

Conflicts of Interest Policy

Procédure de Gestion des conflits d'intérêts

MARIANA UFP group

VERSION: 2.3

Contents

I. OVERVIEW	5
1.1 Scope	5
1.2 Purpose	5
1.3 Regulatory References	5
1.4 Conflicts of interest.....	6
1.5 Authorisation through MUFP group.....	7
II. SCOPE	7
2.1 Application	7
2.2 Purpose	7
2.3 General Types of Conflicts of Interest	8
III. MANAGING CONFLICTS OF INTEREST	9
3.1 Identification of Conflicts of Interest	9
3.2 Management of Conflicts of Interest	9
3.3 Primacy of Clients' Interest	10
IV. EMPLOYEE RESPONSIBILITIES	10
4.1 Management	10
4.2 All Employees	11
V. ORGANISATIONAL ARRANGEMENTS.....	12
5.1 The Management Board.....	12
5.2 The Compliance Officer	12
VI. PROCESS FOR MANAGING CONFLICTS OF INTEREST	13
6.1 Identification and Mapping of Potential Conflicts of Interest.....	13
6.2 Prevention of Conflicts of Interest	13
6.2.1 Policies and Procedures	14
6.2.2 Clients' Orders	14
6.2.3 Training	15
6.2.4 Information Barriers	15
6.2.5 Segregation of Functions	16
6.2.6 Segregation of Duties.....	16
6.2.7 Personal Account Dealing	17
6.2.8 Inducements	17
6.2.9 Remuneration Process.....	17
6.2.10 Anti-bribery.....	18
A. In the UK	18
B. In France	19
6.2.11 Whistleblowing	19
6.2.12 Gifts and Benefits.....	20
6.2.13 Escalation	20
6.3 Disclosure of a Conflict of Interest	20
6.4 Register of Conflicts of Interest	21

6.5	Declining to Act.....	21
6.6	Possible sanctions	21

PROCEDURE DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS	22
--	----

I.	CONSIDERATIONS GENERALES	23
1.1	Applicabilité	23
1.2	Objectif	23
1.3	Références réglementaires.....	24
1.4	Conflits d'intérêts	24
1.5	Autorisation au sein du groupe MUFP	25

II.	PORTEE DE LA PRESENTE POLITIQUE	25
2.1	Application	25
2.2	Objet.....	25
2.3	Types généraux de conflits d'intérêts.....	26

III.	GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	27
3.1	Identification des conflits d'intérêts	27
3.2	Gestion des conflits d'intérêts	27
3.3	Primauté des intérêts du client.....	28

IV.	RESPONSABILITES DES EMPLOYES	28
4.1	Management	28
4.2	Tous les employés.....	29

V.	DISPOSITIF ORGANISATIONNEL	30
5.1	Le Management Board	30
5.2	Le Compliance Officer	30

VI.	PROCEDURE DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS.....	31
6.1	Identification et cartographie des conflits d'intérêts potentiels	31
6.2	Prévention des conflits d'intérêts	31
6.2.1	Politiques et procédures.....	31
6.2.2	Ordres reçus des clients.....	32
6.2.3	Formation	32
6.2.4	Information barriers	32
6.2.5	Segregation of Functions	33
6.2.6	Segregation of Duties.....	33
6.2.7	Personal Account Dealing	34
6.2.8	Inducements	34
6.2.9	Processus de rémunération	35
6.2.10	Lutte contre la corruption.....	35
A.	Au Royaume-Uni	35
B.	En France	36
6.2.11	Whistleblowing	37
6.2.12	Cadeau et avantages.....	37

6.2.13	Escalation	37
6.3	Divulgence d'un conflit d'intérêts	37
6.4	Conflicts Register	38
6.5	Refus d'agir.....	38
6.6	Sanctions possibles	38
CONTROLE DE VERSION		40

I. Overview

1.1 Scope

This Conflict-of-Interest Policy (the “Policy”) defines the rules related to Conflict of Interest (“the Rules”). These rules are applicable to all members and employees (including independent contractors) of the entities of the Mariana UFP group, hereinafter referred to as “MUFP”:

- ❖ Mariana UFP LLP (MUFP LLP)
- ❖ Mariana UFP (Americas) Limited (MUFPA)
- ❖ Mariana UFP SAS (MUFPS)
- ❖ Mariana Investment Partners limited (MIP)
- ❖ Mariana UFP DIFC limited (MUFP DIFC).

1.2 Purpose

It is essential that MUFP is able to identify actual or potential conflicts of interest and manage them fairly and appropriately, including preventing a conflict of interest from adversely affecting the interests of a client. This Policy outlines how actual or potential conflicts are identified, managed, recorded, and, where relevant, disclosed to clients or the relevant National Competent Authority (“NCA”).

A conflict of interest is a situation in which someone in a position of trust has competing professional or personal interests. Such competing interests can make it difficult to fulfil duties impartially. A conflict of interest may exist even if no unethical or improper act results from it.

The success of MUFP depends on its clients’ confidence in the integrity and professionalism of MUFP employees. Integrity requires, among other things, honesty and transparency. An employee does not act with integrity if they are dishonest or knowingly compromises the principle of integrity.

To reinforce the confidence of clients confidence, MUFP managers and employees are committed to avoiding situations that might interfere with making decisions in the best interests of clients.

1.3 Regulatory References

The Policy has been written in accordance with the following regulations / legislative instruments:

- ❖ Directive 2014/65/EU (MiFID II), in particular Articles 16(3) and 23 relating to the identification, prevention, management and disclosure of conflicts of interest.
- ❖ Commission Delegated Regulation (EU) 2017/565, in particular Articles 33 to 35 relating to conflicts of interest, and Articles 38 to 43 where applicable.
- ❖ UK MiFID framework, including the relevant UK legislation and FCA Handbook provisions implementing and supplementing MiFID II requirements in the United Kingdom.
- ❖ FCA Handbook – PRIN 2.1.1R, Principle 8, requiring firms to manage conflicts of interest fairly,

both between themselves and their clients and between clients.

- ❖ FCA Handbook – SYSC 10.1, relating to the identification, prevention, management, disclosure and recording of conflicts of interest and the establishment of a written conflicts of interest policy.
- ❖ FCA Handbook – COBS 2.3A, relating to inducements and third-party payments, where applicable.
- ❖ French Monetary and Financial Code (Code monétaire et financier), Article L.533-10, relating to organisational requirements applicable to investment firms.
- ❖ Arrêté du 3 novembre 2014 relatif au contrôle interne, Article 38, relating to Conflicts of Interest management, where applicable.

Should you have any uncertainty over a potential conflict of interest, please discuss this with management or Compliance.

1.4 Conflicts of interest

In accordance with the applicable MiFID II and UK MiFID requirements, MUFP maintains and operates effective organisational and administrative arrangements designed to identify, prevent and manage actual or potential conflicts of interest arising between MUFP, including its employees and relevant persons, and its clients, or between clients, in connection with the provision of investment and ancillary services.

MUFP takes all appropriate steps to prevent conflicts of interest from adversely affecting the interests of its clients.

An interest may be of a professional, commercial, financial or personal nature, whether direct or indirect, material or non-material. A conflict of interest may arise where such interests compete or create a risk that the interests of one party may be favoured to the detriment of another, particularly a client.

Such conflicting interests may compromise the impartial and objective performance of professional duties. A conflict of interest may exist even where no unethical or improper conduct has occurred.

1.5 Authorisation through MUFP group

Please see the relevant NCA register:

- a) Mariana UFP LLP: <https://register.fca.org.uk/s/firm?id=001b000000NMbIRAAT>
- b) Mariana UFP SAS: https://www.regafi.fr/pages/fiche-banque/?refine.id_referentiel=84916&start=0
- c) Mariana UFP (Americas) limited:
 - FCA: <https://register.fca.org.uk/s/firm?id=001b000000dlwRQAAY>
 - NFA: <https://www.nfa.futures.org/BasicNet/basic-profile.aspx?nfaid=mzWrRuVXQwU%3D>
- d) Mariana UFP DIFC: <https://www.dfsa.ae/public-register/firms/ufp-capital-markets-difc-limited>
- e) Mariana Investment Partners: <https://register.fca.org.uk/s/firm?id=001b000000NMIExAAL>

II. Scope

2.1 Application

This Policy applies to MUFP and all its employees with the unique goal **of identifying, preventing and managing** situations of conflicts of interest which the group, its employees and its clients are involved in, in order to protect and preserve priority for clients' interests.

As the group comprises several entities, this Policy also considers any situation that may give rise to a conflict of interest due to the structure and business activities of each entity within the group.

2.2 Purpose

This Policy covers various types of conflicts of interest which may occur during operation during all the group's activities.

The three main identified categories of potential conflicts are as follows:

- ❖ Conflicts involving several clients, for instance when MUFP, in offering its services to two clients, may favour one of them.
- ❖ Conflicts involving the group and its clients, for instance when MUFP offers a service which would be more profitable for it without taking the client's requirements into consideration.
- ❖ Conflicts involving the group employees, for instance when MUFP employees carry out transactions for their own account to the detriment of their clients.

Some conflicts of interest may be impermissible as a matter of law, or group policy. Other conflicts of interest may be permissible, and the group is maintaining procedures and controls to mitigate actual, potential, or perceived conflicts of interest that might arise from the MUFP's or its employees' own activities.

Certain conflicts of interest may require disclosure to clients and / or client consent prior to engaging in the activity. Therefore, the identification and management of conflicts of interest, whether actual, potential, or perceived, is critical.

2.3 General Types of Conflicts of Interest

A non-exhaustive list of common types of conflicts of interest is set out below.

Each manager or employee is expected to carefully consider the following as potential conflicts of interest:

- ❖ Any outside business activity.
- ❖ Service as a manager or board member of any other firm.
- ❖ Trusteeships.
- ❖ Connections with a broker or other market counterparty with whom Mariana does business.
- ❖ Unclear fees or commissions from counterparty clients (including market maker clients on the other side of a client trade).
- ❖ Receipt or provision of gifts in excess of a nominal amount.
- ❖ Receipt or provision of entertainment that is not reasonable in cost or appropriate as to time, place and frequency.
- ❖ Influence on hiring, evaluation or compensation of any family member.
- ❖ Competing requirements between clients.
- ❖ Personal account dealing
- ❖ Trading based on confidential or client transactional information

Conflicts of interest appear in situations where MUFPP:

- ❖ Is likely to make a financial gain, or avoid a financial loss, at the expense of the client.
- ❖ Has an interest in the outcome of a service provided to the client or of a transaction carried out on behalf of the client, which is distinct from the client's interest in that outcome.
- ❖ Has a financial or other incentive to favour the interest of another client or group of clients over the interests of the client.
- ❖ Carries on the same business as the client; or
- ❖ Receives or will receive from a person other than the client an inducement in relation to a service provided to the client, in the form of monies, goods or services, other than the standard commission or fee for that service.

III. Managing Conflicts of Interest

MUFP maintains and operates effective organisational and administrative arrangements designed to identify, prevent and manage conflicts of interest that may arise in the course of its activities, with a view to preventing such conflicts from adversely affecting the interests of its clients.

This Policy provides guidance to employees on the identification and management of actual, potential or perceived conflicts of interest arising in connection with the provision of investment and ancillary services. It does not provide an exhaustive list of circumstances that may give rise to conflicts of interest.

Employees are responsible for identifying and promptly escalating any situation that may give rise to a conflict of interest, whether or not that situation is specifically addressed in this Policy or other internal procedures.

3.1 Identification of Conflicts of Interest

In determining what steps are reasonable to identify and manage a conflict of interest, MUFP will take the following into account:

- ❖ The level of risk that a conflict of interest may constitute or give rise to a material risk of damage to the interests of the client.
- ❖ The nature of the conflict in question.
- ❖ The nature and range of products or clients concerned by the conflict in question.

3.2 Management of Conflicts of Interest

The group has set up several means (which may be used individually or in combination) to manage a conflict of interest including:

- ❖ Organisational arrangements, systems, controls, policies and enforceable procedures designed to prevent the conflict of interest arising or to mitigate the associated risk of damage.
- ❖ Mapping analysis to identify the parts of the business where conflicts of interest may arise, assigning a level of risk to each conflict.
- ❖ The compliance department maintains a compliance register of all actual or potential conflicts such as outside business interests or any other circumstances that may give rise to conflicts. The Compliance department is responsible for maintaining the Conflicts Register and providing advice on appropriate mitigation measures.
- ❖ Disclosure designed to inform the affected parties of the conflict of interest and its impact on them; or
- ❖ Avoiding the service, activity or matter giving rise to the conflict of interest where the conflict of interest cannot be prevented or managed effectively using other means.

This Policy may be supplemented by additional, regional, or local policies and procedures from time to time. Where rules require the application of higher standards than prescribed by this Policy, the group must comply with these higher standards. Employees with questions about the interpretation of a law or regulation, or regarding regulatory expectations, should contact Compliance as applicable.

3.3 Primacy of Clients' Interest

MUFP is committed to acting honestly, fairly and professionally in accordance with the best interests of its clients, as required by applicable regulations.

MUFP ensures that the investment and ancillary services provided to clients comply with the applicable regulatory requirements, taking into account the nature of the services provided and the relevant client categorisation.

All information provided to clients must be fair, clear and not misleading.

IV. Employee Responsibilities

In addition to the specific organisational arrangements and systems, controls, policies, and procedures addressing particular conflicts of interest stated hereafter in the Policy, this Policy sets out below the standards of behaviour Employees are required to meet when performing their roles at MUFP.

4.1 Management

Management are responsible for overseeing the identification, documentation, escalation, and management of all conflicts of interest as they arise within their relevant areas of responsibility at MUFP. Management are required to:

- ❖ Promote an appropriate culture which emphasizes the importance of ethical treatment of Clients and the fair handling of conflicts of interest.
- ❖ Be engaged in the implementation of policies, procedures and arrangements for the identification, documentation, escalation, management and ongoing monitoring of conflicts of interest.
- ❖ Be engaged in the clear communication of policies, procedures and expectations and the sharing of best practice throughout the firms of the group.
- ❖ Adopt a holistic view to identifying potential and emerging conflicts of interest within and across businesses and infrastructure functions and to facilitate informed judgements with respect to materiality and the manner in which conflicts are handled.
- ❖ Raise awareness and promote adherence of Employees in completing regular training both at induction and in the form of refresher training.
- ❖ Sponsor systems and controls to document, track, manage and mitigate conflicts of interest risk, and regularly review their effectiveness.
- ❖ Consider the implications and take corrective action where required, in connection with

performance measurements or incentive schemes that may incentivise an Employee to act contrary to the duties and responsibilities owed to the group and under applicable Rules; and

- ❖ Utilize management information to remain sufficiently up-to-date and informed in connection with the matters listed above.
- ❖ Define, approve and oversee the organisation of the group for the provision of investment services and activities and ancillary services, including the skills, knowledge and expertise required by personnel, the resources, the procedures and the arrangements for the provision of services and activities, taking into account the nature, scale and complexity of its business and all the requirements the group has to comply with.

4.2 All Employees

Employees are all responsible for identifying and managing conflicts of interest on an ongoing basis and the group requires that all employees:

- ❖ Comply with this Policy, rules and other applicable policies and procedures relating to the identification, documentation, escalation and management of conflicts of interest.
- ❖ Act with integrity and exercise good judgment and discretion.
- ❖ Act with the requisite degree of independence and objectivity when discharging their responsibilities at MUFP.
- ❖ Avoid situations giving rise to conflicts of interest or the perception of a conflict of interest wherever possible immediately notify their supervisor and/or Compliance of the existence and nature of an actual or potential conflict of interest.
- ❖ Immediately disclose conflicts of interest to their manager when participating in decision potentially conflicting.
- ❖ Not be in a supervisory, subordinate or control relationship (having influence over conditions of employment) with closely related persons including family members or close personal relationships.
- ❖ Not misuse information obtained in the course of working at MUFP including in connection with dealing in securities.
- ❖ Manage work-related information on the basis of the Firm's "Need to Know" principle, respecting information barriers and duties of confidentiality at all times.
- ❖ Challenge and escalate promptly issues of concern to their supervisors and Compliance so that conflicts of interest may be appropriately reviewed, managed and resolved; and
- ❖ Upon joining the group and on a periodic basis, thereafter, complete all attestations required by Compliance, including, where relevant, attesting to the completeness and accuracy of any relevant disclosures and questionnaires in relation to this Policy within the timeframes set by Compliance.

In addition, MUFP requires employees who act in a supervisory capacity to:

- ❖ Actively seek to identify, document and mitigate conflicts of interest in their area of responsibility including in connection with any current or planned activities.
- ❖ Promptly disclose any personal, family or close business relationship that may influence, or appear to influence, the impartial exercise of their professional duties.

- ❖ Assess any conflicts of interest reported to them to determine if a conflict of interest exists.
- ❖ Determine, after consulting Compliance and other control functions as required, the best course of action to resolve, manage or avoid the conflict of interest, including further escalation to a higher management authority where necessary or the (temporary or permanent) withdrawal of oversight of a given matter or activity from the employee concerned; and
- ❖ Review on an annual basis or more regularly if required, any reported conflicts of interest to ensure these are being managed in accordance with any agreed resolution.

Where a conflict of interest is identified, the Compliance Officer shall assess the adequacy of the arrangements in place to prevent or manage the conflict and determine whether additional measures are required, including, where necessary, the suspension of the relevant activity in accordance with Section 5.2 of this Policy.

V. Organisational Arrangements

Management of MUFP, broker desks and corporate functions are responsible for ensuring that MUFP's procedures, controls and disclosures are adequate to identify, manage and mitigate Conflicts of Interest.

MUFP's Control Functions are responsible for assisting in the identification, management and monitoring of actual, potential and perceived conflicts of interest.

MUFP has established the following governance rules:

5.1 The Management Board

The Management Board shall fulfil a monitoring and consultative function in respect of the company, its strategy, general development and business plans.

5.2 The Compliance Officer

The Compliance Officer is in charge of

- ❖ Developing and applying the Conflict-of-Interest policy.
- ❖ Maintaining and updating the Conflict-of-Interest Risk Mapping and Conflicts Register.
- ❖ Making periodic reports to the Management.
- ❖ Disclosing related information to Clients as appropriate.

The Compliance Officer has the authority to require the suspension of any activity or business relationship where an actual or potential conflict of interest may adversely affect clients' interests and cannot be adequately managed.

Such decisions shall be escalated to the Management Board, where appropriate, for consideration of the necessary remedial measures. Any decision to resume the activity or business relationship must ensure that the identified conflict of interest is appropriately addressed and that applicable regulatory requirements are met.

VI. Process for Managing Conflicts of Interest

Compliance maintains and regularly updates the Conflict-of-Interest Risk Mapping and Register to reflect changes in the Group's activities, organisational structure and identified risks.

The Conflicts of Interest Policy is reviewed at least annually and whenever material changes occur. Compliance provides senior management with written reports, at least annually, on conflicts of interest recorded in accordance with applicable regulatory requirements.

6.1 Identification and Mapping of Potential Conflicts of Interest

MUFP Compliance has mapped various potential conflicts of interest within the various business line that provide the investment and ancillary services.

The conflicts map is updated as and when new conflicts arise in the course of the group's activities. The mapping analysis aims at ensuring that the organizational structure is able to prevent or manage potential situations of conflicts of interest.

Please, see the dedicated risk matrix at the following location: O:\01 - Compliance\06 - Risk Mapping\Conflict of Interest.

MUFP also monitors activities on an ongoing basis to ensure that the internal control plan, procedures and mapping used in this area are appropriate.

MUFP's business divisions and corporate functions are responsible for identifying, preventing and managing actual, potential and perceived conflicts of interest arising within their respective activities.

The Compliance function provides independent oversight, advice and monitoring to ensure that appropriate organisational and administrative arrangements are implemented and maintained throughout the Group.

6.2 Prevention of Conflicts of Interest

All appropriate steps to identify, prevent or manage conflicts of interest are handled by MUFP through specific processes, governance and procedures. MUFP employees are expected to be familiar with the details of these underlying policies and to comply fully with the requirements set out in these policies.

6.2.1 Policies and Procedures

The group has adopted policies and procedures throughout its businesses to identify and manage actual, potential and perceived conflicts of interest. These policies and procedures are subject to ongoing monitoring and review.

Once hired, all employees of the company must attest to the Conflicts of Interest Policy and all other internal policies and procedures.

Certain conflicts of interest may be more relevant to some investment and ancillary services offered by MUFP than others, but all employees, regardless of which service they provide, should be cognisant of all potential areas of conflict that may arise directly or indirectly through their provision of services.

MUFP identifies and assesses potential conflicts of interest arising from its business activities and organisational structure through its Conflict-of-Interest Risk Mapping.

This assessment takes into account the nature of the services provided, the clients and counterparties involved, and the responsibilities of relevant employees. The identified risks are addressed through appropriate policies, procedures and internal controls.

6.2.2 Clients' Orders

MUFP ensures the fair handling of client orders in accordance with its Order Handling and Execution Policy and applicable regulatory requirements.

In particular, MUFP:

- ❖ Takes all sufficient steps to obtain the best possible result for clients where best execution obligations apply;
- ❖ Applies consistent and fair order handling standards;
- ❖ Maintains appropriate order handling and execution arrangements, taking into account the nature of the services provided, the financial instruments concerned and the applicable client categorisation

In order to ensure a fair and orderly dealing environment, MUFP requires its employees to comply with the Group Market Abuse Policy, reflecting the applicable EU and UK Market Abuse Regulations and relevant regulatory requirements.

MUFP does not currently produce investment research within the meaning of the applicable MiFID II and UK MiFID frameworks. However, MUFP may produce or disseminate investment recommendations within the meaning of the Market Abuse Regulation (MAR).

MUFP maintains appropriate arrangements to identify, prevent and manage potential conflicts of interest arising from these activities, including conflicts between the production or dissemination of investment recommendations and the execution of client orders.

These arrangements include information barriers where appropriate, monitoring of communications and Compliance oversight, proportionate to the nature and risks of the activities undertaken.

Should MUFP undertake activities qualifying as investment research under the applicable MiFID II or UK MiFID framework, MUFP shall comply with the relevant additional organisational and disclosure requirements, including physical separation or appropriate alternative information barriers where required by applicable regulation.

Similarly, those providing service A9 (Operation of an OTF) must ensure that potential conflicts arising from this activity are appropriately managed.

6.2.3 Training

The group provides targeted, risk-based ongoing training for its employees as part of its efforts to identify and manage real, potential and perceived conflicts of interest.

It also provides and expects relevant employees to attend or take regular training on conflicts of interest related topics. This training is critical in ensuring that Employees are able to identify and escalate conflicts of interest and are aware of the processes by which they are identified, escalated and resolved.

6.2.4 Information Barriers

MUFP has established organisational and administrative arrangements, including information barriers where appropriate, designed to prevent the inappropriate exchange or misuse of confidential information and to identify, prevent and manage potential conflicts of interest arising between different business activities or clients.

MUFP applies a "Need to Know" principle, under which access to information is restricted to employees who require it for the performance of their professional duties.

Information barriers may include restrictions on access to information, separation of responsibilities, appropriate supervision and monitoring of communications.

These arrangements are designed to prevent employees from improperly using information obtained through one business activity for the benefit of another activity, client or third party.

Where information barriers are established, MUFP takes appropriate steps to ensure that they remain effective and are subject to ongoing Compliance oversight.

Should MUFP undertake activities qualifying as investment research under the applicable MiFID II or UK MiFID framework, additional information barriers and organisational arrangements, including physical separation or appropriate alternative measures where required, shall be implemented in accordance with applicable regulations.

6.2.5 Segregation of Functions

MUFP maintains an internal control framework based on clearly defined responsibilities across business activities, management and control functions.

The Compliance function is responsible for providing independent oversight and assistance in the identification, assessment, management and monitoring of actual, potential and perceived conflicts of interest.

Business functions and senior management remain responsible for identifying and managing conflicts of interest within their respective areas of responsibility.

Where functions or responsibilities overlap, appropriate arrangements are established to identify and manage potential conflicts of interest.

6.2.6 Segregation of Duties

MUFP ensures that the performance of multiple functions by its relevant persons does not, and is not likely to, prevent those persons from discharging their responsibilities soundly, honestly and professionally.

MUFP recognises that effective segregation of duties is an important component of its internal control framework and the prevention and management of conflicts of interest. In particular, segregation of duties helps prevent individuals from exercising unrestricted control over transactions, financial commitments and related accounting processes.

MUFP ensures that, in general, no single individual has unrestricted authority to perform all of the following functions:

- ❖ Initiate a transaction;
- ❖ Bind the firm;
- ❖ Authorise or execute payments; and
- ❖ Account for the transaction.

Where employees are involved in multiple investment services or ancillary activities, including the production or dissemination of investment recommendations, MUFP assesses potential conflicts of interest and implements appropriate organisational measures to ensure the necessary degree of independence.

Such measures may include separate supervision, information barriers, restrictions on access to information and Compliance monitoring, proportionate to the nature and risks of the activities undertaken.

Should MUFP undertake activities qualifying as investment research under the applicable MiFID II or UK MiFID framework, the additional organisational requirements applicable to such activities shall be observed.

Where complete segregation of duties is not reasonably practicable due to MUFP's size or organisational structure, appropriate compensating controls are implemented, including independent reviews and oversight by senior management or Compliance, to ensure that conflicts of interest are effectively managed.

6.2.7 Personal Account Dealing

See *Personal Account Dealing Policy*.

6.2.8 Inducements

MUFP recognises that the payment or receipt of fees, commissions or non-monetary benefits from or to third parties in connection with the provision of investment or ancillary services may give rise to conflicts of interest.

In accordance with the applicable MiFID II and UK MiFID requirements, MUFP ensures that any such arrangements comply with the relevant regulatory conditions, including, where applicable, requirements relating to the enhancement of service quality, the duty to act honestly, fairly and professionally in the best interests of clients, and appropriate disclosures.

MUFP does not routinely engage in inducement arrangements. However, such arrangements may arise occasionally in the course of its business activities and must be assessed in accordance with the Group's applicable policies and procedures.

MUFP maintains appropriate controls to identify, assess, manage and record potential conflicts of interest arising from such arrangements. Where required, relevant information regarding the existence, nature and amount of any inducement, or the method of its calculation, is disclosed to clients in accordance with applicable regulatory requirements.

To mitigate potential conflicts of interest, commission structures and remuneration arrangements are established and overseen by the Management Board rather than determined independently by individual employees.

Commissions charged to clients for investment services are determined in accordance with the applicable contractual arrangements and agreed rate cards, subject to periodic review and appropriate management oversight.

6.2.9 Remuneration Process

The group recognises that remuneration is a factor that may influence the conduct of employees. The group has in place remuneration policies and procedures which set out appropriate governance to prevent remuneration structures which may incentivise an Employee to act contrary to their responsibilities, regulatory requirements, or the group's policies.

In line with regulatory requirements, the group has produced a compensation strategy and a *Remuneration policy* to ensure that the links between compensation practices and the MUFP's business and risk strategies are clear, and also clearly understood by all Employees. In alignment with European as well as UK requirements, the group has implemented a "*Remuneration Policy for Investment Services*" as a supplementary policy which specifically addresses remuneration in connection with the provision of investment services and ancillary services under MiFID. The purpose of this policy is to align the commercial interests of the group and Employees with the effective management of conflicts of interest, and with risk management objectives regarding conduct of business standards, in order to ensure that Client interests are not adversely affected by the group's incentive and remuneration practices.

MUFP ensures that its remuneration arrangements do not create incentives for employees to favour particular clients, counterparties, products or execution venues to the detriment of clients' interests. Remuneration structures are designed to support appropriate conduct, compliance with applicable regulatory requirements and the effective identification and management of conflicts of interest.

MUFP maintains appropriate oversight of remuneration arrangements to ensure that they do not compromise its obligations towards clients, including applicable order execution requirements.

6.2.10 Anti-bribery

A. In the UK

The Bribery Act 2010 has been introduced to bring the UK in line with the international standards of anti-corruption legislation. It is a criminal offence to give or receive a bribe, and firms can be held liable for failing to prevent bribery.

The UK Bribery act distinguishes between what the French penal code refers to as passive and active bribery:

- ❖ Section 1 of UK Bribery Act criminalises Active bribery, when a person directly or indirectly offers, promises or gives a financial or other advantage to another person to induce or reward the improper performance of a relevant function or activity or where the person knows or believes that the acceptance of the advantage itself constitutes improper performance. Section 2 of the Bribery Act punishes passive bribery, when a person directly or indirectly requests, agrees to receive, or accepts a financial or other advantage, in return for or as a reward for, improper performance of a relevant function, or where the request or acceptance itself constitutes such improper performance.

- ❖ Both sections apply to public and private sector functions, as defined under the concept of “relevant function or activity”, which includes duties expected to be performed impartially, in good faith, or in accordance with a position of trust.

The Serious Fraud Office is empowered to prosecute both domestic and foreign firms where they have a presence of some form in the UK. Bribes committed in the UK and abroad could be prosecuted under the Bribery Act 2010.

MUFP is committed to conducting business in a fair, honest and transparent manner and expects everyone who performs services for or on its behalf to conduct business in the same way. Corruption of any kind is detrimental not only to MUFP but also the wider community. MUFP has Anti-Bribery and Corruption procedures, which include gifts and entertainment policies, applying to all senior managers and employees. Details are provided to all senior managers and employees on commencement of employment.

B. In France

French anti-corruption legislation, including the French Criminal Code and Law No. 2016-1691 of 9 December 2016 (Sapin II), establishes a legal framework for preventing and combating corruption. Active and passive bribery constitute criminal offences under French law. Individuals and legal entities may incur criminal liability for corruption-related offences. Certain companies are also subject to specific anti-corruption prevention obligations under Sapin II, where the applicable legal conditions are met.

The French Criminal Code distinguishes between active and passive bribery:

- ❖ Articles 433-1 et seq. of the Penal Code criminalise active bribery, where a person, directly or indirectly, induces or attempts to unlawfully induce a public official to accept a bribe by presenting an offer, promise, gift, donation, or reward.
- ❖ Articles 432-11 et seq. punish passive bribery, which occurs when a public official, directly or indirectly, solicits or accepts a bribe by requesting or receiving an offer, promise, gift, donation, or benefit from another person.
- ❖ Articles 445-1 et seq. establish the same rules in the private sector for commercial bribery.

MUFP is committed to conducting its business in a fair, honest and transparent manner and expects everyone providing services for or on its behalf to do the same. Any form of corruption is harmful not only to MUFP, but also to the broader community. MUFP has Anti-Bribery and Corruption procedures, including policies on gifts and entertainment, which apply to all senior managers and employees. Details of these procedures are provided to all senior managers and employees upon commencement of employment.

6.2.11 Whistleblowing

A public interest disclosure policy (*Whistleblowing Policy*) is in place for senior managers and employees. Any concealment of a conflict of interest may be subject to disciplinary action by MUFP in

accordance with the employee's duty of loyalty.

6.2.12 Gifts and Benefits

See the *Gifts and Benefits Policy*.

6.2.13 Escalation

Each employee must escalate newly identified conflicts of interest through their relevant desk to allow Compliance to consider the potential conflict of interest. This would include, for example, outside business interests, having a close relationship with a client, or any other personal situations or circumstances which could give rise to a conflict of interest or the appearance of conflict of interest. Failure to escalate could expose the group to regulatory non-compliance, as well as reputational risk.

Employees in doubt as to whether a circumstance constitutes a conflict of interest should escalate to their supervisor and Compliance.

Conflicts of interest may be escalated along multiple paths, up to and including escalation to the Management Board.

Employees may report issues anonymously and the group strictly prohibits retaliation against Employees for the good faith reporting of any actual or suspected violations.

6.3 Disclosure of a Conflict of Interest

Disclosure of a conflict of interest to a client shall be considered a measure of last resort. MUFP shall seek, wherever reasonably possible, to prevent or effectively manage conflicts of interest through appropriate organisational and administrative arrangements before considering disclosure.

Where the arrangements established by MUFP to prevent or manage conflicts of interest are not sufficient to ensure, with reasonable confidence, that the risks of damage to clients' interests will be prevented, MUFP shall disclose the relevant conflict of interest to the affected client before undertaking business on their behalf.

Such disclosure must:

- ❖ Be made in a durable medium;
- ❖ Include a specific description of the conflict of interest arising in connection with the provision of investment or ancillary services, taking into account the nature of the client concerned;
- ❖ Explain the nature and sources of the conflict of interest and the associated risks to the client;
- ❖ Describe the measures taken to mitigate those risks in sufficient detail to enable the client to make an informed decision regarding the relevant investment or ancillary service; and

- ❖ Clearly state that the disclosure is being provided because MUFP's organisational and administrative arrangements are not sufficient to ensure, with reasonable confidence, that the risk of damage to the client's interests will be prevented.

Disclosure does not exempt MUFP from its obligation to establish, maintain and operate effective organisational and administrative arrangements to prevent and manage conflicts of interest.

6.4 Register of Conflicts of Interest

MUFP maintains an up-to-date Conflicts of Interest Register recording the investment or ancillary services and activities in which a conflict of interest entailing a risk of damage to the interests of one or more clients has arisen or may arise.

Compliance is responsible for maintaining the Register, documenting identified conflicts and the measures adopted to prevent or manage them, and monitoring their ongoing effectiveness.

6.5 Declining to Act

If MUFP determines that it is unable to manage a conflict of interest using one of the methods described above, the group 'entities may decline to act on behalf of the client concerned.

6.6 Possible sanctions

Any breach of this Policy may result in disciplinary measures in accordance with applicable employment laws, internal procedures and the seriousness of the breach.

Depending on the circumstances, conduct associated with a conflict of interest may also give rise to regulatory, civil or criminal consequences under applicable laws and regulations.

MUFP reserves the right to take appropriate action and, where required, report relevant matters to the competent authorities.

This translation covers both EEA & UK requirements, in the event of a discrepancy between French & UK regulation, the most conservative regulation should apply

Procédure de gestion des conflits d'intérêts

MARIANA UFP Group

VERSION: 2.3

I. Considérations générales

1.1 Applicabilité

La présente Politique relative aux conflits d'intérêts (la « Politique ») définit les règles applicables à l'identification, à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts. Elle s'applique à tous les membres et employés, y compris les prestataires indépendants, des entités du groupe Mariana UFP, ci-après dénommé « MUFP » :

- ❖ Mariana UFP LLP (MUFP LLP)
- ❖ Mariana UFP (Americas) Limited (MUFPA)
- ❖ Mariana UFP SAS (MUFPS)
- ❖ Mariana Investment Partners limited (MIP)
- ❖ Mariana UFP DIFC limited (MUFP DIFC)

1.2 Objectif

Il est essentiel que MUFP soit en mesure d'identifier les conflits d'intérêts réels ou potentiels et de les gérer de manière équitable et appropriée, notamment en empêchant qu'un conflit d'intérêts n'ait un effet négatif sur les intérêts d'un Client. Cette politique décrit comment les conflits d'intérêts, réels ou potentiels, sont identifiés, gérés, enregistrés et, le cas échéant, communiqués aux clients ou à l'Autorité nationale compétente.

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une personne occupant une position de confiance est confrontée à des intérêts professionnels ou personnels concurrents. De tels intérêts concurrents peuvent rendre difficile l'exercice impartial de ses fonctions. Un conflit d'intérêts peut exister même en l'absence de tout comportement contraire à l'éthique ou inapproprié.

Le succès de MUFP repose sur la confiance que ses clients accordent à l'intégrité et au professionnalisme de ses employés. L'intégrité exige notamment honnêteté et transparence. Un employé n'agit pas avec intégrité s'il se montre malhonnête ou compromet sciemment le principe d'intégrité.

Afin de renforcer la confiance des clients, les membres et employés de MUFP s'engagent à éviter toute situation susceptible d'entraver la prise de décisions dans le meilleur intérêt des clients.

1.3 Références réglementaires

La présente Politique a été rédigée conformément aux réglementations et instruments législatifs suivants :

- ❖ Directive 2014/65/UE (MiFID II), notamment ses articles 16(3) et 23 relatifs à l'identification, à la prévention, à la gestion et à la divulgation des conflits d'intérêts.
- ❖ Règlement délégué (UE) 2017/565 de la Commission, notamment ses articles 33 à 35 relatifs aux conflits d'intérêts et, le cas échéant, ses articles 38 à 43.
- ❖ Cadre UK MiFID, comprenant la législation britannique pertinente et les dispositions du FCA Handbook mettant en œuvre et complétant les exigences MiFID II au Royaume-Uni.
- ❖ FCA Handbook – PRIN 2.1.1R, Principe 8, imposant aux entreprises de gérer équitablement les conflits d'intérêts, tant entre elles-mêmes et leurs clients qu'entre clients.
- ❖ FCA Handbook – SYSC 10.1, relatif à l'identification, à la prévention, à la gestion, à la divulgation et à l'enregistrement des conflits d'intérêts, ainsi qu'à l'établissement d'une politique écrite en la matière.
- ❖ FCA Handbook – COBS 2.3A, relatif aux Inducement et aux paiements de tiers, le cas échéant.
- ❖ Code monétaire et financier, article L.533-10, relatif aux exigences organisationnelles applicables aux entreprises d'investissement.
- ❖ Arrêté du 3 novembre 2014 relatif au contrôle interne, article 38, concernant, le cas échéant, la gestion des conflits d'intérêts.
- ❖ Règlement général de l'AMF et positions et recommandations associées de l'AMF relatives aux conflits d'intérêts.
- ❖ En cas d'incertitude quant à l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel, il convient de consulter la direction ou Compliance.

1.4 Conflits d'intérêts

Conformément aux exigences MiFID II et UK MiFID applicables, MUFP maintient et applique des dispositifs organisationnels et administratifs efficaces afin d'identifier, de prévenir et de gérer les conflits d'intérêts réels ou potentiels susceptibles de survenir entre MUFP, y compris ses employés et personnes concernées, et ses clients, ou entre clients, dans le cadre de la fourniture de services d'investissement et de services auxiliaires.

MUFP prend toutes les mesures appropriées afin d'empêcher que les conflits d'intérêts ne portent atteinte aux intérêts de ses clients.

Un intérêt peut être de nature professionnelle, commerciale, financière ou personnelle, directe ou indirecte, significative ou non. Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque de tels intérêts sont concurrents ou créent un risque que les intérêts d'une partie soient favorisés au détriment d'une autre, notamment d'un client.

De tels intérêts concurrents peuvent compromettre l'exercice impartial et objectif des fonctions professionnelles. Un conflit d'intérêts peut exister même en l'absence de tout comportement contraire à l'éthique ou inapproprié.

1.5 Autorisation au sein du groupe MUFP

Veuillez consulter les registres pertinents des autorités nationales compétentes (« ANC ») suivants :

- a) Mariana UFP LLP: <https://register.fca.org.uk/s/firm?id=001b000000NMbIRAAT>
- b) Mariana UFP SAS: https://www.regafi.fr/pages/fiche-banque/?refine.id_referentiel=84916&start=0
- c) Mariana UFP (Americas) limited:
 - FCA: <https://register.fca.org.uk/s/firm?id=001b000000dlwRQAAY>
 - NFA: <https://www.nfa.futures.org/BasicNet/basic-profile.aspx?nfaid=mzWrRuVXQwU%3D>
- d) Mariana UFP DIFC: <https://www.dfsa.ae/public-register/firms/ufp-capital-markets-difc-limited>
- e) Mariana Investment Partners: <https://register.fca.org.uk/s/firm?id=001b000000NMIExAAL>

II. Portée de la présente politique

2.1 Application

Cette politique s'applique à MUFP et à tous ses employés dans le but unique **d'identifier, de prévenir et de gérer les situations de conflits d'intérêts** dans lesquels le groupe, ses employés et ses clients sont impliqués, afin de protéger et de préserver la priorité des intérêts des clients.

Le Groupe étant composé de plusieurs entités, cette politique prend en considération toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts en raison de la structure et des activités commerciales de chaque entité du groupe.

2.2 Objet

Cette politique couvre divers types de conflits d'intérêts pouvant survenir dans le cadre des activités du groupe.

Les trois principales catégories identifiées de conflits potentiels sont les suivantes :

- ❖ Les conflits impliquant plusieurs clients, par exemple lorsque MUFP offre ses services à deux clients, pouvant favoriser l'un d'entre eux ;
- ❖ Conflits entre le groupe et ses clients, par exemple lorsque MUFP propose un service qui lui serait plus rentable sans prendre en compte les exigences du client ;
- ❖ Conflits impliquant les employés du groupe, par exemple lorsque des employés de MUFP effectuent des transactions pour leur propre compte au détriment de leurs clients.

Certains conflits d'intérêts peuvent être interdits par la loi ou par la politique du groupe. D'autres conflits d'intérêts peuvent être admissibles et le groupe met en place des procédures et des contrôles visant à atténuer les conflits d'intérêts réels, potentiels ou présumés qui pourraient survenir des activités de MUFP ou de celles de ses employés.

Certains conflits d'intérêts peuvent nécessiter la divulgation aux clients et /ou leur consentement avant de se lancer dans l'activité. Par conséquent, l'identification et la gestion des conflits d'intérêts, qu'ils soient réels, potentiels ou perçus, sont essentiels.

2.3 Types généraux de conflits d'intérêts

Une liste non exhaustive de types de conflits d'intérêts courants est présentée ci-dessous.

Chaque cadre dirigeant ou employé est tenu d'examiner attentivement les situations suivantes comme susceptibles de constituer des conflits d'intérêts :

- ❖ Toute activité professionnelle extérieure ;
- ❖ Servir en tant que dirigeant ou membre du conseil d'administration de toute autre société ;
- ❖ L'exercice de fonctions de trustee ou de fiduciaire ;
- ❖ Les liens avec un courtier ou une autre contrepartie de marché avec laquelle MUFP entretient des relations d'affaires ;
- ❖ Les frais ou commissions insuffisamment transparents reçus de clients contreparties, y compris de clients teneurs de marché intervenant en contrepartie d'une opération d'un client ;
- ❖ La réception ou la fourniture de cadeaux dépassant un montant nominal ;
- ❖ La réception ou la fourniture de divertissements dont le coût, le moment, le lieu où la fréquence ne sont pas raisonnables ou appropriés ;
- ❖ L'influence sur le recrutement, l'évaluation ou la rémunération d'un membre de la famille ; les exigences concurrentes entre clients ; le Personal Account Dealing ; et les opérations fondées sur des informations confidentielles ou relatives aux transactions de clients.

Des conflits d'intérêts apparaissent dans les situations où MUFP :

- ❖ Est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux frais du client ;
- ❖ A un intérêt dans le résultat d'un service fourni au client ou d'une transaction effectuée pour le compte du client, qui est différent de l'intérêt du client dans ce résultat ;
- ❖ A un intérêt financier ou autre à privilégier les intérêts d'un autre client ou groupe de clients par rapport à ceux du client ;
- ❖ Exerce la même activité que le client ; où
Reçoit ou recevra de la part d'une personne autre que le client un avantage en relation avec un service fourni au client, sous forme d'argent, de biens ou de services, autre que la commission ou les frais de base pour ce service.

III. Gestion des conflits d'intérêts

MUFP maintient et applique des dispositifs organisationnels et administratifs efficaces conçus pour identifier, prévenir et gérer les conflits d'intérêts susceptibles de survenir dans le cadre de ses activités, afin d'éviter qu'ils ne portent atteinte aux intérêts de ses clients.

La présente Politique fournit aux employés des orientations sur l'identification et la gestion des conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus liés à la fourniture de services d'investissement et auxiliaires. Elle ne dresse pas une liste exhaustive des circonstances susceptibles de créer un conflit. Les employés sont responsables de l'identification et de l'escalation rapide de toute situation susceptible de créer un conflit, qu'elle soit ou non expressément couverte par la présente Politique ou par d'autres procédures internes.

3.1 Identification des conflits d'intérêts

Pour déterminer quelles sont les étapes raisonnables pour identifier et gérer un conflit d'intérêts, MUFP tiendra compte des éléments suivants :

- ❖ Le niveau de risque qu'un conflit d'intérêts puisse constituer ou donner lieu à un préjudice des intérêts du client ;
- ❖ La nature du conflit en question ;
- ❖ La nature et la gamme des produits ou clients concernés par le conflit en question.

3.2 Gestion des conflits d'intérêts

Le groupe a mis en place un certain nombre de moyens (pouvant être utilisés individuellement ou en combinaison) pour gérer un conflit d'intérêts, notamment :

- ❖ Dispositifs organisationnels, systèmes, contrôles, politiques et procédures exécutoires conçus pour prévenir les conflits d'intérêts ou atténuer les risques de dommages qui y sont associés ;
- ❖ Une analyse cartographique visant à identifier les secteurs d'activité dans lesquels des conflits d'intérêts peuvent survenir et à attribuer un niveau de risque à chaque conflit ; Compliance tient un registre de tous les conflits réels ou potentiels, notamment les activités professionnelles extérieures et toute autre circonstance susceptible d'en créer. Compliance est responsable de la tenue du Conflicts Register et conseille sur les mesures d'atténuation appropriées ;
- ❖ La divulgation d'informations destinée à informer les parties concernées du conflit d'intérêts et de son impact probable sur elles ; où
- ❖ Eviter le service, l'activité ou le problème à l'origine du conflit d'intérêts lorsque le conflit d'intérêts ne peut être empêché ou géré efficacement par d'autres moyens.

La présente Politique peut être complétée périodiquement par des politiques et procédures régionales ou locales. Lorsque les règles imposent des normes plus strictes, le groupe s'y conforme. Les employés ayant des questions sur l'interprétation d'une loi ou d'un règlement ou sur les attentes réglementaires doivent contacter Compliance.

3.3 Primauté des intérêts du client

MUFP s'engage à agir de manière honnête, équitable et professionnelle conformément au meilleur intérêt de ses clients, comme l'exige la réglementation applicable.

MUFP veille à ce que les services d'investissement et auxiliaires fournis aux clients respectent les exigences réglementaires applicables, compte tenu de la nature des services et de la catégorisation du client concerné. Toute information communiquée aux clients doit être correcte, claire et non trompeuse.

IV. Responsabilités des employés

Outre les dispositifs organisationnel, systèmes, contrôles, politiques et procédures spécifiques aux conflits d'intérêts énoncés ci-après dans la politique, cette section énonce les normes de comportement que les employés sont tenus de respecter lorsqu'ils remplissent leurs fonctions au sein du MUFP.

4.1 Management

Les cadres dirigeants sont chargés de superviser l'identification, la documentation, la transmission et la gestion de tous les conflits d'intérêts à mesure qu'ils surviennent dans leurs domaines de responsabilité respectifs au sein du cabinet. Les cadres dirigeants sont tenus de :

- ❖ Promouvoir une culture d'entreprise appropriée mettant l'accent sur l'importance du traitement éthique des clients et du traitement équitable des conflits d'intérêts ;
- ❖ Participer à la mise en œuvre des politiques, procédures et dispositions pour l'identification, la documentation, l'escalade, la gestion et la surveillance continue des conflits d'intérêts ;
- ❖ Participer à la communication claire des politiques, procédures et attentes de MUFP ainsi qu'au partage des meilleures pratiques dans l'ensemble des sociétés du groupe ;
- ❖ Adopter une vision holistique pour identifier les conflits d'intérêts potentiels et émergents au sein des différentes activités commerciales, des fonctions d'infrastructure et entre celles-ci, et pour faciliter des décisions éclairées concernant la matérialité et la manière dont les conflits sont traités ;
- ❖ Sensibiliser et encourager les employés à suivre une formation régulière, à la fois lors de l'initiation et sous la forme de cours de remise à niveau ;
- ❖ Parrainer des systèmes et des contrôles pour documenter, suivre, gérer et atténuer les risques de conflits d'intérêts et examiner régulièrement leur efficacité ;
- ❖ Examiner les implications et prendre les mesures correctives nécessaires, en liaison avec des mesures de performance ou des systèmes d'incitation susceptibles d'inciter un employé à agir contrairement aux obligations et aux responsabilités qui incombent au groupe et aux règles applicables ; et
- ❖ Utiliser les informations de gestion pour rester suffisamment au courant et informé des questions énumérées ci-dessus ;

- ❖ Définir, approuver et superviser l'organisation du groupe pour la fourniture de services et activités d'investissement et de services auxiliaires, notamment les compétences, connaissances et expertises requises du personnel, les ressources, procédures et dispositifs nécessaires, compte tenu de la nature, de l'ampleur et de la complexité des activités et de l'ensemble des exigences applicables.

4.2 Tous les employés

Les employés sont tous responsables d'identifier et de gérer en permanence les conflits d'intérêts et le groupe exige de tous les employés :

- ❖ De se conformer à la présente politique, aux règles et aux autres politiques et procédures applicables concernant l'identification, la documentation, l'escalade et la gestion des conflits d'intérêts ;
- ❖ D'agir avec intégrité et de faire preuve de jugement et de discrétion ;
- ❖ D'agir avec le degré d'indépendance et d'objectivité requis dans l'exercice de leurs responsabilités au sein de la société ;
- ❖ Éviter, dans la mesure du possible, les situations créant un conflit d'intérêts ou l'apparence d'un conflit et notifier immédiatement leur supérieur hiérarchique et/ou Compliance de l'existence et de la nature d'un conflit réel ou potentiel ;
- ❖ De divulguer immédiatement les conflits d'intérêts à leur responsable lorsqu'ils participent à une décision potentiellement conflictuelle ;
- ❖ De ne pas être dans une relation de supervision, de subordination ou de contrôle (ayant une influence sur les conditions d'emploi) avec des personnes étroitement liées, y compris des membres de la famille ou des relations personnelles étroites ;
- ❖ De ne pas utiliser à mauvais escient les informations obtenues au cours de leur travail, y compris dans le cadre d'opérations sur titres ;
- ❖ Gérer les informations professionnelles selon le principe Need to Know de MUFP, en respectant à tout moment les information barriers et les obligations de confidentialité ;
- ❖ Contester et escalader rapidement les sujets préoccupants auprès de leur hiérarchie et de Compliance afin que les conflits soient examinés, gérés et résolus de manière appropriée ; et
- ❖ Lors de leur entrée dans le groupe puis périodiquement, remplir toutes les attestations requises par Compliance, notamment, le cas échéant, attester dans les délais fixés par Compliance l'exhaustivité et l'exactitude des déclarations et questionnaires pertinents relatifs à la présente Politique.

En outre, MUFP exige des employés exerçant des fonctions d'encadrement qu'ils :

- ❖ cherchent activement à identifier, documenter et atténuer les conflits dans leur domaine de responsabilité, y compris pour toute activité en cours ou projetée ; divulguent sans délai toute relation personnelle, familiale ou professionnelle étroite susceptible d'influencer, ou de paraître influencer, l'exercice impartial de leurs fonctions ;
- ❖ Évaluent tous les conflits d'intérêts qui leur sont signalés afin de déterminer s'il existe un conflit d'intérêts ;
- ❖ déterminent, après consultation de Compliance et des autres fonctions de contrôle si

nécessaire, la meilleure manière de résoudre, gérer ou éviter le conflit, y compris une escalation vers une autorité de management supérieure ou le retrait temporaire ou permanent de la supervision de l'activité concernée à l'employé ; et

- ❖ Examiner annuellement, ou plus fréquemment si nécessaire, tout conflit signalé afin de s'assurer qu'il est géré conformément à la résolution convenue.

Lorsqu'un conflit d'intérêts est identifié, le Compliance Officer évalue l'adéquation des dispositifs en place pour prévenir ou gérer ce conflit et détermine si des mesures supplémentaires sont nécessaires, y compris, le cas échéant, la suspension de l'activité concernée conformément à la section 5.2 de la présente Politique.

V. Dispositif organisationnel

La fonction Compliance assure une supervision indépendante de l'identification, de l'évaluation, de la gestion et du suivi des conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus.

Les fonctions opérationnelles et le senior management restent responsables de l'identification et de la gestion des conflits d'intérêts relevant de leurs domaines de responsabilité respectifs.

MUFP a établi les règles de gouvernance suivantes :

5.1 Le Management Board

Le Management Board exerce une fonction de surveillance et de conseil à l'égard de la société, de sa stratégie, de son développement général et de ses plans d'affaires.

5.2 Le Compliance Officer

Le Compliance Officer est chargé :

- ❖ D'élaborer et d'appliquer la Politique relative aux conflits d'intérêts ;
- ❖ De tenir à jour la Conflicts of Interest Risk Mapping et le Conflicts Register ;
- ❖ D'adresser des rapports périodiques au Management Board ;
- ❖ De communiquer aux clients les informations pertinentes, le cas échéant.

Le Compliance Officer est habilité à exiger la suspension de toute activité ou relation d'affaires lorsqu'un conflit réel ou potentiel est susceptible de porter atteinte aux intérêts des clients et ne peut être géré de manière adéquate. La décision est, le cas échéant, escaladée au Management Board afin qu'il examine les mesures correctrices nécessaires. Toute reprise doit garantir que le conflit identifié est traité de manière appropriée et que les exigences réglementaires applicables sont respectées.

VI. Procédure de gestion des conflits d'intérêts

Compliance tient à jour la Conflicts of Interest Risk Mapping et le Conflicts Register afin de refléter les évolutions des activités du Groupe, de sa structure organisationnelle et des risques identifiés. La Politique est revue au moins annuellement et chaque fois qu'une modification significative intervient. Compliance adresse au Management Board, au moins annuellement, un rapport écrit sur les conflits enregistrés conformément aux exigences réglementaires applicables. Les divisions opérationnelles et fonctions Corporate sont responsables de la gestion des conflits, avec le soutien des fonctions de contrôle.

6.1 Identification et cartographie des conflits d'intérêts potentiels

Compliance a cartographié les conflits potentiels au sein des lignes d'activité fournissant des services d'investissement et auxiliaires. La Conflicts of Interest Risk Mapping est actualisée à mesure que de nouveaux conflits apparaissent. MUFP assure un suivi continu afin de vérifier l'adéquation du plan de contrôle interne, des procédures et de la cartographie. Les divisions opérationnelles et fonctions Corporate sont responsables de l'identification, de la prévention et de la gestion des conflits relevant de leurs activités ; Compliance assure une supervision, un conseil et un suivi indépendants.

6.2 Prévention des conflits d'intérêts

Toutes les étapes appropriées pour identifier, prévenir ou gérer les conflits d'intérêts sont pris en charge par MUFP selon des processus, une gouvernance et des procédures spécifiques. Les employés de MUFP doivent connaître le détail de ces politiques sous-jacentes et se conformer pleinement aux exigences énoncées dans ces politiques.

6.2.1 Politiques et procédures

Le groupe a adopté dans l'ensemble de ses activités des politiques et procédures destinées à identifier et gérer les conflits réels, potentiels et perçus. Elles font l'objet d'un suivi et d'un examen continus.

Lors de leur embauche, tous les employés doivent attester de la Politique relative aux conflits d'intérêts et de toutes les autres politiques et procédures internes.

Certains conflits peuvent être plus pertinents pour certains services d'investissement ou auxiliaires, mais tous les employés, quel que soit le service fourni, doivent connaître l'ensemble des domaines de conflit susceptibles de découler directement ou indirectement de leurs services.

MUFP identifie et évalue, au moyen de sa Conflicts of Interest Risk Mapping, les conflits potentiels résultant de ses activités et de sa structure organisationnelle. Cette évaluation tient compte des services fournis, des clients et contreparties concernés et des responsabilités des employés pertinents. Les risques identifiés sont traités par des politiques, procédures et contrôles internes appropriés.

6.2.2 Ordres reçus des clients

MUFP assure le traitement équitable des ordres clients conformément à son Order Handling and Execution Policy et aux exigences réglementaires applicables. MUFP prend toutes les mesures suffisantes pour obtenir le meilleur résultat possible lorsque les obligations de best execution s'appliquent, applique des standards cohérents et équitables et maintien des dispositifs appropriés de traitement et d'exécution des ordres, compte tenu des services fournis, des instruments financiers concernés et de la catégorisation applicable des clients.

Afin de garantir un environnement de négociation équitable et ordonné, MUFP exige de ses employés qu'ils respectent la Group Market Abuse Policy, qui reflète le Market Abuse Regulation/MAR de l'Union européenne et du Royaume-Uni ainsi que les exigences réglementaires pertinentes.

MUFP ne produit actuellement pas d'Investment Research au sens des cadres MiFID II et UK MiFID applicables. MUFP peut toutefois produire ou diffuser des Investment recommendations au sens du Market Abuse Regulation/MAR. MUFP maintient des dispositifs appropriés, notamment des information barriers, le suivi des communications et la supervision de Compliance, afin d'identifier, prévenir et gérer les conflits potentiels entre ces activités et l'exécution des ordres clients. Si MUFP devait exercer une activité qualifiée d'Investment Research, elle respecterait les exigences organisationnelles et de communication d'informations relatives aux conflits d'intérêts supplémentaires applicables. Les personnes fournissant le service A9, exploitation d'un OTF, doivent également assurer la gestion appropriée des conflits potentiels.

6.2.3 Formation

Le groupe organise pour ses employés une formation continue ciblée et basée sur les risques cartographiés dans le cadre de ses efforts pour identifier et gérer les conflits d'intérêts réels, potentiels et perçus.

Elle fournit également cette formation et s'attend à ce que les employés concernés assistent à des formations régulières sur des sujets liés aux conflits d'intérêts. Cette formation est essentielle s'assurer que les employés soient en mesure d'identifier et de signaler les conflits d'intérêt, qu'ils soient conscients des processus par lesquels ces conflits sont identifiés, signalés et résolus. Voir la formation annuelle aux règles de conformité et le e-learning sur la prévention des conflits d'intérêts.

6.2.4 Information barriers

MUFP a établi des dispositifs organisationnels et administratifs, comprenant des information barriers lorsque cela est approprié, afin d'empêcher l'échange ou l'utilisation inappropriés d'informations confidentielles et d'identifier, prévenir et gérer les conflits potentiels entre différentes activités ou différents clients.

MUFP applique le principe Need to Know, selon lequel l'accès aux informations est limité aux

employés qui en ont besoin pour l'exercice de leurs fonctions professionnelles.

Les barrières à l'information peuvent notamment comprendre des restrictions d'accès aux informations, une séparation des responsabilités, une supervision appropriée et une surveillance des communications.

Ces dispositifs visent à empêcher les employés d'utiliser de manière inappropriée des informations obtenues dans le cadre d'une activité au bénéfice d'une autre activité, d'un client ou d'un tiers.

Lorsque des barrières à l'information sont établies, MUFP prend les mesures appropriées afin de garantir leur efficacité et leur soumission à une supervision continue de Compliance.

Si MUFP venait à exercer des activités qualifiées de recherche en investissement au sens des cadres MiFID II ou UK MiFID applicables, des dispositifs organisationnels et des barrières à l'information supplémentaires, comprenant une séparation physique ou des mesures alternatives appropriées lorsque la réglementation l'exige, seraient mis en œuvre.

6.2.5 Segregation of Functions

MUFP maintient un cadre de contrôle interne fondé sur des responsabilités clairement définies entre les activités opérationnelles, le management et les fonctions de contrôle.

Compliance assure une supervision indépendante et contribue à l'identification, l'évaluation, la gestion et le suivi des conflits réels, potentiels et perçus. Les fonctions opérationnelles et le senior management restent responsables des conflits relevant de leurs domaines respectifs.

Lorsque des fonctions ou responsabilités se chevauchent, des dispositifs appropriés sont établis afin d'identifier et de gérer les conflits potentiels.

6.2.6 Segregation of Duties

MUFP veille à ce que l'exercice de fonctions multiples par ses personnes concernées ne les empêche pas, ni ne soit susceptible de les empêcher, d'exercer leurs responsabilités de manière saine, honnête et professionnelle.

MUFP reconnaît qu'une Segregation of Duties efficace constitue un élément important de son cadre de contrôle interne et de la prévention et gestion des conflits. Elle évite notamment qu'une personne exerce un contrôle sans restriction sur les transactions, engagements financiers et processus comptables associés.

En règle générale, aucune personne ne doit disposer d'un pouvoir sans restriction pour initier une transaction, engager l'entreprise, autoriser ou exécuter des paiements et comptabiliser la transaction.

Ces mesures peuvent notamment comprendre une supervision séparée, des barrières à l'information, des restrictions d'accès aux informations et une surveillance par Compliance, proportionnées à la nature et aux risques des activités exercées.

Lorsque la Segregation of Duties complète n'est pas raisonnablement possible compte tenu de la taille ou de la structure de MUFP, des contrôles compensatoires appropriés sont mis en place, notamment des revues indépendantes et une supervision par le senior management ou Compliance.

Si MUFP venait à exercer des activités qualifiées de recherche en investissement au sens des cadres MiFID II ou UK MiFID applicables, les exigences organisationnelles supplémentaires correspondantes seraient respectées.

Lorsque des employés participent à plusieurs services d'investissement ou activités auxiliaires, y compris la production ou diffusion d'Investment recommendations, MUFP évalue les conflits potentiels et met en œuvre des mesures organisationnelles appropriées garantissant le degré d'indépendance nécessaire.

6.2.7 Personal Account Dealing

Voir la Personal Account Dealing Policy.

6.2.8 Inducements

MUFP reconnaît que le paiement ou la perception de frais, commissions ou avantages non monétaires de tiers ou au profit de tiers dans le cadre de services d'investissement ou auxiliaires peut créer des conflits. Conformément aux exigences MiFID II et UK MiFID applicables, tout dispositif d'Inducement doit respecter les conditions réglementaires pertinentes.

MUFP ne recourt pas habituellement à des dispositifs d'Inducement. De tels dispositifs peuvent toutefois survenir ponctuellement et doivent être évalués conformément aux politiques et procédures applicables du Groupe.

MUFP maintient des contrôles appropriés pour identifier, évaluer, gérer et enregistrer les conflits potentiels issus de tels dispositifs. Lorsque cela est requis, l'existence, la nature et le montant de tout Inducement, ou sa méthode de calcul, sont communiqués aux clients.

Afin d'atténuer les conflits potentiels, les structures de commission et de rémunération sont arrêtées et supervisées par le Management Board, et non déterminées de manière indépendante par les employés.

Les commissions facturées aux clients au titre des services d'investissement sont déterminées conformément aux accords contractuels et aux rate cards convenus, font l'objet de revues périodiques et sont soumises à une supervision appropriée du management.

6.2.9 Processus de rémunération

Le groupe reconnaît que la rémunération peut influencer le comportement des employés. Il applique des politiques et procédures de rémunération prévoyant une gouvernance appropriée afin d'éviter les structures susceptibles d'inciter un employé à agir contrairement à ses responsabilités, aux exigences réglementaires ou aux politiques du groupe.

Conformément aux exigences réglementaires, le groupe a élaboré une stratégie de rémunération et une politique de rémunération afin que les liens entre les pratiques de rémunération et les stratégies commerciales et de risque de MUFP soient clairs et compris de tous les employés.

Conformément aux exigences européennes et britanniques, le groupe applique une Remuneration Policy for Investment Services complémentaire relative aux services d'investissement et auxiliaires MiFID, afin d'aligner les intérêts commerciaux du groupe et des employés sur la gestion efficace des conflits et les objectifs de gestion des risques, sans porter atteinte aux intérêts des clients.

MUFP veille à ce que ses dispositifs de rémunération n'incitent pas les employés à favoriser certains clients, contreparties, produits ou lieux d'exécution au détriment des intérêts des clients. Elle maintient une supervision appropriée afin que ces dispositifs ne compromettent pas ses obligations envers les clients, notamment les exigences d'exécution des ordres et de best execution.

6.2.10 Lutte contre la corruption

A. Au Royaume-Uni

Le Bribery Act a été introduit en 2010 afin d'aligner le Royaume-Uni sur les standards internationaux en matière de législation anti-corruption. Le fait de donner ou de recevoir un pot-de-vin, constitue une infraction pénale. Les entreprises peuvent être tenues pénalement responsables si elles ne prennent pas les mesures nécessaires pour prévenir la corruption.

Le UK Bribery Act distingue deux types de corruption, appelés corruption active et corruption passive en droit français :

- ❖ L'article 1 du UK Bribery Act incrimine la corruption active, lorsqu'une personne offre, promet ou donne, directement ou indirectement, un avantage financier ou autre à une autre personne, afin d'inciter ou de récompenser l'exécution improprie d'une fonction ou d'une activité pertinente, ou lorsqu'elle sait ou pense que l'acceptation de cet avantage constitue en soi une exécution improprie.
- ❖ L'article 2 du UK Bribery Act réprime la corruption passive, lorsqu'une personne demande, accepte de recevoir ou reçoit, directement ou indirectement, un avantage financier ou autre, en échange ou en récompense de l'exécution improprie d'une fonction pertinente, ou lorsque la demande ou l'acceptation constitue un elle-même une telle exécution improprie.

- ❖ Ces deux articles s'appliquent aux fonctions exercées dans les secteurs public et privé, telles que définies par la notion de « fonction ou activité pertinente », laquelle recouvre les missions devant être réalisées avec impartialité, intégrité.

Le Serious Fraud Office (SFO) est habilité à engager des poursuites tant contre des entreprises nationales qu'étrangères disposant d'une forme de présence au Royaume-Uni. Les actes de corruption commis au Royaume-Uni ou à l'étranger peuvent être poursuivis en vertu de la Bribery Act 2010.

MUFP s'engage à mener ses activités de manière loyale, honnête et transparente, et attend de toutes les personnes fournissant des services pour son compte qu'elles agissent de la même manière. Toute forme de corruption nuit non seulement à MUFP mais également à l'ensemble de la communauté. MUFP a mis en place des procédures de lutte contre la corruption et les pots-de-vin, incluant une politique relative aux cadeaux et divertissements, applicable à l'ensemble des cadres dirigeants et employés. Ces procédures sont communiquées à chaque collaborateur au début de leur contrat.

B. En France

La législation française relative à la lutte contre la corruption, notamment le Code pénal et la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 (Sapin II), établit un cadre juridique destiné à prévenir et à réprimer les faits de corruption.

La corruption active et passive constitue une infraction pénale en droit français. Les personnes physiques et morales peuvent engager leur responsabilité pénale pour des infractions liées à la corruption. Certaines entreprises sont également soumises, lorsque les conditions légales sont réunies, à des obligations spécifiques de prévention de la corruption prévues par la loi Sapin II.

Le code pénal distingue la corruption active et passive :

- ❖ Les articles 433-1 et suivants du Code pénal érigent en infraction pénale la corruption active lorsqu'une personne, directement ou indirectement, incite ou tente d'inciter illégalement un fonctionnaire à accepter un pot-de-vin en présentant une offre, une promesse, un don, un cadeau ou une récompense.
- ❖ Les articles 432-11 et suivants punissent la corruption passive, qui se caractérise par le fait qu'un agent public, directement ou indirectement, sollicite un pot-de-vin en sollicitant ou en acceptant une offre, promesse, donation, cadeau ou avantage d'une autre personne.
- ❖ Les articles 445-1 et suivants prévoient la même règle dans le secteur privé pour la corruption commerciale.

MUFP s'engage à mener ses activités de façon équitable, honnête et transparente et s'attend à ce que tous ceux qui fournissent des services pour ou en son nom le fassent de la même façon. Toute forme de corruption est préjudiciable non seulement au MUFP, mais aussi à l'ensemble de la communauté. MUFP a des procédures de lutte contre la corruption, qui comprennent des politiques en matière de cadeaux et de divertissements, et qui s'appliquent à tous les cadres dirigeants et employés. Des détails sur celle-ci sont fournis à tous les cadres dirigeants et aux employés dès leur prise de fonction.

6.2.11 Whistleblowing

Une Whistleblowing Policy est en place pour les cadres dirigeants et les employés. Toute dissimulation d'un conflit d'intérêts peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire conformément au devoir de loyauté de l'employé.

6.2.12 Cadeau et avantages

Voir la Gifts and Benefits Policy.

6.2.13 Escalation

Chaque employé doit escalader, par l'intermédiaire de son desk concerné, tout conflit nouvellement identifié afin que Compliance puisse l'examiner. Sont notamment visés les activités professionnelles extérieures, une relation étroite avec un client ou toute autre situation personnelle susceptible de créer un conflit ou l'apparence d'un conflit.

L'absence d'escalade en interne, peut exposer le groupe à un risque de non-conformité réglementaire et à un risque de réputation.

Les employés qui doutent qu'une circonstance constitue un conflit doivent l'escalader à leur supérieur hiérarchique et à Compliance.

Les conflits peuvent être escaladés par plusieurs voies, jusqu'au Management Board inclus.

Les employés peuvent effectuer un signalement anonyme et le groupe interdit strictement toute mesure de rétorsion à l'encontre des employés signalant de bonne foi une violation réelle ou suspectée.

6.3 Divulgence d'un conflit d'intérêts

Lorsque les dispositifs organisationnels et administratifs établis par MUFP ne suffisent pas à garantir avec une assurance raisonnable que les risques de préjudice aux intérêts des clients seront évités, MUFP divulgue le conflit pertinent au client concerné avant d'agir pour son compte.

Cette communication d'informations relatives aux conflits d'intérêts explique la nature et les sources du conflit, les risques associés et les mesures prises pour les atténuer, conformément aux exigences réglementaires applicables.

La communication d'informations relatives aux conflits d'intérêts ne dispense pas MUFP de son obligation de maintenir des dispositifs organisationnels et administratifs efficaces pour prévenir et gérer les conflits.

La divulgation doit :

- ❖ Être réalisé sur un support durable ;
- ❖ Inclure une description précise des conflits d'intérêts qui découlent de la prestation de services d'investissement ou de services auxiliaires, compte tenu de la nature du client à qui la divulgation est faite ;
- ❖ Expliquer la nature générale et les sources des conflits d'intérêts, ainsi que les risques pour le client qui découlent de ces conflits d'intérêts
- ❖ Contenir les mesures prises pour atténuer ces risques, avec suffisamment de détails pour permettre au client de prendre une décision éclairée à l'égard du service d'investissement ou du service auxiliaire dans le contexte duquel les conflits d'intérêts surviennent ;
- ❖ Préciser qu'elle est remise au client parce que les dispositifs organisationnels et administratifs établis par le groupe pour prévenir ou gérer le conflit ne permettent pas de garantir, avec une assurance raisonnable, que le risque de préjudice aux intérêts du client sera évité.

La communication d'informations relatives aux conflits d'intérêts d'un conflit à un client constitue une mesure de dernier ressort et ne remplace pas l'obligation de MUFP d'établir et de maintenir des dispositifs organisationnels et administratifs efficaces destinés à prévenir ou gérer les conflits. MUFP s'efforce, dans toute la mesure raisonnablement possible, de prévenir et gérer efficacement les conflits avant d'envisager une communication d'informations relatives aux conflits d'intérêts.

6.4 Conflicts Register

MUFP tient à jour le Conflicts Register, qui recense les services et activités d'investissement ou auxiliaires dans lesquels un conflit comportant un risque de préjudice aux intérêts d'un ou plusieurs clients est survenu ou peut survenir. Compliance tient le registre, documente les conflits identifiés et les mesures adoptées pour les prévenir ou les gérer, et suit l'efficacité continue de ces mesures.

Le Conflicts Register décrit les circonstances dans lesquelles un conflit est susceptible de survenir ou est survenu du fait des activités du groupe.

Le Conflicts Register est réexaminé au moins annuellement, ou plus fréquemment lorsque l'évolution des activités du groupe, de sa clientèle ou de l'environnement juridique et réglementaire le justifie.

6.5 Refus d'agir

Si MUFP détermine qu'il n'est pas en mesure de gérer un conflit d'intérêts en utilisant l'une des méthodes décrites ci-dessus, les entités du groupe peuvent refuser d'agir au nom du client concerné.

6.6 Sanctions possibles

Tout manquement à la présente Politique peut donner lieu à des mesures disciplinaires conformément au droit du travail applicable, aux procédures internes et à la gravité du manquement.

Selon les circonstances, les comportements liés à un conflit peuvent également entraîner des conséquences réglementaires, civiles ou pénales au titre des lois et règlements applicables. MUFP se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée et, lorsque cela est requis, de signaler les faits pertinents aux autorités compétentes.

Contrôle de version

Titre	MUFP – Politique de gestion des conflits d'intérêt					
Créé par	Mark Thomson					
Date de création	17/06/2019					
Tenu à jour par	Compliance					
Numéro de version	Modifié par	Modifications apportées	Date de modification	Statut	Validé par	Date de validation
1.0	Mark Thomson	Creation	17/06/2019	Draft		
1.1	Nicolas Tedeschi	Adding reg references	09/09/2020	Draft	Fabien Letheuil	10/09/2020
1.2	Joséphine Devaux	Annual review Adding anticorruption references Adding FCA references	20/05/2022	Final/Draft	Nicolas Tedeschi	08/06/2022
1.2.1	Joséphine DEVAUX	Add FFCA References	08/07/2022	Final	Nicolas Tedeschi	10/11/2022
1.3	Maxence Etcheverry	Adding Ref to SAS permissions	12/01/2023	Final	Nicolas Tedeschi	12/10/2023
2.0	Nicolas Tedeschi	Turning into a group Policy	27/10/2023	Final	Nicolas Tedeschi	27/10/2023
2.1	Compliance	Annual Review & Update	16/06/2025	Final	Nicolas Tedeschi	14/07/2025
2.2	Clara Vitalino	Annual Review adding references	04/08/2025	Final	Nicolas Tedeschi	06/08/2025
2.3	Clémence Etain	Revue annuelle et mises à jour	18/09/2026	Final	Nicolas Tedeschi	21/09/2026