

RÈGLES DE CONDUITE & OPÉRATIONNELLES

PRÉSENTATION

Les règles de conduite et opérationnelles de ProcessBank – La Banque Modèle sont régulièrement mises à jour et validées par les organes de révision des clients utilisateurs.

Elles sont fondées sur l'ensemble du droit applicable en Suisse, lois, règlements ou directives professionnelles. Elles intègrent les contraintes issues du droit international pour les relations d'affaires qui le nécessitent, ainsi que les us et coutumes professionnels liés aux marchés des changes et de la bourse qui s'imposent en Suisse.

Elles sont personnalisées à chaque client pour tenir compte de sa structure juridique, de son organisation et des activités exercées.

Ce document présente les chapitres regroupant les diverses règles, avec quelques exemples pratiques.



Mise à jour 02 novembre 2005
Version V 0.2

1. Application de la déontologie

Ce chapitre compte 6 règles d'ordre général qui s'imposent à l'intégralité de l'établissement. En voici deux exemples :

113 Le comité de Déontologie est en charge de coordonner la lutte contre le blanchiment avec le Service Interne contre le blanchiment.

114 Les collaborateurs ne respectant pas ces règles seront sanctionnés.

Les collaborateurs risquent de plus des poursuites pénales ou civiles personnelles.

Un comportement contraire à l'éthique professionnelle ne peut être justifié par l'absence d'une règle.

Tout manquement aux règles doit être immédiatement signalé au comité de Direction.

2. Sélection et suivi des clients et contreparties

2.1. Sélection des clients

Ce chapitre compte 17 règles fixant les modalités d'ouverture de relations d'affaires. Les deux premières sont:

211 Les prospects présentant des risques accrus ne doivent être contactés qu'après accord du Comité des Risques.

Sont prospects à risque, les personnes morales ou physiques, et leurs représentants, ayant une des caractéristiques suivantes :

- pays non conforme aux exigences du GAFI
- professions exposées au risque de blanchiment
- professions ou fonctions etc...
-

212 Les prospects doivent fournir les informations de bases avant d'initier les premières opérations.

1. Les personnes physiques doivent justifier de leur identité par une pièce d'identité officielle.
2. Les personnes morales doivent justifier leur existence juridique en fournissant des extraits de registre de commerce ou les contrats de fondation.
3. Le prospect doit fournir une déclaration écrite indiquant qui sont les ayants droit économiques du compte.
4. Les représentants d'un ayant droit doivent légitimer leur représentation.
5. Une déclaration A sera signée conformément aux exigences de la CDB.
6. Les informations suivantes doivent être collectées :
 - Environnement professionnel et économique.
 - Provenance et pays de domicile (risque-pays).
 - Raisons du choix de la Banque.
 -

En complément, il est souhaitable de collecter les informations suivantes:

- Assise financière et son potentiel.
-

2.2. Sélection des intermédiaires financiers soumis à la LBA

Ce sous-chapitre compte 3 règles.

2.3. Sélection des banques et des brokers

Ce sous-chapitre compte 5 règles.

2.4. Sélection et suivi des clients liés à la Salle des Marchés

Ce sous-chapitre compte 4 règles insistant sur le risque pris par la banque et la « professionalisation » nécessaire de ces clients.

2.5. Suivi des Clients

Ensemble de 13 Règles régissant le suivi de la Clientèle.
Deux exemples :

251 Le Comité de Gestion vérifie les documents présentés aux clients dont les avoirs dépassent CHF X'X00'000 ou qui ont eu des écarts de performance importants.

252 La documentation client doit être complète et mise à jour
Les documents juridiques, l'analyse du profil et tous les éléments permettant de mieux servir le client et de mesurer les risques de la relation doivent être constamment à jour. Sont notamment compris :

- Identification du client et des ayants droits économiques
- Estimation du patrimoine et des volumes pouvant intéresser la banque
- Origine des avoirs déposés
- Arrière plan économique etc...
-

2.6. Clôture de la relation d'affaire

Deux règles régissant les conditions de clôture d'une relation d'affaire du fait de la Banque.

2.7. Cadeaux et maintien de l'équilibre des relations

Quatre règles s'imposant au Personnel sur ce sujet sensible.

3. Traitement des opérations et conduite des affaires

3.1. Professionnalisme au service des clients

Sous-chapitre de 17 Règles définissant le service dû au Client, dont 6 concernent tout particulièrement la définition et le respect du Secret Bancaire.

3.2. Primauté des intérêts du client

Sous-chapitre de 5 Règles. Donne un sens concret à la notion de primauté par rapport à la fidélité aux intérêts de l'employeur.

3.3. Conflits d'intérêts

Sous-chapitre de 4 Règles.

3.4. Intégrité des marchés

Sous-chapitre de 4 Règles, issues pour l'essentiel des règles internationales des cambistes.

3.5. Conduite à tenir face à un soupçon de comportement illégal d'un client

Sous-chapitre de 5 Règles sur un sujet délicat.

3.6. Respect des directives sur l'ordonnance de la Commission Fédérale des Banques en matière de lutte contre le blanchiment d'argent (OBA-CFB).

21 règles incontournables dont celles régissant le fonctionnement du Service Interne de Lutte contre le Blanchiment.

Un exemple :

366 Conduite des relations d'affaires comportant des risques accrus.

Lors de l'**ouverture d'un nouveau compte**, le gestionnaire s'assurera de recueillir certaines informations en plus de celles prescrites dans la convention de diligence (CDB 03). Notamment :

- La nationalité, le domicile ou le siège sociale du cocontractant et de l'ayant droit économique.
- La nature et le lieu de l'activité commerciale du cocontractant et de l'ayant droit économique.
- Le potentiel du compte.
 - De plus le gestionnaire remplira la '**check-list pour ouverture de comptes**' (v. annexes) et indiquera etc...
 -

3.7. Chaque opération doit être suivie par l'opérateur

3.8. Les collaborateurs veillent à la bonne fin des opérations

3.9. Le Respect des contraintes particulières sur opérations

3.10. Chaque opération est l'objet d'une surveillance proportionnée à ses risques

4. Règles spécifiques à la gestion discrétionnaire

Chapitre de 17 Règles définissant notamment le traitement équitable des clients.

5. Règles spécifiques au traitement d'ordres de marché

Chapitre de 38 Règles régissant les aspects opérationnels des activités de Bourse, de Marché Monétaire et de Transferts.

6. Règles pour le financement du commerce international

3 règles complétant les règles communes pour des risques spécifiques importants.

7. Dispositions particulières

Les relations avec les tiers non bancaires sont analysées dans ce chapitre, qu'il s'agisse des media ou des fournisseurs.

EXEMPLE D'APPLICATION

EXTRAIT D'UNE PROCÉDURE DU TRAITEMENT DES ORDRES DE BOURSE

3 Prendre en compte ordre de bourse	
Unité Advisory Desk	
Description	
La procédure est confiée à un desk de conseil pour que les ordres des clients, y compris ceux ayant accès direct à la salle, soient traités en préservant une séparation avec l'exécution et le traitement du nostro	
Livrables activant la procédure	
21 Ordre de bourse du Private Banking	41%
4 Ordre de bourse d'un client direct	17%
38 Transfert d'appel ordre non automatisé	41%
Règles	
312	L'attribution bénéficiaire doit se faire dès l'exécution
611	Les prix doivent converger avec le marché
613	Les frais doivent rester en ligne avec les pratiques du marché
613	Un client demandant un prix hors marché est suivi par la déontologie
Tâches	
<input type="checkbox"/>	Authentifier le donneur d'ordre direct
<input type="checkbox"/>	Contrôler la position espèce de l'acheteur direct
<input type="checkbox"/>	Contrôler la position titre du vendeur direct
<input type="checkbox"/>	Vérifier absence de doublon
<input type="checkbox"/>	Vérifier l'arrière-plan de la transaction des clients directs non GAFI
<input type="checkbox"/>	Contrôler la limite d'exécution
<input type="checkbox"/>	Demander prix forex change croisé
<input type="checkbox"/>	Placer l'ordre
<input type="checkbox"/>	Confirmer ordres de bourse et forex au donneur d'ordre
<input type="checkbox"/>	Vérifier décharge de structure de risque pour clients directs
<input type="checkbox"/>	Contrôler delta, sensi ou VAR pour clients exposés
<input type="checkbox"/>	Vérifier liste ayant-droit pour ordre groupé au mieux
<input type="checkbox"/>	Attribuer les ordres groupés exécutés aux ayants droits
<input type="checkbox"/>	Vérifier si broker autorisé pour ordre dirigé client direct
Décisions	
<input type="checkbox"/>	Accepter l'ordre
<input type="checkbox"/>	Refuser broker sur ordre dirigé
<input type="checkbox"/>	Exiger décharge
<input type="checkbox"/>	Informé client/gestionnaire que prix hors marché
Formulaires mis à jour	
http://www.cmf-france.org/docshtml/reglt/approb/ar200107.html	
Applications mise à jour	
2000 Valeurs	
Calculs et prévisions	
Nombre annuel d'activations	12'000
Coût Hors Main d'œuvre	1'099'900 CHF
Charge par activation	00 : 12 : 09