



# POLITIQUE DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

---

Version	Intitulé	Titulaire	Date d'entrée en vigueur
v2	Politique de gestion des conflits d'intérêts	Direction Effective	10 février 2019
v3			14 novembre 2022
v4			23 mai 2024
v5			13 décembre 2024

*Document approuvé et validé par le Conseil d'Administration de Leleux Fund Management & Partners*

## **Table des matières**

<b>Politique de gestion des conflits d'intérêts</b>	
<b>1. Objet</b>	<b>3</b>
<b>2. Définition</b>	<b>3</b>
<b>3. Conflits d'intérêts susceptibles de se produire – cartographie</b>	<b>4</b>
<b>4. Politique en matière d'inducement</b>	<b>5</b>
<b>5. Mesures adoptées pour prévenir les conflits d'intérêts</b>	<b>6</b>
<b>6. Information clientèle et plaintes</b>	<b>8</b>
<b>7. L'évaluation de la politique et des procédures</b>	<b>8</b>
<b>Annexe 1 Procédure de tenue du registre des conflits d'intérêts</b>	<b>9</b>
<b>Annexe 2 Cartographie des conflits d'intérêts potentiels</b>	<b>11</b>

## **Préambule**

La présente Politique tient compte de l'activité de LFM&P en tant que Société de Gestion de portefeuilles et d'OPCVM, active dans la multigestion – c'est-à-dire l'investissement en OPC tiers, ainsi que du principe de proportionnalité, étant donné qu'il s'agit d'un établissement de taille modeste ayant adopté une structure et un modèle de gestion simples.

### **1. Objet de la politique**

La protection des clients fait partie des priorités de Leleux Fund Management & Partners (ci-après « la Société » ou « LFM&P »). A ce titre, la Société s'impose d'agir au mieux de leurs intérêts, et ce, de manière honnête, équitable et professionnelle.

A cet effet, la Société a pris des mesures destinées à identifier, prévenir et gérer les éventuels conflits d'intérêts susceptibles d'intervenir dans le cadre de ses activités de services de gestion collective ou individuelle. Ces mesures sont définies dans la présente Politique.

Cette Politique consiste à :

- (i) Identifier les situations dans lesquelles un conflit d'intérêt peut surgir et engendrer un risque par rapport aux intérêts des clients ;
- (ii) Mettre en place des mécanismes et des procédures pour maîtriser ces situations ;
- (iii) Contrôler et maintenir des mécanismes et procédures en place afin d'assurer la pérennité des intérêts des clients de la Société.

### **2. Définition**

Par conflits d'intérêts, nous entendons des intérêts contraires entre la Société (ou ses collaborateurs, consultants indépendants, dirigeants, administrateurs et actionnaires) et un client, ou entre deux ou plusieurs clients entre eux, qui peuvent survenir dans le cadre de services de gestion, et qui sont susceptibles de causer un préjudice à un ou plusieurs clients.

Ces types de conflits pourraient donc apparaître, notamment entre les différentes catégories de personnes ou d'entités suivantes :

- Un client : une OPC ou un client professionnel par nature (MIFID) ;
- Un chargé de clientèle ;
- Un gestionnaire ;
- La Société ou toutes les entreprises liées ;
- Un collaborateur de la Société ;
- Un consultant indépendant ;
- Un dirigeant de la Société ;
- Un administrateur de la Société ;
- Un actionnaire de la Société ;
- Les prestataires de services auprès desquels LFM&P externalise des fonctions.

Dans le cadre de l'exercice de services de gestion soit d'organismes de placement collectif (ci-après « OPC ») ou de portefeuilles, la Société se doit d'identifier les conflits susceptibles de se produire propres à cette gestion.

La Société prend toutes les mesures raisonnables pour identifier les conflits d'intérêts et éviter qu'ils ne portent atteinte aux intérêts des organismes de placement collectif gérés ou de ses clients qui surviennent lors de la gestion d'OPC entre :

- La Société (en ce compris ses collaborateurs, ses dirigeants effectifs, ses mandataires et ses administrateurs ou toute entreprise qui lui est liée) et les organismes de placement collectif gérés ;
- Les organismes de placement collectifs gérés eux-mêmes ;
- Les clients de la Société et les organismes de placement collectif gérés.

Ou dans le cadre de la gestion de portefeuilles entre :

- La Société (en ce compris ses collaborateurs, ses dirigeants effectifs, ses mandataires et ses administrateurs ou toute entreprise qui lui est liée) et les organismes de placement collectif gérés ;
- Le client professionnel qui a signé une convention de gestion de portefeuille avec La Société ;
- Les clients porteurs de parts de ce portefeuille géré confié à LFM&P entre eux ;
- La Société Leleux Associated Broker qui offre aussi des services de gestion individuelle de portefeuille et LFM&P.

### **3. Conflits d'intérêts susceptibles de se produire – cartographie**

La Société identifie les potentiels conflits d'intérêts qui peuvent survenir, comme étant :

- i. Le fait de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte aux dépens du client ;
- ii. Le fait d'être incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client ou groupe de client par rapport à ceux du client concerné ;
- iii. Le fait d'avoir un intérêt dans le résultat du service fourni au client ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci qui diffère de l'intérêt du client dans ce résultat ;
- iv. Le fait d'avoir la même activité professionnelle que le client : cela concerne une personne directement ou indirectement liée à la société par une relation de contrôle ou un dirigeant effectif qui mènerait pour un autre OPCVM ou un client, les mêmes activités que pour l'OPCVM ou le client ;
- v. Le fait de recevoir d'une personne autre que le client un avantage en relation avec le service fourni au client, sous la forme d'argent, de biens ou de services, autres que la commission ou les frais normalement pratiqués pour ce service ;
- vi. L'analyse et la prise en compte des interactions entre les différentes entités du groupe ;
- vii. Le risque que la société présente un produit financier qu'elle gère comme plus durable, plus social que dans la réalité ;
- viii. Le risque que les produits manufacturés par la société de gestion, recommandés au client final par le distributeur, ne respectent pas l'expression qu'il a émise auprès du distributeur de ses préférences en matière de durabilité.

Outre ces conflits d'intérêts génériques, d'autres conflits d'intérêts sont susceptibles de se produire et seront, conformément à la procédure de tenue de la cartographie et du registre, tous consignés.

La cartographie identifie les situations concrètes, propres à la Société, qui sont susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts. Comme par exemple les conflits d'intérêts qui pourraient aller à l'encontre des préférences d'un client en matière de durabilité.

Pour le surplus, veuillez voir la cartographie et le registre en annexe de la présente Politique.

#### **4. Politique en matière d'inducement**

Cette politique s'inscrit dans le prolongement des politiques d'intégrité et de rémunération et permet de s'assurer que LFM&P agit de manière honnête, équitable et professionnelle qui sert au mieux les intérêts du client.

Dans cette vision LFM&P doit respecter les obligations liées à la gestion des avantages en liaison avec la fourniture d'un service en investissement.

La Directive MiFID, l'article 27§1 de la loi du 2 août 2002 et l'AR du 19 décembre 2017 (art 5-8) portant sur les règles et modalités visant à transposer la directive précisent que les entreprises réglementées qui versent ou perçoivent un droit ou une commission, ou fournissent ou reçoivent un avantage non pécuniaire en lien avec la prestation d'un service d'investissement ou d'un service auxiliaire à un client veillent à ce que toutes les conditions énoncées à l'article 27, § 7, de la loi du 2 août 2002, et les exigences énoncées aux paragraphes 2 à 7 soient respectées en permanence.

LFM&P est active uniquement dans la gestion discrétionnaire et à ce titre ne peut recevoir aucune commission en provenance de tiers.

Par conséquent la société de gestion n'accepte pas d'avantages non pécuniaires autres que ceux pouvant être considérés comme mineurs.

Elle ne perçoit pas de rétrocession ou autres rémunérations/avantages (« soft commissions ») de la part des parties avec lesquelles elle traite dans le cadre de ses mandats de gestion discrétionnaire (OPC et mandats de gestion pour des clients professionnels per se).

##### **4.1 Identification des inducements chez LFM&P**

Un avantage non pécuniaire mineur est le plus souvent chez LFM&P une invitation à des conférences ou réceptions de montant faible et raisonnable liés aux séances d'information.

Ces conférences visent à améliorer la connaissance des gestionnaires qui seront choisis dans la gestion par fonds. La convention de gestion discrétionnaire mentionne l'existence de ces avantages non pécuniaires mineurs qui sont de très faible ampleur et non susceptibles d'influencer le comportement de LFM&P.

De même, la société de gestion ne paye pas d'inducement et si cela devait advenir, les inducements payés par l'entreprise seraient consignés dans un registre ainsi que le résultat du quality enhancement test, c'est-à-dire la manière dont le paiement améliore la qualité du service rendu au client.<sup>1</sup>

##### **4.2 Evaluation et monitoring**

La société s'assure de l'efficacité des dispositions mises en œuvre en matière d'avantages afin de déceler les lacunes éventuelles et d'y remédier.

En cela, la présente politique est réévaluée au moins annuellement et réexaminée lorsqu'une modification substantielle affecte la capacité de la Société à appliquer les modalités définies.

---

<sup>1</sup> Une commission est réputée avoir pour objet d'améliorer la qualité du service de gestion discrétionnaire au client si toutes les conditions suivantes sont remplies : elle ne bénéficie pas directement à l'entreprise, à ses actionnaires ou aux membres de son personnel sans que le client n'en retire de bénéfice tangible ; Leleux Fund Management & Partners tient à disposition s'il y a lieu des justificatifs montrant que les droits, commissions et avantages non pécuniaires versés ou perçus par l'entreprise visent à renforcer la **qualité du service concerné au client** :

- En conservant une liste interne de tous les droits, commissions et avantages non-pécuniaires reçu de tiers en lien avec la gestion ;
- En enregistrant comment les droits, commissions et avantages non pécuniaires améliore la qualité du service fourni au client ainsi que les mesures prises pour ne pas nuire au respect de l'obligation d'agir de manière honnête, équitable et professionnelle au mieux des intérêts du client.

## 5. Mesures adoptées pour prévenir les conflits d'intérêts

### a) Procédures opérationnelles de règlement de conflits d'intérêts

Afin de prévenir les conflits d'intérêts et d'assurer un service fiable, honnête et intègre, la Société s'assure :

- que toutes personnes concernées et engagées dans des activités impliquant un conflit d'intérêts agissent avec un **degré d'indépendance approprié** ;
- d'interdire, par des mesures internes et des avertissements spécifiques, l'échange d'informations entre personnes concernées lorsqu'elles sont engagées dans des activités comportant un risque de conflits d'intérêts lorsque l'échange de ces informations **peut léser les intérêts** d'un ou de plusieurs clients ;
- d'interdire toute situation ou à tout le moins à limiter l'exercice, par toute personne, d'une influence inappropriée sur la façon dont une personne concernée se charge de services de gestion collective ;
- de prendre des mesures visant la surveillance, de manière séparée, des personnes concernées dont les activités pourraient générer des conflits d'intérêts entre les intérêts du client et ceux de la Société.

La Société vérifie :

- les échanges d'informations entre les personnes concernées dont les activités sont susceptibles de générer des conflits d'intérêts ;
- la surveillance séparée des personnes concernées qui exercent des activités pour des clients dont les intérêts peuvent entrer en conflit ;
- les cumuls de fonctions/activités interdits ;
- les dispositions prises au niveau de la rémunération des personnes concernées en vue d'éviter tout conflit d'intérêts. La société peut renvoyer à sa politique de rémunération ;
- les mesures visant à empêcher l'exercice d'une influence inappropriée sur une personne concernée.

Cette prévention des conflits d'intérêt sera renforcée par :

- la mise en place de formations et de sensibilisations adéquates ;
- la mise à jour fréquente, par l'expérience, de la cartographie des risques de conflits ;
- la mise en place d'une Politique d'Intégrité et de transactions personnelles, une politique en matière d'inducements.

### b) Procédure appliquée

Dans le cadre de la présente Politique, le Compliance Officer devra mettre en place une procédure adéquate visant à maîtriser le risque lié aux conflits d'intérêts. L'objectif de cette procédure est d'éviter que le client, confronté à un tel risque, en subisse des conséquences.

En cela :

- La collégialité dans la Direction effective permet de prendre des décisions d'une manière collégiale permettant de limiter les conflits individuels ;
- Le Comité consultatif d'investissement aura comme mission de prendre en compte le risque de conflit par la mise en œuvre d'une politique d'investissement équivalente, adéquate et non-discriminatoire ;
- Le Compliance Officer aura comme mission de vérifier la gestion des conflits d'intérêts et la remédiation face à des cas spécifiques ;
- Une procédure écrite devra être mise en place lorsqu'une demande effectuée par la Société, sa Direction ou un membre de l'équipe pourrait engendrer un risque de conflit d'intérêt ;

La procédure de conflit d'intérêt sera revue par le Compliance Officer et par l'audit interne.

## Tenue d'un registre et d'une cartographie des conflits d'intérêts

La société **établit et tient à jour** un registre dans lequel les services de gestion collective qui ont donné lieu ou, dans le cadre des services de gestion encore en cours, peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts qui entraîne un risque réel de porter préjudice aux intérêts d'un ou de plusieurs clients. Tous les conflits d'intérêts qui se sont produits et qui n'ont pas pu être évités font régulièrement l'objet d'un commentaire auprès de la Direction effective chargée d'adopter des mesures afin de les gérer au mieux.

Sur base d'une « cartographie », outil sous-tendant la présente Politique, l'ensemble des conflits d'intérêts potentiels - en ce compris les conflits pouvant survenir entre elle-même et les sociétés du groupe ou les autres sociétés apparentées – seront listés d'une manière structurée et cohérente (*Annexe I - « Procédure de tenue du registre et de mise à jour de la cartographie des conflits d'intérêts »*).

Lorsqu'un collaborateur (en ce compris les membres des fonctions de contrôle indépendantes), un dirigeant ou un administrateur détecte un conflit d'intérêts, il en informe sans tarder le Compliance Officer. Ce dernier, après inclusion dans le registre de ce conflit « avéré », sera amené à se prononcer sur ce conflit et la résolution à apporter dans le cas d'espèce.

Ce « registre des conflits d'intérêts » est un fichier standardisé dans lequel sont consignés tous les conflits d'intérêts avérés qui comportent un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs personnes concernées.

Ce registre est accessible par voie électronique et en version papier. Cependant, seule la version électronique constitue la version officielle.

La « Cartographie des conflits d'intérêts » est un fichier comprenant l'ensemble des conflits d'intérêts potentiels que la Société a identifié eu égard à ses activités et aux situations nouvelles qui peuvent se produire. Elle comprend également les mesures de prévention que la Société a mises en place pour prévenir les conflits d'intérêts identifiés. Ce fichier est tenu à jour en continu par le Compliance Officer. Une version papier de la cartographie existe également. Cependant, seule la version électronique constitue la version officielle.

Lorsque le Compliance Officer consigne un conflit d'intérêts dans le registre, il fait référence à la cartographie mise en place par la Société qui comprend la liste répertoriant les conflits d'intérêts potentiels dressée par la Société. Si aucune référence cartographique existante ne correspond au conflit nouvellement identifié, le Compliance Officer est tenu de mettre à jour la cartographie de sorte que le registre fasse toujours référence à la cartographie et que celle-ci soit fidèle aux nouveaux risques de conflits d'intérêts.

Le Compliance Officer fait trimestriellement rapport à la Direction effective quant à la gestion et à la mise en œuvre de la politique de gestion des conflits d'intérêts ainsi que la mise à jour et la tenue de la cartographie et du registre.

### c) Notification au client

La Société prend toutes les mesures raisonnables pour empêcher que des conflits d'intérêts ne portent atteinte aux intérêts du client. Ces mesures n'excluent toutefois pas que des situations puissent se présenter dans lesquelles les collaborateurs, dirigeants ou administrateurs seraient confrontés, dans le cadre des services de gestion, à un conflit d'intérêts pour lequel les principes et les mesures adoptés en matière de conflits d'intérêts

ne permettent pas de couvrir ceux-ci avec un **degré de certitude raisonnable**.

En pareille hypothèse, la Société s'assure d'informer et de notifier le conflit d'intérêts au client :

- par **écrit** et sur un support durable ;
- de manière compréhensible et accessible pour les clients auxquels elle s'adresse afin que ces derniers **puissent prendre une décision** au sujet du service de gestion dans le cadre duquel apparaît le conflit d'intérêts.

## **6. Information clientèle et plaintes**

Avant toute relation contractuelle, la Société informe brièvement le client sur sa Politique en matière de gestion des conflits d'intérêts. Une version de la Politique de gestion de conflits d'intérêts est disponible sur le site Internet de la Société et le client peut en recevoir une copie sur simple demande adressée par écrit.

Les clients sont informés préalablement, et dans les délais requis, des conflits d'intérêts spécifiques susceptibles de porter atteinte à leurs intérêts et qui ne sont pas suffisamment pris en compte par des mesures organisationnelles. Ces informations sont suffisamment complètes et détaillées pour permettre au client de décider en toute connaissance de cause si, malgré la survenance effective du conflit d'intérêts, il souhaite entretenir la relation de gestion avec la Société.

Les clients peuvent également déposer une plainte concernant un conflit d'intérêts ou s'ils estiment que leurs intérêts risquent d'être lésés. Les plaintes relatives aux conflits d'intérêts **seront traitées conformément à la procédure de gestion des plaintes**. Le Compliance Officer exerce un contrôle sur le bon suivi de cette procédure.

Parallèlement, et indépendamment d'une plainte adressée à la Société, les clients peuvent s'adresser directement à la FSMA pour déposer une telle plainte.

## **7. L'évaluation de la politique et des procédures**

La Société prévoit une évaluation périodique de sa politique et les procédures en matière de conflits d'intérêts afin d'analyser si celles-ci **sont encore suffisamment efficaces** pour pouvoir gérer les conflits d'intérêts qui se produisent ou peuvent se produire.

Cette évaluation est réalisée par le Compliance Officer, en collaboration avec tous les départements opérationnels concernés.

\*



ANNEXE 1 - Procédure de tenue du registre des conflits d'intérêts avérés et de mise à jour de la cartographie des conflits d'intérêts potentiels au sein de Leleux Fund Management & Partners

Le registre de conflit d'intérêts repose sur une cartographie des conflits potentiels identifiés par la Société :

**(i) La structure de la cartographie doit être lue comme suit :**

- Type de conflits potentiels (de A → Z)
- Numéro de conflit par type
- Personnes concernées
- Description théorique du conflit
- Mesures générales de prévention

**(ii) La structure du registre doit être lue comme suit :**

- La date d'enregistrement du conflit avéré
- Personne ayant constaté le conflit
- Identification cartographique du conflit (de A.1 → à Z.10)
- Description du conflit
- Mesures de gestion
- Statut de la mesure de gestion (à mettre en œuvre / mise en œuvre)
- Date de mise en œuvre
- Reporting au comité de direction (OUI/NON)
- Date du reporting

**(iii) Mode opératoire:**

- Chaque fois qu'un conflit est identifié, il doit être rapporté au Compliance Officer qui l'inscrit dans le registre en indiquant la date et en référant la nature du conflit conformément à la cartographie de LFM&P ;
- Si aucune référence cartographique existante ne correspond au conflit nouvellement identifié, le Compliance Officer est tenu de mettre à jour la cartographie de sorte que son registre fasse toujours référence à la cartographie et que celle-ci soit fidèle aux nouveaux risques de conflit d'intérêts ;
- Le Compliance Officer fait une description concrète du conflit qui lui a été rapporté ;
- Il propose ensuite des mesure(s) de gestion ou de mitigation du conflit avéré ;
- Si la mise en œuvre n'est pas possible immédiatement, il indique que la mesure est 'à mettre en œuvre'. S'il l'estime nécessaire, il prépare une information au client impliqué ;
- Lorsque la mise en œuvre est réalisée, il consigne la date ;
- Périodiquement, le Compliance Officer rapporte aux membres de la Direction effective les conflits d'intérêts avérés ainsi enregistrés afin de les informer et de demander que soient prises des décisions

concernant les mesures à prendre pour éviter de pareils conflits d'intérêts à l'avenir. Le cas échéant, les membres de la Direction effective pourront décider de l'adaptation de la politique de gestion des conflits d'intérêts ;

- La Direction effective acte dans son procès-verbal le reporting et les décisions prises ;
- Le Compliance Officer tient son registre à la disposition des autorités de contrôle.

#### **(iv) Architecture du document**

La cartographie et le registre sont deux feuilles d'un même document excel. Dans le registre, la colonne D. comportant la référence cartographique portera la couleur du type de conflit et le numéro du conflit potentiel concerné. Un choix déroulant facilite la communication entre les deux documents.

#### **(v) Formation du personnel**

Il est important que les collaborateurs, dirigeants et administrateurs maîtrisent bien le concept de conflit d'intérêts. C'est à cette condition seulement qu'ils seront à même d'identifier les conflits d'intérêts dès leur survenance et qu'ils pourront les communiquer à leur hiérarchie et au département de compliance. A cette fin, une formation destinée est prévue pour tous les collaborateurs, dirigeants et administrateurs.

\*

## ANNEXE 2 Cartographie des conflits d'intérêts potentiels

 <b>Cartographie des conflits d'intérêts potentiels</b>				
Type de conflits potentiels	Numéro du conflit	Personnes concernées	Description	Mesures générales de prévention
A. <b>Le fait de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte aux dépens du client</b>	A.1	LFM&P / Clients	Le fait de de compatibiliser une erreur de la société de gestion sur le compte du client	Description et justification de toute décision d'investissement, et procédure spécifique précise les modalités de passation des ordres ainsi que les contrôles opérationnels quotidiens
	A.2	Collaborateurs (en ce compris dirigeants et administrateurs) / Clients	Le fait de de compatibiliser une erreur de transaction sur le compte du client	Description et justification de toute décision d'investissement, et procédure spécifique précise les modalités de passation des ordres ainsi que les contrôles opérationnels quotidiens
B. <b>Le fait d'être incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client ou groupe de client par rapport à ceux du client concerné</b>	B.1	Collaborateurs (en ce compris dirigeants et administrateurs) / Clients	Privilégier un groupe de client en terme de reporting et d'information	Etablir un reporting minimum standard pour tous les clients ; Politique de reporting aux investisseurs
	B.2	Collaborateurs (en ce compris dirigeants et administrateurs) / Clients	Ne pas respecter un principe d'égalité de traitement des ordres dans le cadre d'une décision stratégique d'investissement	Une procédure spécifique précise les modalités de passation des ordres ainsi que les contrôles opérationnels quotidiens
	B.3	1 groupe de clients/un autre groupe de clients	privilégier un certain type d'investisseur au détriment d'une autre	vérifier que les mesures prises soient conforme au prospectus ou à l'AR 21 avril 2020 et soient équilibrée en terme e maus/bonus
C. <b>Le fait d'avoir une structure de rémunération ou d'incentive qui ne placera pas l'intérêt du client au centre de toutes les attentions</b>	C.1	LFM&P / Clients ou Clients / Clients	Management fee/Performance fee	Prospectus d'émission - politique de contrôle de fonds règlementés
	C.2	Collaborateurs (en ce compris dirigeants et administrateurs) / Clients	Le fait de percevoir des rétrocessions sur du transactionnel	Interdit chez LFM&P - règles d'audit - convention d'administration du fonds et convention de dépositaire sont des niveaux de contrôle complémentaire
	C.3	Collaborateurs (en ce compris dirigeants et administrateurs) / Clients	Le fait de lier une rémunération variable du personnel à un objectif de vente	Politique de rémunération et d'attribution de bonus
	C.4	Collaborateurs (en ce compris dirigeants et administrateurs) / Clients	Le fait de ne pas disposer (respecter) l'analyse de respect des critères de durabilité du produit recommandé comme tel au client	Respect de la politique d'investissement responsable, édition des analyses d'impact qui confirme la conformité du produit avec son prospectus et le soucis du client
D. <b>Le fait d'avoir un intérêt dans le résultat du service fourni au client ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci qui diffère de l'intérêt du client dans ce résultat</b>	D.1	LFM&P/Cient	Performance fee	Prospectus- bonne pratique - high watermark... Aujourd'hui la SICAV Leleux Invest n'applique pas de performance fee
	D.2	LFM&P / Clients ou Clients / Clients (actionnaires)	Pooling d'ordre pour les différents OPC gérés afin d'accéder à un investissement qui pourrait ne pas correspondre au profil de risque d'un des OPC géré	Description et justification de toute décision d'investissement, et procédure spécifique qui précise les modalités de passation des ordres ainsi que les contrôles opérationnels quotidiens - limites légales - respect du mandat
E. <b>Le fait de recevoir d'une personne autre que le client un avantage en relation avec le service fourni au client, sous la forme d'argent, de biens ou de services, autres que la commission ou les frais normalement pratiqués pour ce service</b>	E.1	LFM&P / Clients, Collaborateurs (en ce compris dirigeants et administrateurs)/Clients	Fraude interne / cadeau/avantages	Procédure en matière de fraude et corruption/code de conduite, politiques en matière de cadeau
	E.2	LFM&P / Clients	Inducements	Politique et procédure concernant les inducements. En cas d'inducement perçu par un fonds d'investissement sous-jacent, il est entièrement reversé à l'OPC
F. <b>Risque Corporate / Analyse et la prise en compte des interactions entre les différentes entités du groupe ou les autres sociétés apparentées</b>	E.3	Collaborateur (en ce compris dirigeants et administrateurs) / LFM&P, Collaborateur (en ce compris dirigeants et administrateurs) / Clients	Favoriser un investissement dans un produit financier pour lequel un collaborateur a un lien particulier	Processus d'investissement/Due Diligence + Actuellement pas de lien particulier Aucun collaborateur ne possède de lien particulier (actionariat significatif, mandat social) avec une société dans laquelle LFM&P est amenée à investir dans l'intérêt de ses clients
	E.4	Collaborateur (en ce compris dirigeants et administrateurs) / LFM&P	Favoriser un fournisseur de services afin d'en retirer un avantage personnel	Politique d'outsourcing et de sélection des contreparties - Justification de la sélection sur base d'un devis et d'une analyse (dans son ensemble) pro contra
	F.1	Administrateur(s) / LFM&P ou clients	Favoriser le choix des services d'une entité du groupe afin d'en tirer un avantage par le biais d'une tarification désavantageuse pour le client	Politique d'outsourcing et de sélection des contreparties - Justification de la sélection sur base d'un devis et d'une analyse (dans son ensemble) pro contra
	F.2	Membres de la Direction effective / LFM&P ou Clients	Favoriser le choix des services d'une entité du groupe afin d'en tirer un avantage par le biais d'une tarification désavantageuse pour le client	Politique d'outsourcing et de sélection des contreparties - Justification de la sélection sur base d'un devis et d'une analyse (dans son ensemble) pro contra
	F.3	Membres de la Direction effective / LFM&P ou Clients	Favoriser le choix des services d'une entité du groupe afin d'en tirer un avantage	Politique d'outsourcing et de sélection des contreparties - Justification de la sélection sur base d'un devis et d'une analyse (dans son ensemble) pro contra
	F.4	Administrateur(s) / LFM&P	Favoriser le choix des services d'une entité du groupe afin d'en tirer un avantage	Politique d'outsourcing et de sélection des contreparties - Justification de la sélection sur base d'un devis et d'une analyse (dans son ensemble) pro contra
G. <b>Le fait de manquer aux procédures déontologiques en vigueur afin d'en tirer un avantage personnel ou de contenter un autre Collaborateur (en ce compris dirigeants et administrateurs)</b>	F.5	Administrateur(s) / LFM&P	Donner une exclusivité à une entité du groupe en tant que distributeur/promoteur afin d'en tirer un avantage	Politique d'outsourcing et de sélection des contreparties - Justification de la sélection sur base d'un devis et d'une analyse (dans son ensemble) pro contra
	F.6	Administrateurs/LFM&P	e.a O. Leleux qui est administrateur à la fois chez LAB et chez LFM&P	Procédure de gestion des conflits d'intérêts au sens du Code des Sociétés dans l'hypothèse ou un administrateur est conflicté
H. <b>Le fait d'avoir la même activité professionnelle que le client</b>	G.1	LFM&P / Collaborateurs (en ce compris dirigeants et administrateurs)	Cas d'un dirigeant détournant des capitaux de la société ou de l'OPC	Code conduite, Code BEAMA, Politique d'intégré - principe des doubles signatures et restriction des comptes bénéficiaires
	G.2	LFM&P / Collaborateurs (en ce compris dirigeants et administrateurs)	Le fait d'utiliser une information stratégique communiquée par un collaborateur exerçant un/des mandats dans des sociétés concurrentes	Code de conduite interne - Un collaborateur ne peut accepter de rémunération ou de fonctions extérieures qu'après avoir informé la Direction effective - Transparence des mandats et PAD
H.1	LFM&P/client	Cas de la gestion d'OPC Leleux et d'OPC tiers par LFM&P	Code de conduite interne - politique de répartition des ordres	