



VICTORY ASSET MANAGEMENT S.A.

POLITIQUE DE WHISTLEBLOWING

Manual of Procedures - Chapter XXII

Politique de Whistleblowing

Rédigée par: **Pascale NAMAN**

Date: 26/11/2025

Destinataires: Collaborateurs de Victory AM

Entrée en vigueur: dès l'approbation
par le Conseil d'administration

1. Introduction

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.

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 8 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).

Victory Asset Management S.A. est désignée dans la présente politique comme la "Société". Cette politique est conçue en vue de se conformer aux exigences énoncées dans :

- (i) La Loi du 5 avril 1993 sur le secteur financier ;
- (ii) La circulaire CSSF 12/552 du 11 décembre 2012 relative à l'administration centrale, la gouvernance interne et la gestion des risques, telle que modifiée par les circulaires CSSF 13/563, 14/597, 16/642, 16/647, 17/655, 20/750, 20/759, 21/785, 22/807 et 24/860;
- (iii) La loi du 13 février 2011 relative à la lutte contre la corruption ;
- (iv) Questions/Réponses - Whistleblowing : procédure de signalement à la CSSF de violations du cadre réglementaire de la place financière

2. Objectif et portée

La société s'efforce d'atteindre et de maintenir une éthique commerciale saine et des normes élevées de gouvernance d'entreprise à tout moment.

L'objectif de cette politique est d'encourager les employés qui ont connaissance d'actes répréhensibles graves et/ou frauduleux, ou d'activités criminelles au sein de la société à les signaler de manière confortable et sans risque de discrimination ou de désavantage ultérieur.

Les employés sont souvent les premiers à réaliser qu'il peut y avoir des préoccupations concernant des actes répréhensibles graves dans les opérations d'une entreprise et la fonction de dénonciation vise à garantir que ces préoccupations sont rapidement et correctement soulevées et traitées, renforçant ainsi les opérations de l'entreprise et réduisant les risques criminels ou de réputation potentiels.

La politique doit être applicable à tous les employés de la société.

3. La dénonciation

3.1 Définition

La dénonciation fait référence à une situation dans laquelle les employés, de manière désintéressée et sans tenir compte des mesures de représailles potentielles, informent la Société de soupçons de violations par d'autres employés (i) des règles et règlements relatifs aux activités commerciales de la Société et (ii) des dispositions de son manuel de procédures.

Ces employés, connus sous le nom de whistleblower, jouent un rôle actif en veillant à ce que les risques soient détectés à un stade précoce et que des mesures appropriées puissent être prises par la société pour éviter ces risques.

En effet, une culture d'apprentissage ouverte, dans laquelle les erreurs peuvent être correctement traitées, est fondamentale pour une coopération fructueuse et fiable entre les employés de la société.

3.2 Signalement d'actes répréhensibles graves

Les employés qui sont préoccupés par des actes répréhensibles graves ou qui sont témoins de ce qu'ils croient être des actions illégales (et en particulier des activités frauduleuses), ou des violations du manuel de procédures de la société, ainsi que toute activité non éthique ou douteuse ou autres transgressions, sont fortement encouragés à se rapprocher du responsable de la fonction Compliance afin d'effectuer sa déclaration.

Si le Chief Compliance Officer est partie prenante à la dénonciation, le collaborateur pourra se retourner vers le Conducting Officer en charge de l'Administration de la Société.

Si le whistleblower souhaite rester anonyme, il peut déposer une lettre confidentielle dans la boîte aux lettres à l'attention du Compliance Officer qui est chargé de collecter les courriers. Son identité ne sera pas demandée et ne pourra pas être retracée par ce moyen de communication.

Le signalement se réfère à des circonstances relatives à des actes répréhensibles graves ou à des activités criminelles concernant :

- la comptabilité, les contrôles comptables internes, les questions d'audit, la lutte contre la corruption, la criminalité bancaire et financière, ou
- d'autres irrégularités graves concernant les intérêts vitaux de la société ou la vie ou la santé de personnes individuelles, comme par exemple des déficiences majeures en matière de sécurité sur le lieu de travail et des formes graves de discrimination ou de harcèlement.

Il incombe en dernier ressort au Comité exécutif de la Société de prendre toutes les mesures appropriées pour garantir que les whistleblowers ne subissent aucune conséquence professionnelle négative du fait de leurs actions.

En particulier, toute information reçue de leur part doit être traitée de manière confidentielle et sensible, conformément aux règles et réglementations applicables.

Cela s'applique même si l'information s'avère infondée, à condition que l'employé ait cru que le problème en question constituait une véritable violation au moment où il l'a signalé. Un employé utilisant la fonction de dénonciation ne doit pas nécessairement disposer de preuves solides pour signaler un problème grave. Cependant, les rapports doivent toujours être soumis honnêtement et de bonne foi.

3.3 Le processus d'enquête

Les lettres anonymes d'alerte ou les rapports directs sont reçus et traités de manière strictement confidentielle par le responsable de la fonction Compliance. Si une enquête plus approfondie est demandée, le Compliance Officer peut inclure d'autres personnes dans l'enquête, également de manière confidentielle.

Une déclaration de dénonciation peut être refusée si :

- La conduite alléguée n'est pas une conduite à signaler en vertu de cette politique;
- La déclaration ne semble pas avoir été faite de bonne foi ou est malveillante ;
- Les informations sont insuffisantes pour permettre une enquête plus approfondie ;
- La question du rapport a déjà été résolue.

Si la déclaration de dénonciation est acceptée, les mesures appropriées suivantes seront prises:

- L'enquête ne doit pas être traitée par une personne qui pourrait être concernée ou liée à l'affaire
- Aucune personne prenant part au processus d'enquête ne doit tenter d'identifier le dénonciateur, à moins que cela ne soit nécessaire pour témoigner dans le cadre d'une procédure pénale ;

- Le processus d'enquête doit être mené aussi rapidement que possible.

Les informations potentiellement intrusives de nature personnelle, telles que la santé, les convictions politiques, sexuelles ou religieuses, ne peuvent être incluses dans une enquête.

Le conseil d'administration de la société doit être informé des enquêtes en cours, une fois qu'elles ont été lancées et une fois qu'elles sont terminées. La personne qui soumet de manière non anonyme la déclaration de dénonciation sera également informée du résultat de l'enquête.

4. Recours à la CSSF

Toute personne de bonne foi, et spécifiquement les personnes travaillant ou ayant travaillé auprès de la Société, peuvent décider de rapporter à la CSSF de manière confidentielle et sécurisée d'éventuels dysfonctionnements ou manquements commis dans le cadre des activités de la Société.

Toutefois, il est fortement recommandé aux employés d'utiliser d'abord la procédure d'alerte interne auprès de la Société.

Si le collaborateur décide toutefois de s'adresser à la CSSF, il devra le faire par écrit à l'adresse suivante: whistleblowing@cssf.lu.

Néanmoins, si ce n'est pas possible ou si le collaborateur ne se sent pas en mesure de le faire, il pourra appeler le secrétariat du service JURGEN, dont le numéro de téléphone est le

+352 2625 1 2757 pendant les heures de bureau, avant de transmettre une déclaration écrite. Seules les dénonciations écrites seront enregistrées par la CSSF.

La CSSF s'engage à protéger l'identité du whistleblower. Ainsi, ni l'identité ni celles de tierces personnes éventuellement impliquées ne seront communiquées à la Société.

Pour effectuer une dénonciation auprès de la CSSF, le whistleblower doit disposer de motifs raisonnables de croire que les informations transmises sont vraies et sincères.

En raison de l'obligation légale sur le secret professionnel, la CSSF n'informera pas le whistleblower des mesures prises suite à sa déclaration.

5. Protection des employés

Un employé qui soumet une déclaration d'alerte et soulève une préoccupation concernant des actes répréhensibles graves ne doit jamais risquer de subir une quelconque forme de sanction ou de désavantage personnel. L'identité de l'employé qui fait une déclaration d'alerte doit rester confidentielle à toutes les étapes du processus et, en particulier, ne doit pas être divulguée à des tiers, à la

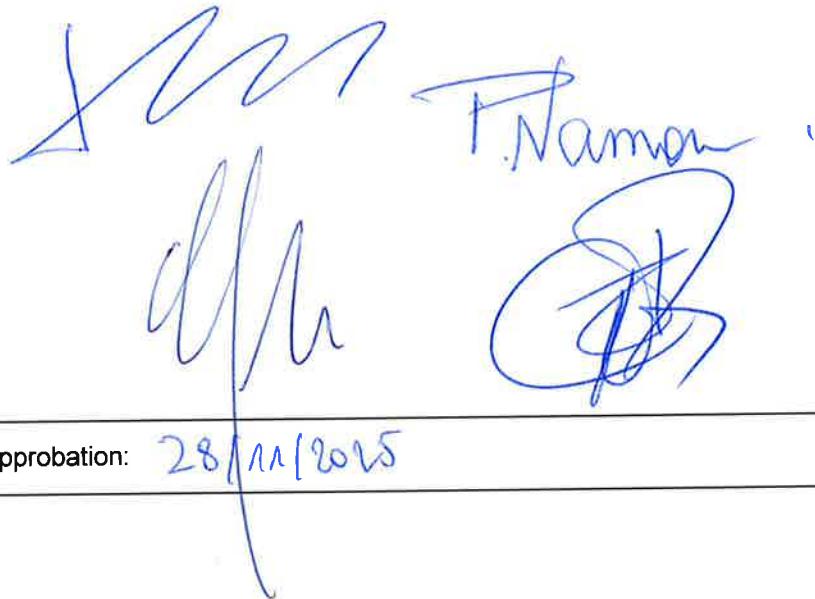
personne spécifiée dans le rapport ou au responsable de l'employé.

Dans le cas d'une procédure judiciaire, à la suite de l'enquête concernant le problème soulevé, l'employé qui soumet une déclaration de dénonciation non anonyme sera informé que son identité pourrait devoir être révélée au cours de la procédure judiciaire. La société prendra les dispositions nécessaires pour que l'employé qui fait la déclaration d'alerte reçoive des conseils juridiques sur la procédure, et s'efforcera de ne pas divulguer son identité dans la mesure où cela est légalement possible.

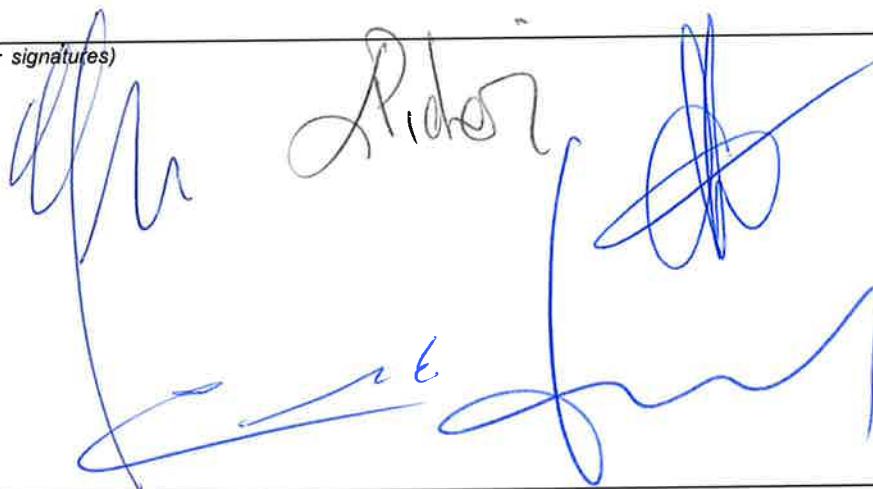
6. Divulgation

La présente Politique sera distribuée en interne dans la Société. La distribution externe aux autres tiers mentionnés dans ce document est soumise à la décision des Responsables de la Société.

En outre, la Société mettra à la disposition des actionnaires des Compartiments des informations appropriées sur la présente Politique et sur toute modification importante de celle-ci.

Approbation du Comité de Direction*(Noms + signatures)*

28/11/2015

Approbation du Conseil d'Administration*(Noms + signatures)*

Date d'approbation: