



LES **GOLDEN RULES**

markés
réglementés

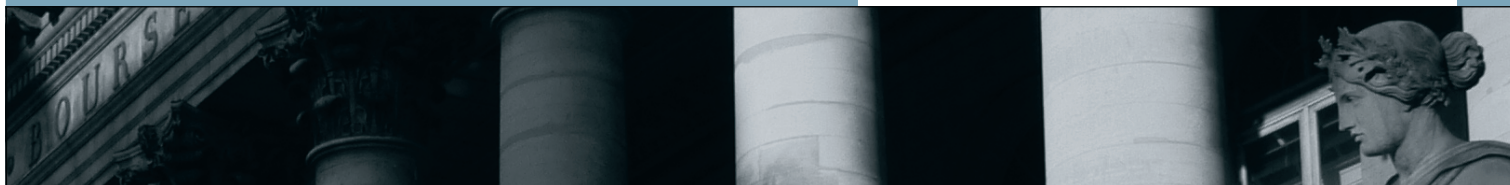
JUIN 2025

caceis
INVESTOR SERVICES



SOMMAIRE

Objectifs	3
Préambule	3
A Avant de commencer	4
B La réception / transmission d'ordres	4
C Le placement des ordres dans les stations de négociation	6
D Sécurité	8
E Procédures de contrôle et bons réflexes	10
F Connaissance des règles de marché	13
G Connaissance de la réglementation "abus de marché"	14
H Transactions personnelles	14
I Droit d'alerte	16
Annexe	17



Objectifs

Le présent document précise les règles applicables à l'activité d'exécution et de réception transmission d'ordres pour compte de tiers sur instruments financiers admis à la négociation sur un marché réglementé.

Préambule

Lors de leur entrée dans la société, les salariés reçoivent une copie du règlement intérieur et du code de déontologie en vigueur. Ils doivent se conformer en permanence aux obligations décrites dans ces documents ainsi qu'aux procédures internes.

Les prestations de services d'investissement étant par ailleurs réglementées par l'Autorité des Marchés Financiers en France et le cas échéant par d'autres autorités à l'étranger, il convient également de respecter à tout moment les règles définies par l'Autorité des Marchés Financiers et celles applicables à l'ensemble des marchés et chambres de compensation concernés.

En particulier, les principes déontologiques énoncés ci-après doivent être appliqués à tout moment par les opérateurs :

- Le prestataire habilité exerce ses activités avec professionnalisme, diligence, loyauté, équité, dans le respect de la primauté des intérêts des clients et de l'intégrité du marché.
- La communication de toute information auprès des clients ou prospects présente un contenu clair, exact et non trompeur.
- Des « barrières de circulation à l'information » doivent être mises en place afin de prévenir la circulation induite d'informations confidentielles, notamment les informations privilégiées et permettre la gestion de possibles conflits d'intérêts.
- Les activités de réception et transmission d'ordres et d'exécution d'ordres pour le compte de tiers sont assurées en privilégiant l'intérêt des clients.
- L'activité d'exécution d'ordres pour le compte de tiers est assurée en prenant soin de fournir aux clients la meilleure exécution possible, compte tenu des demandes formulées, de l'état du ou des marchés concernés et des instruments financiers en cause.
- Les opérateurs s'assurent avant de traiter un instrument financier que les valeurs concernées ne font pas l'objet d'une restriction.

Les opérateurs de la salle des marchés situés en France sont enregistrés par CACEIS Bank France sur le site de l'AMF en tant que « négociateurs d'instruments financiers », comme le prévoit la procédure prévue à cet effet.

Tous les collaborateurs habilités par CACEIS à rendre un service d'investissement, indépendamment de leur localisation géographique ou du type de leur activité doivent également disposer de la certification professionnelle de l'AMF, dans les conditions prévues par la procédure spécifique.

Dans certains cas, il est demandé aux opérateurs de passer des examens spécifiques aux marchés sur lesquels ils interviennent, en conformité avec les règles applicables sur les marchés concernés.



A Avant de commencer

1. RESPECTEZ LES AGRÈMENTS ET LES PROCÉDURES INTERNES DE CACEIS BANK

CACEIS Bank est un prestataire de services d'investissement agréé par l'ACPR et l'AMF pour les services d'investissement suivants :

- la réception transmission d'ordres (RTO) pour le compte de tiers
- l'exécution d'ordres pour le compte de tiers
- la négociation pour compte propre
- **Les uniques agréments exerçables par un opérateur de front-office sont ceux de réception transmission d'ordres (RTO) et d'exécution pour compte de tiers.**
- Dès lors, veillez à ce que vos conversations et agissements dans le marché ne puissent pas être qualifiés de conseil en investissement ou de gestion pour compte de tiers.
Pour cela :
 - évitez d'employer des mots dont le sens pourrait s'assimiler à un conseil ou une décision d'investissement
 - avant mise en carnet, assurez-vous d'avoir systématiquement une instruction du client claire et complète.
- Par ailleurs, conformément à la procédure de « prévention et gestion des conflits d'intérêts », tout collaborateur s'interdit de communiquer à un/des client(s) des informations privilégiées ou confidentielles dont il aurait connaissance au sujet d'un/d'autre(s) client(s) ou des ordres d'un client.

2. CONNAISSEZ VOS CLIENTS, AINSI QUE LES MARCHÉS ET LES AUTORITÉS DE RÉGULATION

- Connaissez le profil d'exécution de vos clients, leurs types d'ordres, la façon dont ils les passent, leurs habitudes, les personnes habilitées etc.
- Connaissez les Règles et les Obligations relatives aux Marchés sur lesquels vous intervenez, ainsi que les Autorités de Marché correspondantes. Gardez toujours à l'esprit que vous agissez sur des Marchés réglementés, à ce titre, surveillés.
- Quoi qu'il en soit, toute communication avec une autorité de marché doit être effectuée en accord avec la Conformité.

B La réception / transmission d'ordres

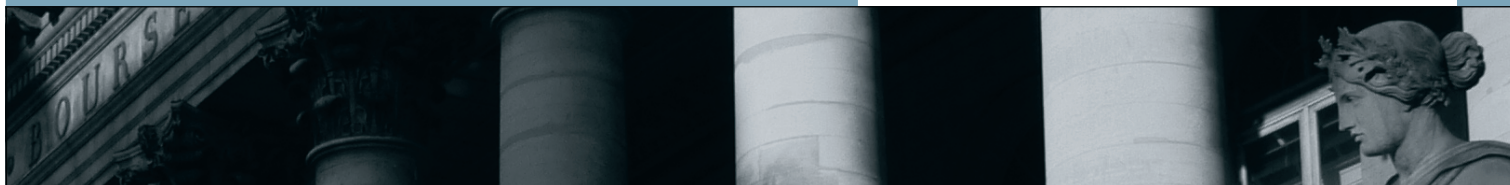
Les opérateurs de front-office peuvent recevoir des ordres par les divers canaux suivants :

● Téléphone enregistré

Les lignes téléphoniques des opérateurs de front-office sont enregistrées dans les conditions prévues par la réglementation applicable et décrites dans la procédure CACEIS Bank France relative à l'enregistrement et l'audition des conversations téléphoniques.

La réception d'ordres à la voix sur téléphone portable par un négociateur est interdite. Tous les ordres à la voix ne peuvent l'être que sur ligne téléphonique CACEIS enregistrée.

Seuls les systèmes ayant été autorisés par la Direction Conformité et la Direction Générale peuvent être utilisés.



- **Messagerie instantanée spécifique (IB chat Bloomberg, ICE, Refinitiv Reuters)**

Les opérateurs de front-office s'engagent à ne les utiliser qu'à des fins professionnelles. L'utilisation des Multi-Dealers Chat room est interdite.

- **Outils de collecte ou routage d'ordres électroniques**

Outils permettant au client la saisie électronique des ordres et leur routage vers CACEIS Bank pour envoi vers les marchés dont CACEIS Bank est membre ou vers un broker le cas échéant. Les opérateurs sont responsables de la surveillance des ordres transmis par ces canaux.

Sauf circonstance exceptionnelle, les opérateurs s'engagent à ne pas traiter d'ordres clients en dehors des locaux de la société.

Une prise d'ordre *via* tout autre canal que ceux cités ci-dessus est interdite sauf exception documentée et préalablement validée par la Direction Conformité et la Direction Générale le cas échéant.

EXCEPTIONS

- **E-mail :**

Exceptionnellement, les négociateurs peuvent recevoir des instructions par email uniquement pour les clients y étant contractuellement autorisés (généralement dans le cadre d'opérations d'Against Actual ou EFS pour le desk commodities ou dans le cadre d'opérations type « panier » par exemple, pour le desk dérivés et cash equity). Cet encadrement contractuel doit prévoir des clauses permettant de dégager la responsabilité de CACEIS en cas de dysfonctionnement ou de tentatives de fraude (mails frauduleux) par ce mode de transmission. En tout état de cause, un ordre reçu par email doit systématiquement faire l'objet d'un contre-appel afin de garantir sa légitimité.

À défaut d'encadrement contractuel, il est interdit de recevoir des ordres par email.

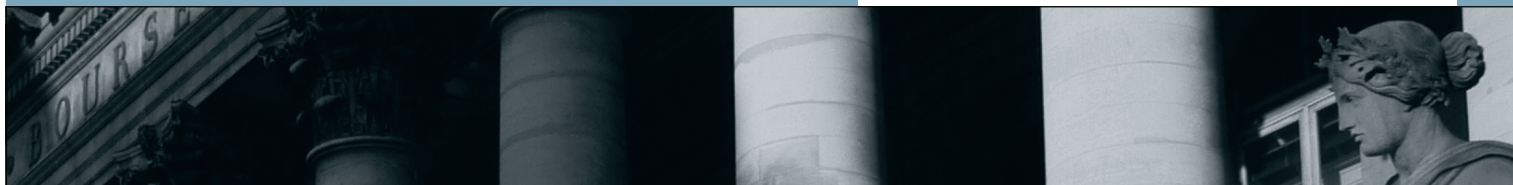
3. ASSUREZ-VOUS QUE VOTRE INTERLOCUTEUR EST BIEN HABILITÉ À TRANSMETTRE UN ORDRE À CACEIS BANK ET QUE VOUS UTILISEZ UN SYSTÈME AUTORISÉ

4. VÉRIFIER QUE TOUTES LES CARACTÉRISTIQUES DE L'ORDRE VOUS ONT ÉTÉ TRANSMISES

Assurez-vous que l'ordre comprend toutes les caractéristiques nécessaires à sa mise en carnet. Répétez au donneur d'ordres celles-ci. À titre d'exemple, sur les dérivés, l'ordre doit comporter au minimum les informations suivantes : sens, quantité, contrat, échéance (mois / année), prix, prix d'exercice et type call ou put pour les options, avec/sans couverture associée du delta pour les stratégies d'options.

5. CONFIRMEZ CLAIREMENT L'EXÉCUTION DES ORDRES

Lorsque vous confirmez une exécution, faites-le de façon claire et intelligible. Soyez explicite : dites par exemple « PAYÉS (ACHETÉS) » ou « VENDUS », le nombre de lots, le prix et si possible le produit et l'échéance. Veillez à ce que le client accuse réception de la confirmation que vous venez de lui donner.



6. N'ANNULEZ PAS À UN ORDRE SANS AVOIR VÉRIFIÉ SON STATUT

Avant de répondre positivement à une demande d'annulation d'ordre, vérifiez s'il n'a pas déjà été exécuté entre-temps. Assurez-vous que l'ordre que vous allez annuler correspond bien à celui faisant l'objet de la demande. Ne répondez qu'une fois l'annulation effective.

7. PARLEZ DISTINCTEMENT ET DE FAÇON INTELLIGIBLE, ÉNUMÉREZ ET CLARIFIEZ

Lorsque vous recevez ou placez un ordre, employez les termes adéquats, reconnus par l'Autorité de Marché. Soyez particulièrement vigilants lorsque vous devez gérer des ordres dont les caractéristiques sont similaires (quantité, prix, etc.). Lorsque vous avez affaire à des chiffres (ou des mots) dont la sonorité peut prêter à confusion, énumérez toujours chaque élément. En effet, en cas de litige, la conversation ne doit prêter à aucune interprétation.

8. PRÉCISEZ LES DÉTAILS DES ORDRES DE "SPREAD"

Lorsque vous recevez ou placez des ordres de "spread", clarifiez quel mois (ou taux) doit être acheté et quel mois (ou taux) doit être vendu, plutôt que de simplement parler de l'achat ou de la vente du spread comme tel.

Le placement des ordres dans les stations de négociation

Les opérateurs doivent s'assurer que :

- les ordres des clients sont transmis en vue de leur exécution dans l'ordre de leur arrivée et avec célérité, à moins que la nature de l'ordre ou les conditions prévalant sur le marché ne rendent ceci impossible, ou que les intérêts du client n'exigent de procéder autrement,
- les ordres exécutés pour le compte de clients sont enregistrés et répartis avec célérité et précision.

9. CONNAISSEZ VOS STATIONS

Assurez-vous de connaître le fonctionnement général de vos outils de travail (stations, algorithmes proposés par le fournisseur, macros, etc.). Exiger pour cela une documentation à jour et une formation auprès des services compétents. Lorsque l'on vous installe une nouvelle version ou une station provenant d'un nouveau fournisseur, contactez le service Exécution business support en cas de doute sur leur utilisation et/ou concernant les nouvelles fonctionnalités. Tenez-vous au courant de la référence / numéro de version de la station que vous utilisez, et des "bugs" identifiés sur celle-ci. Lors de l'installation de nouvelle version ou de re-paramétrage lié à des modifications techniques côté Marché, assurez-vous que vos paramètres personnels locaux (seuils d'alerte, etc.) n'ont pas été altérés.



10. SAISISSEZ LES ORDRES SANS DÉLAI ET VEILLENZ À L'HORODATAGE

Les ordres doivent être saisis au fil de l'eau dès leur réception. Les ordres peuvent exceptionnellement être saisis à partir des retours marchés uniquement dans le cas où l'ordre est identifié comme « immédiatement exécutable » au moment de la réception de l'ordre.

L'exécution de ces ordres sur le marché est réalisée dans un délai « raisonnable » et, ensuite alloués au compte client correspondant.

Tous les ordres qui ne sont pas immédiatement exécutables sur le marché, notamment les ordres Stop, les stratégies options, les spreads, les ordres à validité etc. doivent être saisis avec la mention du client et la caractéristique spécifique de l'ordre.

Tous les ordres doivent être saisis et dépouillés sans délai dans les outils appropriés, notamment sur les marchés où CACEIS Bank France n'est pas membre le jour de leur réception et de leur exécution.

Il est impératif que les opérateurs vérifient au moins une fois par jour, en fin de session, les opérations qu'ils ont exécutées avec chacun de leurs clients.

HORODATAGE OBLIGATOIRE

Tout ordre transmis par un donneur d'ordres à un opérateur doit faire l'objet d'une saisie dans le système front-office approprié dès la réception de l'ordre. La saisie est horodatée. Les caractéristiques des ordres doivent être saisies de façon précise (contrat, échéance, option, strike sur les marchés dérivés, code valeur sur les actions, sens, quantité, cours). Outre les caractéristiques de l'ordre lui-même et/ou de l'opération exécutée, cette saisie mentionne l'identité ou le code du client.

Toutes les modifications concernant l'ordre transmis doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil front-office concerné, laquelle fait l'objet d'un nouvel horodatage (remarque : une annulation d'ordre correspond à une modification).

Une fois l'ordre exécuté, un dernier horodatage doit être enregistré dans les outils correspondants.

SOYEZ PRÉCIS

Veillez à entrer correctement les ordres dans vos Stations de Négociation. Garder à l'esprit les ordres à cours limité et les ordres à seuil de déclenchement (ordres "stop") que vous avez entrés, afin d'être sûr qu'ils soient correctement exécutés si le marché atteint les limites et les seuils en questions.

Veillez à tenir compte des spécificités de certains marchés. Par exemple, pour certains produits dérivés listés sur le CBOE, la « early session » de trading n'admet pas automatiquement les ordres GTC.

La bonne gestion de l'exécution d'un ordre dépasse la simple saisie de l'ordre dans les stations.



11. NE REMPLACEZ JAMAIS LES ORDRES DONT LE STATUT D'EXÉCUTION EST INCERTAIN, OU QUE VOUS NE PARVENEZ PAS À MODIFIER OU ANNULER

En pareil cas :

- NE REMPLACEZ JAMAIS l'ordre une nouvelle fois
- REPORTEZ plutôt le problème immédiatement au service Exécution business support et à votre manager
- et ATTENDEZ que le service Exécution business support vous confirme le statut exact de votre ordre initial avant de décider d'entrer ou non un nouvel ordre

12. ORDRES PERMANENTS (« GTC » ET « GTD »)

Le cas échéant, gardez les tickets des Ordres GTC et GTD à une place visible sur votre bureau. Chaque matin, vérifiez que ces ordres sont bien en place dans votre station.

13. RESPECTEZ LA POLITIQUE DE MEILLEURE EXÉCUTION « BEST EXECUTION »

Les opérateurs de front-office doivent s'assurer que le cours de chaque transaction corresponde à un prix régulièrement observé sur le marché en question. Pour chaque opération, les principaux éléments et notamment le cours de la transaction doivent pouvoir être systématiquement justifiés *a posteriori* pendant 5 ans.

Les demandes de justification de « best execution » formulées par les clients doivent être adressées à la boîte mail mifid.bestexe@caceis.com qui se charge de préparer la réponse appropriée.

En cas de doute sur un ordre ou une transaction à exécuter, notamment sur un ordre atypique et/ou lorsque les conditions de marchés sont atypiques, les opérateurs peuvent contacter la Direction Conformité (ou la surveillance du marché concerné, lorsqu'il s'agit d'une opération à négocier sur un marché réglementé organisé), afin d'examiner, préalablement, les conditions de négociation des opérations sur les marchés.

En outre, toute opération qui pourrait avoir un caractère suspect quant au motif, au montant... doit faire l'objet d'une demande d'information complémentaire par l'opérateur au client.

D Sécurité

14. ACCÈS À LA SALLE DES MARCHÉS

L'accès à la salle de marché est réservé aux collaborateurs qui ont une habilitation octroyée *via* leur badge par le responsable Sécurité-sureté de CACEIS et la Conformité. Pour donner un accès (temporaire ou permanent) à une personne qui ne disposerait pas de ces accès, l'opérateur de front-office doit effectuer une demande préalable par email auprès de son responsable et de la Direction Conformité.



PROCÉDURE EN DEHORS DES PÉRIODES NORMALES

Définition

La période normale d'activité désigne la période où le collaborateur est présent, à l'exclusion des jours de congé ou d'absence, des week-ends et des jours fériés (cf. procédure de contrôle et de surveillance des congés atypiques des salariés de CACEIS).

Règle applicable et dérogation

La règle applicable est la suivante: « l'accès à une salle de marché par un opérateur de front-office est interdit en dehors de la période normale d'activité ».

Toutefois, en cas d'urgence ou de nécessité qui devra être justifiée, l'accès à une salle des marchés est autorisé aux conditions suivantes:

- Envoi par le collaborateur d'un email à son supérieur hiérarchique et copie la Direction Conformité de l'entité précisant:
 - Le motif de l'urgence ou la nécessité justifiant l'accès
 - La durée prévisionnelle de la présence exceptionnelle
- L'email doit être adressé dès que possible

15. UTILISATION DES STATIONS DE NÉGOCIATION

Sauf cas exceptionnel soumis à l'accord préalable de la conformité, il est interdit d'utiliser la station d'un autre négociateur.

16. VERROUILLAGE ET EXTINCTION DES STATIONS DE NÉGOCIATION

Verrouillez votre station lorsque vous vous éloignez de votre bureau pendant un certain temps. Éteignez-la à la fin de la journée.

17. PRÉSERVEZ LA CONFIDENTIALITÉ DE VOS MOTS DE PASSE

Le respect de règles élémentaires de sécurité informatique telles que la confidentialité des mots de passe est cruciale afin de *vous* protéger et de protéger CACEIS contre la fraude. Procédez régulièrement au changement du mot de passe de votre station.

18. SUPPORT

- En interne: équipe Exécution business support: Patrice Nicolas, Sébastien Mournetas et Ludovic Ghiotto
- Avec les brokers: Par instant Bloomberg



Procédures de contrôle et bons réflexes

19. ALLOCATION ÉLECTRONIQUE

Chaque Négociateur est responsable de la saisie de l'allocation des ordres dans le système. L'information saisie sera automatiquement rapprochée avec le flux d'exécution obtenu du Marché. En cas de correction d'allocation assurez-vous que celle-ci soit bien prise en compte par les services middle et back-office.

20. VÉRIFIEZ AVEC VOTRE CLIENT ET REVÉRIFIEZ AVEC VOS COLLÈGUES

Vérifiez tous les détails des ordres et des exécutions avec vos clients le plus tôt possible dans la journée et bien sûr avant de quitter le bureau! NE SUPPOSEZ JAMAIS QUE... REVÉRIFIEZ TOUJOURS! Soyez également attentif, autant que possible, à ce qui se passe sur les autres desks.

21. INFORMEZ ET REMONTEZ L'INFORMATION : CAS DES ERREURS DE NÉGOCIATION

Lorsqu'une ERREUR se produit, informez immédiatement votre Responsable, notamment des POSITIONS OUVERTES correspondantes le cas échéant, ainsi que des détails/questions pertinentes pour apprécier l'URGENCE de la situation. SUIVEZ LA PROCÉDURE D'ERREUR. Le traitement et l'issue d'une erreur sont dans tous les cas sérieux, quel que soit le résultat financier (positif, négatif, ou nul).

Les mesures à prendre concernant la gestion d'une erreur d'exécution, son enregistrement et sa déclaration auprès des Départements concernés s'inscrivent dans le cadre de la procédure CACEIS Bank France « Gestion des Incidents Opérationnels ».

Les éléments indiqués ci-après viennent en complément des mesures à appliquer décrites dans cette procédure.

Lorsqu'une erreur de négociation est commise par un opérateur de front-office (à l'exclusion donc des erreurs commises par les clients), les contrats ou les titres doivent être renégociés sur le marché. Dans le cas où l'erreur d'exécution porte sur le cours ou la quantité de l'instrument financier objet de l'ordre initial du client et si le marché a évolué favorablement, l'ordre amélioré doit être proposé au client. Le client peut accepter ou refuser cette amélioration. Si le client refuse l'amélioration, un profit sera enregistré sur le compte erreur du front-office.

Dans le cas où le marché a évolué défavorablement, les contrats ou les titres négociés sur le marché sont adressés au client et une régularisation doit s'effectuer :

- soit par un règlement de soulte en faveur du client,
- soit par une prise d'écart de cours négatif.

La perte générée est enregistrée sur le compte erreur de l'opérateur de front-office.

Si les erreurs de négociation engendrent une position, les opérateurs doivent déboucler immédiatement leur position dès qu'ils ont connaissance de leur erreur.

ATTENTION: les enregistrements des transactions dans les outils front ont un impact sur la qualité des reportings réglementaires, soyez vigilants.



Par exception et avec l'accord préalable de la Direction Générale de CACEIS Bank France, les opérateurs peuvent conserver la position, dans les conditions prévues par la procédure CACEIS Bank France « Modalité de traitement d'une position générée par un incident de risques opérationnels. »

Dans le cas où les opérateurs souhaitent garder la position et mettre en place une couverture, ils doivent solliciter un accord préalable de la Direction des Risques et de la Direction Financière si nécessaire.

Les erreurs de négociation doivent être enregistrées par les opérateurs sur un compte erreur approprié. Elles doivent être signalées immédiatement aux responsables, à la Direction des Risques et le cas échéant à la Direction Conformité, et doivent être justifiées quotidiennement.

Toute infraction à la réglementation de marché ou aux règles internes de déontologie fait l'objet d'une note. De la même manière, les écoutes font l'objet d'un compte rendu d'audition de bande.

22. POSITIONS OUVERTES “OVERNIGHT”

Il est INTERDIT de conserver des positions ouvertes sur vos comptes erreurs. Si cela venait cependant à se produire (exemple : marché fermé), prévenez immédiatement votre Responsable, ainsi que la Direction Conformité et les Risques Opérationnels. Les erreurs doivent toutes faire l'objet d'une saisie dans Matrisk au plus tard à la fin de la journée.

23. INCIDENT ET DYSFONCTIONNEMENT

Tout incident y compris une erreur de négociation doit faire l'objet de la déclaration d'une fiche Matrisk. Par ailleurs, conformément à la procédure, tout dysfonctionnement de conformité doit être déclaré à la Direction Conformité.

24. MÉCANISME DE COUPE-CIRCUIT (KILL FUNCTIONALITY)

CACEIS BANK est en mesure d'annuler immédiatement, à titre de mesure d'urgence, tout ordre ou l'ensemble des ordres non encore exécutés qu'elle a soumis à toute plateforme de négociation à laquelle elle est connectée, (mécanisme de coupe-circuit). Les éléments relatifs à ce mécanisme sont décrits dans la procédure de kill functionality « mécanisme de coupe-circuit ».

25. PROCESSUS DANS LE CAS D'INDISPONIBILITÉ DE L'ENSEMBLE DES SYSTÈMES (IMPOSSIBILITÉ DE TRAITER ET DE SAISIR LES EXÉCUTIONS DANS LES OUTILS FRONT-OFFICE)

En cas de panne ponctuelle des systèmes de trading et comme le permet l'usage jusqu'à présent, les opérateurs du front-office peuvent positionner des ordres clients directement auprès des brokers externes.



Dans ce contexte, les équipes doivent alors, au titre d'une procédure dégradée, utiliser les canaux habituellement acceptés dans le cadre de l'activité d'exécution d'ordres pour compte de tiers à savoir :

- Ordre à la voix sur ligne téléphonique enregistrée
- Messagerie instantanée spécifique (Bloomberg, Refinitiv (Reuters) et ICE).

Les brokers externes à privilégier sont :

Pour les Dérivés Financiers

- Morgan Stanley Europe SE
- Banco Santander SA
- Société Générale
- Dash Financial Technologies LLC

Pour les Commodities

- Arfinco
- Inter courtage

Pour le Cash Equity

- Citigroup Global Markets Limited
- Virtu ITG Europe Limited
- Morgan Stanley Europe SE
- Baader Bank AG
- HSBC Continental Europe

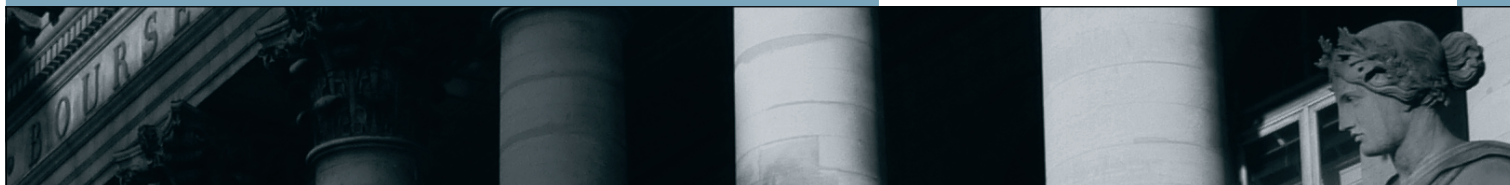
Les opérateurs s'engagent à ne pas traiter d'instruction clients en dehors des canaux cités ci-dessus. Un suivi des opérations devra être mis en place afin de notifier les services back et middle-office du traitement post-marché des opérations.

EN CAS DE PANNE DU SYSTÈME TÉLÉPHONIQUE ENREGISTRÉ

Tout négociateur dont le système de téléphonie enregistré fait l'objet d'une panne, doit faire valider par une des personnes citées ci-dessous la procédure dégradée mise en place.

À titre d'exemple, cette procédure dégradée peut consister à prendre un ordre sur téléphone non enregistré et à confirmer les caractéristiques de l'ordre par écrit au client (mail ou messagerie instantanée Reuters, Bloomberg, ICE) et ce, sans délai.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure dégradée, l'opérateur justifie sa demande auprès d'une des personnes citées ci-dessous, par un e-mail de l'Execution Business Support confirmant la panne et l'estimation de sa durée.



Les personnes habilitées à autoriser la mise en place d'une procédure dégradée sont :

- le Responsable d'Execution Services
- le Responsable du Desk Commodities
- le Responsable d'Execution Business Support
- le Global Head d'Execution Desks
- le RCSI (Responsable de la Conformité et des Services d'Investissement)

La procédure dégradée fait l'objet d'un compte rendu par l'opérateur concerné à la Direction Conformité.

Ce compte rendu précise :

- Une description ainsi que la période précise (en heure et minutes) de la procédure dégradée mise en œuvre
- Les ordres et clients concernés
- Le nom des opérateurs ayant eu recours à cette procédure
- La personne ayant autorisé cette procédure
- Tout autre élément permettant de reconstituer la piste d'audit

F **Connaissance des règles de marché**

26. BLOCK TRADES

Connaissez et respectez les tailles minimums de block par valeur, par marché ainsi que les délais de déclaration.

27. OPÉRATIONS PARTICULIÈRES : AGAINST ACTUALS (AA), EFRP, EFS

Gardez à l'esprit que ces opérations dérogatoires, qui font régulièrement l'objet de contrôle du marché, nécessitent un justificatif. Un against actual doit être adossé à un contrat physique, un EFS doit être adossé à un contrat OTC. Assurez-vous que votre client sera en mesure de fournir le contrat associé à ces opérations dérogatoires.

28. OPÉRATIONS PRÉ-ARRANGÉES ET CROSS

Assurez-vous qu'une application (cross) soit faite conformément aux règles de marché. Respectez les délais de RFQ associés à chaque marché (piste d'audit, RFQ, délais de saisie...)



29. ATTENTION AUX OPÉRATIONS QUI PEUVENT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME WASH TRADES

La réglementation interdit la réalisation de transactions simultanées à l'achat et à la vente à des cours ou des volumes identiques sur un même instrument pour un même bénéficiaire car cela est assimilable à un *wash trade*. Merci de contacter la direction Conformité préalablement à l'exécution d'une telle demande. L'opérateur doit, le cas échéant, alerter la Direction Conformité.

30. PROCÉDURE DE LIVRAISON POUR LES COMMODITIES

Connaissez les règles encadrant la livraison de ces produits (exemple : pour les céréales : nécessité d'obtenir en J-5 un certificat d'entreposage pour les positions short de plus de 100 lots, etc.)

G **Connaissance de la réglementation “abus de marché”**

La détection et l'obligation de déclaration à l'AMF portent sur trois types de comportement (*voir annexe pour définitions*):

- La manipulation de cours
- Le manquement d'initié
- La diffusion d'information trompeuse

La lutte contre les abus de marché s'appuie sur la connaissance des collaborateurs qui est un élément central du dispositif de détection des abus de marché.

En raison de leur connaissance des clients et des marchés, les collaborateurs de front-office sont en effet à même de détecter les opérations “anormales” et de les signaler à la Conformité *via* le formulaire dédié. Ils doivent transmettre une information factuelle et objective.

Le déclarant de bonne foi est dégagé de toute responsabilité s'agissant de la déclaration qu'il a effectuée.

H **Transactions personnelles**

Dans le cadre de son dispositif de surveillance des transactions personnelles des collaborateurs pouvant avoir accès à des informations sensibles (privilégiées et/ou confidentielles), CACEIS a mis en place la procédure Groupe « Surveillance des opérations de marché sur les comptes propres des personnes concernées dites « transactions personnelles » disponible sur Omnia.

Parmi les « Personnes concernées » définies dans la procédure figurent notamment les personnes qui, de par leurs fonctions en tant qu'opérateurs dans les salles de marchés de CACEIS, sont amenées à avoir accès à des informations privilégiées ou à d'autres informations confidentielles relatives aux transactions



réalisées dans le cadre de la prestation d'un des services d'investissement suivant : exécution d'ordre pour compte de tiers, réception-transmission d'ordres, négociation pour compte propre (y compris pour la trésorerie de CACEIS).

Les opérateurs de salle de marché sont classés dans la catégorie « Sensible renforcée ».

Quelles sont les transactions autorisées et celles interdites pour la catégorie Sensible renforcée ?

CATEGORIES OF STAFF / FINANCIAL INSTRUMENTS	EQUITIES	BONDS* (EXCEPT GOV. BONDS)	GOVERNMENT BONDS	UCIS (UCITS-AIFS...)	EMPLOYEES SAVING PLAN	CASA FIN. INSTRU*	ETF*	SPOT FOREX	INDEX DERIVATIVES	OTHER DERIVATIVES
SENSITIVE REINFORCED	X	X	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	X

* Financial instruments listed on a regulated market, a MTF or an OTF

Les transactions personnelles effectuées dans le cadre d'un mandat de gestion de portefeuille (si seulement il n'y a pas de communication entre le gestionnaire de portefeuille et la personne concernée ou la personne pour le compte de laquelle la transaction est effectuée avant la conclusion de la transaction) et les opérations salariales sont autorisées.

Les déclarations de transactions doivent s'effectuer, sauf circonstance exceptionnelle (avec accord de la Direction Conformité), dans un délai maximum de 5 jours de négociation suivant la date de l'exécution de l'ordre, par le canal de l'outil intranet (la « Base Compliance ») mis à disposition des Personnes Concernées.

De façon régulière, la Direction de la Conformité contrôle les transactions déclarées par les Personnes Concernées.

Le non-respect du dispositif par les Personnes Concernées peut conduire à différentes mesures, y compris des sanctions prises par la RH de l'entité à laquelle la personne concernée est rattachée et ce, conformément aux dispositions locales (code de déontologie, règlement intérieur, ...) et aux procédures groupe CACEIS « Obligations déontologiques générales » et « contrôle de la politique de rémunération groupe CACEIS ».

La Direction de la Conformité peut accorder des dérogations individuelles aux règles préalablement fixées en cas de circonstances personnelles particulières et justifiées et préalablement à la réalisation de l'opération. Les opérations réalisées dans le cadre d'une dérogation doivent toutes être déclarées dans la base compliance.



■ Droit d'alerte

Dans le cadre de son programme de prévention des comportements non éthiques, délictueux et criminels, les collaborateurs CACEIS ne pouvant déclarer des faits potentiels dans le cadre du processus « standard » de remontée d'un dysfonctionnement (peur de représailles, pression de la hiérarchie, hiérarchie impliquée...) peuvent exercer leur droit d'alerte (dit aussi « whistleblowing ») *via* la plateforme BKMS afin de protéger les intérêts de l'entreprise.

L'exercice du droit d'alerte doit se faire de manière désintéressée et de bonne foi.

La plateforme BKMS garantit la confidentialité de l'auteur du signalement, des faits et des personnes visées.

Les informations contenues sont cryptées et stockées dans un environnement sécurisé indépendant. L'outil permet d'exposer les faits et d'échanger avec le référent en charge du traitement de l'alerte (*via* une boîte de dialogue protégée) tout en protégeant l'identité du lanceur d'alerte.

La plateforme est accessible *via* internet à tout moment et en tout lieu à partir du lien suivant :

www.bkms-system.com/Groupe-Credit-Agricole/alertes-ethiques

Annexe

CONSTITUE UNE MANIPULATION DE COURS

- 1.** Une transaction, un ordre ou tout comportement :
 - Qui donne ou est susceptible de donner des indications fausses ou trompeuses en ce qui concerne l'offre, la demande ou le cours d'un Produit (MAR, art. 12.1. a (i)),
 - Qui fixe ou est susceptible de fixer à un niveau anormal ou artificiel le cours d'un ou plusieurs Produits (MAR, art.12.1. a (ii)).
- 2.** Une transaction, un ordre, une activité ou tout comportement influençant ou étant susceptible d'influencer le cours d'un ou plusieurs Produits en ayant recours à des procédés fictifs ou à toute autre forme de tromperie ou d'artifice (MAR, art. 12.1. b).
- 3.** Le fait, pour une personne ou pour plusieurs personnes agissant de manière concertée, de s'assurer une position dominante sur l'offre ou la demande d'un Produit, avec pour effet, réel ou potentiel, la fixation directe ou indirecte des prix d'achat ou des prix de vente ou la création, réelle ou potentielle, d'autres conditions de transaction inéquitables (MAR, art. 12.2. a).
- 4.** Le fait d'acheter ou de vendre des instruments financiers, au moment de l'ouverture ou de la clôture du marché, avec pour effet, réel ou potentiel, d'induire en erreur les investisseurs (MAR, art. 12.2. b).

UN MANQUEMENT D'INITIÉ S'ENTEND DE (MAR, ART. 8)

- L'utilisation d'une information privilégiée en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information (MAR, art. 8.1).
- L'utilisation d'une information privilégiée pour annuler ou pour modifier un ordre concernant un instrument financier auquel cette information se rapporte, lorsque l'ordre avait été passé avant que la personne concernée ne détienne l'information privilégiée, est également réputée être une opération d'initié (MAR, art. 8.1).
- La recommandation ou l'incitation faite à une autre personne d'effectuer une opération d'initié, survient lorsque la personne qui dispose d'une information privilégiée recommande sur la base de cette information :
 - qu'une autre personne acquière ou cède des instruments financiers auxquels cette information se rapporte, ou incite cette personne à procéder à une telle acquisition ou à une telle cession; ou
 - qu'une autre personne annule ou modifie un ordre relatif à un instrument financier auquel cette information se rapporte, ou incite cette personne à procéder à une telle annulation ou à une telle modification (MAR, art.8.2).
- La divulgation illicite d'une information privilégiée à une autre personne en dehors du cadre normal de son travail, de ses fonctions ou de sa profession (MAR, art. 10).
- La divulgation ultérieure de recommandations ou incitations basées sur une information privilégiée, constitue une divulgation illicite d'informations privilégiées, lorsque la personne qui les a émises sait ou devrait savoir, qu'elles étaient basées sur une information privilégiée (MAR, art. 10).



DIFFUSION D'INFORMATION TROMPEUSE

Constitue une diffusion de fausses informations ou d'informations trompeuses le fait de :

- Diffuser des informations, par tout moyen, qui donnent ou sont susceptibles de donner, des indications fausses ou trompeuses en ce qui concerne l'offre, la demande ou le cours d'un Produit, ou fixent ou sont susceptibles de fixer à un niveau anormal ou artificiel le cours d'un ou plusieurs Produits (MAR, art. 12.1(c)).
- Répandre des rumeurs, par l'intermédiaire de média ou tout autre moyen alors que la personne ayant procédé à une telle diffusion savait ou aurait dû savoir que ces informations étaient fausses ou trompeuses (MAR, art.12.1(c)).
- Transmettre ou fournir des informations fausses sur un indice de référence lorsque la personne qui a transmis ces informations savait ou aurait dû savoir qu'elles étaient fausses ou trompeuses. Tout autre comportement constituant une manipulation du calcul d'un indice de référence (MAR, art. 12.1(d)).