POLITIQUE EN MATIÈRE DE CODE D'ÉTHIQUE

Le succès des activités et la réputation de Seaboard Corporation et de ses filiales consolidées (collectivement, la « Société ») dépendent du rendement professionnel et de la conduite éthique de ses administrateurs, de ses dirigeants et de ses employés. La réputation d'intégrité et d'excellence de la Société exige un respect scrupuleux de l'esprit et à la lettre de toutes les lois et de tous les règlements, ainsi qu'un engagement à respecter les normes les plus élevées en matière de conduite personnelle et professionnelle.

Cette organisation a été bâtie par des personnes dotées d'un bon caractère et d'une longue histoire de bonnes pratiques commerciales éthiques. Il existe une attitude de confiance et de respect entre la Société et ses clients, ses employés, ses partenaires commerciaux, ses fournisseurs et ses actionnaires. Il est extrêmement important de continuer à gagner cette confiance et de protéger la réputation de la Société. Les administrateurs, les dirigeants et les employés ont le devoir de soutenir les buts et les objectifs de la Société et d'agir de manière à toujours mériter la confiance de ceux qui ont fait confiance à la Société.

En conséquence, la Société adopte le Code d'éthique suivant :

CONDUITE HONNÊTE ET ÉTHIQUE

La Société souhaite que ses administrateurs, ses dirigeants et ses employés adoptent et promeuvent les normes les plus élevées en matière d'honnêteté et d'éthique :

- Encourager et récompenser l'intégrité professionnelle en éliminant la coercition, la peur des représailles ou l'aliénation de l'entreprise elle-même, qui peuvent agir comme des barrières et inhiber un comportement responsable et éthique.

- Éviter, interdire et éliminer tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts entre la Société et ce qui pourrait entraîner un gain personnel pour un administrateur, un dirigeant ou un employé de la Société, tel que défini dans la politique en matière de conflits d'intérêts ci-jointe.

- Soutenir un processus permettant aux employés de la Société d'informer la direction générale des pratiques qui s'écartent d'un comportement honnête et éthique.

- Démontrer leur soutien personnel à ces politiques et procédures.

- Agir dans le meilleur intérêt de la Société afin de préserver la réputation de la Société en tant que société professionnelle opérant avec intégrité et avec une bonne moralité.

Lorsque vous êtes confronté à un dilemme éthique, demandez-vous...

- ✓ *Est-ce légal ?*
- ✓ *Est-ce conforme au présent code et aux autres politiques de la Société ?*
- ✓ *Est-ce cohérent avec les valeurs de la Société ?*
- ✓ *Ai-je fait preuve de diligence raisonnable ?*
- ✓ *Cette action est-elle vraiment dans l'intérêt de la Société ?*
- ✓ *Comment les médias réagiraient-ils ?*

REGISTRES FINANCIERS ET RAPPORTS PÉRIODIQUES

Les administrateurs, les dirigeants et les employés doivent, dans la mesure où cela est applicable dans le cadre de leurs fonctions, s'assurer que :

- Les transactions commerciales sont dûment autorisées et enregistrées de manière complète et précise dans les livres et registres de la Société, conformément aux principes comptables généralement admis (PCGA) et à la politique financière établie de la Société.

- La conservation ou l'élimination appropriée des documents de la Société doit être conforme aux politiques établies de la Société ainsi qu'aux exigences légales et réglementaires applicables.

- Les rapports et documents que la Société dépose ou soumet à la Securities and Exchange Commission, ou les autres communications et divulgations publiques obligatoires, contiennent des informations complètes, justes, précises, opportunes et compréhensibles.

CONDUITE ANTI-CONCURRENTIELLE

Les administrateurs, les dirigeants et les employés ne doivent conclure aucun accord, entente ou arrangement avec un concurrent concernant les prix, les restrictions territoriales, les refus de vente, l'attribution d'affaires ou les appels d'offres collaboratifs, ni s'engager dans tout autre type de pratique anticoncurrentielle en violation des lois ou réglementations

RESPECT DES LOIS, RÈGLES ET RÉGLEMENTATIONS APPLICABLES

Les administrateurs, les dirigeants et les employés doivent se conformer aux lois et réglementations applicables dans le cadre de toute conduite au nom de la Société, y compris la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act - FCPA) de 1977.

POLITIQUES CONNEXES

En plus des politiques générales ci-dessus, la Société adopte les politiques de conduite supplémentaires suivantes- dans le cadre du Code d'éthique :

- Conflit d'intérêts et confidentialité

- Code de conduite et d'éthique de Seaboard Corporation pour les cadres financiers supérieurs

- Négociation Seaboard Securities

- Sanctions et conformité à la législation antiterroriste (OFAC)

- Procédures de contrôle des parties soumises à des restrictions de l'OFAC

- Anti- Corruption

Ces politiques sont jointes en annexe. Comme condition d'emploi, chaque employé de la Société doit connaître ces politiques et accepter d'en respecter les dispositions. Toute violation du contenu ou de l'esprit du présent code d'éthique et de ses dispositions connexes est inacceptable

et peut donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ou à la rupture de la relation d'affaires en cours avec la Société.

SIGNALEMENT DES VIOLATIONS

Si une personne a connaissance d'une violation du présent code, elle doit le signaler à l'une ou plusieurs des personnes suivantes : son supérieur hiérarchique ou le responsable de la conformité de la Société. Le problème peut également être signalé de manière anonyme en ligne sur le site www.seaboard.ethicspoint.com ; en appelant le numéro gratuit dédié de la société, (866) 676- 8886, pour les appels provenant des États-Unis ; ou en appelant le numéro de téléphone applicable associé au pays spécifique, tel qu'indiqué sur le site web susmentionné, pour les appels internationaux. Les questions peuvent également être envoyées par courrier électronique à l'adresse SBD_Ethics@seaboardcorp.com. La Société n'autorisera aucune mesure de rétorsion à l'encontre d'un employé qui aurait agi de bonne foi en signalant une violation ou une suspicion de violation.

****

Ce code d'éthique couvre un large éventail de pratiques commerciales. Il ne traite pas de toutes les questions susceptibles de se poser, mais fournit des conseils généraux sur les attentes de la Société en matière de conduite appropriée et de responsabilités éthiques et juridiques fondamentales. Toutes les filiales consolidées de Seaboard Corporation sont tenues d'adopter le présent code d'éthique ou une politique similaire ne contenant que les modifications approuvées par le chef de la conformité de Seaboard Corporation. Toute question relative à la signification de l'une ou l'autre des dispositions du présent code d'éthique, ou à la question de savoir si une conduite envisagée constitue une violation de cette politique, doit être adressée au chef de la conformité de la Société.

CONFLIT D'INTÉRÊTS ET CONFIDENTIALITÉ

Seaboard Corporation et ses filiales (collectivement, la « Société ») exigent que ses administrateurs, ses dirigeants et ses employés mènent leurs activités non professionnelles d'une manière qui n'entre pas en conflit avec les intérêts de la Société ou qui ne nuise pas à l'exercice de leurs responsabilités professionnelles. Les administrateurs, les dirigeants et les employés doivent suivre les directives générales énoncées ci-dessous. Le non-respect par un employé de ces directives générales peut entraîner des mesures disciplinaires, voire le licenciement.

1. Conflits d'intérêts.

   A. Aucun administrateur, dirigeant ou employé de la société ne doit avoir, directement ou indirectement, un intérêt financier ou autre dans une entité qui fait des affaires avec la Société. Ce qui précède n'interdit pas de détenir au maximum 2 % des actions d'une entité qui fait des affaires avec la société et qui est cotée sur une bourse nationale ou activement négociée sur le marché hors cote (over-the-counter market).

   B. Les dirigeants et les employés ne doivent pas être employés par une autre entité ou un autre individu, participer à un emploi indépendant ou servir une autre entité d'une manière qui exigerait un temps excessif ou qui interférerait matériellement avec la capacité du dirigeant ou de l'employé à exercer ses fonctions pour le compte de la Société. Les dirigeants et les employés dont les fonctions impliquent une interaction avec des entités ou des personnes avec lesquelles la société fait des affaires ne doivent pas mener d'activités similaires avec ces entités ou ces personnes pour leurs affaires personnelles, recevoir des avantages financiers ou autres, ou profiter d'une opportunité de la Société sans avoir obtenu au préalable l'approbation du conseil d'administration de la Société. Les administrateurs, les dirigeants et les employés doivent signaler tout conflit d'intérêts réel ou potentiel au conseil d'administration de la Société, qui décidera de la solution appropriée. Tous les administrateurs, dirigeants et employés doivent se récuser de toute discussion du conseil d'administration affectant leurs intérêts personnels, commerciaux ou professionnels.

   C. Tous les dirigeants et employés sont tenus de remplir un formulaire divulguant : (i) tous les conflits d'intérêts dont le dirigeant ou l'employé a connaissance ou dont il peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils surviennent ; et (ii) tous les postes d'administrateur ou de dirigeant que le dirigeant ou l'employé occupe au sein d'associations commerciales ou d'organisations à but lucratif. La société peut exiger d'une personne en situation de conflit d'intérêts existant ou potentiel qu'elle renonce à ces activités ou à ces postes. Le fait qu'une personne ne remplisse pas le formulaire de divulgation de tous les conflits d'intérêts connus, existants ou potentiels, ou qu'elle ne renonce pas à ses conflits d'intérêts, à la demande de la Société, peut entraîner des mesures disciplinaires de la part de la Société, y compris la résiliation du contrat de travail.

   D. Toute demande de dérogation à l'une des dispositions de la présente politique en matière de conflits d'intérêts doit être formulée par écrit et adressée au conseil d'administration. Toute dérogation à la présente politique en matière de conflits d'intérêts doit être approuvée par le conseil d'administration et divulguée rapidement dans la mesure où les règles applicables de la SEC et du NYSE American Company Guide l'exigent.

E. Les dirigeants et les employés ont le devoir d'éviter les éventuels conflits d'intérêts. Par exemple, si l'intérêt personnel d'un employé ou d'une partie affiliée entre en conflit avec les intérêts de la Société, ou si un employé utilise sa position au sein de la Société pour obtenir un gain personnel, un conflit d'intérêts peut exister. Un tel conflit d'intérêts peut porter atteinte à l'intégrité de la Société et de l'employé.

F. Les conflits d'intérêts ne sont pas toujours évidents. Par conséquent, si vous avez une question, vous devez consulter votre superviseur ou votre directeur ou, si les circonstances le justifient, le directeur juridique ou le responsable de la conformité de la Société. Les situations susceptibles de présenter un conflit d'intérêts seront évaluées au cas par cas.

2. Gain personnel.

A. Toutes les affaires de la Société avec toutes les parties, y compris les représentants du gouvernement, les fournisseurs, les clients, les syndicats, les associations commerciales et les concurrents, doivent toujours être menées dans le respect de l'éthique, de la loi et des règles de concurrence.

B. Les administrateurs, les dirigeants et les employés ne doivent pas accepter de paiements, de cadeaux ou d'arrangements ou traitements commerciaux favorables dans le but d'obtenir une contrepartie préférentielle de la part de la Société ou d'inciter la Société à conclure une transaction. Parmi les exemples de comportements interdits, on peut citer l'acceptation de cadeaux matériels, de gratifications, de faveurs, de prêts, de garanties de prêts, de commissions, de divertissements excessifs, de pots-de-vin, de remises et d'autres types d'incitations, qu'elles soient financières ou d'une autre nature.

C. La pratique commerciale courante autorise l'offre ou l'acceptation de certains services de courtoisie de valeur nominale, généralement sous la forme de repas et de divertissements, à condition que l'objectivité des parties n'en soit pas indûment affectée.

3. Informations confidentielles.

Il est essentiel de protéger la confidentialité des informations de la Société. Les informations confidentielles comprennent les informations exclusives, techniques, commerciales, financières, sur les coentreprises, sur les clients et sur les employés, qui ne sont pas accessibles au public. Il incombe à l'employé de savoir quelles sont les informations confidentielles et d'obtenir des éclaircissements en cas de doute. Le non-respect de ces directives générales par un employé peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris la résiliation de l'emploi et / ou des avantages découlant de l'emploi et / ou une action en justice de la part de la Société.

A. Les employés ne doivent pas divulguer d'informations confidentielles à des personnes extérieures à la Société, à moins d'y être autorisés. Cela inclut, comme il est interdit, toute divulgation d'informations confidentielles à la famille et aux amis. Lorsque des informations confidentielles sont confiées à des personnes extérieures à la Société, des efforts doivent être faits pour assurer la protection et la confidentialité continues de ces informations. Au sein de la Société, les informations confidentielles ne doivent être divulguées que sur la base du « besoin de savoir ».

B. Les employés ne doivent pas utiliser les informations confidentielles à des fins non autorisées. Ils doivent également prendre des mesures raisonnables pour protéger les informations confidentielles contre la perte, le vol, l'accès non autorisé, l'altération ou l'utilisation abusive.

C. Les employés qui quittent la Société et qui ont eu accès à des informations confidentielles de la Société ont la responsabilité permanente de les protéger et d'en préserver la confidentialité. La Société s'attend à ce que les employés qui la rejoignent en provenance d'autres entreprises ne divulguent pas les informations confidentielles de ces autres employeurs précédents.

CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE
POUR LES CADRES FINANCIERS SUPÉRIEURS

Ce code de conduite et d'éthique pour les cadres financiers supérieurs (« Code de conduite et d'éthique ») a été adopté par le conseil d'administration de la Société afin de promouvoir une conduite honnête et éthique, la divulgation correcte des informations financières dans les rapports périodiques de la Société et le respect des lois, règles et réglementations applicables du NYSE American Company Guide (« NYSE American ») et de la Securities and Exchange Commission (« SEC ») par les cadres supérieurs de la société qui ont des responsabilités financières.

APPLICABILITÉ

Dans le présent code de conduite et d'éthique, le terme « cadres financiers supérieurs » désigne le directeur général, le directeur financier, le comptable principal, le contrôleur ou les personnes exerçant des fonctions similaires (chacun étant un "cadre financier supérieur").

PRINCIPES ET PRATIQUES

Dans l'exercice de ses fonctions, chacun des cadres financiers supérieurs doit :

- Maintenir des normes élevées d'honnêteté et d'éthique et éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent tel que défini dans le NYSE American et les règles et règlements de la SEC, ainsi que dans toute politique de la Société en matière de conflits d'intérêts et de code d'éthique, y compris la gestion éthique des conflits d'intérêts réels ou apparents entre les relations personnelles et professionnelles ;

- Signaler rapidement au comité d'audit du conseil d'administration tout conflit d'intérêts susceptible de survenir et toute transaction ou relation importante dont on peut raisonnablement penser qu'elle pourrait donner lieu à un conflit ;

- Fournir, ou faire en sorte que soit fournie, une information complète, juste, précise, opportune et compréhensible dans les rapports et documents que la Société dépose ou soumet à la SEC et dans d'autres communications publiques ;

- Se conformer et prendre toutes les mesures raisonnables pour que les autres se conforment aux règles et réglementations applicables du NYSE American et de la SEC ; et

- Signaler rapidement les violations du présent code de conduite et d'éthique au comité d'audit de l'entreprise.

RENONCIATION

Toute demande de dérogation à une disposition du présent code de conduite et d'éthique doit être formulée par écrit et adressée au conseil d'administration. Toute dérogation au présent code de conduite et d'éthique doit être faite par le conseil d'administration et sera divulguée rapidement par des moyens approuvés par la SEC et le NYSE American.

CONFORMITÉ ET RESPONSABILITÉ

Le comité d'audit évalue au moins une fois par an le respect du présent code de conduite et d'éthique et les performances des hauts responsables financiers, signale au conseil d'administration les violations importantes et recommande au conseil d'administration de prendre les mesures qui s'imposent.

Le présent code de conduite et d'éthique sera publié sur le site web de l'entreprise à l'adresse suivante : www.seaboardcorp.com.

POLITIQUE EN MATIÈRE DE TRANSACTION
DE TITRES SEABOARD

1. En général

Dans le cadre de leur emploi au sein de Seaboard Corporation ou de ses filiales (collectivement, la « Société »), les administrateurs, les dirigeants et les employés entrent fréquemment en possession d'informations confidentielles et très sensibles concernant la société, ses clients, ses fournisseurs ou d'autres sociétés avec lesquelles la société entretient des relations contractuelles ou peut négocier des transactions. La plupart de ces informations sont susceptibles d'affecter le cours des titres émis par les sociétés concernées. Dans certaines circonstances, la loi fédérale sur les valeurs boursières impose des sanctions civiles et pénales potentiellement importantes aux personnes qui obtiennent, utilisent ou fournissent de manière inappropriée des informations publiques importantes et non publiques dans le cadre de l'achat ou de la vente de valeurs boursières.

Ne pas oublier que la Securities and Exchange Commission (« SEC ») peut réclamer des sanctions civiles substantielles à toute personne qui, au moment de la violation d'un délit d'initié, « contrôlait directement ou indirectement la personne qui a commis cette violation », c'est-à-dire un employeur. Comme indiqué ci-dessus, les sanctions civiles imposées aux personnes qui contrôlent les contrevenants peuvent atteindre le montant le plus élevé entre 1 000 000 de dollars et trois fois les bénéfices réalisés ou les pertes évitées. Les employeurs peuvent également être soumis à des sanctions pénales de 2 500 000 dollars pour les délits d'initiés commis par leurs employés. Par conséquent, lorsque la sanction pénale maximale est combinée à la sanction civile maximale, les employeurs de personnes qui réalisent des opérations sur la base d'informations d'initiés peuvent être tenus responsables à hauteur de 3 500 000 dollars, même pour des infractions commises par des employés qui ne génèrent qu'un petit profit ou une petite perte évitée.

La loi prévoit que toute « personne détenant le contrôle » peut être tenue responsable des sanctions civiles jusqu'au montant spécifié ci-dessus si la personne détenant le contrôle (i) savait ou a négligé le fait que l'employé était susceptible de commettre une violation ; et (ii) n'a pas pris les mesures appropriées pour empêcher cette violation avant qu'elle ne se produise. En outre, ces dernières années, la SEC et les procureurs gouvernementaux ont vigoureusement appliqué les lois sur les délits d'initiés à l'encontre des particuliers et des institutions.

Compte tenu de ces facteurs, la Société a décidé de fournir des conseils spécifiques concernant l'opportunité de diverses transactions personnelles et d'imposer des procédures spécifiques dans certains cas pour tenter de garantir raisonnablement que ni la Société ni aucun de ses administrateurs, dirigeants ou employés ne viole les lois sur les délits d'initiés.

2. Informations importantes non publiques

Les lois et réglementations fédérales sur les valeurs boursières ont considéré comme interdit l'achat ou la vente d'un titre à un moment où la personne qui négocie ce titre possède des informations importantes non publiques concernant l'émetteur du titre ou le marché du titre, qui n'ont pas encore été rendues publiques et qui ont été obtenues ou sont utilisées en violation d'une obligation de confidentialité des informations. Qu'il s'agisse

d'informations exclusives sur la Société ou d'informations susceptibles d'avoir une incidence sur le cours des actions de la Société, les employés ne doivent pas transmettre ces informations à d'autres personnes. Les sanctions évoquées ci-dessus s'appliquent, que vous tiriez ou non un avantage des actions d'autrui.

Les « informations importantes non publiques » comprennent les informations qui ne sont pas disponibles pour le grand public, qui pourraient affecter le prix du marché du titre et auxquelles un investisseur raisonnable attacherait de l'importance pour décider d'acheter, de vendre ou de conserver le titre. Parmi les exemples d'informations pouvant être considérées comme importantes, on peut citer : les résultats financiers annuels ou trimestriels, les augmentations ou diminutions de dividendes, la déclaration d'un fractionnement d'actions ou l'offre de titres supplémentaires, les estimations de bénéfices, les modifications des estimations de bénéfices annoncées précédemment, une expansion ou une réduction importante des activités, une augmentation ou une diminution importante des affaires, une proposition ou un accord de fusion ou d'acquisition important, des emprunts ou des offres de titres inhabituels, des litiges importants, une faillite imminente ou des problèmes de liquidité financière, des changements importants au niveau de la direction, l'achat ou la vente d'actifs importants, ou le gain ou la perte d'un client ou d'un fournisseur important. Cette liste n'est pas exhaustive. D'autres types d'informations peuvent être importants à un moment donné, en fonction des circonstances. Il convient de noter que les informations positives ou négatives peuvent être importantes.

L'information n'est considérée comme disponible pour le public que lorsqu'elle a été rendue publique par les voies appropriées (c'est-à-dire par le biais d'un communiqué de presse ou d'une déclaration de l'un des dirigeants de la Société) et qu'il s'est écoulé suffisamment de temps pour permettre au marché de l'investissement d'absorber et d'évaluer l'information. Une fois que la publication a eu lieu, l'information est normalement considérée comme absorbée et évaluée dans les deux ou trois jours qui suivent.

3. Politique de la Société.

Tant qu'un dirigeant, un administrateur ou un employé dispose d'informations importantes non publiques concernant la société ou tout autre émetteur, y compris les clients de la société, la politique de la Société veut que le dirigeant, l'administrateur ou l'employé ne puisse pas acheter ou vendre, directement ou indirectement, les titres de la société ou de tout autre émetteur concerné. Il est tout aussi important que l'information ne soit pas transmise à d'autres personnes. Cette politique s'applique aux dirigeants, administrateurs et employés de l'entreprise, de ses filiales et de ses sociétés affiliées.

Afin d'éviter toute responsabilité potentielle dans le cadre de cette politique, tous les dirigeants, administrateurs et employés de la société ne doivent pas acheter ou vendre des titres de la Société ou de tout autre émetteur de titres à un moment où le dirigeant, l'administrateur ou l'employé a connaissance d'une information importante non publique concernant la Société ou tout autre émetteur, quelle que soit la manière dont cette information a été obtenue. Le dirigeant, l'administrateur ou l'employé ne doit pas non plus permettre à un membre de sa famille immédiate ou à une personne agissant en son nom, ou à une personne à qui il a divulgué l'information, d'acheter ou de vendre ces titres.

Une fois que l'information a été rendue publique par les canaux appropriés, un délai raisonnable (au moins trois jours ouvrables) doit s'écouler avant la négociation du titre, afin de permettre la diffusion et l'évaluation de l'information par le public.

Sans limiter le caractère général de la politique énoncée dans le présent document, aucun administrateur, dirigeant ou employé de la Société ou de ses filiales et sociétés affiliées, ni aucun autre employé possédant des informations importantes non publiques ne peut acheter ou vendre des titres de la Société (i) à partir du 25ème jour du dernier mois de chaque trimestre fiscal jusqu'au début du troisième jour ouvrable suivant la publication des résultats du trimestre en question ; (ii) à partir de la publication de toute information importante jusqu'au début du troisième jour ouvrable suivant cette publication ; (iii) pendant toute période où il ou elle sait que la Société prévoit de publier une information importante dans un avenir proche ; et (iv) pendant toute autre période où il ou elle a connaissance d'une « information privilégiée importante » concernant la Société.

4. Application de la politique aux membres de la famille et aux affiliés.

Les exigences qui précèdent s'appliquent également à tout achat ou vente de titres de la Société par un membre de la famille ou d'autres personnes partageant la même adresse ou par une société, un partenariat, une fiducie ou une autre entité détenue ou contrôlée par un administrateur, un dirigeant ou un employé.

5. Interdiction des ventes à découvert.

Les lois fédérales sur les valeurs boursières interdisent toute vente à découvert ou toute vente à découvert « contre la boîte » (« against the box ») de titres de la Société par tout dirigeant, administrateur ou actionnaire à plus de dix pour cent. Une vente à découvert est la vente d'un titre que le vendeur ne possède pas ou, s'il le possède, qu'il n'a pas livré (la vente à découvert dite « contre la boîte »), ce qui implique l'emprunt d'actions par le courtier du vendeur pour le compte de ce dernier et la livraison des actions empruntées au courtier de l'acheteur. À un moment donné, le vendeur à découvert doit acheter les titres pour couvrir sa position à découvert. Parce qu'il espère pouvoir acheter à un prix inférieur à celui auquel la vente à découvert a été effectuée, le vendeur à découvert s'attend à ce que la valeur de marché d'un titre diminue par rapport à son niveau actuel. Étant donné que les ventes à découvert peuvent faire baisser le prix des titres, la Société exige qu'aucun de ses dirigeants, administrateurs ou employés ne procède à des ventes à découvert des titres de la Société (que ces ventes à découvert soient ou non autorisées par les lois fédérales sur les valeurs boursières).

6. Pratiques interdites.

En outre, la politique la Société est que les dirigeants, les administrateurs et les employés ne s'engagent dans aucune des activités suivantes en ce qui concerne les titres de la Société :

A. Les transactions de titres à court terme. Tout titre acheté doit être conservé pendant au moins six mois avant d'être vendu, à moins que le titre ne fasse l'objet d'une vente forcée, c'est-à-dire à la suite d'une fusion ou d'une acquisition ;

B. Les achats sur marge sans l'accord préalable et écrit de la Société après divulgation au conseil d'administration de la Société ;

C. Les ventes à découvert ; ou

D. L'achat ou la vente d'options de vente ou d'achat.

POLITIQUE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANCTIONS ET DE LUTTE CONTRE LE TERRORISME (OFAC)

1. Objectif et champ application

Seaboard Corporation, ses filiales,[1] et ses sociétés affiliées[2] (collectivement, « Seaboard » ou « la Société ») ont pour politique de se conformer aux lois des États-Unis et aux autres lois applicables, y compris les règles et réglementations de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC), une division du département du Trésor des États-Unis (« OFAC »). L'OFAC administre et applique les sanctions commerciales économiques américaines afin d'atteindre les objectifs de sécurité nationale des États-Unis à l'encontre de pays et de régimes étrangers ciblés, de terroristes, de trafiquants de stupéfiants internationaux, de personnes engagées dans des activités liées à la prolifération d'armes de destruction massive et d'autres menaces pour la sécurité nationale, la politique étrangère ou l'économie des États-Unis. La réglementation de l'OFAC interdit aux entités américaines et à leurs succursales étrangères,[3] aux citoyens américains, aux résidents permanents (y compris les détenteurs de cartes vertes), quel que soit l'endroit où ils se trouvent, et à toute personne physiquement présente aux États-Unis, d'effectuer ou de faciliter des transactions ou des opérations sur le territoire américain, d'effectuer ou de faciliter des transactions ou des transferts monétaires vers certains pays désignés, certaines entités désignées et certaines personnes figurant sur la liste de l'OFAC des ressortissants spécialement désignés et des entités de blocage (« liste SDN » ou SDN(s)), ainsi que vers d'autres parties soumises à des restrictions.[4] La liste comprend de nombreuses parties nommément désignées (personnes physiques, sociétés, navires, banques).

Le Responsable de la conformité de Seaboard Corporation (le « Responsable de conformité ») est le principal responsable de la supervision de la présente politique ainsi que de sa mise en œuvre, de son suivi et de son exécution. Les conseillers généraux respectifs de Seaboard Marine, Ltd. et de Seaboard Foods LLC, le Responsable de la conformité de Seaboard Overseas and Trading Group et les directeurs financiers respectifs de Seaboard Energías Renovables y Alimentos S.R.L et de Transcontinental Capital Corp. (Bermuda) Ltd. (chacun, le « Responsable de conformité des filiales ») sont responsables de la mise en œuvre, du suivi et de l'exécution de la présente politique pour leurs entités respectives et leurs filiales respectives. Le Responsable de la conformité et chaque responsable de la conformité de filiale peuvent faire appel à un conseiller juridique

---

[1] Aux fins de la présente politique, une filiale est définie comme toute entité dans laquelle Seaboard Corporation détient, directement ou indirectement, une participation de plus de 50 % en termes de vote ou de valeur, détient la majorité des sièges au conseil d'administration de l'entité ou contrôle d'une autre manière les actions, les politiques ou les décisions relatives au personnel de l'entité.

[2] Aux fins de la présente politique, on entend par société affiliée toute entité dont Seaboard Corporation détient, directement ou indirectement, 50 % ou moins des actions et qui n'est pas par ailleurs une filiale. La présente politique s'applique à une société affiliée si cette entité est constituée en vertu des lois américaines, a des employés américains, effectue des transactions en dollars américains ou fait appel à des institutions bancaires américaines. En l'absence de ces critères ou d'un lien avec les États-Unis, le conseil d'administration de la société affiliée peut décider, à sa seule discrétion, d'appliquer ou non la présente politique.

[3] Toute société, partenariat, association ou autre organisation organisée en vertu des lois des États-Unis ou de tout État, territoire, possession ou district des États-Unis.

[4] La liste SDN est disponible sur le site Internet de l'OFAC à l'adresse suivante : https://www.treasury.gov/resource- center/sanctions/sdn-list/pages/default.aspx. D'autres listes de sanctions de l'OFAC sont également disponibles en ligne : https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/consolidated.aspx. Une liste consolidée comprenant toutes les listes de sanctions de l'OFAC, ainsi que d'autres listes de parties soumises à des restrictions aux États-Unis, est disponible à l'adresse suivante : https://www.trade.gov/data- visualization/csl- search.

externe pour mieux garantir la conformité avec les lois applicables en matière de sanctions et de lutte contre le terrorisme et avec la présente politique.

Cette politique exige de l'entreprise qu'elle mette en place des procédures de contrôle à l'égard des contreparties internationales proposées et de toute autre partie de la chaîne d'approvisionnement connexe connue dans le cours normal des affaires. Cette recherche peut inclure les banques correspondantes ou bénéficiaires des contreparties lorsqu'elles sont connues (ou les banques d'origine en ce qui concerne les fonds transférés à la Société) qui sont situées dans ou affiliées à des pays qui font l'objet de sanctions globales ou basées sur la liste (ou qui sont autrement soumis à un programme de sanctions administré par l'OFAC) (« pays à haut risque »). Voir la section 2 ci-dessous. Cette recherche sera effectuée en examinant la liste SDN (via le moteur de recherche de la Consolidated Screening List[5]) et en s'abonnant à une base de données consultable sur Internet pour confirmer que les contreparties, parmi d'autres parties de la chaîne d'approvisionnement, ne figurent pas sur la liste SDN. Pour plus de détails sur le processus de contrôle, veuillez consulter les procédures de contrôle des parties restreintes (« Procédures »).

En cas de découverte d'une violation de cette politique, celle-ci doit être signalée sans délai au Responsable de la conformité de la filiale concernée et au Responsable de la conformité.

Tous les documents relatifs à la conformité avec les règles de l'OFAC, aux violations et aux documents d'audit seront conservés conformément aux exigences de l'OFAC (5 ans).

Seaboard attend de ses employés qu'ils se conforment à toutes les lois applicables et qu'ils respectent en tout temps les normes éthiques les plus élevées en matière de conduite des affaires.

La présente politique de conformité aux sanctions et à la lutte contre le terrorisme (cette « politique ») aidera les employés à se conformer à l'ensemble des lois et règlements applicables en matière de sanctions économiques et de lutte contre le terrorisme, y compris, mais sans s'y limiter, la loi sur le commerce avec l'ennemi (Enemy Act) (50 U.S.C. §§ 1- 44, dans sa version modifiée), la loi sur les pouvoirs économiques en cas d'urgence internationale (50 U.-S.C. § 1701 et seq.) (« lois sur les sanctions »), le décret n° 13224 sur le financement du terrorisme, entré en vigueur le 24 septembre 2001, et le Uniting and Strengthening America by Providing Appropriate Tools Required to Intercept and Obstruct Terrorism (USA PATRIOT) Act de 2001 (P.L. 107- 56 (2001), 115 Stat. 272) (« lois antiterroristes »). Elle s'applique à tous les directeurs, cadres, employés et agents de la société (lorsqu'ils agissent en tant qu'agents de la société), de ses filiales et de ses sociétés affiliées (« personnes concernées »), et couvre les transactions avec des contreparties dans les secteurs publics, commercial ou privé.

Cette politique exige le respect de toutes les lois et réglementations applicables en matière de sanctions économiques, en particulier celles administrées et mises en œuvre par l'OFAC, le département d'État américain et le Conseil de sécurité des Nations unies (collectivement, les « sanctions »), ainsi que les lois antiterroristes. La politique exige que la société et les personnes concernées ne peuvent pas :

[5] Voir la Consolidated Screening List (trade.gov)

A. Vendre ou transporter des produits ou fournir des services à des pays, territoires ou gouvernements soumis à des sanctions américaines globales (à la date de la présente politique, Cuba, l'Iran, la Syrie, la Corée du Nord et les régions de Crimée, de Donetsk et de Louhansk en Ukraine), ou faire des affaires avec ces pays, territoires ou gouvernements ;

B. Se livrer à des activités interdites avec des personnes ou des entités figurant sur les listes des États-Unis, des Nations unies et d'autres listes internationales de terroristes et de personnes soumises à des restrictions ; ou

C. Effectuer des transactions financières en sachant qu'elles impliquent le produit d'une activité criminelle illégale, ou présenter des signaux d'alerte suggérant une tentative de dissimuler l'origine de fonds liés à une activité illégale.

Toute exception à cette politique (c'est-à-dire que la transaction est autorisée en vertu d'une licence générale de l'OFAC ou qu'une licence spécifique de l'OFAC a été obtenue) doit être compatible avec les lois américaines et autres lois applicables, et ne sera effectuée qu'avec l'autorisation explicite du Responsable de la conformité de la filiale et du Responsable de la conformité.

Les violations de cette politique peuvent engager la responsabilité civile, voire pénale, de la Société et de ses employés, et peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires appropriées, y compris un éventuel licenciement.

Toute question concernant vos obligations de respecter les lois sur les sanctions, les lois antiterroristes ou la présente politique, ou si vous soupçonnez qu'une violation s'est produite, doit être adressée au Responsable de la conformité de la filiale ou au Responsable de la conformité.

2. Aperçu des sanctions américaines

L'OFAC est la principale agence gouvernementale américaine chargée de la gestion et de l'application des sanctions, qui sont des lois et des règlements restreignant les échanges avec certains pays, individus et entités afin de promouvoir des priorités spécifiques en matière de politique étrangère et de sécurité nationale.

L'OFAC gère plusieurs types de programmes de sanctions, notamment

A. Sanctions globales. L'OFAC administre actuellement des sanctions économiques globales à l'encontre de Cuba, de l'Iran, de la Syrie, de la Corée du Nord et des régions ukrainiennes de Crimée, de Louhansk, de Donetsk, de Zaporijia et de Kherson. La société ne s'engagera dans aucune transaction ou affaire avec une contrepartie ou un tiers situé dans un pays soumis à des sanctions globales, directement ou indirectement (c'est-à-dire par l'intermédiaire d'agents, de distributeurs, de revendeurs, etc.), sauf si la loi américaine l'autorise. Outre les programmes susmentionnés, l'OFAC maintient un embargo sur le gouvernement du Venezuela. (les pays et régions mentionnés dans ce paragraphe sont les Pays faisant l'objet de sanctions globales (« Comprehensively Sanctioned Countries »)).

Comme indiqué ci-dessus, sauf autorisation écrite préalable du Responsable de la conformité de la filiale et du Responsable de la conformité, la Société ne fera pas d'affaires dans des pays ou territoires soumis à des sanctions globales.

B. Sanctions basées sur des listes. Les sanctions visent également les entités et les individus désignés sur les listes de sanctions de l'OFAC, y compris la liste SDN. Il est important de noter que l'OFAC considère que toute entité détenue à 50 % ou plus, directement ou indirectement et dans l'ensemble, par des individus ou des entités identifiés sur la liste SDN est également soumise aux sanctions SDN, même si l'entité n'est pas elle-même désignée sur la liste SDN.

La liste de l'OFAC basée sur des sanctions par pays, vise les SDN liés aux pays suivants : les Balkans (c'est-à-dire l'Albanie, Albanie, Bosnie-Herzégovine, Kosovo, Monténégro, Macédoine du Nord et Serbie), Biélorussie, Birmanie (Myanmar), Burundi, République centrafricaine, République démocratique du Congo, Éthiopie, Hong Kong, Irak, Liban, Libye, Mali, Nicaragua, République démocratique du Congo, Russie, Somalie, Soudan, Soudan du Sud, Ukraine, Yémen et Zimbabwe (aux fins de la présente politique, les pays susmentionnés, ainsi que les pays faisant l'objet de sanctions globales, sont considérés comme les « pays à haut risque »). Ces sanctions sont généralement imposées à certaines personnes et entités appartenant ou associées à des régimes antérieurs ou actuels dans ces pays. Ces juridictions sont généralement considérées comme des juridictions à plus haut risque en ce qui concerne le respect des sanctions. Les clients, agents, fournisseurs, vendeurs, revendeurs et autres tiers situés ou affiliés dans ces pays à haut risque doivent faire l'objet d'un contrôle préalable renforcé avant tout engagement, qui doit comprendre un examen des informations sur les bénéficiaires effectifs par la direction locale affiliée à la filiale ou à la société affiliée de Seaboard concernée.

La Société ne peut entretenir aucune relation commerciale avec une partie figurant sur la liste SDN ou soumise à des sanctions en raison de sa propriété, et doit bloquer et « geler » tout argent reçu d'une telle partie (c'est-à-dire ne pas le restituer à cette partie), et signaler immédiatement les faits et circonstances au responsable de la conformité pour obtenir des conseils supplémentaires.

C. Sanctions sectorielles. Ces sanctions visent des secteurs spécifiques de l'économie d'un pays. Actuellement, les principales sanctions sectorielles imposées par l'OFAC concernent les programmes de sanctions contre la Russie et l'Ukraine. Les personnes désignées sont ajoutées à la liste d'identification des sanctions sectorielles de l'OFAC (« liste SSI »). Contrairement aux personnes inscrites sur la liste SDN, les personnes et les entreprises américaines peuvent entretenir la plupart des relations commerciales avec les parties inscrites sur la liste SSI, car seules des catégories restreintes et ciblées de relations ou de transactions sont interdites.

Toutefois, étant donné la complexité des sanctions sectorielles, toute transaction avec une partie figurant sur la liste SSI (ou une entité détenue à plus de 50 % par une ou plusieurs parties figurant sur la liste SSI) est interdite, sauf autorisation du Responsable de la conformité de la filiale et du Responsable de la conformité, et si ces transactions ne sont pas autrement interdites par les sanctions ou d'autres lois applicables.

D. Sanctions secondaires. Les sanctions secondaires visent les personnes et les entités non américaines qui apportent leur soutien à des juridictions, des entités ou des personnes sanctionnées. Actuellement, les sanctions secondaires visent

principalement certains secteurs et activités liés à l'Iran, à la Corée du Nord, à la Russie, à la Syrie et au Venezuela. Il convient également de noter que le programme américain de sanctions contre la Crimée autorise la désignation de toute personne ou entité dans le monde entier dont le gouvernement américain estime qu'elle « opère » dans la région de la Crimée.

3. Interdiction de facilitation.

Il est interdit aux ressortissants américains de fournir une assistance de quelque nature que ce soit qui faciliterait les transactions avec des pays ou des personnes sanctionnés par des tiers en dehors des États-Unis, y compris les activités liées au financement, l'orientation vers des opportunités de vente, les approbations ou le courtage. En d'autres termes, une personne américaine ne peut pas aider un tiers non américain à effectuer des transactions avec des pays ou des personnes sanctionnés, même si ce tiers est en mesure de le faire en vertu des lois de la juridiction qui s'appliquent à lui.

L'OFAC interprète les interdictions de sanctions évoquées ci-dessus comme une interdiction aux personnes américaines de « faciliter » les transactions de personnes non américaines avec un SDN. En d'autres termes, une personne américaine ne peut pas s'engager dans une transaction par l'intermédiaire d'une personne non américaine qui serait interdite par les sanctions américaines si elle était effectuée par la personne américaine. L'OFAC interprète le terme « facilitation » d'une manière très large afin d'inclure tous les cas où une personne américaine « assiste » ou « soutient » une personne non américaine dans des transactions impliquant directement ou indirectement un SDN.

L'OFAC a donné des exemples d'activités qui pourraient constituer une facilitation, notamment l'aide à la planification commerciale et juridique, la prise de décision, les approbations, la conception, la commande ou le transport de marchandises, ou la fourniture d'une aide financière ou d'une assurance en rapport avec les activités d'un pays sanctionné. Il est également généralement interdit aux ressortissants américains d'approuver, d'examiner ou de commenter les termes d'une transaction ou les documents d'une transaction, d'engager des négociations ou d'aider d'une autre manière l'entité ou la personne non américaine à planifier ou à faire avancer une transaction.

Comme le prévoient les programmes et les règles de l'OFAC en matière de sanctions, la facilitation interdite peut se présenter sous de nombreuses formes :

A. L'implication d'un citoyen américain travaillant pour une société non américaine pour une transaction qui serait interdite en vertu des sanctions américaines. Ces employés pourraient être tenus individuellement responsables de leur participation à la négociation, à l'exécution ou à une prise de décision plus large, dans le cadre d'une transaction interdite, même si la transaction a été approuvée et autorisée par les autorités nationales compétentes ;

B. L'implication de personnes américaines dans la modification des politiques ou procédures opérationnelles afin de permettre à une filiale étrangère de faire des affaires que la société mère américaine ne peut pas entreprendre en raison de considérations liées aux sanctions. Un dirigeant américain ne peut pas modifier les procédures commerciales existantes pour éviter ou prévenir son implication, ou

celle d'autres ressortissants américains, dans une transaction particulière[6] ; ou

C. Il est également interdit aux personnes américaines de transmettre à des entités ou individus non américains toute opportunité commerciale impliquant des pays, entités ou individus sanctionnés à laquelle la personne américaine ne pourrait pas répondre directement en vertu de la réglementation américaine sur les sanctions. Par conséquent, si une personne américaine reçoit une demande impliquant un SDN, elle doit refuser l'opportunité et ne peut pas transmettre cette demande à une personne ou entité non américaine pour qu'elle la traite.

En outre, certaines organisations internationales et d'autres juridictions disposent de lois distinctes en matière de sanctions et de listes de parties soumises à des restrictions, notamment le Conseil de sécurité des Nations Unies, l'Union européenne (et ses États membres) et le Royaume-Uni. La politique de Seaboard est de se conformer aux lois sur les sanctions des autres juridictions (c'est-à-dire le Royaume-Uni et l'UE) dans la mesure où elles sont applicables. Cette conformité implique souvent de travailler avec des conseillers juridiques locaux.

4. Aperçu des lois antiterroristes

Les lois antiterroristes sont complexes, mais elles criminalisent essentiellement des activités telles que la réalisation ou la tentative de réalisation d'une transaction financière dans l'intention de promouvoir une activité illégale spécifique, ou en sachant (y compris en l'ignorant délibérément) que la transaction est conçue pour dissimuler ou déguiser l'emplacement, la nature, la source, la propriété ou le contrôle des produits d 'une activité illégale spécifique. Elles criminalisent également le fait de se livrer sciemment à des transactions monétaires sur des biens provenant d'activités illicites spécifiées avec une banque, une compagnie d'assurance ou une autre institution financière.

5. Procédures de respect des sanctions.

La Société travaille, directement ou indirectement, avec des clients, des fournisseurs, des agents, des vendeurs, des institutions financières et d'autres partenaires commerciaux (des « tiers ») en dehors des États-Unis. Avant d'engager ces personnes ou entités pour fournir des services à la société, cette dernière procédera à une vérification des tiers non américains ou confirmera d'une autre manière que les tiers ne sont pas soumis à des sanctions. Voir les procédures. L'objectif de cette vérification préalable est de confirmer que ces parties et leurs propriétaires ne sont pas visés par des sanctions et n'impliquent pas de pays ou de parties visés par des sanctions ou des restrictions en matière de contrôle des exportations.

Toute question ou alerte doit être signalée au Responsable de la conformité de la filiale et du Responsable de la conformité. Si un pays ou une partie faisant l'objet de sanctions peut être impliqué dans une transaction potentielle ou un autre accord, il convient de ne pas donner suite et de signaler immédiatement la situation au responsable de la conformité de la filiale et au responsable de la conformité.

[6] Par exemple, si certains types de transactions ou certaines transactions dépassant certains seuils en dollars ont toujours nécessité l'approbation de la personne américaine, la personne américaine ne peut pas modifier ses propres politiques ou procédures ou celles de sa filiale non américaine pour transférer la responsabilité de ces décisions à des personnes non américaines afin de permettre la réalisation d'une transaction.

Les sanctions et les listes de parties restreintes changent fréquemment, et notre politique est de rester au courant des changements dans ce domaine. La Société fournira des mises à jour périodiques sur les développements pertinents pour ses activités et révisera la présente politique chaque année.

6. Contrôle des tiers

La société contrôlera tous ses conseillers, distributeurs, vendeurs et institutions financières tiers non américains par rapport aux listes de personnes sanctionnées par les États-Unis. Pour de plus amples informations sur le processus de contrôle, veuillez vous référer aux procédures.

Afin d'obtenir les informations nécessaires au processus de contrôle, la société demandera à chaque tiers non américain de fournir les informations suivantes lorsque des pays à haut risque sont concernés et lorsque cela est approprié ou possible :

A. Personnes morales :

- Nom légal ;
- Propriété bénéficiaire - Détails des propriétaires bénéficiaires ultimes détenant une participation d'au moins 25 % (le cas échéant) ;
- Adresse électronique et site web de l'entité ;
- Numéro de téléphone ;
- Documents de constitution en société ou autres documents d'enregistrement d'entité ou licence d'exploitation délivrée par le gouvernement ;
- Adresse de l'établissement principal ;
- Numéro d'identification fiscale ou autre ;
- Gestionnaire commercial - Nom, Identité et Date De Naissance (« DDN »).

B. Individus :

- Nom ;
- E- mail Adresse ;
- Numéro de téléphone mobile ;
- Date de naissance ;
- Adresse physique ;
- Pièce d'identité avec photo délivrée par le gouvernement ;
- Document d'identification du contribuable ou autre document délivré par le gouvernement attestant de la nationalité et de la résidence.

Marche à suivre lorsque l'examen préliminaire aboutit à un résultat positif :

Si le contrôle aboutit à une « réponse positive » par rapport à une liste des personnes sanctionnées, le personnel de contrôle de la Société signalera immédiatement la « réponse positive » au responsable de la conformité de la filiale ou au responsable de la conformité s'il concerne Seaboard Corporation. Ensuite, le personnel de contrôle suivra les étapes suivantes pour déterminer si la « réponse positive » correspond à une « correspondance » valide avec une personne sanctionnée :

A. Déterminer si la « réponse positive » concerne la liste des personnes sanctionnées. Confirmer si la « réponse positive » concerne une personne ou une entité figurant

sur la liste des parties soumises à des restrictions (voir https://www.trade.gov/consolidated-screening-list, qui comprend, entre autres, les personnes sanctionnées ; elle comprend également les parties soumises à des restrictions en matière de contrôle des exportations) ou si elle provient d'un pays, d'une région ou d'un territoire soumis à un embargo. Si c'est le cas (ou si vous ne pouvez pas déterminer la nature de « réponse positive »), passez à l'étape suivante.

B. Évaluer la qualité de la « réponse positive ». Comparer le nom dans la transaction avec le nom sur la liste des personnes sanctionnées. Le nom est-il celui d'un individu alors que le nom figurant sur la liste des personnes soumises à des restrictions est celui d'un navire, d'une organisation ou d'une société (ou vice-versa) ? Si oui, il n'y a pas de « correspondance » valide. Si c'est négatif, passez à l'étape suivante.

C. Déterminer l'étendue de la « correspondance ». Déterminez dans quelle mesure le nom figurant sur la liste SDN correspond au nom de la transaction. Si un seul des deux noms ou plus correspond (c'est-à-dire si seul le nom de famille correspond), il n'y a pas de « correspondance » valide. Si deux noms ou plus correspondent, passez à l'étape suivante.

D. Comparez la « réponse positive » à la liste SDN complète de l'OFAC ou à l'entrée CSL. Comparez l'entrée complète de l'OFAC avec les informations dont vous disposez sur le nom correspondant dans la transaction. Une entrée dans la Restricted Party List peut inclure le nom complet, l'adresse, la nationalité, le passeport, le numéro d'identification fiscale, le lieu de naissance, la date de naissance et les anciens noms/alias.

E. En cas de correspondance ou de correspondance non résolue. Si vous ne disposez pas d'informations suffisantes pour évaluer la correspondance par rapport à la liste SDN ou, si vous disposez de la plupart des informations et qu'il existe un certain nombre de similitudes ou de correspondance exactes, contactez le Responsable de la conformité de la filiale ou le Responsable de la conformité s'il s'agit de Seaboard Corporation.

- Avec l'approbation du Responsable de la conformité de la filiale ou du Responsable de la conformité si cela concerne directement Seaboard Corporation, vous pouvez essayer d'obtenir plus d'informations en contactant la personne concernée à l'adresse électronique fournie lors du processus d'intégration ou de vérification.

- Si le Responsable de la conformité de la filiale ou le Responsable de la conformité s'il s'agit de Seaboard Corporation conclut à l'existence d'une correspondance, ou si la correspondance n'est pas résolue, la société ne doit pas procéder à la transaction.

7. <u>Blocage des biens d'une personne sanctionnée ou rejet d'une transaction</u>.

En fonction de la filiale de Seaboard concernée (c'est-à-dire une filiale étrangère qui n'est pas soumise à la juridiction américaine), si la Société est en possession d'actifs d'une personne sanctionnée, nous sommes généralement tenus de « bloquer » cette propriété et de signaler la transaction à l'OFAC dans les dix jours ouvrables suivant l'action de blocage. Pour ce faire, nous obtiendrons l'aide nécessaire d'un conseiller juridique externe

pour « bloquer » la propriété et fournir tout « rapport de blocage » requis à l'OFAC.[7] La Société continuera ensuite à bloquer la propriété jusqu'à ce que l'OFAC fournisse de nouvelles instructions ou que la Société obtienne une licence spécifique de l'OFAC pour « débloquer » la propriété.

Le blocage d'une transaction consiste à (i) ne pas traiter la transaction ; et (ii) retenir / geler les fonds. Rejeter signifie simplement refuser de traiter la transaction.

Une transaction doit être bloquée lorsqu'il existe un intérêt bloquable, ce qui signifie que les fonds sont destinés à un RDS ou reçus de celui-ci. Les fonds bloqués doivent être conservés sur un compte distinct portant intérêt. L'OFAC décidera en dernier ressort de la destination des fonds.

Une transaction sans intérêt bloquable doit être rejetée. Un exemple serait une correspondance OFAC sur un paiement commercial destiné au compte d'ABC Import- Export en Corée du Nord, dont le compte est ouvert auprès d'une banque en Corée du Sud. Ni le bénéficiaire ni sa banque ne sont des SDN, il n'y a donc pas d'intérêt bloquable dans cette transaction. Toutefois, en vertu des règlements relatifs aux sanctions contre la Corée du Nord, tout commerce avec la Corée du Nord est interdit. En effectuant ce paiement, une entreprise ou une institution financière américaine faciliterait effectivement le commerce avec la Corée du Nord. En conséquence, la transaction doit être rejetée.

Une transaction bloquée ou rejetée doit être signalée à l'OFAC dans les dix jours ouvrables suivant la décision. L'OFAC met à disposition le système ORS en ligne, où un rapport de transaction bloquée ou rejetée peut être déposé électroniquement en remplissant un formulaire en ligne.[8] L'utilisation du système ORS est volontaire et une inscription préalable est requise. Il est également possible d'envoyer une version électronique du rapport à l'OFAC par courrier électronique.

8. Procédures relatives aux risques de terrorisme.

Pour faire face aux risques de terrorisme associés aux tiers, la société effectuera une vérification appropriée de la connaissance du client sur les tiers avant l'intégration, y compris la collecte des informations nécessaires pour vérifier l'identité du tiers. Les personnes concernées doivent signaler immédiatement au Responsable de la conformité toute activité ou tout accord qui semble suspect ou qui indique un acte terroriste. Les personnes concernées ne doivent pas informer une autre contrepartie d'un tel soupçon, car cela pourrait constituer une violation des lois antiterroristes.

9. Drapeaux rouges potentiels liés au terrorisme.

La liste suivante, non exhaustive, d'indicateurs et d'accords de type « drapeau rouge » peut généralement être considérée comme suspecte en vertu des lois antiterroristes et peut survenir à tout moment au cours d'une relation avec un tiers :

A. Le maintien d'une structure d'entreprise ou d'organisation complexe lorsqu'une telle complexité ne semble pas se justifier ;

[7] Voir https://www.ecfr.gov/current/title-31/subtitle-B/chapter-V/part-501/subpart-C/section-501.603 ; https://www.ecfr.gov/current/title-31/subtitle-B/chapter-V/part-501/subpart-C/section-501.604

[8] Voir OFAC Reporting System | Office of Foreign Assets Control (treasury.gov)

B. Plusieurs personnes ou comptes qui partagent le même nom, la même adresse, le même numéro de téléphone ou d'autres éléments d'identification, mais qui ne semblent pas avoir de lien entre eux ;

C. Une personne ou une entité qui utilise plusieurs adresses ou boîtes postales sans raison apparente ;

D. Transferts de fonds sur le compte bancaire d'une personne physique au lieu du compte bancaire d'une organisation ou d'une entité. La politique de la Société consiste à transférer des fonds sur le compte bancaire officiel d'une organisation enregistrée au nom de cette dernière ;

E. Activité financière qui semble généralement incompatible avec les objectifs déclarés ou la situation financière d'un tiers, ou avec la compréhension qu'a la société de l'organisation du tiers ;

F. Les comptes alimentés par une personne ou une entité, puis transférés à une personne ou une entité apparemment non apparentée ; et

G. Le paiement est effectué par un tiers qui n'est pas la contrepartie directe de la transaction ou de l'affaire.

10. Sanctions en cas de violation.

Le respect de cette politique et des procédures qui y sont décrites est très important. Les violations des sanctions et des lois antiterroristes peuvent donner lieu à des sanctions civiles et pénales. La Société traitera toute violation conformément à ses politiques disciplinaires, y compris un éventuel licenciement dans les circonstances appropriées.

11. Tenue de registres et contrôles internes.

La Société exige que les documents relatifs à toute vérification de personnes restreintes et à la diligence raisonnable exercée sur les tiers dans le cadre de la présente politique soient conservés pendant au moins cinq ans. Il s'agit de toutes les informations d'identification concernant le tiers, y compris les détails raisonnables de toutes les transactions et de tous les paiements examinés, y compris les institutions financières (c'est-à-dire les bénéficiaires, les donneurs d'ordre, les demandeurs de lettres de crédit et leurs banques, les banques intermédiaires, les banques correspondantes, les banques émettrices et les banques de conseil ou de confirmation). Cette politique de conservation s'applique à toutes les personnes ou à tous les paiements qui entrent dans le champ d'application des exigences de vérification (ou de diligence raisonnable).

12. Formation à la conformité.

La Société dispose d'un programme de formation adapté à son profil de risque et destiné au personnel approprié. Le programme de formation de la Société vise à atteindre les objectifs suivants : (i) fournir des connaissances spécifiques au poste ; (ii) communiquer les responsabilités de chaque employé en matière de conformité ; et (iii) tenir les employés responsables de la formation au respect aux sanctions par le biais d'évaluations.

La Société organisera une formation chaque année. Elle prendra des mesures immédiates

pour dispenser une formation corrective au personnel concerné lorsqu'elle aura connaissance d'une faiblesse dans ses procédures. En outre, la Société veillera à ce que son programme de formation comprenne des ressources et du matériel disponibles et accessibles à l'ensemble du personnel concerné.

Le département des ressources humaines supervisera toutes les communications et la formation périodique des personnes concernées sur les processus et les exigences documentés dans la présente politique. Une certification est jointe à l'annexe A, qui doit être remplie par toutes les personnes concernées sur une base annuelle.

Le service des Ressources Humaines est chargé de recueillir ces attestations.

13. Audit et évaluation des programmes.

La société procédera périodiquement à des audits afin d'évaluer l'efficacité de la présente politique et d'identifier les faiblesses et les lacunes éventuelles. L'équipe d'audit sera composée de membres du personnel de la Société disposant de l'expertise, des ressources et de l'autorité nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

14. Exigences en matière de rapports et protection des dénonciateurs.

Les personnes concernées doivent signaler au Responsable de la conformité de la filiale et au Responsable de la conformité toute connaissance ou toute suspicion raisonnable d'une violation potentielle de la présente politique ou des sanctions ou lois antiterroristes applicables. Tous les rapports de violation des sanctions ou des lois antiterroristes et / ou de non-respect de la présente politique seront examinés en priorité. Pour que l'infraction signalée puisse faire l'objet d'une enquête approfondie, veuillez fournir un compte rendu aussi détaillé que possible, y compris toutes les preuves à l'appui. Le résultat d'une enquête peut aller d'une absence d'action (c'est-à-dire lorsque les allégations ne sont pas fondées) à une action disciplinaire formelle à l'encontre de la personne concernée, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Seaboard interdit et ne tolère aucune mesure de rétorsion ou menace de mesures de rétorsion à l'encontre d'une personne qui signale une violation possible des sanctions, des lois antiterroristes ou de la présente politique. De même, toute personne qui décourage ou empêche une autre personne de faire un tel rapport ou de chercher l'aide ou l'assistance dont elle a besoin pour signaler le problème fera l'objet d'une action disciplinaire. Les rétorsions constituent une violation en soi et doivent être signalées au responsable de la conformité.

PROCÉDURES DE CONTRÔLE POUR LES PERSONNES RESTREINTES DE L'OFAC

1. Applicabilité.

Conformément à sa politique de conformité en matière de sanctions et de lutte contre le terrorisme et à son code d'éthique, Seaboard Corporation, ses filiales,[9] et les sociétés affiliées concernées[10] (collectivement, « Seaboard » ou « la Société ») s'engagent à respecter toutes les lois et tous les règlements applicables, en particulier ceux qui ont trait aux sanctions économiques des États-Unis (les « sanctions ») et à se conformer à toutes les interdictions et restrictions liées aux relations avec les personnes figurant sur les listes de personnes soumises à des restrictions en vertu des sanctions (les « listes de sanctions »). Les procédures suivantes d'identification des personnes et des destinations soumises à des restrictions en vertu des procédures s'appliquent à la Société, y compris à ses administrateurs, dirigeants, employés et agents (collectivement, les « personnes concernées »).

2. Résumé du processus de sélection.

Seaboard appuie et soutient pleinement les efforts et l'objectif de l'Office of Foreign Assets Control (« OFAC ») du département du Trésor des États-Unis et d'autres organismes du gouvernement américain de sanctionner certains pays, régimes et individus étrangers qui se livrent au terrorisme, au trafic international de stupéfiants, à la prolifération d'armes de destruction massive et à toute autre menace pour la sécurité nationale, la politique étrangère ou l'économie des États-Unis. Aux fins de la mise en œuvre, du suivi et de l'exécution des présentes procédures, veuillez contacter le Responsable de la conformité de Seaboard Corporation (« Seaboard Compliance Officer »). Les avocats généraux respectifs de Seaboard Marine, Ltd. et de Seaboard Foods LLC, le Responsable de la conformité de Seaboard Overseas and Trading Group et les directeurs financiers respectifs de Seaboard Energías Renovables y Alimentos S.R.L (« SERA ») et de Transcontinental Capital Corp. (Bermuda) Ltd. (« TCCB ») (chacun, le « Responsable de la conformité des filiales ») sont responsables de la mise en œuvre, du suivi et de l'exécution des présentes procédures pour leurs entités respectives et leurs filiales respectives.

Seaboard a mis en place un processus de conformité en deux étapes qui s'impose à toutes les filiales et à certaines sociétés affiliées (quel que soit leur domicile et que l'entité soit ou non soumise à la juridiction des États-Unis).[11] La première étape du processus de conformité exige de la Société et de chaque filiale qu'elles examinent chaque nouveau

[9] Aux fins des présentes procédures, une filiale est définie comme toute entité dans laquelle Seaboard Corporation détient, directement ou indirectement, une participation supérieure à 50 % en termes de vote ou de valeur, détient la majorité des sièges au conseil d'administration de l'entité **ou** contrôle de toute autre manière les actions, les politiques ou les décisions en matière de personnel de l'entité.

[10] Aux fins des présentes procédures, une société affiliée est définie comme toute entité dont Seaboard Corporation détient, directement ou indirectement, 50 % ou moins des actions et qui n'est pas par ailleurs une filiale. Les présentes procédures s'appliquent à une société affiliée si cette entité est constituée en vertu des lois américaines, si elle a des employés américains, si elle effectue des transactions en dollars américains ou si elle utilise des institutions bancaires américaines. En l'absence de ces critères ou d'un lien avec les États-Unis, le conseil d'administration de cette société affiliée déterminera à sa discrétion s'il y a lieu d'appliquer les procédures.

client[12] et chaque nouveau fournisseur à la lumière de la Consolidated Screening List[13] (« Liste CSL ») des parties soumises à des restrictions, tenue par le gouvernement américain, avant de conclure toute transaction avec ce client ou ce fournisseur et avant d'approuver la conduite d'affaires avec ce client ou ce fournisseur. Si l'on sait ou que l'on soupçonne raisonnablement qu'un nouveau client ou un nouveau vendeur potentiel est ou peut être lié à une entité ou à une personne figurant sur la liste CSL, qu'il est contrôlé par elle ou qu'il est un administrateur de base de données pour elle, il est interdit à Seaboard de faire des affaires avec ce client ou ce vendeur jusqu'à ce que le Responsable de conformité de la filiale approuve la transaction. Toute correspondance ou découverte concernant la liste CSL doit être immédiatement signalée au Responsable de la conformité de la filiale et faire l'objet d'une enquête. La liste CSL peut être consultée à l'adresse https://www.export.gov/csl-search en utilisant une recherche de nom « approximatif ».

S'il est déterminé que des recherches supplémentaires sur un nouveau client ou un nouveau fournisseur, par exemple, sont justifiées avant de conclure une transaction à risque plus élevé, le Responsable de conformité de la filiale en sera informé et dirigera le contrôle de ce client ou de ce fournisseur à l'aide de la solution logicielle OFAC plus robuste de la société (définie ci-dessous) et / ou d'autres processus et outils de contrôle, selon ce que le Responsable de conformité de la filiale jugera opportun de faire. Cette première étape du processus de conformité vise à s'assurer que Seaboard ne s'engage dans aucun type de relation d'affaires ou de transaction qui contreviendrait aux règles et règlements du gouvernement américain.

La deuxième étape du processus de conformité exige que la société et / ou chaque filiale acquière une licence ou achète une solution logicielle tierce, déterminée par les Responsables de la conformité de chaque filiale et approuvée par le Responsable de la conformité de Seaboard, qui peut être utilisée pour filtrer les clients, fournisseurs, agents, vendeurs, institutions financières et autres partenaires commerciaux (les « tiers ») non basés aux États-Unis par rapport à une base de données constituée de nombreuses listes de sanctions, y compris la liste CSL, et de personnes politiquement exposées (une « solution logicielle de l'OFAC »). Périodiquement,[14] la Société et chaque Filiale compileront un ou plusieurs fichiers contenant tous les clients, banques, fournisseurs et autres partenaires commerciaux filtrés dans le système comptable de l'entité concernée (la « Liste des Tiers »). Ces fichiers seront téléchargés dans la solution logicielle de l'OFAC utilisée pour effectuer le contrôle. Un rapport de contrôle provenant de la solution logicielle de l'OFAC est examiné par le responsable de la conformité de la filiale ou sous sa direction.[15]

3. <u>Qui filtrer</u>.

La Société, directement ou par l'intermédiaire de filiales, entretient des relations avec des tiers en dehors des États-Unis. Un contrôle doit être effectué sur tous les tiers non américains. Les résultats de chaque vérification doivent être conservés pendant une

[12] Comprend toutes les contreparties

[13] Voir https://www.trade.gov/consolidated- screening-list

[14] La fréquence est déterminée par le Responsable de la conformité de la filiale et approuvée par le responsable de la conformité de Seaboard.

[15] Il est acceptable de filtrer les tiers avec lesquels une relation est d'abord établie avant de s'engager dans des affaires et périodiquement, mais pas en utilisant le processus en deux étapes suggéré.

période de cinq ans, et la résolution des « réponses positives » potentielles doit être documentée.

4. Quand filtrer.

A. Le contrôle doit avoir lieu avant que la Société ou toute filiale ne noue une nouvelle relation d'affaires ou un contrat / abonnement avec (ou le renouvellement d'un contrat / abonnement), ou n'effectue un paiement à[16] un tiers qui ne figure pas déjà sur la liste des tiers. Tous les nouveaux tiers participant aux transactions doivent faire l'objet d'une vérification et, par la suite, d'une vérification périodique (la fréquence de la vérification sera déterminée par le responsable de la conformité de chaque filiale en fonction du profil de risque de l'activité de la filiale). La société ne peut servir de demandeur (c'est-à-dire l'acheteur des biens ou services sous-jacents) ou traiter des transactions dans le cadre d'une lettre de crédit dans laquelle une personne, y compris la banque de l'acheteur fournissant la lettre de crédit ou tout fournisseur de crédit tiers est sanctionnée. Toutes les parties d'une transaction par lettre de crédit seront contrôlées.

B. Tous les paiements électroniques envoyés à des tiers non américains ou reçus de ceux-ci, y compris leurs institutions bancaires, doivent être contrôlés s'ils sont envoyés à un pays à haut risque ou reçus d'un tel pays (voir la liste des pays à haut risque dans la « Politique de conformité aux sanctions et à la lutte contre le terrorisme ») (les paiements électroniques provenant de Seaboard doivent comporter une note relative à l'objet du paiement dans le champ « memo »).

C. Toute modification apportée aux données d'un tiers, telles que le nom, l'adresse ou le pays de résidence, doit déclencher un nouveau contrôle.

D. Sauf indication contraire du responsable de conformité de Seaboard, le contrôle des tiers doit être effectué périodiquement en ce qui concerne Seaboard Marine, Seaboard Overseas et Trading Group, ainsi que Seaboard Foods, TCCB et SERA.

5. Comment filtrer.

A. Étape 1 : Contrôle des pays à accès restreint :

Si le tiers a une adresse (de facturation, d'expédition ou autre) dans (ou proche de) un pays ou une région soumis à des sanctions globales (Cuba, Iran, Corée du Nord, Syrie ou les régions de Crimée, Donetsk, Luhansk, Kherson et Zaporizhzhia en Ukraine), ne procédez pas et contactez le Responsable de la conformité de la filiale.

Si le tiers est situé en Russie ou en Biélorussie, le Responsable de la conformité de la filiale demandera que des recherches soient effectuées sur Internet et que les propriétaires ou propriétaires partiels du tiers fassent l'objet d'une diligence raisonnable. Le Responsable de la conformité de la filiale peut, et ce, à sa discrétion, imposer des procédures pour d'autres pays ou régions à haut risque dans la mesure où cela s'avère nécessaire ou approprié. Ces propriétaires et propriétaires partiels seront contrôlés, ainsi que le tiers, comme indiqué à l'ÉTAPE

[16] La plupart des paiements transfrontaliers impliquent un certain type de transfert électronique de fonds (TEF) généralement des virements électroniques ou des ACH internationaux.

2. En vertu des sanctions américaines, une entité détenue par une personne figurant sur la liste des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées (la « liste SDN ») ou sur la liste d'identification des sanctions sectorielles (la « liste SSI ») de l'OFAC (définie comme ayant une participation directe ou indirecte de 50 % ou plus par une ou plusieurs personnes interdites) est également bloquée, que cette entité soit ou non nommée séparément sur la liste SDN ou la liste SSI de l'OFAC.

Si le Responsable de la conformité de la filiale détermine qu'une transaction doit être effectuée avec un tiers situé dans un pays faisant l'objet de sanctions globales ou dans un pays à haut risque, comme la Russie ou la Biélorussie, généralement en raison d'une licence générale délivrée par l'OFAC et / ou en consultation avec un conseiller juridique externe, aucune transaction de ce type ne sera autorisée sans l'approbation expresse du responsable de la conformité de la filiale et du responsable de la conformité de Seaboard. Toute autre institution financière à laquelle Seaboard fait appel pour envoyer ou recevoir des fonds, ou qui effectue d'autres transactions en son nom, sera informée à l'avance de toute transaction impliquant un pays soumis à des restrictions, y compris de l'autorisation ou des raisons justifiant un tel paiement conformément aux lois et règlements en vigueur.

B. Étape 2 : Contrôle des personnes restreintes :

- Contrôler chaque tiers par rapport aux listes de sanctions. La personne chargée du contrôle consultera les listes de contrôle consolidées et restreintes suivantes :

  Liste de sélection consolidée du gouvernement américain :
  CSL Search (trade.gov).

  i. Entrez le nom de la personne à contrôler dans le champ « Nom », sélectionnez l'option « Nom approximatif » comme étant « Actif » (en laissant toutes les autres options déroulantes pour l'adresse, les sources et les pays désélectionnées sur l'écran initial).

  ii. Sélectionnez « Rechercher » et voyez si le moteur de recherche identifie les parties concernées, ou si le moteur de recherche renvoie « Aucun résultat ».

- Déterminer si les « réponses positives » ont des correspondances valides :

  Une « réponse positive » à une liste de sanctions comprend toute « correspondance » potentielle entre un tiers et une personne figurant sur une liste de sanctions qui apparaît à la suite de l'examen de ce tiers.

  i. Une fois que vous avez établi qu'il existe une correspondance avec l'une des listes de sanctions, vous devez évaluer la qualité de la correspondance. Comparez le nom du tiers avec le nom figurant sur la liste de sanctions. Le tiers est-il une personne physique alors que le nom figurant sur la liste de sanctions est celui d'un navire, d'une organisation ou d'une société (ou vice-versa) ?

     (a) Si c'est le cas, il se peut que la correspondance ne soit pas

valide. Par exemple :

Si le tiers est une société et que le nom figurant sur la liste des sanctions est celui d'une personne physique, vérifiez que la société est valide (c'est-à-dire recherchez un site web ou une adresse en ligne) et que le tiers n'a pas fourni le nom d'une personne physique en tant que nom de société.

(b) Si le tiers est une personne physique, mais que le nom figurant sur la liste des sanctions est celui d'une société, confirmez que la société sanctionnée n'est pas également détenue ou contrôlée par une personne physique sanctionnée du même nom.

(c) Si non, veuillez continuer au paragraphe ii ci-dessous.

ii. Dans quelle mesure le nom de l'entité inscrite sur la liste correspond au nom du tiers ? Un seul des deux noms ou plus correspond-il (c'est-à-dire uniquement le nom de famille) ?

(a) Si c'est le cas, il se peut que la correspondance ne soit pas valide. Par exemple :

Si la personne sanctionnée est John Smith et que le tiers est Bill Smith, il ne s'agit probablement pas d'une correspondance valide.

(b) Si non, veuillez continuer au paragraphe iii ci-dessous.

iii. Comparez l'entrée complète de la liste des sanctions avec toutes les informations dont vous disposez sur le tiers correspondant. Une entrée comporte souvent, par exemple, le nom complet, l'adresse, la nationalité, le passeport, le numéro d'identification fiscale ou le numéro de téléphone portable, le lieu de naissance, la date de naissance, les noms antérieurs et les noms d'emprunt.

(a) Si plusieurs parties du nom correspondent mais qu'il manque des informations, passez alors au point (b) ci-dessous. Par exemple :

- Si la personne sanctionnée est John Paul Smith et que le tiers est John Smith (sans deuxième prénom), vous avez besoin de plus d'informations pour déterminer s'il s'agit d'une correspondance valide.

- Pour les entreprises dont les noms sont similaires mais pas tout à fait identiques (par exemple, Apple Inc. et Apple Computers Inc.), passez au point b) ci-dessous pour vérifier que les entreprises sont différentes.

(b) Si ce n'est pas le cas, il convient d'examiner s'il existe des informations concernant le tiers qui diffèrent de celles de la

partie sanctionnée. Par exemple :

- La personne sanctionnée est-elle née en 1965 et le tiers en 1985 ? Si c'est le cas, vous n'avez probablement pas de correspondance valide.

- Pour les entités, vérifiez si l'adresse de la rue ou du pays est différente pour l'entreprise sanctionnée et la contrepartie. Par exemple : Si l'entreprise sanctionnée et le tiers sont situés à des endroits différents, il est probable que vous n'ayez pas de correspondance valide.

iv. Si vous ne trouvez pas d'informations clairement différentes entre la personne sanctionnée et le tiers, veuillez continuer au paragraphe v ci-dessous.

v. Existe-t-il un certain nombre de similitudes ou de correspondances exactes ?

(a) Si oui, veuillez contacter le Responsable de la conformité de la filiale.

- Toute indication selon laquelle un tiers pourrait être une personne sanctionnée doit être signalée dans les 24 heures au Responsable de la conformité de la filiale.

- La Société ne peut pas faire d'affaires, directement ou indirectement, avec un tel tiers tant que la correspondance potentielle n'a pas été « autorisée ».

- Si le tiers ne peut pas faire l'objet d'une autorisation parce qu'il figure en fait sur une liste de sanctions ou qu'il est soumis à des sanctions parce qu'il appartient à des personnes ou à des entités figurant sur une liste de sanctions, <u>ne procédez pas à la transaction sans l'autorisation expresse du Responsable de la conformité de la filiale</u>.

(b) Si ce n'est pas le cas, la correspondance n'est pas valide. En cas d'incertitude concernant une correspondance possible, il convient de s'adresser au Responsable de la conformité de la filiale.

- <u>Résoudre les correspondances possibles</u>.

Le cas échéant, le Responsable de la conformité procédera à un nouvel examen afin de déterminer s'il existe une correspondance valide. Comme indiqué ci-dessus, aucune affaire ne peut être menée avec un tiers avant que le Responsable de la conformité de la filiale n'ait confirmé que toutes les correspondances possibles ont été « éliminées ».

L'employé qui examine une correspondance potentielle est responsable de la création et de la conservation des enregistrements de toutes les vérifications effectuées et de toutes les activités entreprises pour « effacer » les correspondances potentielles. Il peut le faire en utilisant le modèle fourni dans l'annexe A ci-dessous ou en utilisant un avis d'effacement ou une explication dans la solution logicielle de l'OFAC (à condition que l'enregistrement puisse être conservé et consulté pendant cinq ans). Comme indiqué dans la politique de sanctions et de lutte contre le terrorisme, tous les documents seront conservés pendant une période de cinq ans. Cette politique inclut la conservation de toutes les demandes d'informations supplémentaires formulées par les banques de la Société dans le cadre de l'évaluation de la conformité aux sanctions de certaines transactions.

6. Des questions ?

Si vous avez des questions sur ces procédures (ou sur la politique en matière de sanctions et de lutte contre le terrorisme), veuillez contacter le Responsable de la conformité de votre filiale ou le Responsable de la conformité de Seaboard.

ANNEXE A - DOSSIER D'AUTORISATION DE CONTRÔLE DES PERSONNES RESTREINTES

Tierce partie, Contrepartie (ou autre partie transactionnelle / contractuelle) **Nom :**		
Nom de la personne sanctionnée Correspondance :		
Personne restreinte autorisée ?	Oui □	Non □
Raison de l'autorisation :		
Type de différence des parties (expliquer la différence, c'est-à-dire que la contrepartie est une personne physique alors que la partie sanctionnée est une entité ou un navire, et fournir des sites Internet ou des documents à l'appui) :		
Adresse différente (indiquer les adresses) :		
Date de naissance différente (fournir les dates de naissance) :		
Autre raison (veuillez expliquer, par exemple, un autre secteur d'activité) :		
Nom de l'employé chargé de l'examen :	**Signature de l'employé :**	**Date de la vérification :**
Révisé par le Responsable de la conformité de la filiale : Si oui, demandez au Responsable de la conformité de la filiale de remplir le formulaire ci-dessous.	Oui □	Non □
Responsable de la conformité de la filiale Signature :	**Date de la vérification :**	**Commentaires :**

*** La Société conservera ce formulaire pendant cinq ans à compter de la dernière date de vérification indiquée ci-dessus.*

POLITIQUE ANTI-CORRUPTION

INTRODUCTION

Résumé de la politique

Seaboard Corporation et toutes ses filiales (collectivement « Seaboard » ou la « Société ») ont pour politique de se conformer à toutes les lois applicables en matière de prévention de pots-de-vin et de corruption, y compris à la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act) de 1977, dans sa version modifiée (le « FCPA » et, collectivement, les « lois anti-corruption »). Cette politique de conformité à la loi anti-corruption (cette « politique ») aidera les employés (tels que définis ci-dessous) à se conformer aux lois anti-corruption.

Conformément aux lois anti-corruption, la présente politique interdit à tous les administrateurs, dirigeants et employés de l'entreprise (collectivement, les « employés ») et aux partenaires commerciaux tiers agissant au nom de l'entreprise avec des représentants du gouvernement (avec les employés, les « personnes concernées ») de :

- donner, offrir ou promettre quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement, à un fonctionnaire ou à une partie commerciale dans le but d'obtenir ou de conserver indûment un avantage commercial ;

- recevoir des demandes ou des exigences de toute personne pour des paiements indus, y compris solliciter, recevoir, offrir ou payer une rémunération (y compris tout pot-de-vin, bakchich ou rabais) pour des recommandations d'affaires ; et

- solliciter, convenir de recevoir ou accepter quoi que ce soit de valeur à quelque fin que ce soit.

Le FCPA prévoit une exception restreinte pour les paiements de « facilitation » ou « d'accélération », c'est-à-dire les paiements effectués dans le cadre d'une action gouvernementale de routine qui implique des actes discrétionnaires qui ne sont pas couverts. Bien que les vrais paiements de facilitation ne soient pas illégaux en vertu du FCPA, ils sont illégaux dans de nombreux pays. La présente politique n'autorise les paiements de facilitation ou d'accélération que lorsqu'ils sont légaux.

Si elles sont confrontées à une demande ou à une exigence de paiement irrégulier ou à une autre violation de la présente politique, les personnes concernées doivent immédiatement rejeter la demande ou l'exigence et la signaler au Conseiller juridique général de la Division concernée (« Conseiller juridique générale de Division »). Pour Seaboard Marine, Steve Irick, (305) 863- 4477, pour Seaboard Overseas and Trading Group, Hinton Johnson, (913) 304- 3627, pour Seaboard Foods, James Hubler, (913) 217- 6062, ou encore au Responsable de la conformité (« CCO ») de la Société, Zach Holden, (913) 676- 8939, ou au Conseiller juridique général de la Société (le « Conseiller juridique général »), David Becker, (913) 676- 8925. De même, si une personne concernée sait ou croit qu'un paiement irrégulier a été ou sera effectué, elle doit également signaler ce paiement au Conseiller juridique général de la division, au CCO ou au Conseiller juridique général.

Le non-respect des lois anti-corruption ou de la présente politique peut entraîner les conséquences suivantes :

- des sanctions civiles, réglementaires et / ou pénales sévères pour la Société et les personnes impliquées dans les paiements interdits ou ayant connaissance de ces paiements ;

- de graves problèmes de relations publiques et de réputation pour la Société et les personnes impliquées ; et

- des mesures disciplinaires de la part de Seaboard, y compris le licenciement.

Le guide de ressources DOJ/SEC FCPA est disponible sur le site web suivant :

http://www.justice.gov/criminal/fraud/fcpa/guidance/

En cas de doute sur l'autorisation d'une activité ou d'une transaction particulière en vertu des lois anti-corruption, il convient de consulter le Conseiller juridique général de la Division concernée ou, si la division concernée n'a pas de Conseiller juridique général, le CCO ou le Conseiller juridique général de la Société.

Application mondiale

La présente politique s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de l'entreprise, y compris toutes les filiales consolidées, qu'elles soient nationales ou étrangères (*voir les* définitions des termes « employés » et « personnes concernées » ci-dessus). Les employés doivent déployer des efforts raisonnables pour s'assurer que les tiers représentant la Société adhèrent aux principes exprimés dans la présente politique.

La politique de l'entreprise est de se conformer à toutes les lois et réglementations qui lui sont applicables dans toutes les juridictions où elle exerce ses activités, et toutes les lois locales. Les personnes concernées dans les juridictions étrangères doivent connaître les lois locales applicables et sont tenues de respecter les lois anti-corruption les plus restrictives (par exemple, au Royaume-Uni).

De temps à autre, Seaboard peut réviser la présente politique ou y ajouter des suppléments.

Autres politiques de la Société

Sauf dans les cas spécifiés ci-dessous, la présente politique ne limite pas, et ne doit pas être interprétée comme limitant, les autres politiques de la Société, y compris la politique relative au code d'éthique.

Application de la politique aux sociétés affiliées

La Société s'efforcera également de bonne foi d'amener les sociétés affiliées qui ne sont pas des filiales consolidées de la société (c'est-à-dire les sociétés dans lesquelles la société détient 50 % ou moins des droits de vote et qui sont donc des « sociétés affiliées ») à concevoir et à maintenir un système de contrôles comptables internes conforme aux obligations de la Société en vertu des lois anti-corruption.

Déclaration de politique générale

La Société n'autorise ni ne tolère les pots-de-vin, les dessous-de-table ou autres paiements, transferts ou recettes inappropriés.

En d'autres termes :

- Les personnes concernées ne peuvent pas donner - ou proposer de donner - quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire en échange d'un avantage commercial inapproprié.

- De même, les personnes concernées ne peuvent pas recevoir - ou demander à recevoir - quoi que ce soit de valeur en échange de la fourniture d'un avantage commercial inapproprié.

- Il n’est pas nécessaire qu’un pot-de-vin soit versé. Le simple fait de promettre de donner un pot-de-vin ou d'accepter d'en recevoir un est interdit.

- En outre, les employés ne peuvent pas utiliser une tierce partie ou un « intermédiaire » pour participer à des pots-de-vin, à des dessous-de-table ou à une conduite inappropriée. Même si cela se fait indirectement ou par l'entremise d'une personne ou d'une entité extérieure à Seaboard, il est toujours interdit d'offrir, de demander, de donner ou de recevoir quoi que ce soit de valeur en échange d'un avantage commercial inapproprié, quelle que soit la personne qui mène l'activité. Cela inclut :

    i. Les vendeurs ou les partenaires commerciaux extérieurs (consultants, distributeurs, agents, etc.) ;

    ii. Les parents proches (conjoint, grands-parents, parents, frères et sœurs, enfants, nièces, neveux, tantes, oncles, et le conjoint de l'une de ces personnes, ou toute personne vivant sous le même toit) ;

    iii. Amis proches, associés ou partenaires commerciaux ;

    iv. Une société dans laquelle la personne physique détient une participation directe ou indirecte ; et

    v. Une organisation à laquelle l'individu est associé (par exemple, une organisation caritative).

L'interdiction de la corruption s'applique à toute personne susceptible d'offrir un avantage indu, y compris les fonctionnaires, les personnes travaillant dans le secteur privé et les employés.

Qu'est-ce que de la « corruption » ?

On entend par « corruption » le fait d'offrir, de fournir ou de recevoir quelque chose de valeur dans l'intention d'influencer indûment une personne pour qu'elle entreprenne une action en vue d'obtenir un avantage commercial indu. Cela inclut, par exemple, une influence inappropriée sur:

- la décision d'accepter ou non une demande, un formulaire officiel ou tout autre type de document ;

- l'octroi ou la révocation d'approbations réglementaires, telles que l'enregistrement de produits, les permis, les licences, les certifications ou toute autre attribution permettant au bénéficiaire d'entreprendre une activité spécifique ;

- l'attribution d'un appel d'offres commercial, d'un marché public ou d'un contrat de vente ;

- la décision d'appliquer ou non une loi ou un règlement particulier à l'encontre d'une entreprise ou d'un individu ;

- la décision d'appliquer ou non des clauses contractuelles ;

- la décision d'exiger ou non un paiement ou le montant à payer (c'est-à-dire les taxes) ; et

- le parrainage ou l'approbation d'une modification de la législation existante.

Qu'est-ce qu'un « objet de valeur » ?

L'expression « toute chose de valeur » comprend au sens large tout type d'avantage pour le bénéficiaire, tel que :

- de l'argent (toutes les devises, y compris le bitcoin, et les méthodes de distribution telles que les espèces, les chèques, les virements électroniques, les transferts par téléphone portable) ;
- des équivalents d'argent tels que les cartes-cadeaux, les cartes de magasin, les cartes de réduction, les cartes de téléphone mobile ou les cartes à valeur stockée ;
- des prêts ;
- des cadeaux ;
- des repas, des divertissements et autres formes d'hospitalité ;
- des voyages, y compris les vols et l'hébergement ;
- des offres d'emploi ou de stage ;
- un contrat d'achat ou de vente de biens ou de services ;
- un contrat d'acquisition, de vente ou de location de biens ;
- un don caritatif ou une contribution à un projet communautaire ;
- une contribution politique à un fonctionnaire ;
- un parrainage commercial ;
- des informations confidentielles ;
- une opportunité d'investissement ; et
- toute autre forme de faveur personnelle.

Qu'est-ce qu'un « fonctionnaire » ?

Le terme « fonctionnaire » est défini de manière large et peut inclure :

- un fonctionnaire, un employé ou toute personne agissant au nom d'un organisme gouvernemental, y compris un département ou une agence à tout niveau (national, régional ou local). Il peut s'agir, par exemple, d'un ministre, d'un régulateur, d'un juge, d'un maire, d'un officier de police, d'un soldat ou d'un fonctionnaire des douanes ;

- un employé d'entreprises appartenant à l'État ou contrôlées par lui ;

- un employé d'organisations internationales publiques telles que les Nations unies et la Banque mondiale ;

- un parti politique, un responsable de parti ou un candidat à une fonction politique ; et

- une personne titulaire ayant une nomination, une position ou une fonction créée par la coutume ou la convention, telle qu'un chef de communauté autochtone ou un membre d'une famille royale.

Cadeaux et divertissements

Toutes les personnes concernées doivent faire preuve de prudence lorsqu'elles offrent des cadeaux, des voyages ou des divertissements de quelque nature que ce soit, ou lorsqu'elles en reçoivent de la part de clients, de vendeurs, d'agents et d'autres partenaires commerciaux, et

consulter le Conseiller juridique général de la Division, le CCO ou le Conseiller juridique général pour toute question concernant le caractère approprié d'une activité ou d'une offre.

Fourniture de cadeaux. L'utilisation des fonds ou des actifs de la Société pour des cadeaux, gratifications ou autres faveurs à des représentants du gouvernement ou à toute autre personne ou entité (du secteur privé ou public) ayant le pouvoir de décider ou d'influencer les activités commerciales de la Société est interdite, à moins que toutes les circonstances suivantes soient remplies :

- le cadeau est autorisé à la fois par la législation locale et par les directives de l'employeur du bénéficiaire ;
- le don est présenté ouvertement et en toute transparence ;
- le don est correctement enregistré dans les livres et registres de l'entreprise ;
- le don n'implique pas de liquidités ou d'équivalents de liquidités ;
- le cadeau est offert en signe d'estime, de courtoisie ou en échange de l'hospitalité, et est conforme aux coutumes locales ; et
- l'objet n'a qu'une valeur nominale ou sans importance.

Les cadeaux qui ne relèvent pas spécifiquement des lignes directrices ci-dessus doivent être approuvés à l'avance par le Conseiller juridique général de la Division, le CCO ou le Conseiller juridique général.

Réception de cadeaux. Les personnes concernées ne doivent pas non plus accepter ou permettre aux membres de leur famille d'accepter des cadeaux, des gratifications ou d'autres faveurs de la part d'un client, d'un fournisseur ou d'une autre personne faisant ou cherchant à faire des affaires avec la Société, à l'exception d'articles de valeur nominale. Tout cadeau qui n'a pas de valeur nominale doit être retourné immédiatement et signalé au Conseiller juridique général de la Division, au CCO ou au Conseiller juridique général. S'il n'est pas possible de les restituer immédiatement, ces cadeaux doivent être remis à la Société pour qu'elle en dispose à des fins caritatives.

Repas, divertissements, voyages et hébergement. La Société interdit aux personnes concernées d'offrir des repas, des divertissements, des voyages et des hébergements dans le but d'influencer la décision commerciale d'une autre personne. Les frais de repas, de divertissement, de voyage et d'hébergement des représentants du gouvernement ou de toute autre personne ou entité (dans le secteur privé ou public) ayant le pouvoir de décider ou d'influencer les activités commerciales de la Société peuvent être supportés sans l'approbation préalable du Conseiller juridique général de la Division, du CCO ou du Conseiller juridique général uniquement si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- Les dépenses sont de bonne foi et directement liées à un objectif commercial légitime (tel que la promotion de produits) et les événements concernés sont suivis par des représentants appropriés de la Société ;

- Le coût du repas, du divertissement, du voyage ou de l'hébergement est d'une valeur raisonnable ; et

- Le repas, le divertissement, le voyage ou le logement est autorisé par les règles de l'employeur du bénéficiaire (le cas échéant).

Tous les remboursements de frais doivent être étayés par des reçus, et les dépenses et les approbations doivent être enregistrées de manière précise et complète dans les registres de la Société.

Contributions politiques et dons caritatifs

Les personnes concernées ne peuvent pas faire de dons politiques ou caritatifs, que ce soit en leur nom propre ou au nom de la Société, pour obtenir ou conserver des affaires ou pour obtenir un avantage commercial inapproprié. Toute contribution politique ou caritative de la Société doit être autorisée par la loi, conforme aux dispositions de la présente politique, versée à une organisation de bonne foi et, dans le cas de contributions politiques ou caritatives liées à un fonctionnaire ou à une entité gouvernementale, effectuée avec l'approbation préalable du Conseiller juridique général de la Division, du CCO ou du Conseiller juridique général.

Paiements de facilitation

Les paiements de « facilitation » ou « d'accélération » sont des paiements effectués dans le cadre d'une action gouvernementale de routine qui implique des actes non discrétionnaires. Par exemple, l'obtention de permis, de licences ou d'autres documents officiels délivrés régulièrement, l'accélération des formalités douanières légales, l'obtention de visas d'entrée ou de sortie, l'obtention d'une protection policière ou militaire, la collecte et la livraison du courrier, la fourniture d'un service téléphonique et la réalisation d'actions qui n'ont aucun lien avec l'attribution de nouvelles affaires ou la poursuite d'affaires antérieures, ou qui procurent un avantage commercial.

Bien que les véritables paiements de facilitation puissent être légaux dans certaines circonstances en vertu du FCPA, ils sont illégaux dans de nombreux pays et peuvent ouvrir la voie à des problèmes de corruption plus graves. Dans d'autres pays, la pratique commerciale locale peut consister à effectuer de petits paiements nominaux à des fonctionnaires étrangers subalternes afin de faciliter ou d'accélérer une action gouvernementale de routine. À quelques exceptions près, la société déconseille fortement aux personnes concernées d'effectuer des paiements de facilitation et tout paiement de facilitation ne doit être effectué à des fonctionnaires étrangers que dans les buts suivants :

- Pour accélérer l'octroi d'un permis ou d'une licence que vous êtes en droit d'obtenir ;
- Traitement des documents gouvernementaux, tels que les visas et les ordres de travail ;
- La fourniture de services téléphoniques, d'électricité et d'eau, le chargement et le déchargement de marchandises, ou la protection de produits périssables ou de marchandises contre la détérioration ; ou
- Accélérer ou assurer la fourniture de services gouvernementaux et quasi- gouvernementaux tels que la protection policière et militaire, les services postaux, les services publics et d'autres services gouvernementaux généralement fournis par le gouvernement à des entreprises similaires.

L'action gouvernementale courante n'inclut pas, entre autres, toute décision d'un fonctionnaire étranger d'attribuer de nouveaux contrats à la Société ou de poursuivre ses activités avec la Société, ni les conditions de cette décision, ni les mesures prises par un fonctionnaire étranger impliqué dans le processus de prise de décision pour encourager la décision d'accorder de nouvelles affaires à la Société ou de poursuivre ses activités avec elle. Il convient de faire preuve

d'une extrême prudence lorsqu'il s'agit de déterminer si un paiement relève de l'exception de facilitation ; à ce titre, en cas de doute sur le bien-fondé d'un paiement de facilitation, veuillez consulter le Conseiller juridique général de la Division, le CCO ou le Conseiller juridique général.

Tous les paiements de facilitation doivent être documentés avec précision et figurer de manière appropriée dans les livres et registres de la société. La documentation doit inclure le montant, le destinataire et une explication spécifique de la raison du paiement.

Paiements indirects

Les paiements qu'il est interdit d'effectuer directement en vertu de la présente politique ne peuvent pas non plus être effectués indirectement par l'intermédiaire d'un tiers. Ainsi, les employés ne peuvent pas payer un tiers s'ils savent ou devraient savoir qu'une partie du paiement est raisonnablement susceptible d'être utilisée d'une manière qui violerait la présente politique ou les lois anti-corruption. Pour de plus amples informations, voir la section « *Procédures relatives aux relations avec les tiers »* ci-dessous.

Paiements d'urgence en matière de santé et de sécurité

La présente politique n'interdit pas les paiements effectués pour éviter un risque pour la santé ou la sécurité d'une personne, à condition que le paiement soit entièrement et correctement enregistré dans les livres et registres de la Société de manière à pouvoir indiquer en temps utile le montant de tous les paiements effectués au cours d'une période donnée, l'objet, la personne à laquelle le paiement a été effectué et la classification comptable appropriée.

Procédures relatives aux relations avec les tiers

Certains arrangements avec des consultants, des entrepreneurs, des conseillers (y compris certains conseillers financiers, conseillers juridiques et comptables), des partenaires (y compris des partenaires de coentreprise), des agents, des distributeurs et d'autres représentants et intermédiaires de la Société (collectivement, les « *tiers »*) et certains paiements effectués par la Société ou les salariés à ces derniers peuvent constituer une violation des lois anti-corruption et exposer la Société et les salariés à une responsabilité et / ou à une atteinte à leur réputation.
Par conséquent, aucun tiers ne devrait être retenu, à moins qu'une diligence appropriée n'ait été exercée en ce qui concerne les activités et la réputation du tiers.

Avant d'engager un tiers, il convient de procéder à une vérification préalable appropriée des activités, de la propriété et de la réputation du tiers, y compris de ses politiques, pratiques et règles de conformité en matière de lutte contre la corruption.

Le caractère approprié et l'étendue de la diligence raisonnable varieront en fonction de l'ensemble des circonstances. Par exemple, un contrôle préalable plus minutieux peut être requis pour les tiers qui (i) interagissent avec des fonctionnaires au nom de la Société ; (ii) ne sont pas bien connus ou ne sont pas soumis à une surveillance réglementaire rigoureuse ou (iii) sont situés dans un pays qui a la réputation d'une corruption gouvernementale généralisée (c'est-à-dire des juridictions qui obtiennent de mauvais résultats dans divers indices de « perception de la corruption » tels que l'indice de corruption publié par Transparency International à l'adresse www.transparency.org).

La Société peut être tenue responsable des paiements et des actions inappropriés effectués par des tiers et doit donc prendre des précautions raisonnables pour s'assurer que les tiers mènent leurs activités de manière éthique et respectent la présente politique. Dans la mesure où la

Société s'engage avec des tiers non américains, elle emploiera des procédures appropriées pour atténuer le risque de non-conformité de la part de ces tiers, notamment en faisant preuve de diligence raisonnable et en incluant dans les accords écrits des dispositions relatives à la conformité avec les lois anti-corruption, si cela se justifie.

Toute relation avec un agent tiers qui implique une interaction avec des représentants du gouvernement au nom de la Société fera l'objet d'un examen plus approfondi et devra être approuvée à l'avance et par écrit par le Conseiller juridique général de la Division, le CCO ou le Conseiller juridique général.

Procédures pour les coentreprises

Avant de conclure une coentreprise, un partenariat ou un accord similaire (un tel accord étant appelé « *coentreprise* »), il convient de procéder à une vérification préalable appropriée du partenaire de la coentreprise et de déployer des efforts raisonnables pour inclure dans les accords écrits conclus avec ce tiers des dispositions appropriées en matière de conformité à la législation anti-corruption.

En outre, la direction de la coentreprise doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que la coentreprise respecte les lois anti-corruption et qu'elle adopte et respecte les politiques et pratiques anti-corruption adaptées à l'activité, notamment en mettant en place et en maintenant des systèmes de contrôle interne et de conformité appropriés et en dispensant une formation anti-corruption à ses employés, le cas échéant.

Documentation et dossiers

Tous les paiements effectués par la Société ou les personnes concernées au profit d'un représentant du gouvernement (y compris les paiements en espèces, les cadeaux, les frais de repas, de voyage, d'hébergement ou de représentation, les contributions caritatives, les contributions politiques ou autres) doivent être documentés avec précision et de manière raisonnablement détaillée et faire l'objet d'un rapport dans les livres, les registres et les systèmes comptables de l'entreprise.

Tenue de registres et contrôles internes

La Société exige que toutes les dépenses effectuées par la Société soient reflétées avec exactitude dans les registres financiers de la société et que tous les paiements effectués avec des fonds de la Société ou au nom de la société aient été dûment autorisés. Les personnes concernées doivent respecter l'ensemble des normes, principes, lois et pratiques applicables en matière de comptabilité et d'information financière. Les employés doivent faire tout leur possible pour s'assurer que toutes les transactions, dispositions et paiements impliquant des fonds ou des actifs de la Société sont correctement et précisément enregistrés dans les registres financiers de la Société. Les tiers sont tenus de s'assurer que toutes les factures soumises à la Société contiennent suffisamment de détails et de pièces justificatives pour permettre un enregistrement correct et précis dans les registres financiers de l'entreprise.

Le Conseiller juridique général, et chaque Conseiller juridique général de Division en ce qui concerne sa Division, est le premier responsable de la supervision de la présente politique ainsi que de sa mise en œuvre et de son exécution. Le Conseiller juridique général, le CCO et chaque Conseiller juridique général de Division maintiendront les normes décrites dans la présente politique et établiront des processus et des lignes directrices supplémentaires si nécessaire. Le Conseiller juridique général, le CCO et le Conseiller juridique général de chaque division peuvent

également faire appel à un conseiller juridique pour garantir le respect des lois anti-corruption applicables et de la présente politique. Le Conseiller juridique général, le CCO et chaque Conseiller juridique général de division, en coopération avec le conseiller juridique (le cas échéant), examineront et approuveront toute question dans la mesure requise par la présente politique.

Diffusion de la politique Certification et formation

La présente politique sera diffusée à chaque administrateur et dirigeant de la Société, à chaque salarié de la Société travaillant dans les domaines de la comptabilité, de l'audit interne ou de la finance, et à chaque salarié de la société occupant un poste de « manager » ou un poste plus élevé. Ces personnes seront invitées chaque année à signer une attestation de conformité aux principes qui sous-tendent la présente politique, sous la forme de l'annexe A ci-jointe. Le service des ressources humaines est chargé de recueillir ces attestations. Toutes les attestations signées doivent être transmises au département des ressources humaines de la Société ou au département des ressources humaines de la division concernée, à des fins de conservation des dossiers.

En outre, certains employés de la Société seront périodiquement invités à suivre une formation sur la lutte anti-corruption. Le département des ressources humaines supervisera les communications avec les personnes concernées, ainsi que leur formation périodique (si nécessaire) sur les processus et les exigences décrits dans la présente politique. Les départements des ressources humaines de la Société et de chaque Division, en consultation avec le Conseiller juridique général de la Société, le CCO ou le Conseiller juridique général de la Division, dresseront une liste des employés de la société devant recevoir une formation, qui comprendra, au minimum, les administrateurs et les dirigeants de la Société, le Directeur général et le Directeur financier de chaque bureau étranger de la Société, ainsi que les employés de la Société qui pourraient être amenés à interagir avec un représentant d'un gouvernement étranger dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Les départements des ressources humaines de chaque division, en consultation avec le Conseiller juridique général de la division, devraient également dresser une liste des sociétés affiliées auxquelles la présente politique doit être diffusée, ainsi que des employés de chacune de ces sociétés affiliées à qui la Société devrait s'efforcer de faire signer une attestation de conformité à la politique et former à la lutte anti-corruption.

Identification et signalement des infractions

Toute activité qui viole, est supposée violer ou est raisonnablement susceptible de violer les lois anti-corruption ou la présente politique doit être signalée au Conseiller juridique général de la Division concernée, au CCO ou au Conseiller juridique général. L'affaire peut également être signalée en ligne sur le site www.seaboard.ethicspoint.com, en appelant le numéro gratuit de la société, 866- 676- 8886, pour les appels provenant des États-Unis, ou en appelant le numéro de téléphone associé au pays concerné, tel qu'indiqué sur le site web susmentionné, pour les appels internationaux. Les questions peuvent également être envoyées par courrier électronique à SBD_Ethics@seaboardcorp.com. Toute question concernant une transaction particulière, l'engagement d'un tiers particulier ou l'application ou l'interprétation de la présente politique doit être adressée au Conseiller juridique général de la division concernée, au CCO ou au Conseiller juridique général.

La Société s'engage à protéger la confidentialité d'un tel rapport ou d'une telle question, sous réserve des lois, réglementations et procédures judiciaires applicables. Les mesures de rétorsion

à l'encontre d'un employé de la Société qui signale une violation ou une violation potentielle de la présente politique sont strictement interdites et de telles mesures de rétorsion constitueront un motif d'action corrective, y compris de licenciement.

****

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant ces procédures, contactez rapidement le Conseiller juridique général de la division concernée, le CCO ou le Conseiller juridique général de l'entreprise.