

# CHARTRE D'ETHIQUE

V2 - Février 2026



## CIRCUIT DE VALIDATION

| REDACTEUR(S)   | VERIFICATEUR(S) | APPROBATEUR(S)  |
|----------------|-----------------|-----------------|
| Margaux IMBERT | Simon POPIEUL   | Pierre DEZOOMER |

## SUIVI DES MODIFICATIONS

| INDICE | MODIFICATIONS                                   | MODIFIE PAR      | DATE            |
|--------|-------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| 0      | Création de le charte                           | Margaux IMBERT   | 10 Juillet 2024 |
| 1      | Mise à jour de la charte                        | Simon POPIEUL    | 27 Mai 2025     |
| 2      | Mise à jour Politique achats et contact éthique | Julien ADRIANSEN | 17 Février 2026 |
|        |                                                 |                  |                 |
|        |                                                 |                  |                 |
|        |                                                 |                  |                 |

## SOMMAIRE

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| CIRCUIT DE VALIDATION .....                                    | 2  |
| SUIVI DES MODIFICATIONS .....                                  | 2  |
| SOMMAIRE .....                                                 | 3  |
| PREAMBULE .....                                                | 4  |
| 1 - LE RESPECT DE L'ETHIQUE INTERNE .....                      | 5  |
| 1.1 Conformité à la législation .....                          | 5  |
| 1.2 Intégrité et transparence.....                             | 5  |
| 1.3 Conflits d'intérêts .....                                  | 5  |
| 1.4 Utilisation responsable des ressources du Groupe .....     | 6  |
| 1.5 Lutte contre la corruption .....                           | 6  |
| 2 – L'ETHIQUE ET LES PARTENAIRES, PRESTATAIRES DU GROUPE ..... | 7  |
| 2.1 Respect de l'Ethique par les Partenaires .....             | 7  |
| 2.2 Politique d'achat.....                                     | 7  |
| 3 – L'ETHIQUE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE .....                | 8  |
| 3.1 Responsabilité sociale et environnementale .....           | 8  |
| 3.2 Hygiène et sécurité.....                                   | 8  |
| 3.3 Respect des personnes et des droits humains.....           | 8  |
| 3.4 Lutte contre la discrimination .....                       | 8  |
| 4 – LA PROTECTION DES DONNEES .....                            | 9  |
| 4.1 Confidentialité .....                                      | 9  |
| 4.2 Démarche RGPD .....                                        | 9  |
| 5 – LANCEUR D'ALERTE .....                                     | 10 |
| 6 – SANCTION AU NON-RESPECT DE LA CHARTE.....                  | 11 |
| 6.1 Mise en œuvre et sanction .....                            | 11 |

## PREAMBULE

Le Groupe Track Solution Group s'est développé depuis la création de l'entité Somarail en 2009 en s'appuyant sur un socle de convictions et de valeurs fortes. Une combinaison unique entre la puissance d'un grand groupe et l'agilité d'une PME familiale.

Track Solution Group et ses filiales s'appuient sur l'innovation et l'humain. Il en découle un engagement solide en matière d'éthique.

La présente Charte éthique a pour objectif d'énoncer les principes fondamentaux qui guident le comportement professionnel et les relations internes et externes de la société Track Solution Group et de l'ensemble de ses filiales (ci-après dénommé « le Groupe », « Track Solution Group » ou « L'entreprise »).

L'ensemble des principes de la présente charte guide les Dirigeants, Collaborateurs du Groupe dans l'exercice de leurs fonctions mais s'adresse également à l'ensemble des Partenaires, Sous-traitants et Fournisseurs travaillant avec le Groupe (ci-après dénommés « Partenaires », « Sous-traitants », ou « Fournisseurs »).

L'intégrité, responsabilité et transparence, dans le respect des lois, des personnes et de l'environnement, la lutte contre la corruption et la concurrence déloyale constituent des principes et fondamentaux au cœur du fonctionnement de Track Solution Group.

Les principes définis dans cette Charte incitent le Groupe à conduire les affaires et à accomplir les prestations de façon à maintenir et à renforcer la confiance des clients et des différentes parties prenantes.

Pierre DEZOOMER  
*Président de Track Solution Group*

## 1 - LE RESPECT DE L'ETHIQUE INTERNE

### 1.1 Conformité à la législation

Track Solution Group respecte l'ensemble des lois, réglementations et normes en vigueur dans les pays où il exerce son activité.

Aucun Collaborateur ne doit, directement ou indirectement, encourager ou participer à des pratiques illicites ou contraires à l'éthique du Groupe. Il est de la responsabilité de tous les Collaborateurs de connaître et appliquer les réglementations applicables, mais également les différentes politiques et directives établies par L'entreprise. Les services compétents du Groupe se tiennent à disposition des Collaborateurs.

### 1.2 Intégrité et transparence

Les Collaborateurs du Groupe doivent faire preuve d'honnêteté et de transparence dans toutes leurs actions, aussi bien l'ensemble des Collaborateurs que les partenaires externes.

Le Groupe attend des Collaborateurs qu'ils attachent une grande importance à la qualité, la transparence et la fiabilité des informations qu'ils communiquent à l'égard de ses Partenaires mais également à l'intérieur du Groupe pour une bonne gestion de celui-ci.

### 1.3 Conflits d'intérêts

Les Collaborateurs doivent éviter toute situation dans laquelle leurs intérêts personnels pourraient entrer en conflit avec ceux de L'entreprise. Tout conflit d'intérêt potentiel doit être signalé à la direction.

Les décisions commerciales de Track Solution Group sont prises de manière objective, sans aucune considération personnelle.

Toute activité ou mission des Collaborateurs et des organes de gouvernance du Groupe allant à l'encontre des intérêts de L'Entreprise sont proscrites par le Groupe.

De nombreuses situations peuvent donner lieu à ce genre de conflit, notamment lorsqu'un Collaborateur ou l'un de ses proches détient des intérêts directs ou indirects chez un concurrent, un fournisseur ou un client de Groupe :

- Les activités annexes pour le compte d'entreprises d'un concurrent, d'un client, d'un partenaire ou d'un fournisseur ainsi que les participations financières dans de telles entreprises doivent être communiquées au supérieur hiérarchique.
- Les participations financières de membres de la famille proche dans de telles entreprises doivent être communiquées à la Direction.
- Il en sera de même lorsqu'un membre de la famille proche est salarié d'une entreprise concurrente, d'un client ou d'un fournisseur.

Les Collaborateurs de Track Solution Group doivent identifier les risques de conflits d'intérêts, les révéler auprès de leur supérieur hiérarchique ou à la Direction juridique et agir, en toutes circonstances, au mieux des intérêts du Groupe.

Dans un souci d'intégrité, ils doivent également se garder de toute action de nature à provoquer un conflit d'intérêts, réel ou potentiel.

Il convient de ne pas utiliser sa fonction au sein du Groupe en vue d'en tirer un bénéfice personnel direct ou indirect.

Face à un conflit d'intérêts, le Collaborateur ne doit pas prendre part à la décision concernée.

## 1.4 Utilisation responsable des ressources du Groupe

Les biens, équipements, données, outils numériques ou temps de travail mis à disposition des Collaborateurs du Groupe doivent être utilisés uniquement dans le cadre de l'activité professionnelle des sociétés composant le Groupe.

Le Groupe attend des Collaborateurs qu'ils gèrent, de manière responsable, le patrimoine, et qu'ils prennent des décisions commerciales sur la base d'analyses risques-avantages transparentes en faveur du Groupe.

Les actifs comprennent notamment les brevets, les marques, les savoir-faire, les listes de clients, des sous-traitants ou fournisseurs, les informations sur les marchés, les pratiques techniques ou commerciales, les offres commerciales et études techniques, et plus généralement toutes les données ou informations auxquelles les Collaborateurs ont accès dans l'exercice de leurs fonctions.

Les Collaborateurs ne sont pas autorisés à utiliser les actifs du Groupe à des fins personnelles, illégales ou illicites. Ne sont pas concernées les effets mis à leur disposition dans le cadre de leur fonction et des avantages en nature concédés dans le respect de la réglementation sociale et fiscale en vigueur.

De même le nom de l'Entreprise ne peut être utilisé par un Collaborateur à des fins personnelles notamment sur les réseaux sociaux ou sur Internet. Il ne peut en aucun cas parler au nom et pour le compte de l'Entreprise s'il n'y a pas été expressément autorisé par la Direction.

## 1.5 Lutte contre la corruption

Le Groupe attend de chacun de ses Collaborateurs qu'il évite tout comportement pouvant être qualifié de corruption passive ou active, de trafic d'influence, de favoritisme, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds, ou de tout autre manquement à la probité dans les pays dans lesquels il exerce ses activités.

Il applique les lois nationales et internationales relatives à la lutte contre la corruption dans tous les pays où le Groupe et ses filiales interviennent.

Le Groupe veille à ce que l'ensemble des Collaborateurs soient vigilant et respectent la Politique Anti-corruption qui formalise les règles applicables en la matière et notamment celles portant sur :

- Les cadeaux, invitations
- Les relations avec les agents publics
- Les relations avec les fournisseurs et clients
- Le mécénat et le sponsoring
- Les paiements de facilitation

## 2 – L'ETHIQUE ET LES PARTENAIRES, PRESTATAIRES DU GROUPE

### 2.1 Respect de l'Ethique par les Partenaires

Nos Partenaires commerciaux doivent s'engager à respecter la Charte éthique publiée sur le site internet du Groupe. Ils devront se comporter, eux aussi, de manière équitable, intègre et loyale selon les principes décrits.

Les actions commerciales, en France comme à l'international, s'exercent dans le respect de la réglementation locale, que tout Collaborateur s'applique à connaître. Notamment, le Groupe respecte les règles spécifiques qui régissent les marchés privés et publics, quel que soit le pays où il exerce ses activités.

Le Groupe et ses filiales s'emploient à sélectionner les fournisseurs et prestataires sur la base de critères de qualité, de performance, de coût et d'adéquation à ses besoins. Le Groupe attend de ses partenaires un engagement équivalent en termes de respect des droits de l'homme, de loyauté des pratiques de vente et de marketing, de protection des informations confidentielles et de la propriété intellectuelle, de lutte contre la corruption.

### 2.2 Politique d'achat

Dans le cadre de sa démarche de responsabilité sociétale et environnementale, Track Solution Group et ses filiales s'engagent à adopter une Politique d'achat responsable et éthique, à la fois interne et externe.

Cet engagement se traduit par les principes suivants :

- Respect des droits humains et des conditions de travail des fournisseurs
- Préservation de l'environnement
- Intégrité et transparence
- Favoriser l'économie locale et solidaire

Les Collaborateurs impliqués dans le processus d'achats s'engagent à respecter ces principes et les promouvoir auprès des partenaires commerciaux de Track Solution Group.

Le Groupe et ses filiales s'emploient à sélectionner les fournisseurs et prestataires sur la base de critères de qualité, de performance, de coût et d'adéquation à ses besoins. Le Groupe attend de ses Partenaires un engagement équivalent en termes de respect des droits de l'homme, de loyauté des pratiques de vente et de marketing, de protection des informations confidentielles et de la propriété intellectuelle, de lutte contre la corruption.

Il incombe à chaque Collaborateur de sélectionner les Partenaires sur une base objective, sans favoritisme ni discrimination, en appliquant un processus de sélection rigoureux selon la Politique d'achat responsable du Groupe.

Il peut être nécessaire de faire appel à des Partenaires commerciaux externes (apporteurs d'affaires, sous-traitants) dans le cadre d'une prestation de services. Tout Collaborateur recourant à un Partenaire commercial doit s'assurer que les vérifications appropriées sont mises en œuvre et que le Partenaire commercial s'est engagé à se conformer aux exigences de cette charte avant de conclure une relation d'affaires avec lui.

## 3 – L'ETHIQUE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

### 3.1 Responsabilité sociale et environnementale

Le Groupe, soucieux de la lutte contre le changement climatique, s'engage à limiter l'impact environnemental de ses activités. Le Groupe et ses filiales encouragent la préservation des ressources naturelles et la sobriété énergétique. Le Groupe demande également à ses Partenaires commerciaux de suivre cet engagement.

L'entreprise a pour objectif de réduire autant que possible la production de déchets et le rejet nocifs dans l'air ou de l'eau et à lutter contre le dérèglement climatique. Cette volonté conduit l'ensemble du groupe à respecter et à anticiper les dispositions légales de la protection de l'environnement.

### 3.2 Hygiène et sécurité

Le Groupe veille à la santé et à la sécurité au travail de ses Collaborateurs. La prévention des risques d'accidents et de maladies professionnelles est impérative dans le Groupe.

Il exige à chaque niveau hiérarchique de sensibiliser chacun des Collaborateurs des risques en matière de sécurité au travail.

L'objectif du Groupe étant de réduire sans cesse le nombre d'accident tant sur les chantiers que lors de leurs déplacements.

Chaque Collaborateur doit respecter et prendre connaissance de toutes les consignes concernant les dispositifs de sécurité mis en place dans le Groupe ainsi que ceux des sites dans lesquels ils interviennent.

### 3.3 Respect des personnes et des droits humains

Track Solution Group promeut un environnement de travail fondé sur le respect, l'égalité, la diversité et la non-discrimination. Le harcèlement, les comportements abusifs ou irrespectueux ne sont pas tolérés.

Le Groupe réalisant des activités dans plusieurs pays, est attentif au respect des droits humains et des libertés fondamentales. Il s'engage à identifier les risques et les atteintes graves résultant des activités de ses Partenaires.

### 3.4 Lutte contre la discrimination

Le Groupe et ses filiales s'engagent fermement à promouvoir un environnement inclusif, respectueux et équitable, exempt de toute forme de discrimination.

Aucune discrimination, directe ou indirecte, ne saurait être tolérée à l'égard d'une personne, notamment en raison de son origine, sexe, orientation sexuelle, identité de genre, âge, situation de famille, grossesse, apparence physique, patronyme, état de santé, handicap, opinions politiques, activités syndicales, appartenance ou non-appartenance vraie ou supposée à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

Cet engagement s'applique à toutes les étapes de la vie professionnelle : recrutement, formation, évolution, conditions de travail, rémunération, accès aux responsabilités et relations interpersonnelles.

Tout comportement ou propos à caractère discriminatoire est contraire aux valeurs portées par le Groupe, pourra faire l'objet de sanctions ou de mesures appropriées. Les personnes témoins ou victimes de telles situations sont encouragées à les signaler, en toute confidentialité, par les canaux prévus à cet effet (voir clause sur le dispositif d'alerte).

## 4 – LA PROTECTION DES DONNEES

### 4.1 Confidentialité

Le Groupe s'engage à faire respecter, dans l'ensemble du Groupe et dans l'exécution de ses contrats, la confidentialité dans l'usage des données, des informations, du savoir-faire, des droits de propriété intellectuelle et industrielle et des secrets d'affaires, en lien avec ses activités.

Tous les Collaborateurs sont tenus de conserver pour eux seuls les informations confidentielles relatives au Groupe, ses clients, ses fournisseurs et ses Collaborateurs.

Toutes les informations confidentielles doivent être gardées et restées confidentielles, sauf si elles ont fait l'objet d'une diffusion publique autorisée, leur divulgation non autorisée pouvant porter préjudice au Groupe.

Chaque Collaborateur doit s'assurer que toute information, qui ne serait pas publique, reste strictement confidentielle.

Chaque Collaborateur doit :

- Limiter la communication d'informations confidentielles aux seules personnes ayant un besoin légitime d'en avoir connaissance.
- Conserver en toute sécurité, quel que soit leur format (papier ou électronique), toutes les données confidentielles qui ont trait aux activités du Groupe et de ses partenaires.
- Entraver toute communication d'informations confidentielles à des personnes externes au groupe y compris des membres de la sphère privée.

### 4.2 Démarche RGPD

Dans le cadre de l'engagement éthique du Groupe, Track Solution Group s'engage à respecter strictement les dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Le Groupe garanti la collecte, le traitement et la conservation des données personnelles de manière transparente, sécurisée et conforme aux finalités déclarées. Chaque Collaborateur est tenu de veiller à la confidentialité des informations personnelles, de limiter leur accès aux seules personnes habilitées, et de signaler toute anomalie ou violation potentielle.

Le groupe assure également aux personnes concernées un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, conformément à la réglementation en vigueur.

Le règlement de protection des données personnes de Track Solution Group est établi en collaboration avec le conseiller numérique/ cyber de la Chambres de Commerce et Industrie du Littoral Hauts-de-France.

## 5 – LANCEUR D'ALERTE

Dans le respect de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 dite "Sapin II" et de la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte, le Groupe met en place un dispositif d'alerte éthique permettant à toute personne (salarié(e), Collaborateur/rice, partenaire, prestataire, etc...) de signaler de bonne foi et sans contrepartie personnelle une situation susceptible de constituer :

- Une violation grave d'un texte légal ou réglementaire,
- Une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général,
- Une violation des principes éthiques ou des règles internes énoncées dans la présente charte.

Le signalement peut être fait par voie écrite ou orale aux Référents éthique du Groupe ou en utilisant l'adresse mail suivante : [contactethique@tracksolutiongroup.fr](mailto:contactethique@tracksolutiongroup.fr).

La confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, des personnes visées et de l'objet du signalement est strictement garantie à chaque étape du processus. Aucune mesure de représailles ne sera tolérée à l'encontre d'un lanceur d'alerte agissant de bonne foi, même si les faits s'avèrent inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite.

Le traitement des alertes respecte les principes d'impartialité, de diligence et de protection des droits de toutes les parties concernées.

## 6 – SANCTION AU NON-RESPECT DE LA CHARTE

### 6.1 Mise en œuvre et sanction

Tous les Collaborateurs du Groupe et de ses filiales sont tenus de se comporter conformément à la présente Charte.

Les dirigeants se voient conférer un rôle particulier à cet égard, celui de donner l'exemple. En tant qu'interlocuteurs, ils répondent à toutes les questions concernant les principes de conduite et s'assurent que les Collaborateurs soient suffisamment informés, notamment dans leur domaine de responsabilités, des valeurs de Track Solution Group.

Chaque Collaborateur pourra s'adresser auprès de sa direction des ressources humaines pour toute interrogation portant sur la présente Charte.

Les différents principes de cette Charte éthique s'imposent à l'ensemble des Collaborateurs. Leur non-respect est passible de sanctions disciplinaires, indépendamment d'éventuelles poursuites civiles et pénales qui pourraient être engagées au regard des infractions constatées. Des directives comportant des instructions détaillées peuvent être élaborées en cas de besoin.