

CONDITIONS GÉNÉRALES D'OUVERTURE D'UN COMPTE CLIENT

Article 1 : Autorisation

La société Stevens & De Munter S.A. dont le siège social est situé au Grand-duché de Luxembourg, boulevard de la Pétrusse 120, L-2330 et dont le numéro d'entreprise est le B56.002 (appelé ci-après « la Société »), est un professionnel du secteur financier, entreprise d'investissement de droit luxembourgeois (Loi modifiée du 5 avril 1993 relative au secteur financier - Loi LSF), qui peut effectuer des services d'investissement pour des tiers sur base des agréments suivants qui lui ont été accordées par le Ministère compétent et la Commission de Surveillance du Secteur Financier, la CSSF (ci-après « l'Autorité de surveillance ») :

- art. 24 Conseillers en investissement
- art. 24-1 Courtiers en instruments financiers
- art. 24-2 Commissionnaires
- art. 24-3 Gérants de fortunes (*Selon les termes de la Loi LSF, cette activité consiste dans la gestion discrétionnaire et individualisée de portefeuilles incluant un ou plusieurs instruments financiers, dans le cadre d'un mandat donné par le client*). La Société a aussi pour autres statuts :
- art. 28-6 Family Office
- art. 28-9 Domiciliataire de sociétés
- Art. 28-10 Professionnel effectuant des services de constitution et de gestion de sociétés

Les données de contact de l'Autorité de surveillance sont :

- Nom : Commission de Surveillance du Secteur Financier (« CSSF »)
- Adresse : 283, route d'Arlon - L-1150 LUXEMBOURG
- Téléphone : +352 26 25 1 - 1
- Fax : +352 26 25 1 - 2601
- Site internet : www.cssf.lu
- E-mail : direction@cssf.lu

Article 2 : Terminologie et généralités

La Société Stevens & De Munter S.A. est appelée ci-après la « Société » ou « SDM S.A. » ou encore « SDM ».

« L'Accord d'ouverture d'un compte client » est appelé l' « accord » ci-après et dans tous les contrats et annexes. Le(s) détenteur(s) ou titulaire(s), l'organisation via son ou ses représentants compétents qui signe(nt) l'Accord est (sont) appelé(s) ci-après le « client ». Chaque annexe de l'Accord est appelée ci-après « annexe ». Dans l'Accord, l' « Accord d'ouverture d'un portefeuille » est appelé ci-après l' « Accord de portefeuille ». Chaque annexe de l'Accord de portefeuille est appelée ci-après une « annexe de portefeuille ».

Une fois signés, l'ouverture de compte client et ses annexes;

- l'ouverture de portefeuille et ses annexes de portefeuille;
- les lois et règlements en vigueur

régissent les relations contractuelles entre la Société et le client, appelés ci-après communément « les parties ».

Article 3 : Politique d'acceptation de clients

La Société ouvrira un nouveau compte au nom du Client dans ses registres, ou maintiendra un compte client existant, si les différents critères de sa politique d'acceptation du client sont remplis. Ces critères s'entendent, sans s'y limiter sur :

- le respect du devoir d'identification;
- le remplissage correct, le paraphe et la signature de l'accord et de ses annexes;
- la capacité de la Société d'évaluer l'adéquation et le caractère approprié (en fonction du service financier convenu).
- l'obtention et l'analyse des données « Know Your Customer » (KYC) nécessaires dans l'accord et ses annexes dont ressortent l'objet et la nature attendue de la relation commerciale. Le contrôle KYC s'inscrit dans le cadre de la « législation relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme » (appelée ci-après « la loi de prévention du blanchiment ») ;

- le respect par le Client de la législation sur la prévention du blanchiment d'argent, de toutes les réglementations relatives à la corruption et aux pots-de-vin, le respect de la non apparition sur les listes d'embargo, de la non faillite du Client et de l'absence de procédures de faillite en cours.

La Société se réserve le droit de refuser l'ouverture d'un nouveau compte client (la Société en informera le Client par écrit et motivera sa décision), ou de résilier un compte existant avec un Client, si ses conditions d'acceptation du client ne sont pas remplies. La Société ne peut être tenue responsable de toute perte que le Client estime avoir subie du fait d'un refus d'ouverture d'un nouveau compte, de la non-exécution d'instructions données par le Client, ou de la résiliation d'un compte existant, si celle-ci résulte du non-respect d'un ou plusieurs critères de la politique d'acceptation du Client.

Article 4 : Devoir d'identification

Conformément à la loi de prévention du blanchiment, la Société se doit, au moment de la signature de cet accord, de s'assurer de l'identité des personnes suivantes :

- Si le client est une personne physique :
 - Chaque titulaire mentionné dans l'accord, indépendamment :
 - de la qualité de propriétaire en pleine propriété, nu-propriétaire ou usufruitier ;
 - du fait que le compte client est ouvert individuellement ou en indivision.
 - Chaque mandataire du client.
 - Chaque ayant droit économique de l'accord.
- Si le client est une personne morale :
 - Toutes les personnes qui sont mandatées pour assumer la direction ou la gestion
 - Tous les représentants qui sont en relation avec la Société.
 - Les ayants droit économiques supposés (hormis lorsque le client est une entreprise cotée).

La Société est également tenue de toujours disposer des données d'identité correctes une fois l'accord signé. Lorsque le client ne fournit pas les informations ou les documents nécessaires à la Société et que la Société ne peut, par conséquent, pas satisfaire à son devoir d'identification, cela peut entraîner le blocage du compte client ou même sa clôture.

Article 5 : Ouverture d'un compte client

5.1 – Généralités

À partir de la signature de l'accord par les parties, la Société ouvre en ses livres un compte client au nom du client. Le compte client porte un numéro d'identification (CC) qui est mentionné dans l'en-tête de l'accord et de toutes ses annexes.

5.2 – Plusieurs titulaires

Si le client est composé de différentes personnes physiques qui ne sont pas des personnes morales, ces personnes physiques seront solidairement responsables à l'égard de la Société pour toutes les obligations de toutes les dettes résultant de l'accord.

5.3 – Classification de clients

MiFID est l'abréviation de « **M**arkets **i**n **F**inancial **I**nstruments **D**irective ». Il s'agit d'une directive européenne qui doit conduire à la poursuite de l'intégration des marchés financiers européens. La directive MiFID prévoit la classification de clients suivante : clients non professionnels, les clients professionnels et les contreparties éligibles (qui satisfont à des conditions supplémentaires). La raison sous-jacente de cette classification est que MiFID vise notamment une meilleure protection des investisseurs particuliers.

La Société répartit tous ses clients qui sont des institutions financières (comme des sociétés de bourse, des établissements de crédit, des compagnies d'assurance, des sociétés d'investissements, des fonds d'investissement) dans la catégorie « contreparties éligibles ». Elle informe ces clients individuellement, en indiquant les risques et le niveau de protection le plus faible.

La Société répartit tous ses clients qui ne sont pas des institutions financières, dans la catégorie de « clients non professionnels ». Cette catégorie prévoit la protection la plus sécurisée des investisseurs.

L'acceptation des présentes conditions générales constitue également une notification de cette catégorisation.

La catégorisation de chaque client est également mentionnée dans toute vue d'ensemble du portefeuille. Même si un investisseur non professionnel peut demander une protection plus faible (opt-out), la Société ne l'autorisera pas. Une contrepartie éligible peut demander par écrit d'une protection plus forte (devenant seulement Client non professionnel). La Société a le droit d'accepter ou de refuser cette demande.

5.4 – Langue de correspondance

La Société communique avec tous ses clients en français ou néerlandais. Elle mettra cependant, dans la mesure du possible, des documents à disposition et mènera des entretiens dans la langue de correspondance de préférence de chaque client, sans que le client ne puisse cependant l'exiger.

5.5 – Signature

La Société considère la (les) signature(s) du Client présentes sur l'Accord comme un spécimen de sa signature.

La Société dispose du droit d'accepter une signature électronique comme juridiquement valable, et ne peut pas s'y voir contrainte par le Client. Lorsque la Société met cette possibilité technique à disposition et si le Client l'utilise, la signature électronique constitue alors une preuve opposable et officiellement acceptée de l'identité du Client. Grâce à sa signature électronique, le Client pourra effectuer des opérations le liant à la Société.

5.6 – Code LEI pour les personnes morales

Si le Client est une personne morale, un code LEI (« Legal Entity Identifier ») sera alors exigé lors de l'exécution de transactions financières. Le Client doit lui-même demander ce code LEI. Sans ce code, la Société est incapable d'effectuer une quelconque transaction dans des titres. La Société ne peut pas être tenue responsable de l'incapacité d'effectuer des opérations dans des titres tant que le Client ne communique pas son code LEI à celle-ci.

5.7 – Droit de rétractation

Si l'Accord n'est pas conclu dans un bureau de la Société, le Client dispose alors du droit de se retirer de cet Accord dans les 14 jours calendaires après la date de la signature. La rétractation se déroule gratuitement et par l'envoi d'une déclaration univoque et écrite (par courrier, fax ou e-mail) de rétractation à fournir à la Société. Vous avez le choix de la forme ou vous pouvez utiliser le formulaire d'exemple tel que décrit dans le Code de droit économique. La preuve de la charge concernant l'exercice du droit de rétractation incombe au Client.

Le Client ne peut pas appliquer ce droit de rétractation pour des transactions qui auraient déjà été exécutées par la Société durant la période de rétractation de 14 jours calendaires.

Article 6 : Ouverture d'un portefeuille

6.1 – Généralités

Dans un compte client, le client ouvre un ou plusieurs portefeuilles. Les dispositions de l'accord et de toutes ses annexes s'appliquent à chaque portefeuille. Pour chaque portefeuille, un accord de portefeuille et les annexes de portefeuille sont complétés et signés par les parties. Chaque portefeuille (PF) porte un numéro d'identification distinct mentionné avec le numéro de client dans l'en-tête de l'accord de portefeuille.

Chaque portefeuille comprend un compte financier multi-devises et un compte-titres où sont comptabilisés tous les actifs qui sont transmis par le client à la Société et dans lesquels toutes les transactions concernant des dépôts ou retraits d'instruments financiers sont réalisées et traitées pour le compte du client.

6.2 – Unité de portefeuilles

Tous les portefeuilles qui ont un numéro d'identification distinct mais qui ont été ouverts dans un même compte client au nom du même client, indépendamment du fait que les portefeuilles soient établis dans la même devise ou dans différentes devises, indépendamment du fait qu'ils soient de nature différente, indépendamment du fait qu'ils soient immédiatement exigibles ou à terme, et indépendamment du fait qu'ils soient sujets à différents taux d'intérêt, font en fait et en droit partie d'un seul compte client indivisible dont la position de crédit ou de débit n'est constatée qu'après la conversion de tous les soldes en devises étrangères, en devises avec un cours légal au Luxembourg.

6.3 – Compensation

La Société a le droit – sans mise en demeure ni autorisation préalable – dans un même portefeuille d'un titulaire, de compenser des soldes débiteurs avec des soldes créditeurs en procédant à des conversions de devises.

La Société a également le droit – sans mise en demeure ni autorisation préalable – de compenser les soldes débiteurs d'un portefeuille d'un titulaire avec les soldes créditeurs d'autres portefeuilles (avec autres numéros d'identification) de ce même client jusqu'à obtenir un crédit blanc. Si nécessaire, des conversions de devises peuvent également être réalisées.

6.4 – Accord de gestion de patrimoine discrétionnaire, conseils de gestion ou conseils de planification financière

La Société ne peut proposer des services de gestion patrimoniale discrétionnaire, ou des conseils de gestion, ou des conseils de planification financière au client qu'après avoir conclu avec ce dernier un accord de gestion patrimoniale discrétionnaire, ou des conseils de gestion, ou des conseils de planification financière, conformément aux dispositions légales en vigueur. À cet égard, la Société ne fournira toutes les informations au client, sans la

signature d'un de ces trois accords, qu'au titre de renseignement et ces informations ne peuvent pas être considérées comme un conseil. Les informations financières disponibles sur le site internet de la Société ne peuvent pas non plus être interprétées en tant que telles.

Article 7 : Ordres et conseils

7.1 – Politique d'exécution des ordres

La manière dont la Société exécute des ordres sur les marchés des capitaux est décrite dans une politique distincte d'exécution des ordres. La politique d'exécution des ordres appliquée par la Société est remise au client au moment de la signature de l'accord. La politique d'exécution des ordres est une donnée dynamique qui est évaluée périodiquement par la Société. Chaque modification de cette politique sera communiquée par écrit au client. La politique d'exécution des ordres en vigueur peut toujours être consultée dans tout bureau de la Société et sur son site web. Sur simple demande, elle peut également être envoyée par courrier au client.

7.2 – Transmission d'un ordre

En l'absence d'un contrat de gestion discrétionnaire, les ordres doivent être signés par le client ou son mandataire. Société

Les ordres ne peuvent être transmis que sur une base écrites : lettre datée et signée, email ou fax.

Les ordres par fax doivent être datés et signés par le client. Les ordres par e-mail doivent mentionner le numéro de portefeuille et le numéro de client du client et être envoyés via l'adresse e-mail qui a été donnée par le client en annexe 1 à l'accord. La Société confirme par e-mail la réception de l'ordre.

La Société rejette expressément toute responsabilité concernant les contestations d'ordres qui n'ont pas été transmises par écrit ou de toute autre manière dont la réception n'a pu être confirmée, même si la contestation a été remise correctement et dans le délai fixé à la Société. Le client déclare être expressément d'accord.

7.3 – Validité

Chaque ordre pour chaque marché que le client transmet à la Société doit comprendre une date de validité et le numéro de portefeuille sur lequel l'ordre peut être traité. La validité sera limitée à la fin du trimestre en cours. La date de validité ne peut pas être ultérieure au dernier jour ouvrable de l'année en cours. Tous les ordres pour tous les marchés seront annulés par la Société le dernier jour ouvrable de l'année. Concernant les opérations techniques et financières, la règle utilisée est celle qui est en vigueur sur le marché de l'instrument financier impliqué.

Les ordres de bourse sont sujets aux usages, règles et réglementations en vigueur dans les pays et sur les marchés où ils sont placés. Ils ne peuvent être exécutés que s'ils respectent ces règles et restent maintenus dans la mesure et selon les conditions définies par ces règles (p. ex. et sans limitation : heures de clôture, suspension de cotation, nombres de transactions minimales, modalités d'exercice, annulation automatique d'un ordre à la suite d'un détachement de coupon/une offre de reprise, scissions...). La Société rejette toute responsabilité en cas de non-exécution d'un ordre à la suite de l'application de ces règles.

7.4 – Modification ou annulation d'un ordre

La Société considère chaque ordre qu'elle reçoit et pour lequel le client n'a pas expressément mentionné qu'il s'agit d'une modification ou d'une annulation d'un ordre existant, comme un nouvel ordre.

Chaque modification ou annulation d'un ordre sur un marché n'est possible qu'avant son exécution par le système concerné, en fonction des règles applicables sur ce marché. Les frais et risques qui y sont liés sont assumés par le client. La Société peut exiger que les modifications et l'annulation soient confirmées par écrit par le client à la Société, ou par tout autre moyen dont la réception peut être prouvée par la Société (e-mail, fax).

7.5 – Groupement des ordres

La Société peut placer différents ordres qui concernent le même instrument financier, la même transaction et le même prix d'exécution souhaité et qui ont la même date de validité, mais qui doivent être exercés pour le compte de différents clients, comme un ordre commun dans le marché dans les cas suivants :

- Les ordres sont créés par la Société même dans le cadre du mandat de gestion de patrimoine discrétionnaire qui lui est attribué.
- Les ordres sont centralisés par la Société pour des raisons purement administratives (p. ex. pour l'exécution d'une action d'entreprise, compléter des obligations coupons détachés, etc.).
- Les différents ordres sont transmis à la Société dans un délai si court que, avant même d'avoir pu placer l'ordre sur le marché, le suivant arrive déjà.
- Les ordres concernent des clients liés et sont remis en bloc par l'un d'eux à la Société. La Société ne les acceptera que si elle est convaincue pour des raisons pratiques sous-jacentes. Cependant, dès qu'il existe une suspicion que l'ordre en bloc est une conséquence de services de placement non autorisés, elle en informera l'autorité de surveillance.

En cas d'exécution partielle d'un ordre groupé, les règles d'application sont décrites dans la politique de prévention de conflit d'intérêts, dont le client a reçu un exemplaire et qui peut toujours, sur simple demande, être remis au (futur) client.

7.6 – Exécution d'un ordre

Les ordres reçus du client sont exécutés par la Société selon la nature de l'instrument financier, le jour même de la réception ou le lendemain de la cotation, conformément à la loi et aux règlements en vigueur sur les différents marchés où ils doivent être exécutés. Les opérations boursières exécutées seront liquidées conformément à la loi et aux règlements en vigueur sur les différents marchés.

Si la Société le juge opportun, elle peut :

- refuser d'exécuter un ordre dont le contenu serait erroné ou incomplet ;
- refuser d'exécuter des ordres qui lui semblent contraires aux règles légales, réglementaires ou professionnelles applicables, étant entendu qu'elle en informe le client ;
- refuser d'exécuter des ordres qui peuvent menacer la situation financière/l'équilibre financier du client par l'ampleur, et/ou la nature risquée et spéculative des ordres
- procéder, sans mise en demeure préalable, à la revente d'instruments financiers achetés mais restés impayés ou au rachat d'instruments financiers vendus mais jamais livrés conformément à la loi en vigueur, où tous les risques sont assumés par le client.

7.7 – Bordereau

L'exécution de chaque opération concernant des instruments financiers fait l'objet d'un bordereau établi par la Société mentionnant l'identité du client, le numéro de portefeuille et les conditions de la transaction, conformément aux exigences MiFID en vigueur. Le bordereau est envoyé par simple courrier au client, conformément au mode de correspondance mentionné dans l'annexe 2 de portefeuille. Dans le cas d'une notification immédiate, au plus tard le jour ouvrable suivant ou, pour des opérations exécutées à l'étranger ou en-dehors des marchés réglementés, au plus tard le jour ouvrable suivant la réception par la Société de la confirmation de l'exécution de l'opération.

7.8 – Opportunité d'un ordre

La Société exécute les ordres du client avec précision. La Société rejette toute responsabilité concernant l'opportunité des transactions exécutées à la demande du et pour le compte du client.

7.9 – Évaluation de l'adéquation

Si le service financier fourni au Client concerne des conseils structurels (type de portefeuille "Gestion propre", "Épargne-pension", "Gestion assistée") ou Gestion de patrimoine discrétionnaire, la Société établira un profil pour le client et la gestion conseil ainsi que la gestion discrétionnaire s'appuieront sur ces éléments. Le devoir de vérification par la Société de l'adéquation d'une transaction à tous les égards et de sa correspondance au profil de l'investisseur, vaut toujours – indépendamment du fait que la transaction est réalisée à l'initiative du client même ou a lieu dans le cadre d'un accord de gestion conclu avec la Société.

Lorsque la Société ne dispose pas de suffisamment d'informations pour satisfaire à son devoir de vérification, il lui est interdit de donner des conseils concernant une transaction ou de poser des faits de gestion. Il est donc important que le client fournisse des données correctes, actuelles et honnêtes à la Société. Toute modification de données qui a lieu après la signature de cet accord doit être communiquée le plus vite possible à la Société. La Société ne peut pas être tenue pour responsable par le client et est par conséquent préservée de tout préjudice pouvant résulter de la transmission de renseignements ou documents incorrects, non actuels ou non honnêtes par le client.

Si la Société est d'avis qu'un ordre reçu s'écarte sensiblement du profil établi en matière de risque, de complexité ou de portée financière, elle en avertira le client (cela peut se faire de manière standardisée) et n'exécutera pas l'ordre en attendant. La Société ne peut être tenue responsable de toutes les conséquences éventuelles pouvant résulter de la non-exécution d'un ordre jugé « inapte au Client ». La communication peut avoir lieu via toute voie adéquate (e-mail, téléphone, fax, etc.) et la Société peut éventuellement confirmer cette communication par courrier. La réception par le client d'une telle communication signifie que la Société attire l'attention du client sur les risques encourus et conseille le client de demander conseil. Le client est de plus invité à prendre connaissance de la communication informative concernant la nature, les risques et la complexité des instruments financiers, opérations et marchés comme décrit en annexe 7 à l'accord.

L'ordre ne peut être exécuté que lorsque la Société reçoit une déclaration écrite du client où il préserve la Société de tout préjudice possible et des conséquences négatives que peut entraîner la transaction pour le client. La Société se réserve néanmoins unilatéralement le droit de refuser un tel ordre. Le cas échéant, elle motivera sa décision par écrit et l'expliquera au client.

7.10 – Politique de conseil

En fonction des prestations convenues (choix « Type de portefeuille »), la Société peut conseiller le Client. L'univers des instruments financiers sur lequel le conseil est donné, le caractère indépendant ou non de ce conseil, les incitations reçues ou non et, le cas échéant, les améliorations qualitatives que cela permet par rapport au Client, sont décrits dans la Politique de Conseil applicable.

Article 8 : Garantie en faveur de la Société

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le client déclare, en guise de garantie pour toute dette (comme principal, intérêts, frais et accessoires) qu'il aurait par rapport à la Société, (dont les créances résultant de prêts ou avances) donner les instruments financiers transmis et les espèces qui se trouvent sur ses portefeuilles ou y seront déposés. Et plus généralement tous les instruments financiers et les espèces que la Société conserverait pour le compte du client ou qu'elle lui devrait des suites de l'exécution d'opérations ou liquidations, ce au titre de garantie réelle.

Si la Société doit constituer une garantie pour une contrepartie lors de l'exécution d'une transaction pour le compte du client, tous les instruments financiers et les espèces que détient la Société pour le compte du Client peuvent être affectés à cette fin. Les actifs pris en gage sont séparés dans le portefeuille du client par une comptabilisation interne sur un compte de garantie et sont mentionnés séparément dans l'évaluation du portefeuille. Toutes les liquidités disponibles sont automatiquement mis en gage : ce qui n'est pas précisé séparément. Toutes les liquidités et les instruments financiers pris en gage ne sont pas pris en considération dans la réglementation relative à la ségrégation telle qu'elle est décrite dans la politique dépositaire.

Si un gage a été pris par la Société dans le contexte de l'appel de marge, la continuité du droit de gage en cas de remplacement de gage par des instruments financiers analogues s'applique. La Société considère (dans toutes les devises) des liquidités, des actions, des obligations (taux fixe, convertibles, reverse convertibles), les OPC et des produits structurés qui bénéficient d'au moins 80% de protection de capital comme des instruments financiers analogues.

La Société est autorisée à demander une garantie supplémentaire à chaque stade de tout accord. En l'absence de livraison opportune de la garantie supplémentaire, la Société peut suspendre l'exécution de tous les accords ou d'une partie des accords en cours ou exécuter d'office une transaction contraire, tout ceci pour le compte et au risque du client. En vertu de la loi du 15 décembre 2004 concernant les garanties financières et conformément aux modalités y décrites, la Société a le droit de recourir à l'exécution à première demande des instruments financiers pris en gage.

Article 9 : Suivi

9.1 – Devoir de contrôle général

Chaque document concernant le ou les portefeuilles qui sont ouverts dans le cadre de l'accord est mis à disposition ou envoyé au client selon le mode de correspondance choisi dans chaque annexe 2 au portefeuille. Toute modification du mode de correspondance doit être communiquée par courrier recommandé ou de toute autre manière dont la Société puisse accuser réception.

Le client est tenu de réceptionner tous les documents - comme les bordereaux, les extraits de compte, les vues d'ensemble évaluées, etc. - d'en prendre connaissance et de les vérifier. Tous les documents envoyés visent à vérifier la correspondance de la comptabilisation de la Société avec celle du client.

Si le client ne reçoit pas les documents susmentionnés dans les délais normaux d'envoi de correspondance par la poste, il doit en informer immédiatement la Société.

9.2 – Erreur matérielle

Si la Société a comptabilisé par erreur un montant au débit ou au crédit du client, elle a le droit de corriger cette erreur matérielle. Si le client a été crédité d'un montant par erreur, la Société peut débiter le compte financier d'un montant correspondant même sans l'autorisation préalable du client.

9.3 – Bordereaux de transaction: protestation d'erreurs – Non-respect des obligations

Le client est tenu de vérifier l'exécution correcte des transactions par la Société en contrôlant bien spécifiquement les bordereaux. Chaque réclamation ou remarque qui n'a pas trait au meilleur résultat doit parvenir dans les dix jours ouvrables à la Société afin d'être recevable. Cette période s'ouvre à partir de l'impression du bordereau si celui-ci est envoyé au Client par courrier simple, ou à partir de la date d'envoi de l'e-mail confirmant la disponibilité en ligne du bordereau. Indépendamment du mode de correspondance choisi en annexe au portefeuille 2, la réclamation doit parvenir par courrier recommandé ou à l'aide de tout autre avis dont la réception peut être confirmée. En l'absence de réclamation dans le délai fixé, les données mentionnées sur les bordereaux de

transaction – sous réserve d'une erreur matérielle évidente – sont considérées justes et le client est censé les avoir reçues et approuvées.

L'obligation qu'implique un bordereau de transaction, doit être remplie par le Client en temps utile: suffisamment d'espèces doivent être disponibles à la date valeur pour que le montant dû puisse être payé lorsqu'un achat est effectué, ou l'instrument financier vendu doit être disponible sur le compte pour qu'en cas de vente le titre puisse être livré à la contrepartie. En cas de non-respect de cette obligation par le Client, la Société a le droit, à sa convenance et si nécessaire sans préavis, de revendre sur le marché l'instrument financier acheté ou de racheter sur le marché le titre vendu afin de réduire au minimum le risque pour elle-même et/ou pour le Client. Tous les frais, pénalités et pertes éventuelles résultant de ce non-respect sont à la charge du Client, le cas échéant.

La Société s'acquitte de l'obligation qu'une transaction entraîne à l'égard du Client de manière ponctuelle et correcte, à condition qu'elle soit également exécutée de manière ponctuelle et correcte par sa contrepartie sur le marché. En cas de retard de la part de la contrepartie, ou dans le cas exceptionnel d'une reprise partielle ou totale de l'opération, la Société, en tant qu'intermédiaire entre le Client et la contrepartie, a le droit de transférer ce retard, cette reprise partielle ou totale au Client.

9.4 – Évaluations de portefeuille et extraits de compte

Le client reçoit une vue d'ensemble évaluée du ou des portefeuilles ouverts dans l'accord, ainsi que les extraits de compte correspondants et autres messages. La vue d'ensemble évaluée répertorie tous les instruments financiers qui se trouvent sur le compte-titres et les soldes qui se trouvent sur le compte financier multi-devises. Si la Société ne reçoit pas de réclamation dans les trente jours calendaires après leur date d'impression, le client est censé approuver ces vues d'ensemble. Une éventuelle réclamation doit parvenir par courrier recommandé ou à l'aide de tout autre message dont la Société peut confirmer la réception.

Concernant l'appréciation des actifs d'un portefeuille, la responsabilité de la Société se limite à une obligation de moyens. Elle ne peut pas garantir précisément à 100% chaque cours de titre. Cela s'applique en particulier à l'évaluation des instruments financiers qui ne sont pas traités sur des marchés réglementés. La Société ne peut donc pas être tenue pour responsable des décisions de placement qui ont été prises par le client sur la base de l'évaluation globale du portefeuille.

Les règles d'évaluation suivantes seront utilisées pour les évaluations globale des portefeuilles :

- dernier prix de transaction pour les titres cotés (actions, warrants, OPC limités, certificats immobiliers, obligations d'État, euro-obligations, coupons, etc.). S'il n'y a pas de dernier prix pour une euro-obligation, la valeur générique Bloomberg sera prise en compte ;
- le dernier prix demandé pour des options ;
- la valeur d'inventaire nette pour OPC non limités ;
- les bons de caisse seront toujours évalués à 100%.

9.5 – Extraits numérotés

Le Client est tenu de vérifier l'exhaustivité et l'exactitude des extraits de compte numérotés. S'il n'est pas clair, qu'il contient une faute, qu'il manque un extrait numéroté ou si un élément pourrait mener à un désaccord, le Client est alors tenu de le signaler à la Société dans les trente jours calendaires à partir de la date d'impression de l'extrait si celui-ci est envoyé au Client par courrier simple ou à partir de la date d'envoi de l'e-mail confirmant la disponibilité en ligne de l'extrait. Peu importe le mode de correspondance choisi en annexe 2 du Portefeuille, cette notification doit parvenir par courrier recommandé ou via tout autre message dont la réception peut être confirmée par la Société. Si la notification ne parvient pas dans le délai imparti, les données inscrites sur l'extrait numéroté sont réputées justes, complètes et comprises, et le Client est réputé les avoir reçues et approuvées.

9.6 – Fiscalité

Le Client assume, lui seul, la responsabilité du respect de l'intégralité de ses obligations fiscales (au niveau national comme au niveau international) liées à la possession d'un portefeuille d'investissement au sein de la Société. Il assume aussi l'entière responsabilité des revenus générés par ce portefeuille d'investissement. Dans ce cadre, tout conseil prodigué par la Société au Client revêt toujours une portée générale. Le conseil se base sur la législation en vigueur à ce moment-là et ne tient pas compte de la situation spécifique du client ni d'éventuelles dérogations. Il tiendra, dans la mesure du possible, compte des changements globaux prévus ou plausibles. La Société ne peut pas être tenue responsable de la manière dont le Client mettra ce conseil à profit et des éventuelles conséquences préjudiciables qui en découleraient.

Article 10 : Intérêts débiteurs et créditeurs**10.1 – Mode de calcul**

Les intérêts sont calculés sur une base quotidienne pour chaque devise séparément dans un portefeuille. Le pourcentage d'intérêts créditeurs appliqué dépend du développement actuel des intérêts sur le marché monétaire. Pour chaque devise des comptes financiers d'un portefeuille, un montant d'intérêts est calculé chaque mois. La Société a le droit :

- de porter en compte le montant d'intérêts calculés lorsque celui-ci est négatif pour une devise ;
- de ne procéder au règlement que lorsque le montant des intérêts calculé en valeur absolue dépasse un montant d'intérêts débiteurs minimal ou un montant d'intérêts créditeurs minimal.

Si un montant de crédit dans une devise est suffisamment important, le client peut demander à la Société de placer ce montant dans un dépôt à terme pour une période de plus d'un mois. La Société placera ce dépôt à terme dans une autre institution financière et reversera les intérêts perçus (après déduction d'une commission) au client.

10.2 – Devise dans laquelle les opérations sont réglées

Toutes les opérations sont débitées ou créditées par défaut en euros par la Société. Le client a cependant la possibilité de stipuler dans l'accord d'être débité ou crédité dans la devise du marché financier où l'opération est exécutée par la Société. Le client tient ici expressément compte du procédé concernant les intérêts débiteurs décrits dans le précédent paragraphe de cet article.

10.3 – Limitations

Chaque compte financier dans chaque devise d'un client doit présenter un solde créditeur ou être à zéro. La Société n'est cependant pas légalement tenue de verser des intérêts créditeurs. La Société ne peut verser plus d'intérêts à des clients qu'elle ne reçoit des institutions financières où les fonds de clients sont détenus sur des comptes de tiers.

Il a été stipulé par la loi que les fonds que détient le client sur son portefeuille auprès de la Société sont destinés à l'exécution de transactions en instruments financiers. Si le client n'exécute pas de transactions durant une plus longue période, cela peut donner lieu à l'arrêt du versement d'intérêts créditeurs. Les soldes débiteurs qui ne proviennent pas de l'exécution de transactions dans des instruments financiers ne sont pas autorisés.

Lorsqu'un compte financier d'un client dans une devise présente un solde débiteur, la Société est autorisée à imputer des intérêts débiteurs dans ce cas. Pour le pourcentage du taux débiteur pour l'euro, le taux utilisé est le taux d'intérêt légal. Pour les autres devises, c'est le « coût » (ce qu'on impute généralement à la Société), plus 2 %. L'acceptation par la Société d'un solde débiteur résultant de l'exécution de transactions d'instruments financiers ne donne cependant pas au client le droit de maintenir ou prolonger le solde débiteur, même si la Société impute des intérêts débiteurs.

Article 11 : Liquidités et instruments financiers matériels**11.1 – Reçu lors d'une délivrance ou d'un dépôt**

Chaque dépôt de liquidités ou d'instruments financiers matériels par le client aura lieu contre remise d'un reçu avec en-tête de la Société. Seul ce reçu fera office de preuve de délivrance ou de dépôt. Le reçu est daté et signé et mentionne le numéro de portefeuille sur lequel le dépôt ou la délivrance sera traité. Si le reçu est automatiquement généré à la suite du traitement comptable du dépôt, la signature de la Société suffit. Si le reçu est un reçu rédigé à la main provenant d'un livre de caisse numéroté, les parties signent conjointement. Le reçu, qui est généré automatiquement à la suite du traitement comptable du dépôt ou de la délivrance, est remis rapidement par la Société au client selon le mode de correspondance choisi en annexe 2 au portefeuille. Si le client ne reçoit pas cette preuve comptable dans les dix jours ouvrables, il doit en informer la Société par écrit (ou de toute autre manière dont la réception peut être confirmée).

11.2 – Réserve

Le client assume toutes les conséquences qui peuvent résulter du dépôt et/ou négociation d'oppositions et/ou de chèques à découvert. L'éventuel paiement et/ou inscription au crédit sur le compte financier a lieu sous réserve d'encaissement. L'équivalent des valeurs payées/créditées à tort peut être à nouveau débité et/ou récupéré sans mise en demeure, sous réserve d'éventuels autres préjudices.

Article 12 : Conservation d'instruments financiers**12.1 – Généralités**

Le client mandate la Société pour la sous-traitance, au Luxembourg et à l'étranger, de la conservation et l'administration des instruments financiers qui lui ont été confiés. Ces tierces parties (« dépositaires » nommées

aussi « dépositaires externes ») peuvent être des centres de dépôt de titres, des établissements de crédit et des sociétés de bourse mais aussi tout autre dépositaire disposant des autorisations idoines. Ces tierces parties peuvent à leur tour sous-traiter la conservation et l'administration à une autre partie externe et ainsi de suite. Les principaux dépositaires auxquels la Société fait appel pour la conservation des titres financiers au nom de ses Clients sont mentionnés dans sa « Politique dépositaire ».

Le client accepte donc que la loi, les règlements et les usages qui s'appliquent à ces dépositaires externes lui soient opposables. La Société peut mettre en dépôt les instruments financiers chez des dépositaires externes à son nom pour le compte du client, mais au risque du client. La responsabilité de la Société est limitée à la sélection des dépositaires externes de bonne réputation. Elle ne peut pas être tenue pour responsable de la perte – par un tel correspondant – de l'ensemble ou d'une partie des titres déposés ou de l'ensemble ou d'une partie des revenus de ces titres. La Société n'est tenue de rendre ces titres que si et dans la mesure où son dépositaire externe les lui a rendus.

12.2 – Opérations administratives

La Société procède d'office aux opérations administratives courantes requises pour les instruments financiers qui lui ont été confiés en dépôt. Ces opérations sont les suivantes :

- contrôle des messages concernant déclarations, remboursements, conversions, droits d'inscription, etc. et le règlement de ces opérations sur ces titres (« corporate actions »);
- remboursement des coupons avec intérêts et dividendes échus ;
- perception des instruments financiers remboursables.

Vu que la Société gère la sous-traitance de la conservation et de l'administration des instruments financiers, la Société, concernant la bonne exécution de ces tâches, est uniquement contrainte à une obligation de moyens envers le Client mais n'est nullement contrainte à une obligation de résultat.

12.3 – Assemblées générales

Même si la Société a le droit d'exercer des droits de vote liés aux instruments financiers (actions, preuves de participation, obligations, etc.) que le client a mis en dépôt auprès de la Société, elle ne le fera pas sans avis préalable. Dans ce cas, le client a le choix de refuser la proposition de la Société qui respectera cette décision.

Lorsque, dans un cas exceptionnel, la Société ne parvient pas à joindre le Client concerné à temps mais qu'elle estime en tant que bon père de famille que le recours à un vote est favorable à l'intérêt de ses Clients, elle est *ipso jure* mandatée par le Client. La Société informera ensuite le Client du recours à ce vote et de son caractère exceptionnel. Le Client n'en tiendra pas la Société responsable.

Le client peut toujours demander, sauf lorsqu'il s'agit d'instruments financiers nominatifs qui sont inscrits fiduciairement au nom de la Société ou d'une société désignée par celle-ci, d'exercer lui-même le droit de vote durant une assemblée déterminée. Le cas échéant, le client doit en informer la Société au plus tard huit jours avant l'assemblée susmentionnée.

Lorsque des instruments financiers nominatifs appartenant au client sont fiduciairement inscrits au nom de la Société ou d'une société désignée par celle-ci, la Société peut exiger que ces instruments financiers restent en dépôt chez elle.

12.4 – Utilisation d'instruments financiers en dépôt

Les instruments financiers conservés par la Société pour le compte d'un client :

- ne peuvent être affectés pour son propre usage ;
- ne peuvent être prêtés dans le marché à une autre institution financière ;
- ne peuvent être affectés pour compenser un solde débiteur ou une obligation causé(e) par un ou plusieurs autres clients de la Société.

Article 13 : Services prestés via internet

La consultation d'un portefeuille, des historiques de compte ou de tout autre service proposé par la Société via internet exige la signature d'un accord internet auquel l'accord et ses conditions générales s'appliqueront dans la mesure où l'accord internet n'y déroge pas expressément.

Article 14 : Tarification

La tarification en vigueur de la Société est remise au client au moment de la signature de l'accord. La tarification en vigueur peut toujours être consultée dans tout bureau de la Société et sur son site web. Sur simple demande, elle peut également être envoyée par courrier au client.

La tarification peut changer au fil du temps. Toute augmentation de cette tarification ou ajout d'un coût ou d'une modification d'un article dans cet accord, dans la mesure où tous ne sont pas la conséquence des obligations légales imposées à la Société (p. ex. hausse de taxe), seront communiqués par écrit au client. Si le Client refuse d'accepter la ou les modification(s) apportée(s), il dispose alors du droit de résilier gratuitement la relation client existante. Si le client ne réagit pas par écrit dans les trente jours calendaires après la notification, il est censé accepter la modification. Les modifications de tarification en faveur du Client peuvent être apportées sans communication.

Article 15 : Informations aux tiers

15.1 – Généralités

La Société ne fournit pas de renseignements à des tiers concernant les opérations et l'identité de ses clients. Ne sont pas considérés comme tiers : les collaborateurs de la Société, les sociétés (et leurs collaborateurs) liés à la Société, les intermédiaires (et leurs collaborateurs) qui traitent principalement avec la Société.

15.2 – Traitement des données personnelles

La Société traite les données personnelles de ses clients, ses mandataires, des personnes habilitées pour ses clients et des éventuels futurs clients (« prospects »). Ce traitement se fait en accord avec notre Politique de confidentialité. Cette déclaration de politique vous informe quant à la nature de vos données traitées, pourquoi elles le sont, sur quelle base légale, avec qui vos données sont partagées, combien de temps nous les conservons, les droits dont vous disposez et comment vous pouvez les exercer. La Politique de confidentialité est toujours disponible sur le site web de la Société, dans un de ses bureaux ou peut vous être envoyée à la suite d'une simple demande.

15.3 – Obligations légales

La Société est tenue dans certaines circonstances – conformément aux dispositions légales ou réglementaires en vigueur – de communiquer des renseignements, documents, des pièces ou l'identité du client à l'autorité de surveillance ou aux instances officielles, à leur demande ou de leur propre initiative. Une telle obligation prime sur celle de la protection de la vie privée.

15.4 – Loi de prévention du blanchiment

Chaque opération est soumise à la loi en vigueur concernant la prévention de l'utilisation du système financier pour le blanchiment de capital et le financement du terrorisme. En cas de suspicion, la Société est tenue d'informer la Cellule de Traitement des Informations Financières (CTIF) selon les modalités prévues par la loi du 11 janvier 1993 (et toutes les modifications suivantes). Cette obligation prime sur celle de la protection de la vie privée.

15.5 – Qualified Intermediary

Si un des titulaires ou mandataires de l'accord est contribuable aux États-Unis (en tant que citoyen américain ou titulaire d'une carte de séjour américaine ou titulaire d'une « green card »), la Société peut être tenue d'informer l'administration fiscale américaine de toutes les recettes et des revenus générés par le compte, comme si l'ensemble de ces revenus fut exclusivement attribué à ce contribuable américain, malgré l'existence de co-titulaires.

Article 16 : Conservation de données

La Société informe le client qu'elle – conformément aux différentes dispositions légales en vigueur – conserve les données suivantes :

- les données personnelles dont les différentes durées de conservation sont décrites dans la Politique de confidentialité;
- durant 10 ans après la fin des relations avec le client, une copie du document justificatif qui a été utilisé pour l'identification comme décrit dans l'accord et ses annexes, mais aussi toutes les informations, documents et conversations, peu importe la forme (y compris électronique) afin de pouvoir défendre nos droits en cas de litige, mais aussi toutes les preuves d'inscription, les bordereaux et les documents des transactions effectués de sorte que les transactions puissent être précisément reconstruites;
- durant 10 ans à partir de l'exécution des transactions, une copie des inscriptions, bordereaux et documents de transactions exécutées, afin que les transactions puissent être précisément reconstituées. Les documents et les fichiers devant prouver le « meilleur résultat » de l'exécution d'un ordre sont exigibles maximum 3 ans après la date de transaction.
- Les enregistrements des communications électroniques sont conservés pendant 5 ans.

La Société est libre dans son choix de mode et de lieu d'archivage.

Article 17 : Fonds de protection des dépôts et instruments financiers

Les avoirs que possède le client au sein de la Société jouissent d'une grande protection. Le Fonds de garantie des dépôts Luxembourg (FGDL) est un établissement public qui a pour objet principal d'assurer le remboursement des déposants en cas d'indisponibilité de leurs dépôts. Le FGDL met à disposition les fonds nécessaires au remboursement des dépôts indisponibles et cela jusqu'à 100.000 euros par personne et par établissement.

Le FGDL ne couvre pas l'indemnisation d'investisseurs qui sont détenteurs d'instruments financiers. En vertu de l'article 156 de la loi du 18 décembre 2015, les fonctions assumées dans le passé par l'AGDL dans le domaine de l'indemnisation des investisseurs sont reprises par le Système d'indemnisation des investisseurs Luxembourg (SIIL). À ce titre, les clients qui sont détenteurs d'instruments financiers disposent d'un droit de restitution en cas de défaillance de l'institution dépositaire (établissement de crédit ou entreprise d'investissement) si certains de ces instruments financiers s'avèrent manquants, par exemple, suite à une fraude ou une négligence administrative. Toutes les créances résultant directement d'opérations d'investissement non encore liquidées tombent sous le SIIL avec une garantie de remboursement jusqu'à 20.000 euros par personne et par établissement. Il est à noter qu'aucune créance ne peut être couverte par la garantie FGDL et la garantie SIIL à la fois. Les avoirs inscrits sur un compte commun appartiennent en principe aux co-titulaires en parts égales.

Chaque co-titulaire bénéficie individuellement du système de protection susmentionné.

Article 18 : Décès d'un titulaire de l'accord

18.1 – Obligation d'information

La Société doit être informée sans retard du décès de (un des) titulaire(s) d'un compte client. En l'absence d'une telle communication par les ayants droit ou leurs mandataires, la Société rejette toute responsabilité si, après le décès de (un des) titulaire(s), les co-titulaires de compte ou leurs mandataires disposent des avoirs du compte.

18.2 – Obligation de déclaration

En cas de décès du client et conformément aux dispositions légales en vigueur, la Société établit une liste certifiée « sincère et véritable » des instruments financiers, sommes ou valeurs détenues au nom du titulaire défunt, sur base de la situation à minuit (heure nulle) du jour du décès. Cette liste est fournie au Service public fédéral Finances.

18.3 – Déblocage

Les avoirs dont dispose la Société au nom du défunt seront libérés au profit des héritiers et/ou ayants droit moyennant présentation d'un acte de notoriété établi par un notaire (ou une instance compétente) et qui constate la succession, ainsi que tous les autres documents que la Société juge indispensables ou utiles.

18.4 – Frais

Les héritiers et/ou ayants droit sont solidairement et indivisiblement tenus, à l'égard de la Société au paiement des frais découlant de l'ouverture de l'héritage et de sa liquidation selon le taux applicable à ce moment-là .

18.5 – Correspondance

En cas de décès, la Société envoie la correspondance à la dernière adresse connue du client ou à un de ses ayants droit, sous réserve de convention contraire.

Article 19 : Modification des renseignements qui ont été fournis à la Société

Ces conditions générales ainsi que tout document relatif à la gestion peuvent changer au fil du temps. En outre, le texte le plus récent est toujours d'application et toutes les versions précédentes sont remplacées. La Société informera toujours le Client en temps utile si ces documents sont modifiés de manière significative, ou si un nouveau texte devient applicable. Si le Client ne peut accepter les modifications notifiées, il a le droit de mettre fin à la relation client existante. Si le Client ne répond pas par écrit dans les trente jours civils suivant la notification, il sera considéré comme ayant accepté le(s) changement(s). La Société met à tout moment tous les documents applicables à sa disposition dans ses bureaux et sur son site Internet.

Le client doit prendre l'initiative d'informer sans délai la Société de toute modification des renseignements fournis lors de l'ouverture de l'accord client – ou par la suite – à la Société. Chaque modification concernant la capacité d'agir ou des documents d'identification doit être communiquée par écrit à la Société et être accompagnée des documents justificatifs nécessaires. Les modifications concernant la capacité d'agir du client, ses mandataires ou représentants qui ne sont pas communiquées par écrit à la Société ne peuvent pas être opposées à cette dernière, malgré leur inscription dans les registres publics ou leur publication au Mémorial ou sur tout autre support. Le client préserve la Société de tout préjudice pouvant résulter pour la Société ou pour le client de l'absence de communication écrite de modifications des renseignements fournis auparavant à la Société.

Article 20 : Modifications du texte – Validité – Nullité d'une disposition

Si l'une des dispositions de ces conditions générales devait être entièrement ou partiellement déclarée nulle, cette annulation n'aura pas d'influence sur la validité des autres dispositions, et l'ensemble de ces conditions générales conservera son effet normal.

La Société travaille sur base d'un accord conclu avec le client en néerlandais. Ce document peut être traduit en d'autres langues à des fins commerciales. En cas de conflit sur le contenu dans différentes versions linguistiques, la version néerlandaise fera office de référence.

Article 21 : Politique de prévention conflits d'intérêts – Politique d'intégrité et code d'éthique – Plaintes

Dans une politique de prévention des conflits d'intérêts, la Société décrit les situations et circonstances qui peuvent survenir dans l'exercice de ses activités et qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts entre :

- la Société, y compris sa direction exécutive, ses employés, ses agents liés et les personnes qui en auraient le contrôle, d'une part, et le Client, d'autre part ;
- les groupes de clients.

Il décrit également les mesures prises pour prévenir les conflits d'intérêts. La politique de prévention des conflits d'intérêts est communiquée au Client avant ou au moment de l'ouverture d'un compte. Le Client sera avisé par la suite si des changements importants sont apportés à cette politique.

En outre, la Société dispose d'un code de déontologie qui, entre autres, traite des conflits entre les transactions des clients et des employés, et a mis en place des procédures pour surveiller le respect de celles-ci.

La Société a une procédure interne pour le traitement des réclamations. La Société accorde un traitement adéquat aux réclamations en provenance de sa clientèle.

Une réclamation, assortie d'une description et, dans la mesure du possible, des preuves, est envoyée par lettre au Compliance Officer (120 Boulevard de la Pétrusse, L-2330 Luxembourg) ou par e-mail à compliance@sdm.lu.

SDM S.A. accusera réception de toute réclamation dûment formée par écrit dans le délai imparti de dix jours ouvrables à compter de la date de réception de la réclamation à moins qu'une réponse formelle ne soit déjà envoyée pendant cette même période. Le client reçoit une réponse formelle au plus tard un mois après la réception de la réclamation. Le client dispose ensuite d'un délai de deux semaines pour communiquer son accord ou son désaccord par rapport à la réponse envoyée par la Société.

Lorsque le Client n'est pas satisfait du traitement par la Société de sa réclamation, il peut s'adresser directement à la CSSF. En référence au règlement CSSF 16/07 et à la Circulaire CSSFIML 17/67195/118, la CSSF est compétente pour recevoir les réclamations des clients, des personnes soumises à sa surveillance et pour intervenir auprès de ces personnes, afin de régler à l'amiable ces réclamations.

Si la CSSF vise à régler à l'amiable les réclamations qu'elle reçoit, la CSSF le fait sur base de l'autorité que la loi lui confère, et elle n'intervient ni comme un juge ou arbitre qui rend une sentence obligatoire, ni comme un médiateur ou "ombudsman" qui par définition est une personne chargée de défendre les droits du citoyen face aux pouvoirs publics.

Article 22 : Responsabilité de la Société

La Société ne peut pas être tenue pour responsable du préjudice résultant directement ou indirectement des mesures prises par les autorités luxembourgeoises ou étrangères (y compris les autorités boursières et les Autorités nationales de surveillance) ou d'un cas de force majeure. Sans que le résumé suivant soit exhaustif et sous réserve de fraude ou faute grave de sa part, la Société n'est, par conséquent, pas responsable des conséquences préjudiciables résultant notamment :

- d'incendie ou inondation ;
- de grève de son personnel ;
- de la mise hors service provisoire – quelle qu'en soit la raison – de ses ordinateurs, ainsi que la destruction ou l'effacement des données qu'ils comprennent, à condition que la Société ait pris préalablement toutes les mesures raisonnables pour assurer la continuité de ses activités, conformément à la réglementation ;
- des erreurs ou une interruption des activités des services postaux et de télécommunications luxembourgeoises ou étrangers ou des entreprises privées de transport ;
- de problèmes techniques ou de problèmes concernant la transmission électronique qui peuvent se produire dans la Société, chez ses correspondants, institutions de règlement, ou sur les marchés concernés.

Toutes les obligations de la Société sont des obligations de moyens et non des obligations de résultats. Dans tous les cas où la Société est responsable par rapport au client, cette responsabilité sera limitée au préjudice direct qui constitue la conséquence nécessaire et inévitable de la faute. Elle ne peut en aucun cas donner lieu à une indemnisation du préjudice indirect de nature financière, commerciale ou autre, du manque à gagner, de l'augmentation des frais généraux, de la perturbation d'un planning, de la perte de bénéfice, de notoriété, de clientèle ou d'économies espérées.

Concernant les ordres de bourse, la Société n'est pas tenue à indemniser la perte d'opportunités de faire un bénéfice ou d'éviter une perte.

Article 23 : Résiliation de l'accord

La Société ou le client peuvent à tout moment résilier gratuitement l'accord. À moins que les deux parties se soient mises d'accord sur une période différente, la période de préavis est de 30 jours calendaires. La résiliation ne doit pas faire l'objet d'une motivation et se déroule sans droit à indemnisation. En cas de perte de confiance ou du non-respect d'une obligation mutuelle, chaque partie dispose du droit de résilier gratuitement, sans préavis et sans mise en demeure. Le cas échéant, la résiliation immédiate doit être motivée.

En cas d'abus de confiance, de non-respect des critères de la politique d'acceptation du client, d'inexécution d'une obligation l'une envers l'autre ou de défaut de fournir les garanties (supplémentaires) nécessaires et demandées à temps, chaque partie a le droit de résilier le Contrat sans frais, sans préavis et sans mise en demeure.

Une résiliation de l'accord ne porte pas préjudice au déroulement des opérations en cours. À condition que les conditions contractuelles liées au déroulement de ces opérations en cours soient respectées, la résiliation de l'accord rend toutes les créances mutuelles et les dettes entre les parties immédiatement exigibles. Dès la résiliation, plus aucun intérêt crédit ne sera attribué. La Société se réserve le droit de clôturer un portefeuille d'un client ou sa relation professionnelle avec le client sans envoi de lettre de préavis, lorsque tous les comptes financiers et comptes-titres présentent un solde nul permanent durant une période d'un an.

Article 24 : Moyens de preuve – Appels téléphoniques – Trafic d'e-mails

Les moyens de preuve définis par le Code de commerce s'appliquent à tous les accords conclus entre le client et la Société, quels que soient le montant de la demande et la nature de la transaction dans le chef du client. Les livres de la Société correctement tenus, parmi lesquels les livres d'ordres, peuvent donc servir de moyen de preuve. Indépendamment de la nature ou du montant de l'acte juridique qui doit être prouvé, la Société peut toujours fournir la preuve en matière civile ou commerciale à l'aide d'une copie ou d'une reproduction du document original. Sous réserve de preuve contraire qui doit être fournie par le client, la copie ou la reproduction du document a la même force de preuve que l'original.

Les renseignements concernant les communications, les contrats, les documents d'identification, les opérations et les paiements qui sont enregistrés par la Société sur un support d'informations durable et stable ont, sous réserve de preuve contraire, la même force probante que le support papier original signé par les parties. Tout e-mail envoyé entre la Société et le Client peut être conservé par la Société. L'enregistrement des conversations téléphoniques et les e-mails enregistrés peuvent être soumis au tribunal en cas de litige. Le client reconnaît qu'ils ont la même valeur probante qu'un document original. La durée de conservation et les droits du Client à cet égard sont décrits dans la Politique de Confidentialité de la Société.

Article 25 : Droit applicable – Tribunal compétent

L'Accord et ses Annexes, dont ces Conditions Générales, ainsi que toutes les relations contractuelles de la Société avec le Client, sont régis par et soumis au droit luxembourgeois, sauf stipulation contraire explicite. En cas de contradiction entre un article de ces Conditions Générales et une disposition légale ou réglementaire de droit luxembourgeois impératif, cette dernière primera.

En cas de procès, et sans préjudice de toute loi impérative particulière, les tribunaux de l'arrondissement judiciaire du siège social de la Société seront les seuls compétents. De plus, le lieu d'exécution des obligations de la Société à l'égard du Client et du Client à l'égard de la Société est considéré comme le siège social de la Société.

Cette **annexe 2** fait partie intégrante de l'accord d'ouverture d'un compte client.