



Banque de Savoie

POLITIQUE DE CONFLITS D'INTERETS DE LA BANQUE DE SAVOIE

INTRODUCTION

Au nom du principe de respect de l'intérêt de nos clients, de la réglementation et des normes du groupe auquel appartient la Banque de Savoie, la politique générale de gestion des conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels est déclinée au niveau du métier des réseaux bancaires dans la présente.

Cette procédure décrit les objectifs, les activités et les personnels concernés, recense les types de situations de conflits identifiés à ce jour et précise les modes opératoires permettant de les résoudre et de les prévenir.

Le périmètre de cette politique est celui de la Banque de Savoie au sein de son Groupe.

A. OBJECTIFS

La politique et les procédures adoptées pour les métiers des réseaux définissent :

- le mode d'identification des conflits,
- le mode de résolution de ces conflits,

dans le but de s'assurer que l'intérêt de nos clients est préservé et privilégié en toute circonstance.

Un des points clés du dispositif de prévention des conflits d'intérêts repose sur l'indépendance et l'autonomie des différentes activités.

Il appartient aux responsables des lignes métiers, assistés du responsable de la conformité de s'assurer que les systèmes, les procédures ainsi que les contrôles permettent une gestion optimum des conflits d'intérêts.

B. ACTIVITES ET PERSONNELS CONCERNES

Les activités relevant de la présente politique, sont :

- Les fonctions centrales en charge du réseau bancaire
- La Gestion de Portefeuille Sous Mandat

Tous les collaborateurs sont concernés par la mise en œuvre et le respect des dispositions de la présente politique.

C. IDENTIFICATION DES SITUATIONS

En complément des situations générales de conflits d'intérêts communes aux différents métiers de la banque, des dispositifs organisationnels et procéduraux ont été recensés.

Les 2 grands domaines spécifiques aux métiers des réseaux sont :

1) La distribution de produits financiers

Dans ce domaine, la banque doit s'assurer que l'intérêt du client est pris en compte lors de la distribution de produits financiers.

Pour y répondre nous avons défini, entre autres, les éléments suivants :

➤ **Comités d'approbation et processus de « due diligence »**

La décision de lancer un nouveau produit, d'exécuter une transaction complexe ou une transaction sensible pour un client fait l'objet d'un examen dans un comité spécifique ou d'une procédure dite de « due diligence » au niveau de son Groupe qui examinent le risque éventuel de conflits d'intérêts.

➤ **Meilleure exécution**

La politique de meilleure exécution fait partie intégrante du dispositif de prévention des conflits d'intérêts par la mise en œuvre de dispositifs d'appréciation de la meilleure exécution possible des ordres des clients, au regard de la nouvelle réglementation sur les Marchés d'Instruments Financiers (MIF). La politique de meilleure exécution est revue en tant que de besoin et au minimum annuellement.

➤ **Adéquation et caractère approprié**

L'évaluation de l'adéquation et du caractère approprié du service à fournir aux clients constitue un des dispositifs de prévention des risques d'atteinte aux intérêts des clients.

Des outils d'aide à l'évaluation du profil du client et à la recherche de produits adaptés ont été mis en œuvre. Le client est sollicité pour y répondre afin que la Banque puisse lui proposer un produit en adéquation avec ses objectifs d'investissement, son expérience, ses connaissances et les objectifs qu'il a fixés.

2) La gestion de portefeuille sous mandat (GPSM)

L'activité de gestion de portefeuille sous mandat complète le dispositif général avec notamment.

- **Séparation physique et logique** : L'activité de gestion sous mandat est séparée physiquement (locaux et matériels) des autres activités
- **Dispositif de gestion a priori des conflits d'intérêts** : Un système d'enregistrement des ordres groupés ainsi qu'une procédure spécifique permettent de s'assurer du traitement loyal et équitable des clients.

A ces 2 grands domaines il convient d'en ajouter un troisième « déontologie des collaborateurs » :

3) Déontologie des collaborateurs

Des dispositions déontologiques visant à encadrer le risque de conflits d'intérêts entre les collaborateurs et les clients, sont intégrées dans le règlement intérieur et dans des procédures opérationnelles. Ce risque peut naître de situations dans lesquelles le collaborateur est susceptible :

- De tirer un bénéfice personnel d'une situation ou d'une information ;
- D'agir en fonction d'intérêts contraires à ceux des clients.

Ces dispositions déontologiques concernent notamment :

- Les règles de comportement vis-à-vis de la clientèle : loyauté, équité, honnêteté et professionnalisme servant au mieux les intérêts des clients ;
- Les restrictions à la circulation de l'information au regard du secret professionnel et des informations sensibles ou privilégiées ;
- Les règles relatives aux transactions personnelles qui visent à encadrer, restreindre ou interdire les transactions ;
- Les conditions dans lesquelles des cadeaux, avantages et invitations peuvent être acceptés ou offerts ou doivent être refusés ;
- Les règles relatives aux fonctions et mandats externes.
- Les règles relatives, pour les chargés de clientèle, à la gestion des comptes de son entourage.

En outre la politique de rémunération des collaborateurs est fondée sur des principes de transparence, d'éthique et de suivi des performances au regard de critères qualitatifs et quantitatifs non directement liés

à la vente de produits ou de services d'instruments financiers. Cela permet d'assurer la neutralité quant à la nature des produits distribués.

Une liste des conflits d'intérêt figure en annexe. Elle précise :

- Les types de conflits
- Les exemples de conflits
- Les procédures les régissant
- Les points clés de ces procédures

Une revue au minimum annuelle de ces situations est effectuée par la Conformité de la Banque.

Si de nouvelles situations de conflits d'intérêts, apparaissent lors de ces revues ou dans le cadre des activités quotidiennes cela entraînerait :

- Une modification de la liste des conflits
- La mise en place des procédures et des moyens permettant de les prévenir, et le cas échéant l'obligation d'information des clients en cas d'impossibilité
- L'information des personnels concernés du fait de la modification des processus métiers
- L'actualisation de la présente procédure

D. PROCÉDURE RELATIVE AU TRAITEMENT DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le dispositif organisationnel mis en œuvre en vue de s'assurer que les conflits d'intérêts ne portent pas atteinte aux intérêts des clients, peut ne pas être suffisant et les métiers concernés doivent donc veiller à assurer une gestion appropriée de ces conflits.

1) Modalités de gestion des conflits d'intérêts

Si un collaborateur estime être en situation de conflit d'intérêt, il doit en informer sa hiérarchie ainsi que le Responsable de la Conformité et se conformer aux instructions qui lui seront données afin de gérer cette situation.

Lorsqu'un conflit d'intérêts susceptible de porter atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs clients est identifié, il est de la responsabilité du département ou de l'activité concernée d'en informer le Responsable de la Conformité et de recueillir l'avis de ce dernier sur les modalités de gestion de ce conflit.

A ce titre, il convient de lui transmettre les informations pertinentes lui permettant d'apprécier :

- d'une part, l'ampleur du risque de préjudice encouru par le client,
- Et d'autre part, si le risque d'atteinte aux intérêts des clients peut être évité au regard des mesures internes de prévention des conflits d'intérêts.

Dans les activités de la GPSM, un dispositif spécifique de gestion a priori de certains conflits d'intérêts est mis en œuvre au travers notamment de systèmes d'enregistrement des ordres groupés.

Le dispositif organisationnel et procédural, complété ou mis à jour dans le cadre des nouvelles dispositions de la Directive MIF, peut néanmoins ne pas être suffisant pour prévenir tout risque d'atteinte aux intérêts des clients.

2) Processus d'escalade et modalités de gestion des conflits

Dans les cas où le dispositif organisationnel et procédural ne suffit pas à garantir avec une certitude raisonnable que le risque de porter atteinte aux intérêts des clients sera évité, le collaborateur en charge de l'opération ou qui détecte cette situation en informe sans délai sa hiérarchie et le responsable de la conformité qui décident du mode de gestion du conflit. La réunion d'un Comité de gestion des conflits d'intérêts, présenté ci-après, peut être sollicitée.

Dans certaines circonstances, la banque peut recourir à l'une des modalités suivantes de gestion des conflits :

- Soit informer le(s) client(s) concerné(s) de la nature et/ou de la source du conflit et recueillir son accord formel préalablement à toute action en son (leur) nom ; L'information tient compte de la catégorisation du client et est suffisamment détaillée afin de permettre aux clients de prendre une décision avisée.
- Soit, dans certaines circonstances, refuser l'opération envisagée, préalablement ou postérieurement à l'information du client.

S'agissant de la gestion des conflits au sein de la Banque, le Directeur de la Conformité et le Responsable du métier sont informés (processus d'escalade) et apprécient l'opportunité de remonter la gestion de ce conflit à la Direction Générale.

3) Registre des conflits

Les conflits d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts des clients sont consignés dans un registre ad hoc. Ce registre est sous la responsabilité du Responsable de la Conformité.

4) Comité de gestion des conflits d'intérêts

La mise en œuvre d'un comité de gestion des conflits d'intérêts répond à un double objectif :

- Examiner la pertinence de la politique de conflits d'intérêts compte tenu de l'évolution des activités et des métiers et de la mise à jour de la cartographie des risques de conflits d'intérêts ;
- Arbitrer les situations qui ne trouvent pas leur résolution dans le dispositif organisationnel ou procédural.

Le Comité de gestion des conflits d'intérêts se réunit en fonction de la nature du conflit d'intérêt susceptible de porter préjudice aux intérêts des clients à la demande du Responsable Conformité, du Responsable Métiers ou de la Direction Générale.

Le comité de gestion des conflits d'intérêts se réunit au moins une fois par an.

E. RESPONSABILITE

1) Responsabilités des entités opérationnelles

Les Responsables des lignes métiers sont chargés de la mise en œuvre et du respect de la politique de gestion des conflits d'intérêts c'est à dire :

- De l'identification des situations réelles ou potentielles susceptibles de porter atteinte aux intérêts des clients
- De la remontée de l'information vers les équipes de conformité
- De la gestion de ces situations avec l'appui des équipes Conformité
- De l'évolution éventuelle du dispositif organisationnel pour prévenir les conflits d'intérêts en liaison avec les équipes de Conformité.

2) Responsabilité de la Conformité

La Conformité a un rôle de conseil auprès des lignes de métier et de contrôle de l'application de cette politique, dans le cadre du dispositif de contrôle permanent du risque de non-conformité,

Elle est en charge :

- De la tenue et de la mise à jour de la cartographie des conflits d'intérêts sur la base de l'identification des conflits réalisés par le métier ;
- De la tenue et de la mise à jour du registre des conflits d'intérêts susceptibles de porter atteinte aux intérêts des clients ;

- De la rédaction et de la mise à jour de la procédure de conflit d'intérêts ;
- Du conseil et du suivi de la gestion des conflits d'intérêts ;
- De la remontée des informations relatives aux conflits d'intérêts au sein de son Groupe.
- Du contrôle de la mise en œuvre effective de la politique de conflits d'intérêts dans le cadre du dispositif de contrôle permanent du risque de non-conformité.

F. CONTROLE

Le contrôle de la mise en œuvre effective de la politique de gestion des conflits d'intérêts est intégré au dispositif de contrôle permanent du risque de non-conformité.

LISTE DES CONFLITS D'INTERETS POUR LA BANQUE DE SAVOIE

ACTIVITE	TYPOLOGIE DE CONFLIT	EXEMPLE	PROCEDURES	POINTS CLES
Mandats externes	Client / Employés Client / Banque Employés / Banque	Employés possédant un mandat extérieur pouvant le mettre en conflit d'intérêts (mandant chez un client)	Règlement intérieur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obligation de déclarer les mandats externes en présence de liens de clientèle avec la Banque. ▪ Interdiction pour l'employé de gérer les comptes du client dont il a le mandat.
Transactions personnelles	Banque / Client Employés / Client	Profiter d'informations privilégiées obtenues sur un client	Règlement intérieur Circulaire 2006 - 041 MA/GF 03 - Abus de marché : procédure relative à la prévention du délit d'initié et à la circulation des informations confidentielles ou sensibles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respect de l'intégrité des marchés détaillé dans le règlement intérieur ▪ Interdiction d'agir pour leur propre compte ou pour un tiers, sur le titre d'une société dont il a la gestion
Gain ou perte financière	Banque / Client Employés / Client	La Banque réalise un gain ou évite une perte financière au détriment d'un client	Réclamations clients : procédure 2007 -012 MM 12 - Réclamations agences procédure 1996 - 051 ML 05 - Déclaration d'erreurs de bourse	Cas particuliers des réclamations "sensibles" : défaut de conseil, risque réglementaire, mise en cause d'un collaborateur Traitement des erreurs sur les opérations titres
Secret professionnel	Client / Client Client / Banque	Communication d'information confidentielle au détriment d'un client	Règlement intérieur Circulaire 1998-052 FE 05 - Secret professionnel bancaire	Obligation de discrétion
Cadeaux	Employés / Banque	Employés recevant des cadeaux d'un client ou d'un intermédiaire	Règlement intérieur Circulaire 2005 - 018 JD/MM 03 sur les cadeaux, avantages et invitations	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autorisation préalable à partir d'un montant ▪ Obligation d'abstention au-delà d'un certain montant ▪ Déclaration des cadeaux, avantages, invitations reçus ou offerts ▪ Tenue d'un registre
Rémunération collaborateurs	Client / Employés Client / Banque	Proposer un produit en fonction d'une rémunération attendue (objectif de vente) et non en fonction de l'intérêt du client	Procédure sur la rémunération actualisée tous les ans et soumise préalablement au service Conformité	
Gestion de portefeuille sous mandat	Employés / Banque	Personnels profitant d'informations en provenance de la gestion	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Règlement intérieur ▪ Procédures de la GPSM ▪ Note de procédure d'autorisation préalable pour le personnel hypersensible ▪ Circulaire 2006 - 041 GF/MA 03 : Abus de marché - Procédure relative à la prévention du délit d'initié et à la circulation des informations confidentielles ou sensibles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respect de l'intégrité des marchés détaillé dans le règlement intérieur ▪ Ordres des employés : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande d'autorisation préalable au Resp. Conformité ▪ Ordres traités comme un client sans ordre de préférence

ACTIVITE	TYPOLOGIE DE CONFLIT	EXEMPLE	PROCEDURES	POINTS CLES
Gestion de portefeuille sous mandat	Client / Banque	Intervention de la banque auprès des gérants de portefeuille pour privilégier certaines opérations (Privatisations)	Circulaire 2006 - 041 GF/MA 03 - Abus de marché - Procédure relative à la prévention du délit d'initié et à la circulation des informations confidentielles ou sensibles Procédures GPSM	Mise en place de murailles de Chine Respect de l'autonomie de gestion, Primauté de l'intérêt des clients
Favoriser un client par rapport à un autre	Client / Client	Favoriser un client par rapport à un autre - sur un produit à enveloppe limitée	Procédures : ▪ 2007-076 GR/GL/MM 03 de vérification lors de la prise et le suivi des ordres de bourse ou d'OPCVM de la clientèle par le Réseau ▪ 2007-078 GF MM 30 Contrôles effectués par le Service Titres ▪ Procédures de la GPSM	Horodatage dès réception de l'ordre Transmission au fil de l'eau Procédure GPSM sur le traitement des ordres groupés
Vente au détriment d'un client	Client / Employés Client / Banque	vente de produit complexe sans explication suffisante vente de produit à l'encontre de l'intérêt d'un client	Règlement inférieur Circulaire 2008-034 GZ/GR 03 : Devoir de conseil pour les services d'investissements dans le cadre de la directive MIF	Expose les obligations en matières de conseil - les outils à utiliser - les informations à obtenir pour étayer le conseil au client - la formalisation de l'acte de vente
Produits	Client / Employés Client / Banque	Vente de produits groupe au détriment de produits tiers Rétrocession Intérêt du client	Circulaire : Nouveaux produits et publicité diffusés localement validés par le responsable conformité locale, consignés dans un registre et exposés au comité Conformité	Périmètre de commercialisation Formation Outils de souscription, d'aide à la vente et de documentation du devoir de conseil
Service financier / Brokerage	Client / Banque	Justification du choix d'un broker interne au Groupe	Politique de best execution argumentaire chez HSBC Securities	