



## **CODE DE CONDUITE ANTI-CORRUPTION**



## POURQUOI LUTTER CONTRE LA CORRUPTION

L'objectif de ce code est de définir notre politique de lutte anti-corruption ainsi que d'affirmer notre position de zéro tolérance vis-à-vis de toute tentative ou action de corruption.

Ce code a également pour objet d'être un guide sur la manière de reconnaître et d'atténuer les risques.

Lutter contre la corruption implique donc d'intégrer cette culture éthique à toutes les politiques, actions et décisions du Groupe. Parce que l'éthique est l'affaire de tous, ces principes doivent irriguer les pratiques quotidiennes du groupe Biolandes, qu'elles soient managériales, commerciales ou encore opérationnelles.

Le présent Code de conduite anticorruption (le « Code de conduite ») s'inscrit dans la continuité des engagements pris en matière d'éthique par le Groupe Biolandes. Il exprime l'engagement personnel des dirigeants et fait partie intégrante des valeurs et principes réunissant l'ensemble des collaborateurs du Groupe Biolandes.

Pour cette raison, il est intégré au Règlement Intérieur et toute violation est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires et peut également engager votre responsabilité personnelle, civile ou pénale.

Si vous avez un doute, une question, ou si vous rencontrez une difficulté, vous pouvez contacter :

- les Ressources humaines ;
- votre supérieur(e) hiérarchique direct(e) ou indirect(e) ;
- la direction juridique.

Le Groupe Biolandes a également mis en place un Dispositif d'alerte professionnelle, « Biolandes Integrity Line » accessible à l'adresse <https://biolandes.integrityline.app>, destiné à vous permettre de signaler les dysfonctionnements en matière d'éthique et de conformité dont vous avez eu personnellement connaissance.

Ce code s'applique à l'ensemble des activités et des salariés du Groupe Biolandes, y compris les mandataires sociaux, partout où nos activités sont exercées.

### **NOS VALEURS**

Les actes de corruption sont illégaux et non éthiques alors que l'intégrité et l'éthique sont des valeurs fédératrices et fondatrices majeures du Groupe depuis sa création.

Non seulement contraires aux valeurs du Groupe, ils nuiraient gravement à sa réputation et compromettraient la globalité de ses activités dans tous les secteurs sur lesquels il intervient.

La lutte contre la corruption est également un élément essentiel pour le maintien de relations saines et durables avec nos fournisseurs, nos partenaires et nos clients. Tous attendent que nous soyons irréprochables. L'intégrité et l'éthique sont ainsi le socle de notre identité commune

## **UNE OBLIGATION LEGALE POUR L'ENTREPRISE**

Prévenir et détecter les faits de corruption et, plus généralement, les atteintes à la probité est une obligation légale.

Les actes de corruption sont des infractions pénales généralement sanctionnées par les lois de tous les pays où nous exerçons nos activités. Quiconque commettrait des actes prohibés est susceptible d'engager sa responsabilité personnelle, mais également, le cas échéant, celle du Groupe Biolandes. Aussi, le Groupe ne saurait tolérer que sa réputation soit entachée par les comportements de collaborateurs ou de partenaires indécents.

En outre, de plus en plus de pays exigent des entreprises la mise en place d'un ensemble de procédures internes destinées à lutter efficacement contre la corruption. Ainsi, en application de la loi dite «Sapin II» adoptée en France en décembre 2016, le Groupe Biolandes est tenu de développer des mesures spécifiques destinées à prévenir et à détecter les atteintes à la probité.

Le Groupe Biolandes s'engage à conduire ses activités équitablement, en toute transparence, avec intégrité et en conformité avec les lois en vigueur et sanctionnera le cas échéant tout écart par rapport à ces principes, conformément aux règles en vigueur et notamment celles décrites dans le règlement intérieur.

L'approche du Groupe Biolandes est donc de toujours prévenir, de ne jamais accepter, de toujours informer la hiérarchie (aucun(e) salarié(e) ne sera sanctionné(e) si il/elle respecte les règles du Groupe en refusant toute forme de corruption, même dans des situations où cela peut générer des retards, des obstacles, des pertes de marché ou des arrêts de production) et de respecter les lois en vigueur dans les pays où il opère ainsi que les conventions internationales.

Pour cela, le Groupe Biolandes s'engage à assurer la formation nécessaire de ses salariés et mettre en œuvre les réseaux d'information utiles.

## 1. COMPRENDRE LE RISQUE DE CORRUPTION

### 1.1. DEFINITIONS

La loi française distingue 2 infractions : **la corruption** et **le trafic d'influence**.

**La définition du terme corruption** couvre l'ensemble des relations commerciales : ces actes sont interdits dans toutes relations avec les clients ainsi qu'avec les concurrents, les partenaires, les fournisseurs et les sous-traitants.

La corruption peut être définie comme **le comportement par lequel une personne sollicite ou accepte un cadeau ou, plus généralement, une faveur, en vue d'obtenir ou de conserver un marché ou tout autre avantage indu dans le cadre d'activités nationales ou internationales.**

- La corruption peut être directe ou indirecte, c'est-à-dire qu'elle est commise par le biais d'intermédiaires ou au bénéfice d'un tiers.
- La corruption peut être active (offrir, promettre ou donner, solliciter un avantage) ou passive (recevoir ou accepter de recevoir un avantage).
- La corruption peut se matérialiser sous la forme de cadeaux ou de tous autres avantages, qu'ils soient d'ordre financier ou non (services ou autres avantages en nature, comme le fait d'embaucher un parent) et quelle que soit leur valeur.
- La corruption peut viser un agent public, un représentant élu ou une personne exerçant des responsabilités politiques, ou une partie privée.
- La corruption peut être sanctionnée même si elle est commise dans un pays étranger.

**Le trafic d'influence** est assimilé, en droit français, à de la corruption. La différence réside dans le fait que le trafic d'influence nécessite la présence d'un intermédiaire entre le bénéficiaire potentiel et l'autorité publique, qui va user de son influence pour obtenir ou tenter d'obtenir la décision souhaitée (distinctions, emplois, marchés ou toute autre décision favorable).

<p>Un appel d'offres est en cours et je sais que le fils de l'un des directeurs de la société ayant lancé l'appel d'offres est à la recherche d'un stage en entreprise. Il semble que si nous le prenions comme stagiaire, nous aurons plus de chances de remporter le contrat.</p> <p>Devrai-je le faire ?</p>	<p>Vous ne pouvez pas engager un parent ou un ami d'un employé ou d'un dirigeant d'un client pour augmenter les chances de remporter un contrat.</p> <p>Cela constitue de la corruption active, même s'il ne s'agit pas d'un avantage financier, concret et direct.</p>
---	---

<p>Je suis en train de conclure un marché dans un pays étranger. Un agent public me recommande d'engager un « consultant » local qu'il connaît, qui fera accélérer les démarches pour que nous puissions obtenir des autorisations locales toutes les autorisations dont nous avons besoin.</p> <p>Pouvons-nous accepter d'engager et de payer ce consultant ?</p>	<p>Ce type de recommandation est suspect ; engager un consultant spécifique désigné par un agent public reviendrait probablement à verser un paiement de facilitation interdit.</p> <p>Vous devez en informer votre management et le service juridique.</p>
--	---

## 1.2 RISQUES DE CORRUPTION

Les cadeaux ou invitations raisonnables peuvent contribuer à établir, maintenir et développer des relations d'affaires. Cependant, ces pratiques peuvent également, dans certains cas, être considérées comme un avantage indu et constituer un manquement à l'éthique et/ou un acte de corruption.

Pour ces raisons, concernant les cadeaux et les invitations, vous devez vous assurer que les montants restent raisonnables ou demander les autorisations nécessaires auprès de votre supérieur hiérarchique ou de la direction générale en cas de doute.

En aucun cas, vous ne devez accepter un quelconque paiement, cadeau, invitation, service de la part d'un tiers, quel qu'en soit le montant si vous soupçonnez qu'il a été attribué dans le but d'obtenir un avantage indu.

Inversement en aucun cas, vous ne devez promettre ou donner un quelconque paiement, cadeau, invitation, service à un tiers, quel qu'en soit le montant dans l'espoir qu'un avantage indu en sera tiré, ni pour faciliter ou accélérer une procédure.

Nous ne tolérons aucun paiement de facilitation. Nous nous abstenons de financer des partis politiques.

Nous souscrivons au principe fondamental d'une concurrence saine et loyale.

Nous établissons des relations de confiance, intégrité et respect avec nos fournisseurs, en vue de faire bénéficier nos clients du meilleur service et des meilleurs produits. Nous attendons d'eux qu'ils respectent des principes équivalents et notamment nous leur demandons de nous assurer qu'ils respectent les réglementations locales et spécifiquement les principes anti-corruption existant dans leur pays d'activité.

## 1.3-LES BONS REFLEXES

- Anticiper pour ne pas se mettre dans une « impasse » où le refus créerait un véritable danger ou menace, physique ou financière. Pour cela, faire connaître les valeurs et les règles du Groupe aux partenaires le plus en amont possible.
- Faire en sorte que les rabais et remises se retrouvent sur les factures correspondantes.
- Être toujours capable de justifier le paiement de toute somme.
- Par prudence, ne pas accepter ou ne pas offrir un cadeau/invitation qu'il serait difficile de justifier auprès de collègues, de proches, ou de médias.

- S'interroger en présence d'une demande inhabituelle ou de circuits anormalement complexes.
- En cas de doute quant au comportement à avoir, demander conseil à son manager ou à la direction juridique.

#### **1.4. RESPONSABILITE ET REPORTING**

La prévention, la détection et la remontée d'actes de corruption sont de la responsabilité de tous les salariés du Groupe ainsi que de tous ceux travaillant pour le Groupe ou sous son contrôle (y compris les sous- traitants).

Dans le cadre de la procédure d'alerte, vous devez informer immédiatement votre responsable hiérarchique ou la direction juridique du Groupe de toute situation de ce type dont vous pourriez avoir connaissance.

En cas de présomption de corruption, il incombe à la direction juridique du Groupe d'examiner les cas soulevés. Assurez-vous de l'informer si vous suspectez qu'une situation pourrait être en conflit avec notre politique.

Un archivage des cas soulevés, de leur traitements et conclusions sera effectué, un compte rendu sera transmis aux organes de direction afin d'adapter les procédures en conséquence et d'atténuer tout risque ultérieur.

L'information pourra se faire via la boîte mail [alertes@biolandes.com](mailto:alertes@biolandes.com) ou via le Système d'Alerte à l'adresse Web suivante : <https://biolandes.integrityline.app>.

#### **1.5. TRANSPARENCE ET AUDITABILITE**

Nous devons maintenir des enregistrements comptables en conformité avec les réglementations en vigueur dans chaque pays et notamment nous assurer que toute dépense est soutenue par un justificatif approprié avec la plus grande exactitude et exhaustivité.

Les procédures de comptabilisation doivent permettre des audits transparents de la part des administrations et autres organismes de contrôle agréés.

#### **1.6. SENSIBILISATION-FORMATION**

Nous sommes confiants dans l'intégrité, la capacité d'initiative et le sens des responsabilités de chacun des collaborateurs du Groupe.

Nous assurons une formation à ces principes dans l'activité professionnelle de chacun. Les managers à tous les niveaux doivent s'assurer que ceux qui leur rapportent sont sensibilisés, comprennent et se conforment à ce code de conduite. Celui-ci sera accessible via notre site internet, notre intranet et affiché sur nos différents sites d'exploitation ; il sera également distribué et intégré dans le kit d'accueil du nouvel embauché.

\*\*\*\*\*

## 2. SAVOIR REAGIR DANS LES SITUATIONS SENSIBLES

### 2.1 CADEAUX ET INVITATIONS

Les cadeaux, les invitations, les divertissements ou autres avantages peuvent prendre des formes diverses et contribuer à renforcer les relations commerciales avec des clients ou des fournisseurs. Cependant, ces pratiques peuvent, dans certains cas, être considérées comme un avantage indu et constituer un manquement à l'éthique et/ou un acte de corruption.

Le Groupe Biolandes a adopté des règles qui s'appliquent à tout cadeau ou invitation qui pourrait vous être offert, ou que vous souhaiteriez octroyer dans le cadre de vos relations d'affaires.

#### Définition

Constitue un **cadeau** ou une **invitation**, selon le cas, tout bien, service ou avantage quelconque offert, promis donné ou reçu, directement ou indirectement, de valeur pécuniaire ou non.

Cela inclut, par exemple, les sommes d'argent, les présents, les prêts, les adhésions à un club, le droit d'utiliser des équipements, les offres d'emploi, les remises, mais également toute autre forme d'hospitalité, telle que les invitations ou la prise en charge de frais, les repas, les boissons, les frais de déplacement et d'hébergement, les billets pour un événement sportif ou culturel, les invitations à un événement de lancement, ou toute autre activité promotionnelle dans le cadre de relations d'affaires, etc., qu'ils soient offerts lors des salons, au siège ou à n'importe quel endroit hors des locaux du groupe Biolandes, y compris au domicile des collaborateurs.

#### 2.1.1. Définition des cadeaux acceptables et non acceptables :

Il est permis de donner et/ou recevoir des cadeaux sous certaines conditions :

- Ces pratiques doivent être en tous points conformes à toutes les lois applicables au Groupe. Elles doivent, en outre, être conformes aux principes éthiques du Groupe. Une attention particulière doit être portée aux règles applicables aux agents publics.
- Un cadeau peut être accepté si les conditions suivantes sont respectées :
  - o Le moment du cadeau : donner ou recevoir des cadeaux à certaines périodes de l'année, comme pendant les fêtes annuelles, peut être une tradition ; toutefois, aucun cadeau ne doit être offert ou reçu juste avant la prise d'une décision (concernant l'attribution d'un contrat par exemple) ;
  - o La valeur du cadeau et la fréquence : la fréquence et la valeur raisonnable des cadeaux et des invitations doivent être appréciées conformément aux lois locales et au coût de la vie local, afin de s'assurer que le processus de prise de décision demeure neutre pour chacune des parties impliquées dans la relation d'affaires ;
  - o L'intention des différentes parties : personne ne doit demander de cadeau et personne ne doit donner de cadeau dans le but d'influencer le comportement d'autres personnes. Le cadeau ne doit jamais affecter une prise de décision impartiale. Il doit être donné ou reçu de bonne foi.

### **2.1.2. Les principes directeurs du Groupe**

- La valeur du cadeau doit être raisonnable et le cadeau doit être professionnel (ne pas envoyer de cadeau au domicile personnel, ne pas inviter les conjoints). Le cadeau ou l'invitation doit également être cohérent avec la vie et les usages du pays ou de l'entreprise.
- Les cadeaux doivent demeurer strictement exceptionnels en termes de fréquence et limités en termes de valeur.
- Aucun cadeau ne peut être donné ou reçu par des tiers, tels que des parents ou des amis.
- Toute invitation de voyage faite ou reçue dans un contexte professionnel doit être soumise au préalable à l'approbation de la direction de votre entité et de la direction juridique du Groupe.
- La direction de chaque entité du Groupe doit mettre en place des mesures de traçabilité. Les frais liés aux dons, cadeaux et invitations doivent être enregistrés dans la comptabilité de l'entreprise en tant que dons, cadeaux ou invitations et pas sous une autre appellation.

### **2.1.3. Situations à risque**

- Les cadeaux / invitations d'une valeur supérieure au seuil fixé par son entité, ou le repas d'affaires supérieur à une valeur raisonnable.
- Les cadeaux / invitations offerts (ou reçus de) à une personne publique ou à une personne ayant un pouvoir d'influence sur une décision affectant les intérêts du groupe Biolandes.
- Les cadeaux / invitations offerts (ou reçus de) à un proche de la relation d'affaires.
- Les cadeaux / invitations offerts (ou reçus de) à plusieurs reprises à un même bénéficiaire
- Les invitations à des séminaires dans lesquels le temps de loisir est nettement supérieur au temps de travail.
- Les périodes électorales.
- Les périodes d'appel d'offre ou de renouvellement de marché.

### **2.1.4. Les bons reflexes**

- Avant d'offrir ou de recevoir un cadeau ou une invitation, vérifier :
  - o Qu'il s'agit d'une pratique autorisée par la politique cadeau et invitation de l'entité,
  - o Que l'ensemble des principes directeurs est respecté,
  - o Que les autorisations préalables ont été obtenues lorsqu'elles sont requises,
  - o Que le cadeau ou l'invitation est enregistré dans le rapport ou le registre dédié de l'entité.
- Par prudence, ne pas accepter ou ne pas offrir un cadeau ou une invitation qu'il serait difficile de justifier auprès de collègues, de proches ou de médias.
- Lorsque le cadeau s'y prête, le partager avec l'équipe.
- Communiquer sur la présente « Politique cadeaux et invitations » auprès des partenaires pour justifier un refus.
- En cas de doute quant au comportement à avoir, demander conseil à son manager ou à la direction juridique Groupe.

<p>Nous venons de conclure une affaire importante.</p> <p>Puis-je inviter le client au restaurant ?</p>	<p>L'affaire est conclue. Vous pouvez inviter le client mais n'oubliez pas que la note ne peut être trop élevée ; elle doit rester dans les limites fixées par votre entité.</p>
---	--

<p>Aux alentours du Nouvel an, je reçois un cadeau onéreux d'un client.</p> <p>Puis-je l'accepter ?</p>	<p>A l'occasion de certaines fêtes annuelles, la tradition peut être d'offrir et de recevoir des cadeaux. Toutefois, ces cadeaux ne peuvent être trop onéreux (leur montant doit être inférieur aux plafonds fixés pour votre entité).</p> <p>Dans le cas contraire, vous devez refuser le cadeau. Si vous pensez que cela pourrait nuire à la relation d'affaires, consultez votre management afin de trouver une solution.</p>
---	--

## 2.2. VOYAGES TECHNIQUES

Compte tenu de la nature des activités du Groupe, il peut être utile, à des fins commerciales, d'organiser des voyages techniques avec des clients potentiels. Il se peut également que des collaborateurs du Groupe soient invités à ce type de voyages par des fournisseurs ou des sous-traitants.

Cependant, ces voyages pourront être effectués uniquement :

- S'ils sont conformes aux principes énoncés ci-dessus ;
- S'ils sont de nature strictement professionnelle et si seuls les professionnels concernés y participent ;
- Si les dépenses couvertes sont raisonnables et justifiées et sont strictement liées à des activités professionnelles.

## 2.3. MECENAT ET PARRAINAGE

Aucun salarié ne doit favoriser ou réaliser des opérations de mécénat ou parrainage qui visent à influencer la prise d'une décision ou à s'assurer l'octroi d'un avantage indu.

### 2.3.1. Définitions

**Le mécénat** se traduit par un soutien matériel apporté par une entreprise (donateur), sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général. A noter que des contreparties sont admises dès lors que leur valeur n'excède pas 25% du montant du don.

Le soutien apporté peut s'effectuer de différentes manières :

- Le mécénat en numéraire : un mécène fait un don d'argent pour un projet (le plus pratiqué).
- Le mécénat en nature : il consiste à faire, par exemple, un don de matériel neuf ou en stock (ex : un local, un ordinateur...).
- Le mécénat de compétence : l'entreprise met à disposition un salarié ou son savoir-faire pour une action spécifique.

L'opération de mécénat peut permettre à l'entreprise de bénéficier d'une réduction fiscale si le bénéficiaire est un organisme d'intérêt général ou une œuvre d'intérêt général.

**Le parrainage** est un soutien matériel ou financier apporté à un projet ou une manifestation dans le but d'en retirer un bénéfice direct, quantifiable et proportionnel au soutien apporté. Il est généralement destiné à promouvoir l'image de marque de l'entreprise et augmenter sa notoriété.

Lorsque le bénéficiaire offre une contrepartie d'une valeur équivalente aux sommes reçues, le versement n'est pas considéré comme un don, mais comme la rémunération d'une prestation de service (le plus souvent de communication). Si cette contrepartie équivalente prend la forme d'une prestation publicitaire au profit de l'entreprise versante, il s'agit d'une opération de parrainage. Considérée comme une prestation commerciale, elle doit faire l'objet d'une facturation assujettie à la TVA.

Les initiatives de mécénat et de parrainage sont autorisées dans le cadre de la politique du Groupe. Elles sont le reflet d'une approche civique et socialement responsable. Le Groupe agit comme une entreprise citoyenne et encourage les initiatives relatives à la communauté, la culture, l'environnement et la biodiversité ainsi qu'à la solidarité et à l'intégration économique et sociale.

### 2.3.2. Les principes directeurs du Groupe

- Les initiatives choisies doivent être rigoureusement conformes à la législation locale et être cohérentes avec les valeurs et la Charte éthique du Groupe.
- La politique du Groupe est de s'abstenir de tout financement d'activités politiques. En outre, toute participation à un événement politique, en qualité de représentant du Groupe, doit être approuvée au préalable par la direction. Dans tous les cas, les entités du groupe Biolandes doivent s'abstenir de participer au financement d'institutions, de partis ou de candidats ayant des positions anti-démocratiques ou non respectueuses des droits humains.

### **2.3.3. Situation à risque**

- La négociation d'une convention de parrainage ou de mécénat à la demande d'un élu local ou d'un agent public ;
- Les dons caritatifs faits à des organisations liées à des agents publics ou à des clients ou prospects (qui peuvent, par exemple, en être administrateurs) tout comme les demandes ou suggestions de dons caritatifs de la part de clients ou de prospects ;
- Les dons à des fondations ou associations dans lesquelles l'un des dirigeant est également l'un des proches du salarié, du fournisseur ou partenaire du groupe Biolandes ;
- Faire des dons lorsqu'il existe des suspicions quant à l'intégrité de l'organisme bénéficiaire ou de son personnel ;
- Les conventions pluriannuelles ;
- Les invitations à des manifestations sportives ou culturelles provenant de clients ou de fournisseurs ;
- Les invitations qui pourraient interférer dans une relation commerciale en cours ou prospectée.

### **2.3.4. Les bons reflexes**

- Limiter la durée de la convention à 1 an ou assortir la convention d'une clause de résiliation ou de reconduction non tacite ;
- S'assurer que les invitations sont conformes à la Politique « Cadeaux et invitations » et proposer à l'invité de vérifier sa propre politique avant toute acceptation ;

## 2.4. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Il est important de communiquer à sa hiérarchie tout risque de conflit d'intérêts potentiel le plus en amont possible afin de pouvoir le gérer et de prendre, toujours dans le cadre professionnel, des décisions toujours dans le cadre des intérêts du groupe et non pas en fonction de son intérêt personnel.

### 2.4.1. Définitions

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle le jugement d'une personne, agissant à titre professionnel, peut être influencé par un intérêt secondaire, distinct de celui de la société.

C'est le cas lorsqu'un collaborateur se trouve dans une situation où il/elle pourrait prendre une décision motivée non pas par les intérêts de sa société, mais notamment par ses intérêts personnels, ou par les intérêts d'un parent ou d'un ami.

### 2.4.2. Illustrations – conflits d'intérêts

Le fait, pour toute personne, de privilégier ses intérêts personnels ou ceux des actionnaires ou des collaborateurs, ou de proches ou de tiers, **au détriment de ceux du Groupe**.

Le fait, pour une personne en charge du choix d'un prestataire, d'avoir un lien personnel avec un prestataire susceptible d'effectuer la mission, peut influencer son choix et créer **un risque d'attribution illégitime du marché**.

### 2.4.3. Enjeux

Le conflit d'intérêts ou la simple apparence d'un conflit d'intérêts peut compromettre la qualité et la légalité d'une décision ou d'un acte en faisant prévaloir l'intérêt privé d'un salarié ou d'un tiers au détriment de l'intérêt du groupe Biolandes.

Identifier, déclarer et traiter les situations de conflits d'intérêts réels ou potentiels permet d'éviter toute ambiguïté.

Le conflit d'intérêts ne constitue pas en soi un délit. En revanche, l'utilisation frauduleuse qui pourrait découler d'une telle situation peut être sanctionnable. Il peut en effet résulter d'une situation de conflit d'intérêts :

- un acte de corruption : par exemple un cadeau ou une invitation de la part d'un fournisseur avec qui le collaborateur a des liens d'amitié, en contrepartie d'un acte qui lui permettrait de remporter un marché,
- Le fait, pour une personne en charge du recrutement, d'avoir un lien personnel avec une personne candidate crée un risque que le processus de recrutement soit biaisé,
- un abus de confiance : par exemple en utilisant illégitimement des moyens, du temps ou la réputation du groupe Biolandes au profit d'une association,
- un délit d'initié (même si le groupe Biolandes, en l'état, ne peut être concerné), en transmettant une information privilégiée à un ami pour qu'il achète des actions.

Les situations de conflits d'intérêts peuvent conduire à un risque financier et nuire à l'image du Groupe. Elles sont susceptibles d'engager la responsabilité des salariés ou de tiers agissant pour le groupe Biolandes. Elles exposent les personnes concernées à des sanctions judiciaires et le Groupe à un risque de réputation important.

Pour ces différentes raisons, tout conflit d'intérêt doit être traité. Pour cela :

- Le principe général de transparence doit être systématiquement appliqué. Si une telle situation n'est pas en soi interdite, il importe qu'elle soit déclarée et connue afin de prévenir tout risque d'atteinte à la probité.
- Toute situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle, doit être déclarée à votre supérieur hiérarchique. Selon le cas, votre supérieur hiérarchique peut vous demander de vous désister du suivi de la situation concernée et désignera, le cas échéant, la personne à qui sa gestion doit être confiée.
- Si le salarié, pour des raisons qui lui sont personnelles, ne souhaite pas dévoiler la nature du conflit, il doit quand même signaler le fait que la situation le met en conflit d'intérêts et doit, par conséquent, se désister de la tâche concernée par le conflit.

Les bonnes questions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ai-je un enjeu personnel dans la situation ?</li> <li>- La même décision serait-elle prise sans cet enjeu personnel ?</li> <li>- Ai-je notifié la situation conformément aux règles applicables ?</li> <li>- La situation de conflit a-t-elle été résolue ?</li> </ul>
----------------------	---

#### 2.4.4. Les bons réflexes

- Contrôle : je m'interroge sur l'existence d'un conflit d'intérêts.
- Transparence : je déclare toute situation de conflit d'intérêts.
- Objectivité : je reste objectif et je confie la gestion du projet à une autre personne.
- Alerte : si je constate une anomalie ou si j'ai un doute, je contacte les interlocuteurs à ma disposition.

## 2.5. AGENTS PUBLICS – LES REGLES DE TRANSPARENCE

Dans le cadre de ses activités, le groupe Biolandes et/ou ses représentants peut/peuvent être amené(s) à être en relation avec un des agents publics et autorités dans différents États dont les habitudes et les règles de conduite peuvent ne pas être homogènes.

La définition d'agent public varie en fonction des pays. En cas de doute sur le fait de savoir si vous êtes en relation avec un « agent public » dans le pays concerné, présumez qu'il l'est ou parlez-en avec votre supérieur hiérarchique ou avec les Ressources Humaines ou la Direction juridique.

Les relations avec les agents publics, du fait de leurs fonctions, requièrent une extrême vigilance. Cela concerne notamment, mais sans s'y limiter, la pratique dite des « paiements de facilitation » qui constituent des actes de corruption en France ainsi que dans la plupart des pays où le Groupe Biolandes exerce ses activités et qui sont en tout état de cause formellement interdits par le Groupe.

Par principe, tout cadeau, offre ou promesse à un agent public est interdit, sauf à titre exceptionnel, conformément aux règles rappelées à la section 2.1.

### 2.5.1 Définition

L'expression « **paiement de facilitation** » est parfois utilisée pour désigner des paiements de petits montants supposés faciliter ou accélérer l'exécution par des agents publics de procédures ou d'actes de « routine ».

### 2.5.2 Illustration – paiements de facilitation

Dans le cadre des procédures d'importation ou d'exportation des produits du groupe Biolandes dans certains pays étrangers, ces produits peuvent être sujets à des opérations de vérification par les douanes, plus ou moins lourdes.

Dans ce contexte, un employé des douanes pourrait solliciter le paiement de petites sommes d'argent pour accélérer le processus douanier habituel (par exemple déblocage plus rapide de marchandises).

Ce comportement n'est pas admissible en ce qu'il constituerait un acte de corruption. Vous devez absolument refuser la sollicitation.

Dans le cas où un tel refus générerait une réaction inappropriée des agents en cause, il importe : soit d'utiliser le Dispositif d'alerte professionnelle « Biolandes Integrity Line » ; soit de prendre contact avec votre supérieur hiérarchique ou avec les Ressources Humaines ou la Direction juridique.

### 2.5.3 Les bons réflexes

- Professionnalisme : ma relation avec l'agent public reste toujours professionnelle et respecte la procédure du groupe Biolandes.
- Interdits : je n'offre jamais de cadeau ou d'invitation à un agent public.
- Légalité : je refuse par principe toute demande non conforme avec la procédure du groupe Biolandes.

- Alerte : si je constate une anomalie ou si j'ai un doute, je contacte les interlocuteurs à ma disposition.

\*\*\*\*\*