

LA PREVENTION ET LA GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

Référence : Hermitage GP
Proc-009

Mise à jour : avril 2017
Validée par JM Maurice (RCCI)

La prévention et la gestion des conflits d'intérêts chez Hermitage Gestion Privée s'inscrivent dans le cadre de principes généraux posés par la directive 2004/39/CE concernant les Marchés d'Instruments Financiers (MIF) qui a été transposée en droit français le 12 avril 2007.

Les articles **313-18 et 19, 313-21 à 313-23, 314-32** du Règlement général de l'Autorité des marchés financiers, l'article **L533-10-3** du Comofi, la position recommandation de l'AMF **2012-19** ainsi que les recommandations de l'AFG concernant le règlement de déontologie précisent notamment les obligations d'Hermitage Gestion Privée en matière de conflits d'intérêts :

- Etablir une politique de gestion des conflits d'intérêts ;
- Détecter les situations de conflits d'intérêts ;
- Tenir un registre de situation de conflits d'intérêts rencontrés ;
- Informer les clients lorsque des conflits d'intérêts n'ont pu être résolus.

L'objectif de la politique de prévention et de règlement des conflits d'intérêts d'Hermitage Gestion Privée consiste à définir des mesures organisationnelles et des procédures administratives en vue de détecter et de gérer les conflits d'intérêts pouvant survenir lors de la mise en œuvre de prestations de services d'investissement.

Un conflit d'intérêts est défini comme : « un conflit préjudiciable entre les intérêts de la société et ceux de ses clients ou entre les intérêts de plusieurs clients de la société ». Hermitage Gestion Privée s'est dotée d'un dispositif relevant de la responsabilité du Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne (RCCI).

1. Politique de gestion des conflits d'intérêts

1.1. Les mesures préventives

➤ La fonction conformité

L'établissement d'un dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts chez Hermitage Gestion Privée et son évaluation, relève du RCCI qui exerce ses prérogatives au sein de la société.

➤ La déontologie

Les collaborateurs d'Hermitage Gestion Privée sont soumis à des règles d'intégrité définies par le règlement intérieur remis à chacun d'entre eux lors de leur intégration à la société. Ce code de bonne conduite auquel adhèrent obligatoirement les salariés, vise à garantir le respect des principes relatifs à la primauté des intérêts des clients et à la prévention des conflits d'intérêts. En effet, chaque collaborateur de la Société Hermitage Gestion Privée a l'obligation de se comporter avec loyauté et agir d'une manière équitable dans l'intérêt des clients en respectant l'intégrité, la transparence et la sécurité du marché.

➤ Mesures additives

La politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts est complétée par différentes mesures applicables à l'ensemble des collaborateurs en vue de prévenir les conflits d'intérêts. Il s'agit plus précisément de règles relatives :

- à la protection de l'information confidentielle, de l'information privilégiée et du secret professionnel ;
- aux opérations effectuées par les collaborateurs pour leur compte propre exerçant des métiers ou des fonctions à caractère sensible ;
- aux avantages et cadeaux reçus par les collaborateurs en provenance des clients ou fournisseurs;
- à l'utilisation des moyens de communication informatique par les collaborateurs.

1.2. Les mesures de contrôles

Hermitage Gestion Privée procède régulièrement à la revue de l'ensemble des activités exercées afin de détecter les situations qui sont susceptibles de produire des conflits d'intérêts. Elle a également mis en œuvre des procédures appropriées afin de gérer de façon équitable les éventuelles situations de conflits.

Par ailleurs, le RCCI contrôle le respect du dispositif mis en place au sein de la société pour prévenir et gérer les conflits en s'assurant plus spécifiquement :

- de la circulation des informations confidentielles ou privilégiées en respectant les listes d'interdiction de transactions et de surveillance ;
- du respect des dispositions particulières relatives aux opérations sur titres réalisées par les collaborateurs exerçant des métiers ou des fonctions à caractère sensible ;
- de l'établissement d'un registre des situations de conflits d'intérêts rencontrés ou détectés lors de la réalisation du programme annuel de contrôle.

2. Les conflits d'intérêts potentiels

La Société a identifié six catégories de conflits d'intérêts potentiels qui peuvent apparaître dans l'exercice de ses activités.

2.1. L'activité de gestion financière

La gestion de FIA et la gestion sous mandat peuvent être génératrice de conflits d'intérêts potentiels. A titre d'exemple :

- Dans le traitement égalitaire des porteurs ou des mandants ;
- Dans « l'utilisation abusive » des mandants comme souscripteurs ;
- Dans les prises de décisions de gestion.

2.2. Les rémunérations directes ou indirectes perçues par la SGP

La SGP s'autorise des accords de commissions de courtage partagées. Un conflit d'intérêt peut survenir dès lors que ces commissions procurent un intérêt financier de nature à contrevenir à l'obligation de meilleure exécution des ordres et de mise en concurrence des intermédiaires.

2.3. Défaut d'organisation ou carence des procédures de la SGP

Le mode de rémunération des collaborateurs et notamment des gérants tenant compte des produits générés par les opérations réalisées pour le compte des clients, incitation pouvant être à l'origine de comportement (rotation induite des portefeuilles par exemple) entraînant un préjudice pour les clients

2.4. Opérations pour compte propre des collaborateurs de la SGP

2.4.1. Les collaborateurs concernés

Il s'agit de toutes les personnes physiques placées sous l'autorité ou agissant pour le compte de la société Hermitage Gestion Privée qui ont été qualifiées de « sensibles ». Comme indiqué dans la procédure déontologie la liste des collaborateurs ou prestataires concernés est tenue à jour par le RCCI qui se charge de prévenir les intéressés et de leur indiquer leurs obligations. En plus des salariés et prestataires de la société, cette liste peut également comprendre des stagiaires et des intérimaires.

2.4.2. Les opérations et les comptes concernés

Il s'agit des opérations de bourse sur marchés réglementés et des opérations financières sur marchés non réglementés :

- sur le compte de la personne « sensible », que celle-ci en soit la titulaire unique, ou qu'elle en soit titulaire sous forme d'un compte joint ou indivis ;
- sur tout compte sur lequel la personne a capacité pour agir (compte de ses enfants mineurs, comptes sur lequel la personne bénéficierait d'une procuration ou d'un mandat).

2.4.3. Les obligations auxquelles doivent se conformer ces personnes sur ces comptes

Toutes ces personnes, conformément à la procédure déontologie, doivent déclarer les comptes ainsi définis. Sur chacun de ces comptes, elles ont le choix entre deux solutions :

- soit la possibilité de confier la gestion de leur portefeuille à un gestionnaire extérieur, en vertu d'un mandat de gestion sans qu'il soit possible, pour son titulaire, d'interférer dans les décisions du gestionnaire,
- soit prendre elles-mêmes les décisions de gestion. Mais dans ce cas, toujours conformément à la procédure déontologie, ces personnes doivent éviter toute opération susceptible de générer un conflit d'intérêt. Elles doivent de plus mettre à la disposition du RCCI, sur simple demande, les états des opérations qu'elles ont effectuées.

2.5. Relation avec les activités des intermédiaires de marché

La prise en compte dans le choix des intermédiaires de relations économiques et financières de la SGP, y compris avec des sociétés liées, ou de relations personnelles étroites ou de liens familiaux des gérants avec les dirigeants, les traders et les vendeurs, des prestataires concernés.

Ce qui pourrait entraîner un traitement privilégié des dirigeants ou salariés de la SGP ayant ouvert un compte d'instruments financiers chez un intermédiaire en relation d'affaires habituelles avec la SGP

2.6. La tenue d'un compte de pertes et profits opérationnels

Nous avons un compte de pertes et profits opérationnel (« compte erreur ») destiné à enregistrer les opérations d'annulation liées à la gestion.

Le suivi de ce compte est inclus dans notre programme de contrôle permanent.

Lors de la réalisation du programme annuel de contrôle le RCCI porte une attention particulière afin de détecter si l'une de ces situations spécifiques se produit entre :

1° La société de gestion de portefeuille, y compris ses directeurs, ses employés ou toute personne directement ou indirectement liée à la société de gestion de portefeuille par une relation de contrôle, et le FIA géré par la société de gestion de portefeuille ou les porteurs de parts ou actionnaires de ce FIA ;

2° Le FIA ou les porteurs de parts ou actionnaires de ce FIA et un autre FIA ou les porteurs de parts ou actionnaires de cet autre FIA ;

3° Le FIA ou les porteurs de parts ou actionnaires de ce FIA et un autre client de la société de gestion de portefeuille ;

4° Le FIA ou les porteurs ou actionnaires de ce FIA et un FONDS géré par la société de gestion de portefeuille ou les porteurs de parts ou actionnaires de cet FONDS ; ou

5° Deux clients de la société de gestion de portefeuille.

Ainsi que,

1° Entre la société de gestion, les personnes concernées ou toute personne directement ou indirectement liée au prestataire par une relation de contrôle, d'une part, et ses clients, d'autre part ;

2° Soit entre deux clients.

3. Remontée des conflits d'intérêts

Dès la détection d'une situation potentielle de conflits d'intérêts, le collaborateur en informe automatiquement le RCCI (Fiche en Annexe 1).

Le RCCI est habilité à gérer toute remontée de conflit d'intérêts.

Le RCCI analyse la nature, les causes et les conséquences du conflit d'intérêts identifié et prend les mesures appropriées afin d'en limiter les conséquences immédiates.

Lorsque le conflit d'intérêt est déjà traité dans le cadre de la politique de gestion de conflits d'intérêts, le RCCI adopte une solution en conformité avec cette dernière.

L'ensemble du personnel de la société de gestion prend connaissance de cette procédure et s'engage à en respecter tous les points. L'ensemble du personnel signe une attestation à cet effet (annexe 2).

4. Le traitement des conflits d'intérêts

Lorsque le conflit n'a pas encore été traité par HG, le RCCI adopte une solution en ayant recours aux procédures et mesures suivantes :

- Des procédures efficaces en vue d'interdire ou de contrôler les échanges d'informations entre les personnes concernées exerçant des activités comportant un risque de conflit d'intérêts lorsque l'échange de ces informations peut léser les intérêts d'un ou de plusieurs clients ;

- Une surveillance séparée des personnes concernées dont les principales fonctions consistent à exercer des activités pour le compte de certains clients ou à leur fournir des services lorsque les intérêts de ces clients peuvent entrer en conflit, ou lorsque ces personnes concernées représentent des intérêts différents, y compris ceux du prestataire, pouvant entrer en conflit ;

- La suppression de tout lien direct entre la rémunération des personnes concernées exerçant principalement une activité particulière et la rémunération d'autres personnes concernées exerçant principalement une autre activité, ou les revenus générés par ces autres personnes, lorsqu'un conflit d'intérêts est susceptible de se produire en relation avec ces activités ;

- Des mesures visant à interdire ou à limiter l'exercice par toute personne d'une influence inappropriée sur la façon dont une personne concernée exerce ses activités ;

- Des mesures visant à interdire ou à contrôler la participation simultanée ou consécutive d'une personne concernée à plusieurs services d'investissement ou connexes ou autres activités lorsqu'une telle participation est susceptible de nuire à la gestion adéquate des conflits d'intérêts ;

- Des mesures permettant de s'assurer qu'une personne concernée d'une 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 FIA gérés ou dont l'acquisition est projetée, que le paiement de ces prestations soit dû par la société concernée ou par l'FIA géré.

Si l'adoption ou la mise en œuvre concrète d'une ou plusieurs de ces mesures et procédures ne permet pas d'assurer le degré d'indépendance requis, le RCCI prendra toutes les mesures et procédures supplémentaires ou de substitution qui pourront s'avérer nécessaires.

Le RCCI met en œuvre les actions correctrices destinées à éviter ou limiter la survenance du conflit d'intérêts identifié, notamment en modifiant ou en adoptant les procédures nécessaires et/ou en renforçant les contrôles si de telles actions sont envisageables.

5. Information des clients

Enfin, dans l'hypothèse où la société Hermitage Gestion Privée constaterait que les mesures déployées sont insuffisantes pour garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts de clients puisse être évité, la société informerait par écrit les clients concernés de la nature du conflit ou de la source afin que ces derniers puissent prendre leur décision en toute connaissance de cause.

6. Cartographie des conflits d'intérêts

La société revoit ad minima annuellement la cartographie des conflits d'intérêts.

ANNEXE 1 – Fiche de déclaration de conflit d'intérêt auprès du RCCI

Je soussigné,, occupant le poste de au sein de la société de gestion Hermitage Gestion Privée, me suis engagé sur l'honneur à respecter les règles mises en place au sein de la société relatives à la gestion des conflits d'intérêts, telles que énoncées dans la procédure.

Dans ce cadre, je déclare avoir constaté le conflit suivant :

1. Nature et source du conflit d'intérêt constaté (descriptif) :

2. Date de survenance du conflit :

3. Clients, prestataires concernés :

Suite à cette déclaration, Je m'engage, en tant que personnel sensible, à ne pas divulguer cette information confidentielle auprès de tiers.

Date,

Signature précédée de la mention « lu et approuvé ».

**ANNEXE 2 - R.C.C.I. -ENGAGEMENTS DU RESPECT DE LA PROCEDURE SUR
LA PREVENTION ET LA GESTION DES CONFLITS D'INTERET ET DE SON
APPLICATION AU SEIN DE LA SOCIETE HERMITAGE GESTION PRIVEE**

Je soussigné,,
chez Hermitage Gestion Privée, m'engage à respecter les règles mises en place au sein de la société
relatives à la gestion des conflits d'intérêt , telles que énoncées dans la procédure, dont je déclare
avoir pris connaissance.

Je reconnais avoir pris connaissance des situations susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêt
telles que définies dans la procédure,

Je m'engage, en tant que personnel sensible, à ne pas divulguer d'informations confidentielles,

Je m'engage à informer la Direction de l'éventuelle survenance de conflits d'intérêts dont j'aurai
connaissance afin qu'elle puisse en informer à son tour le client sur la nature et sur la source du
conflit d'intérêts.

En outre, je reconnais avoir connaissance de l'existence d'un registre des conflits d'intérêts qui me
permet de consigner les risques sensibles d'atteinte aux intérêts des clients, produits ou susceptible de
se produire.

Ce registre est à ma disposition et conservé par le RCCI.

Cet engagement entre en vigueur à la date de ma signature.