



POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

HPC SA et ses filiales

Mars 2019

Table des matières

1.	Aperçu	3
1.1	Objet de la police.....	3
1.2	Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?.....	3
2.	Termes définis	4
3.	Champ d'application	5
3.1	Application.....	5
3.2	Objet.....	5
4.	Grands Types de Conflits d'Intérêts.....	6
4.1	Conflits d'intérêts touchant les Clients.....	6
4.2	Conflits d'intérêts touchant HPC.....	6
5.	Approche adoptée pour gérer les conflits d'intérêts.....	7
5.1	Identification des conflits d'intérêts.....	7
5.2	Gestion des conflits d'intérêts.....	7
5.3	Priorité des intérêts des Clients.....	7
6.	Responsabilités des Employés.....	8
6.1	Direction Générale.....	8
6.2	Ensemble des Employés.....	8
7.	Dispositions organisationnelles.....	10
8.	Prévention des conflits d'intérêts liés au fonctionnement d'un OTF.....	11
8.1	Potentielle cause de conflits d'intérêts lors de l'exercice d'une activité OTF.....	11
8.2	Prévention des conflits d'intérêts.....	11
8.3	Dispositions organisationnelles spécifiques.....	11
9.	De quelle façon HPC gère-t-elle les Conflits d'Intérêts ?.....	13
9.1	Identification par le biais d'un recensement des potentiels conflits d'intérêts.....	13
9.2	Prévention des conflits d'intérêts.....	13
9.2.1	Politiques et procédures.....	13
9.2.2	Ordres des Clients.....	13
9.2.3	Formations.....	14
9.2.4	Barrières à l'information.....	14
9.2.5	Séparation des Fonctions.....	14
9.2.6	Négociation pour Compte Propre et Activités Externes.....	14
9.2.7	Approbation des Nouvelles Initiatives Commerciales.....	15
9.2.8	Avantages.....	15
9.2.9	Pratiques en matière de rémunération.....	15
9.2.10	Remontée des conflits d'intérêts à un échelon supérieur.....	15
9.3	Divulcation d'un Conflit d'Intérêts.....	16
9.4	Enregistrement et examen des Conflits d'Intérêts.....	16
10.	Politiques et documents connexes.....	17



1. Aperçu

1.1 Objet de la politique

La présente Politique en matière de Conflits d'Intérêts décrit la façon dont les conflits d'intérêts réels ou potentiels touchant l'environnement d'HPC SA (et de ses affiliés) sont identifiés, gérés, enregistrés et, le cas échéant, divulgués aux clients ou à l'Autorité Nationale Compétente. Il est essentiel que l'Entreprise soit en mesure de détecter les conflits d'intérêts réels ou potentiels et de les gérer de manière équitable et appropriée, y compris d'empêcher un conflit d'intérêts de porter atteinte aux intérêts d'un Client.

La politique a été rédigée conformément aux principaux règlements suivants :

- Règlement général de l'AMF : articles 318-12 à 318-15;
- Règlement délégué (UE) n° 231/2013 de la Commission: articles 30 à 36
- Directive 2014/65/UE concernant les marchés d'instruments financiers
- Règlement délégué (UE) de la Commission du 25.4.2016, et notamment l'article 3. Conflits d'intérêts (articles 33 à 43)

1.2 Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?

Un Conflit d'Intérêts peut exister lorsque les intérêts de l'Entreprise, de l'Opérateur, d'un Employé ou d'un Client (ou plus) sont susceptibles d'être en conflit.

Il existe de nombreux types de conflits d'intérêts touchant un vaste éventail de comportements et de circonstances. Généralement, un conflit d'intérêts survient lorsqu'au moins deux personnes ont des intérêts concurrents et qu'elles sont liées par une obligation de vigilance ou de confiance. Un Employé peut, au cours de ses activités au sein d'HPC, être confronté à un conflit d'intérêts susceptible de compromettre ou d'influencer son jugement professionnel et son objectivité, ou empêcher l'exécution en bonne et due forme de ses obligations et responsabilités à l'égard d'HPC. Le fait de ne pas reconnaître et gérer de manière appropriée des conflits d'intérêts risque d'avoir des conséquences inappropriées ou néfastes pour les Clients, notre Entreprise et ses Employés.

De plus, même en l'absence de conflit d'intérêts réel, l'apparence d'un conflit d'intérêts peut présenter un risque de nuire aux relations ou à la réputation du Client de l'Entreprise.



2. Termes définis

Client	Les Clients incluent les Clients existants et prospectifs de l'Entreprise lorsque cette dernière cherche activement à conclure une relation afin de fournir ses services (y compris l'OTF)
Employé	Toute personne employée directement par l'Entreprise. Aux fins de la présente politique, le terme Employé inclut les travailleurs occasionnels, à savoir, toute personne qui n'est pas un Employé, fournissant un service à l'Entreprise et requérant un accès à un système interne de l'Entreprise ou un accès sans escorte à une installation de l'Entreprise (ex. des prestataires, des consultants, et le personnel temporaire).
L'Entreprise	Désigne HPC SA et ses filiales.
Opérateur (de l'OTF)	Désigne l'Entreprise d'investissement agréée HPC SA réglementée par l'ACPR et l'AMF.
OTF	En anglais, « <i>Organised Trading Facility</i> » ou « OTF » désigne un système organisé de négociation tel que défini à l'Article 4.1(23) de la directive 2014/65/UE. Ici, OTF désigne le système exploité par l'Opérateur.
Opérateur OTF	Désigne un Opérateur HPC chargé de négocier les ordres des Clients uniquement sur l'OTF.
Opérateur	Opérateur chargé de négocier les ordres du Client en dehors de l'OTF.



3. Champ d'application

3.1 Application

La présente politique s'applique à l'Entreprise et à l'ensemble de ses employés dont l'unique objectif est de **détecter**, **éviter** et de **gérer** les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles l'Entreprise, ses employés et ses Clients sont impliqués, afin de protéger et de préserver la primauté des intérêts des Clients.

L'Entreprise appartenant à un groupe de sociétés liées, la présente politique tient également compte des circonstances pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts résultant de la structure et des activités commerciales des autres sociétés liées.

3.2 Objet

La présente politique couvre divers types de conflits d'intérêts pouvant survenir au cours d'une opération dans le cadre des activités de l'Entreprise (y compris l'activité OTF).

Les trois principales catégories identifiées de conflits potentiels sont les suivantes :

- Conflits impliquant plusieurs Clients, par exemple lorsqu'HPC offre ses services à deux Clients et qu'elle en privilégie un ;
- Conflits impliquant l'Entreprise et ses Clients, par exemple lorsqu'HPC offre un service qui lui serait plus profitable sans tenir compte des exigences du Client ;
- Conflits impliquant les employés de l'Entreprise, par exemple lorsque des employés d'HPC réalisent des transactions pour leur propre compte au détriment de leurs Clients.

Certains Conflits d'Intérêts sont inadmissibles en droit ou en vertu de la politique de l'Entreprise. D'autres Conflits d'Intérêts peuvent être admis ; l'Entreprise maintient des procédures et contrôles afin d'atténuer les Conflits d'Intérêts réels, potentiels ou perçus susceptibles de découler des propres activités de l'Entreprise ou de ses Employés.

Certains Conflits d'Intérêts peuvent nécessiter leur divulgation aux Clients et/ou le consentement de ces derniers avant d'agir. Par conséquent, l'identification et la gestion des Conflits d'Intérêts, qu'ils soient réels, potentiels ou perçus, sont essentielles.



4. Grands Types de Conflits d'Intérêts

Une liste non exhaustive des types de conflits d'intérêts courants est présentée ci-dessous.

4.1 Conflits d'intérêts touchant les Clients

Les conflits d'intérêts touchant les Clients peuvent être globalement décrits comme des scénarios où l'Entreprise, un Employé ou un Représentant Tiers :

- est susceptible de réaliser un gain financier inapproprié ou d'éviter une perte financière aux dépens d'un Client ;
- a un intérêt dans le résultat d'un service fourni à un Client ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci qui ne coïncide pas avec l'intérêt qu'a le Client dans ce résultat ;
- est incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un Client ou groupe de Clients par rapport à ceux d'un autre Client ;
- mène la même activité que pour un Client ;
- reçoit ou recevra d'une personne (autre que le Client) sous la forme de numéraire, de biens ou de services, un avantage en relation avec un service fourni au Client, autre que la commission ou la rémunération perçue pour ce service ; ou
- est incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier la vente d'un produit ou service particulier à un Client qui n'est pas au mieux des intérêts du Client.

4.2 Conflits d'intérêts touchant HPC

Ces types de conflits d'intérêts peuvent être globalement décrits comme des scénarios où :

- l'intérêt d'un Employé dans le résultat d'une activité ou d'une initiative particulière ne coïncide pas avec l'intérêt de l'Entreprise ;
- un Employé (ou, s'il y a lieu, un Membre de sa Famille ou une personne avec laquelle il entretient des Relations Personnelles Étroites) reçoit un avantage financier ou autre avantage significatif en raison de la position de l'Employé au sein de l'Entreprise dont la nature est inappropriée ;
- un Employé a la possibilité d'influencer l'adjudication de marchés par l'Entreprise ou la prise de décisions administratives ou autres décisions importantes par l'Entreprise, pour obtenir un gain ou un avantage personnel pour l'Employé ou un Membre de sa Famille ou une personne avec laquelle il entretient des Relations Personnelles Étroites ;
- l'intérêt financier ou autre intérêt existant de l'Employé ou son engagement antérieur dans une initiative ou activité ou ses liens avec une autre personne, nuisent ou pourraient nuire à son jugement ou son objectivité dans l'exécution de ses obligations et responsabilités à l'égard de l'Entreprise ;
- une unité de l'Entreprise privilégie ses intérêts par rapport à ceux d'une autre unité de l'Entreprise qui sont incompatibles avec les intérêts de l'Entreprise, y compris dans le cadre de la sélection des Prestataires ; ou
- un conflit d'intérêts se produit dans le cadre d'une transaction ou d'un arrangement conclu entre l'Entreprise et un actionnaire important ou entre des sociétés du groupe de l'Entreprise en raison des relations étroites entre les parties.
- aux fins de la présente politique, les conflits d'intérêts incluent les situations qui ne peuvent être des conflits d'intérêts réels mais qui donnent lieu à la perception d'un conflit d'intérêts.



5. Approche adoptée pour gérer les conflits d'intérêts

En raison de la diversité des offres de produits et services de l'Entreprise et du nombre de clients, il est impossible d'énumérer toutes les circonstances susceptibles de donner lieu à un Conflit d'Intérêts réel, potentiel ou perçu. Les Employés doivent être vigilants afin de détecter et de faire remonter à un supérieur les situations susceptibles de donner lieu à un Conflit d'Intérêts ou un potentiel Conflit d'Intérêts.

5.1 Identification des conflits d'intérêts

Afin de déterminer les mesures raisonnables à prendre pour identifier et gérer un Conflit d'Intérêts, HPC SA prendra en compte les éléments suivants :

- le degré de risque qu'un Conflit d'Intérêts puisse constituer ou donner lieu à un risque sensible d'atteinte aux intérêts du Client ;
- la nature du conflit en question ;
- la nature et la gamme de produits ou Clients concernés par le conflit en question.

5.2 Gestion des conflits d'intérêts

L'Entreprise a mis en place divers moyens (pouvant être utilisés seuls ou en combinaison) afin de gérer un conflit d'intérêts, notamment :

- des dispositions organisationnelles, systèmes, contrôles, politiques et procédures applicables destinés à **éviter l'apparition du conflit d'intérêts** ou à atténuer le risque d'atteinte lié ;
- une cartographie et un registre afin de s'assurer que ses activités et services sont réalisés avec un **degré approprié d'indépendance** ;
- la divulgation destinée à **informer** les parties concernées du conflit d'intérêts et de son éventuel impact sur elles ; ou
- éviter le service, l'activité ou la question donnant lieu au conflit d'intérêts si le conflit d'intérêts ne peut être évité ou géré de manière efficace à l'aide des autres moyens.

La présente politique peut être complétée par des politiques et procédures locales, régionales ou mondiales supplémentaires. Lorsque le Règlement exige l'application de normes plus strictes que celles prescrites par la présente politique, l'Entreprise doit respecter ces normes plus strictes. Les Employés ayant des questions concernant l'interprétation d'une loi ou d'un règlement, ou concernant les attentes réglementaires doivent contacter le Service Conformité le cas échéant.

5.3 Primauté des intérêts des Clients

Dans quelque situation que ce soit, les **intérêts des Clients prévalent** et doivent être protégés. HPC fournit aux Clients des services d'investissement en ce qui concerne leurs objectifs, ressources, connaissances et expérience.

L'Entreprise fournit à ses Clients des informations claires, honnêtes et non trompeuses concernant toutes ses activités.



6. Responsabilités des Employés

Outre les dispositions organisationnelles, systèmes, contrôles, politiques et procédures particuliers traitant de conflits d'intérêts particuliers présentés ci-après dans la politique, la présente politique décrit ci-dessous les normes de comportement que les Employés sont tenus de respecter dans l'exercice de leurs fonctions au sein d'HPC.

6.1 Direction Générale

Les membres de la Direction Générale sont chargés de superviser la détection, la documentation, la remontée et la gestion de tous les Conflits d'intérêts qui se produisent relevant de leur responsabilité au sein de l'Entreprise. Les membres de la Direction Générale sont tenus :

- de promouvoir une culture appropriée mettant l'accent sur l'importance du traitement éthique des Clients et l'égalité de traitement des conflits d'intérêts ;
- de participer à la mise en œuvre de politiques, procédures et dispositions en vue de l'identification la documentation, la remontée, la gestion et le suivi continu des conflits d'intérêts ;
- de participer à la communication claire des politiques, procédures et attentes et au partage des bonnes pratiques au sein de l'Entreprise ;
- d'adopter une vision holistique afin d'identifier les potentiels conflits d'intérêts et les conflits d'intérêts émergents au sein et entre les activités et infrastructures et faciliter le jugement éclairé concernant l'importance et les modalités de gestion des conflits ;
- de sensibiliser et de favoriser l'adhésion par les Employés au suivi régulier de formations lors du recrutement et sous forme de formations de perfectionnement ;
- de sponsoriser des systèmes et contrôles afin de documenter, suivre, gérer et atténuer le risque de conflits d'intérêts, et revoir régulièrement leur efficacité ;
- d'examiner les implications et de prendre toute mesure corrective lorsque cela est nécessaire, en lien avec des mesures d'exécution ou des programmes d'incitations susceptibles d'inciter un Employé à agir contrairement à ses obligations et responsabilités à l'égard de l'Entreprise et celles découlant du Règlement applicable ; et
- d'utiliser les informations en matière de gestion afin de rester suffisamment à jour et informés dans le cadre des questions indiquées ci-dessus ;
- de définir, d'approuver et de superviser l'organisation de l'entreprise en vue de la fourniture de services et d'activités d'investissement et de services accessoires, y compris les qualifications, les connaissances et l'expertise requises par le personnel, les ressources, les procédures et les dispositions en vue de la fourniture de services et d'activités, en tenant compte de la nature, de la taille et de la complexité de ses activités et de toutes les exigences que l'Entreprise doit respecter.

6.2 Ensemble des Employés

Il incombe à l'ensemble des Employés de repérer et de gérer en permanence les conflits d'intérêts, et l'Entreprise exige que tous les Employés :

- respectent la présente politique, les règles et autres politiques et procédures applicables relatives à l'identification, la documentation, la remontée et la gestion des conflits d'intérêts ;
- agissent avec intégrité et fassent preuve de jugement et de discernement en accord avec les Valeurs et Croyances ;
- agissent avec le degré d'indépendance et d'objectivité requis dans l'exercice de leurs responsabilités au sein de l'Entreprise ;
- évitent les situations donnant lieu à des conflits d'intérêts ou à la perception d'un conflit d'intérêts ;
- chaque fois que cela est possible, notifient immédiatement leur superviseur et/ou le service Conformité de l'existence et de la nature d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel ;
- divulguent immédiatement les conflits d'intérêts à leur directeur lorsqu'ils prennent part à une décision potentiellement conflictuelle ;
- s'interdisent d'entretenir des liens de surveillance, de subordination ou de contrôle (ayant une influence sur les conditions d'emploi) avec des personnes étroitement liées y compris des Membres de leur Famille ou des personnes avec lesquelles elles entretiennent des Relations Personnelles Étroites ;
- s'interdisent d'utiliser de manière abusive des informations obtenues dans le cadre de leurs activités au sein de l'Entreprise y compris lorsqu'ils négocient des titres ;



- gèrent des informations professionnelles sur la base du principe de « Nécessité de Connaître » les informations de l'Entreprise, respectant les barrières à l'information et les obligations de confidentialité à tout moment ;
- contestent et remontent immédiatement à leur superviseur et au service Conformité toute question préoccupante de manière à ce qu'elle fasse l'objet d'un examen, d'une gestion et d'une résolution appropriées ; et
- dès leur embauche au sein de l'Entreprise et périodiquement par la suite, remplissent toutes les attestations requises par le service Conformité, y compris, le cas échéant, attestent de l'exhaustivité et de l'exactitude des divulgations et questionnaires pertinents relatifs à la présente politique dans les délais fixés par la Conformité.

En outre, l'Entreprise exige que les Employés exerçant un rôle de surveillance :

- cherchent activement à détecter, documenter et atténuer les conflits d'intérêts relevant de leur responsabilité, y compris dans le cadre d'activités en cours ou prévues ;
- évaluent les conflits d'intérêts qui leur sont signalés afin de déterminer s'il existe un conflit d'intérêts ;
- déterminent, après s'être concertés avec le service Conformité et autres fonctions de contrôle si nécessaire, les meilleures mesures à prendre afin de résoudre, gérer ou éviter le conflit d'intérêts, y compris faire remonter le conflit d'intérêts à une instance de direction supérieure lorsque cela est nécessaire ou retirer (de manière provisoire ou permanente) à l'Employé concerné la supervision d'une question ou activité donnée ; et
- examinent chaque année ou plus régulièrement si nécessaire les conflits d'intérêts signalés afin de s'assurer qu'ils sont gérés conformément à toute résolution convenue.

Lorsqu'une situation de conflits d'intérêts apparaît au cours des activités de l'Entreprise, les employés de l'Entreprise doivent suivre la procédure adéquate disponible.

En particulier, le Responsable de la Conformité doit décider si l'opération à l'origine du Conflit d'Intérêts doit être interrompue ou réalisée conformément à la procédure pertinente. La décision doit reposer exclusivement sur la primauté des intérêts des Clients, comme mentionné au point 3.



7. Dispositions organisationnelles

La Direction de l'Entreprise, les Tables de Négociation et les Fonctions de l'Entreprise sont chargées de s'assurer que les procédures, contrôles et divulgations de l'Entreprise se prêtent à l'identification, la gestion et l'atténuation des Conflits d'Intérêts.

Les Fonctions de Contrôle de l'Entreprise (par ex. les responsables du Contrôle Interne, Conformité ou Risque) sont chargées d'aider à identifier, gérer et surveiller les Conflits d'Intérêts réels, potentiels et perçus.

L'Entreprise a mis en place les règles de gouvernance suivantes :

- **Comité Mensuel des Risques**
Le Comité Mensuel des Risques examine les questions liées entre autres à la réputation de l'Entreprise et étudie certains produits, transactions, relations avec les Clients, territoires, processus commercial ou autres questions susceptibles de créer un risque indu pour la réputation de l'Entreprise.
- **Le Comité Exécutif**
Le Comité Exécutif de l'Entreprise assume une fonction de surveillance et de consultation à l'égard de l'Entreprise, de sa stratégie, et de ses plans d'affaires et de développement général. S'agissant de la question de Conflit d'Intérêts, le Conseil de Surveillance peut être consulté afin de trancher certaines questions particulières soulevées, par exemple, par certains conflits d'intérêts.
- **Le Responsable de la Conformité**
Le Responsable de la Conformité est en charge
 - du contrôle de l'application des procédures en matière de Conflits d'Intérêts ;
 - de la mise à jour de la Cartographie et du Registre des Conflits d'Intérêts ;
 - de l'établissement de rapports périodiques adressés à la Direction ;
 - de la divulgation d'informations liées aux Clients le cas échéant.

En particulier, le Responsable de la Conformité peut décider unilatéralement de cesser/d'opposer son veto à toute relation avec des tiers en cas de détection d'un Conflit d'Intérêts susceptible d'avoir des répercussions sur les intérêts des Clients. Toute décision peut être validée par la Direction de l'Entreprise si nécessaire.



8. Prévention des conflits d'intérêts liés au fonctionnement d'un OTF

En exploitant un OTF, il incombe à HPC de s'assurer qu'un conflit d'intérêts ne porte pas atteinte aux intérêts de ses Clients par la détection, la prévention ou la gestion de ce conflit d'intérêts.

La politique, les règles et les procédures générales en matière de Conflits d'Intérêts décrites ci-après dans la politique, s'appliquent à toutes les activités menées par HPC (y compris l'activité OTF). Toutefois, des procédures et dispositions spécifiques dédiées ont été mises en place afin de garantir l'intégrité de l'activité OTF.

8.1 Potentielle cause de conflits d'intérêts lors de l'exercice d'une activité OTF

Des conflits d'intérêts liés au fonctionnement d'un OTF peuvent survenir lorsque HPC SA :

- exécute les ordres d'un Client sur un OTF en utilisant les propres capitaux de l'Entreprise d'investissement ou d'un opérateur de marché (convention de compte limité en outre) – HPC SA (ou toute société du Groupe OTCex) n'entend pas exécuter les ordres de Clients éligibles à l'OTF en utilisant les propres capitaux d'HPC.
- des exceptions peuvent s'appliquer aux négociations sur obligations par appariement avec interposition du compte à condition que :
 - les produits financiers ci-dessus ne fassent pas l'objet d'une obligation de compensation en vertu du règlement EMIR ;
 - le Client ait consenti au processus.
- Tenue de Marché sur un OTF – les Entreprises d'investissement ayant des liens étroits avec HPC SA ou le Groupe HPC ne sont pas autorisées à réaliser une tenue de marché sur un OTF exploité par HPC SA.

De plus, des conflits d'intérêts peuvent découler du fait que la plupart des instruments sur lesquels HPC SA exerce ses activités peuvent être négociés sur des marchés de gré à gré ou sur l'OTF.

8.2 Prévention des conflits d'intérêts

Conformément à ces exigences, HPC a mis en place des procédures applicables, cartographie et un registre afin :

- de repérer les potentiels conflits d'intérêts entre les intérêts de
 - l'OTF et son exploitation appropriée ;
 - l'Opérateur (HPC SA) ou les Courtiers exploitant l'OTF ;
 - les Clients OTF
 - les Clients OTF et les Clients négociant exclusivement en OTC avec HPC SA (c.-à-d., un Client autre qu'un Client OTF).
- de gérer les potentielles répercussions pour l'exploitation de l'OTF ou pour les Clients
- d'empêcher toute personne d'exercer une influence inappropriée ou de limiter son influence inappropriée sur la façon dont une personne concernée réalise des services ou activités d'investissement ou accessoires
- de s'assurer que les personnes concernées participant à la fourniture de services OTF disposent du degré d'indépendance approprié.

8.3 Dispositions organisationnelles spécifiques

Au-delà des systèmes, politiques et procédures généraux décrits en détail dans la présente politique, HPC prendra les mesures suivantes afin d'empêcher l'échange d'informations entre les courtiers de différents bureaux de courtage et ainsi, gérer les effets potentiellement dommageables pour l'exploitation de l'OTF, ou pour les membres ou participants et les utilisateurs, de tout conflit d'intérêts entre les intérêts de l'OTF, de leurs propriétaires ou de l'entreprise d'investissement ou de l'opérateur de marché exploitant l'OTF, et le bon fonctionnement de l'OTF (article 18.4 de la directive MIFID II) ainsi que tout conflit d'intérêts entre son activité OTF et son activité de marché de gré à gré.

Des dispositions organisationnelles ont été mises en place afin de maintenir l'indépendance de l'activité OTF :

- Surveillance de l'OTF : vérifier que les Opérateurs au sein d'HPC SA exercent leur activité conformément aux règles de l'OTF et aux instructions réglementaires, y compris supervision de la situation lorsque des intérêts conflictuels risquent de survenir et des mesures prises afin de les atténuer, notamment lorsqu'un ordre OTF est exécuté à la fin comme une transaction de



marché de gré à gré ou qu'un Opérateur reçoit de la part de Clients OTC et de Clients de marché de gré à gré des ordres concernant le même instrument. Pour réaliser ce contrôle, HPC SA a désigné une personne spécifiquement chargée de contrôler l'OTF.

- Contrôle des clients OTF : vérifier que les clients participant à l'OTF respectent les règles d'application de l'OTF. Pour réaliser ce contrôle, HPC SA a désigné une personne spécifiquement chargée de contrôler les clients OTF.

Conformément à leurs programmes de contrôle, les équipes Conformité et Contrôle Interne pourraient réaliser des contrôles de 2nd niveau afin d'assurer l'application correcte et le respect de ces mesures.



9. De quelle façon HPC gère-t-elle les Conflits d'Intérêts ?

En raison de la grande diversité des Conflits d'Intérêts réels, potentiels et perçus, les départements de l'Entreprise et les Fonctions d'Entreprise ont la responsabilité de gérer les Conflits d'Intérêts, avec le soutien des Fonctions de Contrôle (par ex. les services Contrôle Interne, Conformité et Risque) de l'Entreprise. Les Tables de négociation et les Fonctions d'Entreprise, en concertation avec les Fonctions de Contrôle, doivent mettre en place et exploiter des dispositions et des vérifications organisationnelles, procédurales et administratives destinées à gérer les Conflits d'Intérêts réels, potentiels et perçus survenant dans le cadre des activités de l'Entreprise.

9.1 Identification par le biais d'un recensement des potentiels conflits d'intérêts

Le service Conformité de l'Entreprise a cartographié les divers potentiels conflits d'intérêts survenant au sein de tous ses secteurs d'activité (« Tables de négociation »).

Cette cartographie est mise à jour périodiquement afin d'effectuer tout changement nécessaire au cours des activités de l'Entreprise. L'analyse de la cartographie vise à s'assurer que la structure organisationnelle est en mesure de prévenir ou de gérer les potentielles situations de conflits d'intérêts.

L'Entreprise surveille également en permanence les activités afin de s'assurer du caractère approprié du plan de contrôle interne, des procédures et du recensement utilisés dans ce domaine.

La fonction de contrôle exercée par le service Conformité est entièrement autonome et chargée de vérifier régulièrement la bonne application des procédures telles que décrites dans le plan de contrôle de l'Entreprise.

9.2 Prévention des conflits d'intérêts

HPC SA prend toutes les mesures appropriées afin de repérer et de prévenir ou gérer les conflits d'intérêts au moyen de processus, d'une gouvernance et de procédures spécifiques. Les Employés d'HPC devraient connaître les détails de ces politiques sous-jacentes et respecter parfaitement les exigences énoncées dans ces politiques.

9.2.1 Politiques et procédures

L'Entreprise a adopté des politiques et procédures au sein de ses départements afin de détecter et de gérer les Conflits d'Intérêts réels, potentiels et perçus. Ces politiques et procédures, notamment le Code de Conduite de l'Entreprise, font l'objet d'un contrôle et d'un suivi continu. Le Code de Conduite traite de nombreux aspects des Conflits d'Intérêts potentiels, notamment les contributions politiques, les négociations personnelles, ainsi que la rémunération, les activités commerciales extérieures, les cadeaux et les divertissements.

Au moment de leur embauche, les employés de l'Entreprise doivent tous s'engager à respecter le Code de Conduite et toutes les procédures internes. L'Entreprise a effectivement mis en place toutes les procédures nécessaires afin de régler les situations de Conflits d'Intérêts.

9.2.2 Ordres des Clients

Afin de garantir aux Clients un traitement aussi équitable que possible, la Politique en matière d'Exécution et d'Ordre d'HPC exige que l'Entreprise :

- prenne toutes les mesures suffisantes afin d'atteindre le meilleur résultat global pour les Clients en termes de négociation ;
- applique des normes cohérentes ;
- et applique les mêmes processus au sein de tous les marchés, et pour tous Clients et instruments financiers qu'elle exploite.

Afin d'assurer un environnement de négociation équitable et ordonné au sein du marché, l'Entreprise s'assure en outre que ses Employés respectent le Code de Conduite et la politique en matière d'abus de marché tenant compte des dispositions du Règlement en matière d'Abus de Marché, ainsi que le

Règlement de l'AMF applicable ou tout Règlement équivalent, visant à prévenir les opérations d'initiés, l'usage abusif d'informations et la manipulation du marché.

9.2.3 Formations

L'Entreprise dispense aux Employés des formations continues ciblées et reposant sur le risque, dans le cadre de ses efforts visant à détecter et à gérer les Conflits d'Intérêts réels, potentiels et perçus.

L'Entreprise dispense régulièrement des formations et attend des Employés concernés qu'ils suivent ou assistent régulièrement à des formations sur des sujets liés aux conflits d'intérêts. Ces formations sont essentielles pour garantir que les Employés sont en mesure de détecter et de remonter les conflits d'intérêts à un échelon supérieur et qu'ils ont connaissance des procédures d'identification, de remontée et de résolution des conflits d'intérêts. Des ressources appropriées sont consacrées à la formation et à la sensibilisation aux conflits d'intérêts afin de perfectionner les connaissances – et la compréhension des Employés.

9.2.4 Barrières à l'information

L'Entreprise a instauré des barrières électroniques à l'information destinées à permettre (i) de prévenir et de contrôler tout échange ou usage abusif d'informations importantes non publiques ; (ii) d'atténuer les Conflits d'Intérêts existants et potentiels entre les Clients individuels et entre les Bureaux de Courtage.

L'Entreprise respecte et attend des Employés qu'ils respectent la confidentialité des informations. L'Entreprise adopte une approche de « Nécessité de Connaître les Informations » destinée à respecter tous les Règlements applicables à l'égard du traitement de ces informations. L'accès aux informations confidentielles se limite aux personnes qui ont réellement besoin de ces informations pour exercer leurs responsabilités en adéquation avec les intérêts légitimes des Clients ou de l'Entreprise.

L'Entreprise structure ses activités afin de gérer les conflits d'intérêts principalement en mettant en place des Barrières à l'Information conformément à ses politiques en matière de Barrières à l'Information. Les Barrières à l'Information sont destinées à limiter les flux d'information entre différents secteurs de l'Entreprise. Des Barrières à l'Information et d'autres mesures sont mises en place pour permettre à l'Entreprise et eux Employés d'exercer leurs activités pour le compte de Clients sans être influencés par d'autres informations détenues au sein de l'Entreprise susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou potentiel.

9.2.5 Séparation des Fonctions

L'Entreprise assure une séparation structurelle claire des départements en charge des activités de négociation, des infrastructures et moyens support afin d'assurer le fonctionnement indépendant des activités et infrastructures. Cette séparation se reflète dans la composition du Comité Exécutif, dans son mandat et son Plan de Répartition des Activités.

Les principaux départements de l'Entreprise sont placés sous l'autorité d'un membre nommé du Comité Exécutif responsable de la supervision et de la gestion opérationnelle desdits départements.

Les moyens supports de l'Entreprise sont placés sous l'autorité de membres désigné du Comité Exécutif indépendamment des départements d'activités de négociation.

L'Entreprise exploite également un environnement de contrôle interne s'appuyant sur un cadre prévoyant « Trois Lignes de Défense » qui articule les responsabilités en matière de risque, de contrôle et de déclaration selon un modèle de fonctionnement identique pour les trois lignes de défense. Cela exige l'indépendance des fonctions de contrôle, y compris des services Conformité, Risque et Audit.

9.2.6 Transactions Personnelles et Activités Externes

La politique de transactions personnelles exige que les Employés divulguent leurs transactions personnelles et obtiennent le cas échéant une autorisation préalable pour l'activité de négociation pour leur propre compte, et qu'ils signalent leurs transactions au service Conformité. Ce dernier examine ces transactions afin de détecter de potentiels Conflits d'Intérêts. De plus, les Employés sont tenus de déclarer leurs activités externes susceptibles d'être en conflit avec leurs activités au sein de l'Entreprise.



Ce processus de divulgation et d'approbation préalable repose sur une hiérarchisation des Employés en tenant compte de leur rôle et de leurs responsabilités. L'approbation (ou le rejet) d'une demande de négociation se fait en fonction des activités à l'échelle du groupe de l'Entreprise et de son engagement auprès de ses Clients afin d'identifier et ainsi de gérer ou d'éviter les conflits d'intérêts.

L'Entreprise surveille la conformité à ces exigences et les violations sont soumises au programme d'Alertes et aux procédures disciplinaires de l'Entreprise.

9.2.7 Approbation des Nouvelles Initiatives Commerciales

Le programme d'Approbation des Nouvelles Initiatives Commerciales est un processus d'approbation et de contrôle destiné, entre autres, à s'assurer que les Conflits d'Intérêts liés à de Nouvelles Initiatives Commerciales soient identifiés et qu'une réponse appropriée leur soit apportée. Les employés de l'Entreprise bénéficient d'une formation appropriée afin de garantir qu'ils possèdent les connaissances appropriées concernant leurs obligations à l'égard de la prévention des Conflits d'Intérêts.

9.2.8 Avantages

La directive MIFID et sa législation de mise en œuvre renferment des règles interdisant à l'Entreprise de verser ou de percevoir une rémunération ou commission ou de fournir ou recevoir un avantage non monétaire à l'égard de la fourniture d'un service relevant de la directive MIFID à un Client (un « Avantage »), sauf si ce versement, cette perception, cette fourniture ou cette réception relève d'une exception.

Un Avantage est susceptible de créer un Conflit d'Intérêts si le versement ou la perception de l'Avantage risque d'écartier l'Entreprise de ses obligations d'agir au mieux des intérêts de son Client.

Afin d'éviter le plus possible les cas de potentiels Conflits d'Intérêts à l'égard des Avantages, l'Entreprise a instauré des politiques, procédures et contrôles entourant les Avantages que tous les Employés concernés sont tenus de suivre et de respecter.

9.2.9 Pratiques en matière de rémunération

L'Entreprise reconnaît que la rémunération est un facteur susceptible d'influencer le comportement des Employés. Elle dispose de politiques et procédures de rémunération qui énoncent la gouvernance appropriée afin d'empêcher les structures de rémunération pouvant inciter un Employé à agir contrairement à ses responsabilités, aux exigences réglementaires ou au Code de Conduite et de Déontologie de l'Entreprise.

Conformément aux exigences réglementaires, l'Entreprise a mis en place une politique et une stratégie de Rémunération afin de garantir que les liens entre les pratiques en matière de rémunération et les stratégies commerciales et en matière de risque d'HPC soient clairs et clairement compris par tous les Employés.

En conformité avec les exigences françaises et européennes, l'Entreprise a mis en œuvre une « Politique de Rémunération des Services d'Investissement » en supplément, laquelle traite spécifiquement de la rémunération dans le cadre de la fourniture de services d'investissement et de services accessoires en vertu de la directive MIFID. Cette politique a pour objectif d'aligner les intérêts commerciaux de l'Entreprise et des Employés avec la gestion efficace des conflits d'intérêts, et avec les objectifs de gestion du risque concernant les normes de conduite des affaires, afin de s'assurer que les pratiques de l'Entreprise en matière d'avantage et de rémunération ne portent pas atteinte aux intérêts des Clients.

Afin d'éviter les conflits d'intérêts entre l'Entreprise et ses Clients, cette dernière a créé et mis en œuvre des pratiques visant à ne pas percevoir de rémunération, remise ou avantage non monétaire en échange de la transmission d'ordres de Client sur une plateforme de négociation ou d'exécution particulière si cette dernière n'assure pas la meilleure exécution des ordres des Clients.

9.2.10 Remontée des conflits d'intérêts à un échelon supérieur

Chaque Employé doit remonter les Conflits d'Intérêts nouvellement identifiés au sein de son département afin de permettre au service Conformité d'étudier le potentiel Conflit d'Intérêts. Le fait de ne pas remonter ce Conflit d'Intérêts est susceptible d'exposer l'Entreprise à un risque de non-conformité réglementaire et à un risque pour sa réputation.



Les Employés ayant un doute quant à savoir si une circonstance constitue un Conflit d'Intérêts doivent le remonter à leur superviseur et au service Conformité.

Les Conflits d'Intérêts peuvent être remontés par divers canaux, y compris jusqu'au Comité Exécutif de l'Entreprise.

Les Employés peuvent signaler toute question de manière anonyme. Par ailleurs, l'Entreprise interdit strictement toutes représailles contre les Employés qui signalent en toute bonne foi des violations réelles ou suspectées.

9.2.11 Divulcation d'un Conflit d'Intérêts

Lorsque les procédures mises en œuvre ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que les intérêts des Clients sont toujours préservés et qu'elles donnent lieu à une situation de Conflit d'Intérêts, l'Entreprise doit informer clairement ceux-ci, avant d'agir en leur nom, de la nature générale et des sources du conflit.

Cette information :

- sera effectuée sur un support durable ;
- comportera une description spécifique des conflits d'intérêts apparaissant dans la cadre de la fourniture de services d'investissement et/ou de services accessoires, compte tenu de la nature du Client informé,
- expliquera la nature générale et la source des conflits d'intérêts, ainsi que les risques se posant pour le Client en raison des conflits d'intérêts
- renfermera les mesures prises pour atténuer ces risques, avec suffisamment de détails pour permettre à ce Client de prendre une décision éclairée au sujet du service d'investissement ou du service accessoire dans le cadre duquel apparaissent les conflits d'intérêts ;
- servira à indiquer qu'elle est fournie au Client car les dispositions administratives et organisationnelles de l'Entreprise instaurées afin de prévenir ou de gérer ce conflit d'intérêts ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque d'atteinte aux intérêts du Client sera empêché.

9.2.12 Enregistrement et examen des Conflits d'Intérêts

En cas d'identification d'un nouveau Conflit d'Intérêts, le département Conformité l'enregistrera dans le registre des conflits et mettra au point des contrôles afin de le gérer conformément aux principes susmentionnés.

Le registre décrit en détail les circonstances dans lesquelles un Conflit d'Intérêts peut surgir ou a surgi à la suite des activités exercées par l'Entreprise.

Le registre est revu chaque année ou plus fréquemment si une révision se justifie en raison de l'évolution des activités de l'Entreprise, de ses Clients ou du contexte juridique ou réglementaire.





10. Politiques et documents connexes

Des politiques et documents connexes liés à la Politique en matière de Conflits d'Intérêts sont communiqués à notre Client sur notre site Internet ou durant le processus d'accueil sur l'OTF. Il s'agit notamment de la :

- Politique de gestion et d'exécution des ordres
- Politique de rémunération