

# REGLEMENT DE DEONTOLOGIE

En application du Règlement européen Abus de marché (MAR), l'article L.533-10 du Code monétaire et financier du, règlement général de l'AMF ainsi que le règlement de déontologie des Sociétés de Gestion de Portefeuilles, le présent règlement énonce les principes que s'engagent à respecter la Direction du groupe ABC arbitrage et l'ensemble des collaborateurs de celui-ci dans le cadre notamment de l'activité de gestion de portefeuille pour compte de tiers.

Il s'agit de clarifier et de définir la frontière entre ce qui est autorisé et ce qui ne l'est pas ainsi que les dispositions à prendre en cas de manquement à ces règles.

Ce règlement précise :

- les conditions dans lesquelles chaque dirigeant ou collaborateur de la société ABC arbitrage peut intervenir sur les marchés pour son propre compte ;
- l'encadrement des informations confidentielles, privilégiées ;
- quelques règles générales ou particulières aux gérants.

Il s'articule autour du respect des principes de base de l'éthique financière qui sont :

- respecter l'intégrité du marché ;
- respecter le secret professionnel ;
- agir avec loyauté, compétence, soin et diligence ;
- privilégier l'intérêt des Clients et les traiter équitablement ;
- identifier, prévenir dans toute la mesure du possible et traiter au mieux des intérêts des clients toute situation de conflit d'intérêts ;
- exercer votre activité de façon autonome, en toute indépendance et transparence dans le principe de séparation des métiers et des fonctions.

Ces règles relèvent essentiellement d'une prévention d'un risque, parfois pénal, lié à des situations objectives. Les règles déontologiques sont donc protectrices, y compris pour les dirigeants et collaborateurs concernés.

Le déontologue de la société est à la disposition de tous les dirigeants et collaborateurs pour les aider dans tout problème déontologique qu'ils peuvent être amenés à se poser ou à rencontrer.

\*\*\*\*\*

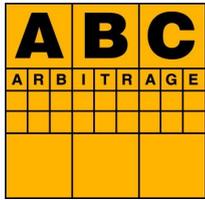
## **Application à l'ensemble des Dirigeants et Collaborateurs**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des Dirigeants et collaborateurs des sociétés du groupe.

Il a été choisi de ne pas créer plusieurs catégories de collaborateurs (au sein des sociétés de gestion du groupe et plus généralement entre les sociétés du groupe) et de ne pas distinguer entre des fonctions qui seraient sensibles et d'autres qui le seraient moins par :

- souci de cohésion du fait de la taille de la société ;
- simplicité de compréhension et d'application des règles ;
- prudence tant vis à vis des mandants que vis à vis des collaborateurs des sociétés du groupe.

Il est donc considéré que tous les collaborateurs peuvent être amenés à détenir des informations sensibles ou à être en conflit d'intérêt et que les contraintes imposées à tous sont de nature à réduire le risque d'utilisation de ces informations ou le risque de conflit d'intérêt.



# REGLEMENT DE DEONTOLOGIE

## Conditions d'intervention des collaborateurs sur les marchés financiers pour leur propre compte

Les salariés qui ne confient pas la gestion de leur portefeuille à un mandataire ou qui n'ont pas investi en OPCVM ont la possibilité d'intervenir pour leur compte personnel mais dans le respect de cette procédure.

Les comptes titres joints ont le statut de comptes de salariés. A ce titre, ils sont soumis aux mêmes règles que celles des comptes individuels de salariés et ce quelque soit le donneur d'ordre.

Les opérations effectuées par personne interposée (cercle familial, cercle amical et tout autre tiers) sont assimilées à des opérations effectuées par le salarié sur ses comptes titres. Est visée toute opération réalisée sur un compte sur lequel le salarié détient une procuration ou sur un compte ouvert au nom d'une société sur lequel le salarié peut agir directement ou indirectement.

Le groupe a défini un seuil au delà duquel le collaborateur ne devrait pas intervenir. Ainsi, toute opération personnelle ayant dépassé **5% de la liquidité du jour d'intervention sur le titre** en question doit être évitée. Dans le cas où l'opération aurait eu lieu, elle doit être impérativement signalée au RCCI sans délai.

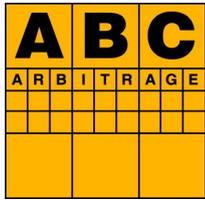
En parallèle, sont interdites les opérations suivantes :

- Toute opération personnelle face à un client ou à un compte interne de la société ;
- Toute opération ou type d'opération expressément interdite temporairement ou non par la direction de la société ABC arbitrage.

Chaque année, le département contrôle interne demandera aux collaborateurs de déclarer via Google Form :

- L'ensemble de ses participations détenues dépassant 5% du capital social d'une société (hors SCI patrimoniales ou assimilées) ;
- L'ensemble des mandats sociaux exercés ;
- L'ensemble des mandats de conseil ou de gestion exercés.

Enfin, le département contrôle interne se réserve le droit d'effectuer ponctuellement des contrôles sur les comptes titres des collaborateurs. En conséquence, le collaborateur accepte de répondre à toute demande d'information ou de pièce et à collaborer afin de rendre opérant ce contrôle, y compris à autoriser la levée du secret bancaire.



# REGLEMENT DE DEONTOLOGIE

## Information confidentielle et/ou privilégiée

### **Confidentialité**

Toute information liée à un mandant est présumée confidentielle. Elle ne l'est plus si, et seulement si, ce dernier l'a rendue publique. Elle n'est donc communicable que pour le strict besoin du service du client.

La confidentialité étant un élément important dans l'appréciation de la qualité du service rendu au mandant, tous les collaborateurs des sociétés de gestion s'engagent à respecter les procédures mises en place afin de garantir l'efficacité des dispositifs sécurisés d'accès à l'information.

Chaque collaborateur s'engage à agir afin de toujours assurer le maximum de sécurité en matière de traitement et d'échange d'information, et notamment à s'abstenir de tout accès aux fichiers informatiques concernant les portefeuilles ou les informations confidentielles communiquées par les mandants qui ne serait pas nécessité par l'intérêt du client et par l'exercice normal de ses fonctions.

Chaque collaborateur du groupe s'oblige au respect du secret professionnel, y compris vis-à-vis des autres collaborateurs de la société.

### **Information privilégiée**

Une information privilégiée désigne une information à **caractère précis** qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs ou un ou plusieurs instruments financiers et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible **d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers** concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés :

- une information est réputée à caractère précis si elle fait mention d'un ensemble de circonstances qui existe ou dont on peut raisonnablement penser qu'il existera (ou d'un évènement qui s'est produit ou dont on peut raisonnablement penser qu'il se produira), si elle est suffisamment précise pour que l'on puisse en tirer une conclusion quant à l'effet possible de cet ensemble de circonstances (ou de cet évènement) sur le cours des instruments financiers ou dérivés ;

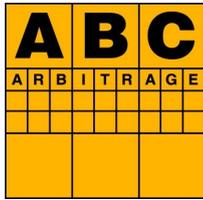
- une information qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer sensiblement le cours, est une information qu'un **investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser** comme faisant partie des fondements de ses décisions d'investissement.

En pratique, les informations privilégiées peuvent être celles :

- fournies par les sociétés émettrices à l'occasion d'une prestation de conseil ou de montages d'opérations financières,
- collectées dans le cadre de courants d'affaires ou d'échanges réguliers avec des sociétés émettrices ou des entreprises d'investissement.

Chaque collaborateur du groupe doit s'abstenir d'exploiter ou de faire circuler, directement ou indirectement, pour son propre compte ou pour le compte de tiers, les informations privilégiées qu'il détiendrait dans le cadre de ses fonctions.

Dans le cas où un ou des collaborateurs seraient en possession d'une information privilégiée, il sera nécessaire d'informer le RCCI sans délai. Les collaborateurs concernés seront alors inclus à **la liste des initiés temporaires** qui aura pour conséquence de soumettre le collaborateur concerné à une fenêtre d'interdiction d'intervenir et au respect de la confidentialité de l'information à caractère précis jusqu'à ce que celle-ci soit rendue publique.



# REGLEMENT DE DEONTOLOGIE

L'information privilégiée répond à une définition stricte dont les critères de précision et de certitude sont dessinés peu à peu par la jurisprudence.

**Pour rappel, le groupe a mis en place des fenêtres d'interdiction d'intervention**  
<https://www.abc-arbitrage.com/fr/ethique-et-developpement-durable/fenetres-dintervention/>

## Règles générales

### *Règles applicables aux cadeaux*

Chaque collaborateur doit formellement s'abstenir de solliciter des tiers avec lequel il est en rapport (intermédiaires, mandants, fournisseurs,...) des cadeaux ou avantages risquant de compromettre son impartialité ou son indépendance de décision. Il doit s'interdire de recevoir sous quelle que forme que ce soit, des rétributions directes ou indirectes de la part des tiers sans l'autorisation expresse du déontologue de la société. Dans un souci de transparence, il doit systématiquement et immédiatement informer le déontologue des cadeaux et avantages dont il bénéficie.

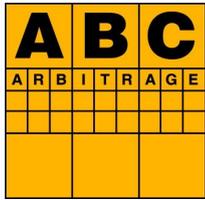
### *Prévention des conflits d'intérêt*

La société doit garantir l'autonomie de sa gestion et prévenir les conflits d'intérêts et, le cas échéant, les résoudre équitablement dans l'intérêt des mandants ou des porteurs de parts ou d'actions. A cette fin, chaque collaborateur, et plus particulièrement un gérant, doit faire part à sa hiérarchie de tout conflit d'intérêts qu'il détecterait entre la société et un mandants ou entre mandants.

## Règles propres au gérant

On entend par :

- gestionnaire, la société de gestion de portefeuille ;
  - gérant, la personne physique déléguée par le gestionnaire pour assurer le respect des règles contractuelles décrites par le mandat de gestion signé avec chaque mandant. Il est précisé à chaque gérant ses fonctions dans le cadre d'une fiche descriptive la plus précise possible mais non obligatoirement exhaustive.
- Le gérant s'engage à s'abstenir d'accéder aux fichiers informatiques sur les portefeuilles ou les informations concernant les clients de la société pour lesquels il n'a pas de délégation de gestion.
- Le gérant doit s'assurer en permanence que les autres fonctions qu'il exerce au sein de la société ne le place pas en situation de conflit d'intérêt avec un client.
- Le gérant ne doit pas prendre vis à vis des sociétés cotées ou des entreprises d'investissement, d'engagements, même implicites, qui entraveraient sa liberté de décision.
- Le gérant ne peut accepter de rémunération ou de fonctions extérieures sauf autorisation exceptionnelle de la Direction de la société de gestion. Cela implique notamment qu'il ne doit jamais accepter de se trouver dans une situation qui pourrait le placer en conflit d'intérêts avec les clients qu'il gère ou en situation d'initié.
- Le gérant victime de la part d'un intermédiaire, d'un émetteur ou de toute personne de pressions ou de faits déontologiquement condamnables, tels que fausse information, manipulation de cours, délit d'initié, doit en informer sa hiérarchie et/ou le déontologue de la société.



# REGLEMENT DE DEONTOLOGIE

- Le gérant qui gère à la fois des OPCVM et des portefeuilles individualisés sous mandat doit veiller à maintenir un traitement équitable entre les porteurs et les mandants.
- Lorsque sur un même instrument financier, le gérant réalise ou fait réaliser une réallocation entre les portefeuilles gérés, il doit s'assurer que ces opérations se réalisent par l'intermédiaire du marché et doit être en mesure de justifier que l'opération a été réalisée dans l'intérêt de tous les clients concernés.
- Le gérant ne doit jamais chercher à dissimuler une erreur, notamment en affectant l'opération concernée au portefeuille d'un autre client.
- Le gérant doit faire preuve de réserve dans les opérations de marché qu'il réalise pour son propre compte. Il doit notamment :
  - éviter de se trouver en situation de conflit d'intérêts avec les mandants titulaires des portefeuilles qu'il gère ;
  - s'interdire des pratiques ou des opérations susceptibles d'altérer son jugement et sa liberté de décision.
- Le gérant ne doit jamais profiter de ses relations de confiance avec un mandant, avec lequel il n'a pas de liens familiaux, pour solliciter un legs ou une donation. S'il a connaissance d'une telle opération en sa faveur, il doit en informer immédiatement sa hiérarchie.
- Le gérant doit s'abstenir de rechercher par des moyens frauduleux des éléments d'information sur la concurrence.
- Le gérant n'ayant pas la qualité de mandataire mais de salarié et de délégué du gestionnaire, il est tenu, en cas de départ de la société, à un devoir de réserve qui l'oblige à s'abstenir d'engager toute démarche visant à inciter les mandants dont il avait la charge à transférer leur portefeuille dans un autre établissement.
- Le gérant ne doit jamais faciliter par son intervention active la fraude fiscale ou le transfert illicite de capitaux vers l'étranger.
- Le gérant ne doit pas rechercher de médiatisation sans l'accord expresse de la Direction de la société de gestion. En cas d'autorisation, il doit toujours faire preuve de prudence en ce qui concerne les informations qu'il est conduit à donner dans le cadre de ses relations avec la presse.

## **Sanction en cas de non respect du règlement**

Indépendamment des sanctions administratives et/ou pénales, en cas de manquement à l'une des règles ci-dessus exposées, les sanctions disciplinaires applicables sont celles de l'article 4 du règlement intérieur (du blâme au licenciement pour faute)

Conformément à l'article L 122-41 du code du travail, « aucune sanction ne peut être infligée au salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. »