

		Référence	PAM 51
Classification	Déontologie	Date	29/10/2007

POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

PREAMBULE

La primauté de l'intérêt du client est un des fondements de la déontologie de la gestion pour compte de tiers.

Elle constitue un des principes directeurs de l'activité de Palatine Asset Management – PAM - qui privilégie les intérêts de sa clientèle dans la gestion des mandats et des OPCVM avec l'objectif de prévenir toute situation de conflits d'intérêts.

PAM peut rencontrer, dans l'exercice normal de ses activités, des situations potentielles de conflits d'intérêts, et la présente politique de prévention et de gestion de tels conflits décline les modalités adaptées à l'activité de Palatine Asset Management pour éviter que ces situations portent abusivement atteinte aux intérêts des porteurs et des mandants.

I. Définition

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle, dans l'exercice de ses activités, les intérêts de Palatine Asset Management et/ou ceux de ses clients et/ou ceux de ses collaborateurs s'opposent ou sont en concurrence, que ce soit directement ou indirectement.

Un intérêt s'entend comme un avantage de quelque nature que ce soit, matériel ou immatériel, professionnel, commercial, financier ou personnel.

II. Identification des personnes physiques et morales pouvant être concernées par une situation de conflits d'intérêt

Liste des personnes pouvant être concernées par une situation de conflits d'intérêt :

Personnes physiques

- les dirigeants de la société ;
- les membres du conseil de surveillance de la société ;
- les actionnaires de la société ;
- les collaborateurs salariés de la société ;
- les collaborateurs non salariés liés par un contrat d'activité temporaire ou mis à disposition et placés sous l'autorité de la société ;
- les personnes qui participent conformément à un accord d'externalisation à la fourniture de services à la société ;
- les personnes qui commercialisent les produits et services de la société (apporteurs d'affaires, CIF, ...)
- le commissaire aux comptes de la société ;
- les commissaires aux comptes des OPCVM gérés par la société.

Personnes morales

- Les sociétés liées à PAM par un lien en capital direct ou indirect :
 - en tant qu'actionnaire direct ou indirect ;
 - en tant que filiale ou participation.
- Les sociétés liées à PAM par des contrats :
 - les dépositaires OPCVM, également centralisateur des souscriptions rachats ;
 - les teneurs de compte-conservateurs des mandats ;
 - les valorisateurs des OPCVM ;
 - les conseillers en investissement ;
 - le gestionnaire comptable de PAM ;
 - les sociétés de gestion ayant passé des accords de rétrocession avec PAM ;
 - les distributeurs ;
 - les intermédiaires financiers auxquels PAM a recours pour l'exécution de ses décisions d'investissement ;
 - les émetteurs.

III. Prévention des conflits d'intérêts

PAM privilégie les intérêts de sa clientèle dans la gestion des mandats et des OPCVM avec l'objectif de prévenir toute situation de conflits d'intérêts et éviter que la présence d'intérêts différents à un moment donné ne soit contraire à cet objectif.

La clientèle est traitée avec équité sans qu'il soit accordé d'avantages particuliers à un client par rapport à un autre. Plus particulièrement, les collaborateurs doivent exercer leurs fonctions avec honnêteté, diligence et loyauté. Les intérêts de la clientèle prévalent que ce soit par rapport aux intérêts personnels des collaborateurs ou aux intérêts propres de PAM.

Les collaborateurs qui en raison de leurs fonctions sont exposés à se trouver en situations de conflits d'intérêts ou à détenir des informations confidentielles ou privilégiées sont soumis de leur côté à des obligations spécifiques pour les opérations qu'ils souhaitent réaliser à titre personnel sur les instruments financiers.

Les principales règles et dispositions déontologiques déclinées dans les procédures internes sont les suivantes :

➤ **Code de déontologie interne :**

L'attention est attirée sur l'obligation de respect de ces règles dont quelques principes sont rappelés ci-après :

- prévenir et éviter les conflits d'intérêt avec les clients et s'interdire des pratiques ou des opérations susceptibles d'altérer son jugement et sa liberté de décision
- éviter que les collaborateurs travaillant pour compte de l'entreprise n'utilisent leurs fonctions à des fins personnelles
- éviter la divulgation ou l'utilisation d'informations confidentielles ou non encore portées à la connaissance du public
- en aucun cas, les collaborateurs ne peuvent percevoir d'un tiers une rétribution, sous quelque forme que ce soit, du fait des informations qu'ils détiennent ou des opérations de marché qu'ils effectuent.

Toute situation particulière de nature à faire naître un conflit d'intérêt doit être portée sans délai par l'intéressé à la connaissance de la Direction et doit être résolue équitablement dans l'intérêt du client.

Les opérations des collaborateurs ne doivent pas par leur nature, leur volume ou leur fréquence affecter leur activité professionnelle normale, le traitement des opérations des clients étant en tout état de cause prioritaire.

Les opérations réalisées pour les clients sont prioritaires par rapport à leurs opérations personnelles. En particulier, les opérations de même sens doivent être effectuées après celles des clients.

Si au cours d'une opération un conflit d'intérêt se présentait, l'intéressé devra en informer la Direction préalablement à la poursuite de l'opération.

De manière générale, les collaborateurs doivent également déclarer et soumettre à l'autorisation préalable de la Direction la détention de tout mandat social ainsi que toute participation dans toute société non cotée, quelle qu'en soit la forme.

Tout collaborateur qui reçoit du / ou offre à un même client, intermédiaire, fournisseur ou concurrent, des cadeaux ou avantages d'un montant annuel supérieur à 100 euros doit, avant d'accepter, obtenir l'accord préalable et formalisé d'un membre du directoire.

Il doit informer la Direction en cas de difficulté d'appréciation ou de problèmes rencontrés de ce fait avec la clientèle ou un fournisseur.

➤ **PAM03 – Obligation d'information – Soft commissions**

Conformément aux dispositions 20, 25, 34 et 41 des règlements de déontologie de la gestion des OPCVM et de la gestion individualisée sous mandat, la société de gestion doit faire état de l'existence, de l'importance et des bénéficiaires de « soft commissions ».

Tout accord de « soft commission » doit être autorisé par le Directoire.

➤ **PAM04 – Obligation d’information – Commissions de mouvement**

Conformément aux dispositions du règlement 97-03 de la COB, la société de gestion est tenue de publier dans le compte rendu annuel de gestion ou dans le rapport annuel de l’OPCVM, la clé de répartition en pourcentage entre les différents opérateurs de la commission de mouvement calculée sur l’ensemble des actifs gérés par la société.

➤ **PAM12 – Préaffectation et passation des ordres**

La présente procédure a pour objet de décrire le processus de passation d’ordres dans le respect permanent des obligations réglementaires (Règlement Général de l’AMF) et déontologiques qui visent spécifiquement à encadrer en la matière l’organisation de la gestion.

Elles obligent notamment à :

- Exercer ses activités avec loyauté, diligence, neutralité, impartialité et équité au bénéfice exclusif des porteurs ou des mandants dans le respect de l’intégrité et de la transparence du marché.
- Effectuer les opérations dans le respect des règles de fonctionnement des marchés ; toute opération de manipulation de cours est interdite.
- Veiller à l’égalité de traitement entre portefeuilles gérés ou porteurs.
- Motiver exclusivement par l’intérêt des porteurs ou des mandants les opérations effectuées ainsi que leur fréquence.
- Interdire toute opération directe entre portefeuilles gérés et toute opération entre un portefeuille géré et le compte propre de la société de gestion.
- Interdire de gérer le portefeuille propre de l’établissement promoteur, de sociétés du Groupe et du dépositaire d’OPCVM.
- S’interdire d’exploiter, directement ou indirectement, pour son propre compte ou pour compte d’autrui, les informations privilégiées détenues dans l’exercice de ses fonctions.
- S’abstenir de toute initiative qui aurait pour objet de privilégier les intérêts de la société de gestion, ou ceux de ses actionnaires, au détriment des intérêts des porteurs ou des mandants.
- S’interdire tout investissement en actions non cotées de la société de gestion ou de filiales, de son Groupe ou du Groupe promoteur.
- S’interdire tout investissement en actions non négociées sur des marchés réglementés, sauf dispositions prévues au prospectus de l’OPCVM ou dans le mandat de gestion.
- Ne passer que des ordres d’un montant en rapport avec le montant des actifs gérés afin de ne pas nuire à l’intégrité du marché, notamment en cas d’émission ou d’introduction en bourse.
- Réaliser par l’intermédiaire du marché toute opération d’arbitrage sur un même instrument financier entre des portefeuilles gérés et être en mesure de justifier que l’opération a été réalisée dans l’intérêt de tous les OPCVM ou mandants concernés.
- Obtenir la meilleure exécution possible des ordres et justifier en détail l’origine, la transmission et l’exécution des ordres, et notamment l’individualisation des opérations effectuées. Quand l’information sur les prix et sur l’offre d’un instrument financier n’est pas disponible, le gérant doit être en mesure d’effectuer sa propre valorisation de l’instrument avant son acquisition ou souscription.
- Veiller à réduire de manière aussi brève que possible le délai total d’exécution des ordres depuis leur enregistrement initial jusqu’à leur comptabilisation.
- Transmettre au dépositaire de l’OPCVM ou au teneur de compte l’affectation précise des ordres au plus tard dès connaissance de leur exécution.
- Ne pas réaffecter a posteriori les opérations effectuées, sans accord de la hiérarchie.
- Ne jamais chercher à dissimuler une erreur, notamment en affectant l’opération concernée au portefeuille d’un autre OPCVM ou mandant.

➤ **PAM23 – Investissements dans des OPCVM tiers**

L'acquisition d'OPCVM d'établissements tiers ne peut qu'être exceptionnelle et doit être justifiée par des impératifs commerciaux ou de gestion.

Elle requiert en tout état de cause l'accord préalable formel du Directoire (copie à la Direction Risk Management).

➤ **PAM34 – Représentation des collaborateurs de PAM**

Fait l'objet de cette procédure :

Toute nomination d'un membre du personnel de PLATINE ASSET MANAGEMENT (PAM), en nom propre ou au nom de PAM ou au nom d'une de ses filiales, dans une SICAV, dans une société de gestion ou dans une société extérieure.

➤ **PAM38 – Politique de vote**

Article 322-37 du règlement général de l'AMF :

« La société de gestion de portefeuille doit être en mesure d'exercer librement les droits attachés aux titres détenus par un OPCVM qu'elle gère : droit de participer aux assemblées, d'exercer les droits de vote, faculté de participer aux associations de défense des intérêts des actionnaires minoritaires, faculté d'ester en justice.

Ces droits d'actionnaire s'exercent dans l'intérêt des porteurs de parts. »

En cas de situation de conflit d'intérêts, la société de gestion appréciera l'utilité de voter après avoir consulté par écrit son déontologue.

➤ **PAM44 – Abus de marché – devoir de vigilance**

L'abus de marché recouvre deux types de comportements délictueux : **les opérations d'initiés et les manipulations de marché**, définies au Livre VI du RG AMF (articles 611-1 à 632-1).

Une obligation générale de vigilance est demandée à tous les collaborateurs de PAM.

➤ **PAM45 – Mandat de gestion**

La société de gestion de portefeuille s'enquiert des objectifs, de l'expérience en matière d'investissement et de la situation du mandant.

Les prestations proposées dans le cadre d'un mandat doivent être adaptées à la situation du mandant.

Les informations utiles lui sont communiquées afin de lui permettre de confier la gestion de ses actifs, ou de prendre une décision d'investissement ou de désinvestissement, en toute connaissance de cause.

Le devoir d'information et de conseil comporte la mise en garde contre les risques encourus.

Les frais et commissions qui pourront être perçus dans le cadre de la gestion de portefeuille doivent donner lieu à une information complète du mandant ou des investisseurs.

➤ **PAM46 – Fonds propres**

Les placements réalisés pour les besoins de la gestion des fonds propres ne doivent pas être de nature à mettre en cause le respect des dispositions relatives aux fonds propres minimum définies à l'article 322-8. Pour la part relevant des fonds propres minimum, ces placements doivent être prudents et ne peuvent comporter des positions spéculatives dans des conditions précisées dans une instruction de l'AMF.

Les placements des fonds propres de PAM sont placés uniquement en OPCVM monétaires. La gestion de la trésorerie a été confiée à la Banque PALATINE dans le cadre d'un mandat de gestion prudent investi en OPCVM monétaires.

➤ **PAM47 – Activité - Organisation - Moyens**

Les conditions de rémunération de la société de gestion de portefeuille ne doivent pas être de nature à la placer en situation de conflit d'intérêts avec les mandants ou les porteurs.

La société de gestion de portefeuille doit adopter une organisation réduisant les risques de conflits d'intérêts. Les fonctions susceptibles d'entraîner des conflits d'intérêt doivent être strictement séparées.

L'indépendance de l'activité de gestion pour compte de tiers doit être assurée par rapport aux autres fonctions exercées, notamment la gestion pour compte propre de la société de gestion de portefeuille.

Un gérant en charge d'OPCVM ne doit jamais se voir confier la gestion du portefeuille propre de l'établissement promoteur ou du dépositaire d'OPCVM.

Une personne physique, dirigeante, salariée ou mise à disposition de la société de gestion de portefeuille, ne peut qu'en cette qualité et pour le compte de celle-ci fournir des prestations de conseil rémunérées à des sociétés dont les titres sont détenus dans les portefeuilles gérés ou dont l'acquisition est projetée, que le paiement de ces prestations soit dû par la société concernée ou par le portefeuille géré.

La fourniture de prestations de conseil rémunérées n'est pas autorisée.

IV. Situations propres à PAM excluant de potentiels conflits d'intérêts

L'organisation actuelle de PAM permet d'exclure a priori un certain nombre de situations potentiellement porteuses de conflits d'intérêts, en matière de :

✚ Séparation des fonctions

Les fonctions au sein de PAM sont exercées séparément (gérants, commerciaux, fonction support) et font l'objet d'un rattachement hiérarchique distinct.

✚ Gestion pour compte propre :

PAM n'exerce aucune activité de négociation pour compte propre.

✚ Recherche en investissement et analyse financière

PAM ne produit ni ne diffuse des recommandations générales et des analyses financières.

✚ **Soft commissions ou commissions en nature**

PAM ne conclut aucune convention de cette nature.

✚ **Délégation de gestion de portefeuilles donnée**

PAM n'a donné aucune délégation de gestion.

✚ **Prestations de conseil rémunérées**

La fourniture de prestations de conseil rémunérées par une personne physique, dirigeante, salariée ou mise à disposition de PAM n'est pas autorisée.

✚ **Gestion de portefeuille sous mandat pour le compte de personnes physiques**

PAM n'exerce pas la gestion sous mandat pour le compte de personnes physiques.

✚ **Commission de souscription et de rachat d'OPCVM (droit d'entrée et de sortie)**

PAM ne perçoit directement ou indirectement aucune commission ou rétrocession de commission de souscription et de rachat.

V. Situations susceptibles de donner lieu à des conflits d'intérêt

L'activité de PAM est exclusivement organisée et adaptée à la fourniture des services d'investissement suivants, sans fourniture de services connexes :

- la gestion de portefeuille pour le compte de tiers et la gestion d'OPCVM,
- le conseil en investissement.

Dans ce cadre et bien que les dispositions déontologiques déclinées ci-dessus visent à prévenir, éviter et à réduire les conflits d'intérêt, il existe un risque que surviennent des situations de conflits d'intérêts dont l'existence peut porter atteinte aux intérêts des porteurs ou des mandants.

Le recensement des sources possibles de conflits d'intérêts fait l'objet d'un tableau spécifique récapitulant les situations possibles, annexé à la présente politique :

- conflits d'intérêts éventuels concernant directement l'activité de gestion financière,
- conflits d'intérêts éventuels concernant les rémunérations directes ou indirectes perçues par PAM,
- conflits d'intérêts éventuels impliquant un défaut d'organisation ou une carence des procédures,
- conflits d'intérêts éventuels et opérations pour compte propre de PAM, de ses dirigeants et salariés,
- conflits d'intérêts éventuels concernant des clients dont les intérêts peuvent être en contradiction avec ceux des autres mandants,
- conflits d'intérêts éventuels en relation avec les activités de sociétés liées à PAM,
- conflits d'intérêts éventuels en relation avec les activités des intermédiaires de marché,
- conflits d'intérêts éventuels en liaison avec des relations privilégiées de PAM ou de ses collaborateurs avec des émetteurs ou des distributeurs.

VI. Politique de gestion des conflits d'intérêt

PAM gère les situations de conflits d'intérêt potentiels ou avérés sur la base :

- de principes déontologiques : intégrité, équité, impartialité, respect du secret professionnel et primauté des intérêts du porteur ou du mandant sont des principes prépondérants parmi les règles et obligations auxquelles les collaborateurs doivent se conformer ;
- de la séparation des fonctions pour assurer leur indépendance d'action,
- du code de déontologie et de procédures internes,
- de mise en place d'un dispositif de contrôle au niveau de toutes les activités.

PAM s'assure du respect par son personnel des obligations professionnelles auxquelles il est soumis dans l'exercice de ses activités et du respect des dispositions réglementaires applicables à ces dernières.

La fonction « conformité », fonction indépendante rattachée au Président du Directoire, est chargée d'y veiller.

VII. Registre des situations de conflits d'intérêts rencontrés

La Direction Risk Management tient et met à jour régulièrement un registre consignait les situations pour lesquelles un conflit d'intérêt s'est produit ou, dans le cas d'une activité en cours, est susceptible de se produire.

Ce registre sera tenu sous forme de fichier informatisé, sauvegardé en permanence, dont la consultation sera limitée aux membres du Directoire, au RCCI et aux contrôleurs internes.

VIII. Information des porteurs ou des mandants

Lorsque les mesures raisonnables mises en œuvre, pour empêcher les conflits d'intérêts, ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts des porteurs ou des mandants sera évité, PAM a l'obligation de les informer clairement, avant d'agir en leur nom, de la nature générale ou de la source de ces conflits d'intérêts.