

POLITIQUE DE GESTION

DES CONFLITS D'INTERETS

JUILLET 2017

DESTINATAIRES

Cette politique est applicable à la société de Gestion de portefeuille SG 29 HAUSSMANN.

RÉSUMÉ

SG 29 HAUSSMANN (ci-après « SG29H ») a défini une politique de gestion des conflits d'intérêts qui s'appuie sur les principes applicables à l'ensemble du Groupe. Cette politique rappelle les types et critères d'identification des conflits d'intérêts qui peuvent survenir entre SG29H (ou ses collaborateurs) et ses clients ou entre clients, ou entre la société de gestion et ses collaborateurs. Elle décrit les principes généraux, les dispositifs et les mesures à suivre en vue de leur gestion appropriée.

Les collaborateurs de SG29H disposent d'un contrat de travail Société Générale et ont un contrat de détachement chez SG29H.

Références réglementaires et doctrine applicable

- Directive AIFM - Article 14 Directive
- Directive AIFM - Articles 31 à 36 du règlement
- RGAMF - Articles 313-18 et 313-24
- Instruction Groupe Société Générale 014092
- Recommandations et dispositions de l'AFG relatives au règlement de déontologie des OPC et de la gestion sous mandat

Introduction

Une situation de conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une entreprise (en particulier une banque, une entreprise d'investissement ou une compagnie d'assurance) se trouve, dans le cadre de ses activités, au cœur d'intérêts multiples (ceux de ses clients, les siens propres ou ceux de ses salariés), contraires ou simplement différents.

Dans cette situation, le fait d'agir dans le sens de l'un de ces intérêts (intérêts personnels, intérêts de l'employeur, intérêts d'un client, intérêts de plusieurs clients différents...), peut porter atteinte aux intérêts des autres.

Un conflit d'intérêts, qui n'est pas correctement géré, est susceptible de nuire au respect des obligations professionnelles de l'entreprise, qu'elles soient réglementaires ou déontologiques et d'entraîner un risque de réputation.

En tant que société de gestion, SG29H peut être confrontée à des situations de conflits d'intérêts, ses activités étant par nature sources de conflits d'intérêts potentiels et fait preuve d'une vigilance renforcée à l'égard des situations de conflits d'intérêts en mettant en place des dispositifs de prévention et de contrôle.

S'ils ne sont pas correctement identifiés et gérés, les conflits d'intérêts peuvent conduire à une perte de revenus, porter atteinte à la réputation de la société (risque d'image), donner lieu à des recours Juridiques ou à une sanction disciplinaire ou pécuniaire de la part des régulateurs à l'encontre de SG29H et des collaborateurs concernés.

Ce document a pour objet :

- d'identifier les types de conflits d'intérêts pouvant survenir dans la conduite d'une activité, en particulier lorsqu'elle implique un client ;
- de rappeler les principes et les dispositifs à mettre en œuvre afin de gérer les conflits d'intérêts de manière appropriée ;
- de s'assurer que le groupe SG29H respecte les bonnes pratiques professionnelles et exerce son activité de façon honnête, loyale et professionnelle, et sert au mieux les intérêts des clients ;
- de disposer d'une politique de gestion des conflits d'intérêts survenant entre (i) SG29H (y compris leurs collaborateurs et toute personne directement ou indirectement liée) et leurs clients ou (ii) entre deux clients (ou prospects) de SG29H.

Principes et règles générales

Pour les besoins du présent document, on distingue les catégories de conflits d'intérêts comme ce pouvant survenir entre :

- SG29H et ses clients
- SG29H et une autre structure du groupe
- Des clients de SG29H
- SG29H et ses collaborateurs, notamment dans le cadre d'activités impliquant l'intérêt personnel d'un collaborateur et ses obligations professionnelles.

La Directive européenne Marchés d'instruments financiers (Directive MIF) ainsi que d'autres textes réglementaires (dont en France le Règlement Général de l'AMF), exigent des sociétés de gestion qu'elles prennent toutes les mesures raisonnables destinées à empêcher que des conflits d'intérêts nuisent aux intérêts de leurs clients. A cette fin, elles doivent adopter et tenir à jour des dispositifs organisationnels et des procédures efficaces de gestion des conflits d'intérêts.

1. Conflits d'intérêts impliquant un client

1.1 Types de conflits d'intérêts et critères d'identification

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque SG29H ou un collaborateur participe à une activité impliquant un intérêt susceptible d'entrer en opposition avec les intérêts d'un autre client ou groupe de clients.

1.1.1. Critères d'identification des conflits d'intérêts

De façon générale, pour détecter si un conflit d'intérêts est susceptible de survenir, il convient de prendre en compte comme critères minimums la possibilité que SG29H ou une personne directement ou indirectement liée à SG29H par une relation de contrôle se trouve dans l'une des situations suivantes :

- elle réalise un gain financier ou évite une perte financière aux dépens du client ;
- elle possède un intérêt différent de celui du client dans le résultat d'un service fourni au client ou d'une transaction exécutée pour celui-ci ;
- elle est incitée pour des raisons financières ou autres, à favoriser les intérêts d'un autre client ou groupe de clients par rapport à ceux du client concerné ;
- elle exerce la même activité professionnelle que celle du client ;
- elle reçoit, d'une personne autre que le client, une rémunération en relation avec le service fourni au client, sous la forme d'un avantage monétaire ou non monétaire ;
- elle exerce en son sein des activités réglementées pour lesquelles les régulateurs exigent la mise en œuvre de règles de gestion des conflits d'intérêts (exemple : Organismes de Placement Collectifs, Fonds d'Investissement Alternatifs...) ;

1.2. Principes généraux participant à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts.

1.2.1. Principes généraux

En tout état de cause, les principes de protection de l'information confidentielle et du secret bancaire doivent être respectés.

Les dispositifs mis en place pour gérer les conflits d'intérêts tout en assurant l'indépendance des équipes et des collaborateurs concernés et en servant au mieux les intérêts des clients sont rappelés ci-dessous.

Ces dispositifs sont notamment définis dans le but de répondre aux exigences suivantes :

- existence de procédures efficaces destinées à contrôler ou à interdire l'échange d'informations entre les personnes concernées, engagées dans des activités comportant un risque de conflits d'intérêts lorsque l'échange de ces informations est susceptible de léser les intérêts d'un (ou de plusieurs) client de la Banque Privée ou de SG29H ;
- supervision séparée (au plus haut niveau hiérarchique possible), des collaborateurs dont les principales fonctions consistent à réaliser des activités au nom de certains clients ou de leur fournir des services, en traitant avec des clients susceptibles d'entrer en conflit d'intérêts ou représentant des intérêts contradictoires ;
- suppression de tout lien direct entre la rémunération des personnes concernées exerçant principalement une activité spécifique lorsqu'un conflit d'intérêts est susceptible de se produire en liaison avec cette activité ;
- mise en œuvre de mesures d'interdiction ou de contrôle de la participation simultanée ou consécutive d'une personne concernée à plusieurs activités lorsqu'une telle participation est susceptible de nuire à la gestion adéquate des conflits d'intérêts ;
- mesures visant à interdire ou à limiter l'exercice, par toute personne, d'une influence inappropriée sur la façon dont une personne concernée exerce son activité.

1.2.2. Respect du principe du « Besoin d'en connaître »

Toute information fournie à une entité, une filiale ou un pôle d'activité du groupe SG dans le cadre d'une relation bancaire ou de marché est confidentielle, et doit le rester. Les obligations de confidentialité, ou de secret professionnel (secret bancaire en France), sont des obligations légales. La divulgation de ces informations en dehors des cas prévus par la loi peut, dans certains pays, faire l'objet de sanctions.

Les informations confidentielles reçues par SG29H peuvent faire l'objet d'un accord de confidentialité formalisé ou non, mais l'obligation de confidentialité doit toujours être respectée y compris au sein de la même personne morale.

Lorsque des clients fournissent à SG29H des informations confidentielles, ils le font généralement dans le cadre d'une mission spécifique, et ces informations ne doivent pas être utilisées dans un but différent. Les clients s'attendent à ce que ces informations soient partagées uniquement dans le cadre du « Besoin d'en connaître », (ou « Need to Know ») c'est-à-dire dans le cadre de la mission pour laquelle elles ont été confiées. Aucune diffusion ne doit être faite à l'extérieur de la filiale hormis pour des raisons légales ou professionnelles spécifiques et encadrées (par exemple la filière risque, la filière juridique, la filière finance, la filière conformité ou encore la direction du contrôle périodique) ou avec l'autorisation expresse du client, ou encore lorsque cela est autorisé par la réglementation.

Les informations non publiques concernant les personnes « américaines » ("US persons"), doivent également être gardées confidentielles et ne doivent pas être utilisées ou diffusées dans un but autre que celui pour lequel elles ont été fournies. La présente instruction exige en outre, pour les personnes US que la documentation prévoyant la relation avec la contrepartie spécifie le périmètre des informations que l'entité est autorisée à utiliser ou à diffuser. Le devoir de confidentialité s'étend aux informations non publiques qui sont obtenues ou produites par l'entité pour un seul cas spécifique et qui ne doivent pas être utilisées dans un autre but tant qu'elles demeurent non publiques.

Il s'applique a fortiori, selon un cadre encore plus strict, pour les informations privilégiées,

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un collaborateur du groupe SG reçoit des informations confidentielles sur un client, dont la connaissance pourrait représenter un intérêt pour un autre client en concurrence avec le premier, ou pour un autre département/une autre équipe travaillant pour le compte d'un autre client ou pour le compte propre de la banque. Les collaborateurs ne peuvent partager des informations confidentielles avec d'autres collaborateurs que dans le cadre, très strict, à l'intérieur d'une entité juridique spécifique, du « Besoin d'en connaître » (ou « Need To Know »). Ces informations peuvent être partagées uniquement si :

- le receveur a besoin de cette information pour pouvoir exécuter la mission pour laquelle le client l'a transmise à son entité ;
- le partage de l'information n'entraîne pas de manquement à l'obligation de confidentialité à l'égard du client ;
- et le partage de l'information ne constitue pas un manquement ou un délit d'initié et ne relève pas d'une violation quelconque des réglementations applicables.

Le principe du « Besoin d'en connaître » s'applique également aux collaborateurs situés du même côté d'une barrière à l'information, barrière qui peut prendre la forme de séparations physiques, managériales et/ou procédurales (cf. 1.3.3.)

L'autorisation écrite d'utiliser ou de transmettre des informations confidentielles sous certaines conditions peut être faite dans le cadre d'accords de confidentialité écrits, de lettres d'engagement, d'accords de non-divulgaration ou d'autres contrats similaires. A noter qu'un accord oral sur la diffusion ou l'utilisation d'informations confidentielles ne permet pas d'établir qu'il y a accord avec le client. L'accord du client doit être un accord exprès, par écrit.

1.2.3. Politique de rémunération des collaborateurs

La politique de rémunération de SG29H est déterminée de manière à éviter la mise en place d'incitations qui pourraient entraîner des situations de conflits d'intérêts entre les collaborateurs et les clients, ou d'autres conflits d'intérêts pouvant survenir dans le cadre de la prestation de services d'investissement et services connexes.

1.2.4. Principes généraux relatifs aux relations entre entités/pôles d'activités/filiales du groupe

Du fait de leurs interactions, de leurs systèmes d'informations, de la complémentarité de certaines de leurs activités, de l'existence de clients communs et/ou concurrents..., les entités/pôles d'activités du groupe Société Générale peuvent être confrontés à des situations de conflits d'intérêts.

SG29H doit prendre toutes les mesures d'organisation nécessaires pour exercer ses activités dans un environnement qui ne génère pas de conflit d'intérêts. Elle met en place des politiques et procédures décrivant les principes généraux et dispositifs prévus afin de gérer les situations de conflits d'intérêts potentiels qui subsistent.

Ces mesures peuvent consister en l'ensemble des dispositifs décrits dans cette procédure.

1.2.5. Cas spécifique: indépendance des entités de production et de distribution

Certains départements du groupe SG/certaines entités (banque d'investissement, société d'assurance, promotion immobilière, banque privée ...) conçoivent des produits dont la distribution peut être confiée entièrement ou partiellement à d'autres départements/d'autres entités du groupe SG (réseaux bancaires, sociétés de gestion, banque privée, départements exécutant les ordres sur les marchés financiers...).

Ces structures/départements chargés de la distribution peuvent se trouver confrontés à des conflits d'intérêts potentiels vis-à-vis de leurs clients et doivent prendre toutes les mesures appropriées en vue de prévenir et gérer ces conflits.

Ces conflits peuvent être prévenus :

- par un strict respect du principe de primauté de l'intérêt du client, (la fixation d'objectifs commerciaux doit notamment respecter ce principe) ;
- par la signature d'un accord de commercialisation ou de tout autre document approprié, entre les départements ou entités en charge de la conception et ceux en charge de la distribution ;
- par l'application de règles de transparence vis-à-vis du client (en complément des dispositifs précédemment cités).

A titre d'exemple, ceci s'applique dans le cadre de produits packagés élaborés à partir de produits conçus par différentes structures du groupe SG (par exemple, produits bancaires assortis d'une assurance, commercialisation de fonds comportant des produits structurés par le groupe SG...).

Lequel constitue une exigence réglementaire en Europe, notamment en application de la Directive européenne MIFID

1.3. Mesures destinées à prévenir et à gérer les conflits d'intérêts

SG29H met en œuvre les mesures et contrôles suivants pour permettre l'identification et la gestion appropriée des conflits potentiels afin d'éviter qu'ils n'affectent les intérêts des clients.

1.3.1. Cartographie des risques de conflits d'intérêts

Le pôle RCCI établit et met à jour une cartographie des risques de conflits d'intérêts (génériques) auxquels elle est exposée en raison des activités qu'elle exerce et des liens directs ou indirects qui existent avec les clients.

1.3.2. Registre des conflits d'intérêts

Le pôle RCCI tient à jour le Registre des conflits d'intérêts de SG29H. Le Registre des conflits d'intérêts répertorie les types de services d'investissement, et de services connexes pour lesquels un conflit d'intérêts impliquant un risque d'atteinte aux intérêts d'un ou plusieurs clients est apparu ou, dans le cas d'un service ou d'une activité en cours, qui pourrait apparaître. Le pôle RCCI est informé immédiatement de tous nouveaux types de situations, transactions ou projets qui pourraient entraîner la survenance d'un nouveau type de conflits d'intérêts.

En central, SEGL/CFT/GEA tient un registre qui reprend les types de services d'investissement, de services connexes pour lesquels un conflit d'intérêts pourrait naître entre deux entités du groupe Société Générale.

Les Registres des conflits d'intérêts sont actualisés des nouveaux types de conflits, annuellement ou chaque fois que nécessaire.

Le contenu des Registres est tenu à la disposition de la Direction de la conformité Groupe. Il peut faire l'objet d'investigations de la part des autorités de régulation ou de supervision.

1.3.3. Barrières à l'information

Barrières à l'information (Murailles de Chine)

Les barrières à l'information (Murailles de Chine) peuvent prendre la forme de séparations physiques, managériales et procédurales. Elles sont destinées, à contrôler le flux d'informations non publiques entre les entités juridiques, les pôles d'activité et les départements du groupe SG en situation potentielle de conflit d'intérêts.

Les barrières à l'information mises en place dans le cadre des exigences réglementaires liées aux activités exercées au sein de la banque, sont permanentes.

Des barrières à l'information (Murailles de Chine) sont érigées entre les pôles dont l'activité est exercée sur la base d'informations publiques (« côté public de la Muraille») et les lignes-métiers qui ont accès à des informations confidentielles dans le cadre de leur activité («côté privé de la Muraille»).

Limiter et contrôler le flux d'informations auquel ont accès les collaborateurs situés du côté public de la Muraille, leur permet de poursuivre, sans restriction, l'exercice de leur métier sur des opérations de crédit, des instruments financiers, des indices, des matières premières ou sur produits dérivés liés à ces actifs, alors que des collaborateurs situés du côté privé détiendraient une information confidentielle ou privilégiée sur ces actifs, leur dérivés ou leur émetteur.

Le non-respect des barrières à l'information peut avoir de graves conséquences :

- tout collaborateur qui a reçu des informations privilégiées verra ses activités
- quotidiennes restreintes (transmission des informations, opérations de trading directes ou indirectes, publication
- de recherche ou marketing et/ou sollicitation concernant les titres concernés) jusqu'à ce que les informations reçues deviennent publiques ou qu'elles ne soient plus privilégiées, et/ou
- le non-respect de ces restrictions se traduirait par une infraction passible de sanctions administratives, disciplinaires (amendes, blâmes...) de poursuites sur le plan civil, voire dans les cas les plus graves de poursuites pénales.

Séparation des équipes

Outre les barrières à l'information permanentes, il est également possible de recourir à des barrières à l'information ad hoc dans des circonstances spécifiques et sur une durée limitée pour gérer un conflit d'intérêts potentiel.

Ces dispositifs sont typiquement mis en place entre les collaborateurs d'une même ligne-métier ou d'une même équipe, situés du côté privé de la Muraille de Chine, afin de restreindre le flux d'informations. Ces mesures peuvent comprendre une séparation temporaire physique (par exemple un lieu géographique différent), ou un accès distinct aux systèmes d'information et aux locaux. Elles peuvent être une condition préalable à l'acceptation d'un mandat ou à la poursuite d'un projet par le groupe SG.

Procédure de franchissement de la Muraille de Chine

Hormis dans des cas exceptionnels, les murailles de Chine, isolant le côté public et le côté privé, ne doivent pas être franchies.

Le franchissement de la Muraille est le processus par lequel un collaborateur situé du côté public de la Muraille, est autorisé à assister un collaborateur situé du côté privé de la Muraille de Chine, généralement pour apporter une expertise et un conseil. Ce dispositif est mis en place lorsque l'information à partager est détenue par une activité située du côté privé de la Muraille et est une information privilégiée.

Le collaborateur du côté privé de la Muraille qui souhaite faire franchir la Muraille à un collaborateur situé du côté public, doit respecter les procédures du groupe SG relatives à la protection de l'information confidentielle et/ou privilégiée (sous le contrôle systématique de la fonction de conformité).

Si, par inadvertance, un collaborateur a franchi une muraille de Chine ou s'il a reçu ou transmis des informations privilégiées (qu'elles soient internes ou externes), la direction de la conformité est avertie immédiatement pour que les mesures appropriées soient prises dans les meilleurs délais.

Membres de la Direction identifiés comme opérant «Au-dessus de la Muraille» (Above the Wall)

Pour gérer des situations de conflits d'intérêts potentiels et prendre des décisions commerciales et/ou de gestion des risques, il est parfois nécessaire que certains membres de la direction accèdent à des informations confidentielles (et/ou privilégiées), au-delà des lignes-métiers qu'ils supervisent.

C'est pourquoi, par exception aux règles de contrôle des flux d'informations confidentielles, un nombre limité de membres de la Direction du Groupe ont été nominativement désignés comme étant « au-dessus de la Muraille ». Ces dirigeants peuvent ainsi accéder à des informations confidentielles détenues par des lignes-métiers spécifiques qu'ils ne supervisent pas, sans avoir à demander l'autorisation préalable au cas par cas à la direction de la conformité.

La liste nominative des membres de la Direction de la banque réputés être «au-dessus de la Muraille » est gérée par la direction de la conformité.

Barrières à l'information entre les entités du groupe Société Générale

Les entités/pôles d'activités du groupe Société Générale s'assurent que des barrières permanentes à l'information sont en place entre les activités de gestion d'actifs, les activités pour compte propre du groupe SG et les activités de banque d'investissement.

En particulier, elles s'assurent que les séparations physiques adéquates sont en place et que l'organisation hiérarchique est adaptée.

1.3.4. Révélation/interdiction des avantages monétaires et non monétaires

Les «rémunérations et avantages» correspondent à des rémunérations, commissions et avantages non monétaires que SG29H perçoit ou verse dans le cadre d'une prestation de services d'investissement ou de services connexes.

SG29H s'assure qu'il n'est perçu ni versé, dans le cadre d'un accord de prescription ou de distribution, de rémunération ou autre avantage inapproprié.

Les rémunérations, commissions et avantages sont analysés/répertoriés conformément à la réglementation en vigueur.

1.3.5. Politique cadeaux et événements

Le groupe SG permet à ses collaborateurs d'offrir et de recevoir des cadeaux et de participer/d'inviter à des événements de manière encadrée à des collaborateurs et représentants des clients ou à des prospects, pourvu que ces cadeaux et événements soient de caractère modeste et d'une valeur raisonnable, qu'ils aient un caractère proportionné et acceptable dans le contexte de la relation d'affaires, qu'ils respectent les standards et pratiques du secteur et la réglementation locale, et qu'ils ne compromettent pas l'intégrité et la réputation du groupe SG et de ses collaborateurs... Les critères à prendre en compte doivent être consultés dans l'instruction sur la lutte contre la corruption.

SG29H met en place des dispositifs/politiques en matière de cadeaux et d'événements, qui constituent un cadre énumérant les conflits d'intérêts susceptibles d'apparaître dans la fourniture de biens et services proposés aux collaborateurs et/ou aux clients. L'ambition est de limiter et de prévenir de tels conflits d'intérêts entre SG29H, ses collaborateurs et ses clients.

1.3.6. Encadrement des comportements individuels, et règles de conduite sur les intérêts des collaborateurs

Investissements à titre personnel et fonctions exercées dans un cadre personnel

Les investissements effectués par un collaborateur de SG29H à titre personnel et le fait que l'un de ses proches ou lui/elle-même soit dirigeant, administrateur ou cadre d'une société hors du groupe SG peuvent constituer une situation de conflit d'intérêts pour ce collaborateur.

Un conflit peut également survenir entre le collaborateur et un client, et compromettre l'exercice de ses obligations professionnelles assignées par SG29H. Dans un tel cas, le collaborateur respecte les dispositions du chapitre «conflit d'intérêts entre SG29H et ses collaborateurs» (paragraphe «intérêts du collaborateur dans une entité tierce») de la présente instruction, et agit comme si le conflit d'intérêts l'opposait à SG29H. Il doit également obtenir les autorisations préalables.

Les opérations effectuées à titre personnel respectent la réglementation locale et la procédure interne SG29H avec les restrictions associées.

Collaborateurs membres, de conseils d'administration ou de surveillance, de sociétés tierces

Les collaborateurs qui, en plus de leur fonction au sein de SG29H, sont membres de Conseils d'administration ou de Conseils de surveillance d'autres sociétés peuvent se trouver en situation de conflit d'intérêts. Les mandats exercés hors groupe doivent obtenir l'accord préalable du RCCI et de leur direction, les collaborateurs suivent ensuite la procédure énoncée dans l'instruction portant sur la désignation des mandataires sociaux et gestion des mandats, et se rapprocher de leur correspondants mandat pour saisie dans STP, et obtention des visas pôle ou DGLE selon les cas.

Le collaborateur et SG29H prennent les dispositions nécessaires pour prévenir une situation de conflit d'intérêts et le cas échéant, la gérer. Cela signifie en particulier une séparation stricte entre le rôle d'administrateur/membre du Conseil de surveillance et le travail réalisé au sein de SG29H.

Le collaborateur concerné peut notamment être conduit :

- à informer le conseil au sein duquel il siège qu'en raison de ses fonctions au sein de SG29H, il pourrait être en situation de conflit d'intérêts (notamment avec les autres clients), et qu'il doit s'abstenir de participer aux débats ou aux prises de décision sur les sujets concernés,
- à s'abstenir de participer à toute décision concernant directement la société au sein de laquelle il/elle occupe une fonction et/ou à la supervision de la relation avec cette société ; ceci peut impliquer la mise en œuvre de processus décisionnels spécifiques, qui devront être portés à la connaissance de l'ensemble des collaborateurs impliqués dans la gestion de la relation commerciale en cause,
- à s'abstenir de développer une relation commerciale avec des clients du même secteur que la société, dont il siège au conseil.
- Ce collaborateur devra également prendre garde, tant à titre personnel que es qualités, au fait que l'exercice simultané de ses fonctions au sein du groupe SG et de son mandat dans la société tierce peut le rendre détenteur d'informations privilégiées et l'exposer au risque de commettre un manquement ou un délit d'initié.

2. Conflit d'intérêts entre SG29H et ses collaborateurs

Un collaborateur de SG29H se trouve en situation de conflit d'intérêts avec cette entité lorsqu'il est investi, à titre professionnel, d'un pouvoir de décision ou de contrôle sur une opération à laquelle il se trouve, à titre personnel, partie prenante ou intéressé directement ou indirectement.

La présente section décrit les différentes formes que peut prendre un conflit d'intérêts entre SG29H et ses collaborateurs, ainsi que les mesures de prévention et de gestion de ces conflits d'intérêts qui sont à mettre en place. Il appartient à SG29H de mettre en place les instructions locales et procédures assurant la mise en œuvre de ces mesures.

2.1. Les conflits d'intérêts pouvant opposer SG29H à ses collaborateurs

Les conflits d'intérêts susceptibles d'opposer SG29H à ses collaborateurs peuvent – hors ceux relevant du contrat de travail – relever de plusieurs catégories :

- ceux qui relèvent des opérations personnelles,
- ceux qui mettent en cause les intérêts du collaborateur dans une entité tierce,
- ceux qui découlent de relations privilégiées entretenues par le collaborateur avec des clients ou fournisseurs,
- ceux qui découlent de l'exercice par le collaborateur, au titre de ses fonctions au sein de SG29H, d'une relation d'autorité ou de contrôle sur un proche également employé par le groupe SG,
- ceux qui peuvent apparaître lors d'un changement de poste

Ils peuvent concerner le collaborateur directement, ou indirectement par l'intermédiaire de l'un de ses proches.

Sont considérées comme proches, dans la suite de cette instruction, les personnes physiques ou morales ayant avec le collaborateur l'un des liens suivants :

- le conjoint (époux, concubin, partenaire lié par un contrat d'union civile),
- les ascendants directs (parents et grands-parents),
- les descendants directs ainsi que leurs conjoints ou partenaires,
- les collatéraux proches (frères et sœurs, oncles et tantes, neveux et nièces) et leurs conjoints ou partenaires,
- la personne dont le collaborateur ou son conjoint est tuteur ou curateur,
- tout parent ou allié résidant chez le collaborateur depuis au moins un an,
- une entreprise dont l'une des personnes précitées détient, directement ou par le biais d'un lien de contrôle, 20 % ou plus du capital ou des droits de vote,
- une personne physique ou morale contrôlant, ou étant contrôlée directement ou indirectement par une entreprise visée à l'alinéa précédent, ou étant soumise à un contrôle commun.

2.2. Opérations personnelles

2.2.1. Opérations bancaires

Interdiction est faite à tous les collaborateurs de traiter au nom de SG29H une opération bancaire personnelle ou de leurs proches, notamment par le souci de prévention des conflits d'intérêts, dans la mesure où le simple fait de traiter une opération peut emporter une décision explicite ou l'exécution d'un contrôle.

2.2.2. Investissements à titre personnel

Les restrictions et/ou les obligations déclaratives auxquelles sont soumis certains collaborateurs de SG29H, conformément à la réglementation, en ce qui concerne leurs investissements personnels, contribuent à éviter à ces collaborateurs de se trouver en conflit d'intérêts avec SG29H ou ses clients (voir également le chapitre portant sur « conflits d'intérêts impliquant un client encadrement des comportements individuels et règles de conduite sur les intérêts des collaborateurs »).

2.3. Intérêts du collaborateur dans une entité tierce

2.3.1. Exercice par le collaborateur de fonctions dans une entité tierce

Un collaborateur ne peut exercer de mandat à titre personnel, et sans lien avec la qualité de salarié du Groupe Société Générale dans un établissement de crédit, une entreprise d'investissement ou une société commerciale, que dans les conditions strictement définies par l'instruction portant sur la désignation des mandataires sociaux et gestion des mandats, c'est-à-dire notamment que si les conditions suivantes sont cumulativement remplies :

- La nomination est compatible avec la fonction exercée et l'obligation de disponibilité du salarié envers son employeur,
- L'activité de l'entité tierce dans laquelle le mandat est exercé n'entre pas en concurrence avec l'activité de SG29H ou n'est pas susceptible de porter atteinte à son image,
- Le mandat a reçu une autorisation préalable, de la Direction et du RCCI.

L'exercice de telles fonctions est soumis au suivi de la procédure énoncée dans l'instruction portant sur la désignation des mandataires sociaux et gestion des mandats et les collaborateurs doivent se rapprocher de leur correspondants mandat pour saisie dans STP et obtention des visas pôle ou DGLE selon les cas.

Cette exigence d'autorisation préalable résulte notamment de dispositions réglementaires et permet de prévenir les risques de conflits d'intérêts et d'éviter au groupe SG de mettre, par ignorance, son collaborateur en situation de conflit d'intérêts.

La demande d'autorisation sera formulée par écrit à la hiérarchie et à la direction de la conformité.

Les collaborateurs exerçant de telles fonctions à la demande de SG29H ou dans le prolongement des fonctions qu'ils exercent au sein du groupe SG doivent respecter les dispositions du chapitre 1.3.7 portant sur les « conflits d'intérêts impliquant un client – encadrement des comportements individuels et règles de conduite sur les intérêts des collaborateurs ».

2.3.2. Déclaration des fonctions exercées par les proches

Tout collaborateur participant ou susceptible de participer à la gestion d'une relation d'affaires entre SG29H et une entreprise tierce déclare à sa hiérarchie l'exercice, dans cette entreprise, de l'une des responsabilités citées au paragraphe précédent par l'un de ses proches.

L'obligation de déclaration est étendue au cas où l'entreprise dans laquelle le proche du collaborateur exerce l'une de ces responsabilités, sans être en relation d'affaires directe avec le groupe SG, intervient sur une opération pour son compte propre ou comme mandataire d'une autre partie que celle(s) pour le compte duquel le groupe SG intervient. La participation du proche du collaborateur, pour le compte d'un tel tiers, au montage ou à la gestion de cette opération, sera également déclarée à la hiérarchie du collaborateur.

2.3.3. Détention d'intérêts significatifs dans une entité tierce en relation d'affaires avec SG29H

Tout collaborateur de SG29H s'abstient en principe de prendre part à la gestion d'une relation d'affaires avec un client, fournisseur, prestataire ou tiers mandataire dans lequel lui-même ou l'un de ses proches détient un intérêt significatif.

Le collaborateur ou son proche est réputé détenir un intérêt significatif dans une entreprise tierce s'il détient, directement ou par le biais d'un lien de contrôle, 20 % ou plus du capital ou des droits de vote de cette entreprise, ou s'il s'agit d'une entreprise individuelle appartenant au collaborateur ou à l'un de ses proches.

Si la législation ou la réglementation applicable dans le pays où est employé le collaborateur définit l'intérêt significatif de manière plus contraignante (seuil de détention inférieur, périmètre plus large, etc.), cette définition nationale est applicable.

Si un collaborateur est susceptible d'être impliqué dans un processus de décision, ou dans la gestion ou l'exécution d'un contrat avec une contrepartie dans laquelle un proche détient un intérêt significatif (par exemple entreprise cliente, prospect, intermédiaire, fournisseur, prestataire ou participant à un appel d'offres) il déclare immédiatement cette situation à sa hiérarchie et à la direction de la conformité.

Il déclare de la même façon, s'il y a lieu, son appartenance à l'exécutif d'une collectivité locale ou aux organes de direction d'une association, si ses fonctions professionnelles peuvent le conduire à participer à la gestion de la relation d'affaires avec cette collectivité ou association.

2.4. Relations privilégiées avec un client ou un fournisseur

Aucun collaborateur ne doit entretenir avec un client ou fournisseur du groupe SG une relation privilégiée qui ferait ou aurait l'apparence de faire de lui, l'obligé dudit client ou fournisseur. Si du fait de l'évolution de ses fonctions ou des activités du groupe, le collaborateur se trouvait dans une telle situation, il préviendrait sa hiérarchie et la direction de la conformité.

Accepter d'un client ou d'un fournisseur actuel ou potentiel des cadeaux, l'invitation à des événements ou des avantages pour lui-même ou l'un de ses proches peut éventuellement mettre le collaborateur en situation de conflit d'intérêts avec SG29H. SG29H ne met pas en connaissance de cause, un collaborateur dans cette situation.

De même, outre l'exercice par un proche du collaborateur de responsabilités dans une entité tierce en relation d'affaires avec SG29H, la participation d'un tel proche à la gestion, pour le compte du client ou fournisseur, de la relation d'affaires sera déclarée à la hiérarchie et du RCCI.

Cet exercice ou cette participation pourra conduire à l'adoption de mesures spécifiques permettant de gérer le conflit d'intérêts.

2.5. Exercice d'une relation d'autorité ou de contrôle

L'exercice par un collaborateur de SG29H, au titre de ses fonctions, d'une relation d'autorité (hiérarchique ou fonctionnelle) ou de contrôle sur l'un de ses proches travaillant également pour SG29H met ce collaborateur dans une situation de conflit d'intérêts. SG29H ne met pas, en connaissance de cause, un collaborateur dans une telle situation.

Un collaborateur ne validera pas l'embauche, l'évaluation, la rémunération ou le paiement d'un proche. Il ne sera pas être mis en situation de contrôler, et en particulier d'auditer, une activité gérée par un proche. Il informera sans délai sa hiérarchie et au RCCI d'un risque de se trouver confronté à l'une des situations précitées.

3. Gouvernance et contrôle

L'identification, la gestion, la limitation et la notification des conflits d'intérêts font l'objet d'un processus continu et relèvent de la responsabilité de chacun.

Les conflits d'intérêts potentiels peuvent apparaître à tout moment de la vie d'une transaction ou d'un projet. Il est important que dès qu'il est identifié, il en soit fait mention (dans un rapport) aux personnes appropriées, afin de le gérer.

3.1. Règles de gestion d'un conflit d'intérêts potentiel lorsqu'un client est partie prenante

3.1.1. Identification d'un conflit d'intérêts

Tout collaborateur de SG29H doit s'interroger et identifier l'existence de conflits d'intérêts, potentiels ou avérés, pouvant affecter son activité.

Si les collaborateurs ont un doute sur l'identification d'une situation potentielle de conflit d'intérêts, ils doivent en référer à la fois à leur hiérarchie, (si cela s'avère approprié, c'est-à-dire si le fait de l'en informer ne crée pas en soi un conflit d'intérêts ou une diffusion inappropriée d'information privilégiée) et/ou directement à leur responsable local de conformité.

En revanche, un collaborateur en situation de conflit d'intérêts potentiel ne doit pas échanger sur le sujet avec ses collègues.

3.1.2. Notification au RCCI

Le RCCI est immédiatement informée de toute situation, transaction ou projet susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts.

Les collaborateurs, après avoir identifié une situation de conflits d'intérêts potentiels et avant d'engager SG29H dans le cadre du projet ou de la transaction, contactent le RCCI.

3.1.3. Département central de la conformité (SEGL/CFT/GEA)

Le pôle "expertise" de SEGL/CFT/GEA est en charge de la documentation normative.

Parallèlement, il assiste les départements de conformité, RCSI, RCCI des différents pôles dans le cas de conflits d'intérêts entre entités du groupe, qui auront été identifiés par le département de la conformité en charge des lignes-métiers et qui auront été portés à sa connaissance. CFT/GEA n'est pas décisionnaire sur les mesures à mettre en œuvre auprès des lignes-métiers dans de tels cas (les départements de conformité des pôles conservant ce rôle), mais apporte son expertise et, le cas échéant assiste les départements de conformité en charge des lignes-métiers, lorsqu'ils escaladent la situation auprès de CFT/DIR.

Les départements de conformité, les RCSI, RCCI des lignes-métiers informent SEGL/CFT/GEA des situations de conflits d'intérêts entre entités du Groupe, avérées ou potentielles afin qu'elles soient intégrées dans une main courante, tenue à la disposition de la direction de la conformité.

3.2. Obligations déclaratives dans le cadre d'un conflit potentiel entre SG29H et ses collaborateurs

Dans le cadre de leur poste actuel :

- les collaborateurs SG29H déclarent à leur hiérarchie et au RCCI tout cas de conflit d'intérêts potentiel ou avéré auquel ils sont confrontés dans le cadre de leurs activités tels que décrits dans cette instruction ;
- ils signalent également à leur hiérarchie ou au RCCI toute situation, même non décrite dans cette instruction, dont ils pensent qu'elle pourrait constituer un conflit d'intérêts.

Lors de la prise de poste :

- les collaborateurs de SG29H fournissent une déclaration de non conflit d'intérêts lors de toute nouvelle prise de poste (embauche externe) ou toute mobilité et changement de poste.
- Ils peuvent également demander à leur hiérarchie ou au RCCI, sous couvert d'une confidentialité stricte, des conseils d'évaluation des conflits d'intérêts susceptibles de découler des relations qu'ils auraient avec des personnes qui ne répondent pas à la définition limitative du proche donnée ci-dessus.

3.3. Programmes de formation et de sensibilisation

La direction de la conformité met en place des actions de formation et des programmes de sensibilisation. Les collaborateurs sont tenus de suivre un programme de formation et de sensibilisation pour savoir comment identifier, gérer, limiter et éviter les conflits d'intérêts. Dans les cas où un conflit d'intérêts est inhérent à l'activité, le programme de formation et de sensibilisation mettra l'accent sur les procédures pour le gérer.

Le code de conduite du Groupe énonce également des principes dont le respect contribue à la prévention des conflits d'intérêts.

3.4. Durée de conservation des documents

SG29H et le groupe SG conserve les fichiers sur les activités réglementées dans le cadre desquelles un conflit d'intérêts est apparu, conformément à la réglementation (5 ans minimum).

ANNEXES

Annexe 1 - Définitions

Chose de Valeur:

Signifie un avantage quelconque qui peut revêtir toute forme dont celle, sans que cette liste soit limitative, d'un versement en numéraire, d'un prêt, d'honoraires, de valeurs mobilières, d'un droit ou intérêt contractuel, d'un bien mobilier ou immobilier, de tout type d'avantage tiré d'une relation commerciale, d'un cadeau, d'une invitation à un spectacle ou un repas, d'un don ou une contribution en nature, d'un voyage ou du remboursement de frais de voyages, d'un rabais hors marché, d'un remboursement, remise ou avantage comptable préférentiel, d'un accès privilégié à des opportunités commerciales, de la fourniture d'un objet ou service sans justification raisonnable, ou toute autre incitation inappropriée. Cela peut être également une offre d'emploi.

Les entité(s) du Groupe:

Désigne une ou plusieurs entités (départements, filiales, succursales), entrant dans le périmètre de consolidation de Société Générale.

Groupe Société Générale (ou Groupe):

Fait référence à Société Générale SA, ses filiales, ses entités, ses succursales, y compris celles de nature non financière. Sont également visées les entités juridiques sur lesquelles Société Générale exerce un contrôle conjoint ou dans lesquelles elle détient un intérêt minoritaire, notamment lorsque celui-ci peut avoir un impact significatif sur la gestion du risque du Groupe Société Générale.

Information confidentielle:

L'information confidentielle est une information relative à un client ou une opération qui n'est pas officielle et n'est pas disponible dans le domaine public. L'information confidentielle comprend notamment celle qui a été confiée pour un objectif précis. Cette information doit être traitée de façon confidentielle, qu'il y ait eu ou non un accord écrit de confidentialité avec le client.

Information privilégiée:

Cette information est généralement définie par la réglementation (en France, à partir de l'article 621-1 du RG AMF) comme une information précise, qui n'a pas été rendue publique, qui concerne directement ou indirectement un ou plusieurs émetteurs d'instruments financiers ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers qui leurs sont liés.

Une définition spécifique existe pour les matières premières et sur leurs dérivés.

Information publique:

Une information sera généralement considérée comme dans le domaine public si :

- l'information est officielle et enregistrée sur des supports qui sont ouverts au public (ex : sites internet des sociétés),
- l'information a été publiée, avec l'accord de la société concernée, sur un support reconnu et accepté comme canal de transmission d'information. Attention, les supports reconnus peuvent varier selon les législations locales et ou les régulateurs.

Il convient d'être vigilant face aux rumeurs de marché et à l'information trouvée sur des supports qui ne sont généralement pas accessibles aux acteurs des marchés financiers ou qui proviennent de rapports de presse et qui ne correspondent pas à des annonces et des publications officielles de la société.