

DARLING INGREDIENTS INC.

POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

Créée le : Octobre 2021

Révision : Mars 2026

Créée par : Département Conformité

Objectif

Darling Ingredients s'engage à mener ses activités avec intégrité, en bonne intelligence commerciale et sans l'influence de conflits d'intérêts.

Lorsque les intérêts personnels des employés influencent, ont le potentiel d'influencer ou sont perçus comme influençant leur prise de décision chez Darling, il s'agit d'une situation de conflit d'intérêts.

La présente Politique relative aux conflits d'intérêts (« Politique ») explique les principes et règles adéquats pour empêcher et gérer les conflits d'intérêts ainsi que la façon dont ces principes et règles doivent être mis en œuvre.

Qui est concerné ?

La présente Politique couvre les opérations mondiales de Darling Ingredients Inc. et de ses filiales (collectivement, « Darling »), et s'applique à tous les employés de Darling (collectivement, les « employés de Darling »).

Introduction

Un « Conflit d'intérêts » désigne une situation dans laquelle un employé de Darling est en position d'influencer une décision commerciale de Darling qui peut entraîner un gain personnel pour cet employé, un proche ou une personne vivant dans le même foyer.

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'il existe un intérêt personnel qui peut rendre difficile pour l'employé de Darling le fait d'effectuer son travail de manière efficace, objective et dans le meilleur intérêt de la Société. La perception ou l'apparence d'un conflit est considérée comme un conflit d'intérêts aux fins de la présente Politique.

Darling définit les conflits d'intérêts au sens large : les conflits d'intérêts réels (l'employé est confronté à un conflit réel et existant) ; les conflits d'intérêts potentiels (l'employé se trouve ou pourrait se trouver dans une situation pouvant entraîner un conflit) ; et les conflits d'intérêts perçus (l'employé se trouve ou pourrait se trouver dans une situation qui pourrait sembler être un conflit, même si ce n'est pas le cas).

Conformément à nos engagements envers notre Code de conduite concernant la prévention des conflits d'intérêts, l'objectif de la présente Politique vise à définir des principes pour garantir que les employés de Darling agissent dans l'intérêt de Darling et à permettre d'identifier et éviter ou gérer (si possible) tout conflit réel, potentiel ou perçu qui pourrait survenir.

Définitions

Intérêt financier : transactions impliquant des espèces, des titres, des prêts, l'annulation de la dette, des transactions ou avantages non monétaires, ou des participations.

Représentant tiers : une organisation ou une personne qui sont indirectement impliquées, mais qui ne sont pas une partie principale, dans un arrangement, un contrat, un accord ou une transaction. Les fournisseurs, les agents, les sous-traitants, les consultants, les clients et les coentreprises en sont des exemples.

Personnes étroitement liées : les proches, les partenaires et les personnes vivant dans le même foyer que l'employé de Darling. Le terme « Proches » désigne les parents, les enfants, les frères et sœurs, les conjoints, les tantes, les oncles, les nièces, les neveux, les petits-enfants, les grands-parents et/ou les cousins, et comprend la belle-famille, les familles d'adoption et les familles recomposées.

Politique

Éviter les situations de conflit d'intérêts réelles, potentielles ou perçues

Les employés de Darling doivent identifier les situations qui pourraient être des conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus et prendre des mesures pour les éviter. Les employés de Darling ne doivent pas permettre à des intérêts personnels ou d'autres intérêts, y compris tout intérêt financier, d'influencer ou de donner l'impression d'influencer des décisions prises au nom de Darling.

Parfois, un conflit d'intérêts est facile à identifier, mais cela peut également être plus compliqué. Quelles que soient les circonstances, les employés de Darling doivent discuter de la situation avec leur responsable, le département des ressources humaines, le département juridique ou le département de la conformité pour examiner les implications et choisir une voie appropriée.

Divulgence d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu

Les employés de Darling doivent divulguer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu. Certaines situations peuvent entraîner des conflits d'intérêts qui ne sont pas autorisés et doivent donc être complètement évitées, tandis que d'autres situations peuvent entraîner des conflits d'intérêts qui peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation appropriée de la direction afin de s'assurer que le conflit réel, potentiel ou perçu n'interfère pas, dans les faits, avec les intérêts de Darling. La divulgation d'un conflit d'intérêts ne signifie pas qu'il est automatiquement considéré comme inadmissible ou que l'employé de Darling doit automatiquement mettre fin à la situation, à l'engagement ou à la relation. De nombreux conflits d'intérêts peuvent facilement être évités ou gérés s'ils sont rapidement divulgués et correctement traités.

Tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu doit être divulgué via l'envoi du **Formulaire de divulgation d'un conflit d'intérêts** joint en Annexe A.

La conformité à ces exigences peut être audité. Toute violation potentielle de la présente Politique doit être signalée au service de la Conformité, au service Juridique, au service des Ressources Humaines ou par l'intermédiaire de la [Ligne téléphonique de signalement de Darling](#).

Exemples de conflits d'intérêts

Emploi extérieur, conseil et autres engagements externes

Les employés de Darling ne doivent jamais fournir de services de conseil ou d'autres services à un concurrent ou un Représentant tiers de Darling, ni être employés par l'un d'eux ou recevoir une quelconque rémunération ou commission de la part de l'un d'eux. À l'exception des concurrents ou des Représentants tiers, il n'est pas interdit aux employés de Darling de fournir des services tels que des services de conseil ou, dans la mesure autorisée par la législation locale, d'être employés par une société extérieure, si ces services ou emplois n'interfèrent pas avec leurs responsabilités professionnelles et/ou leurs horaires de travail.

Être membre d'un conseil d'administration ou d'un conseil consultatif

Les employés de Darling ne peuvent pas siéger en tant que membre du conseil d'administration ou du conseil consultatif d'une société qui est un concurrent de Darling. Les employés de Darling peuvent siéger aux conseils d'administration de sociétés qui ne sont pas des concurrents de Darling, d'organisations communautaires, d'organisations à but non lucratif ou d'associations professionnelles si : 1) l'affiliation ne diminue pas ou ne semble pas diminuer leur capacité à assumer objectivement leurs responsabilités envers Darling, 2) l'affiliation n'est pas en conflit avec les valeurs fondamentales de Darling, et 3) leur emploi chez Darling est divulgué.

Afin d'éviter tout conflit d'intérêts possible, les employés de Darling cherchant à siéger en tant que membre du conseil d'administration ou du conseil consultatif de (a) toute organisation à but lucratif, (b) toute organisation à but non lucratif, ou (c) toute association professionnelle doivent obtenir l'approbation préalable du Directeur de la conformité via le Formulaire de divulgation d'un conflit d'intérêts qui traitera la situation avec le Directeur juridique de Darling et, le cas échéant, le comité d'audit du conseil d'administration.

Conflits d'intérêts financiers/Utilisation d'informations n'ayant pas été rendues publiques et actifs de la Société

Les employés de Darling ne peuvent pas avoir d'intérêt financier auprès d'un concurrent de Darling, sauf par l'intermédiaire d'un fonds non contrôlé par l'employé de Darling ou la propriété de moins de 1 % du capital social en circulation d'une société cotée en bourse. Les employés de Darling peuvent avoir un intérêt financier auprès d'un fournisseur ou prestataire de service de Darling, dans la mesure où l'employé n'achète pas, ni ne commande de matériaux ou services, directement ou indirectement, et sous réserve de l'obtention d'une approbation préalable du Directeur de la conformité.

Les employés de Darling ne doivent pas prendre part à toute décision ou à des négociations commerciales relatives à Darling susceptibles de bénéficier ou de donner l'apparence d'un bénéfice au profit d'une Personne étroitement liée ou entreprise commerciale dans laquelle une Personne étroitement liée détient un intérêt financier direct ou indirect, ni tenter d'influencer de telles décisions ou négociations. En cas de conflit d'intérêt potentiel concernant une Personne étroitement liée, veuillez signaler le conflit au Directeur de la conformité.

Les employés de Darling ne doivent jamais utiliser d'informations n'ayant pas été rendues publiques sur Darling ou sur les activités de ses partenaires dans un intérêt personnel. En outre, les employés de Darling ne peuvent pas utiliser à des fins personnelles les actifs ou les informations commerciales confidentielles de la Société. Les obligations des employés de Darling concernant la confidentialité et les droits de propriété intellectuelle s'appliqueront. Le cas échéant, les employés de Darling doivent également respecter la Politique relative au délit d'initié et à la confidentialité de Darling.

Être intervenant et donner des conférences

À moins que cela soit divulgué et approuvé conformément à la présente Politique, les employés de Darling ne sont pas autorisés à participer à une conférence rémunérée ou à un engagement de conférencier pour un public externe qui se rapporte de quelque manière que ce soit à l'activité ou aux intérêts de Darling. Les employés de Darling ne doivent pas signer d'accord de non-divulgence ou de divulgation confidentielle avec une partie extérieure sans l'approbation préalable du département juridique de Darling. Si l'engagement est approuvé, les employés de Darling doivent déclarer que les opinions partagées ne sont pas celles de Darling.

Cadeaux, marques d'hospitalité et invitations

Les cadeaux dont la valeur est supérieure à la valeur nominale peuvent influencer ou sembler influencer le bénéficiaire pour qu'il favorise un fournisseur, un prestataire de services, un consultant, un client ou tout autre contact professionnel particulier. Les cadeaux comprennent non seulement des articles tangibles, mais également tout article de valeur, comme des voyages, des hébergements ou des services gratuits/à tarif réduit. La réception de cadeaux peu fréquents d'une valeur nominale (n'excédant pas 100 USD ou l'équivalent en devise locale) offerts dans le cadre de promotions commerciales ou de cadeaux symboliques offerts dans le cadre de certains jours fériés est autorisée si cela ne crée pas autrement un conflit ou l'apparence d'un conflit. Dans certaines juridictions, les cadeaux sont strictement interdits. Veuillez consulter le département juridique ou le département de la conformité pour confirmer les règles applicables à votre pays et/ou région. Tout employé recevant un cadeau d'une valeur supérieure à 100 USD ou son équivalent en monnaie locale doit demander la préapprobation du Directeur de la conformité.

Les employés de Darling ne peuvent pas :

- Accepter d'espèces, d'équivalents d'espèces, de cadeaux, d'invitations ou de services de la part d'une entité ou d'une personne extérieure qui fait ou peut faire des affaires avec la Société qui pourraient donner l'impression d'influencer le jugement professionnel de l'employé.
- Accepter directement ou indirectement de la part d'un concurrent ou d'un Représentant tiers des subventions, des honoraires ou des faveurs.

Les repas d'affaires, les marques d'hospitalité et les invitations d'une valeur modeste et qui sont appropriés peuvent être acceptés s'ils ne créent pas ou ne donnent pas l'apparence d'un conflit d'intérêts. Par exemple, accepter une invitation de la part d'un soumissionnaire à un appel d'offres serait inapproprié, alors qu'une discussion commerciale avec un fournisseur existant ou potentiel au cours d'un repas d'une valeur modeste ne serait pas inappropriée tant que la participation au repas est autrement appropriée en vertu des coutumes et pratiques locales.

Contactez le département de la conformité pour toute question concernant les cadeaux, les marques d'hospitalité ou les invitations qui sont appropriés.

Veuillez consulter la [Politique relative aux cadeaux et divertissements](#), la [Politique anti-corruption](#), et la [Politique relative aux activités politiques aux États-Unis](#) de Darling.

Relations personnelles sur le lieu de travail

Un conflit d'intérêts potentiel peut survenir dans le cadre de certaines relations personnelles. Les employés de Darling doivent prendre des décisions professionnelles impartiales dans le meilleur intérêt de la Société et ils ne doivent pas le faire en fonction de leurs relations personnelles.

Sauf approbation expresse telle que décrite dans la présente Politique, les employés de Darling ne peuvent pas être directement ou indirectement impliqués dans le recrutement ou la gestion directe de Personnes étroitement liées.

Conformément à la législation locale, les employés de Darling sont tenus de divulguer verbalement aux Ressources Humaines toute relation d'une personne étroitement liée avec un autre employé de Darling avant le recrutement ou lorsqu'une relation est établie sur le lieu de travail. Cela inclut les employés de Darling qui divulguent des relations amoureuses ou familiales avec un autre employé de Darling ou un Représentant tiers de Darling, un client, un concurrent ou un organisme de

réglementation, qui occupe un rôle de subordonné direct ou de supervision. En conjonction avec l'approbation des Ressources Humaines, tout le personnel de l'usine doit obtenir l'approbation préalable du directeur général/directeur de l'usine. Si la relation familiale implique un directeur général/directeur d'usine, l'approbation doit être obtenue auprès d'un vice-président ou de toute personne occupant un poste à un échelon supérieur (ou son équivalent à l'international). Les approbations pour le vice-président et le vice-président senior (ou leur équivalent à l'international) doivent être obtenues auprès d'un vice-président exécutif.

Les relations personnelles n'exigent pas que l'employé remplisse le Formulaire de divulgation d'un conflit d'intérêts de Darling.

Utilisation concurrente du temps et priorité du travail

Toute activité autrement autorisée en vertu de la présente Politique qui implique ou est susceptible d'impliquer l'utilisation continue et/ou fréquente du temps des employés de Darling pendant les heures de travail de Darling (que ce soit à des fins de profit personnel ou d'activités professionnelles, civiques ou caritatives) peut constituer un conflit d'intérêts. Ces activités extérieures ne doivent pas interférer avec la performance professionnelle de l'employé de Darling ni nécessiter de longues heures de travail ayant un impact sur l'efficacité physique ou mentale. Les employés de Darling qui ont un autre emploi approuvé ou une autre entreprise ne peuvent pas exercer des activités pour cet autre employeur ou cette autre entreprise pendant les heures de travail de Darling, dans les locaux de Darling, ni utiliser les biens, matériaux ou équipements de Darling pour toute entreprise n'appartenant pas à Darling.

Service gouvernemental et engagements par des entités gouvernementales/agents gouvernementaux

Les employés de Darling ne peuvent pas occuper de postes de fonctionnaire, quelle que soit la branche du secteur public, ou de conseiller ou consultant auprès d'une administration publique ayant un pouvoir de supervision sur Darling sans obtenir l'approbation écrite préalable via le formulaire de divulgation d'un conflit d'intérêts.

Activités ne nécessitant pas de divulgation

Les activités suivantes, lorsqu'elles sont menées sur le temps personnel des employés de Darling et autrement autorisées en vertu de la présente Politique, ne nécessitent pas de divulgation :

- Postes de conseil bénévoles ou non rémunérés pour des organisations religieuses ou communautaires
- Participation à des activités professionnelles, civiques ou caritatives à but non lucratif, autrement qu'en tant que membre du conseil d'administration ou du conseil consultatif

Divulgence des conflits d'intérêts et responsabilités

Responsabilités des employés de Darling

Les employés de Darling sont tenus de divulguer, conformément à la présente Politique, tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu dès qu'il est identifié et, idéalement, avant de prendre part au conflit. Cependant, même s'ils ne sont pas divulgués au préalable, les conflits d'intérêts doivent toujours être divulgués, afin de garantir l'existence d'un document attestant l'évaluation du conflit d'intérêts.

La divulgation d'un conflit d'intérêts doit avoir comme point de départ une discussion avec votre responsable. Le responsable ou l'employé doit ensuite soumettre le formulaire de divulgation des conflits d'intérêts à son vice-président ou vice-président senior (ou leur équivalent international) pour approbation. Si un vice-président ou un vice-président senior (ou leur équivalent international) soumet un conflit d'intérêts, l'approbation doit être obtenue par un vice-président exécutif. Le formulaire de divulgation d'un conflit d'intérêts doit ensuite être soumis au directeur de la conformité de Darling pour approbation finale.

Le département de la conformité collaborera avec le département juridique et/ou le vice-président exécutif, selon les besoins, pour évaluer les conflits d'intérêts, approuver et documenter toute exception à la présente Politique.

La documentation relative aux conflits d'intérêts et toutes les mesures prises pour atténuer ou traiter le conflit seront conservées par le département de la conformité d'entreprise. Les informations divulguées, y compris les données personnelles, seront traitées de manière confidentielle et ne seront révélées qu'en cas de besoin pour gérer le conflit d'intérêts.

En cas de doutes pour déterminer si une situation présente un conflit d'intérêts qui doit être signalé, les employés de Darling doivent demander conseil à leur responsable, au département de la conformité, au département des ressources humaines ou au département juridique.

Éléments déclencheurs pour la divulgation des conflits d'intérêts pour les nouveaux employés

Dans les 90 premiers jours de leur emploi, les employés de Darling récemment recrutés devront examiner la présente Politique et divulguer tout conflit d'intérêts à l'aide du Formulaire de divulgation d'un conflit d'intérêts.

Contacts pour obtenir des conseils

Type de conflit	Contact pour obtenir des conseils supplémentaires
Relations personnelles sur le lieu de travail Utilisation concurrente du temps et priorité du travail pour Darling	Ressources humaines
Emploi extérieur, conseil et autres engagements externes Être membre d'un conseil d'administration ou d'un conseil consultatif Conflits d'intérêts financiers Être intervenant et donner des conférences Cadeaux, marques d'hospitalité et invitations Service gouvernemental et engagements par des entités gouvernementales/agents gouvernementaux Autres situations	Département conformité

Conformité

Lors de la première, seconde ou troisième année, à la date anniversaire de la divulgation, le service Conformité effectuera un suivi avec l'employé et vérifiera la persistance du conflit et les éventuels changements par rapport à la divulgation originale. Si le conflit n'existe plus, le service Conformité clôturera le conflit et n'effectuera aucun suivi ultérieur.

Il est de la responsabilité individuelle de chaque employé de Darling de veiller au strict

respect de la présente Politique relative aux conflits d'intérêts. Darling peut prendre des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement à l'encontre de tout employé qui enfreint cette Politique.

Tout employé qui soupçonne ou prend connaissance d'une violation de la présente Politique doit la signaler à son responsable et/ou au département juridique. De plus, tout employé de Darling qui soupçonne ou prend connaissance d'une violation de cette Politique peut le signaler anonymement par téléphone à la ligne de signalement, en ligne sur la ligne d'assistance confidentielle de Darling à l'adresse www.diispeakupline.com ou via un numéro gratuit, voir le site Web de la ligne de signalement ou trouver une affiche locale pour obtenir le numéro de téléphone spécifique à son pays. Il n'y aura pas de représailles pour toute information ou tout signalement soumis(e) de bonne foi.

Questions concernant la politique

Si vous avez des questions concernant cette politique, veuillez contacter Chris King, vice-président senior et directeur de la conformité, à l'adresse suivante :

Darling Ingredients Inc.
Attn: Chris King
Vice-président senior et directeur de la Conformité
5601 N. MacArthur Blvd., Irving, TX 75038
christopher.king@darlingii.com
(972) 657-7926

ANNEXE A – FORMULAIRE DE DIVULGATION D’UN CONFLIT D’INTÉRÊTS

(Voir page suivante)

Formulaire de divulgation d'un conflit d'intérêts

Darling Ingredients s'engage à mener ses activités avec intégrité, en bonne intelligence commerciale et sans l'influence de conflits d'intérêts.

Les employés de Darling doivent divulguer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu via l'envoi du Formulaire de divulgation d'un conflit d'intérêts. Certaines situations peuvent entraîner des conflits d'intérêts qui ne sont pas autorisés et doivent donc être complètement évitées, tandis que d'autres situations peuvent entraîner des conflits d'intérêts qui peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation appropriée de la direction pour s'assurer que le conflit réel ou potentiel n'interfère pas, dans les faits, avec les intérêts de Darling.

La divulgation d'un conflit d'intérêts doit avoir comme point de départ une discussion avec votre Responsable. Le responsable ou l'employé doit ensuite soumettre le formulaire de divulgation des conflits d'intérêts à son vice-président ou vice-président senior (ou leur équivalent international) pour approbation. Si un vice-président ou un vice-président senior (ou leur équivalent international) soumet un conflit d'intérêts, l'approbation doit être obtenue par un vice-président exécutif. Le formulaire de divulgation d'un conflit d'intérêts doit ensuite être soumis au directeur de la conformité de Darling pour approbation finale.

Informations sur l'employé de Darling

Nom de l'employé : _____

Signature de
l'employé : _____

Site Darling : _____

Informations sur la partie liée

Décrivez le conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu en détail et joignez toute documentation justificative :

Nom du vice-président exécutif/vice-
président senior/vice-président

Chris King, Directeur de la conformité

Signature du vice-président exécutif/vice-
président senior/vice-président

Signature du Directeur de la conformité

Date de la signature par le vice-président
exécutif/vice-président senior/vice-
président

Date de la signature du Directeur de la
conformité