

Message de notre president-directeur general:

Seaboard Corporation, ainsi que ses filiales et sociétés affiliées, ont connu un énorme succès au cours de ses plus de 100 années d'activité, en s'appuyant sur nos valeurs culturelles fortes et en faisant simplement ce qui est « juste ». Nous sommes fiers de cette histoire et restons déterminés à faire des affaires avec les plus hauts niveaux d'intégrité et de confiance. Notre code d'éthique reflète nos valeurs fondamentales et sert de fondement à tout ce que nous faisons. Nous partageons tous la responsabilité de respecter notre code d'éthique et ses principes directeurs de conformité et de conduite éthique. Bien que notre code d'éthique ne puisse pas répondre à toutes les situations professionnelles auxquelles vous pourriez être confronté, il fournit une feuille de route de nos normes éthiques et responsabilités juridiques communes. Veuillez vous familiariser avec notre code d'éthique et le respecter dans vos interactions entre vous et avec nos clients et dans vos choix judicieux pour notre entreprise.

Merci pour tout ce que vous faites pour maintenir et développer la réputation et les idéaux de Seaboard.



Robert L. Steer
Président et directeur general

POLITIQUE SUR LE CODE D'ÉTHIQUE

Le bon fonctionnement et la réputation de la Seaboard Corporation et de ses filiales consolidées (collectivement, la « Société ») dépendent de la performance professionnelle et de la conduite éthique de ses directeurs, dirigeants et employés. La réputation de la Société pour son intégrité et son excellence nécessite une conformité minutieuse avec l'esprit et la lettre de toutes les lois et réglementations, ainsi qu'un engagement envers les normes les plus élevées de conduite personnelle et professionnelle.

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

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

CONDUITE HONNÊTE ET ÉTHIQUE

La Société souhaite que ses directeurs, dirigeants et employés affichent et promeuvent les normes les plus élevées de conduite honnête et éthique en :

- Encourageant et récompensant l'intégrité professionnelle, éliminant ainsi la coercition, la peur des représailles ou l'aliénation de la Société elle-même, qui peuvent agir comme des obstacles et inhiber un comportement responsable et éthique.
- Éviter, interdire et éliminer tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts entre la Société et ce qui pourrait entraîner un gain personnel inapproprié pour un directeur, un dirigeant ou un employé de la Société, tel que défini dans la politique de conflit d'intérêts jointe.
- Soutenir un processus permettant aux employés de la Société d'informer la direction de pratiques qui s'écartent d'un comportement honnête et éthique.
- Démontrant leur soutien personnel pour de telles 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 bon caractère.

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

- ✓ *Est-ce que c'est légal ?*
- ✓ *Est-ce conforme à ce Code et aux autres politiques de la Société ?*
- ✓ *Est-ce conforme aux valeurs de la Société ?*
- ✓ *Ai-je fait preuve de diligence raisonnable ?*
- ✓ *Cette action est-elle vraiment dans le meilleur intérêt de la Société ?*
- ✓ *Comment les médias réagiraient-ils si la situation était rendue publique ?*

REGISTRES FINANCIERS ET RAPPORTS PÉRIODIQUES

Les directeurs, les officiers et les employés doivent, dans la mesure applicable dans le cadre de leurs fonctions professionnelles, s'assurer que les conditions suivantes soient respectées :

- Les transactions commerciales sont correctement autorisées et enregistrées de manière complète et précise dans les livres et registres de la Société conformément aux Règles comptables généralement admises (RCGA) et à la politique financière établie de la Société.
- La rétention ou l'élimination appropriée des dossiers de la Société doit être conforme aux politiques établies de la Société et aux exigences légales et réglementaires applicables.
- Les rapports et documents que la Société dépose auprès de, ou soumet à, la Commission des valeurs mobilières et des changes, ou d'autres communications et divulgations publiques obligatoires, contiennent des informations complètes, équitables, précises, opportunes et compréhensibles.

Même si vous ne travaillez pas dans le domaine de la finance ou de la comptabilité, vous devriez vous soucier de l'exactitude des documents comptables et des registres, car...

- ✓ *Seaboard doit respecter ses obligations en tant que société cotée en bourse*
- ✓ *Des dossiers inexacts pourraient mener à de mauvaises décisions commerciales*
- ✓ *La surveillance réglementaire pourrait entraîner des amendes et des pénalités*
- ✓ *Atteinte potentielle à la réputation de Seaboard*

COMPORTEMENT ANTICONCURRENTIEL

La société s'engage à concurrencer de manière équitable, conformément aux lois et réglementations applicables. Les administrateurs, dirigeants et employés doivent éviter toute forme de comportement anticoncurrentiel en violation des lois ou règlements applicables. Pour plus d'informations, consultez la Politique antitrust mondiale de la Société.

CONFORMITÉ AVEC LES LOIS, RÈGLES ET RÉGLEMENTATIONS APPLICABLES

Les directeurs, les dirigeants et les employés doivent se conformer aux lois et règlements applicables dans le cadre de toutes leurs actions au nom de la Société, y compris la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (FCPA).

La conformité est importante car...

- ✓ *Faire ce qui est juste, c'est ce qui nous définit chez Seaboard*
- ✓ *Cela vous protège, vous et la société*

POLITIQUES CONNEXES

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

- Conflit d'intérêts et confidentialité
- Code de conduite et d'éthique de la Seaboard Corporation pour les cadres supérieurs financiers
- Politique concernant le Commerce des titres maritimes
- Politique de conformité aux sanctions et à la lutte contre le terrorisme (OFAC)
- Procédures de contrôle des parties restreintes par l'OFAC
- Politique anti-corruption
- Politique antitrust mondiale

Ces politiques sont jointes. Comme condition d'emploi, chaque employé de la Société doit connaître ces politiques et accepter de se conformer à leurs dispositions. Les violations du contenu ou de l'esprit de ce Code d'éthique et de ses dispositions connexes sont inacceptables et peuvent entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'à et y compris la résiliation de l'emploi ou la séparation de la relation commerciale en cours avec la Société.

SIGNALEMENT DES INFRACTIONS

Si quelqu'un a connaissance d'une violation de ce Code, cette personne devrait signaler l'affaire à son supérieur immédiat ou au Responsable de la conformité de la Société. Alternativement, la question peut être signalée anonymement en ligne en visitant www.seaboard.ethicspoint.com ; en appelant le numéro sans frais 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'énoncé sur le site Web mentionné ci-dessus, pour les appels internationaux. La Société interdit toute représailles contre quiconque signale de bonne foi une violation connue ou suspectée de cette Politique.

Si vous hésitez à signaler un problème, sachez que...

- ✓ *S'exprimer fait partie intégrante de la culture de Seaboard*
- ✓ *Il est juste et approprié de le faire*
- ✓ *Vous pouvez le faire de manière anonyme*
- ✓ *Aucune mesure ne sera prise contre vous si vous signalez des préoccupations légitimes*

Ce Code d'éthique couvre un large éventail de pratiques commerciales. Il ne traite pas de tous les problèmes qui peuvent survenir, mais fournit des orientations générales sur les attentes de la Société en matière de conduite appropriée et de responsabilités éthiques et juridiques de base. Toutes les filiales consolidées de Seaboard Corporation sont censées adopter ce Code d'éthique ou une politique similaire contenant uniquement les modifications approuvées par le Responsable de la conformité de la Seaboard

Politique sur le Code d'éthique

Date de la version: 20.5.2025

Contactez : Responsable de la conformité

Page 3 sur 43

Corporation. Toutes questions concernant la signification de toute disposition de ce Code d'éthique, ou si une conduite envisagée est une violation, doivent être adressées au Responsable de la conformité de la Société.

CONFLIT D'INTÉRÊTS ET CONFIDENTIALITÉ

La Seaboard Corporation et ses filiales (collectivement, la « Société ») exigent que les administrateurs, dirigeants et employés mènent à bien leurs activités non professionnelles d'une manière qui n'entre pas en conflit avec les intérêts de la Société ou ne nuit pas à l'exécution de leurs responsabilités connexes. Les directeurs, les officiers et les employés doivent suivre les directives générales énoncées ci-dessous. L'échec de tout employé à respecter ces directives générales peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris la résiliation de l'emploi.

1. Conflits d'intérêts .

- A. Aucun directeur, dirigeant ou employé de la Société ne doit avoir, directement ou indirectement, un intérêt financier ou autre dans une entité qui fait affaire avec la Société, à moins que cela ne soit divulgué et approuvé conformément à cette Politique. Ce qui précède n'interdit pas la détention d'au plus 2 pour cent des actions de toute entité qui fait des affaires avec la Société et qui est cotée sur une bourse nationale ou activement négociée sur le marché hors cote.
- B. Les dirigeants et employés ne doivent pas être employés par une autre entité ou un autre individu, exercer une activité indépendante ou servir une autre entité de quelque manière que ce soit lorsque cette activité exige un temps excessif ou interfère matériellement avec la capacité du dirigeant ou de l'employé à exercer sa fonction pour le compte de la Société. Les officiers et les employés dont les fonctions impliquent des interactions avec des entités ou des individus avec lesquels la Société fait affaire ne doivent pas mener des affaires similaires avec ces entités ou individus pour leurs propres affaires personnelles ou des affaires qui ne sont pas généralement disponibles pour d'autres personnes, ou saisir une opportunité d'entreprise de la Société, sans d'abord obtenir l'approbation de la Présidente du Conseil d'administration de la Société. Si un investissement est généralement disponible pour d'autres investisseurs qualifiés, il ne sera pas considéré comme un possible transfert d'opportunité d'entreprise de la Société. En ce qui concerne tout investissement qu'un officier ou employé propose de faire, le Conseil général de la Société doit confirmer l'évaluation de la disponibilité générale et obtenir l'approbation des membres non conflictuels du Comité d'investissement de la Société et doit informer la Présidente du Conseil d'administration de la Société de l'investissement.
- C. Tous les dirigeants et employés doivent remplir un formulaire divulguant : (i) tous les conflits d'intérêts dont ces dirigeants ou employés ont connaissance ou dont ils s'attendent raisonnablement à ce qu'ils puissent survenir ; et (ii) tous les postes au sein du conseil d'administration ou de la direction que ces dirigeants ou employés occupent auprès d'associations professionnelles ou d'organisations à but lucratif. La Société peut exiger qu'une personne ayant un conflit d'intérêts existant ou potentiel renonce à de telles activités ou positions. Le fait qu'une personne ne remplisse pas ce formulaire divulguant tous les conflits d'intérêts connus, existants ou potentiels, ou qu'elle ne se dispense pas de conflits d'intérêts, à la demande de la Société, peut entraîner des mesures disciplinaires de la part de la Société, y compris la cessation d'emploi. Les conflits d'intérêts divulgués sont soumis à l'approbation du Directeur juridique de la Société et, si les circonstances le justifient, à l'approbation d'autres dirigeants et/ou du Conseil d'administration, selon la décision du Directeur juridique de la Société ; toutefois, tout conflit d'intérêts divulgué par un dirigeant ou un administrateur sera soumis à l'approbation du Conseil d'administration.
- D. Toute demande de dérogation à une disposition de cette Politique de conflit d'intérêts doit être écrite et adressée au Directeur juridique de la Société ; à condition que toute demande impliquant un dirigeant ou un administrateur de la Société soit soumise à l'approbation du Conseil d'administration et doit être divulguée dans la mesure requise par les règles applicables de la SEC

et du NYSE American Company Guide.

- E. Les officiers et les employés ont le devoir d'éviter les éventuels conflits d'intérêts. Par exemple, si une situation survient où l'intérêt personnel d'un employé ou d'une partie affiliée entre en conflit avec les intérêts de la Société, ou qu'un employé utilise sa position au sein de la Société pour obtenir un gain personnel inapproprié, un conflit d'intérêts peut exister. Un tel conflit d'intérêts peut nuire à l'intégrité de la Société et de l'employé.
- F. Les conflits d'intérêts ne sont pas toujours évidents, donc si vous avez une question, vous devriez consulter votre superviseur ou responsable ou, si les circonstances le justifient, le Directeur juridique ou le Responsable de la conformité de la Société. Les situations qui peuvent présenter un conflit d'intérêts seront évaluées pour leur conformité sur une base individuelle.

2. Gain personnel.

- A. Toutes les affaires de la Société avec toutes les parties, y compris les fonctionnaires, 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 directeurs, les officiers et les employés ne doivent pas accepter de paiements, de cadeaux, ou de dispositions commerciales favorables ou de traitement dans le but d'obtenir une considération préférentielle de la part de la Société ou comme une incitation pour 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 rabais 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 que nous protégeions la confidentialité des informations sensibles de la Société. Ces dernières comprennent les informations propriétaires, techniques, commerciales, financières, de coentreprise, de client et d'employé qui ne sont pas disponibles publiquement. C'est la responsabilité de l'employé de savoir quelles informations sont confidentielles et d'obtenir des éclaircissements en cas de doute. Le non-respect de ces lignes directrices générales par un employé peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris la cessation d'emploi et/ou des avantages découlant de l'emploi et/ou une action en justice de la part de la Société. Outre ces lignes directrices, la Société peut exiger des employés qu'ils signent des documents distincts relatifs à la protection des informations confidentielles de la Société.

- A. Les employés ne doivent pas divulguer d'informations confidentielles à toute personne extérieure à la Société, à moins d'y être autorisés. Cela inclut, comme cela 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 garantir la protection continue et la confidentialité 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, la modification ou l'abus.

- C. Les employés quittant la Société qui ont eu accès à des informations confidentielles de la Société ont une responsabilité continue de les protéger et de maintenir leur 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 anciens employeurs.

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

INTRODUCTION

Le présent Code de conduite et d'éthique pour les cadres financiers seniors (« 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 « Cadre financier senior » désigne le Directeur général, le Directeur financier, le Comptable principal, le Contrôleur ou les personnes exerçant des fonctions similaires (chacun étant un « Cadre financier senior »).

PRINCIPES ET PRATIQUES

Dans l'exercice de ses fonctions, chacun des Cadres financiers seniors doit faire ce qui suit :

- Maintenir des normes élevées de conduite honnête et éthique et évitez tout conflit d'intérêts réel ou apparent tel que défini dans le NYSE American et les règles et réglementations de la SEC, ainsi que toute politique de conflits d'intérêts et de code d'éthique de la Société, y compris la gestion éthique des conflits d'intérêts réels ou apparents entre les relations personnelles et professionnelles;
- Signalez rapidement au Comité d'Audit du Conseil d'Administration tout conflit d'intérêts qui pourrait survenir et toute transaction ou relation significative qui pourrait raisonnablement être susceptible de provoquer un conflit ;
- Fournir, ou faire fournir, une divulgation complète, équitable, précise, opportune et compréhensible dans les rapports et documents que la Société dépose auprès de, ou soumet à, la SEC et dans d'autres communications publiques;
- Respectez et prenez toutes les mesures raisonnables pour amener les autres à respecter les règles et réglementations applicables de la NYSE American et de la SEC ; et
- Signalez rapidement les violations de ce Code de conduite et d'éthique au Comité d'audit de la Société.

RENONCIATION

Toute demande de dérogation à une disposition de ce Code de conduite et d'éthique doit être rédigée par écrit et adressée à la Présidente du conseil d'administration ou au Conseiller juridique général de la Société. Toute dérogation à ce Code de conduite et d'éthique sera soumise à l'approbation du Conseil d'administration et devra être divulguée dans la mesure requise par les règles applicables de la SEC et de la NYSE American.

CONFORMITÉ ET RESPONSABILITÉ

Le Comité d'Audit évaluera au moins une fois par an la conformité avec ce Code de conduite et d'éthique et la performance des Cadres financiers seniors, et signalera les violations matérielles au Conseil d'administration, et recommandera au Conseil une action appropriée.

Politique sur le Code d'éthique: Code de Conduite et d'éthique pour les Cadres Financiers Seniors

Date de la version: 1.10.2024

Contactez : Responsable de la conformité

Ce Code de conduite et d'éthique sera affiché sur le site Web de la Société à l'adresse www.seaboardcorp.com.

SEABOARD CORPORATION

POLITIQUE EN MATIÈRE DE DÉLIT D'INITIÉ

La présente politique en matière de délit d'initié (la « directive ») fournit des lignes directrices concernant les transactions sur les titres de Seaboard Corporation (ainsi que toutes ses filiales, la « société ») et le traitement des informations confidentielles relatives à la société et aux entreprises avec lesquelles elle fait affaire. Le conseil d'administration de la société a adopté la présente directive afin de promouvoir le respect des lois fédérales, étatiques et étrangères sur les valeurs mobilières qui interdisent à certaines personnes ayant connaissance d'informations non publiques importantes concernant une société : (i) de négocier ou d'effectuer des transactions sur les titres de cette société ; ou (ii) de fournir des informations non publiques importantes à d'autres personnes susceptibles d'effectuer une transaction sur la base de ces informations. En outre, conformément à la présente directive, la société se conformera à toutes les lois, règles, réglementations et normes d'inscription applicables en matière de délit d'initié, y compris celles régissant l'achat, la vente ou toute autre disposition des titres de la société. Toute violation de la présente directive peut entraîner des-sanctions imposées par la société, y compris le licenciement pour motif valable.

1. En général.

La présente directive s'applique à tous les dirigeants, membres du conseil d'administration (« administrateurs ») et employés de la société. La société peut également décider que d'autres personnes doivent être soumises à la présente directive, telles que d'anciens employés, des sous-traitants ou des consultants ayant accès à des informations importantes non publiques. La présente directive s'applique également aux membres de la famille, aux autres membres du foyer et aux entités contrôlées par une personne visée par la présente directive.

Dans le cadre de leurs fonctions au sein de la société, les administrateurs, dirigeants et employés ont fréquemment accès à des informations confidentielles et hautement sensibles concernant la société, ses clients, ses prestataires ou d'autres sociétés avec lesquelles la société a conclu des contrats ou pourrait négocier des transactions. La plupart de ces informations sont susceptibles d'influencer le cours des titres émis par les sociétés concernées. Dans certaines circonstances, la législation fédérale américaine sur les valeurs mobilières impose des sanctions civiles et pénales potentiellement lourdes aux personnes qui obtiennent, utilisent ou divulguent de manière abusive des informations importantes non-publiques dans le cadre de l'achat ou de la vente de titres.

Veillez également garder à l'esprit que la Commission américaine des opérations boursières (Securities and Exchange Commission, « SEC ») peut infliger des sanctions civiles importantes à toute personne qui, au moment d'une violation des règles relatives au délit d'initié, « contrôlait directement ou indirectement la personne ayant commis cette violation », c'est-à-dire un employeur. Comme indiqué ci-dessus, les sanctions civiles infligées aux personnes qui contrôlent les contrevenants peuvent s'élever à 1 000 000 \$ ou à trois fois le montant des gains réalisés ou des pertes évitées, le montant le plus élevé étant retenu. Les employeurs peuvent également être soumis à des sanctions pénales de 2 500 000 \$ pour les violations du délit d'initié commises par les employés. Par conséquent, lorsque la sanction pénale maximale est combinée à la sanction civile maximale, les employeurs de personnes qui effectuent des transactions sur la base d'informations privilégiées peuvent être tenus responsables d'un montant pouvant atteindre 3 500 000 \$, même pour des infractions commises par des employés qui ne permettent de réaliser qu'un petit profit ou d'éviter une perte.

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. De plus, ces dernières années, la SEC et les procureurs gouvernementaux ont appliqué avec vigueur les lois sur le délit d'initié à la fois contre les individus et les institutions.

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

2. Définition des informations non-publiques importantes.

Les lois et règlements fédéraux sur les valeurs mobilières interdisent l'achat ou la vente d'un titre lorsque la personne qui négocie ce titre détient des informations non-publiques importantes concernant l'émetteur du titre ou le marché sur lequel il est négocié, qui ne sont pas encore connues du grand public et qui ont été obtenues ou sont utilisées en non-respect d'une obligation de confidentialité. Que les informations soient des informations exclusives concernant la société ou des informations susceptibles d'avoir une incidence sur le cours de l'action de la société, les employés ne doivent pas les transmettre à des tiers. Les sanctions mentionnées ci-dessus s'appliquent, que vous tiriez ou non un avantage des actions d'autrui.

Les « informations non-publiques importantes » comprennent les informations qui ne sont pas accessibles au grand public, qui pourraient influencer le cours du titre et auxquelles un investisseur raisonnable accorderait de l'importance pour décider d'acheter, de vendre ou de conserver le titre. En d'autres termes, il doit exister une probabilité substantielle que l'investisseur raisonnable considère que ces informations ont modifié de manière significative l'ensemble des informations disponibles sur le marché concernant la société. Les informations positives ou négatives peuvent être importantes. Il n'est pas possible de définir toutes les catégories d'informations importantes. Voici quelques exemples d'informations qui pourraient être considérées comme importantes : résultats financiers annuels ou trimestriels, augmentation ou diminution des dividendes, annonce d'une division d'actions ou d'une offre de titres supplémentaires, estimations des bénéfices, modifications des estimations de bénéfices précédemment annoncées, expansion ou réduction importante des activités, augmentation ou diminution importante de l'activité, proposition ou accord de fusion ou d'acquisition importante, emprunts ou émissions de titres inhabituels, litiges importants, faillite imminente ou problèmes de liquidité financière, changements importants au sein de la direction, achats ou ventes d'actifs importants, ou perte ou gain d'un client ou d'un fournisseur important. Cette liste n'est pas exhaustive.

L'information est considérée comme étant disponible au public uniquement lorsqu'elle a été diffusée au public par les canaux appropriés (c'est-à-dire, au moyen d'un communiqué de presse ou d'une déclaration de l'un des dirigeants de la Société) et qu'un temps suffisant s'est écoulé pour permettre au marché de l'investissement d'absorber et d'évaluer l'information. Une fois la publication publique effectuée, l'information sera normalement considérée comme absorbée et évaluée dans les deux ou trois jours suivants.

3. Politique de la Société.

Tant qu'un dirigeant, un administrateur ou un employé dispose d'informations matérielles 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 ces informations ne soient pas transmises à des tiers.

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. L'officier, le directeur ou l'employé ne doit également pas permettre à aucun membre de sa famille immédiate ou à quiconque agissant en son nom, ou à quiconque à qui il ou elle a divulgué l'information, d'acheter ou de vendre de tels titres.

Une fois que l'information a été diffusée par les voies appropriées, il convient de prévoir un délai raisonnable (au moins trois jours ouvrables) avant que la négociation du titre ne reprenne, afin de permettre la diffusion et l'évaluation de l'information par le public.

4. Périodes d'interdiction ; Période de transaction.

Sans limiter les interdictions générales de la présente directive relative au délit d'initié, aucun administrateur, dirigeant ou employé de la société ne peut acheter ou vendre des titres de la société (i) à compter du 25^e jour du dernier mois de chaque trimestre fiscal jusqu'au début du troisième jour ouvrable suivant la publication des résultats de ce trimestre ; (ii) à compter de la publication de toute information importante jusqu'au début du troisième jour ouvrable suivant cette publication ; (iii) pendant toute période où il sait que la société prévoit de publier des informations importantes dans un avenir proche ; et (iv) pendant toute autre période où il a connaissance d'« informations privilégiées importantes » concernant la société.

En outre, la société peut imposer des périodes-d'interdiction spéciale pendant lesquelles certaines personnes ne seront pas autorisées à acheter, vendre ou effectuer toute autre transaction sur les actions ou autres titres de la société ou sur des titres dérivés de ceux-ci, même si la période de négociation est normalement ouverte. Si une période-d'interdiction spéciale est imposée, la société en informera les personnes concernées, qui ne devront alors effectuer aucune transaction impliquant l'achat ou la vente de titres de la société et ne devront pas diffuser à des tiers le fait que la négociation a été suspendue.

5. Adoption et effet des plans de négociation 10b5-1.

Les restrictions de négociation prévues par la présente directive ne s'appliquent pas aux transactions effectuées dans le cadre d'un plan, d'un contrat, d'une instruction ou d'un accord écrit-préexistant en vertu de la règle 10b5-1 de la loi américaine Securities Exchange Act de 1934 (un « plan 10b5-1 approuvé ») qui satisfait aux exigences suivantes :

(i) il a été examiné et approuvé par le directeur juridique au moins cinq jours avant sa conclusion (ou, s'il a été révisé ou modifié, les révisions ou modifications proposées ont été examinées et approuvées par le directeur juridique au moins cinq jours avant leur conclusion) ;

(ii) il stipule qu'aucune transaction ne peut être effectuée avant l'expiration du délai d'attente applicable spécifié dans la règle 10b5-1(c)(ii)(B), et qu'aucune transaction ne peut être effectuée avant cette date. Le délai d'attente approprié variera en fonction du statut de la personne visée par la présente directive. Pour les administrateurs et les dirigeants, le délai-d'attente prend fin à la plus longue des dates suivantes : (x) quatre-vingt-dix jours après l'adoption ou certaines modifications du plan 10b5-1 ; ou (y) deux jours ouvrables suivant la divulgation des résultats financiers de la société dans un formulaire 10-Q ou 10-K pour le trimestre au cours duquel le plan 10b5-1 a été adopté. Pour toutes les autres personnes visées par la présente directive, le délai-d'attente prend fin 30 jours après l'adoption ou la modification du plan 10b5-1. Cette période-d'attente obligatoire s'appliquera à l'adhésion à un nouveau plan 10b5-1 et à toute révision ou modification d'un plan 10b5-1 ;

(iii) il est conclu de bonne foi par la personne, et non dans le cadre d'un plan ou d'un projet visant à contourner les interdictions de la règle 10b5-1, à un moment où cette personne n'est pas en possession d'informations non publiques importantes concernant la société ; et, si cette personne est un administrateur ou un dirigeant, le plan 10b5-1 doit inclure des déclarations de cette personne certifiant cet effet ;

(iv) il donne à un tiers le pouvoir discrétionnaire d'effectuer ces achats et ventes, hors du contrôle de la personne, à condition que ce tiers ne dispose d'aucune information non publique importante concernant la société ; ou précise explicitement le ou les titres à acheter ou à vendre, le nombre d'actions, les prix et/ou les dates des transactions, ou toute autre formule décrivant ces transactions ; et

(v) il s'agit du seul plan 10b5-1 approuvé en cours conclu par la personne (sous réserve des exceptions prévues à la règle 10b5-1(c)(ii)(D)).

6. Interdiction des ventes-à découvert et autres transactions.

Les lois fédérales sur les valeurs mobilières interdisent toute vente à découvert ou toute vente à découvert « dans la limite du quota » des titres de la société par tout dirigeant, administrateur ou actionnaire détenant plus de 10-% des actions. Une vente à découvert est la vente d'un titre qui n'appartient pas au vendeur ou, s'il lui appartient, qui n'a pas été livré (ce-qu'on appelle une vente à découvert « dans la limite du quota »), 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 dans le futur, le vendeur à découvert doit acheter les titres pour couvrir la position courte. Parce que le vendeur à découvert espère qu'il ou elle pourra acheter à un prix inférieur à celui auquel la vente à découvert a été effectuée, un vendeur à découvert s'attend à ce qu'un titre diminue en valeur marchande à partir des niveaux actuels. Étant donné que les ventes à découvert peuvent faire baisser le prix des titres, la Société exige que aucun de ses dirigeants, administrateurs ou employés ne réalise jamais de ventes à découvert des titres de la Société (que ces ventes à découvert soient ou non autorisées en vertu des lois fédérales sur les valeurs mobilières).

En outre, la société a déterminé qu'il existe un risque juridique accru et un risque d'apparence de conduite irrégulière ou inappropriée si les personnes soumises à la présente directive s'engagent dans certains types de transactions. La société a donc pour directive d'interdire à toute personne visée par la présente directive de s'engager dans l'une des transactions suivantes :

- A. Négociation de titres à court -terme. Toute sécurité achetée doit être conservée pendant un minimum de six mois avant la vente, à moins que la sécurité ne soit soumise à une vente forcée, c'est-à-dire, à la suite d'une fusion ou d'une acquisition ;
- B. Achats à crédit sans le consentement préalable, écrit de la Société après divulgation au Conseil d'administration de la Société ; ou
- C. Acheter ou vendre des options d'achat ou de vente.

POLITIQUE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANCTIONS ET -D'ANTITERRORISME (OFAC)

1. Objectif et portée.

La Seaboard Corporation, ses filiales¹ et ses sociétés affiliées concernées² (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 règlements 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 des États-Unis afin d'atteindre les objectifs de sécurité nationale des États-Unis contre les pays et régimes étrangers ciblés, les terroristes, les trafiquants internationaux de stupéfiants, ceux qui participent à des activités liées à la prolifération des armes de destruction massive, et d'autres menaces à la sécurité nationale, à la politique étrangère ou à l'économie des États-Unis. Les réglementations de l'OFAC interdisent aux entités américaines et à leurs succursales étrangères,³ aux citoyens américains, aux résidents permanents (y compris les détenteurs de carte verte) quel que soit leur lieu de résidence, et à toute personne physiquement présente aux États-Unis, de participer ou de faciliter des transactions ou de faire des transferts monétaires vers certains pays désignés et entités et personnes désignées figurant sur la liste de l'OFAC des ressortissants spécialement désignés et des entités bloquées (« Liste SDN » ou « SDN »), ainsi qu'à d'autres parties restreintes.⁴ La liste comprend de nombreuses parties répertoriées par nom (c'est-à-dire, individus, entreprises, navires, banques).

Le Responsable de la conformité de la Seaboard Corporation (le « Responsable de la conformité ») a la responsabilité principale de superviser cette Politique et sa mise en œuvre, son suivi et son exécution. Les conseillers juridiques respectifs de Seaboard Marine, Ltd., Seaboard Foods LLC et Seaboard Overseas and Trading Group ; et les Directeurs financiers respectifs de Seaboard Energías Renovables y Alimentos S.R.L et Transcontinental Capital Corp. (Bermuda) Ltd. (chacun, le « Responsable de la conformité des filiales ») sont responsables de la mise en œuvre, du suivi et de l'exécution de cette Politique pour leurs entités respectives et leurs filiales respectives. Le Responsable de la conformité et chaque Responsable de la conformité des filiales peuvent faire appel à un conseiller juridique externe pour mieux garantir le respect

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 autrement les actions, les politiques ou les décisions relatives au personnel de l'entité.

² Aux fins de cette Politique, une filiale est définie comme toute entité dont Seaboard Corporation possède, directement ou indirectement, 50 pour cent ou moins des intérêts en capital et qui n'est pas autrement une filiale. Cette politique s'appliquera à une filiale dans la mesure où cette entité est organisée selon les lois américaines, a des employés américains, effectue des transactions en USD, ou utilise des institutions bancaires américaines. Si de tels critères ou lien avec les États-Unis n'existent pas, alors l'organe dirigeant de cette filiale peut décider à sa propre discrétion de mettre en œuvre cette Politique.

³ Toute société, partenariat, association ou autre organisation organisée sous les lois des États-Unis ou de tout État, territoire, possession ou district des États-Unis.

⁴ La liste SDN est disponible sur le site web de l'OFAC à <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 qui comprend toutes les listes de sanctions de l'OFAC, ainsi que d'autres listes de parties restreintes des États-Unis, est disponible à l'adresse <https://www.trade.gov/data-visualization/csl-search>.

des lois applicables en matière de sanctions et de lutte contre- le terrorisme et de la présente politique.

Cette politique exige de la Société qu'elle mette en place des procédures de filtrage concernant les contreparties- internationales proposées et toute autre partie de la chaîne d'approvisionnement connexe qui est 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 faisant l'objet de sanctions globales ou basées sur une liste- (ou autrement soumis à un programme de sanctions administré par l'OFAC) (« pays à haut- risque »). Voir la section 2 ci-dessous. Cette recherche s'effectue en consultant la liste SDN (via le moteur de recherche Consolidated Screening List⁵) et en s'abonnant à une base de données consultable sur -Internet afin de confirmer que les contreparties-, entre autres parties de la chaîne d'approvisionnement, ne figurent pas sur la liste SDN. Pour plus de détails concernant le processus de vérification, veuillez consulter les Procédures de Vérification des Parties Restreintes (« Procédures »).

En cas de découverte d'une violation de cette Politique, la violation doit être signalée rapidement au Responsable de la conformité de la filiale concernée et au Responsable de la conformité.

Tous les dossiers applicables de conformité à l'OFAC, les violations et les documents de travail d'audit seront conservés conformément aux exigences de l'OFAC (dix ans).

Seaboard s'attend à ce que ses employés respectent toutes les lois applicables et maintiennent les normes éthiques les plus élevées de conduite des affaires en tout temps.

Cette politique aidera les employés à se conformer à toutes les lois et réglementations applicables en matière de sanctions économiques et d'antiterrorisme-, y compris, mais sans s'y limiter, la loi sur le commerce avec l'ennemi (50 U.S.C. §§ 1-44, telle que modifiée), la loi sur les pouvoirs économiques d'urgence internationaux (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 la loi de 2001 sur l'unification et le renforcement des États-Unis d'Amérique en fournissant les outils appropriés nécessaires pour intercepter et entraver le terrorisme (USA PATRIOT ACT)) (P.L. 107-56 (2001), 115 Stat. 272) (« lois -antiterroristes »). Cela s'applique à tous les directeurs, dirigeants, employés et agents de la Société (lorsqu'ils agissent en tant qu'agent pour la Société), ses filiales et affiliés applicables (« Personnes couvertes »), et couvre les relations avec les contreparties dans les secteurs public et 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 appliquées 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 couvertes évitent de faire ce qui suit :

- A. Vendre ou transporter des produits, fournir des services ou faire des affaires de quelque manière que ce soit avec des pays ou territoires, ou des gouvernements, soumis à des sanctions américaines complètes (à la date de cette politique, le Cuba, l'Iran, la Syrie, la Corée du Nord, et les régions de Crimée, Donetsk et Louhansk en Ukraine) ;
- B. S'engager dans toute activité commerciale interdite avec des personnes ou des entités qui sont désignées sur les listes américaines, onusiennes et autres listes internationales applicables de terrorisme et de parties restreintes ; ou
- C. S'engager dans des transactions financières en sachant qu'elles impliquent des produits d'une

⁵ Voir [Liste consolidée de contrôle \(trade.gov\)](https://www.trade.gov/consolidated-screening-list)

activité criminelle illégale, ou présentent par ailleurs des signaux d'alerte suggérant une tentative de dissimulation de l'origine des fonds ayant des liens avec une activité illégale.

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

Les violations de cette politique peuvent entraîner une responsabilité civile et même pénale pour la Société et les employés individuels, et peuvent entraîner des mesures disciplinaires appropriées, y compris une éventuelle résiliation de l'emploi.

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 a été commise, doit être adressée au responsable de la conformité de la filiale ou au responsable de la conformité.

2. Aperçu des sanctions américaines.

OFAC est l'agence gouvernementale américaine principale responsable de l'administration et de l'application des sanctions, qui sont des lois et des réglementations qui restreignent les affaires avec certains pays, individus et entités afin de promouvoir des priorités spécifiques de politique étrangère et de sécurité nationale.

L'OFAC maintient plusieurs types de programmes de sanctions, y compris :

A. Sanctions complètes. L'OFAC administre actuellement des sanctions économiques complètes contre le Cuba, l'Iran, la Syrie, la Corée du Nord, et la Crimée, et les régions de Louhansk, Donetsk, Zaporijia et Kherson en Ukraine. L'entreprise ne s'engagera dans aucune transaction ou affaire avec une contrepartie ou un tiers -situé dans un pays faisant l'objet de sanctions globales, directement ou indirectement (c'est-à-dire par l'intermédiaire d'agents, de distributeurs, de revendeurs, etc. En plus des programmes ci-dessus, l'OFAC maintient un embargo sur le gouvernement du Venezuela. Les pays et régions mentionnés dans ce paragraphe sont collectivement désignés comme les « pays faisant l'objet de sanctions globales ».

Comme indiqué ci-dessus, à moins d'être autorisée à l'avance et par écrit par le Responsable de la conformité de la filiale et le Responsable de la conformité, la Société ne fera aucune affaire dans les pays ou territoires soumis à des sanctions complètes.

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 toute entité détenue à 50 pour cent ou plus, directement ou indirectement et dans l'ensemble, par des individu(s) ou des entités identifiés sur la liste SDN comme étant également soumise aux sanctions SDN, même si l'entité n'est pas elle-même désignée sur la liste SDN.

Les sanctions de l'OFAC fondées- sur une liste de pays ciblent les SDN liés aux pays suivants : les Balkans (c'est-à-dire, l'Albanie, la Bosnie-Herzégovine, le Kosovo, le Monténégro, la Macédoine du Nord et la Serbie), la Biélorussie, la Birmanie (Myanmar), le Burundi, la République centrafricaine, la République démocratique du Congo, l'Éthiopie, Hong Kong, l'Irak, le Liban, la Libye, le Mali, le Nicaragua, la République du Congo, la Russie, la Somalie, le Soudan, le Soudan du Sud, l'Ukraine et le Yémen (aux fins de cette politique, les pays susmentionnés, avec les pays sanctionnés de manière globale, sont considérés comme les « Pays à haut risque »). Ces sanctions

sont généralement imposées à certaines personnes et entités associées aux régimes précédents ou actuels dans ces pays. Ces juridictions sont généralement considérées comme des juridictions- à 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 pas s'engager dans une quelconque affaire avec une partie figurant sur la liste SDN, ou une partie soumise à des sanctions de la liste SDN en raison de sa propriété et doit bloquer et « geler » tout fond reçu de cette partie (c'est-à-dire, ne pas le rendre à cette partie), et signaler immédiatement les faits et les 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 que l'OFAC impose sont liées aux programmes de sanctions sur la Russie / l'Ukraine. Les personnes désignées sont ajoutées à la liste des sanctions sectorielles de l'OFAC (« Liste SSI »). Contrairement aux personnes ajoutées à la liste SDN, les personnes et entreprises américaines peuvent s'engager dans la plupart des affaires avec les parties sur la liste SSI car seules des catégories ciblées et précises de transactions ou d'opérations sont interdites.

Toutefois, compte tenu de 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 soutiennent les juridictions, les entités ou les personnes sanctionnées. Actuellement, les sanctions secondaires visent principalement certains secteurs et activités liés à l'Iran, la Corée du Nord, la Russie, la Syrie et le Venezuela. Il convient également de noter que le programme de sanctions étatsuniennes contre la Crimée autorise la désignation de tout individu ou entité à travers le monde déterminé par le gouvernement américain à « opérer » dans la région de la Crimée.

3. Interdiction de la 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 au tiers.

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

impliquant directement ou indirectement un SDN.

L'OFAC a fourni 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 du pays sanctionné. Il est également généralement interdit aux ressortissants américains d'approuver, d'examiner ou de commenter les conditions d'une transaction ou les documents y afférents, d'entamer des négociations ou d'aider de toute autre manière l'entité ou la personne non -américaine à planifier ou à faire avancer la transaction.

Comme stipulé dans les programmes et règles de sanctions de l'OFAC, la facilitation interdite peut survenir de plusieurs manières :

- A. L'implication d'un citoyen américain travaillant pour une entreprise non -américaine dans une transaction qui serait interdite par les sanctions américaines. Ces employés pourraient être tenus individuellement responsables pour avoir participé à la négociation, à l'exécution ou à une prise-de décision plus large en rapport avec 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 pour permettre à une filiale étrangère de faire des affaires qu'une entreprise mère américaine ne peut entreprendre en raison de considérations liées aux sanctions. Un dirigeant américain ne peut pas modifier les procédures commerciales existantes pour éviter ou prévenir sa participation, ou celle d'autres personnes américaines, dans une transaction particulière⁶ ; ou
- C. Il est également interdit aux ressortissants américains de proposer à des entités ou à des personnes non- américaines des opportunités commerciales impliquant des pays, des entités ou des personnes sanctionnés, auxquelles ils ne pourraient pas répondre directement en vertu de la réglementation américaine en matière de sanctions. Ainsi, si une personne américaine reçoit une demande impliquant un SDN, elle doit décliner l'opportunité et ne peut pas renvoyer cette demande à une personne ou une 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 sanctions, 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 d'autres juridictions (c'est-à-dire, le Royaume-Uni et l'UE) dans la mesure du possible. Une telle conformité implique souvent de travailler avec un conseiller juridique local.

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. Ils criminalisent également le fait de s'engager sciemment dans

⁶ Par exemple, si certains types de transactions ou certaines transactions dépassant certains seuils en dollars ont toujours nécessité l'approbation d'une personne -américaine, cette dernière 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.

des transactions monétaires concernant des biens avec une banque, une compagnie d'assurance ou toute autre institution financière provenant d'activités illégales spécifiées.

5. Procédures de respect des sanctions.

La Société s'engage, directement ou indirectement, avec des clients, fournisseurs, agents, vendeurs, institutions financières et autres partenaires commerciaux (« 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 diligence raisonnable est de confirmer que ces parties et leurs propriétaires ne sont pas la cible de sanctions, et n'impliquent aucun pays ou parties visés par des sanctions ou des restrictions de contrôle à l'exportation.

Toute question ou signal d'alarme doit être adressé au Responsable de la conformité de la Filiale ou au Responsable de la conformité. Si un pays ou une partie soumis à des sanctions est susceptible d'être impliqué dans une transaction potentielle ou tout autre accord, veuillez ne pas donner suite et signaler immédiatement la situation au responsable de la conformité de la filiale et au responsable de la conformité.

Les sanctions et les listes de parties restreintes changent fréquemment, et notre politique est de rester à jour sur les changements dans ce domaine. La Société fournira des mises à jour périodiques sur les développements pertinents pour l'activité de la Société et révisera cette Politique annuellement.

6. Contrôle des tiers.

L'entreprise examinera tous ses conseillers, distributeurs, vendeurs et institutions financières tiers non- américains- à la lumière des listes de parties sanctionnées par les États-Unis. Pour plus d'informations détaillées sur le processus de sélection, veuillez vous référer aux Procédures.

Afin d'obtenir les informations nécessaires au processus de filtrage, l'entreprise 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 :

- Dénomination sociale ;
- Détails de la propriété effective des propriétaires effectifs ultimes détenant une participation d'au moins 25 % (le cas échéant) ;
- Adresse e-mail & Site web de la personne morale ;
- Numéro de téléphone ;
- Documents de constitution ou autres documents d'enregistrement de l'entité ou licence d'exploitation délivrée par le -gouvernement ;
- Adresse commerciale pour le lieu principal d'affaires ;
- Numéro d'identification fiscale ou autre ;
- Nom, identité et date de naissance du -responsable commercial.

B. Individus :

- Nom ;
- Adresse e-mail- ;
- Numéro de portable ;

- Date de naissance ;
- Adresse physique ;
- Pièce d'identité avec photo délivrée par le- gouvernement ;
- Identification fiscale ou autre document gouvernemental- attestant de la nationalité et de la résidence.

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

Si la vérification aboutit à un « résultat positif » dans la liste de parties sanctionnées, le personnel de la société chargé de la vérification signalera immédiatement le résultat au Responsable de la conformité de la filiale ou au Responsable de la conformité s'il s'agit de la Seaboard Corporation. Ensuite, le personnel de contrôle suivra les étapes suivantes pour déterminer si le « résultat positif » est valide et correspond à une personne sanctionnée :

- Déterminer si le « résultat positif » concerne la liste des parties sanctionnées - Confirmer si la le « résultat positif » concerne une personne ou une entité figurant sur la liste des parties restreintes (voir <https://www.trade.gov/consolidated-screening-list>, qui comprend, entre autres, les parties 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 sous embargo. Si c'est le cas (ou si vous ne pouvez pas dire quel est le « résultat positif »), passez à l'étape suivante.
- Évaluer la qualité du « résultat positif » - Comparer le nom dans la transaction avec le nom sur la liste des parties sanctionnées. Le nom est-il celui d'un individu alors que le nom figurant sur la liste des parties soumises à 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 non, passez à l'étape suivante.
- Déterminez l'étendue de la « correspondance » - Déterminez dans quelle mesure le nom sur la liste SDN correspond au nom dans la transaction. Si seulement un des deux noms ou plus correspond (c'est-à-dire, seulement le nom de famille correspond), vous n'avez pas une correspondance valide. Si deux noms ou plus correspondent, passez à l'étape suivante.
- Comparez votre « résultat positif » à l'entrée complète de la liste SDN de l'OFAC ou CSL - Comparez l'entrée complète de l'OFAC avec les informations que vous avez sur le nom correspondant dans la transaction. Une entrée dans la Liste des parties restreintes peut inclure un nom complet, une adresse, une nationalité, un passeport, un identifiant fiscal, un lieu de naissance, une date de naissance et des anciens noms/pseudonymes.
- S'il y a une Correspondance ou un Résultat non résolu - Si vous n'avez pas suffisamment d'informations pour évaluer le résultat par rapport à la liste SDN ou, si vous avez la plupart des informations et qu'il y a un certain nombre de similitudes ou de correspondances exactes, contactez le Responsable de la conformité de la filiale ou le Responsable de la conformité si cela concerne la Seaboard Corporation.
 - Avec l'approbation du Responsable de la conformité de la filiale ou du Responsable de la conformité s'il s'agit directement de la Seaboard Corporation, vous pouvez tenter d'obtenir plus d'informations en contactant la partie concernée via l'adresse e-mail fournie lors du processus d'intégration- ou d'approbation.
 - Si le Responsable de la conformité de la filiale ou le Responsable de la conformité, s'il

s'agit de la Seaboard Corporation, conclut qu'il y a une correspondance, ou si le problème reste non résolu, la Société ne devrait pas procéder à la transaction.

7. Blocage des biens d'une partie sanctionnée ou rejet d'une transaction.

Selon la filiale de Seaboard concernée (c'est-à-dire, filiale étrangère non soumise par ailleurs à la juridiction américaine), si la Société est en possession d'actifs d'une partie sanctionnée, nous sommes généralement tenus de « bloquer » ces biens et de signaler la transaction à l'OFAC dans les dix jours ouvrables suivant l'action de blocage. En faisant cela, nous obtiendrons toute l'assistance nécessaire de la part de conseillers juridiques externes sur le « blocage » de la propriété et fournirons tout « rapport de blocage » requis à l'OFAC.⁷ La Société continuera alors à bloquer la propriété jusqu'à ce que l'OFAC donne de nouvelles directives ou que la Société obtienne une licence spécifique de l'OFAC pour « débloquer » la propriété.

Bloquer une transaction signifie (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, c'est-à-dire lorsque des fonds sont destinés à un RDS ou reçus d'un RDS. Les fonds bloqués doivent être conservés sur un compte séparé portant -intérêt. L'OFAC déterminera finalement la disposition des fonds.

Toute transaction sans intérêt bloquable doit être rejetée. Un exemple serait une correspondance OFAC sur un paiement commercial destiné au compte de ABC Import-Export en Corée du Nord, dont le compte est auprès d'une banque en Corée du Sud. Ni le bénéficiaire ni sa banque ne sont des SDN, il n'y a donc aucun intérêt bloquable dans cette transaction. Cependant, selon les réglementations sur les sanctions en Corée du Nord, tout commerce avec la Corée du Nord est interdit. En traitant ce paiement, une entreprise américaine ou une institution financière faciliterait effectivement le commerce avec la Corée du Nord. En conséquence, la transaction devrait être rejetée.

Une transaction bloquée ou rejetée doit être signalée à l'OFAC dans les dix jours ouvrables suivant la décision de procéder au blocage. L'OFAC fournit le système en ligne ORS, 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 nécessaire. Il est également possible d'envoyer à l'OFAC une version- électronique du rapport.

8. Procédures relatives aux risques de terrorisme.

Les procédures sont conçues pour détecter les risques de terrorisme associés aux tiers. Les Personnes couvertes doivent signaler immédiatement toute activité ou arrangement qui semble suspect ou indicatif de terrorisme au Responsable de la conformité. Les Personnes couvertes ne peuvent pas informer une autre contrepartie d'une telle suspicion, car cela pourrait constituer une violation des lois -antiterroristes.

9. Signaux d'alerte potentiels liés au terrorisme.

La liste non-exhaustive suivante d'indicateurs et de dispositions « alarmants » peut généralement être considérée comme suspecte au regard des lois-antiterroristes et peut survenir à tout moment au cours d'une relation avec un-tiers :

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 See [OFAC Reporting System | Office of Foreign Assets Control \(treasury.gov\)](#)

- A. Le maintien d'une structure d'entreprise ou organisationnelle complexe où une telle complexité ne semble pas être justifiée ;
- B. Plusieurs personnes ou comptes qui partagent le même nom, adresse, numéro de téléphone, ou autre identification, mais qui semblent par ailleurs sans lien ;
- C. Une personne ou entité qui utilise plusieurs adresses ou boîtes postales sans raison apparente ;
- D. Transferts de fonds vers le compte bancaire d'une personne individuelle plutôt que vers le compte bancaire d'une organisation ou d'une entité. Il est de la politique de la Société de transférer des fonds vers le compte bancaire officiel d'une organisation enregistré au nom de cette organisation ;
- E. Activité financière qui semble généralement incohérente avec les objectifs déclarés d'un tiers ou sa situation financière, ou la compréhension de la Société de l'organisation du tiers ;
- F. Comptes financés par un individu ou une entité puis transférés à un individu ou une entité apparemment sans lien ; 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 d'infraction.

L'adhésion à cette politique et aux procédures décrites ici est très importante. Les violations des sanctions et des lois -antiterroristes peuvent entraîner des sanctions civiles et pénales. La Société traitera toute violation conformément à ses politiques disciplinaires, y compris une éventuelle résiliation dans les circonstances appropriées.

11. Tenue de registres et contrôles internes.

La société exige que les registres de toute vérification et diligence raisonnable effectuées sur des tiers en vertu de la présente directive soient conservés conformément aux exigences de l'OFAC. Cela signifie toutes les informations d'identification concernant le Tiers, y compris les détails raisonnables de toutes les transactions et paiements examinés, y compris les institutions financières (c'est-à-dire, les bénéficiaires, les donneurs d'ordre, les demandeurs de lettre 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 rétention s'applique à toutes les parties ou paiements qui sont dans le cadre des exigences de contrôle (ou de diligence raisonnable).

12. Formation à la conformité.

La Société dispose d'un programme de conformité qui est adapté au profil de risque de la Société et qui atteint les Personnes couvertes. Le programme de l'entreprise vise à atteindre les objectifs suivants : (i) fournir des connaissances spécifiques- à l'emploi ; (ii) communiquer les responsabilités de chaque employé en matière de conformité ; et (iii) tenir les employés responsables de la conformité.

Il se peut que certains employés de la Société soient invités à recevoir une formation liée à cette politique. La Société prendra immédiatement des mesures pour fournir une formation corrective au personnel concerné lorsqu'elle découvre une faiblesse dans ses procédures.

Le cas échéant, le département des Ressources humaines supervisera toutes les communications à destination de, et la formation périodique des, Personnes couvertes pertinentes sur les processus et les exigences documentés dans cette Politique. Une certification doit être complétée par toutes les personnes concernées sur une base annuelle.

Le département des Ressources humaines est responsable de la collecte de telles certifications.

13. Audit et évaluation du programme.

La Société effectuera périodiquement des audits pour évaluer l'efficacité de cette Politique et identifier toute faiblesse et insuffisance. L'équipe d'audit comprendra du personnel pertinent de la Société avec une expertise, des ressources et une autorité suffisantes pour exercer ses fonctions.

14. Obligations de déclaration et protection des dénonciateurs.

Les Personnes couvertes doivent signaler au responsable de la conformité de la filiale et au responsable de la conformité toute connaissance, conscience ou 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 garantir qu'une violation signalée puisse être pleinement enquêtée, veuillez fournir un compte rendu aussi détaillé que possible, y compris toute preuve à l'appui. Le résultat d'une enquête peut aller de l'absence de toute action supplémentaire (c'est-à-dire lorsque les allégations ne sont pas étayées) à une action disciplinaire formelle contre une Personne couverte, jusqu'à et y compris la résiliation de l'emploi.

Seaboard interdit et ne tolère aucune mesure de représailles ou menace de mesures de représailles à l'encontre d'une personne couverte qui signale une violation possible des sanctions, des lois -antiterroristes ou de la présente politique. De même, toute personne couverte qui décourage ou empêche une autre de faire un tel rapport ou de chercher l'aide ou l'assistance dont elle a besoin pour signaler l'affaire sera soumise à une action disciplinaire. La représailles est une violation en soi et doit être signalée au Responsable de la conformité.

PROCÉDURES DE CONTRÔLE DES PARTIES RESTREINTES PAR L'OFAC

1. Applicabilité.

Conformément à sa politique de conformité aux sanctions et à la lutte contre le -terrorisme et à son code d'éthique, la Seaboard Corporation, ses filiales⁹ et ses sociétés affiliées concernées¹⁰ (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 américaines (« sanctions ») et à se conformer à toutes les interdictions et restrictions liées aux relations avec les personnes figurant sur les listes de parties soumises- à des sanctions (« listes de sanctions »). Les procédures suivantes s'appliquent à la Société, y compris ses directeurs, dirigeants, employés et agents (collectivement, les « Personnes couvertes »).

2. Résumé du processus de contrôle.

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 des armes de destruction massive et à toute autre menace à la sécurité nationale, à la politique étrangère ou à 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 la Seaboard Corporation (« Responsable de la conformité de Seaboard »). Les directeurs juridiques respectifs de Seaboard Marine, Ltd, Seaboard Foods LLC, 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 ») 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 œuvre un processus de conformité en deux -étapes qui est requis pour toutes les filiales et certains affiliés (indépendamment de leur domicile et que l'entité soit soumise ou non à la juridiction américaine).¹¹ La première étape du processus de conformité exige de la société et de chaque filiale qu'elles soumettent chaque nouveau client¹² et chaque nouveau fournisseur à la Liste de contrôle consolidée¹³ (« 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. S'il est connu ou raisonnablement soupçonné qu'un nouveau client potentiel ou un nouveau fournisseur est ou peut être lié à, contrôlé par, ou est une société faisant affaire pour une entité

⁹ Aux fins de ces procédures, une filiale est définie comme toute entité dont Seaboard Corporation possède, directement ou indirectement, plus de 50 pour cent des intérêts en capital, par vote ou 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 de ces procédures, une filiale est définie comme toute entité dont la Seaboard Corporation possède, directement ou indirectement, 50 % ou moins des parts de capital et qui n'est pas une filiale. Ces procédures s'appliqueront à une filiale dans la mesure où cette entité est organisée selon les lois américaines, a des employés américains, effectue des transactions en USD, ou utilise des institutions bancaires américaines. Si de tels critères ou liens avec les États-Unis n'existent pas, alors l'organe dirigeant de cette filiale déterminera à sa propre discrétion s'il convient de mettre en œuvre les Procédures.

¹² Inclut toutes les -contreparties.

¹³ Voir <https://www.trade.gov/consolidated-screening-list>. Le Responsable de la conformité de la filiale peut approuver l'utilisation d'une alternative à la liste CSL lorsque cela est approprié.

ou un individu sur la liste CSL, Seaboard est interdit de faire des affaires avec ce client ou fournisseur jusqu'à ce que le Responsable de la conformité de la filiale puisse approuver une telle transaction. Tous les coups, correspondances ou découvertes concernant la Liste CSL doivent être signalés immédiatement à le Responsable de la conformité de la filiale et faire l'objet d'une enquête. La liste CSL peut être recherchée sur <https://www.trade.gov/data-visualization/csl-search> à l'aide d'une recherche de noms « floue ».

S'il s'avère que des recherches supplémentaires sur un nouveau client ou un nouveau fournisseur, par exemple, sont justifiées avant de conclure une transaction à haut risque, le Responsable de la conformité de la filiale en sera informé et dirigera la vérification de ce client ou de ce fournisseur en utilisant la solution logicielle OFAC plus robuste de la société (définie ci-dessous) et/ou d'autres processus et outils de vérification, selon ce que le Responsable de la conformité de la filiale jugera approprié. Cette première étape du processus de conformité vise à garantir que Seaboard n'engage pas de relations commerciales ou de transactions qui contreviendraient aux règles et réglementations du gouvernement américain.

La deuxième étape du processus de conformité exige que la société et/ou chaque filiale utilise 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 contrôler les clients, fournisseurs, agents, vendeurs, institutions financières et autres partenaires commerciaux (« 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 compilent 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 doivent être téléchargés sur la solution logicielle de l'OFAC qui est utilisée pour effectuer le contrôle. Un rapport de contrôle du logiciel OFAC doit être examiné par le Responsable de la conformité de la filiale ou sous sa direction.¹⁵

3. Les personnes à dépister.

La Société, directement ou par l'intermédiaire de filiales, entretient des relations avec des tiers- en dehors des États-Unis. Les résultats de chaque dépistage effectué doivent être conservés conformément aux exigences de l'OFAC (c'est-à-dire pendant dix ans), et les « résultats positifs » potentiels doivent être consignés.

4. Quand faire un dépistage.

A. Le dépistage doit avoir lieu avant que la société ou toute filiale ne s'engage dans une nouvelle relation d'affaires ou un contrat/abonnement avec (ou le renouvellement d'un contrat/abonnement), ou n'effectue des paiements à un¹⁶ tiers qui ne figure pas déjà sur la liste des tiers. Toutes les nouvelles tierces parties aux transactions doivent être contrôlées et ce, de manière périodique par la suite (la fréquence des contrôles sera déterminée par chaque Responsable de la conformité de la filiale en fonction du profil de risque de l'activité de la Filiale). La société ne peut pas servir de demandeur (c'est-à-dire l'acheteur des biens ou services sous-jacents) ou traiter des transactions

¹⁴ La fréquence sera 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 établie avant de s'engager dans des affaires et périodiquement, mais pas en utilisant le processus en deux -étapes suggéré.

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

dans le cadre d'une lettre de crédit dans laquelle une partie, y compris la banque de l'acheteur qui fournit la lettre de crédit ou tout fournisseur de crédit- tiers, est sanctionnée. Toutes les parties à une transaction par lettre de crédit seront examinées.

- 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 une nouvelle-vérification.
- D. La ré--vérification des tiers doit être effectuée périodiquement en ce qui concerne Seaboard Marine, Seaboard Overseas and Trading Group, ainsi que Seaboard Foods, TCCB et SERA, sauf indication contraire du Responsable de la conformité de Seaboard.

5. Comment faire le dépistage.

- A. Étape 1 : Contrôle des pays soumis à restrictions :

Si le tiers a une adresse (de facturation, d'expédition ou autre) dans un pays ou une région soumis à des sanctions globales ou quasi- 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, à sa discrétion, mandater des procédures pour d'autres pays ou régions à haut- risque, dans la mesure où cela est nécessaire ou approprié. Ces propriétaires et propriétaires -partiels seront contrôlés, ainsi que le tiers, comme indiqué à l'ÉTAPE 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 une participation directe ou indirecte de 50 % ou plus par une ou plusieurs parties 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 estime 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 après consultation d'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 que Seaboard utilise pour envoyer ou recevoir des fonds, ou qui effectue des transactions en son nom, sera informée à l'avance de toute transaction où ces paiements impliquent un pays restreint, y compris l'autorisation ou les raisons justifiant un tel paiement comme étant conforme aux lois et règlements applicables.

- B. Étape 2 : Contrôle des parties restreintes :

- Vérifiez chaque tiers contre les listes de sanctions. La personne effectuant le contrôle se rendra sur les listes de contrôle consolidées et restreintes suivantes :

Liste de sélection consolidée du gouvernement américain : [CSL Search \(trade.gov\)](https://www.trade.gov/cssearch).

- i. Saisissez le nom de la personne à contrôler dans le champ « Nom », sélectionnez « Nom flou » comme « Activé » (en laissant toutes les autres options de la liste -déroulante pour l'adresse, les sources et les pays non sélectionnées pour 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 ».
- Déterminez si des « résultats positifs » sont des correspondances valides :

Un « résultat positif » sur une liste de sanctions comprend toute « correspondance » potentielle entre une tierce partie et une partie sur une liste de sanctions qui revient suite à la vérification de cette tierce partie.

- i. Une fois que vous avez établi qu'il y a une correspondance avec l'une des listes de sanctions, vous devez évaluer la qualité de cette correspondance. Comparez le nom du Tiers avec le nom sur la Liste des Sanctions. Le tiers est-il une personne physique alors que le nom figurant sur la liste des sanctions est celui d'un navire, d'une organisation ou d'une société (ou -vice-versa) ?
 - (a) Si oui, vous n'avez peut-être pas de correspondance valide. Par exemple :

Si le tiers est une entreprise et que le nom sur la Liste des sanctions est celui d'un individu, revérifiez que la Société est valide (c'est-à-dire, cherchez un site Web ou une adresse en ligne) et que le Tiers n'a pas fourni le nom d'un individu en tant que nom d'entreprise.
 - (b) Si le Tiers est une personne physique, mais que le nom sur la Liste des sanctions est une entreprise, confirmez que la Société sanctionnée n'est pas également détenue ou contrôlée par une personne sanctionnée du même nom.
 - (c) Si non, veuillez continuer vers ii ci-dessous.
- ii. Dans quelle mesure le nom de l'entité répertoriée correspond-il au nom du tiers ? Un seul nom parmi deux ou plusieurs correspond-il (c'est-à-dire uniquement le nom de famille) ?
 - (a) Si oui, vous n'avez peut-être pas de correspondance valide. Par exemple :

Si la personne sanctionnée est John Smith et que le tiers est Bill Smith, il est peu probable que ce soit une correspondance valide.
 - (b) Si non, veuillez continuer vers iii ci-dessous.

- iii. Comparez l'entrée complète de la liste des sanctions avec toutes les informations que vous avez sur le Tiers signalé. Une entrée comporte souvent, par exemple, un nom complet, une adresse, une nationalité, un passeport, un numéro d'identification fiscale ou un numéro de téléphone portable, un lieu de naissance, une date de naissance, des noms antérieurs et des noms d'emprunt.
- (a) Si plusieurs parties du nom correspondent mais qu'il vous manque des informations, continuez vers (b) ci-dessous. Par exemple :
- Si la personne sanctionnée est John Paul Smith et que le Tiers est John Smith (sans deuxième prénom fourni), vous avez besoin de plus d'informations avant de déterminer s'il y a 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.), continuez à (b) ci-dessous vérifier que les entreprises sont différentes.
- (b) Si non, considérez s'il existe des informations concernant le Tiers qui diffèrent de la partie sanctionnée. Par exemple :
- L'individu sanctionné est-il né en 1965 et le Tiers est-elle née en 1985 ? Si c'est le cas, vous n'avez probablement pas de correspondance valide.
 - Pour les entités, vérifiez si l'adresse postale ou le pays d'établissement est différent pour la Société sanctionnée et la contrepartie. Par exemple : Si la Société sanctionnée et le Tiers se trouvent à des emplacements différents, il est probable que vous n'avez pas une correspondance valide.
- iv. Si vous ne trouvez pas d'informations clairement différentes entre la partie sanctionnée et le Tiers, veuillez continuer vers v ci-dessous.
- v. Y a-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 qu'un tiers pourrait être une personne sanctionnée doit être signalée dans les 24 heures à le Responsable de la conformité de la filiale.
 - L'entreprise 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, ne procédez pas à la transaction

sans l'autorisation expresse du Responsable de la conformité de la filiale.

(b) Si non, vous n'avez pas de correspondance valide. Toute incertitude concernant un match possible doit être soulevée avec le Responsable de la conformité de la filiale.

- Résoudre les correspondances possibles.

Lorsque cela est justifié, le Responsable de la conformité de la filiale effectuera un examen plus approfondi pour déterminer s'il y a une correspondance valide. Comme indiqué ci-dessus, aucune entreprise ne peut être menée avec un tiers avant que le Responsable de la conformité de la filiale n'ait confirmé que tous les éventuels problèmes ont été « résolus ».

L'employé qui examine une correspondance potentielle est responsable de la création et de la maintenance des registres de tous les dépistages effectués et de toutes les activités entreprises pour « valider » les correspondances potentielles. Cela peut être fait en utilisant le modèle fourni à l'annexe A ci-dessous ou en utilisant un avis de compensation ou une explication dans la solution logicielle de l'OFAC (tant que l'enregistrement peut être conservé et consulté pendant dix ans). Conformément à la directive sur les sanctions et la lutte contre le terrorisme, tous les dossiers seront conservés pendant une période de dix ans. Cette politique comprend la conservation de toutes les demandes des banques de la Société pour fournir des informations supplémentaires en lien avec leur évaluation de la conformité aux sanctions des transactions spécifiées.

6. Avez-vous des questions ?

Si vous avez des questions concernant les présentes procédures (ou la directive relative aux sanctions et à la lutte contre-le terrorisme), veuillez contacter le responsable de la conformité de votre filiale ou le responsable de la conformité de Seaboard.

ANNEXE A - ENREGISTREMENT DE L'AUTORISATION D'INSPECTION FILTRAGE DES PARTIES RESTREINTES

Contrepartie tierce (ou autre partie transactionnelle/contractuelle) Nom :		
Nom de la partie sanctionnée correspondante :		
Partie restreinte autorisée ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
Motif de dédouanement :		
Type de partie différent (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 (fournissez les adresses) :		
Date de naissance différente (fournissez les dates de naissance) :		
Autre raison (veuillez expliquer, par exemple, industrie différente) :		
Nom de l'employé chargé du contrôle :	Signature de l'employé :	Date de l'examen :
Référé au Responsable de la conformité de la filiale : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
Si oui, demandez au Responsable de la conformité de la filiale de compléter ce qui suit.		
Signature du Responsable de la conformité de la Filiale:	Date de l'examen :	Commentaires :

***La Société conservera ce formulaire pendant dix ans à partir de la date de révision la plus récente ci-dessus.*

Politique sur le Code d'éthique: Procédures de Contrôle des parties restreintes par l'OFAC

Date de la version: 20.5.2025

Contactez : Responsable de la conformité

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 des pots-de-vin et de la corruption, y compris la loi américaine de 1997 sur les pratiques de corruption à l'étranger, telle que modifiée (la « FCPA » et, collectivement, les « lois anti-corruption »). La présente politique de conformité anticorruption (la « Politique ») aidera les employés (tels que définis ci-dessous) à se conformer aux lois anticorruptions.

Conformément aux lois anti-corruption, la présente politique interdit à tous les directeurs, cadres 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 couvertes ») :

- donner, offrir ou promettre quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement, à tout fonctionnaire gouvernemental ou à toute 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 inappropriés, y compris solliciter, recevoir, offrir ou payer une rémunération (y compris tout pot-de-vin, dessous-de-table ou ristourne) pour des recommandations d'affaires ; et
- solliciter, accepter de recevoir ou accepter quoi que ce soit de valeur pour un but inapproprié.

Le FCPA prévoit une exception étroite pour les paiements de « facilitation » ou « d'accélération », qui sont des paiements effectués dans le cadre d'une action gouvernementale de routine impliquant des actes non discrétionnaires. Bien que les véritables paiements de facilitation ne soient pas illégaux selon le FCPA, ils sont illégaux dans de nombreux pays. Cette politique autorise uniquement les paiements de facilitation ou d'accélération lorsqu'ils sont légaux.

Si une demande ou une exigence de paiement inapproprié ou toute autre violation de cette politique est présentée, les personnes concernées doivent immédiatement rejeter la demande ou l'exigence et la signaler au Conseiller juridique général de division (« Conseiller juridique général de Division ») de Seaboard Marine, Seaboard Overseas and Trading Group ou Seaboard Foods, ou alternativement au Responsable de la conformité de la Société (« Responsable de la conformité ») ou au Conseiller juridique général de la Société (le « Conseiller juridique général »). De même, si une Personne couverte sait ou croit qu'un paiement inapproprié a été ou sera effectué, la Personne couverte doit également signaler ce paiement au Conseiller général de la division, au Responsable de la conformité ou au Conseiller général.

Le non-respect des lois anti-corruption ou de la présente politique peut avoir pour conséquence ce qui suit :

- sanctions civiles, réglementaires et/ou pénales sévères pour la Société et pour les individus impliqués dans la réalisation de paiements interdits ou ayant une connaissance préalable de tels paiements ;
- de graves préoccupations en matière de relations publiques et de réputation pour la Société et les individus impliqués ; et

- de mesures disciplinaires prises par Seaboard, y compris la résiliation de l'emploi.
- Le Guide des Ressources FCPA du DOJ/SEC peut être trouvé sur le lien du 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 anticorruption, il convient de consulter le directeur juridique de la division concernée, le Responsable de la conformité ou le directeur juridique de l'entreprise.

Application mondiale

Cette politique s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Société, y compris toutes les filiales consolidées, qu'elles soient nationales ou étrangères (*voir* les définitions d'un « Employé » et d'une « Personne couverte » ci-dessus). Les employés doivent faire des efforts raisonnables pour s'assurer que les tiers représentant la Société adhèrent aux principes exprimés dans cette Politique.

Il est de la politique de la Société de se conformer à toutes les lois et réglementations applicables dans toute juridiction où elle a des opérations ou mène autrement des affaires, y compris toutes les lois locales. Les personnes couvertes 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 en temps, Seaboard peut réviser ou émettre des suppléments à cette Politique.

Autres politiques de la Société

Sauf indication contraire ci-dessous, cette Politique ne limite pas, et ne doit pas être interprétée comme limitant, toute autre politique de la Société, y compris la Politique sur le 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 sur la politique

La Société n'autorise ni ne tolère les pots-de-vin, les dessous-de-table ou tout autre paiement, transfert ou réception inappropriés.

Cela signifie :

- Les Personnes couvertes ne peuvent pas donner—ou offrir de donner—quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire en échange de l'obtention d'un avantage commercial inapproprié.
- De la même manière, les Personnes couvertes ne peuvent pas recevoir—ou demander à recevoir—quoi que ce soit de valeur en échange de la fourniture d'un avantage commercial inapproprié.
- Un pot-de-vin n'a pas besoin d'être achevé. Promettre simplement de donner un pot-de-vin ou accepter d'en recevoir un est interdit.

- En outre, les employés ne peuvent pas utiliser un tiers ou un intermédiaire pour participer à des pots-de-vin, à des dessous-de-table ou à une conduite inappropriée. Même si cela est fait indirectement ou par l'intermédiaire de quelqu'un 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, peu importe qui mène réellement l'activité. Cela comprend :
 - i. Fournisseurs externes ou partenaires commerciaux (c'est-à-dire, consultants, distributeurs, agents, etc.) ;
 - ii. Des proches parents (conjoint ; les grands-parents, parents, frères et sœurs, enfants, nièces, neveux, tantes, oncles de l'individu et de son conjoint, et le conjoint de ces personnes ; ou toute personne partageant le même foyer) ;
 - iii. Des amis proches, des associés ou des partenaires commerciaux ;
 - iv. Une entreprise dans laquelle l'individu a un intérêt de propriété direct ou indirect ; 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 qui peut fournir un avantage indu, y compris les fonctionnaires, les personnes travaillant dans le secteur privé et les employés.

Qu'est-ce que la « corruption » ?

"Corruption" signifie offrir, fournir ou recevoir quoi que ce soit de valeur dans l'intention d'influencer de manière inappropriée toute personne pour qu'elle prenne une action afin 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 des approbations réglementaires, telles que les enregistrements de produits, les permis, les licences, les certifications, ou toute autre récompense qui permet au récipiendaire d'entreprendre une activité spécifiée ;
- l'attribution d'un appel d'offres commercial, d'un contrat d'achat ou de vente ;
- la décision d'appliquer, ou de ne pas appliquer, une loi ou un règlement particulier à une entreprise ou à un individu ;
- la décision d'appliquer ou de ne pas appliquer les termes contractuels ;
- la décision d'exiger, ou de ne pas exiger, un paiement à effectuer ou combien doit être payé (c'est-à-dire, les impôts) ; et
- le parrainage ou l'approbation d'un changement dans la loi existante.

Qu'est-ce qu'un « objet de valeur » ?

"Quelque chose de valeur" inclut largement tout type de bénéfice pour le destinataire, tel que :

- l'argent (toutes les devises y compris le bitcoin, et méthode de livraison telle que espèces, chèque, virement, électronique, transfert mobile) ;
- les équivalents de trésorerie tels que cadeau, magasin, réduction, téléphone mobile, ou cartes à valeur stockée ;
- les prêts ;
- les cadeaux ;
- des repas, des divertissements et d'autres hospitalités ;
- les voyages, y compris les vols et l'hébergement ;
- des offres d'emploi ou de stage ;
- un contrat pour l'achat ou la vente de biens ou de services ;
- un contrat pour l'acquisition, la vente ou la location de biens ;
- un don caritatif ou une contribution à un projet communautaire ;
- une contribution politique à tout fonctionnaire du gouvernement ;
- un parrainage commercial ;
- des informations confidentielles ;
- une opportunité d'investissement ; et
- toute autre forme de faveur personnelle.

Qui est un « fonctionnaire » ?

« Fonctionnaire » est défini de manière large, et peut inclure :

- un officier, un employé ou toute personne agissant au nom de tout organisme gouvernemental, y compris un département ou une agence à tout niveau (national, régional ou local). Des exemples incluent un ministre du gouvernement, un régulateur, un juge, un maire de ville, un officier de police, un soldat et un fonctionnaire des douanes ;
- un employé d'une entreprise publique ou d'une entreprise contrôlée par l'État ;
- un employé d'organisations internationales publiques telles que les Nations Unies et la Banque mondiale ;
- un parti politique, un officier du parti ou un candidat à une fonction politique ; et
- une personne occupant un poste, une position ou un bureau créé par coutume ou convention, comme un leader de communauté autochtone ou un membre d'une famille royale.

Cadeaux et divertissements

Toutes les Personnes couvertes doivent faire preuve de prudence lorsqu'elles offrent des cadeaux, des voyages ou des divertissements de toute sorte, ou lorsqu'elles en reçoivent de la part de clients, fournisseurs, agents et autres partenaires commerciaux, et consulter le Conseiller juridique général de la division, le Responsable de la conformité ou le Conseiller juridique général pour toute question concernant la pertinence d'une activité ou d'une offre.

Fourniture de cadeaux. L'utilisation des fonds ou des actifs de la Société pour des cadeaux, des gratifications ou d'autres faveurs à des fonctionnaires gouvernementaux ou à toute autre personne ou entité (dans le secteur privé ou public) qui a le pouvoir de décider ou d'influencer les activités commerciales de la Société est interdite, à moins que toutes les conditions suivantes ne soient remplies :

- le cadeau est autorisé à la fois par la loi locale et les directives de l'employeur du destinataire ;

- le cadeau est présenté ouvertement et avec une transparence totale ;
- le cadeau est correctement enregistré dans les livres et registres de la Société ;
- le cadeau n'implique pas d'argent ou d'équivalents monétaires ;
- le cadeau est offert en signe d'estime, par courtoisie, ou en retour pour l'hospitalité, et est conforme à la coutume locale ; et
- l'article n'a pas plus qu'une valeur nominale ou insignifiante.

Les cadeaux qui ne relèvent pas spécifiquement des lignes directrices ci-dessus doivent être approuvés à l'avance par le directeur juridique de la division, le Responsable de la conformité ou le directeur juridique.

Réception de cadeaux. Les Personnes couvertes ne doivent également ni accepter, ni permettre à aucun membre de leur famille d'accepter, des cadeaux, des gratifications ou d'autres faveurs de la part de tout client, fournisseur ou autre personne faisant affaire ou cherchant à faire affaire avec la Société, à l'exception des articles de valeur nominale. Tous les cadeaux qui ne sont pas de valeur nominale doivent être immédiatement retournés et signalés au Conseil général de la Division, au Responsable de la conformité ou au Conseil général. Si un retour immédiat n'est pas pratique, ces cadeaux devraient être donnés à la Société pour une disposition caritative.

Repas, divertissement, voyage et hébergement. La Société interdit aux Personnes couvertes d'offrir des repas, des divertissements, des voyages et des hébergements comme moyen d'influencer la décision commerciale d'une autre personne. Les dépenses pour les repas, les divertissements, les voyages et l'hébergement pour les fonctionnaires ou toute autre personne ou entité (du secteur privé ou public) ayant le pouvoir de décider ou d'influencer les activités commerciales de la Société peuvent être engagées sans l'approbation préalable du Conseil général de la Division, du Responsable de la conformité ou du Conseil général uniquement si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- Les dépenses sont authentiques et directement liées à un objectif commercial légitime (tel que la promotion de produits) et les événements concernés sont fréquentés 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 l'hébergement est autorisé par les règles de l'employeur du destinataire (si applicable).

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

Contributions politiques et dons de charité

Les Personnes couvertes ne peuvent pas faire de dons politiques ou caritatifs, que ce soit en leur propre nom ou au nom de la Société, pour obtenir ou conserver des affaires ou pour obtenir un avantage commercial inapproprié. Toutes contributions politiques ou caritatives de la Société doivent être autorisées par la loi, permises conformément aux termes de cette Politique, faites à une organisation authentique, et, dans le cas de contributions politiques ou caritatives liées à un fonctionnaire ou une entité gouvernementale, faites avec l'approbation préalable du Conseil général de la Division, du Responsable de la conformité ou du Conseil 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

distribution du courrier, la fourniture d'un service téléphonique et l'exécution 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 paiements de facilitation puissent être légaux dans certaines circonstances en vertu de la FCPA, ils sont illégaux dans de nombreux pays et peuvent ouvrir la porte 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 de bas niveau afin de faciliter ou d'accélérer une action gouvernementale de routine. À quelques exceptions près, la Société décourage fortement les Personnes couvertes de faire des paiements de facilitation et ces paiements de facilitation ne devraient être effectués qu'à l'égard des fonctionnaires étrangers pour les objectifs suivants :

- Pour accélérer l'octroi d'un permis ou d'une licence que vous avez par ailleurs le droit de recevoir ;
- Traiter des documents gouvernementaux, tels que les visas et les ordres de travail;
- Fournir un service téléphonique, de l'électricité et de l'eau, charger et décharger des marchandises, ou protéger des produits ou des marchandises périssables contre la détérioration ; ou
- Accélérer ou assurer la fourniture de services gouvernementaux et quasi-gouvernementaux standard, tels que la protection policière et militaire, les services postaux, les services publics et autres services gouvernementaux généralement fournis par le gouvernement à des entreprises similaires.

L'action gouvernementale courante n'inclut pas, entre autres, la décision d'un fonctionnaire étranger d'accorder ou non de nouveaux contrats à la société ou de poursuivre ses activités avec elle, ni les conditions de ces contrats, ni les mesures prises par un fonctionnaire étranger impliqué dans le processus décisionnel pour encourager la décision d'accorder de nouveaux contrats à la société ou de poursuivre ses activités avec elle. Une extrême prudence doit être utilisée lors de la détermination de la conformité d'un paiement à l'exception de facilitation ; par conséquent, si une question se pose concernant la propriété d'un paiement de facilitation, veuillez consulter le Conseil général de la division, le Responsable de la conformité ou le Conseil général.

Tous les paiements de facilitation doivent être correctement documentés et correctement reflétés 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 qui sont interdits d'être effectués directement en vertu de cette Politique sont également interdits d'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 anticorruption. Pour plus d'informations, voir la section « *Procédures de traitement avec les tiers* » ci-dessous.

Paiements d'urgence pour la santé et la sécurité

Cette politique ne *prohibe pas* les paiements effectués pour éviter un risque pour la santé ou la sécurité d'un individu ; cependant, le paiement doit être entièrement et correctement enregistré dans les livres et registres de la Société afin qu'il soit possible de montrer en temps voulu le montant de tous les paiements effectués pendant une période donnée, l'objectif, à qui le paiement a été effectué, et la bonne classification comptable.

Procédures de traitement 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 anticorruption 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 des activités, de la propriété et de la réputation du tiers, y compris de ses politiques, de ses pratiques et de sa conformité en matière de lutte contre la corruption.

La pertinence et l'étendue de la diligence raisonnable varieront en fonction de la totalité des circonstances. Par exemple, une diligence raisonnable plus minutieuse peut être nécessaire pour les tiers qui (i) interagissent avec les 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 ayant une réputation de corruption gouvernementale généralisée (c'est-à-dire, les juridictions qui obtiennent de faibles scores sur divers indices de « perception de la corruption » tels que l'indice de corruption publié par Transparency International sur www.transparency.org).

La Société peut être tenue responsable des paiements et actions inappropriés de Tiers et doit donc prendre des précautions raisonnables pour s'assurer que les Tiers mènent leurs affaires de manière éthique et se conforment à cette Politique. Dans la mesure où la société s'engage avec des tiers non américains, elle appliquera 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 des dispositions relatives au respect des lois anticorruption dans les accords écrits, si cela se justifie.

Toute relation avec un agent tiers impliquant une interaction avec des fonctionnaires au nom de l'entreprise fera l'objet d'un examen plus approfondi et devra être approuvée à l'avance et par écrit par le directeur juridique de la division, le Responsable de la conformité ou le directeur juridique.

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 anticorruption.

En outre, la direction de la coentreprise doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que la coentreprise se conforme aux lois anticorruption et adopte et respecte des politiques et pratiques anticorruption 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 anticorruption à ses employés, le cas échéant.

Documentation et archives

Tous les paiements effectués par la Société ou les Personnes couvertes au profit de tout fonctionnaire gouvernemental (y compris les paiements en espèces, les cadeaux, le paiement des repas, des voyages, des frais d'hébergement ou de divertissement, les contributions caritatives, les contributions politiques, ou autre) doivent être documentés avec précision et en détail raisonnable et rapportés dans les livres, registres et systèmes comptables de la Société.

Tenue de registres et contrôles internes

La Société exige que toutes les dépenses effectuées par la Société soient fidèlement reflétées dans les registres financiers de la Société et que tous les paiements effectués avec les fonds de la Société, ou au nom de la Société, aient été dûment autorisés. Les Personnes couvertes doivent respecter toutes les normes, principes, lois et pratiques applicables en matière de comptabilité et de rapport financier. Les employés doivent faire de leur mieux 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 responsables de s'assurer que toutes les factures soumises à la Société contiennent suffisamment de détails et de documents justificatifs pour permettre un enregistrement précis et approprié dans les registres financiers de la Société.

Le Conseiller juridique général, et chaque Conseiller juridique général de division en ce qui concerne sa division, a la responsabilité principale de superviser cette Politique et sa mise en œuvre et exécution. Le Conseiller général, le Responsable de la conformité et chaque Conseiller général de division maintiendront les normes décrites dans cette Politique et établiront des processus et des directives supplémentaires si nécessaire. Le directeur juridique, le Responsable de la conformité et le directeur juridique 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 général, le Responsable de la conformité et chaque Conseiller général de division, en coopération avec le Conseiller juridique (le cas échéant), examineront et approuveront toutes les questions dans la mesure requise par cette Politique.

Certification et formation sur la politique

Cette politique sera diffusée à chaque directeur et officier de la Société, à chaque employé salarié de la Société travaillant dans la comptabilité, l'audit interne ou la finance, et à chaque employé de la Société occupant le poste de « manager » ou supérieur. Ces personnes seront sollicitées chaque année pour signer une certification attestant de leur conformité avec les principes sous-jacents à cette Politique. Le département des Ressources humaines est responsable de la collecte de telles certifications. Toutes les certifications 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 l'entreprise seront périodiquement invités à suivre une formation sur la lutte contre la corruption. Le département des Ressources humaines supervisera les communications avec, et la formation périodique (selon les besoins) des Personnes Concernées pertinentes sur les processus et les exigences documentés dans cette Politique. Les départements des Ressources Humaines de la Société et de chaque division, en consultation avec le Conseil général de la Société, le Responsable de la conformité ou le Conseil général de la division, doivent compiler une liste des employés de la Société devant recevoir une formation, qui doit inclure, au minimum, les directeurs et les dirigeants de la Société, le Directeur général et le Directeur financier de chaque bureau étranger de la Société, et ces employés de la Société qui pourraient avoir une raison d'interagir avec un fonctionnaire étranger dans l'exercice de leurs fonctions.

Les départements des ressources humaines de chaque division, en consultation avec le directeur juridique de la division, dressent également une liste des sociétés affiliées auxquelles la présente politique doit être diffusée, ainsi que des employés de chacune de ces sociétés affiliées que la société doit s'efforcer de faire signer une attestation de conformité à la politique et de former à la lutte contre la corruption.

Identification et signalement des violations

Toute activité qui viole, est supposée violer ou est raisonnablement susceptible de violer les lois anticorruptions ou la présente politique doit être signalée au directeur juridique de la division concernée, au Responsable de la conformité ou au directeur juridique. Le problème peut également être signalé en ligne sur le site

Politique sur le Code d'éthique: Politique Anti-Corruption

Date de la version: 1.10.2024

Contactez : Responsable de la conformité

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. Toute question concernant une transaction particulière, l'engagement d'une tierce partie spécifique, ou l'application ou l'interprétation de cette politique doit être dirigée vers le Conseil général de la Division applicable, le Responsable de la conformité ou le Conseil général.

La Société s'engage à protéger la confidentialité de tout rapport ou question de ce type, sous réserve de toutes les lois, réglementations et procédures judiciaires applicables. Les représailles à l'encontre d'un employé de l'entreprise qui signale une violation ou une violation potentielle de la présente politique sont strictement interdites et de telles représailles constitueront un motif d'action corrective, y compris de licenciement.

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant cette politique, contactez le Conseiller juridique général de la division concernée, le Responsable de la conformité ou le Conseiller juridique général de la société.

POLITIQUE ANTITRUST MONDIALE

OBJECTIF

La présente politique antitrust mondiale (« **Politique** ») a pour objet d'établir des principes et des lignes directrices antitrust essentiels pour la Seaboard Corporation (avec ses filiales, la « **Société** »). La société s'engage à mener ses affaires de manière éthique, honnête et en conformité avec les lois antitrust et de concurrence applicables dans le monde entier.

PORTÉE

Cette politique s'applique à la Société et à tous les employés de la Société ; toutefois, cette politique ne s'applique pas à la Division Marine de la Société qui aura une politique antitrust distincte basée sur les lois spécifiques à la navigation. Certaines filiales ou divisions de la Société, outre la Division Marine, peuvent avoir des politiques et procédures antitrust distinctes applicables à leurs activités commerciales ; à condition que les déviations matérielles de cette Politique soient soumises à l'approbation du Conseil général de la Société. Le cas échéant, cette Politique et cette documentation distincte coexisteront, et en cas de conflit de termes, la documentation distincte s'appliquera dans la mesure applicable aux activités commerciales pertinentes, sauf accord contraire du Conseiller général.

PRINCIPES CLES ET DIRECTIVES

Les employés de la Société doivent se conformer aux principes clés suivants :

- **Relations avec les concurrents.** Ne proposez pas ou n'entrez pas dans un arrangement avec un concurrent concernant les prix, les promotions, les offres, les conditions de vente ou d'achat, les coûts, les marges, les clients, les territoires ou les marchés, les parts de marché, les salaires, le recrutement ou l'embauche d'employés, les plans d'affaires ou les stratégies, le boycott ou le refus de faire des affaires avec une tierce partie, sauf autorisation du département juridique.
- **Informations sensibles concurrentielles.** Gardez confidentielles toutes les informations sensibles de la Société et ne partagez pas ces informations avec un concurrent, à moins d'y être autorisé par le département juridique. Les informations sensibles de la Société signifient des informations qui ne sont pas facilement connues ou disponibles et qui sont pertinentes ou raisonnablement susceptibles d'avoir un impact matériel sur les prix, les coûts, les capacités ou les innovations de la Société. Si des informations sensibles sur un concurrent sont reçues, ne partagez pas ou ne transmettez pas ces informations et contactez le département juridique.
- **Réunions d'association.** Évitez les contacts avec les concurrents lors des réunions d'association qui pourraient créer une apparence de conduite inappropriée entre concurrents. Opposez-vous à toute suggestion d'échanges d'informations inappropriées entre concurrents et contactez le département juridique.

RAPPORTS

En raison de l'importance de ces lois et des conséquences potentielles résultant du non-respect, la Société encourage les employés à s'exprimer et à signaler toute violation de cette Politique. Les violations potentielles doivent être signalées au superviseur immédiat de l'individu, au Conseiller juridique général de la Société ou au Responsable de la conformité. L'affaire peut également être signalée de manière anonyme en ligne sur le site www.seaboard.ethicspoint.com ; en appelant le numéro gratuit dédié de l'entreprise, (866) 676-8886, pour les appels provenant des États-Unis ; ou en appelant le numéro de téléphone applicable associé au pays spécifique, comme indiqué sur le site Web susmentionné, pour les appels provenant de l'extérieur des États-Unis.

INTERPRÉTATION DES POLITIQUES ET FORMATION

L'interprétation de cette politique est la responsabilité du Conseiller général et du Responsable de la Conformité. Certains employés de la Société peuvent être tenus de recevoir une formation sur le droit de la concurrence en vertu de cette politique.

Si vous avez des questions sur la présente politique, contactez le Conseiller général ou le Responsable de la conformité.