précisant les conditions devant être respectées pour qu'une rémunération, une commission ou un avantage non monétaire soit réputé améliorer la qualité du service fourni au client
- En renforçant l'information du client.

10.1 Principe général

Les clients sont informés, avant tout investissement ou service auxiliaire, des détails relatifs à la rémunération versée ou reçue par la Société. A cette fin, l'existence, la nature et le montant du paiement ou de l'avantage, ou, lorsque le montant ne peut être déterminé, la méthode de calcul de ce montant, sont clairement divulgués au client, de manière complète, précise et compréhensible, avant la prestation du service d'investissement ou du service auxiliaire concerné. Si cela s'impose, la Société informe le client sur les mécanismes de transfert des honoraires, commissions, avantages monétaires ou non monétaires, en relation avec la fourniture de l'investissement ou du service auxiliaire.

Le niveau de rémunération reçu ou payé par la Société sera toujours proportionnel au niveau d'amélioration de la qualité du service ou à l'ajout de services pour le client. En outre, cette rémunération doit inciter la Société à agir dans le meilleur intérêt de ses clients.

10.2 Réception de l'incitation

Lorsqu'elle fournit des services de gestion de portefeuille ou des conseils d'investissement indépendants, la Société ne doit pas accepter et conserver des honoraires, des commissions ou tout autre avantage monétaire ou non monétaire payé ou fourni par un tiers ou une personne agissant au nom d'un tiers en relation avec la fourniture du service aux clients. Toutefois, les avantages non monétaires mineurs susceptibles d'améliorer la qualité du service fourni à un client et dont l'ampleur et la nature sont telles qu'ils ne peuvent être considérés comme portant atteinte au respect du devoir de la Société d'agir dans le meilleur intérêt du client doivent être clairement divulgués et sont exclus du présent paragraphe. La Société communiquera par écrit, au moins une fois par an, la liste de ces avantages à la Direction autorisée.

Dans l'hypothèse où la Société reçoit des rémunérations, commissions ou avantage monétaire en rapport avec la fourniture du service d'investissement, elle doit les restituer intégralement au client.

Toutefois, la réception d'incitations est autorisée par la Société (i) elles concernent des services « d'exécution uniquement », et (ii) si toutes les conditions énumérées dans la section suivantes (« Paiement des incitations ») sont remplies.

Enfin, les incitations ne concernent pas les paiements ou avantages qui sont nécessaires à la fourniture du service d'investissement, tels que les droits de garde, les frais d'échange et de règlement, les frais réglementaires et les coûts de procédure, et qui ne peuvent, par leur nature, entrer en conflit avec l'obligation de la Société d'agir honnêtement, équitablement et professionnellement dans le meilleur intérêt de ses clients.

10.3 Paiement de l'incitation

La Société ne peut verser une rémunération ou une commission à ou par un tiers ou lui fournir des avantages non monétaires dans le cadre de la fourniture de services d'investissement ou de services auxiliaires que lorsque toutes les conditions suivantes sont remplies :

- La Société a vérifié que le paiement ou l'avantage est destiné à améliorer la qualité du service concerné ; et
- Le paiement ou l'avantage ne porte pas atteinte à l'obligation de la Société d'agir honnêtement, équitablement et professionnellement dans le meilleur intérêt de ses clients ; et
- Le client est clairement informé des détails relatifs au paiement d'incitations.

10.4 Informations au client

Informations à fournir ex-ante

Avant la fourniture du service d'investissement ou du service connexe concerné, la Société doit fournir au client les informations suivantes :

- L'existence, la nature et le montant du versement ou de l'avantage concerné, étant rappelé que :
 - les avantages non monétaires mineurs peuvent être décrits de façon générique ;
 - les autres avantages non monétaires en lien avec le service d'investissement fourni au client doivent faire l'objet d'une évaluation ;
 - ces informations doivent être communiquées de façon séparée.
- Lorsque la Société n'est pas en mesure de déterminer le montant exact du paiement ou de l'avantage reçu, des informations relatives à la méthode de calcul pour déterminer le montant. Après la fourniture du service, la Société fournit au client des informations relatives au montant exact du paiement ou de l'avantage reçu.

Informations à fournir *ex-post*

Au moins 1 fois par an et tant qu'elle perçoit des rémunérations, commissions ou avantages dans la durée en rapport avec la fourniture d'un service d'investissement ou d'un service connexe à un client, la Société doit fournir au client une information individualisée portant sur le montant réel ou des paiements ou avantages reçus.

Les informations relatives aux avantages non monétaires mineurs peuvent toutefois être décrits de façon générique.

10.5 Frais de recherche

Le Règlement MIFID considère que la fourniture de recherche constitue une forme d'incitation pour le bénéficiaire. Afin d'éviter les conflits d'intérêts, les frais de recherche facturés aux clients bénéficiant de service de gestion discrétionnaire de portefeuille ne doivent pas financer la recherche utilisée pour la gestion collective de portefeuille de la Société.

Tous les frais relatifs à la recherche fournie à la Société doivent être séparés de tout autre service facturé à la Société, tels que les frais d'exécution. De cette façon, la Société sera en mesure d'informer correctement les clients sur les frais de recherche :

- Ex-ante : la Société informe les clients du budget de recherche qui a été établi entre la Société et le client, et des conditions d'utilisation de ce budget ;
- Ex-post : le client est informé des coûts encourus, ainsi que des aspects qualitatifs et quantitatifs de la recherche acquise par la Société. A la demande du client, la Société peut fournir des informations sur la liste des entités ayant fourni des services de

recherche, sur le montant qui leur a été versé ainsi que des avantages et services reçus.

Afin d'éviter toute incitation et tout conflit d'intérêts liés au paiement des services de recherche, la Société paie la recherche sur ses propres ressources. En conséquence, ces frais ne seront pas refacturés et la Société en supporte tous les coûts.

Les principes mentionnés ci-dessus s'appliquent à tout type de recherche, qu'il s'agisse d'actions cotées ou d'autres instruments financiers tels que les obligations ou les produits dérivés.

11. REMUNERATION DES COLLABORATEURS

Lorsqu'elle fournit des services d'investissement à des clients, la Société doit s'assurer qu'elle ne rémunère pas ou n'évalue pas les performances de ses employés d'une manière qui entre en conflit avec son devoir dans le meilleur intérêt des clients. En particulier, elle ne doit pas conclure d'accord par le biais d'une rémunération, d'objectifs de vente ou autres qui pourraient inciter le personnel à recommander un instrument financier particulier à un client de détail alors que la Société pourrait proposer un produit financier différent qui répondrait mieux aux besoins de ce client. En outre, conformément à la section 10 de la présente Politique, La Société doit également veiller à ce qu'aucune incitation ne procure un avantage personnel à la Société, à ses actionnaires ou à ses employés sans que le client concerné ne bénéficie d'un avantage ou d'un bénéfice substantiel.

Le respect de ces principes doit être vérifié conformément à la Politique en matière de conflits d'intérêts et à la Politique de rémunération de la Société.

12. QUALIFICATION DU PERSONNEL

La Société veille à ce que son personnel qui fournit des conseils d'investissement, des informations sur les instruments financiers, des services d'investissement ou des services auxiliaires possède les connaissances et les compétences nécessaires pour satisfaire aux exigences énoncées dans le Règlement MIFID, pour remplir ses obligations et pour respecter les normes d'éthique professionnelle.

En conséquence, le personnel concerné doit :

- Comprendre les caractéristiques, les risques et les particularités des produits d'investissement concernés ;
- Avoir une connaissance des principes d'évaluation pour le type de produits d'investissement concernés ;
- Comprendre les caractéristiques et la portée des services d'investissement proposés ;
- Comprendre le montant total des coûts et des frais supportés par les clients ;

- Évaluer toutes les données pertinentes telles que les KIID, les prospectus, les mandats de gestion, les états financiers ou les données ;
- Comprendre la différence entre les scénarii de performance passés et futurs, y compris les limites de la précision prédictive ;
- Comprendre l'impact des marchés financiers sur la valeur des produits d'investissement ;
- Comprendre l'impact des chiffres économiques, des événements nationaux/régionaux/mondiaux sur les marchés et sur la valeur des produits d'investissement ;
- Comprendre les structures de marché spécifiques des produits d'investissement et, le cas échéant, leurs lieux de négociation ou l'existence de tout marché secondaire ;
- Comprendre les questions relatives aux abus de marché et à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

En outre, le personnel concerné doit :

- Remplir les obligations requises par la Société en ce qui concerne les exigences d'aptitude ;
- Comprendre comment certains types de produits d'investissement peuvent ne pas convenir au client, après avoir évalué les informations pertinentes fournies par le client, par rapport aux changements potentiels qui ont pu se produire depuis que les informations ont été recueillies ;
- Comprendre les principes fondamentaux de la gestion d'un portefeuille, y compris être capable de comprendre les implications de la diversification en ce qui concerne les différentes alternatives d'investissement ;
- Démontrer sa capacité à :
 - Poser les questions appropriées au client pour comprendre ses objectifs d'investissement, sa situation financière et ses connaissances et expériences ;
 - Expliquer au client les risques et avantages d'un produit ou d'une stratégie d'investissement particulière ;
 - Comparer les produits sélectionnés en ce qui concerne les conditions et les risques, et sélectionner le produit le mieux adapté au profil du client.

Enfin, lorsque le salarié est une personne exerçant de nouvelles fonctions ou changeant de service, la Société doit s'assurer qu'il dispose des connaissances et compétences nécessaires en procédant à une vérification desdites connaissances et compétences, selon une procédure formalisée qui peut être vérifiée par la CSSF à un stade ultérieur, ou en s'assurant que la personne concernée a participé à un programme de formation professionnelle externe certifié par la CSSF.

La fonction de Compliance évalue et examine le respect de ces principes. Cet examen est inclus dans le rapport annuel de conformité adressé à la direction autorisée. Conformément à la circulaire CSSF 17/665, le Responsable de la fonction Compliance a été désigné comme membre de la Direction Autorisée chargé de la mise en œuvre des dispositions relatives à cette section et de l'évaluation des connaissances et compétences du personnel. Par

conséquent, la Direction Autorisée doit prendre des mesures afin de soutenir le développement des membres du personnel et de répondre à leurs besoins d'expérience. Les dossiers concernant les connaissances et les compétences du personnel fournissant des services pertinents aux clients sont soumis à la CSSF, sur demande.

13. TENUE DE REGISTRES

La Société tient des registres de tous les services, activités et transactions qu'elle entreprend qui sont suffisants pour permettre à la CSSF de remplir ses tâches de surveillance et de s'assurer que la Société a respecté toutes ses obligations, y compris celles à l'égard des clients ou des clients potentiels et de l'intégrité du marché. Ces enregistrements comprennent les documents signés avec le client qui fixent les droits et obligations des parties et toute documentation relative aux services.

14. LES ACTIVITES DE LA SOCIETE

Victory Asset Management a été constituée le 5 octobre 2006 et est régie par les lois du Grand-Duché de Luxembourg.

Elle est supervisée par la Commission de Surveillance du Secteur Financier (« CSSF ») en tant que Société de gestion régie par le chapitre 15 de la loi du 17 décembre 2010 relative aux organismes de placement collectif et de la loi du 12 juillet 2013 relatif aux gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs.

En outre, en accord avec l'article 101 de la Loi du 17 décembre 2010, la Société fournit une gestion de portefeuille individuelle et discrétionnaire, en plus de conseils en investissement pour les clients privés.

La présente Politique traite uniquement des activités de gestion de portefeuille.

15.1 La gestion discrétionnaire de portefeuille

Par l'agrément accordé par la CSSF, la Société peut fournir des services auxiliaires de gestion de portefeuilles d'investissement sur une base discrétionnaire et individualisée dans le cadre d'un mandat donné par les investisseurs.

15.1.1 Le Mandat de gestion

Le contrat liant la Société et ses clients a été mis à jour courant de l'année 2019. Ce mandat de gestion régit les relations entre la Société et son client et comprend différentes parties, à savoir :

- Une partie relative aux données personnelles du client, personne physique et/ou personne morale

- Une partie dédiée à l'identification du ou des bénéficiaire(s) effectif(s) des avoirs confiés
- Une partie relative à la situation fiscale du client (FTACA/CRS), et plus spécifiquement à sa conformité fiscale,
- Une partie consacrée à la qualité ou non de PEP du client
- Une partie consacrée à la classification MIFID des clients
- Une partie dédiée aux informations nécessaires KYC et KYT (origine et provenance des fonds, objectifs de l'ouverture de la relation, ainsi qu'à la réalisation du test d'adéquation (situation financière, etc)
- Une partie dédiée aux moyens de communication
- Une partie permettant d'accorder une procuration à un tiers

Le Mandat présente également aux client les règles applicables en matière de :

- Politique d'investissement
- Valorisation et évaluation du portefeuille
- Responsabilité de la Société
- De la rémunération de la Société
- Des rémunérations versées à des tiers
- De reporting

Le Mandat comprend les éléments nécessaires à l'établissement du profil d'investissement du client à travers le test d'adéquation requis par la réglementation MIFID.

15.1.2 Le Profil d'investissement du client

La fourniture d'un service de gestion de portefeuille à un client nécessite au préalable de se procurer les informations nécessaires concernant les connaissances et l'expérience du client, sa situation financière et ses objectifs d'investissement de manière à gérer son portefeuille de manière adaptée à sa situation (test de suitability).

Ainsi, le Mandat signé par le client et la Société comprend :

- Une partie dédiée à la détermination du profil de risque via des questions sur :
 - La situation financière du client : calcul d'un score allant de 1 à 5
 - Les objectifs d'investissement : calcul d'un score allant de 1 à 5

Une partie consacrée à la connaissance et l'expérience du client en matière d'investissements financiers : un questionnaire reprenant les grandes catégories d'actifs détermine si le client connaît les produits et s'il a déjà investi dans ces produits.

Sur base des réponses apportées à ce questionnaire, la Société est en capacité de calculé le score du profil de risque du client, score pouvant être pondéré par le niveau de connaissance et d'expérience du client.

La Société prévoit 5 catégories de risque qui sont :

Score de 1 : profil prudent

Score de 2 : profil conservateur

Score de 3 : profil équilibré

Score de 4 : profil dynamique

Score de 5 : profil agressif

Pour chaque profil, le Mandat précise le niveau de risque et l'objectif poursuivi et offre la possibilité au client de déroger au profil établi en décrivant la typologie de produits admis pour chaque profil ainsi que les allocations d'actifs par profil. Le client doit reconnaître expressément avoir été informé sur les risques et reconnaît que la Société l'a informé sur les risques inhérents aux produits qui composeront son portefeuille en fonction du profil choisi.

Il est à relever que le profil dit « prudent » est uniquement monétaire et n'est pas repris comme un choix pour le client.

15.1.3 Les allocations d'actifs

Le Mandat de gestion signé par le client précise les allocations d'actifs par type de profil, à savoir :

- Profil conservateur :
 - Actions 0% à 30%
 - Obligations 0% à 100%
 - Divers 0% à 30%
 - Monétaire 0 à 100%
- Profil équilibré :
 - Actions 0% à 50%
 - Obligations 0% à 100%
 - Divers 0% à 30%
 - Monétaire 0% à 100%
- Profil dynamique :
 - Actions 0% à 75%
 - Obligations 0% à 100%
 - Divers 0% à 30%
 - Monétaire 0% à 100%
- Profil agressif :

- Actions 0% à 100%
- Obligations 0% à 100%
- Divers 0% à 50%
- Monétaire 0% à 100%

La Société offre la possibilité à ses clients d'opter pour une gestion dite « personnalisée » qui permet au client d'adapter les bornes d'allocation sans toutefois déroger aux risques inhérents à son profil. Cette catégorie de profil permet des investissements via OPC ou en lignes directes.

15.1.4 Le suivi

Tous les mois, le département des risques effectue un contrôle d'allocation des mandats de gestion. Ce contrôle porte sur :

- Les bornes d'allocation : les Risques vérifient si l'allocation correspond bien au mandat de gestion, et sur
- Le score du portefeuille : les Risques vérifient que ce score est bien inférieur au score du mandat de gestion (une marge de 0,5% est tolérée)

Mensuellement, un contrôle global est effectué sur l'évolution des valorisations par classe d'actifs.





Avec le nouvel outil BANKVISTA en cours d'implémentation, le contrôle susmentionné sera effectué de manière continue.

15.1.6 Reporting

Une fois par an, la Société envoie une situation annuelle du portefeuille dans laquelle est indiquée le score de risque du client. Ce rapport permet à la Société de s'assurer de la cohérence du score et rappel au client son score de risque, ce qui lui permet éventuellement de demander à la Société de revoir son score au vu de l'évolution de sa situation et de ses connaissances et expertise.

15.2 Le service de gestion conseil

De par son agrément, la Société est habilitée à offrir à ses clients des services de gestion conseillée. Néanmoins, la Société a pris la décision de ne pas développer cette offre actuellement.

VALIDATION DU COMITE DE DIRECTION	
 Pascale GRANDE	 Sébastien JIGUET
 David NAVARRO	 Pascale SALMON

VALIDATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	
SAR Prince Guillaume de LUXEMBOURG	Eric SAUZEDDE
Philippe CERF	

ANNEXE 1 ENREGISTREMENT ET CONSERVATION

1	Identity and categorization of each client	The identity of each client and sufficient information to support categorization as a retail client, professional client and/or eligible counterparty	When the client relationship begins or upon re-categorization, including as a result of any review
2	Client agreement		Before providing services to a new client for the first time
3	Client details	The information about the client's or potential client's knowledge and experience, financial situation and investment objectives, relevant to the specific product or service, obtained by the Company	On giving advice or being appointed as portfolio manager
4	Client details	The information about the client's or potential client's knowledge and experience, relevant to the specific product or service, obtained by the Company	Upon providing the relevant service
5	Records required under Regulation 112(1)		

No.	Type of record	Indicative contents of record	Indicative time at which record be created
1.	Identity and categorisation of each client	The identity of each client and sufficient information to support categorisation as a retail client, professional client and/or eligible counterparty	When the client relationship begins or upon re-categorisation, including as a result of any review
2.	Client agreement	Records provided for under Regulation 100 ² .	Before providing services to a new client for the first time
3.	Client details (Regulation 76(3))	The information about the client's or potential client's knowledge and experience, financial situation and investment objectives, relevant to the specific product or service, obtained by the investment firm or credit institution in complying with its obligation under Regulation 76(3)	On giving advice or being appointed as a portfolio manager
4.	Client details (Regulation 76(4))	The information about the client's or potential client's knowledge and experience, relevant to the specific product or service, obtained by the firm in complying with its obligation under Regulation 76(4)	Upon providing the relevant service
5.	Records required under Regulation 112(1)	The information required under Regulation 112(1)	Such records should be kept for the period required by Regulation 112(1)
6.	Aggregated transaction that includes two or more client orders, or one or more client orders and an own account order	Identity of each client; whether transaction is in whole or in part for discretionary managed investment portfolio and any relevant proportions as well as the intended basis of allocation	On executing an aggregated transaction and before the transaction is executed when the intended basis of allocation is contemplated
7.	Allocation of an	The date and time of allocation;	Date on which the

	aggregated transaction that includes the execution of a client order	relevant financial instrument; identity of each client and the amount allocated to each client	transaction is allocated
8.	Re-allocation	The basis and reason for any re-allocation	At the time of the re-allocation
9.	Order received or arising or decision to deal taken in providing the service of portfolio management	The records provided for under Article 7 of Commission Regulation (EC) 1287/2006. Investment firms or credit institutions may wish to consider the date and hour that the order was sent by the investment firm or credit institution for execution	Immediately after receipt of the order or after taking the decision
10.	Orders executed on behalf of clients	Records provided for under Article 8(1) of Commission Regulation (EC) 1287/2006	At the time of the execution of the order
11.	Transactions effected for own account	The records provided for under Article 8(1) of Commission Regulation (EC) 1287/2006	Immediately after the transaction is carried out
12.	Transmission of order received by an investment firm or credit institution	The records provided for under Article 7 and Article 8(2) of Commission Regulation (EC) 1287/2006	Immediately after transmission of the order and immediately after receiving the confirmation that an order has been executed
13.	Periodic statements to clients	Information to evidence the content and the sending of the periodic statement to the client in respect of services provided, either as a copy, or in a manner that would enable reconstruction	On date on which it is sent
14.	Client financial instruments held by an investment firm or credit institution	The records required under Regulations 33(1)(h) and under paragraphs (a) and (b) of Regulation 160(2)	On commencement of the holding
15.	Client financial instruments available for, and subject to, stock lending activities	The identity of client financial instruments that are available to be lent, and those which have been lent as well as information to evidence client consent (note also the requirements under Regulation 33(1)(h) and Regulation 162(3) where applicable)	On such assets being made available for lending and on such assets being lent
16.	Client funds	Sufficient records to show and explain	As soon as monies

		the transactions of the investment firm or credit institution, and commitments under Article 8 of Commission Regulation (EC) 1287/2006 (note also the requirements under Regulation 33(1)(i) and paragraphs (a) and (b) of Regulation 160(2))	received and paid out
17.	Marketing communications (except in oral forms)	Sample of each marketing communication addressed by the investment firm or credit institution to retail clients or potential retail clients	At the time the investment firm or credit institution first issues the marketing communication
18.	Investment research	Each item of investment research, in accordance with Regulation 151, issued by an investment firm or credit institution in writing	At the time the investment firm or credit institution first issues the item of investment research
19.	The business and internal organisation of an investment firm or credit institution	Records provided for under Regulation 34	On the business and organisation being established or amended
20.	Compliance procedures	The essential compliance procedures of the investment firm or credit institution under Regulation 34	On the procedures being established or amended (in respect of each version the period in Regulation 40 shall commence on the date on which the relevant version is amended)
21.	Services or activities giving rise to detrimental conflict of interest	The services or activities under Regulation 75(8)	At the time the conflict of interest is identified
22.	Compliance reports	Each compliance report to senior management, under Regulations 35(3) and 37(5)	At time of the relevant report
23.	Risk management reports	Each risk management report to senior management under Regulations 36(2) and 37(5)	At time of the relevant report
24.	Internal audit reports	Each internal audit report to senior management, under Regulations 37(2) and 37(5)	At the time of the relevant report
25.	Complaints records	Each complaint referred to Regulation 38 received	On receipt of complaint
26.	Complaints handling	The measures taken for the resolution of each such complaint, according to Regulation 38	As measures are taken

27.	Records of prices quoted by systematic internalisers	The quoted prices under paragraph (b) of Article 24 of Commission Regulation (EC) 1287/2006	As prices are quoted
28.	Records of personal transactions	The information required under Regulation 39(3)	As notifications of personal transactions are received by the firm or when the firm identifies them
29.	Record of the information disclosed to clients regarding inducements	The information disclosed to clients under Regulation 78	As the information is disclosed
30.	Investment advice to retail clients	(i) The fact that investment advice was rendered and (ii) the financial instrument that was recommended	Upon providing investment advice