



Règlement de déontologie

1. Objectif	1
2. Cadre réglementaire	2
3. Personnes concernées	2
4. Déclaration des mandats externes et adhésion au règlement de déontologie	2
5. Primauté de l'intérêt des clients	3
6. Prévention et gestion des conflits d'intérêt	3
7. Lanceur d'alerte	3
8. Transaction personnelles	3
9. Cadeaux et avantages	4
10. Communications externes et utilisation des réseaux sociaux	4
11. Lutte anti-blanchiment et financement du terrorisme	4
12. Respect de l'intégrité des marchés	5
13. Certification des connaissances et compétences	5
14. Secret professionnel / Confidentialité	5
15. Recueil procédures	6
16. Sanction en cas de non respect du règlement intérieur	6
17. Obligation concernant la fonction de gérant /opérateur de marché ("gérant")	7

1. Objectif

Le règlement de déontologie a pour objectif de fixer les règles à respecter par tout dirigeant ou collaborateur du Groupe ABC arbitrage ainsi que de ses filiales.

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 du Groupe ABC arbitrage 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.

Les Dirigeants du Groupe ABC arbitrage sont des mandataires sociaux.

Le terme collaborateur utilisé ci-après recouvre les salariés du Groupe ABC arbitrage ainsi que les prestataires externes, qui ont reçu concomitamment à la signature de leur contrat le présent document.

Les obligations législatives et réglementaires applicables à ABC arbitrage (ci-après ABCA) et ABC arbitrage Asset Management SA (ci-après ABAM) seront applicables par extension (et pour autant qu'elles ne soient pas en contradiction avec la loi locale) à l'ensemble des entités du Groupe dans le cadre de bonnes pratiques et d'harmonisation des règles.

2. Cadre réglementaire

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 (AFG) ; le Groupe ABC arbitrage notamment via ces activités de services d'investissement exercées par ces différentes entités doit respecter un certain nombre de dispositions issues des codes et règlements préalablement cité.

3. Personnes concernées

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 structure ;
- 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.

4. Déclaration des mandats externes et adhésion au règlement de déontologie

Via un google form annuel, l'ensemble des collaborateurs et des Dirigeants doivent déclarer toute fonction externe au Groupe ABC arbitrage qui pourrait être porteuse de conflits d'intérêt. De plus, ils doivent déclarer s'ils représentent une personne morale, un mandataire social, un siège à un conseil d'administration.

Cette demande de déclaration est en lien avec les exigences des contrats de travail des collaborateurs : "Compte tenu de la nature de ses fonctions, il est expressément convenu que le Salarié réservera l'exclusivité de son activité professionnelle à la Société tout au long de l'exécution de son contrat de travail. Par conséquent, le Salarié s'interdit, sans accord préalable de l'Employeur, d'exercer conjointement à l'activité qui fait l'objet du présent contrat, toute autre activité professionnelle rémunérée, salariée, ou non, concurrente à celle exercée par l'Employeur".

Les Dirigeants doivent également faire état de l'ensemble de leurs mandats, qui sont exposés dans les rapports de gestion des sociétés concernées annuellement.

Ce google form prévoit également de vérifier si les collaborateurs ont pris connaissance de certaines procédures ainsi que du présent règlement.

5. Primauté de l'intérêt des clients

Conformément aux articles 314-3, 319-1 et 319-3 du RGAMF ainsi que des articles 17, 21 et 23 du Règlement Délégué UE 231/2013 tel que modifié ; l'ensemble des entités du groupe ABC arbitrage ainsi que ses collaborateurs doivent agir de manière honnête, loyale et professionnelle, avec la compétence, le soin et la diligence qui s'imposent, afin de servir au mieux les intérêts des clients.

De plus, les entités à travers les prestations fournies par ses collaborateurs s'engagent à traiter équitablement les OPC (en finalité les porteurs de parts ou actionnaires des fonds) ainsi que tous ses clients.

6. Prévention et gestion des conflits d'intérêt

Conformément aux articles 318-12 à 318-14 du RG AMF ainsi que des articles 30 à 36 du Règlement Délégués UE 231/2013 tel que modifié ; la SGP/le Groupe a mis en place une politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts disponible sur l'intranet. Dans le cadre de cette politique, une cartographie ainsi qu'un registre des conflits d'intérêt a été créée et est mise à jour au fil de l'eau.

L'ensemble des collaborateurs et des Dirigeants s'engage à suivre et respecter les dispositions décrites dans la politique/procédure gestion des conflits d'intérêts ceci afin d'être en mesure de détecter et remonter au Responsable Conformité tout éventuel conflit d'intérêt.

7. Lanceur d'alerte

Conformément à l'article L634-1 du code monétaire et financier, les autorités de tutelle ont procédé à la création d'un dispositif "lanceur d'alerte" dont l'objectif est d'offrir une protection à une personne signalant une violation dont elle aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Le Groupe a mis en place une procédure destinée aux collaborateurs afin qu'ils aient connaissance des démarches à suivre dans le but d'effectuer un signalement. Cette dernière est disponible sur l'intranet.

8. Transaction personnelles

Conformément à l'article 63 du Règlement Délégué 231/2013 UE, le Groupe doit mettre en place et maintenir opérationnel un dispositif permettant de prévenir des transactions personnelles qui découlent d'un conflit d'intérêt ou d'une information privilégiée.

L'ensemble des collaborateurs et des Dirigeants sont soumis à la procédure d'intervention sur les marchés pour compte personnel. Elle est disponible sur l'intranet.

Par le biais d'un google form, les collaborateurs et Dirigeants doivent déclarer s'ils possèdent des comptes titres et PEA. A fréquence semestrielle, le Responsable Conformité procède à un contrôle sur échantillon des transactions personnelles.

9. Cadeaux et avantages

Chaque collaborateur et Dirigeant 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 quelque 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 et doit également transmettre l'information à l'équipe SEG qui tient à jour le registre.

A noter également que la participation à des événements (roadshow, dîner avec les prestataires...) doivent faire l'objet d'une déclaration au déontologue.

10. Communications externes et utilisation des réseaux sociaux

La SGP/le Groupe est soumise à des règles strictes en matière de commercialisation et de communication sur les OPC et les mandats qu'elle/il gère. Ces obligations s'appliquent également aux collaborateurs et Dirigeants de la SGP/du Groupe.

L'ensemble des collaborateurs et Dirigeants doit s'abstenir de communiquer (soit par écrit soit verbalement) auprès de tout tiers sans l'accord préalable de sa hiérarchie et le cas échéant du service BDV ainsi que du Responsable Conformité. Cela exclut les informations disponibles sur le site internet du Groupe.

Concernant les communications en rapport avec les entités du Groupe, des OPC, des performances des OPC, à une publication, etc effectuées par le biais des réseaux sociaux doit préalablement être validée par le Responsable Conformité.

Cependant il y a deux exceptions :

- les profils professionnels (LinkedIn ou équivalent) des collaborateurs à partir du moment où il s'agit de décrire son expérience professionnelle sur une page dédiée à cet effet ;
- les publications de la SGP/du Groupe relayées par le service BDV ou RH sur LinkedIn, dans la mesure où le post inclut uniquement des propos succincts et neutres afin d'introduire le lien vers la publication.

11. Lutte anti-blanchiment et financement du terrorisme

La SGP/le Groupe a mis en place un dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, ainsi que le suivi et le respect des embargos et sanctions internationales. L'ensemble du dispositif est décrit dans la procédure suivante consultable sur l'intranet.

L'ensemble des collaborateurs et Dirigeants s'engage à suivre et respecter le dispositif énoncé dans ladite procédure.

La procédure traite notamment les thématiques suivantes :

- Classification des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;
- Identification et vérification de l'identité des clients ;
- Diligences à accomplir en fonction de la classification de risque du client ;
- Modalités d'acceptation des nouveaux clients ;
- Obligations de vigilance durant la relation d'affaires ;
- Détection et traitement des opérations et transaction inhabituelles ou suspects ;
- Modalités de déclaration de soupçon à TRACFIN ;
- Diligences à accomplir en matière d'investissements réalisés pour compte de tiers ;
- Gel des avoirs, embargo et sanction internationales

La procédure évoque également que le non-respect de ce dispositif expose l'ensemble des collaborateurs à des sanctions pénales, ou disciplinaires conformément à l'article 4 du règlement intérieur.

Les collaborateurs et Dirigeants sont sensibilisés aux sujets ayant trait à la lutte anti-blanchiment et financement du terrorisme par le biais d'une formation.

12. Respect de l'intégrité des marchés

Les entités du Groupe ainsi que l'ensemble des collaborateurs et Dirigeants, prennent toutes les mesures nécessaires afin de respecter l'intégrité des marchés ainsi que les règles de barrières à l'information. A cet effet, ces derniers s'engagent à suivre le dispositif interne de lutte contre les abus de marché défini dans la procédure disponible sur l'intranet.

Les collaborateurs et Dirigeants, suite à une sensibilisation, s'engagent également à respecter l'ensemble des règles qui constituent le fonctionnement des marchés réglementés et des systèmes multilatéraux de négociation sur lesquels le Groupe intervient.

13. Certification des connaissances et compétences

Les collaborateurs et Dirigeants dont les fonctions sont listées à l'article 312-3, 312-20, 318-7 du RG AMF et définies à l'article 312-21 du RG AMF sont dans l'obligation d'obtenir la certification professionnelle (dite "vérification des compétences et connaissances minimales") délivrée par un organisme de formation reconnu par l'AMF. L'ensemble des obligations sont reprises dans une procédure consultable sur l'intranet.

Une copie de la certification obtenue est fournie au Responsable Conformité.

14. Secret professionnel / Confidentialité

L'ensemble des collaborateurs et Dirigeants des entités du Groupe sont soumis au secret professionnel, sans limitation de durée. Cette obligation perdure même après la cessation du contrat de travail, du contrat d'apprentissage ou de la convention de stage.

Le non-respect de cette obligation expose personnellement le collaborateur aux sanctions pénales énoncées à l'article 226-13 du Code Pénal.

De plus, 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 et Dirigeants 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 nécessitée par l'intérêt du client et par l'exercice normal de ses fonctions.

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

15. Recueil procédures

L'ensemble des collaborateurs et Dirigeants sont informés que les procédures suivantes sont disponibles au shared drives "Intranet" :

- Procédure lanceur d'alerte
- Procédure LCB/FT
- Procédure Abus de marchés
- Politique d'intervention sur les marchés
- Procédure gestion des conflits d'intérêts

16. Sanction en cas de non respect du règlement intérieur

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. »

17. Obligation concernant la fonction de gérant /opérateur de marché (“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.
- Le gérant qui gère à la fois des OPC 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 délégataire 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.