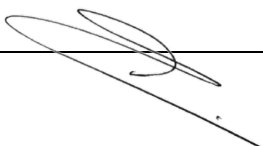


Procédure d'encadrement des conflits d'intérêts

Date de mise à jour : 09 novembre 2021

Référence : A004

| | | |
|--|--|--|
| Destinataires : tous les collaborateurs | | |
| Responsable de la politique : A. André (RCCI) | | |
| Dates | Auteur | Validation |
| Mise à jour : 09/11/2021 Diffusion : 19/11/2021 | Thomas Dorival Fonction : Directeur Général | RCCI - Président, Alexandre André Le 17/11/2021  |

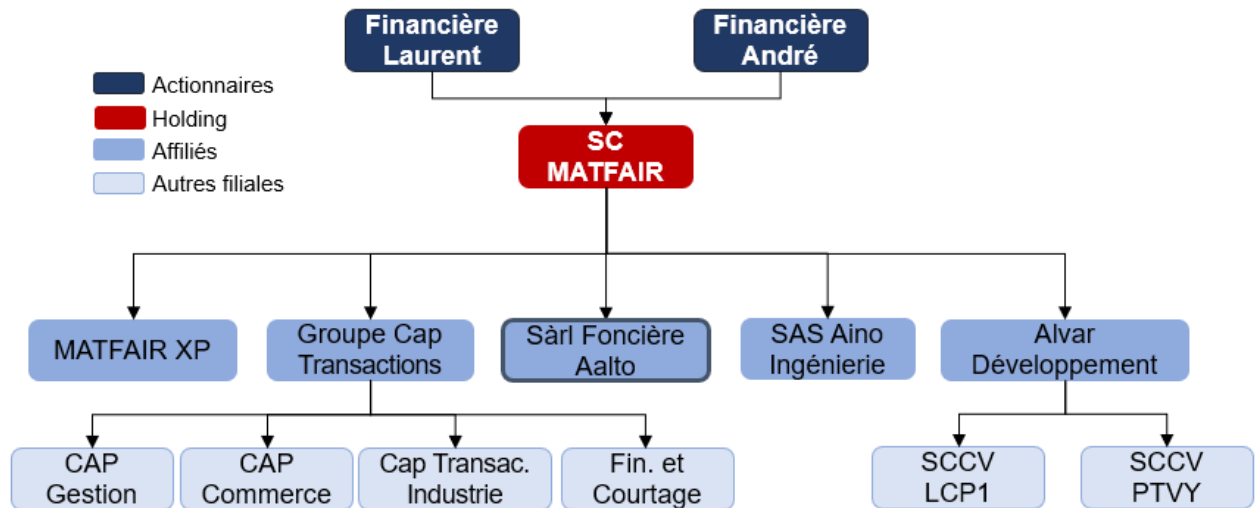
Historique des mises à jour

| Date de mise à jour | Auteur (fonction) | Nature des mises à jour |
|---------------------|-------------------|-------------------------|
| | | |

Objet de la procédure

La procédure d'identification et de gestion des conflits d'intérêt vise à identifier les situations conduisant, ou étant susceptible de conduire à un conflit d'intérêt, afin d'y apporter une solution garantissant la primauté et la préservation de l'intérêt des clients (souscripteurs des FIA / Autres FIA et clients conseillés).

Organigramme du Groupe :



Sommaire

| | | |
|-----------------|--|-----------|
| I. | <i>Définition</i> | 5 |
| II. | <i>Champ d'application : Activités et personnes concernées</i> | 6 |
| | 1. Activités concernées : | 6 |
| | 2. Personnes concernées | 6 |
| III. | <i>Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts</i> | 6 |
| | 1. Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts et modalités d'information des clients . | 6 |
| | 2. Cartographie des conflits d'intérêts potentiels | 7 |
| | 3. Registre des conflits d'intérêts avérés | 7 |
| IV. | <i>Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts</i> | 7 |
| | 1. Détection des conflits d'intérêts avérés | 7 |
| | 2. Traitement des conflits d'intérêts avérés | 8 |
| | 3. Information aux personnes concernées | 9 |
| V. | <i>Gestion des principaux types de conflits d'intérêts compte tenu des activités d'Aalto REIM</i> | 9 |
| | 1- Conflit d'intérêt n° 1 : Origination puis réparation des opportunités d'investissement ou de désinvestissement..... | 9 |
| | 2- Conflit d'intérêt n° 2 : Indépendance de la décision d'investissement ou de désinvestissement | 10 |
| | 3- Conflit d'intérêt n° 3 : Sélection des prestataires | 11 |
| | 4- Conflit d'intérêt n° 4 : Activités, mandat ou fonction exercés dans d'autres sociétés | 11 |
| | 5- Conflit d'intérêt n° 5 : Transactions personnelles des personnes concernées | 12 |
| | 6- Conflit d'intérêt n° 6 : Gratifications, cadeaux et autres avantages | 12 |
| | 7- Conflit d'intérêt n° 7 : Dirigeants partagés | 13 |
| VI. | <i>Références réglementaires</i> | 13 |
| <i>Annexe 1</i> | <i>Registre des conflits d'intérêt</i> | <i>14</i> |
| <i>Annexe 2</i> | <i>Registre des mandats</i> | <i>15</i> |
| <i>Annexe 3</i> | <i>Déclarations des cadeaux et autres gratifications</i> | <i>16</i> |

I. Définition

Le conflit d'intérêts se définit comme une situation qui implique d'avoir à choisir :

- Entre l'intérêt de la Société de Gestion et l'intérêt du client / porteur des part(s) ;
- Entre l'intérêt d'un client / porteur de part(s) et l'intérêt d'un autre client / porteur de part(s) ;
- Entre l'intérêt de la Société de Gestion et l'intérêt personnel de ses mandataires, dirigeants ou salariés ;
- Entre l'intérêt du client / porteur de part(s) et l'intérêt d'un collaborateur ;
- Entre l'intérêt des actionnaires de MATFAIR et celui de ses clients / porteurs de parts
- Entre l'intérêt de la Société de Gestion et l'intérêt des sociétés du groupe auquel appartient la Société de Gestion.

En particulier, l'article 321-47 du Règlement Général de l'AMF définit les situations potentielles de conflits d'intérêts comme les situations où la société de gestion (ou une personne qui lui est liée — agent lié notamment) :

- Est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client ;
- A un intérêt au résultat d'un service fourni au client ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci qui est différent de l'intérêt du client au résultat ;
- Est incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client ou d'un groupe de clients par rapport aux intérêts du client auquel le service est fourni ;
- Exerce la même activité professionnelle que le client ;
- Reçoit ou recevra d'une personne autre que le client un avantage en relation avec le service fourni au client, sous quelque forme que ce soit, autre que la commission ou les frais normalement facturés pour ce service.

II. Champ d'application : Activités et personnes concernées

Cette politique couvre l'ensemble des situations de conflits d'intérêts, potentiels ou avérés, résultant des activités exercées à titre professionnel par toute personne physique ou morale liée directement ou indirectement à Aalto REIM.

1. Activités concernées :

Dans le respect des agréments délivrés par l'AMF, Aalto REIM exerce auprès d'une clientèle professionnelle et assimilée les activités suivantes :

- Gestion de FIA et Autres FIA au sens de la Directive n o 2011/61/UE (Directive AIFM) : gestion collective dans la limite des instruments autorisés ;
- Conseil en investissement ;
- Conseil aux entreprises au sens du 3 de l'article L.321-2 du Code monétaire et financier ;
- Conseil en investissement immobilier.

Dans le cadre de ces activités, la société de gestion veille à identifier les situations conduisant, ou étant susceptible de conduire, à un conflit d'intérêts, afin d'y apporter une solution garantissant la primauté et la préservation de l'intérêt des clients / porteurs.

2. Personnes concernées

Les personnes concernées par les risques de conflits d'intérêts sont les suivantes :

- Les dirigeants ;
- Les gérants financiers ;
- Les salariés ;
- Les stagiaires ;
- Les agents liés ;
- Les prestataires externes auxquels sont déléguées certaines fonctions essentielles ;
- Les intermédiaires financiers (brokers, contreparties) ;
- Les investisseurs : porteurs de parts.

III. Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts

1. Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts et modalités d'information des clients

Aalto REIM la présente politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts, remise à chaque collaborateur lors de son embauche est tenue à jour périodiquement par le RCCI, notamment en cas d'évolution de son périmètre d'activités et de changement significatif survenu dans son organisation.

En cas de modification, le RCCI transmet la version amendée au Directeur Général, pour validation, préalablement à sa mise à disposition auprès de l'ensemble des collaborateurs de la Société de Gestion.

La politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts est disponible au siège de la Société de Gestion, sur son réseau et peut être communiquée à tout client / porteur qui en ferait la demande.

2. Cartographie des conflits d'intérêts potentiels

Aalto REIM est tenue de prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher les conflits d'intérêts de porter atteinte aux intérêts de ses clients / porteurs. Pour cela, la Société de Gestion a identifié les conflits d'intérêts potentiels d'ordre général et ceux spécifiques compte tenu de l'organisation mise en place et des activités exercées, en les recensant au sein d'une cartographie dédiée.

Cette cartographie des conflits d'intérêts potentiels, formalisée sous format Excel, permet de dresser un inventaire des situations potentielles de conflit d'intérêts, classées sous les thèmes suivants :

- Organisation générale de la société de gestion ;
- Gestion financière des portefeuilles gérés, intégrant la notion d'indépendance de la gestion mise en œuvre ;
- Opérations pour compte propre de la Société de Gestion et transactions personnelles ;
- Différence / iniquité de traitement entre les clients ;
- Relation entre la Société de Gestion et des sociétés liées ;
- Sélection et relation avec les intermédiaires de marché ;
- Relation entre la Société de Gestion et les distributeurs ou émetteurs.

Une revue complète des situations est effectuée et formalisée au moins annuellement par le RCCI.

En fonction des mises à jour réalisées et s'il le juge pertinent, le RCCI modifie les procédures opérationnelles en tant que de besoin ; toute modification est alors envoyée aux collaborateurs concernés.

En cas de survenance effective d'un conflit d'intérêts lors de la mise à jour de la cartographie des conflits d'intérêts potentiels, une étude est menée par le RCCI : la situation supposée de conflit d'intérêts est comparée aux différentes typologies décrites dans la cartographie des conflits d'intérêts potentiels d'Aalto REIM :

- Si le conflit d'intérêts est déjà recensé dans la cartographie, le RCCI s'assure du caractère opérationnel des mesures de prévention et d'encadrement ;
- Sinon, il appartient au RCCI de mettre à jour la cartographie afin d'intégrer ce nouveau cas ; des mesures de prévention (procédure, contrôle) doivent être définies et mises en œuvre en conséquence.

3. Registre des conflits d'intérêts avérés

Outre la présente politique et la cartographie des conflits d'intérêts potentiels, Aalto REIM s'est également dotée d'un registre des conflits d'intérêts avérés, également tenu sous format Excel.

La Société de Gestion tient à jour ce registre dont la vocation est de consigner les services d'investissement, les services connexes ou les autres activités exercées pour lesquels un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs de ses clients / porteurs est identifié. Ce registre est tenu par le RCCI de la Société de Gestion. Cf. Annexe 1.

Les informations mentionnées dans ce registre ainsi que les documents justificatifs de l'existence ou non du conflit doivent être conservés pendant au moins 5 ans.

IV. Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts

1. Détection des conflits d'intérêts avérés

Une situation de conflit d'intérêts peut être détectée par le RCCI, lors d'un contrôle (contrôle des transactions personnelles, par exemple) ou par tout autre collaborateur d'Aalto REIM.

Dès qu'un collaborateur s'interroge raisonnablement sur l'existence ou la possibilité d'une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts (quel que soit le type : client / client ou collaborateur / client ; société

de gestion / client), il en fait part immédiatement au RCCI et en son absence, à l'un des Dirigeants.

L'information du RCCI ou du Dirigeant le cas échéant, est réalisée sur tout support durable (courriel, note interne, etc.). Elle doit préciser :

- Le service concerné ;
- La date de constatation du conflit ;
- Le caractère avéré ou potentiel du conflit ;
- La description détaillée du conflit ;
- Les clients / porteurs impactés par le conflit ;
- Le type d'impact envisageable,
- Les moyens de traitement du conflit envisageables.

Si besoin, le RCCI interroge le collaborateur qui a identifié le potentiel conflit d'intérêts afin de recueillir les informations essentielles et obtenir des précisions sur la nature du conflit d'intérêts. Le RCCI est habilité à gérer toute remontée de conflits d'intérêts : il analyse la nature, les causes et les conséquences du conflit d'intérêts.

2. Traitement des conflits d'intérêts avérés

Lorsque le conflit d'intérêts est déjà prévu au sein de la cartographie des conflits d'intérêts potentiels, le RCCI en accord avec le Directeur Général, adopte une solution en conformité avec cette dernière. Il en est de même en cas lorsque le conflit d'intérêt n'est pas prévu par la cartographie des conflits d'intérêts potentiels mais a un impact non significatif pour la Société de Gestion.

Lorsque le conflit n'a pas encore été traité par la Société de Gestion et selon la nature et l'importance du risque, le RCCI en concertation avec le Directeur Général, adopte une solution en ayant recours aux procédures et mesures adéquates, telles que par exemple :

- La séparation physique et informatique de certains services
- La mise en place de muraille de Chine,
- Le contrôle des opérations effectuées pour leur compte propre par les salariés
- La mise en place de procédures efficaces en vue de contrôler les échanges d'informations entre les personnes concernées exerçant 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 / porteurs ;
- Le RCCI pourra également interdire les échanges d'informations entre les personnes concernées lorsque les procédures de contrôle des échanges d'informations insuffisants pour sauvegarder l'intérêt des porteurs.
- Une surveillance séparée des personnes concernées dont les principales fonctions consistent à exercer des activités pour le compte de certains clients ou à leur fournir des services lorsque les intérêts de ces clients peuvent entrer en conflit, ou lorsque ces personnes concernées représentent des intérêts différents, y compris ceux du prestataire, pouvant entrer en conflit ;
- La suppression de tout lien direct entre la rémunération des personnes concernées exerçant principalement une activité particulière et la rémunération d'autres personnes concernées exerçant principalement une autre activité, ou les revenus générés par ces autres personnes, lorsqu'un conflit d'intérêts est susceptible de se produire en relation avec ces activités ;
- des mesures visant à interdire ou à limiter l'exercice par toute personne d'une influence inappropriée sur la façon dont une personne concernée exerce ses activités ;
- des mesures visant à interdire ou à contrôler la participation simultanée ou consécutive d'une personne concernée à plusieurs services d'investissement ou connexes ou autres activités lorsqu'une telle participation est susceptible de nuire à la gestion adéquate des conflits d'intérêts.

Un procès-verbal des décisions prises est formalisé et contresigné par le RCCI et la Direction.

Si l'adoption ou la mise en œuvre concrète d'une ou plusieurs de ces mesures et procédures ne permet pas d'assurer le degré d'indépendance requis, le RCCI en accord avec la Direction prendra toutes les mesures et

procédures supplémentaires ou de substitution qui pourront s'avérer nécessaires et appropriées.

Le RCCI, en collaboration avec la Direction, met en œuvre les actions correctrices destinées à éviter ou limiter la survenance du conflit d'intérêts identifié, notamment en modifiant ou en adoptant les procédures nécessaires ou en renforçant les contrôles si de telles actions sont envisageables.

3. Information aux personnes concernées

Lorsque les mesures mise en place ayant pour objectif d'encadrer les conflits d'intérêts ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts des clients / porteurs sera évité, le RCCI informe clairement les collaborateurs concernés, avant d'agir en leur nom, de la nature générale ou de la source de ces conflits d'intérêts.

L'information fournie aux personnes concernées prendra la forme d'un courrier dans lequel le RCCI précisera les raisons de sa décision en mentionnant :

- La nature du conflit ;
- Les personnes / entités concernées ;
- Les éventuels impacts financiers ;
- Les moyens mis en œuvre pour le résoudre.

Une fois informé, le client / porteur pourra demander à la société de gestion de ne pas exécuter l'opération concernée.

Une copie du courrier sera consignée dans le registre des conflits d'intérêts avérés et conservée dans le dossier du client concerné.

V. Gestion des principaux types de conflits d'intérêts compte tenu des activités d'Aalto REIM

1- Conflit d'intérêt n° 1 : Origination puis réparation des opportunités d'investissement ou de désinvestissement

Description :

Dans le cadre de la gestion des FIA / Autres FIA et/ou du service de conseil en investissement immobilier, la répartition des opportunités d'investissements entre les différents supports d'investissement gérés ou conseillés par Aalto REIM est susceptible de générer des conflits d'intérêts.

Ces conflits sont liés au fait qu'Aalto REIM pourrait privilégier un support d'investissement au détriment d'un autre.

Les principes d'investissement et d'arbitrage sont définis dans la procédure *B001 - Procédure investissement et arbitrage*.

Mesure(s) prise(s) :

La répartition des opportunités d'investissements se fait dans le respect des dispositions suivantes :

- Tout investissement / désinvestissement fait l'objet d'une offre à l'ensemble des fonds gérés et service de conseil proposé.
- L'allocation des actifs / la sélection des fonds et ou mandats retenus s'établit en fonction de la stratégie des fonds, des clients et de leur appétence aux risques.
- La répartition est formalisée dans une grille d'allocation par actif. Chaque allocation est commentée dans cette grille qui est alimentée au fil de l'eau. Cette grille est revue en comité d'investissement hebdomadaire.

2- Conflit d'intérêt n° 2 : Indépendance de la décision d'investissement ou de désinvestissement

Description :

Dans le cadre de la gestion des FIA / Autres FIA, le risque pour l'investisseur est qu'Aalto REIM soit influencée dans sa décision d'investissement par le (i) bénéficiaire qui pourrait en tirer une société affiliée du même Groupe ou (ii) par un investisseur représentant un volume d'investissement important détenant des montants de parts significatives dans les fonds gérés :

- Alvar Développement : réalisation d'une marge promoteur décorrélée du marché immobilier ;
- Cap Transaction : décision d'investir ou de céder des actifs (rotation forcée) au travers de la société de commercialisation des actifs afin de générer du résultat.

Mesure(s) prise(s) :

Aalto REIM est dirigé par un Président et un Directeur Général.

Plusieurs comités ont été mis en place :

(i) Comité d'investissement :

Ce comité de gestion a pour objectifs principaux l'affectation des actifs et le suivi jusqu'à la phase d'acquisition. Il est composé d'un membre de l'équipe de gestion de portefeuille, le Directeur Général et le Président. Le Comité se réunit toutes les semaines sauf exception (indisponibilité d'un des membres du comité).

Le comité fait l'objet d'un compte-rendu diffusé à toute l'entreprise et récapitulatif (i) le suivi des décisions antérieures (si applicable), (ii) la mise à jour des pistes d'investissement et la revue du sourcing. Ce compte rendu est disponible sur le serveur informatique.

(ii) Comité d'engagement :

Les opérations d'engagement sont prises de manière collective au sein du Comité d'engagement qui est chargé de :

- Evaluer les risques liés à l'opération pour le fonds et pour la société de gestion (risques de marché, juridiques, financiers...);
- Vérifier les engagements financiers (dette bancaire) et juridiques ;
- Décider de la poursuite ou non de l'instruction du dossier d'investissement ;
- Valider ou invalider le projet d'investissement, après éventuelle présentation par l'équipe de gestion de travaux d'investissements complémentaires ;
- Valider le financement le cas échéant.

Le Comité d'engagement est composé de personnes dépositaires des principales compétences professionnelles déployées par la société de gestion au titre de la gestion immobilière. Le Comité d'engagement est composé des personnes suivantes :

- Avec droit de vote :
 - o Le Directeur Général (voie prépondérante) ;
 - o Les gérants de fonds concernés.
- Sans droit de vote mais avec droit de veto :
 - o Le Président / RCCI
- Sans droit de vote :
 - o Collaborateurs en charge du dossier d'investissement ;

- Juriste immobilier.

3- Conflit d'intérêt n° 3 : Sélection des prestataires

Description :

Dans le cadre de la gestion des FIA / Autres FIA, Aalto REIM est susceptible de solliciter les services de tiers pour réaliser des prestations de conseil et de montage, ingénierie financière, d'administration de biens, d'expertise immobilière, etc.. La sélection de ces prestataires est susceptible de générer un conflit d'intérêt, notamment, si ces derniers sont des entreprises liées à la société de gestion (au sens de l'article R.214-46 du Code Monétaire et Financier).

Dans le cadre de la gestion des FIA / Autres FIA ou de la fourniture de prestation de conseil, Aalto REIM et toutes les Personnes Concernées, doivent conserver leur indépendance de décision. Les relations familiales ou personnelles à des fonctions stratégiques auprès de prestataires ne doit pas altérer les décisions prises par les Personnes Concernées.

Mesure(s) prise(s) :

Les principes de sélection et de mise en concurrence des prestataires figurent dans la procédure *A008 - Sélection et notation des prestataires*.

Par ailleurs, le rapport de gestion annuel des FIA / Autres FIA gérés mentionnera s'il a été fait appel à

- Une entreprise liée ;
- Son identité ;
- Le montant global facturé.

4- Conflit d'intérêt n° 4 : Activités, mandat ou fonction exercés dans d'autres sociétés

Description :

Dans le cadre d'autres activités et/ou mandat exercés, les Personnes Concernées, telles que définies d'après l'article 313-2 du règlement général de l'AMF, sont susceptibles de réaliser des prestations de conseil. La réalisation de ces prestations par les personnes concernées, agissant pour leur propre compte, est susceptible de générer des conflits d'intérêts avec l'activité de gestion de FIA / Autres FIA.

Mesure(s) prise(s) :

Toute fonction ou mandat social qu'une Personne Concernée occuperait dans une entreprise, une association ou autre entité doit être déclaré au RCCI, quelle que soit la nature de l'activité, si elle estime qu'elles sont susceptibles de les placer en situation de conflit d'intérêts avec leurs activités professionnelles.

De la même manière, si la Personne Concernée estime qu'il existe un risque de conflit d'intérêts, elle doit déclarer les activités de leur entourage (parents, alliés etc.) exerçant des activités de même nature.

En particulier, la Personne Concernée doit déclarer tout mandat ou tout intérêt qu'ils peuvent avoir dans une entreprise exerçant une activité dans le domaine immobilier et en relation d'affaire avec leur société de gestion de portefeuille.

La Personne Concernée ne peut s'entremettre dans une transaction de nature immobilière, passée entre la Société et une entreprise exerçant une activité dans le domaine immobilier dans laquelle ils détiendraient un mandat ou un quelconque intérêt.

La Personne Concernée chargée directement de la gestion des biens immobiliers et leur hiérarchie ne peuvent détenir un intérêt, d'une quelconque façon, dans un bien immobilier dont elle assure directement la gestion, hormis le cas du locataire ayant conclu le contrat de bail de location de sa résidence à une date antérieure à celle de l'affectation des biens. Dans ce dernier cas si cette situation se présentait, la gestion dudit bien serait confiée à une autre personne de la Société.

5- Conflit d'intérêt n° 5 : Transactions personnelles des personnes concernées

Description :

Aalto REIM propose un service de gestion de portefeuille via des FIA / Autres FIA, ainsi qu'un service de conseil en investissement, à ses clients.

Pour éviter que les Personnes Concernées se retrouvent, à l'occasion de la gestion de leur patrimoine, en situation de conflit d'intérêt entre leur intérêt propre et celui des clients il a été établi des règles limitant leurs Transactions Personnelles.

Mesure(s) prise(s) :

Un Dirigeant ou salarié ne peut acheter ou vendre des parts des OPCI gérés directement ou en sous-traitance par la Société de gestion qui l'emploie que conformément aux conditions de procédure et d'information précisées par cette dernière. Il en est de même pour les transactions sur un bien immobilier physique lié à l'un des fonds gérés par la SGP Aalto REIM.

Un salarié ou un membre de sa famille ne peut se porter contrepartie d'un OPCI (vente ou location) sauf à en informer préalablement la Société qui devra prendre toutes dispositions afin de s'assurer que la transaction envisagée se fasse à des conditions de marché.

Ainsi, les Personnes Concernées devront déclarer préalablement au RCCI :

- Toute opération réalisée, à titre personnel, concernant la location, l'acquisition ou la cession d'un bien immobilier géré par la Société ou qui se trouve à l'actif d'un véhicule géré ou conseillé par la Société ;
- Tous travaux immobiliers réalisés, à titre personnel, par la Société ou un prestataire lié à l'activité de gestion immobilière de la Société.

6- Conflit d'intérêt n° 6 : Gratifications, cadeaux et autres avantages

Description :

Dans le cadre de la gestion de FIA, Autres FIA ou de la fourniture de prestation de conseil, Aalto REIM et toutes les Personnes Concernées, doivent conserver leur indépendance de décision.

Elles ne peuvent recevoir que sous certaines conditions les cadeaux de la part des souscripteurs d'un FIA / Autres FIA ou d'un prestataire extérieur.

Mesure(s) prise(s) :

Une Personne Concernée ne peut accepter aucune rémunération, commission, prise en charge de frais, paiement d'un service, cadeau et autre avantage, de quelque nature que ce soit (prêt de main-d'œuvre, fourniture de matériaux, prestation intellectuelle etc.) de toute personne en relation avec la Société de gestion Aalto REIM (entreprises, locataires, placeurs, etc.).

Les Personnes Concernées ne pourront offrir de cadeaux à des tiers sans en avertir au préalable le RCCI ou son Délégué.

Les cadeaux et avantages reçus d'une valeur supérieure ou égale estimée à 150 EUR doivent être déclarés au RCCI. Ils concernent tous types de prestataires dans le domaine de la gestion immobilière et ne se limitent donc pas aux intermédiaires financiers.

Les cadeaux matériels et les invitations aux événements sociaux (par exemple, événements culturels ou sportifs) ne doivent être acceptés que dans des circonstances exceptionnelles (par exemple, en raison d'un événement spécial) et, si leur valeur est inférieure à 150 EUR. Les cadeaux et avantages reçus de toute personne en relation avec la Société doivent être déclarés au RCCI.

Lorsque la valeur du cadeau ou de l'avantage reçu est évaluée entre 150 EUR et 1 000 EUR, le collaborateur doit le refuser immédiatement ou demander un accord préalable à son responsable hiérarchique et au RCCI qui décident si le collaborateur peut accepter le cadeau ou l'avantage reçu.

Lorsque la valeur du cadeau ou de l'avantage reçu est évaluée à une valeur supérieure de 1 000 EUR, le collaborateur doit le refuser immédiatement ou demander un accord préalable au Directeur Général et au Président qui décide si le collaborateur peut accepter le cadeau ou l'avantage reçu.

Chaque cadeau des collaborateurs dépassant le montant de 150 EUR est inscrit dans le registre des gratifications acceptés.

La participation à des événements de formation partiellement ou totalement parrainés par des clients ou des relations d'affaires (partenaires commerciaux) est soumise à l'approbation préalable du responsable hiérarchique du collaborateur.

7- Conflit d'intérêt n° 7 : Dirigeants partagés**Description :**

Les Personnes Concernées peut être partagées entre une société ayant une activité de gestion pour compte propre et une autre société pour compte de tiers.

Les Personnes Concernées seraient alors dans une position qui ne leur permet pas d'arbitrer en toute indépendance entre les intérêts de l'activité pour compte propre et ceux pour compte de tiers.

Dans le cadre de la gestion des FIA / Autres FIA ou de la fourniture de prestation de conseil, Aalto REIM et toutes les Personnes Concernées, doivent conserver leur indépendance de décision.

Mesure(s) prise(s) :

Déclaration annuelle des dirigeants d'Aalto REIM relatives aux fonctions exercées dans d'autres sociétés et des prestations éventuellement assurées.

VI. Références réglementaires

- Article 318-12 à 318-14 du RG AMF ;
- Articles 30 à 36 du règlement délégué (UE) n a 231/2013 de la Commission du 19 décembre 2012 ;
- Directive 2011/61/UE du Parlement européen et du Conseil du 8 juin 2011 article 14.

