



DIRECTIVE EN MATIÈRE DE RÈGLES DE COMPORTEMENT

TABLE DES MATIÈRES

- A – CLASSIFICATION DES CLIENTS (art. 4 LSFIn)
 - B – COMPETENCES, CONNAISSANCES ET EXPERIENCE REQUISES (art. 6 et 22 LSFIn)
 - C – OBLIGATION D’INFORMATION (art. 8 - 9 LSFIn)
 - D - ADÉQUATION DES SERVICES FINANCIERS (art. 10 à 14 LSFIn)
 - E – OBLIGATION DE DOCUMENTATION ET COMPTE RENDU (art. 15-16 LSFIn)
 - F- DILIGENCE DANS LE TRAITEMENT DES ORDRES DES CLIENTS (art. 17 – 19 LSFIn)
 - G – MESURES ORGANISATIONNELLES (art. 21 LSFIn)
 - H – CONFLITS D’INTÉRÊT (art. 25 -27 LSFIn)
 - I – REMISES D’INFORMATIONS (art. 72 LSFIn)
 - J – AFFILIATION À UN ORGANE DE MÉDIATION (art . 16 LEFin et 74 LSFIn)
 - K – RESPECT DES RÈGLES DE COMPORTEMENT DE L’AOOS PENDANT LA PÉRIODE TRANSITOIRE
 - L – ACTIVITÉS À L’ETRANGER
-

A – CLASSIFICATION DES CLIENTS (art. 4 LFin)

Les clients d'AMS sont tous classés dans l'une des catégories suivantes :

- CLIENTS PRIVÉS
 - CLIENTS PROFESSIONNELS
 - CLIENTS INSTITUTIONNELS
- Les CLIENTS INSTITUTIONNELS sont les institutions surveillées par l'Etat, tels que banques, assurances, banques centrales ou institutions étrangères similaires.
 - Les CLIENTS PROFESSIONNELS sont les institutions de prévoyance, les entreprises et les family offices.
 - Les CLIENTS PRIVÉS sont tous les clients non-professionnels.

Si il existe plusieurs clients avec droit de disposition sur le même patrimoine, ceux-ci doivent être classés en totalité dans la catégorie offrant la protection la plus étendue.

OPTING OUT

Les clients privés disposant d'une fortune supérieure à 2 millions de CHF ou de 500.000 CHF et une connaissance et expérience des placements peuvent faire l'objet d'un OPTING-OUT et demander à être considérés comme clients professionnels.

OPTING IN

Les clients professionnels et les clients institutionnels peuvent faire l'objet d'un OPTING IN, c'est à dire demander à être traités comme clients privés.

Les clients institutionnels peuvent requérir à être traités comme des clients professionnels.

TOUT CHANGEMENT DU SEGMENT DE CLIENTÈLE REQUIERT UNE DÉCLARATION DU CLIENT EN LA FORME ÉCRITE

La classification des clients est très importante dans la mesure où celle-ci détermine à quels standards de protection les prestataires sont tenus. Les clients ayant le plus besoin de protection sont les clients privés, puis les clients professionnels, puis les clients institutionnels.

B – COMPÉTENCES, CONNAISSANCES ET EXPERIENCE REQUISES (art. 6 et 22 LFin)

AMS doit s'assurer en permanence que ses collaborateurs disposent des capacités, des connaissances et de l'expérience requises par leur activité.

La Direction d'AMS doit être composée de deux personnes qualifiées, c'est à dire disposant d'une formation adéquate pour exercer l'activité de gestionnaire de fortune et d'une expérience professionnelle suffisante dans la gestion de fortune de tiers au moment de la reprise de la Direction.

Les conditions pour un dirigeant qualifié sont les suivantes :

- Une expérience professionnelle de cinq ans dans la gestion de fortune pour des tiers
- Une formation d'au moins 40 heures dans la gestion de fortune pour des tiers

C - OBLIGATION D'INFORMATION (art. 8 - 9 LFin)

AMS devra fournir à chaque prospect les informations générales suivantes :

- Nom complet de la société et adresse
- Champ d'activité et régime de surveillance (AOOS)
- Possibilité de se renseigner sur la formation et le perfectionnement de leur conseiller à la clientèle
- Possibilité d'engager une procédure de médiation auprès de OFS OMBUD FINANCE SUISSE

AMS devra également fournir les informations financières suivantes :

- Services financiers proposés et risques et coûts y afférents
- Les relations économiques entre AMS et les tiers concernant les services financiers proposés
- Les instruments financiers proposés et les risques et coûts y afférents
- L'offre du marché prise en considération pour la sélection des instruments financiers
- Le type de garde des instruments financiers et des risques et coûts y afférents

D – ADÉQUATION DES SERVICES FINANCIERS (art. 10 à 14 LFin)

AMS doit vérifier le caractère approprié ou l'adéquation des services financiers fournis :

- Si un collaborateur d'AMS fournit un service de conseil en placement lié à une transaction isolée sans prendre en compte l'ensemble du portefeuille du client, le collaborateur doit se renseigner sur les connaissances et l'expérience de celui-ci et vérifier le caractère approprié des instruments financiers avant de les recommander.
- Si un collaborateur d'AMS fournit un service de conseil en placement tenant compte de l'ensemble du portefeuille du client, le collaborateur doit se renseigner sur la situation financière, les objectifs de placement ainsi que sur les connaissances et l'expérience du client avant de lui recommander des instruments financiers appropriés ou d'effectuer des placements dans le cadre de la gestion de fortune.

E – OBLIGATION DE DOCUMENTATION ET COMPTE RENDU (art. 15 - 16 LFin)

AMS doit documenter de manière appropriée :

- Les services financiers convenus avec les clients et les informations collectées sur ceux-ci
- Les services financiers fournis aux clients

AMS doit établir un compte rendu :

- Des services financiers convenus et fournis
- De la composition, de l'évaluation et de l'évolution du portefeuille
- Des coûts liés aux services financiers

F – DILIGENCE DANS LE TRAITEMENT DES ORDRES DES CLIENTS (art. 17 – 19 LSFIn)

AMS appliquera les principes de la bonne foi et de l'égalité de traitement

AMS s'efforcera, lors de l'exécution des ordres, d'obtenir le meilleur résultat possible en termes de coûts, de rapidité et de qualité

Le principe est l'exigence de transparence et de diligence pour les ordres de clients.

AMS traite les ordres de bourse des clients selon les principes suivants :

- La bonne foi
- L'égalité de traitement des clients
- La protection des intérêts des clients

AMS a institué les procédures suivantes pour le traitement des ordres de clients ; ces procédures ont pour objectif la sauvegarde des intérêts des clients et l'égalité de traitement des clients :

- L'attribution se fait de façon immédiate sur les comptes des clients
- Pas de fusion des ordres de différents clients
- Les clients doivent être informés de toute difficulté importante susceptible d'affecter la bonne exécution de l'ordre.
- Les ordres des clients doivent être exécutés de la meilleure manière possible (BEST EXECUTION) . Le prix de l'instrument financier est central mais également les frais et la vitesse d'exécution doivent être pris en compte. AMS veillera à la qualité du règlement et de la compensation et à la réputation de la plate-forme d'exécution.
- Pas de prêt de titres

G – MESURES ORGANISATIONNELLES (art. 21 LSFIn)

AMS devra s'assurer que ses collaborateurs disposent des capacités, des connaissances et de l'expérience requises par leur activité. Cette vérification intervient à l'embauche des collaborateurs et à chaque revue annuelle.

AMS pourra faire appel à des tiers pour la fourniture de services financiers ; AMS fera appel à des personnes qui disposent des capacités, des connaissances et de l'expérience requises par leur activité ainsi que des autorisations nécessaires à une telle activité. AMS devra surveiller ses personnes soigneusement.

H – CONFLITS D'INTÉRÊT (art. 25 -27 LSFIn)

Définition

Par conflit d'intérêts, on entend toute situation professionnelle dans laquelle le pouvoir d'appréciation ou de décision d'une personne, d'une entreprise ou d'une organisation, peut être influencé ou altéré, dans son indépendance ou son intégrité, par des considérations d'ordre personnel ou par un pouvoir de pression émanant d'un tiers.

Le conflit d'intérêt peut également se définir comme une situation qui naît quand l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions d'une personne est susceptible d'être influencé par un autre intérêt public ou privé distinct de celui qu'il doit défendre dans ces fonctions.

Plusieurs types de conflit d'intérêts peuvent être identifiés:

-1- le conflit « potentiel » : lorsqu'il n'existe pas encore car aucun lien direct entre les intérêts de la personne et sa fonction n'est encore établi ;

-2- le conflit « apparent » : quand aucun intérêt suspect n'a pu être prouvé, mais que seule une analyse de la situation permettra d'écarter tout doute sur la probité de la personne suspectée ;

-3- le conflit « réel » : lorsqu'il est avéré qu'un intérêt personnel peut venir influencer le comportement de la personne exerçant ses fonctions professionnelles ;

-4- le conflit d'intérêts « perçu » : celui qui existe dans l'esprit du public.

En conséquence, il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts d'une personne/entité sont susceptibles d'entrer ou semblent entrer en conflit d'une façon ou d'une autre avec les intérêts d'AMS et/ou de la clientèle et/ou de ses partenaires.

H - 1/ Les activités d'AMS l'expose au risque de conflit d'intérêt :

AMS, de par ses activités diverses de gestion d'actif, est exposé au risque de conflit d'intérêts. La présente procédure a pour objectif de préciser les modalités de prévention et de gestion des conflits d'intérêts au sein d'AMS

H - 2/ Les principes

Aussi, afin de satisfaire aux obligations réglementaires et afin de protéger sa réputation et les intérêts de ses clients, AMS s'est doté d'un dispositif de gestion des conflits d'intérêts.

En matière de conflits d'intérêts, les obligations réglementaires peuvent être résumées comme :

- prévenir et détecter les situations de conflits d'intérêts,
- établir une politique de gestion des conflits d'intérêts,
- établir une cartographie des risques de conflits d'intérêts,
- tenir un registre des situations de conflits d'intérêts,
- prendre toutes les mesures raisonnables destinées à empêcher que les conflits d'intérêts ne portent atteinte aux intérêts de leurs clients.

Le responsable de la conformité d'AMS veille au respect des dispositions législatives et réglementaires, aux normes éthiques et règles de bonne conduite.

H - 3/ Rôle du Responsable de la conformité

Sur la base de la cartographie des risques définie pour AMS au regard des spécificités de l'activité, il détermine les actions préventives à engager. Il a pour mission de gérer les conflits d'intérêts et d'assurer le suivi des conflits d'intérêts y compris des conflits d'intérêts non résolus.

Il mène des actions de sensibilisation et de formation

Il est responsable de l'approbation et de la supervision de la mise en œuvre et du maintien des politiques destinées à recenser, évaluer, gérer et atténuer ou éviter les conflits d'intérêts avérés et potentiels.

H - 4/ Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts

Identification et détection des conflits d'intérêts

H – 4 - a Un conflit d'intérêts peut être lié au non-respect d'un des principes suivants :

- primauté des intérêts du client (pression commerciale, incitation financière, avantage, possibilité de gain financier, d'éviter une perte financière aux dépens du client, intérêt au résultat d'un service fourni, d'une transaction réalisée...);
- équité dans le traitement des clients (traitement privilégié d'un client) ;
- indépendance des fonctions (influence inappropriée ayant pour conséquence de priver de la personne concernée de sa liberté de jugement).

H – 4 - b Des critères, non cumulatifs, doivent être pris en compte par afin d'identifier des conflits d'intérêts

- gain financier ou empêchement d'une perte financière au détriment d'un client ;
- motivation à favoriser les intérêts d'un client plutôt que ceux d'un autre ;
- bénéfice perçu d'une autre personne que le client en relation avec l'activité de distribution fournie au client ;
- implication dans la gestion ou le développement des produits d'investissement fondés sur l'assurance et en particulier influence sur le prix des produits ou leurs coûts de distribution) ;
- intérêt dans le résultat d'un service fourni au client ou d'une transaction réalisée pour le compte du client qui est différent de l'intérêt du client dans ce résultat ;

H - 5/ Cartographie des risques de conflits d'intérêts

La cartographie des risques a pour objet de déterminer les conflits d'intérêts potentiels au regard des activités exercées ou des situations rencontrées dans la vie de la société.

Les conflits peuvent exister :

- entre un collaborateur et un client ;
- entre AMS et un client ;
- entre AMS et un partenaire ;
- entre clients ;
- entre les intérêts personnels et les intérêts professionnels d'un collaborateur/dirigeant ;...

La cartographie recense également les conflits d'intérêts du personnel, y compris les intérêts des membres de leur famille les plus proches, au regard notamment de relations personnelles ou professionnelles actuelles mais également de relations personnelles ou professionnelles antérieures (intérêts économiques, relations personnelles ou professionnelles avec les détenteurs de participations qualifiées dans l'établissement, autre emploi et emploi antérieur dans le passé récent, relations personnelles ou professionnelles avec des parties intéressées externes,...). Par ailleurs, la cartographie doit couvrir spécifiquement le risque de conflits d'intérêts au niveau de l'organe de direction. Elle doit fournir des orientations concernant la détection et la gestion de conflits d'intérêts susceptibles d'entraver la capacité des membres de l'organe de direction à adopter des décisions objectives et impartiales. Il appartient au responsable de la conformité de déterminer l'importance des risques au regard des spécificités d'organisation et du mode de fonctionnement de l'entité.

Dans le cas où une situation de conflit d'intérêt est suspectée, il convient d'analyser le risque réel de conflit d'intérêts potentiel/réel/perçu.

H – 6 / Engagements d'AMS.

AMS s'engage à :

o exercer ses activités avec compétence, diligence, loyauté, équité et dans le respect de ces objectifs, en mettant en œuvre une organisation et des procédures adéquates ;

o mettre en place les moyens appropriés qui permettant d'assurer les activités de manière professionnelle; - se préoccupe d'éviter les conflits d'intérêts en mettant en œuvre une organisation adaptée.

Les collaborateurs d'AMS doivent appliquer les règles de bonne conduite, notamment afin de prévenir tout conflit d'intérêts (obligation de non concurrence, règles relatives à l'acceptation de cadeaux, obligation de réaliser ses opérations dans les mêmes conditions que la clientèle, restrictions liées à la détention d'informations privilégiées, obligation de confidentialité,...).

H – 7 / Politique de rémunération

Afin de protéger les intérêts des clients, la politique de rémunération d'AMS comprend des mesures destinées à éviter les conflits d'intérêts.

Elle favorise notamment une gestion saine et effective des risques et est conforme aux objectifs, aux valeurs et intérêts à long terme des clients

H – 8 / Gestion des conflits d'intérêts « personnes concernées »

Sont les personnes susceptibles de disposer, dans le cadre de leurs fonctions, d'informations privilégiées ou dont les activités sont susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêt.

Le responsable de la conformité d'AMS recense les personnes concernées.

H – 9 / Sensibilisation des collaborateurs

Des actions de sensibilisation et de formation doivent régulièrement être conduites pour les collaborateurs les plus exposés.

H – 10 / Recensement des mandats sociaux

Afin de prévenir les situations de conflits d'intérêts, le responsable de la conformité recense les mandats sociaux exercés à titre privé ou professionnel par des collaborateurs.

H – 11 / Gestion des conflits d'intérêts

Lorsqu'une situation de conflit d'intérêts est détectée, les mesures suivantes peuvent notamment être prises :

- Des travaux de formalisation (mesures à prendre sous forme de procédures afin de prévenir la réalisation de la situation détectée / barrière à l'information / listes de surveillance et d'interdiction...);
- Une solution matérielle (localisation, habilitation, conservation et mode de transmission de l'information) ;
- Une solution organisationnelle (indépendance, rattachement hiérarchique, séparation des fonctions, mode de rémunération, rotation des salariés sur les fonctions sensibles).

- Il convient de distinguer selon que le conflit d'intérêts est permanent/récurrent ou qu'il est ponctuel. Dans le 1er cas, le conflit d'intérêts doit être géré de manière permanente alors que s'il est ponctuel, une mesure préventive unique peut être suffisante.

H - 12/ Déclaration et suivi des conflits d'intérêts

Toute situation avérée ou simplement potentielle de conflit d'intérêts doit être portée sans délai à la connaissance du responsable de la conformité.

Cette obligation vise les conflits d'intérêts impliquant les collaborateurs, dirigeants, mandataires sociaux, y compris les intérêts des membres de leur famille les plus proches, qui sont nés de relations personnelles ou professionnelles actuelles mais également de relations personnelles ou professionnelles antérieures.

Le responsable de la conformité analyse la nature, les causes et les conséquences du conflit d'intérêts identifié et prend les mesures d'urgence appropriées afin d'en limiter les conséquences immédiates. Il veille à assurer une confidentialité renforcée durant la phase de vérification de l'information.

H – 13 / Information du client

L'information donnée aux clients sur la situation de conflit d'intérêts doit être suffisamment détaillée sur le conflit d'intérêts, ses sources, sa nature, ses conséquences, les risques que représente le conflit d'intérêt pour les clients et les mesures prises pour atténuer les risques, pour qu'ils puissent prendre une décision en connaissance de cause. Cette information peut, par exemple, être donnée dans la documentation commerciale ou le bulletin de souscription du produit concerné. Cette information n'est possible que si elle n'implique pas la transmission d'informations non publiques.

Par ailleurs, la clientèle est informée de la politique générale suivie en matière de conflits d'intérêts.

I – REMISES D'INFORMATIONS (art. 72 LFin)

- Le client a droit en tout temps à la remise d'une copie de son dossier ainsi que de tout autre document le concernant établi par AMS. Si le client est d'accord la remise de ces documents peut se faire sous forme électronique
- AMS transmet gratuitement une copie des documents concernés au client dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

J – AFFILIATION À UN ORGANE DE MÉDIATION (art . 16 LFin et 74 LFin)

AMS – ASSET MANAGEMENT SERVICES s'est affilié à un organe de médiation reconnu par le Département fédéral des finances par décision du 24 juin 2020 conformément à l'art. 74 LFin :

OFS OMBUD FINANCE SUISSE

K – RESPECT DES RÈGLES DE COMPORTEMENT DE L'AOOS PENDANT LA PÉRIODE TRANSITOIRE

AMS devra respecter l'ensemble des règles énoncées ci-dessus pendant la période transitoire.

L – ACTIVITÉS A L'ETRANGER

Les risques juridiques, de responsabilité et de réputation qui peuvent résulter de cette activité sont importants et sont sous le contrôle du responsable « risk management et compliance » d'AMS.

Après une évaluation des risques juridiques de chaque pays et recensé les exigences juridiques de chaque pays, le responsable « risk management et compliance » établit une liste de pays pour l'acquisition de nouveaux clients, toujours sur une base de « REVERSE SOLICITATION ».

A ce jour, la liste des pays « cibles » est limitée à :

Suisse
Royaume Uni
France
Italie
Belgique