



**GT**  
solutions  
GLOBAL TRANSPORT SOLUTIONS

# CHARTRE ÉTHIQUE & CONDUITE DES AFFAIRES

<b>Message de la Direction Générale</b> .....	3
<b>Préambule</b> .....	4
<b>Nos engagements éthiques</b> .....	6
Être un employeur responsable .....	6
Être un partenaire intègre .....	9
Protéger les actifs de l'entreprise .....	11
Transaction et Comptabilité .....	13
Contrôle Interne.....	13
Sécuriser les informations et les données.....	12
Innover face aux enjeux environnementaux.....	14
Lutter contre la corruption .....	15
<b>Dispositif d'alerte professionnelle</b> .....	16
<b>Mise en œuvre de la Charte Éthique</b> .....	19
<b>Annexes</b>	
Politique environnementale .....	22
Charte Achats Responsables .....	23
Organisation de la sécurité des SI .....	27
Code de conduite Anti-corruption .....	29

# SOMMAIRE

# MESSAGE

## DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

La mission de GT solutions et ses salariés est « d'accompagner nos clients dans leur recherche de performance en construisant une relation durable, humaine et innovante. »

Au-delà du savoir-faire technique et de l'engagement de nos équipes, la performance ne sera durable que si elle s'inscrit dans le respect du cadre légal et d'un corpus de valeurs. Cette conformité crée les conditions de la confiance et les synergies avec notre écosystème (salariés, clients, fournisseurs et autres parties prenantes).

Cette Charte éthique a ainsi pour vocation de décrire la philosophie de notre approche et d'énoncer des principes d'action qui doivent guider nos salariés au quotidien. La responsabilité de chacun est au cœur de notre efficacité, mais la confiance qui l'accompagne doit être éclairée par ce guide qui sert de boussole dans la prise de décision.

Chacun est donc invité à prendre connaissance de cette charte, et à la mettre en pratique au quotidien. Et parce que l'éthique se confronte à l'action, n'hésitez pas à consulter votre manager en cas de doute.



**Matthieu Sarrat,**  
**Directeur Général**



# PRÉAMBULE

## Pourquoi cette charte ?

GT solutions est un acteur national reconnu dans les secteurs du transport, de la location de véhicules avec conducteur, de la distribution spécialisée et de l'affrètement. Cette réussite repose notamment sur l'intégrité de chacun des Collaborateurs à leur poste au sein de l'entreprise.

La présente charte vise à présenter les principes directeurs en matière de déontologie dans la conduite des affaires pour chacun des Collaborateurs.

Ces principes ne doivent pas être interprétés comme des règles abstraites mais comme l'expression concrète des valeurs qui sont au cœur des projets du Groupe et des actions de notre quotidien.

Le respect de cette charte permet à chacun de partager le même cadre de référence tout en constituant, le cas échéant, une aide à la décision dans les actions de tous les jours.

Pour rappel, les principes qui vous sont présentés viennent compléter, sans s'y substituer, les lois et règlements en vigueur.

Cette charte a pour vocation de conduire les affaires de GT solutions en toute honnêteté et impartialité.

## Nos valeurs

### HUMILITÉ

Afin d'écouter l'autre, de le respecter et d'avancer ensemble

### ENGAGEMENT

L'engagement de chacun au service de l'épanouissement des collaborateurs et de la satisfaction des clients

### COURAGE

Le courage d'accueillir la réalité, de nous remettre en question et d'innover

# Questions sur la charte

---

## À qui s'applique la Charte ?

La Charte Éthique concerne toutes les sociétés du GT solutions, leurs dirigeants et leurs salariés – en ce compris les salariés intérimaires ; dénommés collectivement « les Collaborateurs ». Chaque niveau hiérarchique augmente le devoir d'exemplarité et la responsabilité du Collaborateur.

## La bonne utilisation de la Charte

Chaque Collaborateur doit prendre connaissance de la Charte.

Chaque Collaborateur est garant des engagements de la Charte et remplit ses fonctions en toute conscience de ses droits et devoirs au regard de GT solutions et des différentes parties prenantes.

L'éthique est l'affaire de tous. Chaque Collaborateur doit anticiper les risques liés à ses fonctions et ses responsabilités.

## Où trouve-t-on la Charte Éthique ?

La dernière version est accessible publiquement sur le site internet de GT solutions et sur le portail interne GT pour les personnels de structure.

## Une question ou besoin d'un conseil ?

En cas de doute, de préoccupation ou d'interrogation au regard notamment de certaines pratiques, vous pouvez en parler :

- ▶ A votre supérieur hiérarchique
- ▶ Et/ou la direction juridique des affaires
- ▶ Et/ou en envoyant un mail à l'adresse [anticorruption@gt-solutions.fr](mailto:anticorruption@gt-solutions.fr)

# NOS ENGAGEMENTS ÉTHIQUES

## ÊTRE UN EMPLOYEUR RESPONSABLE

### Respect des personnes

La politique des ressources humaines de GT solutions est basée sur des principes de dignité, de respect mutuel et de confiance réciproque.

Au-delà du simple respect des lois et règlements applicables en termes de droit du travail et de dialogue social, GT s'est fixé comme objectif :

- ▶ De promouvoir, sous toutes ses formes, la dignité au travail ;
- ▶ De respecter la vie privée des Collaborateurs (notamment au regard des lois régissant les fichiers informatiques) ;
- ▶ De développer un dialogue social responsable auprès des Collaborateurs et de leurs représentants.

### Politique d'emploi active et stimulante

GT solutions dans sa politique de gestion des emplois et des compétences s'engage à :

- ▶ Embaucher en CDI
- ▶ Favoriser le développement pérenne des emplois qu'elle propose à ses Collaborateurs ;
- ▶ Accompagner le développement des Collaborateurs par une politique appropriée de formation et de promotion professionnelle, leur permettant également d'accéder à des postes à responsabilité ;
- ▶ Encourager l'emploi et l'insertion des travailleurs handicapés ;
- ▶ Former, au sein de son école, des salariés en apprentissage ou reconversion professionnelle, notamment sur le métier de conducteur routier de transport de marchandise.



### Une politique de Sécurité et de santé volontariste

---

Assurer et renforcer la sécurité des Collaborateurs dans l'exercice de leurs activités est une préoccupation permanente de GT solutions et est déclinée selon les principes éthiques les plus rigoureux. Notre politique vise à garantir un environnement de travail équitable, valorisant et évolutif.

GT solutions garantit à ses Collaborateurs des conditions de travail de qualité en matière de santé et de sécurité, lesquels ont le devoir d'y contribuer par le respect des règles de l'Entreprise en la matière.

GT solutions mène une démarche de prévention active :

- Qui garantit à ses Collaborateurs et à ses parties prenantes un environnement de travail excluant toute discrimination fondée notamment sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'origine ethnique ou la religion, la qualité de représentant du personnel, l'exercice d'un mandat syndical, les opinions politiques, le handicap, l'âge et tous autres comportements physiques, verbaux ou visuels offensants.

- Qui encourage un comportement proactif pour prévenir les risques en matière de santé, sécurité et sûreté.
- Qui vise à améliorer les conditions et le bien-être au travail tant collectifs qu'individuels.

Cette politique s'inscrit dans une logique de responsabilité sociale et cherche à anticiper et à limiter les accidents du travail, les maladies professionnelles et leurs conséquences humaines, sociales et économiques. Elle se traduit par un fort engagement de la direction, des managers et de l'ensemble des Collaborateurs tant par des actions de prévention, de communication, de formation ou d'accompagnement à la préservation de la sécurité et de la santé.

Elle se concrétise au quotidien par l'implication de chacun.

## Diversité et Égalité des chances – Lutte contre le harcèlement

---

GT solutions s'engage à respecter les principes suivants :

▶ **Égalité des chances professionnelles et non-discrimination :**

GT solutions veille à ce que ses décisions concernant l'emploi (embauche, affectation, promotion, mutation, licenciement, rémunération, formation, ...) soient prises en fonction des compétences, du mérite, de la contribution à une équipe ou à une entité économique. GT exclut donc toute décision conduisant à une discrimination envers un Collaborateur, notamment en raison de son sexe, de son orientation sexuelle, de son origine, de ses convictions ou opinions.

▶ **Harcèlement :**

GT solutions n'accepte aucune forme de harcèlement, qui puisse se traduire par une action, pression ou conduite à l'encontre d'un individu.

Toute forme de harcèlement est prohibée et sanctionnée conformément aux législations nationales en vigueur



# NOS ENGAGEMENTS ÉTHIQUES

## ÊTRE UN PARTENAIRE INTÉGRE

### Pratiques commerciales et concurrence loyale

En collaboration avec les donneurs d'ordres et utilisateurs internes, le service Achats de GT solutions propose une démarche permettant de garantir à chacun de ses fournisseurs, nationaux ou locaux, grands groupes ou PME :

- ▶ La neutralité et l'équité dans la sélection ;
- ▶ L'optimisation des relations par la recherche de solutions pérennes, compétitives et innovantes en adéquation avec les besoins des utilisateurs et clients ;
- ▶ La sécurisation opérationnelle, juridique et contractuelle des Achats concernés ;
- ▶ Le respect des engagements sociétaux, environnementaux, et sécuritaires de GT solutions.

La responsabilité du service Achats concerne également le respect des délais de paiement

légaux. Les principales actions sont synthétisées ci-après :

- ▶ Veiller à la fluidité du processus de paiement de bout en bout ;
- ▶ Payer au plus tard dans les délais contractuels ou légaux et sans exiger de contrepartie déséquilibrée ;
- ▶ Informer le fournisseur d'un retard de paiement et le traiter de façon proactive ;
- ▶ Sensibiliser les fournisseurs à transmettre rapidement leurs factures ;
- ▶ Faciliter, dans le dialogue, toute modalité de financement adaptée aux besoins de l'activité du fournisseur.

Le service Achats veille également à ne pas avoir un poids trop élevé dans l'activité d'un de ses fournisseurs. De ce fait, ce dernier encourage ses fournisseurs à s'engager sur des actions et des initiatives positives pour son organisation (diversification, internationalisation, digitalisation, amélioration des savoir-faire...).

### Respect des fournisseurs et sous-traitants

Le service Achats GT solutions s'engage à entretenir une relation respectueuse avec l'ensemble des fournisseurs, favorable au développement de relations collaboratives. Les gages d'une relation fournisseur loyale et apaisée passent donc par le respect des engagements contractuels ainsi qu'une démarche d'écoute active vis-à-vis de ses fournisseurs. L'objectif est de tendre vers des relations collaboratives, mutuellement bénéfiques avec les fournisseurs stratégiques consistant, par exemple, à :

- ▶ Partager les coûts de qualification, d'homologation finale ;
- ▶ Accompagner dans leur croissance et suivre les startup/TPE/PME qui sont au cœur de leur panel stratégique ;
- ▶ Développer des synergies en termes de compétences, de services ou d'équipements en veillant à respecter le management des entreprises concernées ;
- ▶ Être formés au savoir-faire et savoir-être du métier Achat ;
- ▶ Adopter un comportement éthique et responsable à l'égard des fournisseurs, fait d'une idée partagée de l'honnêteté professionnelle, associant rigueur, impartialité, loyauté et transparence ;
- ▶ Être personnellement engagés à lutter contre la corruption, faisant preuve d'impartialité et d'objectivité et évitant toute situation susceptible de générer des conflits d'intérêts ;

### Acteur économique local

Le service Achats Groupe doit veiller à la responsabilité territoriale de son organisation. Il relève de sa responsabilité de :

- ▶ Créer un tissu de relations qui contribue à sa cohésion et à son développement en veillant aux bons échanges de relations d'affaires avec les clients ;
- ▶ Privilégier pour l'économie circulaire et selon les catégories d'achats, les fournisseurs locaux et les circuits courts ;
- ▶ Favoriser l'investissement et le développement économique au sein de son territoire dans la mesure du possible.

L'acheteur doit également veiller à prendre en compte les enjeux de développement durable en essayant d'anticiper les évolutions :

- ▶ Dans le domaine environnemental, notamment en tenant compte des enjeux liés aux variations futures des combustibles fossiles, de la taxation vraisemblable des émissions, de la consommation d'énergie, de matières premières, du bilan carbone ainsi que du traitement des déchets et de la problématique du cycle de vie ;
- ▶ Dans le domaine du handicap, de l'insertion et de l'emploi, notamment en favorisant dans les contrats et marchés certaines dispositions (allotissement, groupement momentané d'entreprises, adaptation des conditions d'exécution des marchés...).

L'acheteur a également un rôle d'exemplarité en vue de sensibiliser ses fournisseurs sur leur responsabilité sociétale.

# NOS ENGAGEMENTS ÉTHIQUES

## PROTÉGER LES ACTIFS DE L'ENTREPRISE

GT solutions attend de ses Collaborateurs qu'ils gèrent de manière responsable le patrimoine de l'Entreprise et qu'ils veillent à la sauvegarde et à la bonne utilisation des actifs et des ressources de l'Entreprise notamment les matériels industriels qui leur sont confiés.

GT solutions et ses Collaborateurs doivent veiller à la bonne valorisation des investissements afin d'assurer la pérennité et le développement de l'Entreprise. Les Collaborateurs doivent agir avec loyauté et transparence dans l'intérêt de l'Entreprise et de ses actionnaires.

Le patrimoine de l'Entreprise comprend des actifs physiques (véhicules industriels, immobilier, machines, outillage, réseaux et systèmes informatiques, fournitures, appareils divers et téléphonie...) et des actifs incorporels tels que les marques, les brevets, la clientèle, le savoir-faire technique et commercial (à travers les offres commerciales et les études), les sous-

traitants et fournisseurs et d'une manière générale, toutes les informations et données auxquelles les Collaborateurs ont accès dans le cadre de leur contrat avec l'Entreprise.

La protection des Actifs passe par leur usage exclusif pour le compte de GT solutions. Les Collaborateurs ne sont pas autorisés à utiliser les Actifs de l'Entreprise à des fins personnelles, illicites ou illégales. Cette interdiction ne vaut pas pour les effets mis à leur disposition dans le cadre de leur fonction et des avantages en nature concédés dans le respect des réglementations en vigueur.

Le vol ou le détournement d'un Actif constitue une infraction pouvant donner lieu à sanction et à poursuites civiles et pénales.

Les Collaborateurs ne peuvent également pas utiliser le nom de GT solutions à des fins personnelles notamment sur Internet et/ou sur les Réseaux sociaux.

# NOS ENGAGEMENTS ÉTHIQUES

## TRANSACTIONS & COMPTABILITÉ

Les opérations et transactions qui sont effectuées par GT solutions sont enregistrées de manière sincère et fidèle dans les comptes de chaque société, conformément aux réglementations en vigueur et aux procédures internes.

En particulier, tout Collaborateur effectuant des enregistrements comptables fait preuve de

précision et d'honnêteté, et s'assure de l'existence de la documentation correspondant à chaque écriture.

Tout transfert de fonds requiert une vigilance particulière, notamment quant à l'identité du destinataire et au motif du transfert.

## CONTRÔLE INTERNE

La promotion de l'éthique chez GT solutions, la lutte contre la corruption et la fraude, le respect du droit de la concurrence sont des thèmes importants qui requièrent une surveillance régulière de l'application des principes de contrôle interne liés à l'éthique.

Ces contrôles sont réalisés par les métiers en filiale et/ou la Direction du siège. Ils font l'objet de missions régulières voire spécifiques. Ils sont menés en conformité avec les principes du présent code d'éthique. Chaque Collaborateur

devra collaborer avec les membres des services d'audit avec un souci de transparence et d'honnêteté afin que toute déficience ou faiblesse importante puisse être identifiée et corrigée. Toute entrave à la bonne exécution des missions d'audit interne, ainsi que toute dissimulation d'information dans ce cadre ou transmission volontaire d'informations inexacts constitueraient des manquements graves au présent code d'éthique. La même coopération est exigée dans le cadre des missions des commissaires aux comptes.

# NOS ENGAGEMENTS ÉTHIQUES

## SÉCURISER LES INFORMATIONS ET LES DONNÉES

### Confidentialité

GT solutions s'engage à assurer la sécurité et la confidentialité des informations et des données personnelles de ses salariés, candidats à l'embauche et partenaires (clients et fournisseurs), en conformité aux lois et réglementation applicables, notamment à la loi « Informatique et Libertés » et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

GT solutions a mis en place un Registre des activités de traitement permettant de recenser l'ensemble des traitements et des acteurs pouvant accéder aux données, de détecter et de prévenir les risques liés à leur sécurité.

Nos salariés sont sensibilisés aux questions de protection de données et soumis à une obligation de confidentialité pour l'ensemble des données et informations auxquelles ils ont accès dans le cadre de leurs fonctions. Tout usage ou utilisation illicite de ces données est passible de sanctions.

Nous ne procédons à aucune cession ni commercialisation des données personnelles. Toutefois, dans le cadre de l'exercice de nos activités, nous pouvons être amenés à communiquer certaines données à nos

partenaires (sous-traitants, fournisseurs, prestataires ou clients). Dans ce cas, la transmission des données est encadrée par la signature des Clauses Contractuelles Types (CCT) adoptées par la Commission européenne ou par tout autre type d'accord adapté à la nature des données transmises, pour garantir leur sécurité.

Nous conservons les données personnelles en France et dans la mesure du possible, privilégions les prestataires qui ne transfèrent pas les données en dehors de l'UE.

GT solutions met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour assurer la sécurité des données personnelles et des informations confidentielles contre tout accès, pertes, destructions, divulgation, modification ou suppression non autorisés contenues dans son système d'information.

Ces mesures sont notamment consignées dans un document de politique de sécurité du système d'information (PSSI) et font l'objet d'une démarche d'amélioration permanente (cf. § Amélioration continue de la PSSI).

## **Respect de la vie privée et des données personnelles**

---

Nous nous engageons à être transparents quant à la façon dont nous traitons les données personnelles et informons les personnes concernées de manière claire et concise à travers nos politiques de confidentialité et nos fiches d'information à destination des salariés, candidats et partenaires.

Nous veillons également à ce que la collecte des données personnelles et leur durée de conservation soient limitées au strict nécessaire.

Membre de l'Association Française des Correspondants à la protection des Données à caractère Personnel (AFCDP), GT solutions a désigné un délégué à la protection des données personnelles (DPO) qui a pour mission

d'informer, de conseiller et de veiller à la conformité des traitements à la réglementation en matière de données personnelles.

Les personnes concernées peuvent le contacter à tout moment, pour en savoir plus sur l'utilisation de leurs données personnelles ou pour exercer leurs droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité et de limitation du traitement.

Enfin, GT solutions s'engage à mettre en œuvre le principe de Privacy by design, pour intégrer la protection de la vie privée et des données personnelles dans toutes les phases de développement de ses activités, lors de la mise en place de nouveaux projets, logiciels et processus.

# NOS ENGAGEMENTS ÉTHIQUES

## INNOVER FACE AUX ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX

L'impact environnemental de GT solutions est en grande partie lié à ses activités de transport et d'entreposage de marchandises. La priorité est logiquement ciblée sur le domaine des véhicules, qui concentrent la majorité de notre impact, avec des actions concrètes qui vont de la définition du besoin à leur utilisation.

Dans ce cadre, GT solutions est un acteur engagé depuis 2008 dans la transition énergétique des véhicules et cherche à sortir du tout diesel avec la mise en place de véhicules lourds à énergie alternative.

GT solutions a aussi défini une politique environnementale afin de réduire nos impacts et met en place un plan d'actions pluri annuel.

D'une manière récurrente et en premier lieu, GT solutions s'engage à respecter la réglementation et les exigences environnementales et met en place une veille environnementale sur l'ensemble de ses activités.

GT solutions, tous les 3 ans, définit de nouveaux objectifs et élabore un plan d'action d'amélioration continue. Ces actions sont chiffrées et mesurables dans le temps.

GT solutions communique sur l'ensemble de ces objectifs en matière environnementale à tous les membres du personnel, ainsi qu'à nos clients, investisseurs et autres parties prenantes externes.

**Pour plus d'informations, veuillez retrouver la Politique Environnementale, disponible en annexe de la Charte Éthique et Conduite d'Affaires.**



# NOS ENGAGEMENTS ÉTHIQUES

## LUTTER CONTRE LA CORRUPTION

GT solutions est sensible au respect des principes fondamentaux de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) en matière de lutte contre la corruption.

GT solutions a élaboré un Code de conduite anti-corruption dans le cadre de la loi SAPIN II du 9 décembre 2016. Ce Code a vocation à guider, dans leurs actions et comportements, l'ensemble des Collaborateurs.

Ainsi, GT solutions s'interdit d'offrir, promettre, accorder ou solliciter des paiements illicites ou d'autres avantages indus en vue d'obtenir ou de conserver un marché ou un autre avantage illégitime. Ainsi, notamment, dans ses relations avec les administrations, les clients ou les fournisseurs, GT solutions s'interdit toute pratique frauduleuse ou tout acte de corruption sous quelque forme que ce soit, en ce qui concerne notamment :

- ▶ Les cadeaux
- ▶ Les relations avec les agents publics
- ▶ Le mécénat et le sponsoring
- ▶ Les relations avec les sous-traitants et fournisseurs
- ▶ Les relations avec le client
- ▶ Les paiements de facilitation
- ▶ ...

En matière de « conflit d'intérêts », le Code de conduite anti-corruption rappelle que toute action ou mission des Collaborateurs en ce compris les membres de la Gouvernance (comité de direction, Conseil d'Administration,...) allant à l'encontre des intérêts de GT, sont proscrites par GT solutions.

**Pour plus d'informations, veuillez retrouver le Code Anti-corruption, disponible en annexe de la Charte Éthique et Conduite d'Affaires**

# DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE

## PROCÉDURE D'ALERTE, DE SIGNALEMENTS ET SANCTIONS

La loi n°2016 – 1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi SAPIN II, complétée par la loi n°2022-401 du 21 mars 2022 et son décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes, définit le lanceur d'alerte ainsi :

« La personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un

délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation du droit international ou de l'Union européenne, de la loi ou du règlement. ».

Toutefois, l'utilisation abusive du dispositif peut exposer son auteur à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

Il est d'abord précisé que le signalement d'alerte est un système facultatif et aucun salarié ne saurait être sanctionné pour ne pas avoir réalisé une alerte.

## Procédure interne

### ► Signalement :

GT invite tout Collaborateur désireux de signaler une alerte à le faire par voie écrite (mail ou courrier). La voie normale pour évoquer de telles préoccupations est la hiérarchie directe ou indirecte.

Néanmoins, tout Collaborateur qui considère qu'une information vers le responsable hiérarchique peut présenter des difficultés ou ne pourrait pas donner lieu au suivi approprié, a la possibilité de saisir le Référent Conformité de GT solutions, fonction assurée par le Directeur

des Affaires juridiques du Groupe. Cette procédure est également ouverte aux Collaborateurs extérieurs et occasionnels de l'Entreprise.

Le Référent Conformité peut être saisi via l'adresse email suivante : anticorruption@gt-solutions.fr ou par courrier à l'adresse postale suivante : GT LOCATION, Référent Conformité, 66 quai Français – 33530 BASSENS.

Le courrier ou l'e-mail devra clairement indiquer dans son objet la mention « signalement d'une alerte ».

Dans ce cadre, l'auteur du signalement doit fournir les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support de nature à étayer son signalement. L'auteur du signalement communique également ses coordonnées (identité, téléphone, courriel...) permettant, le cas échéant, un échange avec le Référent Conformité pour lui demander tout complément d'information.

Seuls seront pris en compte, les éléments en rapport direct avec les domaines qui rentrent dans le champ du dispositif d'alerte et qui sont strictement nécessaires à l'enquête. Tout autre donnée sera détruite.

Le Référent Conformité informera, dans le délai de 7 jours ouvrés, l'auteur du signalement de la réception de sa demande et l'informera du délai prévisible nécessaire à son examen ainsi que des modalités suivant lesquelles il sera informé des suites de son signalement. Pendant les opérations de vérification, les principes de confidentialité et de présomption d'innocence seront respectés.

Il est garanti la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur, des faits et des personnes visées par le signalement.

### ► **Traitement de l'enquête – confidentialité :**

Le traitement se déroulera dans le respect de la législation. Il pourra être réalisé par le Référent conformité et/ou le service des Ressources Humaines de GT solutions. Au cours de cette enquête, chacun sera tenu d'apporter sa pleine et entière collaboration et de fournir, à la première demande, toute information et documents. L'éventuelle personne mise en cause sera informée de la nature des allégations la concernant mais ne sera pas informée de l'identité de l'auteur du signalement.

L'information peut ne pas être immédiate s'il s'avère nécessaire, par exemple, de vérifier les faits, de préserver les preuves ou de saisir les autorités compétentes.

Toute information communiquée ne sera partagée qu'avec les seules personnes qui ont à la connaître pour s'assurer du traitement du signalement et/ou de la prise de mesures appropriées. Ces personnes seront tenues à une obligation de confidentialité.

Par la suite, l'auteur du signalement, ainsi que les personnes visées par celui-ci, seront informés par écrit de la clôture des opérations de vérification et de la recevabilité du signalement, dans un délai raisonnable tel que prévu par les textes. Le cas échéant, l'auteur du signalement est informé des raisons de la clôture du signalement si les allégations sont inexactes ou infondées, ou que le signalement est devenu sans objet.

### ▶ **Évaluation et conservation des signalements :**

Chaque alerte donne lieu à une évaluation et à une information du lanceur d'alerte notamment si les données concernant l'alerte ne rentrent pas dans le champ du dispositif.

Dans ce cas, les données seront détruites dans le délai d'une année. Dans le cas où l'alerte est recevable, les données seront conservées 5 ans aux termes de l'enquête.

### ▶ **Sanctions :**

Aucune sanction ni conséquence ne seront prises à l'égard d'un Collaborateur qui n'en aurait pas fait l'usage. Néanmoins cette procédure doit être utilisée de bonne foi et pour le seul objet qu'elle encadre. Tout usage non conforme pourra être sanctionné par l'Entreprise et donner lieu à des poursuites judiciaires.

## Procédure externe

---

En l'absence de diligence du Référent Conformité ou de GT solutions plus généralement à vérifier l'alerte dans le délai raisonnable fixé par les textes, le Collaborateur peut, s'il ne l'a pas fait directement, adresser son

signalement à l'une des autorités visées par le décret du 3 octobre 2022 n°2022-1284 notamment le défenseur des droits ou l'autorité judiciaire.

# MISE EN ŒUVRE DE LA CHARTE ÉTHIQUE

## FORMATION ET OBLIGATION D'INFORMATION

### Formation

---

GT solutions s'engage à former toutes les personnes disposant d'un pouvoir hiérarchique ou des responsabilités en lien avec la présente Charte Éthique au sein de l'entreprise.

### Obligation d'information

---

Les Collaborateurs de GT solutions sont tenus de se comporter conformément à la présente Charte Éthique.

En cas de doute sur la conformité d'une action ou d'une décision, chaque Collaborateur doit se poser les questions telles que :

- ▶ Suis-je en accord avec la loi et la politique de l'entreprise ?
- ▶ Est-ce que cette action ou décision ne favorise pas un intérêt personnel au détriment de l'entreprise ?
- ▶ La réputation de l'entreprise pourrait-elle être entachée ?
- ▶ Suis-je à l'aise avec cette décision/action pour être transparent à l'égard de ma hiérarchie, mes collègues ou Collaborateurs ou un tiers à l'entreprise ?

Chaque Collaborateur a le devoir d'informer le plus rapidement possible son hiérarchique de tout dysfonctionnement qu'il constate et qui l'empêcherait de respecter les obligations et objectifs qui lui sont assignés.

Les Dirigeants et Cadres de Direction 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 GT.

La présente Charte éthique constitue une adjonction au règlement intérieur ; elle est donc opposable aux Collaborateurs de GT solutions. Elle est susceptible d'être modifiée afin de s'adapter aux évolutions notamment réglementaires. Conformément aux dispositions des articles L. 1321-4, R. 1321-1 et suivants du Code du travail, ce document a été soumis à l'avis des Institutions représentatives du personnel compétentes, et adressé à l'Inspection du travail, déposé au secrétariat du greffe du conseil de prud'hommes et porté à la connaissance de toute personne ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait à l'embauche.

Fait à Bassens le 21 novembre 2022

**La Direction Générale**

## **Annexes**

---

- ▶ Politique environnementale
- ▶ Charte Achats Responsables
- ▶ Organisation de la sécurité des SI
- ▶ Code de conduite Anti-corruption

# POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE

A l'origine, loueur de camions industriels avec conducteurs, GT solutions a élargi ses champs de compétences à l'ensemble de la fonction distribution avec un même objectif : contribuer à la réussite de nos clients grâce au professionnalisme et à l'implication de nos équipiers.

Ainsi, GT solutions va au-delà de la simple prestation de location de véhicules industriels avec conducteurs et s'engage sur les résultats avec une recherche constante d'amélioration de son dispositif de collecte ou de distribution, en proposant une solution 100% personnalisée à nos clients.

Cet engagement a très vite orienté les actions de l'entreprise vers le champ de la RSE, notamment dans le domaine du développement durable.

GT solutions s'engage à :

- ▶ Réduire l'impact des polluants globaux et locaux liée des activités de transport avec notamment une baisse de 15 % des émissions de CO2 sur l'ensemble de sa flotte entre 2019 et 2025 ;
- ▶ Réduire le besoin énergétique de nos plateformes avec une baisse de 10 % des émissions de CO2 entre 2019 et 2025 ;
- ▶ Respecter la réglementation et les exigences environnementales ;
- ▶ Assurer une amélioration continue en se fixant des objectifs à 3 ans et cibles environnementaux annuels ;
- ▶ Communiquer sur les buts et objectifs de notre entreprise en matière environnementale à tous les membres du personnel, ainsi qu'aux clients, investisseurs et autres parties prenantes externes.

À Bassens, le 12 juillet 2022

**Matthieu SARRAT**

Directeur Général





# CHARTRE ACHATS RESPONSABLES

## Préambule

---

Notre Charte Achats Responsables vient en continuité de la politique RSE GT solutions.

Cette charte va nous permettre de communiquer et échanger avec nos fournisseurs sur les engagements pris par GT solutions en termes d'Achats Responsables, et donc sur les principes d'une relation commerciale éthique et durable.

Nous attachons de plus en plus d'importance à ces échanges, car cette démarche fait partie de nos valeurs. Nous souhaitons aujourd'hui que nos fournisseurs adhèrent à cette Charte Achats Responsables, sans quoi la relation commerciale existante perdrait fortement en valeur et en intérêt.

Les engagements pris par GT solutions en matière d'Achats Responsables, vus en détail par la suite, vont traduire tous les efforts que nous mettons en œuvre au quotidien pour prévenir les manquements en termes d'éthique, d'environnement et de droits humains.

Au travers de ce document, GT solutions souhaite donc que ses fournisseurs et sous-traitants respectent scrupuleusement les lois et réglementations en vigueur dans leur zone d'intervention, et s'y engage par écrit en adhérant à cette Charte Achats Responsables. Nous souhaitons également que ces derniers collaborent avec nous pour la mise en place de nos objectifs en termes de RSE.

À Bassens, le 24 juin 2022

**Damien VIMENEY**

Responsable des Achats



# Les engagements de GT solutions vis-à-vis de ses fournisseurs et sous-traitants

---

En signant la « [Charte relation fournisseurs et achats responsables](#) » initiée par le Conseil National des Achats (CNA) et le Médiateur des entreprises (MDE), GT solutions s'engage à :

Établir des partenariats commerciaux à long terme qui intègrent une gestion proactive des risques liés aux conditions de travail, à la préservation de l'environnement, à l'éthique des affaires et aux droits de l'homme.

Maintenir une communication ouverte et constructive avec les fournisseurs afin d'évaluer leur capacité à respecter leurs engagements et collaborer, dans la mesure du possible, à l'élaboration et à la mise en œuvre de plans d'action adaptés.

Encourager l'intégration de clauses sociales et environnementales dans les appels d'offres lorsque cela est faisable.

Sélectionner les fournisseurs et les sous-traitants de manière équitable et objective, en se basant sur des critères prédéfinis.

Privilégier les fournisseurs démontrant les meilleures pratiques en matière de responsabilité sociale des entreprises (RSE), tout en expliquant les raisons du non-sélection des autres fournisseurs.

Éviter les situations de dépendance économique et accompagner les fournisseurs dans la diversification de leurs clients si nécessaire, en planifiant tout désengagement du Groupe GT de manière progressive.

Identifier et prévenir les conflits d'intérêts dans les relations avec les fournisseurs et les sous-traitants.

Former et sensibiliser les acheteurs aux principes éthiques et aux pratiques d'achats responsables.

# Les engagements des fournisseurs et sous-traitants vis-à-vis de GT solutions

---

Le fournisseur/sous-traitant reconnaît que ses responsabilités en matière de droits humains, de conditions de travail, de préservation de l'environnement et d'intégrité commerciale sont fondamentales pour maintenir et développer sa collaboration avec GT solutions. Il s'engage à agir de manière transparente, loyale et collaborative afin de garantir le respect de ces engagements à toutes les étapes de la relation.

Le fournisseur/sous-traitant s'engage à se conformer à toutes les normes nationales et internationales pertinentes dans les domaines suivants, notamment :

## Enjeux sociaux et droits humains

Promouvoir les valeurs du Pacte mondial des Nations unies.

Interdiction absolue de toute forme d'exploitation, notamment :

- Les pires formes de travail des enfants selon la convention n°182 de l'OIT,
- Pratiques assimilées à l'esclavage moderne, travail forcé, contraint ou clandestin selon les conventions n°29 et n°105 de l'OIT,
- Toute forme de harcèlement physique, moral, ou sexuel, et toute discrimination fondée sur l'origine, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, la situation familiale, la grossesse, l'apparence physique, l'état de santé, la nationalité, l'appartenance syndicale, ethnique ou religieuse selon les conventions n°100, n°111 et n°156 de l'OIT.

Assurer des conditions de travail acceptables et des normes de santé et de sécurité conformes aux conventions n°102 et n°155 de l'OIT.

Garantir des horaires de travail clairs, une rémunération équitable pour les heures travaillées, l'égalité salariale, ainsi que des pauses et des congés réguliers.

Assurer un salaire juste aux employés pour subvenir à leurs besoins essentiels, en tenant compte des salaires généraux, du coût de la vie et des prestations de sécurité sociale, versé de manière régulière et en temps opportun selon les conventions n°95 et n°131 de l'OIT.

Garantir le droit d'association et de négociation collective aux employés, ou, en cas de restriction locale, ne pas entraver la représentation et la négociation indépendante selon les conventions n°87, 98 et 154 de l'OIT.

Promouvoir l'accès à la formation et au développement des compétences pour les employés.

Éviter toute discrimination à l'égard des travailleurs migrants et respecter les principes de la convention n°97 de l'OIT.

## Enjeux éthiques et de conformité

Adhérer pleinement aux principes éthiques énoncés dans la Charte Éthique et conduite des affaires du GT solutions, et contribuer activement à la prévention de la corruption et des conflits d'intérêts dans ses opérations et ses relations avec ses fournisseurs.

Se conformer strictement à la législation française ainsi qu'aux directives de l'OCDE concernant la lutte contre la corruption et le trafic d'influence, ou toute réglementation similaire, en mettant en place des mesures efficaces visant les actionnaires, les dirigeants, le personnel, les affiliés, les sous-traitants, les fournisseurs et leurs représentants, intervenant directement ou indirectement dans le cadre de la relation commerciale, pour prévenir de telles pratiques.

Respecter toutes les réglementations nationales et internationales relatives aux infractions économiques, notamment celles concernant le financement du terrorisme, le blanchiment d'argent, les embargos, le trafic d'armes et de stupéfiants.

Encourager la libre concurrence en rejetant toute collusion ou entente sur les prix et les offres, et en s'abstenant de participer à toute forme de cartel.

## Enjeux environnementaux

Respecter les règles relatives à la protection de l'environnement et à faire ses meilleurs efforts pour prévenir, atténuer et réparer les impacts négatifs liés à son activité.

Proposer, et recourir dans la mesure du possible à des solutions environnementales toujours plus performantes.

Tendre vers les meilleures pratiques au sein de sa profession, pour optimiser ses consommations en eau et en énergie, préserver la biodiversité et gérer ses rejets et déchets.

S'efforcer de réduire et/ou traiter ses émissions dans l'air, ses effluents vers la terre et/ou l'eau et les pollutions de toute nature résultant de ses activités.

GT solutions se réserve la possibilité de procéder à des audits permettant de contrôler le bon respect des engagements du fournisseur/sous-traitant évoqués dans la présente charte.

GT solutions attend de la part de son fournisseur/sous-traitant qu'il prenne toutes les mesures raisonnables pour que ses propres fournisseurs et sous-traitants se conforment aux termes de la présente Charte.

Adhérer strictement aux réglementations environnementales et s'engager pleinement à prévenir, réduire et compenser les impacts négatifs de ses activités sur l'environnement.

Promouvoir et privilégier l'utilisation de solutions environnementales toujours plus avancées dans la mesure du possible.

Viser l'excellence en adoptant les meilleures pratiques de l'industrie pour minimiser la consommation d'eau et d'énergie, préserver la biodiversité et gérer efficacement les déchets et les rejets.

S'engager à réduire et à traiter les émissions atmosphériques, les effluents vers le sol et les eaux, ainsi que toute forme de pollution résultant de ses opérations.

GT solutions se réserve le droit d'effectuer des audits pour vérifier la conformité du fournisseur ou du sous-traitant aux engagements énoncés dans cette charte.

GT solutions attend de son fournisseur ou sous-traitant qu'il prenne toutes les mesures nécessaires pour garantir que ses propres fournisseurs et sous-traitants respectent les termes de cette charte.

# Adhésion à la Charte Achats Responsables de GT solutions

Je soussigné(e) .....

.....

Confirme avoir pris pleinement connaissance de la Charte Achats Responsables de GT solutions. Le non-respect des engagements constituant cette charte pourra être considéré comme un manquement qui pourra entraîner, selon l'importance de ce manquement, la résiliation du contrat en cours.

Nom de l'entreprise signataire : .....

.....

Nom et fonction du représentant légal : .....

.....

Fait à :

Signature :

Le : \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_/



# ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ DES SI



## Principes

---

GT solutions veille à mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de sécurité afin de fournir une protection contre les pertes, destructions et dégâts des données contenues dans son système d'information. Ces moyens sont notamment consignés dans un document de politique de sécurité du système d'information (PSSI) et font l'objet d'une démarche d'amélioration permanente (cf. § Amélioration continue de la PSSI).

A noter que l'entreprise dispose d'un SOC (Cyber Defense Center) lui donnant accès à une équipe spécialisée dans la réponse aux incidents et qui a une connaissance avancée des schémas d'attaque.

Cette sécurité repose également sur une utilisation adéquate des ressources informatiques de l'entreprise par les collaborateurs. Ces règles d'utilisation sont reprises ci-après, dans le § Utilisation des ressources informatiques par les collaborateurs.

## Amélioration continue de la PSSI

---

Les mesures de sécurité mises en œuvre par l'entreprise sont revues au minimum tous les ans par la DSI à la lumière notamment de tests de sécurité indépendants (effectués par des prestataires n'intervenant pas dans les mesures de sécurité en œuvre).

Un tableau de bord est également tenu afin de veiller à l'efficacité des grands axes stratégiques de la politique de sécurité des systèmes d'information, à savoir :

1. La sensibilisation des collaborateurs
2. La conformité à la politique sécurité
3. La continuité du système d'information

Ces éléments sont présentés au moins annuellement à l'instance dirigeante de l'entreprise et un plan d'actions est systématiquement proposé afin d'accroître le niveau de sécurité. Les arbitrages sont rendus par cette même instance.

## Utilisation des ressources informatiques par les collaborateurs

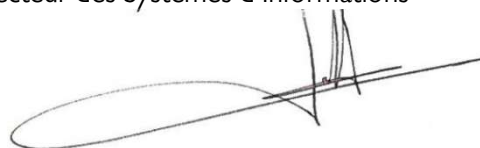
---

L'utilisation des ressources informatiques de l'entreprise est soumise au respect d'une charte. L'informatique, à savoir le matériel, les logiciels, les réseaux et les informations qui y sont contenues, constitue un facteur clé de la réussite de l'entreprise et doit être utilisée de façon responsable et uniquement à des fins légitimes.

Les courriers électroniques doivent être rédigés avec le même soin que toute autre communication écrite. Il est notamment interdit aux collaborateurs d'utiliser les systèmes informatiques de GT solutions pour consulter, sauvegarder ou envoyer des pages Internet ou des messages aux contenus illicites ou diffamatoires. L'usage personnel des ressources informatiques de l'entreprise, comme l'envoi de courriers électroniques à des tierces personnes, doit être limité au minimum et ne doit jamais impliquer l'installation d'un matériel ou d'un logiciel non conforme aux normes informatiques de GT solutions ou contrevenant aux droits d'auteur de tiers.

À Bassens, le 25 octobre 2022

**Philippe HORRILLO**  
Directeur des Systèmes d'Informations



# CODE DE CONDUITE ANTI-CORRUPTION

<b>Préambule</b> .....	2
<b>Principes et règles face à la corruption</b> .....	3
<b>Cas pratiques dans le Métier Groupe</b> .....	3
Cadeaux – Invitations – Voyages .....	3
Paiement de facilitation .....	7
Conflits d'intérêts .....	8
Relations avec les partenaires Commerciaux .....	9
Dons – Mécénat – Sponsoring.....	11
Sanctions .....	12
<b>Mise en application</b> .....	13
<b>Signaux d'alerte</b> .....	14

# SOMMAIRE

# Préambule

---

La corruption est un comportement qui nuit gravement à l'économie, au développement durable et à l'efficacité du commerce. C'est la raison pour laquelle **la corruption est illégale.**

Par le présent Code de Conduite anticorruption, GT solutions tient à s'assurer que ses activités sont menées selon des règles éthiques et en conformité avec l'ensemble des dispositions légales, notamment la loi dite Sapin II. **GT solutions interdit tout acte de corruption quels qu'en soient la forme et l'objectif.**

Le présent Code, sans être exhaustif, a pour objet de préciser les situations à risque et les règles de conduite à adopter pour prévenir toute corruption.

Il s'applique à la Direction Générale, les mandataires sociaux ainsi qu'aux collaborateurs GT, qu'ils soient salariés permanents ou occasionnels.

La Direction Générale a un devoir d'exemplarité et doit promouvoir une conduite éthique des affaires. L'encadrement veille également à respecter ces règles de conduite et à les faire appliquer par chacun des membres de son équipe tout en restant à l'écoute de leurs préoccupations éthiques.

L'implication et la conviction d'agir dans l'intérêt de GT solutions ne peuvent justifier des comportements et/ou des actes en contradiction avec la loi et les règles définies dans ce Code. Il appartient à chacun de le lire et de le respecter. Et, en cas de situation douteuse ou à risque, chacun aura la possibilité de demander de l'aide comme indiqué ci-après pour agir conformément au présent Code de Conduite anticorruption.

## Qu'est-ce que la corruption et le trafic d'influence ?

**La Corruption** : c'est une sorte de pacte, même resté en l'état d'intention, par lequel une personne (agent public ou personne privée) propose, demande ou accepte directement ou indirectement un don, une offre, une promesse, des cadeaux pour soi-même ou des tiers, contre des avantages indus.

La « corruption « active » consiste à offrir, proposer ou promettre un avantage indu. Solliciter ou accepter cet avantage constitue un acte de corruption « passive ».

**Le Trafic d'influence** est caractérisé lorsqu'un don ou un avantage indu est offert ou consenti pour que le bénéficiaire (« le corrompu ») use de son influence, réelle ou supposée, en vue d'obtenir d'une autorité publique ou privée une décision favorable. Les textes l'assimilent à de la corruption.

## La corruption, au-delà des deux acteurs principaux ?

La personne qui facilite l'acte de corruption est un complice.

- La personne qui profite d'un acte de corruption, en recevant l'avantage indu, est un récepteur.

- Le bénéficiaire de l'avantage indu peut désigner un tiers (parents, enfant, homme de paille, etc.) ou une autre personne de l'entreprise à laquelle il appartient.

La responsabilité de ces personnes est également engagée.

# Principes et règles face à la corruption

- ▶ Chaque salarié s'interdit tout acte de corruption, notamment d'effectuer, proposer ou promettre, y compris par le biais d'un tiers, des paiements en espèces ou tout autre moyen (pots de vin), des services, cadeaux et invitations individuelles, à des agents publics en échange d'un avantage indu.
- ▶ Chaque salarié s'interdit d'effectuer, proposer ou promettre, solliciter ou accepter, des paiements en espèces, (ou autre moyen : virement, chèque,...) des services, cadeaux et invitations à destination ou en provenance d'un partenaire commercial en échange d'un avantage indu. Il ne doit également pas utiliser d'intermédiaires pour commettre de tels actes.
- ▶ Face à une sollicitation, chaque salarié doit être en alerte et se poser différentes questions notamment :
  - Est-ce conforme à l'éthique et la réglementation anticorruption ?
  - Est-ce que cela ne crée pas un conflit d'intérêts avec l'entreprise ?
  - Quel est le contexte ?
  - Est-ce que je retire un avantage personnel de cette situation ?
  - Suis-je transparent avec ma hiérarchie ?
  - Est-ce assimilable à une menace, du chantage ou une pression ?

## Qu'est-ce que la « corruption publique » ?

La corruption d'Agents publics (fonctionnaire, élu, membre d'administrations, magistrat, agent de la police, des collectivités territoriales, etc.) fait l'objet d'amendes plus importantes, car elle constitue un abus à des fins privées du pouvoir public délégué et un éventuel détournement d'argent public.

Les collaborateurs doivent être particulièrement vigilants dans leur relation avec les agents publics pour éviter tout comportement qui pourrait constituer ou être interprété comme de la corruption ou du trafic d'influence.

## Quelles sont les conséquences d'une pratique de corruption ?

Ce sont des délits sanctionnés par le code pénal. Les peines encourues sont une peine maximale de 5 années d'emprisonnement et une amende de 500.000€.

Au-delà, cela peut être une interdiction de participer à des marchés publics et exclusion de tous financements publics, sans compter l'atteinte à l'image de l'entreprise et aux sanctions prises par l'entreprise à l'encontre de son salarié ou de son dirigeant.

# Cadeaux – Invitations Voyages

## Définition

Le Cadeau est un avantage particulier accordé par quelqu'un sans rien en attendre en retour ni compensation. Il peut être considéré comme une gratification matérialisée :

- ▶ Par la remise d'un objet matériel (stylo, livre, fleurs, etc.).
- ▶ Par la prise en charge de dépenses pour le compte du bénéficiaire (frais de voyages, autres dépenses).

L'invitation est un avantage qui concerne principalement :

- ▶ Un repas au restaurant,
- ▶ Un hébergement,
- ▶ Un divertissement (événement sportif, concert, spectacle, etc.) interne ou externe.

## Règles GT à respecter

Les cadeaux peuvent affecter les jugements. Sont donc interdits tous ceux offerts ou reçus en récompense d'une faveur accordée ou à rendre dans le futur.

### Cadeaux et invitation autorisées

Ces cadeaux et invitations offerts ou reçus par des fournisseurs, prestataires ou sous-traitants ou des partenaires sont souvent considérés comme des actes de courtoisie. Ils sont néanmoins autorisés sous les réserves suivantes :

### Que faire si je reçois de la Poste un cadeau > à 150€ ?

Si ce sont des invitations :

- ▶ J'en informe mon supérieur hiérarchique.
- ▶ Je les distribue à mes équipes, à des personnes méritantes.
- ▶ Ou je sollicite mes collègues pour décider de leur répartition.

Si c'est un cadeau excessif bien au-delà des 150€ (400 – 500€ et plus) y compris des invitations (finale d'une grande compétition, ...):

- ▶ Il faut refuser le cadeau et le retourner, informer la personne que vous ne pouvez pas accepter de tels cadeaux.
- ▶ En informer votre hiérarchie.

### Puis-je faire un cadeau à une relation commerciale (client, relations d'affaires) ?

- ▶ Oui, s'il est de faible valeur (montre avec logo de l'entreprise, invitation à un repas, ...) (faible valeur= <50€).
- ▶ De façon espacée ou pour un événement particulier autre que dans le cadre d'un projet commun ;
- ▶ Offert à la personne elle-même, à l'exclusion de sa famille et de ses amis ;
- ▶ Ne jamais être en liquide ou ayant une valeur numéraire.

- ▶ Ils ne doivent pas comporter de contrepartie quelle qu'en soit la forme, explicite ou implicite.
- ▶ Ils doivent être de faible valeur (inférieur à 50€) et non-récurrents.
- ▶ Au-delà de 50€ ou de récurrence, il faut en informer le manager. Et au-delà de 150€ et/ou de nature exceptionnelle, voire hors temps de travail, nécessite une demande d'autorisation préalable au manager.
- ▶ Ils ne doivent en aucun cas influencer ou donner l'impression d'altérer la capacité de jugement ou de décision du salarié GT.
- ▶ Ils doivent être acceptés en toute transparence et si possible être partagés en équipe.

### **Cadeaux et invitation non-autorisées**

- ▶ Ils ne doivent pas comporter de contrepartie quelle qu'en soit la forme, explicite ou implicite.
- ▶ Ils doivent être de faible valeur (inférieur à 50€) et non-récurrents.
- ▶ Au-delà de 50€ ou de récurrence, il faut en informer le manager. Et au-delà de 150€ et/ou de nature exceptionnelle, voire hors temps de travail, nécessite une demande d'autorisation préalable au manager.
- ▶ Ils ne doivent en aucun cas influencer ou donner l'impression d'altérer la capacité de jugement ou de décision du salarié GT.
- ▶ Ils doivent être acceptés en toute transparence et si possible être partagés en équipe.

### **Un sous-traitant transport habituel m'envoie deux places pour la demi-finale de l'Euro de football, que dois-je faire ?**

- ▶ Je lui retourne, car le cadeau est excessif et je risque de me sentir obligé de travailler avec lui.
- ▶ Je lui explique que la politique de l'entreprise ne me permet pas d'accepter un tel cadeau.
- ▶ J'en informe ma hiérarchie.

### **Qu'est-ce qu'un cadeau de valeur symbolique ou dit de « faible valeur » ?**

- ▶ Un objet publicitaire (calendrier, stylo, ...);
- ▶ Un cadeau habituel, saisonnier (des fleurs, une bouteille de vin, un livre, une invitation dans une loge avec d'autres clients en présence du prestataire pour une manifestation locale (exemple : match sans enjeu c'est-à-dire hors finale ou demi-finale et dans la limite des championnats nationaux...)).



**Il est interdit de solliciter auprès de tiers des services, des cadeaux ou des invitations (à des événements sportifs ou culturels).**

**Inversement, il est interdit de proposer à un tiers un service, cadeau ou invitation en vue d'obtenir un avantage indu.**

**Il convient de refuser tout cadeau dont le but serait d'obtenir un avantage indu.**

## Conseils

- ▶ Si vous êtes invité à un événement, le partenaire commercial qui invite doit être présent à l'événement.
- ▶ Face à des sollicitations excessives ou inappropriées, il faut refuser poliment et expliquer que les règles éthiques de la Société ne vous autorisent pas à donner une suite favorable.
- ▶ Les invitations doivent se rattacher à l'activité professionnelle.

# Paiement de facilitation

---

## Définition

C'est un paiement officieux effectué auprès d'un agent public afin d'exécuter ou d'accélérer certaines formalités administratives telles que le dédouanement de marchandises, les demandes de permis, de licences administratives ou tout autre document officiel, programmation d'inspections et/ou fourniture de services administratifs divers.

## Règles GT à respecter

Les paiements de facilitation sont interdits, sauf atteinte à la liberté de mouvement ou à la sécurité (cas de situation face à des personnes mal-intentionnées et menaçantes).

## Conseils

- ▶ Le premier réflexe est de contacter immédiatement votre responsable hiérarchique.
- ▶ Ne pas proposer, quelle que soit la situation, un paiement de facilitation.

**Lors d'un contrôle routier, l'Agent des forces de l'ordre relève une infraction avec immobilisation du véhicule ou la possibilité de repartir contre une somme modeste de 100€ ?**

C'est ce que l'on appelle un paiement de facilitation. Dans ce cas, **vous ne devez pas payer** et il doit être expliqué au demandeur :

- ▶ Que les règles de l'entreprise ne vous autorisent pas à accepter ;
- ▶ Que vous seriez sanctionnable par votre employeur ;
- ▶ Qu'en acceptant cela pourrait exposer l'entreprise à de lourdes sanctions ;

Demander à appeler votre hiérarchie pour asseoir votre position.

# Conflits d'intérêts

## Définition

Les conflits d'intérêts découlent de situations dans lesquelles, de façon directe ou indirecte, les intérêts personnels du salarié rentrent en conflit avec ses fonctions, ses responsabilités et/ou les intérêts de l'entreprise.

Ces conflits d'intérêts sont de nature à influencer la décision de ces salariés et à mettre ainsi en cause leur loyauté à l'égard de l'entreprise.

## Règles GT à respecter

- ▶ S'interdire toute prise d'intérêts sous quelle que forme que ce soit dans une structure contrôlée par des concurrents, des fournisseurs ou des clients de GT sans autorisation préalable et écrite de la Direction.
- ▶ Informer son supérieur hiérarchique de tout lien patrimonial ou familial qui existerait entre vous et un partenaire commercial, un autre salarié de l'entreprise ou une personne tierce qui aurait à interagir avec l'entreprise.

## Conseils

### Quelques questions à se poser :

- ▶ Comment cette situation pourrait être perçue par une personne extérieure ?
- ▶ Seriez-vous à l'aise si un membre de votre équipe était au courant ?
- ▶ Vous-même ou l'un de vos proches, en retirez-vous un avantage personnel ?
- ▶ Cette relation, pourrait-elle compromettre votre capacité à prendre une décision dans l'intérêt de GT ?

Si vous répondez « oui » ou « oui, peut-être » à une de ces questions, vous devez en informer votre hiérarchie.

Sachez que ce sont des situations courantes. Il est important d'en prendre conscience. Les situations de conflits d'intérêts réelles, potentielles ou apparentes doivent être évoquées pour être évaluées.

**En qualité de commissionnaire de transport, je dois acheter de la sous-traitance transport. Mon frère a une petite entreprise de VUL et il me sollicite pour répondre à un AO, que dois-je faire ?**

- ▶ J'en informe tout de suite ma hiérarchie sur la conduite à tenir.
- ▶ Je respecte les règles de l'AO.
- ▶ Je ne prends pas la décision seul.

### Quelles sont les situations à risques les plus courantes ?

- ▶ Un membre de la famille ou un proche du salarié exerce des responsabilités chez un client, un fournisseur, un sous-traitant, un partenaire commercial ou un concurrent de GT. Cette situation n'est pas illégale, mais elle peut le devenir si l'une ou l'autre des parties agit à l'encontre des intérêts de son employeur.
- ▶ Si vous-même ou un proche de votre famille entretenait une relation avec un agent public ayant un pouvoir de contrôle sur GT et si cette relation pouvait être utilisée pour obtenir une faveur ou une quelconque facilité.
- ▶ Tisser des relations amicales avec un fournisseur ou un prestataire avec qui j'ai des relations commerciales suivies.
- ▶ En qualité de manager, je propose d'embaucher un membre de ma famille, un proche.

# Relations avec les prestataires commerciaux<sup>1</sup>

## Définition

Le risque de corruption existe dès lors que le salarié est en relation d'affaires avec des différents partenaires commerciaux (B to B).

Chaque relation doit être fondée sur la légitimité du besoin à conclure un contrat et l'adéquation du paiement avec la prestation fournie, dont on doit veiller à la qualité dans la recherche de performance.

## Règles GT à respecter

- ▶ Avant de rentrer en relation d'affaires, il faut contrôler l'intégrité du futur partenaire et sa conformité minimale aux lois et règlements (kbis, ...)
- ▶ Tout recours à un partenaire commercial doit donner lieu à un contrat écrit et en cas d'application de contrats types, un écrit doit préciser l'accord sur la chose et le prix.
- ▶ Les paiements se font par virement, le chèque doit être exceptionnel. Aucun paiement en espèces.
- ▶ Les paiements se font uniquement sur présentation de factures ou de devis lorsqu'il s'agit d'acompte.
- ▶ Une vigilance accrue pour les virements qui seraient à réaliser à l'étranger.

**Un prospect me fait part à l'occasion de négociations, qu'il a un parent qui tient dans un garage véhicule PL et que ce serait bien de faire entretenir nos véhicules chez ce dernier, que faire ?**

- ▶ J'en informe ma hiérarchie et le service technique.
- ▶ Je fais part qu'aucune promesse ne peut être faite.
- ▶ J'indique que nous avons une politique d'achat avec des fournisseurs et que nous comparerons les prix et les prestations avant de décider si nous pouvons le référencer.

**Un fournisseur m'invite en France ou à l'étranger à venir visiter son usine, que dois-je faire ?**

- ▶ S'assurer du caractère professionnel et en relation directe avec ma fonction.
- ▶ La durée et la distance doivent être raisonnables, adaptées et justifiées par des motifs professionnels légitimes.
- ▶ Le voyage ne doit pas concerner mes parents, mes amis, mon conjoint ou les enfants.
- ▶ Les frais qui seraient pris en charge ne doivent pas constituer un avantage excessif. Ils doivent être proches de ceux habituellement pratiqués dans l'entreprise.

<sup>1</sup> Fournisseurs – Sous-traitants - Clients

## Conseils

- Il faut veiller à une relation équitable notamment en matière de dépendance.
- Il faut bâtir des relations d'affaires qui correspondent à un véritable partenariat.
- Au cas d'AO, il faut traiter chaque candidat sur le même pied d'égalité avec une évaluation objective de la fiabilité du futur partenaire.
- Après chaque prestation, vous devez vous assurer que le niveau de réalisation est en conformité avec les attentes initiales, soit formalisées dans l'AO soit dans le contrat.
- Etablir et demander des écrits.
- Selon votre délégation de pouvoirs penser à associer / informer votre supérieur hiérarchique.

### Je travaille au service technique dans une filiale et un garagiste PL me propose de « gonfler » certaines factures contre rémunération, que dois-je faire ?

- J'en informe ma hiérarchie et le service Je l'informe que c'est contraire aux règles éthiques de l'entreprise et que c'est illégal du fait des lois contre la corruption avec de lourdes sanctions possibles.
- J'en informe immédiatement la direction des Achats ainsi que mon supérieur hiérarchique.
- J'arrête de travailler avec un tel garagiste.

### Comment je m'assure de la relation équitable avec un fournisseur ?

- Au cas de TPE, il faut suivre annuellement l'évolution du CA. La norme est de ne pas représenter plus de 25% - 30% d'un CA d'un fournisseur ;
- Le considérer comme un partenaire.
- Au cas de nouvelle entreprise, il faut bien indiquer par écrit que la relation ne pourra pas se poursuivre au terme de la première année en l'absence de diversification de la clientèle.
- Accueillir les demandes de revalorisation de son fournisseur et engager des négociations équitables qui seront justifiées par des écrits (mail, courrier, ...).
- Respecter les préavis au cas d'appel d'offres...

# Dons - Mécénat Sponsoring

## Définition

Les dons sont des avantages attribués sous forme d'argent et/ou de contribution en nature. Ils sont alloués pour des raisons de formation, de recherche, à des fins humanitaires et caritatives.

Le mécénat est un soutien, soit en numéraire, soit en affectant des compétences de l'entreprise à une mission d'un organisme ou à des œuvres d'intérêt général, sans recherche d'intérêt direct pour l'entreprise.

Le sponsoring est une forme de publicité. Ce type d'action vise à promouvoir la marque GT solutions.

GT solutions interdit tout don, subvention, contribution financière ou en nature, directe ou indirecte à des partis, organisations ou à des personnalités dites politiques.

## Règles GT à respecter

- ▶ Séparer ses propres activités politiques personnelles des missions au sein de GT solutions.
- ▶ Ne pas faire référence de quelque manière que ce soit à l'appartenance à GT solutions dans les activités politiques auxquelles vous pouvez prendre part à titre personnel.
- ▶ Quelle que soit l'opération, elle ne doit pas être destinée à obtenir un avantage indu pour le salarié.
- ▶ Les actions de sponsoring restent de la responsabilité de la Direction Commerciale et de la Direction Générale. Celles-ci s'assureront que lesdites actions :

**GT solutions sponsorise un événement culturel, peut-on inviter un client en lui offrant le voyage et l'hébergement ?**

Il est conseillé de profiter de cet événement pour inviter plusieurs clients et prospects et promouvoir l'image de l'entreprise. Il faudra veiller à :

- ▶ Respecter les règles relatives au déplacement et à l'hébergement ;
- ▶ Avoir l'accord de la personne en charge de l'opération de sponsoring ;
- ▶ Prévoir la présence d'un représentant de l'entreprise.

**En filiale, un conducteur me demande de participer à l'amicale d'un club de football pour payer les maillots, cette année il leur faudrait 2000€ à cause du covid 19, que dois-je faire ?**

- ▶ J'appelle la Direction des RH et le directeur des opérations ;
- ▶ Je me réfère à l'éventuel process au sein de GT solutions ;
- ▶ Dans tous les cas, je veille à être juste et équitable par rapport à toutes les demandes.

- Permettent le meilleur retour sur image ;
- Soient en accord avec la stratégie de GT solutions ;
- Répondent aux valeurs de GT solutions ;
- Respectent les lois en vigueur ;
- Fassent l'objet d'une juste comptabilisation ;

## Conseils

- ▶ Le soutien à des manifestations, des associations sportives, sociales ou culturelles doit être, dans tous les cas, occasionnels.
- ▶ Toute demande de soutien doit faire l'accord express de la hiérarchie et de la Direction des RH.

## Sanctions

---

Tout manquement au présent Code de Conduite anticorruption constituerait une faute. Il est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires sans préjudice de poursuites pouvant être engagées par GT solutions.

Dans **la lutte contre la corruption**, toute violation des lois et règlements, est susceptible d'entraîner des poursuites pénales pour le salarié comme pour GT solutions.

**Afin de conclure un contrat commercial, il m'est demandé au préalable de faire un don à une œuvre de charité, que dois-je faire ?**

Il faut informer votre interlocuteur :

- ▶ Lui montrer votre intérêt et rappeler le rôle que joue déjà GT solutions dans la société civile (Emmaus, La banque Alimentaire, le Réseau Entreprendre, ...)
- ▶ Que ce sujet est du ressort de la Direction Générale
- ▶ Que les budgets sont décidés qu'une fois l'an
- ▶ Qu'il vous fasse une demande écrite (mail, courrier, ...) avec les informations concernant ladite œuvre de charité afin que son dossier puisse être étudié à la prochaine échéance.

# Mise en application

## Formation

- ▶ Les salariés sont tenus de prendre connaissance de l'intégralité du présent Code.
- ▶ Les salariés les plus exposés participent aux séances de formation qui sont organisées par GT solutions, afin de les sensibiliser à la lutte contre la corruption et, en fonction de leurs fonctions, à leur rôle dans cette lutte. Les nouveaux salariés seront sensibilisés au cours de leur période d'essai.

## Rôle des entités du Groupe

Chaque entité a la responsabilité de veiller à la bonne application du présent Code de Conduite Anticorruption. Il lui appartient d'évaluer les risques de corruption en fonction des situations avec l'aide des services supports si nécessaire.

## Rôles des Collaborateurs

Le respect et l'application des présentes règles s'imposent à tous les salariés de GT solutions, selon leurs fonctions et leurs responsabilités. Chacun doit être vigilant pour lui-même et aussi dans son entourage, au sein de l'équipe ou à l'égard des personnes dont il assure le management.

En cas de question sur l'application des présentes règles, il peut en faire part à son supérieur hiérarchique ou son leader. Il peut aussi en référer à la Direction des Affaires juridiques.

## Dispositif d'alerte interne

Si un salarié a eu personnellement connaissance qu'une disposition légale ou réglementaire ou que les présentes règles ne sont pas respectées ou sur le point de ne pas l'être, il doit le signaler dans les meilleurs délais.

Ce signalement doit être effectué auprès de :

- ▶ Du supérieur hiérarchique ou de la Direction des Ressources humaines.
- ▶ Dans le cas où le signalement poserait une difficulté, le salarié pourra adresser son signalement :
  - à la Direction des Affaires juridiques (gt.anticorruption@gt-solutions.fr)
  - Et dans l'ultime cas, auprès de la Direction Générale.
- ▶ Pour émettre ce signalement, il peut se faire par voie de mail, de courrier remis en main propre ou par courrier postal.

GT solutions garantit la confidentialité de l'identité du salarié qui aura lancé l'alerte.

GT solutions garantit également l'absence de toute forme de représailles à son encontre dès lors que celui-ci émet une alerte de bonne foi et de manière désintéressée.

En revanche, toute dénonciation abusive et/ou avec l'intention de nuire seront passibles de sanctions disciplinaires. Il est également rappelé que l'auteur d'allégations fausses et calomnieuses encourt des poursuites pénales pouvant aller jusqu'à 5 ans d'emprisonnement.

Enfin, il est précisé que tout signalement fera l'objet d'une enquête pour évaluer les faits en toute impartialité.



# Signaux d'alerte

Chaque salarié doit faire preuve d'une vigilance particulière et en cas de doute en informer sa hiérarchie.

Quelques exemples de situations à alerte :

- ▶ Tout manque de transparence : demande de virement par un salarié ou la Direction Générale ou un tiers personne physique ou morale dans un autre pays, à un destinataire inconnu en comptabilité ou sans documents justificatifs (devis, factures,..).
- ▶ Mauvaise réputation : dans les cas de mauvaise réputation de la personne morale ou physique avec qui le salarié traite : ex : personne mêlée à des affaires de corruption.
- ▶ Recours à des sous-traitants ou des intermédiaires sans réelle justification.
- ▶ Prise de participation : le salarié a une participation dans une entreprise tiers avec laquelle l'entreprise est en relation d'affaires (sous-traitant, prestataire, fournisseur ou tout autre organisme, association ou fondation).
- ▶ Demande de la part d'un agent public ou d'un salarié d'une entreprise tiers :
  - D'obtenir un cadeau, un versement d'une somme en espèce en échange d'une prestation, de la conclusion d'un contrat de transport ou d'un avis favorable à un appel d'offres ;
  - De commissions anormalement élevées ;
  - Demande d'un privilège (embauche, demande de stage, ...) pour un ami ou un membre de sa famille voire une connaissance.

Il n'est évidemment pas possible d'établir une liste exhaustive aussi en cas de doute, n'hésitez pas à en parler soit :

- ▶ Votre supérieur hiérarchique ;
- ▶ la Direction des Ressources Humaines ;
- ▶ la Direction des Affaires juridiques ([gt-anticorruption@gt-solutions.fr](mailto:gt-anticorruption@gt-solutions.fr)).

**Le présent Code de Conduite anticorruption a été soumis aux instances représentatives du personnel.**