

POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTERETS

Pioneer Global Investments Limited (« PGIL ») est soumise à l'autorité irlandaise des marchés financiers, le Financial Regulator, en ce qui concerne la réception et la transmission d'ordres à l'égard des parts d'organismes de placement collectif et de la prestation de conseils en investissements. PGIL est tenue de gérer les conflits susceptibles d'avoir un effet néfaste sur ses clients au titre des services qui leur sont rendus dans le cadre d'une activité règlementée, d'une activité secondaire ou d'un service secondaire. Le but de cette politique est d'identifier, en se référant aux services et activités effectuées par PGIL, les circonstances qui constituent ou pourraient engendrer un risque matériel d'atteinte aux intérêts d'un ou plusieurs clients en raison d'un conflit d'intérêts entre les intérêts de PGIL ou des personnes liées à PGIL ou au groupe de sociétés auquel appartient PGIL et les responsabilités de PGIL envers un client; ou entre les intérêts divergents de deux clients de PGIL ou plus.

A cet égard, PGIL prendra en considération les facteurs suivants :

- 1) Si PGIL, ou une personne directement ou indirectement liée par mécanisme de contrôle à PGIL, est susceptible de réaliser un gain financier, ou d'éviter une perte financière, aux dépens du client ;
- 2) Si PGIL, ou une personne directement ou indirectement liée par mécanisme de contrôle à PGIL, a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au client ou d'une transaction menée au nom du client, intérêt autre que celui revêtu par ce résultat pour le client;
- 3) Si PGIL, ou une personne directement ou indirectement liée par mécanisme de contrôle à PGIL, a une motivation d'ordre financier ou autre pour favoriser l'intérêt d'un client ou groupe de clients par rapport aux intérêts d'un autre client ou groupe de clients;
- 4) Si PGIL, ou une personne directement ou indirectement liée par mécanisme de contrôle à PGIL, a les mêmes activités commerciales que le client ;
- 5) Si PGIL, ou une personne directement ou indirectement liée par mécanisme de contrôle à PGIL, reçoit ou doit recevoir de la part d'une personne autre que le client une récompense pour des services fournis au client, sous forme d'argent, biens ou services, autres que la commission ou les honoraires habituels pour ce service.

PGIL a pour politique de respecter et de maintenir un haut niveau d'intégrité et d'équité commerciale, d'observer des normes strictes en matière de comportement sur le marché, et de conduire ses affaires et celles de ses clients avec la compétence, le soin et la diligence qui s'imposent. Cette politique exige des employés qu'ils conseillent les clients en se basant uniquement sur les avantages que ceux-ci peuvent retirer et non sur des éléments qui engendrent un conflit d'intérêts réel ou potentiel.

1) Si PGIL, ou une personne directement ou indirectement liée par mécanisme de contrôle à PGIL, est susceptible de réaliser un gain financier, ou d'éviter une perte financière, aux dépens du client ;

PGIL applique des procédures visant à empêcher ou contrôler l'échange et la communication d'informations entre des personnes appropriées travaillant au sein du groupe de sociétés auquel appartient PGIL et qui participent à des activités comportant un risque de conflit d'intérêts lorsque l'échange desdites informations peut porter atteinte aux intérêts d'un ou plusieurs clients. PGIL a mis au point des procédures particulières pour traiter les problèmes de délit d'initié, de création de marché fictif, d'abus de marché et de transactions sur des comptes personnels, afin de régler les conflits d'intérêts qui pourraient amener PGIL, ou une

personne directement ou indirectement liée par mécanisme de contrôle à PGIL, à réaliser des gains financiers ou éviter des pertes aux dépens du client.

Délit d'initié

En entrant chez PGIL, les employés de PGIL reçoivent un formulaire d'attestation et un exemplaire de la Partie V de la loi irlandaise, Companies Act 1990 (la « Loi »); ils doivent signer le formulaire certifiant qu'ils ont pris connaissance et qu'ils se conformeront aux dispositions de la Loi. Les employés de PGIL travaillant dans d'autres juridictions doivent également tenir compte de la législation locale et des codes de meilleures pratiques. Tout manquement à ces obligations est réputé constituer une violation du contrat de travail des employés et sera considéré comme une faute disciplinaire grave, qui pourra entraîner des sanctions allant jusqu'au renvoi. Ceci vient s'ajouter à toute peine prévue par la Loi.

En particulier, les employés de PGIL ne sont pas autorisés à :

- (a) Communiquer à quiconque des informations confidentielles ou des informations non publiques pouvant influencer sur les cours des titres;
- (b) Donner ou sembler donner une préférence injuste aux intérêts de PGIL par rapport aux intérêts des clients ;
- (c) Opérer des transactions de titres pour leur propre compte ou professionnellement, en qualité d'employé de PGIL, s'ils détiennent des informations non publiées pouvant influencer sur les cours des titres ;
- (d) Laisser des documents confidentiels ou susceptibles d'influer sur les cours des titres ou toute autre documentation dans des lieux où des personnes qui n'en ont pas besoin peuvent les lire.

Création d'un marché fictif

Les employés de PGIL :

- (a) N'agiront ou n'adopteront, sciemment ou par négligence, aucun comportement créant une vision fautive ou trompeuse sur le marché du prix ou de la valeur de tout instrument d'investissement et qui pourrait inciter une autre personne à conclure, ou s'abstenir de conclure, tout marché ou toute autre transaction en relation avec ledit instrument d'investissement ou à exercer ou s'abstenir d'exercer tout droit conféré par ledit instrument d'investissement ; ou
- (b) Ne seront pas à l'origine d'une transaction fictive ou d'un prix erroné.

Abus de marché

La directive sur les abus de marché telle qu'adoptée au niveau européen couvre à la fois le délit d'initié et la manipulation commerciale (la distorsion des mécanismes de fixation des prix et la propagation d'informations erronées ou trompeuses). Tous les employés de PGIL ont l'obligation de se manifester, en interne, s'ils s'aperçoivent qu'un collègue est impliqué dans une activité transgressant le principe ci-dessus.

Transactions sur des comptes personnels

Certains employés doivent être désignés comme étant des personnes ayant accès (« *Access Persons* ») à des informations réservées, en raison de leur accès à des renseignements concernant les titres échangés ou recommandés pour tout portefeuille ou fonds d'investissement collectif. Cet accès peut être obtenu en vertu de fonctions occupées ou de l'utilisation de certaines applications informatiques.

Définitions :

Access Persons

Une personne ayant accès à des informations réservées est un employé ou un prestataire indépendant de PGIL qui, dans le cadre de ses fonctions ou devoirs, crée, contribue à ou obtient des informations relatives à l'achat ou à la vente d'un titre par le groupe de sociétés auquel appartient PGIL au nom de clients.

Obligations – *Access Persons*

Les personnes ayant accès à des informations réservées ont deux obligations principales :
Obtention d'une autorisation préalable et l'établissement de rapports.

Obtention d'une autorisation préalable

Toutes les personnes ayant accès à des informations réservées doivent demander une autorisation préalable pour opérations personnelles avant d'effectuer des transactions personnelles. L'autorisation préalable, lorsqu'elle est accordée, n'est valable qu'un (1) jour. Les personnes ayant accès à des informations réservées qui sont autorisées à procéder à des transactions sur leur compte personnel doivent transmettre leurs instructions au courtier durant la période de validité. L'autorisation préalable ne peut être accordée verbalement.

Obligation d'établissement de rapports

Chaque trimestre, toutes les personnes ayant accès à des informations réservées doivent déclarer les transactions réalisées sur leur compte personnel. Tous les ans, elles doivent communiquer leurs participations et certifier qu'elles connaissent, comprennent et respectent le Code de l'éthique et la Politique de délit d'initié de PGIL.

Seules les personnes ayant accès à des informations réservées sont soumises à des restrictions sur les transactions opérées sur leur compte personnel. PGIL recommande toutefois vivement à tous ses employés de limiter les transactions sur leur compte personnel à des opérations dans le cadre des fonds d'investissement collectifs. Des investissements dans la gamme de produits de gestion collective *Pioneer Funds*, *Pioneer S.F.* et *Pioneer P.F.* peuvent être proposés aux employés selon des conditions de souscription avantageuses.

2) Si PGIL, ou une personne directement ou indirectement liée par mécanisme de contrôle à PGIL, a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au client ou d'une transaction menée au nom du client, intérêt autre que celui revêtu par ce résultat pour le client;

Le personnel de PGIL est rémunéré sur la base d'un salaire annuel, ainsi que de primes calculées d'après un certain nombre de critères comprenant les performances individuelles et ne pas être sur le congé. Les primes sont calculées d'après un certain nombre de facteurs suivants:

1. les performances individuelles contre des buts et des valeurs;
2. les performances au niveau de compagnie;
3. les performances au niveau de la branche d'activité;
4. En outre, ceux-ci peuvent également être sujets à la discrétion de gestion.

L'équipe commerciale bénéficie également d'un programme détaillé encourageant de ventes (« SIP ») basé sur des revenus produits. Ces incitations changent basé sur des jets de revenu net et les parts des fonds etc.

Le Conseil d'administration de PGIL assure la gouvernance d'entreprise et la surveillance. Le Conseil d'administration de PGIL peut avoir des directeurs en commun avec d'autres

compagnies faisant partie du groupe de sociétés auquel appartient PGIL. Des directeurs de PGIL peuvent être personnel des diverses unités d'affaires chez le groupe de compagnies auxquelles PGIL appartient comprenant les divisions de ventes et d'opérations. La structure organisationnelle de PGIL a été conçue de manière à atteindre un équilibre entre le contrôle de la gestion interne, l'efficacité structurelle, une communication performante et le regroupement adéquat d'activités connexes. Conformément aux meilleures pratiques du secteur, il existe au sein de PGIL une division des devoirs s'appliquant aux principales fonctions et responsabilités exercées. Les chaînes de communication d'informations, tant sur le plan juridique que managérial, illustrent les filières hiérarchiques et la séparation des responsabilités. La politique relative aux conflits d'intérêts de PGIL interdit aux employés d'occuper des fonctions susceptibles d'être sources de conflits. La première délimitation de responsabilités pour régler les conflits d'intérêts se situe entre l'exécution des ventes et le traitement comptable des transactions qui y sont associées. De plus, la politique relative aux conflits d'intérêts de la société interdit aux employés d'occuper à l'extérieur des fonctions susceptibles de créer des conflits vis-à-vis de leur emploi chez PGIL.

PGIL dispose d'un service juridique et d'un service de conformité distincts. Ils assurent une surveillance grâce à un cadre juridique assorti de procédures de contrôle couvrant les risques juridiques et les obligations réglementaires de conformité visant à garantir que les circonstances qui constituent ou pourraient engendrer un risque matériel d'atteinte aux intérêts d'un ou plusieurs clients en raison d'un conflit d'intérêts entre les intérêts de PGIL ou de certaines personnes liées à PGIL ou au groupe de sociétés auquel appartient PGIL et les responsabilités de PGIL envers un client, ou entre les intérêts divergents de deux clients de PGIL ou plus, ne se présentent pas. Le service juridique traite toutes les affaires juridiques concernant l'entreprise et la distribution. Le service juridique compte un certain nombre de procédures clés auxquelles contribuent d'autres fonctions de contrôle, dont le service financier et le service des opérations. En outre, le groupe de sociétés auquel appartient PGIL conserve un organe d'audit indépendant représenté par UniCredit Audit Ireland Limited. UniCredit Audit Ireland Limited fournit à PGIL des services d'audit interne et présente ses conclusions au Conseil d'administration de PGIL ainsi qu'à Pioneer Global Asset Management S.p.A, société mère de PGIL. Le rôle d'UniCredit Audit Ireland Limited est d'évaluer de façon indépendante l'efficacité des contrôles en place et permet à la société d'avoir l'assurance raisonnable que le cadre de contrôle global de l'entreprise est efficace et que les contrôles actuellement en place fonctionnent comme prévu. Ils attirent aussi l'attention sur les faiblesses et violations des contrôles, proposent des recommandations pratiques pour opérer des actions correctives adéquates et suggèrent des améliorations des méthodes de contrôle afin d'aligner les mesures existantes sur les meilleures pratiques du secteur.

3) Si PGIL, ou une personne directement ou indirectement liée par mécanisme de contrôle à PGIL, a une motivation d'ordre financier ou autre pour favoriser l'intérêt d'un client ou groupe de clients par rapport aux intérêts d'un autre client ou groupe de clients;

Selon la politique de PGIL, les employés ne peuvent accepter de cadeau/récompense de la part de, ou accorder de cadeau/récompense à, une personne de leur connaissance sous prétexte qu'ils travaillent chez PGIL, sauf dans les cas conformes aux procédures et politiques particulières.

Les procédures et politiques applicables stipulent qu'il ne doit y avoir aucun conflit d'intérêts réel ou apparent entre les intérêts personnels d'un employé et sa responsabilité envers les clients de PGIL. Les employés ne doivent jamais se servir de leurs fonctions au sein de PGIL dans le but de réaliser des profits personnels ou privés pour leur compte, ou celui de leur famille ou d'autrui.

Les cadeaux, etc. interdits incluent par exemple :

- a) Des places pour des événements sportifs ainsi que le paiement des frais d'accueil et de transport associés ;
- b) Des conférences de courtage comprenant une offre de transport, d'hébergement et de loisirs.

Les cadeaux, etc. pouvant être acceptés incluent par exemple :

- a) L'invitation à des activités de loisirs habituelles conformément aux politiques de déplacement et de dépenses de PGIL;
- b) Des cadeaux raisonnables, non remboursables.

Les cadeaux faits à ou provenant d'une seule personne ou d'un groupe de personnes ne peuvent excéder un total de 100 dollars américains par cadeau sans l'approbation du service de conformité.

Il est également interdit aux employés de PGIL d'offrir ou de recevoir un cadeau si celui-ci peut être interprété par d'autres personnes comme une récompense liée aux activités de PGIL et, dans tous les cas, de donner ou d'accepter de l'argent liquide.

Le personnel de PGIL est rémunéré sur la base d'un salaire annuel, ainsi que de primes calculées d'après un certain nombre des critères comprenant les performances individuelles et ne pas être sur le congé. Les primes sont calculées d'après un certain nombre de facteurs suivants:

1. les performances individuelles contre des buts et des valeurs;
2. les performances au niveau de compagnie;
3. les performances au niveau de la branche d'activité;
4. En outre, ceux-ci peuvent également être sujets à la discrétion de gestion.

L'équipe commerciale bénéficie également d'un programme détaillé encourageant de ventes (« SIP ») basé sur des revenus produits. Ces incitations changent basé sur des jets de revenu net et les parts des fonds etc.

4) Si PGIL, ou une personne directement ou indirectement liée par mécanisme de contrôle à PGIL, a les mêmes activités commerciales que le client ;

PGIL estime que, dans le cadre de ses services et activités spécifiques, il n'existe dans cette catégorie aucune circonstance actuelle qui constitue ou pourrait engendrer un risque matériel d'atteinte aux intérêts d'un ou plusieurs de ses clients en raison d'un conflit d'intérêts entre les intérêts de PGIL ou d'une personne directement ou indirectement liée à PGIL et la responsabilité de PGIL envers son client.

La distribution de fonds s'effectue en premier lieu par le biais de canaux de distribution administrés par des tiers. A l'exception des ventes aux institutions/investisseurs professionnels situés dans des juridictions où les lois et règlements locaux prévoient des principes particuliers à ce sujet, aucune vente directe n'est réalisée, sauf autorisation préalable exceptionnelle. Ces canaux externes peuvent inclure des banques, des intermédiaires, des institutions, des assureurs, des conseillers financiers indépendants, des sociétés de placement, des fonds de fonds.

Le groupe de sociétés auquel appartient PGIL applique aussi une politique en ce qui concerne la communication des titres en portefeuille afin de proposer un cadre pour la diffusion des informations de portefeuille tout en réduisant les occasions pour les destinataires de conclure des affaires au détriment d'autres clients de PGIL, ou d'utiliser ces informations de toute autre façon qui porterait atteinte aux clients de PGIL. Cette politique s'applique à toutes les formes de communication de PGIL concernant les titres en portefeuille, la composition de portefeuilles ou d'autres caractéristiques de portefeuilles.

5) Si PGIL, ou une personne directement ou indirectement liée par mécanisme de contrôle à PGIL, reçoit ou doit recevoir de la part d'une personne autre que le client une récompense pour des services fournis au client, sous forme d'argent, biens ou services, autres que la commission ou les honoraires habituels pour ce service.

Selon la politique de PGIL, les employés ne peuvent accepter de cadeau/récompense de la part de, ou accorder de cadeau/récompense à, une personne de leur connaissance sous prétexte qu'ils travaillent chez PGIL, sauf dans les cas conformes aux procédures et politiques particulières.

Les procédures et politiques applicables stipulent qu'il ne doit y avoir aucun conflit d'intérêts réel ou apparent entre les intérêts personnels d'un employé et sa responsabilité envers les clients de PGIL. Les employés ne doivent jamais se servir de leurs fonctions au sein de PGIL dans le but de réaliser des profits personnels ou privés pour leur compte, ou celui de leur famille ou d'autrui.

Les cadeaux, etc. interdits incluent par exemple :

- a) Des places pour des événements sportifs ainsi que le paiement des frais d'accueil et de transport associés ;
- b) Des conférences de courtage comprenant une offre de transport, d'hébergement et de loisirs.

Les cadeaux, etc. pouvant être acceptés incluent par exemple :

- a) L'invitation à des activités de loisirs habituelles conformément aux politiques de déplacement et de dépenses de PGIL;
- b) Des cadeaux raisonnables, non remboursables.

Les cadeaux faits à ou provenant d'une seule personne ou d'un groupe de personnes ne peuvent excéder un total de 100 dollars américains par cadeau sans l'approbation du service de conformité.

Il est également interdit aux employés de PGIL d'offrir ou de recevoir un cadeau si celui-ci peut être interprété par d'autres personnes comme une récompense liée aux activités de PGIL et, dans tous les cas, de donner ou d'accepter de l'argent liquide.