

GEMINI Fondation collective

## REGLEMENT CODE DE CONDUITE (CODE OF CONDUCT)

ÉDITION 2017



## TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
1. OBJECTIFS ET BUT, DOMAINE D'APPLICATION, RESPONSABLE DU CODE	4
1.1 Objectifs et but	4
1.2 Domaine d'application	4
1.3 Responsable du Code	4
2. NORMES À APPLIQUER POUR RÉGLER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS	5
2.1 Généralités	5
2.2 Affaires pour son propre compte	5
2.3 Influence de décisions à son avantage personnel	5
2.4 Liens d'intérêts	6
3. RELATIONS COMMERCIALES AVEC LES FOURNISSEURS/CLIENTS	7
3.1 Généralités	7
3.2 Représentation au sein de comités spécialisés de GEMINI	7
4. MISE EN ŒUVRE	8
4.1 Principes de mise en œuvre	8
4.2 Contrôle	8

La version originale en langue allemande fait foi dans tous les cas.

### INTRODUCTION

GEMINI attache une grande importance à un comportement éthique exemplaire, ceci s'appliquant à chaque collaborateur sur le plan individuel tout comme à la Fondation dans son ensemble, indépendamment du fait que nous soyons le client ou le fournisseur. Chacune de nos décisions doit être conforme au présent Code de conduite. Le Code de conduite prohibe notamment toute activité qui, en relation avec la fonction exercée au sein de GEMINI, entraîne un avantage pécuniaire et décrit de quelle façon les organes (tels que le Conseil de fondation, le comité de placement) et les personnes qu'il incombe à GEMINI de désigner par écrit peuvent prévenir tout conflit d'intérêts potentiel entre leur personne et l'entreprise en relation avec leur activité au sein de GEMINI.

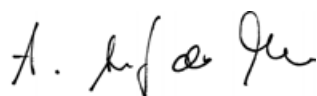
Le Code de conduite repose sur les lois et les règlements pertinents, en particulier l'article 48 f-l OPP 2 et la charte ASIP, auxquels GEMINI est assujettie.

#### **GEMINI Fondation collective**

Zurich, le 17 novembre 2017



Vital G. Stutz  
Président du Conseil de fondation



Anita Auf der Maur  
Vice-présidente du Conseil de fondation

### 1. OBJECTIFS ET BUT, DOMAINE D'APPLICATION, RESPONSABLE DU CODE

#### 1.1 Objectifs et but

Le présent Code de conduite a plusieurs objectifs. L'objectif principal est de définir les normes les plus strictes en matière de comportement éthique et professionnel en ce qui concerne la conduite et la gestion de GEMINI. En particulier, le Code de conduite doit contribuer à ce que le capital de prévoyance soit exclusivement utilisé conformément à son but et à ce que tout abus en matière de placement et de gestion du capital de prévoyance ou d'autres prestations puisse être évité.

Le Code de conduite est basé sur la charte ASIP. Par conséquent, les objectifs suivants figurent au premier plan:

- Protéger de façon conséquente le capital de prévoyance dans l'intérêt des destinataires contre tout intérêt particulier de personnes chargées du placement du capital de prévoyance et de la gestion des institutions de prévoyance
- Édicter des règles pour les personnes chargées du placement du capital de prévoyance et de la gestion de GEMINI
- La publication des avantages financiers personnels en relation avec l'activité au sein de GEMINI doit assurer que les destinataires ne subissent aucun préjudice, en particulier dans le domaine de la fortune

#### 1.2 Domaine d'application

Le présent Code de conduite engage tous les membres du Conseil de fondation, du comité de placement ainsi que les autres personnes qu'il incombe à GEMINI de désigner par écrit, ci-après qualifiés de «personnes assujetties». Les collaborateurs de la société Avadis Prévoyance SA chargée de la gérance sont soumis au Code de conduite d'Avadis Prévoyance SA qui est surveillée par la FINMA.

#### 1.3 Responsable du Code

Le président du Conseil de fondation assume la fonction de responsable du Code.

Concernant les activités du président, la vice-présidente du Conseil de fondation assume la fonction de responsable du Code.

## 2. NORMES À APPLIQUER POUR RÉGLER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

### 2.1 Généralités

Le Code de conduite interdit aux personnes assujetties toute activité dans le cadre de leur fonction au sein de GEMINI qui entraîne un avantage financier. Par définition, il y a conflit d'intérêts dès lors que les intérêts de GEMINI sont affectés par les intérêts d'une personne assujettie, mais aussi lorsque les deux sphères d'intérêts donnent simplement l'impression de se toucher. Il est important de noter que le présent Code de conduite s'applique également à un conflit d'intérêts potentiel. Les paragraphes suivants décrivent en détail les normes à appliquer pour régler et gérer les conflits d'intérêts typiques.

### 2.2 Affaires pour son propre compte

En principe, les affaires pour son propre compte sont autorisées. Toutefois, en vertu de la loi, de l'ordonnance et de la charte ASIP, les activités suivantes sont prosrites:

- L'exploitation d'un avantage d'informations concernant les cours et permettant d'obtenir un avantage financier personnel.
- Tout placement en connaissance de transactions que l'institution de prévoyance a prévues ou décidées, à savoir tant en front, en parallel ou en after running.
- Toute activité de négoce simultanée avec des titres ou des placements avec lesquels travaille également l'institution de prévoyance, dans la mesure où il peut en résulter un désavantage pour celle-ci.

### 2.3 Influence de décisions à son avantage personnel

La position au sein de GEMINI peut avoir une influence sur les décisions ou les transactions desquelles une personne pourrait tirer indûment profit. En outre, une personne pourrait également tirer indûment profit de la position de GEMINI en tant qu'entreprise. Permettre, renforcer et maintenir des relations commerciales par des actions appropriées en fait notamment partie (cf. également chiffre 3.1 dans ce contexte).

### Acceptation de cadeaux et d'autres avantages financiers

Si les personnes assujetties au Code de conduite (notamment les organes de GEMINI) acceptent des avantages financiers personnels – tels que des cadeaux – ceux-ci doivent être déclarés, du moment que les conditions suivantes sont remplies:

- Le cadeau n'aurait pas été offert si la personne n'occupait pas de fonction professionnelle au sein de GEMINI ou de ses organes.
- Il ne s'agit pas d'un présent de faible valeur. Pour être considéré comme présent de faible valeur, le cadeau ne doit pas valoir plus de CHF 200, et la valeur de l'ensemble des cadeaux reçus du partenaire commercial au cours d'une période de douze mois doit être inférieure à CHF 500.

La déclaration sera adressée au responsable du Code. La liste de déclaration comprend les informations suivantes:

- Nom/fonction des personnes impliquées (donateurs et donataires)
- Date d'octroi de l'avantage financier / du cadeau
- Description succincte de l'avantage financier / du cadeau
- Motif d'octroi de l'avantage financier / du cadeau
- Valeur estimée de l'avantage financier / du cadeau
- Utilisation ultérieure du cadeau (décision du responsable du Code)

Les invitations usuelles à des repas d'entreprise ne sont pas considérées comme des cadeaux.

### Attribution de cadeaux et d'autres avantages financiers

L'attribution d'avantages financiers personnels tels que les cadeaux offerts par les personnes assujetties (notamment les organes de GEMINI) doit être soumise à l'approbation du responsable du Code par écrit et en temps utile, pour autant que les conditions suivantes soient remplies:

- Il ne s'agit pas d'un présent de faible valeur. Pour être considéré comme présent de faible valeur, le cadeau ne doit pas valoir plus de CHF 200, et la valeur de l'ensemble des cadeaux offerts à un partenaire commercial au cours d'une période de douze mois doit être inférieure à CHF 500.

La demande au responsable du Code comprend les informations suivantes:

- Nom/fonction des personnes impliquées (donateurs et donataires)
- Date d'octroi de l'avantage financier / du cadeau
- Description succincte de l'avantage financier / du cadeau
- Motif d'octroi de l'avantage financier / du cadeau
- Valeur/prix de l'avantage financier / du cadeau

Les invitations usuelles à des repas d'entreprise ne sont pas considérées comme des cadeaux.

### 2.4 Liens d'intérêts

#### Généralités

Conformément à l'art. 48I OPP 2, toutes les personnes et les institutions chargées de la gestion ou de la gestion de fortune déclarent chaque année à l'organe suprême leurs liens d'intérêt avérés ou potentiels. L'organe suprême déclare les liens d'intérêts de ses membres à l'organe de révision.

#### Représentations au sein de commissions, d'institutions ou fonctions d'enseignement

Le devoir de déclarer susmentionné s'applique également aux représentations au sein de commissions et d'institutions ainsi qu'aux activités d'enseignement dans des établissements de formation.

En rapport avec la fonction professionnelle exercée chez GEMINI, les membres des organes peuvent être actifs au sein d'associations, de partis et d'organisations politiques, de communautés d'intérêts, d'établissements de formation ou d'autres institutions. Les activités ainsi exercées ne doivent cependant pas être en concurrence avec celles de GEMINI. Si des décisions prises dans de tels groupements peuvent représenter un conflit d'intérêt réel ou même seulement en apparence avec la position de GEMINI, les membres concernés sont tenus de se récuser s'agissant de ces décisions/votes.

Le Conseil de fondation de GEMINI décide de toute représentation au nom de GEMINI et de l'utilisation d'une éventuelle indemnité.

- La rémunération revient à GEMINI si la représentation au sein de l'institution se fait au nom de GEMINI.
- Dans les autres cas, la rémunération revient à la personne.

### 3. RELATIONS COMMERCIALES AVEC LES FOURNISSEURS/CLIENTS

#### 3.1 Généralités

Les relations centrales avec les fournisseurs/prestataires doivent faire l'objet d'appels d'offres réguliers sur le marché (tous les trois à cinq ans). Cela inclut notamment les experts en caisse de pension, la direction, l'organe de révision et les éventuels mandats de conseil permanents.

Le Conseil de fondation définit la procédure concernant l'attribution de mandats à des fournisseurs. Il accorde une grande importance à des relations commerciales professionnelles de longue durée avec des partenaires compétents, efficaces et bien implantés sur le marché. En principe, les coopérations ne reposent pas sur des transactions en contrepartie.

En principe, les relations d'affaires privées avec des clients et des fournisseurs devraient être évitées. Elles doivent dans tous les cas être déclarées au responsable du Code de conduite. Une liste des clients et fournisseurs est disponible auprès de GEMINI.

#### 3.2 Représentation au sein de comités spécialisés de GEMINI

Lors de la nomination de membres au sein de comités spécialisés (par exemple la le comité de placement), on s'abstiendra en principe de choisir des personnes parmi les clients et fournisseurs de GEMINI.

### 4. MISE EN ŒUVRE

#### 4.1 Principes de mise en œuvre

Le présent Code de conduite est mis en œuvre sur la base des éléments suivants:

- **Engagement:** Par leur signature, les personnes assujetties s’engagent personnellement à respecter les normes définies.
- **Formation:** Des mesures de formation appropriées assurent l’application correcte du Code de conduite.
- **Escalade:** Les manquements potentiels ou effectifs sont collectés puis traités de manière centralisée.
- **Mise à jour:** Le Code de conduite est examiné et mis à jour périodiquement.
- **Sanctions:** Lors d’abus constatés, le responsable du Code et un membre du Conseil de fondation prennent les sanctions appropriées.

#### 4.2 Contrôle

L’obligation de signaler les activités conformément au chiffre 2 du présent Code de conduite est le principal mécanisme de contrôle assurant le respect du Code de conduite. Le responsable du Code tient une liste des activités déclarées. Au moins une fois par an, il fait son rapport au Conseil de fondation.



