**Code d'éthique et de déontologie professionnelle**

Cette charte de déontologie a pour but de définir les droits et les devoirs des consultants et des Intérims-Managers de FINBRAIN-LUXEMBOURG soucieux d'exercer leur métier en conformité avec une éthique professionnelle commune.

Article 1
Les travaux effectués par le consultant imposent le respect des valeurs morales et professionnelles. Le consultant/intérim-manager doit sauvegarder en toute circonstance son indépendance, sa probité et son sens de la confidentialité. Il ne doit être influencé par aucun préjugé en ce qui concerne toute question de sexe, de race, de politique, de classe sociale et de religion.

Article 2
Le consultant/intérim-manager ne peut appartenir, par mandat interposé, à une organisation professionnelle aynat des intérêts contraires à ceux de la société qui le mandate.

Article 3
Dans toutes missions, le consultant/intérim-manager garde tact et discrétion. Dans les travaux de sélection professionnelle, il évite d'aborder les aspects de la personnalité qui ne sont pas en rapport avec les critères du poste à pourvoir. Son langage doit rester clair, prudent, non ambigu. Il doit être, dans ses travaux, tout à fait impartial et refuser toute analyse de complaisance.

Article 4
Le consultant/intérim-manager s'abstiendra d'émettre des diagnostics en des domaines réservés.

Article 5
Le consultant/intérim-manager s'engage à ne pas utiliser, dans le but de nuire à autrui, les documents et les informations qu'il détient. Etant seul juge de la valeur des documents ou des informations qu'on lui soumet, il peut refuser d'effectuer une mission lui semblant contraire à la présente charte.

Article 6
Le consultant/ntérim-manager doit respecter le secret professionnel qui doit être gardé tant verbalement que dans la diffusion des documents.

Article 7
Le consultant/intérim-manager ne peut citer ses clients qu'avec leur accord. Il ne peut communiquer ou publier des textes, ou leur analyse, qu'avec l'assentiment de l'intéressé ou du possesseur du document.

Mais encore...

Le Code de FINBRAIN-LUXEMBOURG couvre la conduite éthique liée au milieu de travail, aux pratiques commerciales et aux relations avec les tiers.

**Milieu de travail**
P*ratiques en matière d'emploi*FINBRAIN-LUXEMBOURG  traite tous ses employés avec équité, éthique, respect et dignité. La Société offre des chances égales d'emploi à tous, sans distinction fondée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'invalidité, la race, la religion, la citoyenneté, l'état matrimonial, la situation de famille, le pays d'origine, ou quelque autre facteur que ce soit, conformément aux lois et aux règlements en vigueur dans chaque pays où FINBRAIN-LUXEMBOURG exerce ses activités.

*Harcèlement et sécurité des personnes*
Les politiques de FINBRAIN-LUXEMBOURG protègent les employés contre toute forme de harcèlement, d'intimidation et de victimisation, qu'elle soit de nature sexuelle, physique ou psychologique. Chaque employé a droit à un milieu de travail positif, harmonieux et professionnel et doit en retour se comporter de façon à maintenir un tel climat de travail.

*Santé, sécurité et environnement*Chez FINBRAIN-LUXEMBOURG  l'engagement envers la santé et la sécurité au travail et l'environnement est une responsabilité sociale fondamentale et une priorité pour la Société. Celle-ci doit également relever le défi de la performance environnementale de ses activités et produits, et intégrer graduellement la notion de cycle de vie total dans la conception des produits tout en maintenant sa capacité concurrentielle.

FINBRAIN-LUXEMBOURG et ses employés se conforment à toutes les lois et réglementations en vigueur.  FINBRAIN-LUXEMBOURG met en place des normes, procédures, plans de mesure d'urgence et systèmes de gestion nécessaires à l'exercice sécuritaire et écologique de ses activités dans le cadre d'une vision fondée sur le développement durable.

Afin d'assurer leur propre sécurité, et celles de leurs collègues et de leurs communautés, les employés doivent s'engager à ne pas exercer leurs fonctions avec les facultés affaiblies par une substance susceptible d'altérer leur bon jugement ou de nuire à l'exécution sécuritaire, efficace et responsable de leurs tâches.

**Pratiques commerciales**

*Biens de la Société*
Les biens de la Société ne doivent servir qu'à des fins professionnelles légitimes. FINBRAIN-LUXEMBOURG attend de ses employés qu'ils prennent soin de ses biens et qu'ils les protègent contre la perte, les dommages, l'utilisation abusive et le vol.

*Propriété intellectuelle*La propriété intellectuelle couvre les marques de commerce, noms de domaine, brevets, dessins industriels, droits d'auteur et secrets commerciaux. Les employés ont le devoir de protéger la propriété intellectuelle de Bombardier comme celle des autres. Sous réserve de la réglementation en vigueur, les inventions et découvertes faites par les employés dans le cadre de leurs fonctions chez sont la FINBRAIN-LUXEMBOURG propriété de la Société.

La propriété intellectuelle est considérée comme de l'information confidentielle, et elle est, à ce titre, couverte par les directives de non-divulgation exposées dans la rubrique « Information confidentielle » du présent Code.

*Livres et registres*
FINBRAIN-LUXEMBOURG  tient des livres et registres complets, fidèles, exacts et conformes aux exigences de divulgation prévues par la loi. Reposant sur les systèmes de contrôles internes de FINBRAIN-LUXEMBOURG , ces livres et registres font état de tous les éléments d'actif et de passif de la Société, ainsi que de toutes les transactions et événements impliquant la Société, et sont conformes aux principes comptables applicables.

Les employés de  FINBRAIN-LUXEMBOURG assurent la gestion, la conservation, l'archivage et l'élimination des livres et registres, imprimés et électroniques, selon les politiques et exigences réglementaires applicables.

*Communications*
Les employés de FINBRAIN-LUXEMBOURG sont tenus d'être francs et sincères dans leurs relations avec autrui, et de ne pas tromper intentionnellement collègues, clients ou fournisseurs. Un langage correct et professionnel est attendu de tous, que ce soit en matière de communication écrite ou d'échange verbal.

La Société a nommé des porte-parole chargés des communications avec les médias, la communauté financière et les organismes de réglementation. Toute demande adressée à un employé devra être transmise à un porte-parole désigné de la Société.

*Courrier électronique et utilisation d'Internet*Les systèmes de courrier électronique et Internet sont mis à la disposition des employés par la Société à des fins strictement professionnelles. Il est important de se rappeler que tout courrier électronique peut être intercepté, crée un dossier permanent, peut être imprimé ou transféré à d'autres personnes par le destinataire, qui peut d'ailleurs le conserver pendant une longue période. Il faut donc accorder le même soin aux courriers électroniques qu'à tout autre type de communication écrite à vocation professionnelle. L'accès Internet et les ordinateurs de FINBRAIN-LUXEMBOURG  ne doivent jamais être utilisés pour consulter, transmettre ou télécharger des contenus inappropriés et qui ne répondent pas à des critères professionnels.

*Présents et gratifications*
Les employés, fournisseurs, partenaires ou autres tiers représentant FINBRAIN-LUXEMBOURG doivent éviter d'offrir ou d'accepter des présents ou des gratifications s'il est probable que ceux-ci sont destinés, ou puissent être perçus comme tel, à influencer de manière inappropriée le jugement de la personne qui les reçoit. L'expression « présent » désigne des objets, services, faveurs, prêts, voyages, hébergement ou usage de biens immobiliers, etc.

L'échange de présents peut être acceptable en certaines circonstances, notamment lorsqu'il s'inscrit dans des us et coutumes locaux. Les présents offerts ou reçus dans de tels cas doivent être raisonnables, de bon goût, et leur valeur, symbolique. Les employés ne doivent ni offrir ni accepter de présents qui contreviennent aux lois locales ou qui soient contraires aux politiques en la matière de  ou FINBRAIN-LUXEMBOURG de l'autre partie.

*Information confidentielle*
Est jugée confidentielle toute information appartenant à FINBRAIN-LUXEMBOURG et qui n'est pas visée par les exigences de divulgation au public. La définition de l'information confidentielle comprend toute information produite par FINBRAIN-LUXEMBOURG ou obtenue de manière confidentielle auprès d'un tiers et couverte par une entente de non-divulgation. Les données financières, plans stratégiques, propriété intellectuelle, renseignements sur des soumissions, renseignements personnels sur les employés, documents juridiques et renseignements sur les clients et fournisseurs sont des exemples d'information confidentielle.

Il est interdit de transmettre de l'information confidentielle à toute personne autre que la ou les personnes à qui cette information est destinée, sauf sur autorisation ou par prescription juridique. Cette interdiction couvre toute information confidentielle fournie par des fournisseurs et des clients. Les employés de FINBRAIN-LUXEMBOURG s'engagent à respecter le caractère confidentiel de l'information jugée comme telle même après avoir quitté la Société.

Les employés doivent faire preuve de diligence afin de prévenir l'usage inapproprié ou la divulgation par inadvertance d'une information confidentielle. Concrètement, il faut donc:

* conserver en lieu sûr tout document et dossier, en format papier ou électronique, contenant de l'information confidentielle;
* ne pas discuter de questions confidentielles dans des endroits où la conversation pourrait être entendue, c'est-à-dire dans des lieux publics comme les ascenseurs, couloirs, restaurants, avions et taxis;
* faire preuve de discrétion en discutant de questions confidentielles au téléphone cellulaire ou au moyen d'un autre dispositif sans fil;
* ne transmettre des documents confidentiels par voie électronique (télécopieur ou courrier électronique), que s'il est permis de croire que l'envoi peut être effectué en toute sécurité; et
* éviter la reproduction inutile de documents confidentiels.

*Réglementation des valeurs mobilières et délits d'initié*
Il est interdit par la loi à quiconque d'acheter, de vendre ou de négocier des titres de toute entreprise ouverte en profitant d'une information importante touchant cette entreprise qui n'a pas été communiquée au public, ou encore de transmettre à des tiers une information importante qui n'a pas été communiquée au public. Est définie comme information importante toute information relative à une entreprise et dont la divulgation exercerait ou serait susceptible d'exercer une influence sur les investisseurs ou d'affecter la valeur ou le cours des actions de l'entreprise. Voici quelques exemples d'information importante:

* de l'information financière non publiée, y compris les résultats financiers trimestriels ou annuels qui n'ont pas encore été communiqués au public;
* une acquisition ou une disposition d'envergure, ou la formation d'une coentreprise importante;
* un changement important à la haute direction ou au conseil d'administration de la Société; et
* l'obtention ou la perte d'un contrat important.

Ainsi, il est interdit aux employés de FINBRAIN-LUXEMBOURG en possession d'une information importante touchant la Société et non encore communiquée au public de négocier des titres de FINBRAIN-LUXEMBOURG  tant que l'information en question n'a pas été intégralement communiquée au public et qu'une période raisonnable ne s'est pas écoulée afin que l'information puisse être largement diffusée au moyen d'un communiqué de presse. Les titres touchés par cette interdiction comprennent les actions ordinaires (par exemple les actions de classe B), les actions privilégiées et les obligations. Il est également interdit aux employés qui sont en possession d'une information importante non dévoilée au public au sujet d'un tiers (client, vendeur ou fournisseur) de négocier les titres de ce tiers jusqu'à ce que l'information en question ait été intégralement communiquée au public et qu'une période raisonnable se soit écoulée.

En outre, un employé ne doit, en aucune circonstance, se livrer à une activité de couverture, ou à quelque opération que ce soit, sur des options négociées en bourse portant sur des titres de FINBRAIN-LUXEMBOURG ni sur d'autres formes d'instruments financiers dérivés liés à des titres de  FINBRAIN-LUXEMBOURG y compris des options d'achat et de vente. Par ailleurs, aucun employé ne doit vendre des titres de FINBRAIN-LUXEMBOURG  dont il n'est pas déjà propriétaire (« vente à découvert »).

De même, il est absolument interdit à tous les employés de transmettre une information importante non communiquée au public (activité mieux connue sous le vocable « donner un tuyau ») au sujet de FINBRAIN-LUXEMBOURG à quiconque, y compris les conseillers professionnels externes, d'autres employés de FINBRAIN-LUXEMBOURG  ou encore des membres de leur famille, à moins que la transmission ne soit faite dans le cours normal des activités de FINBRAIN-LUXEMBOURG .

Étant donné qu'il peut être très difficile de distinguer une information " importante ", selon la définition ci-dessus, d'une information qui ne l'est pas, et afin d'éviter toute apparence de conduite inappropriée, tous les employés sont tenus de se conformer aux règles suivantes :

* éviter, en tout temps, de recommander à des tiers l'achat ou la vente des titres de FINBRAIN-LUXEMBOURG;
* si l'employé désire acheter, vendre ou négocier des titres de la Société pour lui-même ou pour d'autres personnes, la Société recommande fortement de le faire seulement durant une période de négociation de 25 jours civils débutant le cinquième jour ouvrable suivant la publication des rapports trimestriels ou annuels de FINBRAIN-LUXEMBOURG
* il est toutefois entendu qu'en tout temps, et même pendant cette période de 25 jours, l'employé ne peut négocier des titres de FINBRAIN-LUXEMBOURG s'il est en possession d'une information importante non communiquée au public, selon la définition ci-dessus, ou s'il a accès à une telle information ou encore si FINBRAIN-LUXEMBOURG en vertu de la politique de communication de l'information, a donné un avis selon lequel il lui est interdit de négocier des titres de FINBRAIN-LUXEMBOURG.

*Conflits d'intérêts*
Les employés doivent éviter les conflits d'intérêts, réels ou apparents, dans l'exercice de leurs fonctions. Il est entendu par conflit d'intérêts toute situation ou arrangement en vertu duquel les activités ou les intérêts personnels d'un employé entrent en conflit avec ses responsabilités envers FINBRAIN-LUXEMBOURG.

Les employés doivent éviter de se placer dans des situations susceptibles de créer des obligations à l'égard de tiers qui pourraient en profiter aux dépens de FINBRAIN-LUXEMBOURG. Les employés doivent s'engager à ne tirer aucun gain personnel au détriment des intérêts commerciaux déclarés de FINBRAIN-LUXEMBOURG.

Une situation de conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un employé accepte des fonctions externes qui pourraient compromettre l'exécution diligente de ses tâches chez FINBRAIN-LUXEMBOURG. Le cas échéant, les employés concernés sont invités à discuter de la situation avec leur supérieur immédiat ou avec le chef de la conformité, afin d'évaluer l'incidence de ces fonctions externes sur leurs responsabilités envers FINBRAIN-LUXEMBOURG.

*Paiements illicites ou inconvenants*
Il est rigoureusement interdit aux employés de FINBRAIN-LUXEMBOURG ainsi qu'à ses fournisseurs, partenaires et autres tiers, d'offrir ou accepter des paiements illicites ou inconvenants. L'utilisation de ressources financières ou de biens de FINBRAIN-LUXEMBOURG à des fins contrevenant à la loi est rigoureusement interdite. Aussi, les employés éviteront d'approuver, autoriser ou effectuer un paiement, ou d'offrir un présent ou de consentir une faveur à une personne occupant un poste d'autorité, par exemple le représentant officiel d'un gouvernement ou d'une entreprise, afin d'obtenir un traitement favorable dans le cadre de négociations ou d'un processus d'attribution de contrats ou autre.

*Lois anticorruption*FINBRAIN-LUXEMBOURG se conforme à la législation contrant la corruption dans tous les territoires où elle exerce ses activités, notamment la Loi belge sur la corruption d'agents publics étrangers (et ses amendements) qui s'applique aux activités de la Société à l'échelle mondiale. Conformément à ce qui précède, il est interdit aux employés de FINBRAIN-LUXEMBOURG, ainsi qu'à ses fournisseurs, partenaires et autres tiers, par exemple des agents, de verser un paiement illicite ou d'approuver le versement d'un paiement illicite à qui que ce soit, et en quelque circonstance que ce soit. Si vous avez l'autorisation d'avoir recours aux services d'agents, vous devez respecter la Politique relative aux pratiques de commerce et marketing à l'échelle internationale de la Société.

*Activités politiques*
Les employés de  FINBRAIN-LUXEMBOURG sont autorisés, sous réserve de la réglementation en vigueur, à mener des activités politiques légitimes, pour autant que ces activités soient menées en dehors des heures de travail et qu'aucun bien de FINBRAIN-LUXEMBOURG  ne soit engagé dans le cadre de telles activités. Un employé peut se présenter comme candidat aux élections ou à tout autre poste de nature politique mais il doit en informer son supérieur immédiat ou le chef de la conformité afin de discuter de l'incidence qu'un tel engagement pourrait avoir sur ses responsabilités envers FINBRAIN-LUXEMBOURG.   Enfin, tout employé peut exprimer librement son point de vue sur des questions sociales ou d'intérêt public, mais il doit être clair en tout temps que les opinions exprimées ne sont pas celles de FINBRAIN-LUXEMBOURG .

FINBRAIN-LUXEMBOURG et ses employés se conforment à toutes les lois applicables régissant les contributions à des partis politiques partout où la Société exerce ses activités.

**Relations avec les tiers**

*Clientèle*
FINBRAIN-LUXEMBOURG a pris l'engagement de satisfaire aux besoins de sa clientèle et s'attache à lui procurer des services et produits de première qualité. Les employés doivent se comporter d'une manière conforme à l'éthique dans leurs relations avec la clientèle. L'information confidentielle, privée ou délicate concernant la clientèle est protégée conformément aux normes de la Société en la matière, l'accès à ces données étant limité aux personnes ayant besoin de les connaître.

*Fournisseurs, partenaires et autres tiers*
FINBRAIN-LUXEMBOURG attend de ses fournisseurs, partenaires et autres tiers qu'ils prennent connaissance de son Code et qu'ils s'y conforment. Tous les contrats et ententes conclus avec des fournisseurs, partenaires et autres tiers doivent être consignés par écrit et préciser les biens et services prévus ainsi que les frais y afférents, et doivent être conformes à des pratiques commerciales et concurrentielles raisonnables, aux principes du présent Code et aux politiques pertinentes de FINBRAIN-LUXEMBOURG.

*Concurrence*
Les employés de FINBRAIN-LUXEMBOURG, ses fournisseurs, ses partenaires et autres tiers ne doivent en aucun cas utiliser des moyens illicites ou contraires à l'éthique pour recueillir de l'information sur la concurrence.  FINBRAIN-LUXEMBOURG se conforme dans tous les territoires où elle exerce ses activités aux lois antitrust en vigueur. Il faut éviter de manière générale les pratiques suivantes :

* arrangements illicites sur les prix et le partage de marchés;
* comportements monopolistiques visant à restreindre la concurrence.

*Gouvernements*
Étant donné la nature diversifiée des activités financières de la Société, FINBRAIN-LUXEMBOURG doit se conformer à toute une gamme de lois et règlements nationaux et locaux. La Société et ses employés et partenaires doivent se conformer à toutes les obligations réglementaires et contractuelles dans le cadre de leurs rapports avec les divers gouvernements et organismes de réglementation. Les employés et les partenaires de FINBRAIN-LUXEMBOURG traitant avec des fonctionnaires ou autres représentants de gouvernements et négociant des contrats doivent connaître les lois et règlements applicables, y compris ceux portant sur les activités de lobbying, et s'y conformer.