



RESUME DE LA POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

ISALT a formalisé une politique de gestion des conflits d'intérêts et mis en place des dispositions spécifiques en termes d'organisation (moyens et procédures) et de contrôle afin de prévenir, identifier et gérer les situations de conflits d'intérêts pouvant porter atteinte aux intérêts de ses clients.

Néanmoins, si d'éventuels conflits d'intérêts apparaissent, ces derniers seront gérés dans l'intérêt du client, c'est-à-dire de manière équitable et en lui délivrant une information complète et adaptée.

Ainsi ISALT s'autorise en fonction des situations de conflits d'intérêts à :

- réaliser l'activité ou l'opération dans la mesure où l'organisation permet de gérer de manière appropriée la situation de conflit d'intérêts potentiel ;
- informer le client dans le cas où certains conflits d'intérêts peuvent subsister et lui communiquer les informations nécessaires sur leur nature et leur origine ;
- le cas échéant, ne pas réaliser l'activité ou l'opération amenant un conflit d'intérêts.

Il est rappelé que ISALT est une société de gestion indépendante de son actionnaire la Caisse des Dépôts et Consignation dans le cadre de la gestion de ses OPC et dans la Direction de la société de gestion.

Le contrôle interne de la société est adapté à sa taille et son activité.

La présente politique a pour objet d'indiquer quelles sont les principales mesures permettant d'atteindre cet objectif de gestion des conflits d'intérêts. A ce titre :

- Les conventions conclues avec les distributeurs des véhicules ou portefeuilles gérés leur rappellent leurs obligations en matière de devoir de conseil, devant prévenir toute situation de conflits d'intérêts à leur niveau ;
- ISALT a établi des règles et procédures relatives aux transactions personnelles
- ISALT ne bénéficie d'aucune rétrocession de commission de mouvement de la part du dépositaire ou d'autres formes de rétrocession provenant des intermédiaires financiers sélectionnés pour la négociation des ordres ;
- Il n'existe aucune soft commission avec ces différents partenaires ;
- ISALT applique les principes de meilleure sélection à l'égard des intermédiaires financiers qu'elle sélectionne ;
- ISALT a établi des règles et procédures relatives aux cadeaux et avantages.

ISALT se doit de gérer tout conflit d'intérêts, de sa détection jusqu'à son traitement approprié. A ce titre ISALT a mis en place une organisation permettant de :

- **prévenir** l'apparition de conflits d'intérêts, par une sensibilisation de l'ensemble de son personnel aux règles et codes de bonne conduite interne et de place, et par la mise en place de règles et des procédures strictes :
 - mise en place d'un système de contrôle interne ;
 - séparation des fonctions pouvant générer d'éventuels conflits ;
 - veiller en permanence à ce que l'offre des produits et services que ISALT propose à ses clients corresponde bien au profil et à leurs attentes, et ne soit jamais en contradiction avec leurs intérêts ;
 - enregistrement des conversations téléphoniques provenant des donneurs d'ordres d'ISALT ;
 - prohibition des opérations à titre personnel qui ne respecteraient pas les règles fixées par l'entreprise ;



ISALT

- formation ou sensibilisation de l'ensemble du personnel aux bonnes pratiques de la profession ;
- interdiction d'utiliser les services des prestataires ou des sociétés liées, sauf à le déclarer ;
- formalisation de ces règles dans le cadre des procédures opérationnelles et de la documentation normative : code de déontologie, procédures... ;
- **s'assurer** du respect par le personnel des obligations professionnelles auxquelles il est soumis dans l'exercice de ses activités et du respect des dispositions réglementaires applicables à ces dernières. Dans ce cadre, des mesures d'organisation et des règles de procédure ont été mises en place pour prévenir les conflits d'intérêts, en particulier :
 - Des règles de déontologie imposant une obligation de discrétion ou de confidentialité pour toute information recueillie à l'occasion d'opérations avec la clientèle et visant à assurer l'équité et la loyauté requises dans les relations avec les clients ;
 - La surveillance en matière de transactions personnelles pour le personnel concerné,
 - La transparence en matière de rémunération du personnel ;
 - La transparence en matière de cadeaux ou avantages reçus dans le cadre des activités professionnelles ;
 - La transparence des mandats sociaux exercés par les dirigeants d'ISALT ses collaborateurs, ainsi que les représentants permanents de ses fonds dans le cadre de leurs fonctions professionnelles ou à titre privé ;
 - Le suivi et le contrôle de la qualité et de la régularité des engagements et des prestations fournies par des prestataires externes.
- **identifier** les situations de conflits d'intérêts pouvant porter atteinte aux intérêts des clients, par l'établissement d'une cartographie des risques de ces conflits d'intérêts.
Cette cartographie précise activités ou opérations pour lesquels un conflit d'intérêts est susceptible de se produire. Le RCCI-Dirigeant d'ISALT a notamment pour mission de veiller à la mise à jour de cette cartographie ;
- **gérer** les situations de conflits d'intérêts potentiels :
 - en informant de façon complète et objective les clients, en s'interdisant d'user d'arguments tendancieux tout en signalant les contraintes et les risques associés à certains produits ou à certaines opérations ;
 - en imposant aux collaborateurs de déclarer au RCCI les cadeaux et avantages perçus selon des règles fixées par ISALT ainsi que, dès leur survenance, les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver, le cas échéant (le RCCI prenant alors en charge, avec les personnes concernées, la résolution de ce conflit).