

DARLING INGREDIENTS INC.

RICHTLINIE ZU INTERESSENKONFLIKTEN

Erstellt: Oktober 2021

Überarbeitet: März 2026

Erstellt von: Compliance-Abteilung

Zweck

Darling Ingredients ist bestrebt, Geschäfte mit Integrität und gutem unternehmerischen Urteilsvermögen und unbeeinflusst von Interessenkonflikten zu führen.

Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn die persönlichen Interessen der Mitarbeiter ihre Entscheidungsfindung bei Darling entweder beeinflussen, beeinflussen können oder als beeinflusst wahrgenommen werden.

Diese Richtlinie zu Interessenkonflikten („Richtlinie“) erläutert die relevanten Grundsätze und Regeln zur Vermeidung und Bewältigung von Interessenkonflikten und die Umsetzung dieser Grundsätze und Regeln.

Wen betrifft es?

Diese Richtlinie gilt für die weltweiten Geschäftstätigkeiten von Darling Ingredients Inc. und ihren Tochtergesellschaften (gemeinsam „Darling“) und betrifft alle Mitarbeiter (zusammen „Darling-Mitarbeiter“).

Einführung

Ein „Interessenkonflikt“ bezeichnet eine Situation, in der ein Darling-Mitarbeiter die Möglichkeit hat, eine Geschäftsentscheidung von Darling zu beeinflussen, die zu einem persönlichen Vorteil für diesen Mitarbeiter, einen Verwandten oder eine im selben Haushalt lebende Person führen kann.

Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn ein persönliches Interesse besteht, das einem Mitarbeiter von Darling erschweren könnte, seine Arbeit effektiv, objektiv und im besten Interesse des Unternehmens auszuführen. Schon die Vermutung oder der Anschein eines Konflikts gilt für die Zwecke dieser Richtlinie als Interessenkonflikt.

Darling definiert Interessenkonflikte allgemein als: tatsächliche Interessenkonflikte (der Mitarbeiter steht einem realen, bestehenden Konflikt gegenüber); potenzielle Interessenkonflikte (der Mitarbeiter befindet sich (möglicherweise) in einer Situation, die zu einem Konflikt führen könnte), und vermeintliche Interessenkonflikte (der Mitarbeiter befindet sich (möglicherweise) in einer Situation, die wie ein Konflikt erscheinen könnte, auch wenn dies nicht der Fall ist).

Im Rahmen unserer Verpflichtungen aus unserem Verhaltenskodex zur Vermeidung von Interessenkonflikten soll diese Richtlinie Grundsätze definieren, die sicherstellen, dass die Mitarbeiter von Darling im Interesse von Darling handeln und dazu beitragen, tatsächliche, potenzielle oder vermeintliche Konflikte zu erkennen und (möglichst) zu vermeiden bzw. beizulegen.

Definitionen

Finanzielles Interesse: Transaktionen mit Bargeld, Wertpapieren, Krediten, Schuldenerlass, bargeldlosen Geschäften oder Vorteilen sowie Eigentumsinteressen.

Vertreter Dritter: eine Organisation oder Person, die indirekt an einer Vereinbarung, einem Vertrag, einem Geschäft oder einer Transaktion beteiligt, aber nicht Hauptpartei ist. Beispiele hierfür sind Lieferanten, Vertreter, Auftragnehmer, Berater, Kunden und Joint Ventures.

Eng verbundene Personen: Verwandte, Partner und Personen, die mit dem Darling-Mitarbeiter im selben Haushalt leben. „Verwandte“ bedeutet Elternteile, Kinder, Geschwister, Ehepartner, Tanten, Onkel, Nichten, Neffen, Enkelkinder, Großelternteile und/oder Cousin(e) und schließt Schwiegereltern, Pflegeeltern oder Stiefverwandte ein.

Richtlinie

Vermeidung tatsächlicher, potenzieller oder vermeintlicher Interessenkonflikte

Darling-Mitarbeiter müssen Situationen erkennen, die tatsächliche, potenzielle oder vermeintliche Interessenkonflikte darstellen könnten, und Maßnahmen ergreifen, um solche Situationen zu vermeiden. Darling-Mitarbeiter dürfen nicht zulassen, dass Entscheidungen, die im Namen von Darling getroffen werden, tatsächlich oder

vermeintlich durch persönliche, geschäftliche oder andere (z. B. finanzielle) Interessen beeinflusst werden.

Manchmal ist ein Interessenkonflikt leicht zu erkennen, in anderen Fällen ist dies komplizierter. In jedem Fall sollten die Mitarbeiter von Darling die Situation mit ihrem Vorgesetzten, den Mitarbeitern der Personalabteilung, der Rechtsabteilung oder der Compliance-Abteilung besprechen, um die Auswirkungen abzuwägen und einen geeigneten Weg zu wählen.

Offenlegung von tatsächlichen, potenziellen oder vermeintlichen Interessenkonflikten

Darling-Mitarbeiter sind verpflichtet, jeden tatsächlichen, potenziellen oder vermeintlichen Interessenkonflikt offenzulegen. Einige Situationen können unzulässige Interessenkonflikte darstellen und sind daher unbedingt zu vermeiden, während andere Situationen Interessenkonflikte darstellen können, die möglicherweise zulässig sind, sofern eine entsprechende Genehmigung durch das Management vorliegt, die sicherstellt, dass der tatsächliche, potenzielle oder vermeintliche Konflikt die Interessen von Darling nicht beeinträchtigt. Die Offenlegung eines Interessenkonflikts bedeutet nicht, dass dieser automatisch als unzulässig erachtet wird oder dass sich der Darling-Mitarbeiter automatisch von einer Situation, einem Engagement oder einer Beziehung fernhalten muss. Viele Interessenkonflikte lassen sich leicht vermeiden oder bewältigen, wenn sie unverzüglich offengelegt und angemessen behandelt werden.

Jeder tatsächliche, potenzielle oder vermeintliche Interessenkonflikt muss durch Einreichen des als Anlage A beigefügten **Formulars zur Offenlegung von Interessenkonflikten** offengelegt werden.

Die Einhaltung dieser Vorschriften kann überprüft werden. Meldungen über potenzielle Verstöße gegen diese Richtlinie sind an die Compliance-Abteilung, die Rechtsabteilung, die Personalabteilung oder über die [Darling Speak-Up-Line](#) zu richten.

Beispiele für Interessenkonflikte

Externe Beschäftigung, Beratung und andere externe Verpflichtungen

Mitarbeiter von Darling dürfen niemals Beratungs- oder sonstige Dienstleistungen für einen Konkurrenten oder einen Drittvertreter von Darling erbringen, bei diesem angestellt sein oder irgendeine Form von Vergütung oder Provision von diesem

erhalten. Darling-Mitarbeiter dürfen Dienstleistungen wie Beratungsdienste für ein externes Unternehmen erbringen oder, soweit nach lokalem Recht zulässig, bei einem externen Unternehmen angestellt sein, sofern diese Dienstleistungen oder Anstellungen nicht mit ihren beruflichen Pflichten und/oder ihrer Arbeitszeit kollidieren und sofern diese externen Unternehmen keine Konkurrenten oder Vertreter Dritter sind.

Tätigkeit als Vorstands- oder Beiratsmitglied

Mitarbeiter von Darling dürfen nicht als Vorstands- oder Beiratsmitglied eines Unternehmens tätig sein, das ein Wettbewerber von Darling ist. Darling-Mitarbeiter können in den Vorständen von Unternehmen tätig sein, die keine Konkurrenten von Darling sind; von Gemeinschaftsorganisationen, gemeinnützigen Organisationen oder Handelsverbänden, sofern diese Zugehörigkeit: 1) ihre Fähigkeit, ihre Verantwortung gegenüber Darling objektiv zu erfüllen, nicht beeinträchtigt oder zu beeinträchtigen scheint, 2) nicht im Widerspruch zu den Grundwerten von Darling steht und 3) ihre Beschäftigung bei Darling offengelegt wird.

Um mögliche Interessenkonflikte zu vermeiden, sind Darling-Mitarbeiter, die als Vorstands- oder Beiratsmitglied in (a) einer beliebigen gewinnorientierten Organisation, (b) einer gemeinnützigen Organisation oder (c) einem beliebigen Handelsverband tätig werden möchten, verpflichtet, die vorherige Zustimmung des Chief Compliance Officer unter Verwendung des Formulars zur Offenlegung von Interessenkonflikten einzuholen. Der CCO stimmt sich mit dem General Counsel von Darling und gegebenenfalls mit dem Prüfungsausschuss des Vorstands ab.

Finanzielle Interessenkonflikte/ Verwendung nicht öffentlicher Informationen und Unternehmensvermögen

Darling-Mitarbeiter dürfen kein finanzielles Interesse an Wettbewerbern von Darling haben, außer über einen Fonds, der nicht von dem Darling-Mitarbeiter kontrolliert wird oder durch den Besitz von weniger als 1 % des ausstehenden Grundkapitals eines börsennotierten Unternehmens. Darling-Mitarbeiter dürfen ein finanzielles Interesse an einem Lieferanten oder Dienstleister von Darling haben, solange die Mitarbeiter weder direkt noch indirekt an dem Einkauf bzw. der Bestellung von Waren oder Dienstleistungen beteiligt sind und eine vorherige schriftliche Einwilligung des Chief Compliance Officers eingeholt wurde.

Darling-Mitarbeiter dürfen sich an keinen Entscheidungsprozessen oder geschäftlichen Transaktionen im Zusammenhang mit Darling beteiligen oder versuchen, Einfluss darauf zu nehmen, durch welche eine eng verbundene Person oder

ein Unternehmen, an dem eine eng verbundene Person ein direktes oder indirektes finanzielles Interesse hat, begünstigt wird oder bei denen der Eindruck einer solchen Begünstigung entsteht. Etwaige Interessenkonflikte, die eine eng verbundene Person betreffen, sind dem Chief Compliance Officer zu melden.

Darling-Mitarbeiter dürfen niemals nicht-öffentliche Informationen über Darling oder die Aktivitäten seiner Geschäftspartner zum Zwecke des persönlichen Vorteils verwenden. Darüber hinaus dürfen Mitarbeiter von Darling keine Vermögenswerte des Unternehmens oder vertrauliche Geschäftsinformationen zum persönlichen Vorteil verwenden. Es gelten die Pflichten der Darling-Mitarbeiter in Bezug auf Vertraulichkeit und Rechte an geistigem Eigentum. Falls zutreffend, müssen die Mitarbeiter von Darling auch die Insiderhandels- und Vertraulichkeitsrichtlinie von Darling einhalten.

Reden und Vorträge

Sofern nicht gemäß dieser Richtlinie offengelegt und genehmigt, ist es Mitarbeitern von Darling nicht gestattet, bezahlte Vorträge oder Vorträge vor einem externen Publikum zu halten, die in irgendeiner Weise mit den Geschäften oder Interessen von Darling zu tun haben. Mitarbeiter von Darling dürfen ohne vorherige Zustimmung der Rechtsabteilung von Darling keine Geheimhaltungs- oder Vertraulichkeitsvereinbarung mit einer externen Partei unterzeichnen. Wird eine solche Tätigkeit genehmigt, haben Darling-Mitarbeiter offenzulegen, dass die geäußerten Ansichten nicht die von Darling sind.

Geschenke, Bewirtung und Unterhaltung

Geschenke von mehr als einem geringen Geldwert können den Empfänger dahingehend beeinflussen oder den Eindruck erwecken, dass er einen bestimmten Anbieter, Dienstleister, Berater, Kunden oder anderen geschäftlichen Kontakt bevorzugt. Geschenke sind nicht nur materielle Gegenstände, sondern alles von Wert, wie Reisen, Unterkünfte oder kostenlose/ermäßigte Dienstleistungen. Der gelegentliche Erhalt von Geschenken mit geringem Geldwert (max. USD 100 oder der Gegenwert in lokaler Währung) in Form von Werbeartikeln oder Weihnachtsgeschenken ist zulässig, sofern dies nicht anderweitig zu einem (vermeintlichen) Konflikt führt. In einigen Ländern sind Geschenke streng verboten. Bitte wenden Sie sich an die Rechtsabteilung oder die Compliance-Abteilung, um sich über die in Ihrem Land und/oder Ihrer Region geltenden Vorschriften zu informieren. Geschenke an Mitarbeiter im Wert von über 100 US-Dollar oder dem Gegenwert in lokaler Währung sind von dem Chief Compliance Officer vorab zu genehmigen.

Darling-Mitarbeitern ist Folgendes untersagt:

- Annahme von Bargeld, Zahlungsmitteläquivalenten, Geschenken, Bewirtungen oder Dienstleistungen von einer externen Einrichtung oder Person, die mit dem Unternehmen in einer (möglichen) Geschäftsbeziehung steht, da diese Zuwendungen als Beeinflussung des kaufmännischen Urteils des Mitarbeiters angesehen werden könnten.
- Direktes oder indirektes Annehmen von Zuwendungen, Gebühren oder Gefälligkeiten von einem Wettbewerber oder Drittanbieter.

Maßvolle und angemessene Geschäftsessen, Bewirtungen und Einladungen können akzeptiert werden, wenn sie keinen Interessenkonflikt verursachen oder dessen Anschein erwecken. Beispielsweise wäre es unangemessen, sich in einer Bietersituation von einem Bieter einladen zu lassen. Dagegen wäre eine geschäftliche Besprechung mit einem (potenziellen) Lieferanten im Rahmen eines einfachen Essens nicht unangemessen, sofern die Teilnahme an diesem Essen nach örtlichen Gepflogenheiten und Geschäftspraktiken angemessen ist.

Wenden Sie sich bei Fragen zu angemessenen Geschenken, Bewirtungen oder Einladungen an die Compliance-Abteilung.

Siehe dazu [Geschenke- und Bewirtschaftungsrichtlinie](#), [Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung](#) sowie [Richtlinie zu politischen Aktivitäten in den USA](#) von Darling.

Persönliche Beziehungen am Arbeitsplatz

Das Potenzial für einen Interessenkonflikt kann im Zusammenhang mit bestimmten persönlichen Beziehungen entstehen. Die Mitarbeiter von Darling sind verpflichtet, ihre geschäftlichen Entscheidungen unvoreingenommen und im besten Interesse des Unternehmens zu treffen und diese nicht auf persönlichen Beziehungen basieren zu lassen.

Sofern nicht ausdrücklich gemäß dieser Richtlinie genehmigt, dürfen Mitarbeiter von Darling weder direkt noch indirekt an der Einstellung oder der direkten Führung von nahestehenden Personen beteiligt sein.

Soweit nach lokalem Recht zulässig, sind Mitarbeiter von Darling verpflichtet, vor der Einstellung oder sobald sich eine entsprechende Beziehung am Arbeitsplatz entwickelt, jede Beziehung zu einer nahestehenden Person mit einem anderen Darling-Mitarbeiter mündlich gegenüber der Personalabteilung offenzulegen. Dies umfasst insbesondere die Offenlegung romantischer oder familiärer Beziehungen zu einem anderen Darling-Mitarbeiter oder zu einem Darling-Drittvertreter, Kunden, Wettbewerber oder Aufsichtsbehörde, sofern diese Person in einer direkten Berichts- oder Aufsichtsfunktion steht. Zusätzlich zur Genehmigung durch die Personalabteilung muss das Werkspersonal die vorherige Genehmigung der Geschäftsführung/Werksleitung einholen. Wenn die familiäre Beziehung einen Geschäftsführer/Werksleiter involviert, sollte die Genehmigung von einem Vice President oder höher (oder dem internationalen Äquivalent) eingeholt werden). Genehmigungen für den Vice President und den Senior Vice President (oder deren internationalem Äquivalent) sind vom Executive Vice President einzuholen.

Persönliche Beziehungen erfordern keine Ausfüllung des Darling-Formulars zur Offenlegung von Interessenkonflikten.

Konkurrierende Zeitnutzung und Arbeitspriorität

Jede anderweitig nach dieser Richtlinie zulässige Aktivität, die eine fortgesetzte und/oder häufige Nutzung der Arbeitszeit von Darling-Mitarbeitern während der Geschäftszeiten von Darling beinhaltet (ob für persönlichen Gewinn oder geschäftliche, bürgerliche oder gemeinnützige Angelegenheiten), kann einen Interessenkonflikt darstellen. Solche externen Aktivitäten dürfen die Arbeitsleistung des Darling-Mitarbeiters nicht beeinträchtigen oder einen so hohen Zeitaufwand erfordern, dass dessen körperliche oder geistige Leistungsfähigkeit beeinträchtigt wird. Darling-Mitarbeiter, die einer weiteren genehmigten Beschäftigung oder einer eigenen Geschäftstätigkeit nachgehen, dürfen während der Arbeitszeit von Darling keine Tätigkeiten für diesen anderen Arbeitgeber oder dieses andere Unternehmen ausüben. Ebenso ist es untersagt, hierfür die Räumlichkeiten, das Eigentum, Materialien oder die Arbeitsmittel von Darling zu nutzen.

Tätigkeiten im öffentlichen Dienst und Zusammenarbeit mit staatlichen Stellen/Amtsträgern

Mitarbeiter von Darling dürfen nur als Beamte einer Regierungsstelle oder als Berater einer Regierungsbehörde mit Aufsichtsbefugnis über Darling fungieren, wenn sie zuvor

über das Formular zur Offenlegung von Interessenkonflikten die entsprechende Genehmigung eingeholt haben.

Aktivitäten, die keine Offenlegung erfordern

Die folgenden Aktivitäten erfordern keine Offenlegung, wenn sie in der Freizeit von Darling-Mitarbeitern durchgeführt werden und im Rahmen dieser Richtlinie zulässig sind:

- Ehrenamtliche oder unbezahlte Vorstandspositionen für religiöse oder gemeinschaftliche Organisationen
- Mitwirkung an gemeinnützigen, beruflichen, bürgerlichen oder karitativen Aktivitäten, sofern diese nicht in der Funktion eines Mitglieds des Vorstands oder eines Betriebsrats erfolgt

Offenlegung von Interessenkonflikten und Verantwortlichkeiten

Verantwortlichkeiten von Darling-Mitarbeitern

Die Mitarbeiter von Darling sind dafür verantwortlich, gemäß dieser Richtlinie jeden tatsächlichen, potenziellen oder vermeintlichen Interessenkonflikt offenzulegen, sobald ein solcher identifiziert wird und idealerweise, bevor sie sich auf den Konflikt einlassen. Auch wenn ein Interessenkonflikt nicht im Vorfeld offengelegt wurde, muss er dennoch gemeldet werden, um sicherzustellen, dass eine dokumentierte Bewertung des Interessenkonflikts erfolgt.

Die Offenlegung eines Interessenkonflikts sollte zunächst in einem Gespräch mit der jeweiligen Führungskraft erfolgen. Anschließend muss die Führungskraft oder der Mitarbeitende das Formular zur Offenlegung von Interessenkonflikten zur Genehmigung an den zuständigen Vice President oder Senior Vice President (oder dem internationalen Äquivalent) weiterleiten. Reicht ein Vice President oder Senior Vice President (oder das internationale Äquivalent) selbst einen Interessenkonflikt ein, ist die Genehmigung durch einen Executive Vice President einzuholen. Das Formular zur Offenlegung von Interessenkonflikten muss dann zur endgültigen Genehmigung an den Chief Compliance Officer von Darling gesendet werden.

Die Compliance-Abteilung arbeitet bei Bedarf mit der Rechtsabteilung und/oder dem leitenden Vizepräsidenten zusammen, um Interessenkonflikte zu bewerten sowie Ausnahmen von dieser Richtlinie zu genehmigen und zu dokumentieren.

Die Dokumentation von Interessenkonflikten sowie alle Maßnahmen zur Minderung oder Beseitigung des Konflikts werden von Corporate Compliance aufbewahrt. Offengelegte Informationen, einschließlich personenbezogener Daten, werden vertraulich behandelt und nur bei Bedarf weitergegeben, wenn dies zur Beilegung des Interessenkonflikts erforderlich ist.

Bestehen Zweifel darüber, ob eine Situation einen meldepflichtigen Interessenkonflikt darstellt, sollten Mitarbeiter von Darling ihren Vorgesetzten, die Compliance-Abteilung, die Personalabteilung oder die Rechtsabteilung um Rat fragen.

Auslöser für die Offenlegung von Interessenkonflikten bei Neueinstellungen

Neu eingestellte Mitarbeiter von Darling müssen diese Richtlinie innerhalb der ersten 90 Tage nach Eintritt ins Unternehmen lesen und etwaige Interessenkonflikte mithilfe des Formulars zur Offenlegung von Interessenkonflikten melden.

Ansprechpartner für Rückfragen

Art des Konflikts	Kontakt für zusätzliche Beratung
Persönliche Beziehungen am Arbeitsplatz Konkurrierende Beanspruchung der Arbeitszeit und Priorität der Darling-Tätigkeiten	Personalabteilung
Externe Beschäftigung, Beratung und andere externe Verpflichtungen Tätigkeit als Vorstandsmitglied oder Beiratsmitglied Finanzielle Interessenkonflikte Reden und Vorträge Geschenke, Bewirtung und Unterhaltung Behördliche Tätigkeiten und Engagements von Regierungsstellen/Beamten Andere Situationen	Compliance-Abteilung

Compliance

Nach Ablauf von einem, zwei bzw. drei Jahren nach der erfolgten Offenlegung setzt

sich die Compliance-Abteilung mit dem Mitarbeiter in Verbindung und prüft, ob der Konflikt noch besteht und ob Änderungen gegenüber der ursprünglichen Offenlegung aufgetreten sind. Wenn der Konflikt nicht mehr besteht, schließt die Compliance-Abteilung den Konflikt und der Mitarbeiter wird diesbezüglich nicht mehr kontaktiert.

Es liegt in der individuellen Verantwortung jedes Mitarbeiters von Darling, die strikte Einhaltung dieser Richtlinie zu Interessenkonflikten sicherzustellen. Darling kann Disziplinarmaßnahmen ergreifen, bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wenn ein Verstoß gegen diese Richtlinie vorliegt.

Jeder Mitarbeiter, der einen Verstoß gegen diese Richtlinie vermutet oder davon Kenntnis erlangt, hat den Verstoß seinem Vorgesetzten und/oder der Compliance-Abteilung zu melden. Darüber hinaus kann jeder Mitarbeiter von Darling, der einen Verstoß gegen diese Richtlinie vermutet oder davon Kenntnis erlangt, mögliche Verstöße anonym bei der Melde-Hotline (Speak-Up-Line), der vertraulichen Hotline von Darling, online unter www.diispeakupline.com oder über eine gebührenfreie Nummer melden. Die Telefonnummer für Ihr Land finden Sie auf der Website der Melde-Hotline (Speak-Up-Line) oder auf dem örtlichen Aushang. Für in gutem Glauben weitergeleitete Informationen oder Berichte sind keine Vergeltungsmaßnahmen zu befürchten.

Fragen zur Richtlinie

Wenn Sie Fragen zu dieser Richtlinie haben, wenden Sie sich bitte an Chris King, SVP und Chief Compliance Officer, unter:

Darling Ingredients Inc.

Attn: Chris King

Senior Vice President and Chief Compliance Officer

5601 N. MacArthur Blvd., Irving, TX 75038

christopher.king@darlingii.com

(972) 657-7926

ANHANG A – OFFENLEGUNGSFORMULAR FÜR INTERESSENKONFLIKTE

(Siehe nächste Seite)

Formular zur Offenlegung von Interessenkonflikten

Darling Ingredients ist bestrebt, seine Geschäfte integer, mit unternehmerischer Vernunft und unbeeinflusst von Interessenkonflikten zu führen.

Mitarbeiter von Darling müssen jeden tatsächlichen, potenziellen oder vermeintlichen Interessenkonflikt melden, indem sie das Formular zur Offenlegung von Interessenkonflikten einreichen. Einige Situationen können unzulässige Interessenkonflikte darstellen und sind daher unbedingt zu vermeiden, während andere Situationen Interessenkonflikte darstellen können, die möglicherweise zulässig sind, sofern eine entsprechende Genehmigung durch das Management vorliegt, die sicherstellt, dass der tatsächliche oder potenzielle Konflikt die Interessen von Darling nicht beeinträchtigt.

Suchen Sie zunächst das Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, wenn es darum geht, einen Interessenkonflikt zu melden. Der Manager oder Mitarbeiter muss dann seinem Vice President oder Senior Vice President (oder dem internationalen Äquivalent) das Formular zur Offenlegung von Interessenkonflikten zur Genehmigung vorlegen. Ein Vice President oder Senior Vice President (oder das internationale Äquivalent), der einen Interessenkonflikt meldet, muss die Genehmigung des Executive Vice President einholen. Das Formular zur Offenlegung von Interessenkonflikten muss dann zur endgültigen Genehmigung an den Chief Compliance Officer von Darling gesendet werden.

Darling Mitarbeiter-Information

Mitarbeitername: _____

Unterschrift des
Mitarbeiters: _____

Darling-Standort: _____

Informationen zur betroffenen Organisation

Beschreiben Sie den tatsächlichen, potenziellen oder vermeintlichen Interessenkonflikt im Detail und fügen Sie alle vorhandenen Unterlagen bei:

Name des EVP/SVP/Vice President

Chris King, CCO

Unterschrift des EVP/SVP/Vice President

Unterschrift des CCO

Datum der Unterschrift des EVP/SVP/Vice
President

Datum der Unterschrift des CCO