



CÓDIGO DE CONDUTA ANTI-CORRUPÇÃO



PORQUÊ LUTAR CONTRA A CORRUPÇÃO

O objetivo deste código é definir a nossa política de combate à corrupção e afirmar a nossa posição de tolerância zero em relação a qualquer tentativa ou ação de corrupção. Este código também tem como objetivo ser um guia sobre como reconhecer e mitigar os riscos.

Combater a corrupção implica, portanto, integrar esta cultura ética em todas as políticas, ações e decisões do Grupo. Como a ética é da responsabilidade de todos, esses princípios devem permear as práticas diárias do grupo Biolandes, sejam elas de gestão, comerciais ou operacionais.

O presente Código de Conduta Anticorrupção (o "Código de Conduta") está em consonância com os compromissos assumidos em termos de ética pelo Grupo Biolandes. Ele exprime o compromisso pessoal dos dirigentes e faz parte integrante dos valores e princípios que unem todos os colaboradores do Grupo Biolandes.

Por essa razão, ele está integrado ao Regulamento Interno e qualquer violação pode resultar em sanções disciplinares e também pode implicar na sua responsabilidade pessoal, civil ou penal.

Se você tiver uma dúvida, uma pergunta, ou se encontrar uma dificuldade, pode contactar:

- os Recursos Humanos;
- o seu superior hierárquico direto ou indireto;
- a direção jurídica.

O Grupo Biolandes também implementou um Dispositivo de Alerta Profissional, "Biolandes Integrity Line", acessível no endereço <https://biolandes.integrityline.app>, destinado a permitir que você sinalize os problemas de ética e conformidade que tenha conhecido pessoalmente.

Este código aplica-se a todas as atividades e colaboradores do Grupo Biolandes, incluindo os representantes legais, em todos os locais onde exercemos atividades.

NOSSOS VALORES

Os atos de corrupção são ilegais e antiéticos, enquanto a integridade e a ética são valores fundamentais e agregadores do Grupo desde a sua criação. Não apenas contrários aos valores do Grupo, eles prejudicariam gravemente a sua reputação e comprometeriam todas as suas atividades em todos os setores nos quais atua.

A luta contra a corrupção também é um elemento essencial para manter relações saudáveis e duradouras com os nossos fornecedores, parceiros e clientes. Todos esperam que sejamos irrepreensíveis. A integridade e a ética são, assim, a base da nossa identidade comum.

UMA OBRIGAÇÃO LEGAL PARA A EMPRESA

Prevenir e detectar os atos de corrupção e, mais geralmente, as violações à probidade é uma obrigação legal.

Os atos de corrupção são infrações penais geralmente sancionadas pelas leis de todos os países onde exercemos nossas atividades. Qualquer pessoa que cometa atos proibidos está sujeita a responsabilidade pessoal e, eventualmente, a do Grupo Biolandes. Portanto, o Grupo não tolerará que sua reputação seja manchada por comportamentos impróprios de colaboradores ou parceiros.

Além disso, cada vez mais países exigem que as empresas implementem um conjunto de procedimentos internos destinados a combater eficazmente a corrupção. Assim, em aplicação da lei chamada "Sapin II", adotada na França em dezembro de 2016, o Grupo Biolandes deve desenvolver medidas específicas para prevenir e detectar as violações à probidade.

O Grupo Biolandes compromete-se a conduzir suas atividades de maneira justa, com transparência, integridade e em conformidade com as leis vigentes, e sancionará, se necessário, qualquer desvio desses princípios, de acordo com as regras vigentes, especialmente aquelas descritas no regulamento interno.

A abordagem do Grupo Biolandes é, portanto, sempre prevenir, nunca aceitar, sempre informar a hierarquia (nenhum(a) funcionário(a) será sancionado(a) se respeitar as regras do Grupo ao recusar qualquer forma de corrupção, mesmo em situações que possam gerar atrasos, obstáculos, perdas de mercado ou paradas de produção) e respeitar as leis vigentes nos países onde opera, bem como as convenções internacionais.

Para isso, o Grupo Biolandes compromete-se a garantir a formação necessária dos seus funcionários e a implementar as redes de informação úteis.

1. COMPREENDER O RISCO DE CORRUPÇÃO

1.1. DEFINIÇÕES

A lei francesa distingue 2 infrações: corrupção e tráfico de influência.

A definição de corrupção cobre todas as relações comerciais: esses atos são proibidos em todas as relações com clientes, concorrentes, parceiros, fornecedores e subcontratados.

A corrupção pode ser definida como o comportamento pelo qual uma pessoa solicita ou aceita um presente ou, mais geralmente, um favor, com o objetivo de obter ou manter um mercado ou qualquer outro benefício indevido no âmbito de atividades nacionais ou internacionais.

- A corrupção pode ser direta ou indireta, isto é, cometida por meio de intermediários ou em benefício de um terceiro.
- A corrupção pode ser ativa (oferecer, prometer ou dar, solicitar uma vantagem) ou passiva (receber ou aceitar receber uma vantagem).
- A corrupção pode se materializar sob a forma de presentes ou de outros benefícios, sejam eles financeiros ou não (serviços ou outros benefícios em espécie, como contratar um parente) e independentemente de seu valor.
- A corrupção pode visar um agente público, um representante eleito ou uma pessoa exercendo responsabilidades políticas, ou uma parte privada.
- A corrupção pode ser sancionada mesmo que seja cometida em um país estrangeiro.

O tráfico de influência é assimilado, na lei francesa, à corrupção. A diferença reside no fato de que o tráfico de influência necessita da presença de um intermediário entre o beneficiário potencial e a autoridade pública, que usará sua influência para obter ou tentar obter a decisão desejada (distinções, empregos, mercados ou qualquer outra decisão favorável).

<p>Um concurso está em andamento e sei que o filho de um dos diretores da empresa que lançou o concurso está à procura de um estágio em empresa. Parece que se o contratássemos como estagiário, teríamos mais chances de ganhar o contrato.</p> <p>Deveria fazê-lo?</p>	<p>Não, você não pode contratar um parente ou amigo de um funcionário ou dirigente de um cliente para aumentar as chances de ganhar um contrato.</p> <p>Isso constitui corrupção ativa, mesmo que não se trate de um benefício financeiro, concreto e direto.</p>
--	---

<p>Estou a concluir um contrato num país estrangeiro. Um agente público recomenda-me que contrate um "consultor" local que conhece, que irá acelerar os trâmites para que possamos obter todas as autorizações necessárias das autoridades locais.</p> <p>Podemos aceitar contratar e pagar este consultor?</p>	<p>Este tipo de recomendação é suspeita; contratar um consultor específico designado por um agente público provavelmente equivaleria a um pagamento de facilitação proibido.</p> <p>Deve informar a sua gestão e o departamento jurídico.</p>
---	---

1.2 RISCOS DE CORRUPÇÃO

Presentes ou convites razoáveis podem contribuir para estabelecer, manter e desenvolver relações comerciais. No entanto, essas práticas podem, em alguns casos, ser consideradas como uma vantagem indevida e constituir uma falha ética e/ou um ato de corrupção. Por essas razões, no que diz respeito a presentes e convites, deve assegurar-se de que os valores permanecem razoáveis ou solicitar as autorizações necessárias ao seu superior hierárquico ou à direção geral em caso de dúvida.

Em nenhuma circunstância deve aceitar qualquer pagamento, presente, convite ou serviço de um terceiro, independentemente do valor, se suspeitar que foi atribuído com o objetivo de obter uma vantagem indevida.

Da mesma forma, em nenhuma circunstância deve prometer ou oferecer qualquer pagamento, presente, convite ou serviço a um terceiro, independentemente do valor, na esperança de obter uma vantagem indevida ou para facilitar ou acelerar um processo.

Não toleramos nenhum pagamento de facilitação. Abstemo-nos de financiar partidos políticos. Adotamos o princípio fundamental de uma concorrência saudável e leal. Estabelecemos relações de confiança, integridade e respeito com os nossos fornecedores, com o objetivo de proporcionar aos nossos clientes o melhor serviço e os melhores produtos. Esperamos que eles respeitem princípios equivalentes e, nomeadamente, que garantam que respeitam as regulamentações locais e, especificamente, os princípios anti-corrupção existentes nos seus países de atuação.

1.3 BONS REFLEXOS

- Antecipar para não se encontrar numa "encruzilhada" onde a recusa criaria um perigo ou ameaça real, física ou financeira. Para isso, dar a conhecer os valores e as regras do Grupo aos parceiros o mais cedo possível.
- Assegurar-se de que os descontos e reduções se refletem nas faturas correspondentes.
- Ser sempre capaz de justificar o pagamento de qualquer quantia.
- Por prudência, não aceitar nem oferecer um presente/convite que seja difícil de justificar perante colegas, familiares ou meios de comunicação.
- Refletir sobre pedidos incomuns ou circuitos anormalmente complexos.
- Em caso de dúvida sobre o comportamento a adotar, pedir conselho ao seu gerente ou à direção jurídica.

1.4. RESPONSABILIDADE E RELATÓRIO

A prevenção, a deteção e a comunicação de atos de corrupção são responsabilidade de todos os funcionários do Grupo, bem como de todos os que trabalham para o Grupo ou sob o seu controlo (incluindo subcontratados).

No âmbito do procedimento de alerta, deve informar imediatamente o seu responsável hierárquico ou a direção jurídica do Grupo, de qualquer situação deste tipo de que tenha conhecimento.

Em caso de suspeita de corrupção, compete à direção jurídica do Grupo examinar os casos levantados. Certifique-se de informar a direção jurídica se suspeitar que uma situação pode estar em conflito com a nossa política.

Será efetuado o arquivamento dos casos levantados, dos seus tratamentos e conclusões, e um relatório será enviado aos órgãos de direção para ajustar os procedimentos em conformidade e atenuar qualquer risco subsequente.

A informação pode ser comunicada através do e-mail alertes@biolandes.com ou através do Sistema de Alerta no seguinte endereço web: <https://biolandes.integrityline.app>.

1.5. TRANSPARÊNCIA E AUDITABILIDADE

Devemos manter registos contabilísticos em conformidade com as regulamentações em vigor em cada país e garantir que toda a despesa é suportada por uma prova adequada, com a maior exatidão e completude.

Os procedimentos de contabilização devem permitir auditorias transparentes por parte das administrações e outros organismos de controlo autorizados.

1.6. SENSIBILIZAÇÃO E FORMAÇÃO

Estamos confiantes na integridade, na capacidade de iniciativa e no sentido de responsabilidade de cada colaborador do Grupo.

Asseguramos a formação destes princípios na atividade profissional de cada um. Os gestores, a todos os níveis, devem garantir que aqueles que lhes reportam estão sensibilizados, compreendem e cumprem este código de conduta. Este código será acessível através do nosso site, do nosso intranet e será afixado nos diferentes locais de operação; também será distribuído e integrado no kit de acolhimento dos novos funcionários.

2. SABER REAGIR EM SITUAÇÕES SENSÍVEIS

2.1 PRESENTES E CONVITES

Presentes, convites, entretenimentos ou outras vantagens podem assumir várias formas e contribuir para fortalecer relações comerciais com clientes ou fornecedores. No entanto, essas práticas podem, em alguns casos, ser consideradas uma vantagem indevida e constituir uma falha ética e/ou um ato de corrupção.

O Grupo Biolandes adotou regras que se aplicam a qualquer presente ou convite que lhe possa ser oferecido, ou que deseje oferecer no âmbito das suas relações comerciais.

Definição

Constitui um **presente** ou **convite**, conforme o caso, qualquer bem, serviço ou vantagem oferecida, prometida, dada ou recebida, direta ou indiretamente, de valor pecuniário ou não. Isso inclui, por exemplo, quantias em dinheiro, presentes, empréstimos, adesões a clubes, direito de usar equipamentos, ofertas de emprego, descontos, mas também qualquer outra forma de hospitalidade, como convites ou pagamento de despesas, refeições, bebidas, despesas de viagem e alojamento, bilhetes para eventos desportivos ou culturais, convites para eventos de lançamento ou qualquer outra atividade promocional no âmbito de relações comerciais, etc., oferecidos em feiras, na sede ou em qualquer lugar fora das instalações do grupo Biolandes, incluindo na residência dos colaboradores.

2.1.1. Definição de presentes aceitáveis e inaceitáveis:

É permitido dar e/ou receber presentes sob certas condições:

- Estas práticas devem ser totalmente conformes a todas as leis aplicáveis ao Grupo. Devem, além disso, estar em conformidade com os princípios éticos do Grupo. Deve-se prestar especial atenção às regras aplicáveis aos agentes públicos.
- Um presente pode ser aceite se as seguintes condições forem cumpridas:
 - **O momento do presente:** dar ou receber presentes em certas épocas do ano, como durante as festas anuais, pode ser uma tradição; no entanto, nenhum presente deve ser oferecido ou recebido imediatamente antes de uma decisão (por exemplo, a atribuição de um contrato).
 - **O valor do presente e a frequência:** a frequência e o valor razoável dos presentes e convites devem ser avaliados de acordo com as leis locais e o custo de vida local, para garantir que o processo de tomada de decisão permaneça neutro para todas as partes envolvidas na relação comercial.
 - **A intenção das diferentes partes:** ninguém deve pedir presentes e ninguém deve oferecer presentes com o objetivo de influenciar o comportamento de outras pessoas. O presente nunca deve afetar uma tomada de decisão imparcial. Deve ser dado ou recebido de boa fé.

2.1.2. Os princípios orientadores do Grupo

- O valor do presente deve ser razoável e o presente deve ser profissional (não enviar presentes para a residência pessoal, não convidar cônjuges). O presente ou convite deve também ser coerente com a vida e os usos do país ou da empresa.
- Os presentes devem ser estritamente excepcionais em termos de frequência e limitados em termos de valor.
- Nenhum presente pode ser dado ou recebido por terceiros, como parentes ou amigos.
- Qualquer convite de viagem feita ou recebida num contexto profissional deve ser previamente aprovada pela direção da sua entidade e pela direção jurídica do Grupo.
- A direção de cada entidade do Grupo deve implementar medidas de rastreabilidade. As despesas relacionadas a doações, presentes e convites devem ser registadas na contabilidade da empresa como doações, presentes ou convites e não sob outra designação.

2.1.3. Situações de risco

- Presentes / convites de valor superior ao limite estabelecido pela entidade, ou refeições de negócios com valor superior ao razoável.
- Presentes / convites oferecidos (ou recebidos de) a uma pessoa pública ou a uma pessoa com poder de influência sobre uma decisão que afete os interesses do grupo Biolandes.
- Presentes / convites oferecidos (ou recebidos de) a um parente da relação comercial.
- Presentes / convites oferecidos (ou recebidos de) repetidamente ao mesmo beneficiário.
- Convites para seminários onde o tempo de lazer é significativamente superior ao tempo de trabalho.
- Períodos eleitorais.
- Períodos de licitação ou renovação de contrato.

2.1.4. Boas práticas

- Antes de oferecer ou receber um presente ou convite, verifique:
 - Se é uma prática autorizada pela política de presentes e convites da entidade.
 - Se todos os princípios orientadores estão a ser cumpridos.
 - Se as autorizações prévias foram obtidas quando necessário.
 - Se o presente ou convite está registado no relatório ou registo dedicado da entidade.
- Por prudência, não aceitar nem oferecer um presente ou convite que seria difícil de justificar perante colegas, familiares ou meios de comunicação.
- Quando o presente for apropriado, partilhá-lo com a equipa.
- Comunicar sobre esta "Política de presentes e convites" aos parceiros para justificar uma recusa.
- Em caso de dúvida sobre o comportamento a adotar, pedir conselho ao seu gerente ou à direção jurídica do Grupo.

<p>Concluimos um negócio importante. Posso convidar o cliente para um restaurante?</p>	<p>O negócio está concluído. Pode convidar o cliente, mas lembre-se que a conta não pode ser demasiado alta; deve permanecer dentro dos limites estabelecidos pela sua entidade.</p>
--	--

<p>Concluimos um negócio importante. Posso convidar o cliente para um restaurante?</p>	<p>Em algumas festas anuais, a tradição pode ser oferecer e receber presentes. No entanto, esses presentes não podem ser demasiado caros (o seu valor deve ser inferior aos limites estabelecidos para a sua entidade). Caso contrário, deve recusar o presente. Se achar que isso poderia prejudicar a relação comercial, consulte a sua gestão para encontrar uma solução.</p>
--	--

2.2. VIAGENS TÉCNICAS

Dada a natureza das atividades do Grupo, pode ser útil, para fins comerciais, organizar viagens técnicas com potenciais clientes. Também é possível que os colaboradores do Grupo sejam convidados para este tipo de viagens por fornecedores ou subcontratados.

No entanto, essas viagens só podem ser realizadas se:

- Estiverem em conformidade com os princípios mencionados acima.
- Forem de natureza estritamente profissional e apenas os profissionais envolvidos participarem.
- As despesas cobertas forem razoáveis, justificadas e estritamente relacionadas com atividades profissionais.

2.3. MECENATO E PATROCÍNIO

Nenhum funcionário deve favorecer ou realizar operações de mecenato ou patrocínio que visem influenciar a tomada de uma decisão ou garantir a obtenção de uma vantagem indevida.

2.3.1. Definições

O mecenato traduz-se num apoio material fornecido por uma empresa (doadora), sem contrapartida direta por parte do beneficiário, a uma obra ou pessoa para o exercício de atividades de interesse geral. Note-se que as contrapartidas são permitidas desde que o seu valor não exceda 25% do montante da doação.

O apoio pode ser fornecido de várias maneiras:

- Mecenato em dinheiro: um mecenas faz uma doação em dinheiro para um projeto (a mais praticada).
- Mecenato em espécie: consiste, por exemplo, em doar material novo ou em stock (ex.: um espaço, um computador...).
- Mecenato de competências: a empresa disponibiliza um funcionário ou o seu know-how para uma ação específica.

A operação de mecenato pode permitir à empresa beneficiar de uma redução fiscal se o beneficiário for uma organização ou obra de interesse geral.

O patrocínio é um apoio material ou financeiro fornecido a um projeto ou evento com o objetivo de obter um benefício direto, quantificável e proporcional ao apoio fornecido. Destina-se geralmente a promover a imagem de marca da empresa e aumentar a sua notoriedade.

Quando o beneficiário oferece uma contrapartida de valor equivalente às somas recebidas, o pagamento não é considerado uma doação, mas sim a remuneração de um serviço (geralmente de comunicação). Se esta contrapartida equivalente assumir a forma de uma prestação publicitária a favor da empresa pagadora, trata-se de uma operação de patrocínio. Considerada uma prestação comercial, deve ser objeto de faturação sujeita a IVA.

As iniciativas de mecenato e patrocínio são autorizadas no âmbito da política do Grupo. Elas refletem uma abordagem cívica e socialmente responsável. O Grupo atua como uma empresa cidadã e incentiva iniciativas relacionadas com a comunidade, cultura, ambiente e biodiversidade, bem como com a solidariedade e integração económica e social.

2.3.2. Os princípios orientadores do Grupo

- As iniciativas escolhidas devem estar rigorosamente em conformidade com a legislação local e ser coerentes com os valores e a Carta de Ética do Grupo.
- A política do Grupo é abster-se de todo financiamento de atividades políticas. Além disso, qualquer participação em um evento político, na qualidade de representante do Grupo, deve ser previamente aprovada pela direção. Em todos os casos, as entidades do grupo Biolandes devem abster-se de participar no financiamento de instituições, partidos ou candidatos com posições antidemocráticas ou que não respeitem os direitos humanos.

2.3.3. Situações de risco

- A negociação de um acordo de patrocínio ou mecenato a pedido de um eleito local ou de um agente público;
- Doações caritativas feitas a organizações ligadas a agentes públicos ou a clientes ou potenciais clientes (que podem, por exemplo, ser administradores), bem como pedidos ou sugestões de doações caritativas por parte de clientes ou potenciais clientes;
- Doações a fundações ou associações nas quais um dos dirigentes seja também um dos parentes do funcionário, fornecedor ou parceiro do grupo Biolandes;
- Fazer doações quando houver suspeitas sobre a integridade da organização beneficiária ou do seu pessoal;
- Acordos plurianuais;
- Convites para eventos desportivos ou culturais provenientes de clientes ou fornecedores;
- Convites que possam interferir numa relação comercial em curso ou prevista.

2.3.4. Boas práticas

- Limitar a duração do acordo a 1 ano ou incluir uma cláusula de rescisão ou renovação não tácita no acordo;
- Assegurar-se de que os convites estão em conformidade com a Política de "Presentes e Convites" e sugerir ao convidado que verifique a sua própria política antes de aceitar;

2.4. PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

É importante comunicar à sua hierarquia qualquer risco potencial de conflito de interesses o mais cedo possível, de forma a poder geri-lo e tomar, sempre no âmbito profissional, decisões que visem os interesses do grupo e não os interesses pessoais.

2.4.1. Definições

Um conflito de interesses é uma situação na qual o julgamento de uma pessoa, agindo a título profissional, pode ser influenciado por um interesse secundário, distinto do da empresa. É o caso quando um colaborador se encontra numa situação em que pode tomar uma decisão motivada não pelos interesses da sua empresa, mas, nomeadamente, pelos seus interesses pessoais, ou pelos interesses de um parente ou amigo.

2.4.2. Ilustrações – conflitos de interesses

O fato de uma pessoa privilegiar os seus interesses pessoais ou os dos acionistas ou colaboradores, ou de parentes ou terceiros, **em detrimento dos do Grupo**.

O fato de uma pessoa responsável pela escolha de um prestador ter uma ligação pessoal com um prestador que pode realizar a missão pode influenciar a sua escolha e **criar um risco de atribuição ilegítima do contrato**.

2.4.3. Desafios

O conflito de interesses ou a simples aparência de um conflito de interesses pode comprometer a qualidade e a legalidade de uma decisão ou de um ato, ao prevalecer o interesse privado de um colaborador ou de um terceiro em detrimento do interesse do grupo Biolandes.

Identificar, declarar e tratar situações de conflitos de interesses reais ou potenciais permite evitar qualquer ambiguidade.

O conflito de interesses não constitui por si só um delito. No entanto, a utilização fraudulenta que pode resultar de tal situação pode ser sancionada. Pode resultar de uma situação de conflito de interesses:

- um ato de corrupção: por exemplo, um presente ou convite de um fornecedor com quem o colaborador tem laços de amizade, em troca de um ato que lhe permitiria ganhar um contrato;
- o fato de uma pessoa responsável pelo recrutamento ter uma ligação pessoal com um candidato cria um risco de que o processo de recrutamento seja enviesado;
- um abuso de confiança: por exemplo, ao utilizar ilicitamente os meios, o tempo ou a reputação do grupo Biolandes em benefício de uma associação;
- um crime de informação privilegiada (mesmo que o grupo Biolandes, no estado atual, não possa ser afetado), ao transmitir uma informação privilegiada a um amigo para que este compre ações.

As situações de conflitos de interesses podem conduzir a um risco financeiro e prejudicar a imagem do Grupo. São suscetíveis de envolver a responsabilidade dos colaboradores ou de terceiros agindo pelo grupo Biolandes. Expõem as pessoas envolvidas a sanções judiciais e o Grupo a um risco de reputação importante.

Por todas estas razões, qualquer conflito de interesses deve ser tratado. Para tal:

- O princípio geral de transparência deve ser aplicado sistematicamente. Se tal situação não for por si só proibida, é importante que seja declarada e conhecida para prevenir qualquer risco de prejuízo à probidade.
- Qualquer situação de conflito de interesses, real ou potencial, deve ser declarada ao seu superior hierárquico. Dependendo do caso, o seu superior hierárquico pode pedir-lhe que se desista do acompanhamento da situação em questão e designará, se necessário, a pessoa a quem a sua gestão deve ser confiada.
- Se o colaborador, por razões pessoais, não quiser revelar a natureza do conflito, deve mesmo assim informar que a situação o coloca em conflito de interesses e deve, portanto, desistir da tarefa em questão.

As perguntas certas a fazer	<ul style="list-style-type: none"> - Tenho um interesse pessoal na situação? - A mesma decisão seria tomada sem este interesse pessoal? - Notifiquei a situação de acordo com as regras aplicáveis? - A situação de conflito foi resolvida?
-----------------------------	---

2.4.4. Boas práticas

- Controlo: Pergunto-me sobre a existência de um conflito de interesses.
- Transparência: Declaro qualquer situação de conflito de interesses.
- Objetividade: Permaneço objetivo e confio a gestão do projeto a outra pessoa.
- Alerta: Se constatar uma anomalia ou tiver uma dúvida, contacto os interlocutores disponíveis.

2.5. AGENTES PÚBLICOS – REGRAS DE TRANSPARÊNCIA

No âmbito das suas atividades, o grupo Biolandes e/ou os seus representantes podem ser levados a estar em contacto com agentes públicos e autoridades de diferentes Estados, cujos hábitos e regras de conduta podem não ser homogéneos.

A definição de agente público varia de acordo com os países. Em caso de dúvida sobre se está em contacto com um "agente público" no país em questão, presume que é, ou fale com o seu superior hierárquico ou com os Recursos Humanos ou a Direção Jurídica.

As relações com agentes públicos, devido às suas funções, exigem extrema vigilância. Isto inclui, mas não se limita à prática dos chamados "pagamentos de facilitação", que constituem atos de corrupção em França e na maioria dos países onde o Grupo Biolandes exerce as suas atividades e que são em qualquer caso formalmente proibidos pelo Grupo.

Por princípio, qualquer presente, oferta ou promessa a um agente público é proibida, exceto em circunstâncias excecionais, de acordo com as regras referidas na seção 2.1.

2.5.1 Definição

A expressão "**pagamento de facilitação**" é por vezes utilizada para designar pagamentos de pequenos montantes destinados a facilitar ou acelerar a execução de procedimentos ou atos "de rotina" por parte de agentes públicos.

2.5.2 Ilustração – pagamentos de facilitação

No âmbito dos procedimentos de importação ou exportação dos produtos do grupo Biolandes em certos países estrangeiros, esses produtos podem estar sujeitos a operações de verificação alfandegária, mais ou menos rigorosas.

Nesse contexto, um funcionário das alfândegas pode solicitar o pagamento de pequenas quantias de dinheiro para acelerar o processo alfandegário habitual (por exemplo, desbloqueio mais rápido de mercadorias).

Esse comportamento não é admissível, pois constitui um ato de corrupção. Deve recusar absolutamente a solicitação.

No caso de tal recusa gerar uma reação inadequada dos agentes em questão, é importante: utilizar o Dispositivo de Alerta Profissional "Biolandes Integrity Line"; ou entrar em contacto com o seu superior hierárquico, os Recursos Humanos ou a Direção Jurídica.

2.5.3 Boas práticas

- **Profissionalismo:** A minha relação com o agente público mantém-se sempre profissional e respeita o procedimento do grupo Biolandes.
- **Interdições:** Nunca ofereço presentes ou convites a um agente público.
- **Legalidade:** Recuso por princípio qualquer pedido não conforme com o procedimento do grupo Biolandes.
- **Alerta:** Se constatar uma anomalia ou tiver uma dúvida, contacto os interlocutores disponíveis.
