

Procédure de gestion des conflits d'intérêts

Contexte

Byway Capital a mis en place une procédure visant à identifier, prévenir et gérer les conflits d'intérêts potentiels. Cette démarche garantit que les décisions de la société sont prises dans le respect des intérêts des clients.

La procédure permet de détecter les situations susceptibles de générer un conflit d'intérêts et de mettre en place les mesures appropriées pour les gérer ou, le cas échéant, informer les clients avant toute action en leur nom.

Cartographie des risques

La société établit une cartographie des situations susceptibles de créer un conflit d'intérêts. Pour chaque situation identifiée, des mesures de contrôle et d'encadrement sont définies et intégrées dans les procédures opérationnelles.

La cartographie est mise à jour par le Responsable Conformité et Contrôle Interne (RCCI) :

- lors de modifications de l'activité,
- à l'occasion de recrutements ou de nouveaux partenariats,
- ou lors de l'intégration de nouvelles cibles clients.

Si les mesures adoptées ne permettent pas d'éliminer le risque de manière raisonnable, Byway Capital informe clairement le client de la nature générale ou de la source du conflit avant toute intervention en son nom.

La politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts est disponible au siège de la société (7 rue Saint-Fiacre, 75002 Paris) et peut être fournie à tout client qui en fait la demande.

Identification des conflits d'intérêts

Byway Capital identifie les conflits d'intérêts potentiels entre :

- la société (y compris dirigeants et employés) et les fonds gérés, les clients ou les porteurs de parts ;
- plusieurs clients entre eux ;
- la société et ses prestataires ou partenaires.

La cartographie des conflits est régulièrement mise à jour et consigne les mesures existantes pour prévenir ou gérer ces situations.

Signalement d'un conflit d'intérêts

Toute personne identifiant un conflit potentiel ou avéré doit en informer immédiatement le RCCI. Le signalement doit être effectué par un **support durable** (email, note interne, etc.) et sera archivé dans un dossier dédié.

Gestion du conflit d'intérêts

Le RCCI est chargé de gérer tout conflit identifié :

1. Analyser la nature, les causes et les conséquences du conflit ;
2. Appliquer les mesures prévues par la cartographie si le conflit est déjà recensé ;
3. Mettre à jour la cartographie si le conflit est nouveau ;
4. Inscrire le conflit dans le registre dédié ;
5. Prendre des actions correctrices pour limiter ou éviter le conflit (modification de procédures, renforcement des contrôles, etc.) ;
6. Veiller en priorité à la protection de l'intérêt du client.

Information au client

Lorsque nécessaire, le client est informé par courrier ou email (avec accusé de réception), précisant :

- la nature du conflit,
- les personnes et entités concernées,
- les éventuels impacts financiers,
- les mesures mises en œuvre pour le résoudre.

Une copie de cette communication est archivée dans le registre des conflits d'intérêts.