

POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

1.0 FINALIDADE

A Stericycle, Inc. está comprometida com o mais alto padrão de integridade nas nossas práticas empresariais, conforme estabelecido no Código de Conduta e Ética Empresariais. Isto inclui a conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis nos países onde a Stericycle opera, incluindo a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA (“FCPA”), a Lei de Suborno do Reino Unido de 2010 (“Bribery Act”), a Lei de Corrupção de Responsáveis Públicos Estrangeiros do Canadá (“CFPOA”) e o Ato de Limpeza nas Empresas Brasileiras (coletivamente, junto com quaisquer outras leis anticorrupção aplicáveis, “Legislação Anticorrupção”). Estas leis e várias leis locais em todo o mundo proíbem ou restringem a provisão de pagamentos ou qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a Responsáveis do Governo, Clientes ou partidos políticos. O objetivo desta Política é fornecer padrões de conduta para que a Stericycle, as suas afiliadas e subsidiárias cumpram a Legislação Anticorrupção.

2.0 ÂMBITO

Esta Política aplica-se a todos os membros da equipa e membros do conselho da Stericycle, Inc., e às suas Entidades Controladas, subsidiárias e afiliadas (coletivamente, “Stericycle”) e, quando necessário, Representantes de Terceiros. Para entidades nas quais a Stericycle não possui controlo acionário, a Stericycle fará os seus melhores esforços para implementar esta Política e procedimentos relacionados.

Como membro da equipa da Stericycle, é responsável por ler, entender e cumprir esta Política.

Em certas Circunstâncias, a Stericycle adotou medidas mais restritivas do que o exigido por lei devido ao seu compromisso com os valores da Empresa e sua reputação comercial em todo o mundo. As entidades individuais da Stericycle podem optar por adotar regras ou diretrizes mais restritivas para os esforços de Combate à Corrupção, mas devem, no mínimo, seguir esta Política. Além disso, quando a legislação local impuser restrições mais rigorosas do que as exigidas por esta Política, a legislação local prevalecerá e deverá ser seguida.

3.0 DEFINIÇÕES

Legislação Anticorrupção: Implementação da legislação da Convenção sobre o Combate ao Suborno de Responsáveis Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (“Convenção da OCDE”), incluindo o FCPA, o *Bribery Act*, CFPOA, Ato de Limpeza nas Empresas Brasileiras e outras leis anticorrupção aplicáveis à Stericycle nos países em que opera.

Qualquer Coisa de Valor: O termo "Qualquer coisa de valor" deve ser interpretado de forma ampla e pode incluir, mas não está limitado a, qualquer coisa que tenha valor para o destinatário ou constitua uma vantagem, financeira ou outra, para o destinatário, como: dinheiro ou equivalente a dinheiro (por exemplo, cheques, ordens de pagamento, títulos ao portador), despesas de viagem, entretenimento, emprego, refeições, presentes, favores, despesas com educação, serviços, doações de caridade, contribuições políticas e benefícios intangíveis, como melhor reputação, posição social ou de negócios.

Contribuição para Caridade: Inclui qualquer doação de fundos, instalações ou serviços da Stericycle de qualquer tipo. Também inclui doações de fundos pessoais feitas para impactar os negócios da Stericycle.

Entidade Controlada: Qualquer entidade na qual a Stericycle Inc., direta ou indiretamente, tenha uma participação superior a 50%, ganha mais de 50% dos lucros (ou capital ou juros), ou detém mais de 50% dos lugares no quadro ou outro corpo governante; ou qualquer entidade na qual a Stericycle tenha qualquer outro tipo de poder de controle, como uma ação privilegiada.

Cliente: Inclui qualquer cliente atual ou potencial da Stericycle e qualquer pessoa que seja proprietário, acionista, funcionário, diretor, executivo ou representante de um cliente atual ou potencial da Stericycle.

Pagamentos Facilitadores: Tipicamente, pequenos pagamentos feitos a Representantes do Governo para agilizar ou assegurar a execução de uma ação administrativa rotineira e não discricionária, a qual o pagador normalmente tem direito, e que é comumente realizada pelo Responsável do Governo. Às vezes referido como pagamentos de "graxa".

Responsável(eis) do Governo: inclui qualquer pessoa que seja um agente, representante, responsável, diretor ou funcionário de qualquer governo ou departamento, agência ou organismo do mesmo (incluindo, mas não limitado a, qualquer diretor ou funcionário de uma entidade estatal, operada ou controlada, ou seja, hospital, NATO, Universidade) ou de uma organização pública internacional, ou qualquer pessoa agindo em capacidade oficial para ou em nome de qualquer governo, departamento, agência, organismo, ou organização internacional pública. Incluindo qualquer candidato a cargo político.

É importante notar que o Responsável do Governo é amplamente definido nesta Política e abrange não apenas Responsáveis do Governo eleitos e nomeados, mas também pode se estender a funcionários, terceiros e/ou contratados de entidades estatais ou controladas pelo governo que atuam numa capacidade comercial (por exemplo, escriturário de contas a pagar num hospital de propriedade do governo, professor numa Universidade Estadual). Veja o Apêndice A para exemplos adicionais de funcionários do governo.

Representante de Terceiros: Qualquer não funcionário ou parte externa, independentemente do título, que (i) forneça bens ou serviços à Empresa; (ii) representa a Empresa; (iii) age com discricção em nome da Empresa; ou (iv) atua em conjunto com a Empresa. Dependendo dos serviços prestados por um Representante de Terceiros e com quem esta entidade interage em nome da Stericycle, a entidade pode ser classificada como um Fornecedor de Alto Risco, conforme definido acima.

Fornecedor de Alto Risco ("FAR"): Qualquer Representante de Terceiros que seja estatal; que interage com uma agência governamental ou responsáveis do governo em nome da Stericycle, ou que paga ou processa pagamentos a uma agência governamental ou representantes do governo em nome da Stericycle (ou seja, consultores, fornecedores de logística, agentes de vendas ou alfandegários). Veja o Apêndice A para exemplos adicionais.

Despesas de Hospitalidade: Pagamentos por, ou relacionados a viagens, acomodações, refeições

ou entretenimento associados geralmente com viagens noturnas.

4.0 PROPRIEDADE/RESPONSABILIDADES

O Departamento Chefe de Ética e Conformidade é o proprietário desta Política. Se tiver dúvidas sobre um conflito de interesse ou políticas relacionadas, entre em contato com o Departamento de Ética e Conformidade em ethicsandcompliance@stericycle.com

5.0 DECLARAÇÃO DE POLÍTICA

5.1 Pagamentos Proibidos

A Stericycle tem tolerância zero para o pagamento ou aceitação de subornos por qualquer motivo. Os membros da equipa da Stericycle, membros do conselho e Representantes de Terceiros estão proibidos de dar, prometer, oferecer ou autorizar qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a um Responsável do Governo, funcionários de um Cliente ou qualquer outra pessoa, para influenciar qualquer ato ou decisão de tal pessoa, para garantir uma vantagem empresarial imprópria ou para obter ou manter negócios para a Stericycle.

Os membros da equipa da Stericycle, membros do conselho e Representantes de Terceiros estão proibidos de dar, prometer, oferecer ou autorizar qualquer coisa de valor a qualquer terceiro com “conhecimento” de que toda ou parte será oferecida ou dada a um Responsável do Governo, funcionários de um Cliente ou qualquer outra pessoa para um propósito impróprio. Como usado aqui, “conhecimento” significa (i) consciência de que um pagamento indevido está a ser efetuado, (ii) consciência de que um pagamento indevido é provável que ocorra, ou (iii) razão para saber que um pagamento indevido é provável que ocorra. Recusa em saber, ignorância deliberada, desconsideração consciente e cegueira voluntária são tratadas como “conhecimento” para os propósitos desta Política.

Da mesma forma, os membros da equipa da Stericycle, membros do conselho e Representantes de Terceiros não podem solicitar, aceitar ou tentar aceitar, direta ou indiretamente, subornos, propinas ou outros benefícios impróprios em conexão com uma transação contemplada ou celebrada pela Stericycle.

Se algum Representante do Governo, funcionários de um Cliente ou qualquer outra pessoa solicitar Algo de Valor de um membro da equipa Stericycle, membro do conselho ou Representante de Terceiro, ele ou ela deverá recusar tal solicitação ou pedido e relatar imediatamente o evento ao Departamento de Ética e Conformidade (DEC) ou pessoal Jurídico.

5.2 Pagamentos Seguros/Demandas de Extorsão

Não é uma desculpa ou defesa aceitável para uma violação desta Política que um pagamento proibido tenha sido exigido ou extorquido pelo destinatário.

Em circunstâncias extraordinariamente raras, envolvendo ameaças à vida ou à segurança, pode ser necessário que um membro da equipa, membro do conselho ou Representante de Terceiros da

Stericycle faça um pagamento a um Responsável do Governo ou a outra pessoa. O fornecimento de pagamentos nestas circunstâncias não é considerado uma violação desta Política, mas deve ser relatado, o mais rapidamente possível, ao DEC ou ao Conselho Geral da Stericycle. O membro da equipa, membro do conselho ou Representante de Terceiros da Stericycle também é responsável por descrever com precisão o pagamento no seu relatório de despesas para que possa ser devidamente contabilizado nos livros e registos da Stericycle.

5.3 Facilitação de Pagamentos

Embora algumas leis de países, como a FCPA e a CFPOA, possam permitir a Facilitação de Pagamentos, a Política da Stericycle é mais restritiva. Como a Facilitação de Pagamentos é proibida pelas leis da maioria dos países, incluindo a Lei de Suborno, a Stericycle não permite facilitação de pagamentos

5.4 Despesas de Hospitalidade

Sob certas circunstâncias, os pagamentos por Despesas de Hospitalidade para um Responsável do Governo, funcionários de um Cliente ou qualquer outra pessoa podem ser considerados pagamentos proibidos de acordo com a seção 5.1 desta Política e a Legislação Anticorrupção.

Todas as Despesas de Hospitalidade, incluindo o Entretenimento Empresarial, feitas em benefício de um Responsável do Governo **devem ser previamente aprovadas por escrito** pelo Gestor do País ou pelo seu representante **e** pelo Departamento de Ética e Conformidade, de acordo com o Processo de Pré-Aprovação. (Consulte a nossa Política de Cortesias Empresariais, Seção 5.4 para o processo.)

Em conjunto com outras políticas da Stericycle e práticas comerciais éticas, todas as Despesas de Hospitalidade, independentemente do destinatário, devem ser:

- Feitas de acordo com a lei local.
- Razoável, autêntico e feito para fins comerciais legítimos.
- Registado de forma adequada e transparente e adequadamente documentado nos livros e registos da Stericycle.
- Em conformidade com a Política de Cortesias Empresarias da Stericycle e com as Diretrizes anexadas como Apêndice A a esta Política.

5.5 Presentes e Itens Promocionais

Dar presentes a Responsáveis do Governo, funcionários de um Cliente ou qualquer outra pessoa pode ser considerado como pagamento proibido, violando esta Política e a Legislação Anticorrupção, embora a oferta de um presente seja habitual em muitas culturas de negócios. Portanto, presentes e itens promocionais oferecidos ou dados a Representantes do Governo, funcionários de um Cliente ou qualquer outra pessoa estão sujeitos às diretrizes a seguir e serão avaliados em conjunto com outras políticas da Stericycle e práticas comerciais éticas.

Todos os Presentes e Itens Promocionais oferecidos ou dados a um Responsável do Governo **devem ser previamente aprovados por escrito** pelo Gestor do País ou pelo seu representante **e** pelo Departamento de Ética e Conformidade, de acordo com o Processo de Pré-Aprovação. (Consulte a nossa Política de Cortesias Empresariais, Seção 5.4 para o processo.)

Em conjunto com outras políticas da Stericycle e práticas empresariais éticas, todos os presentes e itens promocionais fornecidos pela Stericycle devem ser:

- Feitos de acordo com a lei local.
- Razoáveis em tamanho e valor e dado para um propósito comercial legítimo ou numa ocasião apropriada e não devem exceder os 50 USD (ou o equivalente na moeda local).
- Registados de forma adequada e transparente e adequadamente documentados nos livros e registos da Stericycle.
- Conforme a Política de Cortesias Empresarias da Stericycle e com as Diretrizes anexadas como Apêndice A a esta Política.

5.6 Contribuições Políticas

A Stericycle geralmente não faz contribuições ou pagamentos ou, de outra forma, endossa o apoio que poderia ser considerado uma contribuição direta ou indireta a partidos políticos ou candidatos, a menos que tais contribuições sejam feitas centralmente através do PAC da Stericycle. Embora os membros da equipa da Stericycle permaneçam livres, nas suas capacidades individuais, para fazer contribuições diretamente aos candidatos e comités de partidos políticos da sua escolha, tais contribuições individuais não devem ser atribuídas à Stericycle e não podem ser feitas para um propósito que seja de qualquer maneira inconsistente com esta Política.

5.7 Contribuições de Caridade

A Stericycle deve garantir que as Contribuições de Caridade sejam dadas apenas a instituições de caridade de boa-fé e sejam usadas apenas para propósitos de caridade e não sejam aplicadas de maneira inadequada, violando esta Política ou a Legislação Anticorrupção. **A aprovação prévia** por escrito do Departamento de Ética e Conformidade de uma Contribuição de Caridade a ser feita com fundos da Stericycle ou de outra forma em nome da Stericycle é necessária.

5.8 Contribuições e Pagamentos Pessoais

Nada nesta Política impedirá ou afetará as contribuições pessoais dos membros da equipa da Stericycle ou dos membros do conselho dos seus fundos pessoais e por motivos pessoais, desde que nenhum membro da equipa ou membro do conselho da Stericycle use os seus fundos pessoais para fazer quaisquer pagamentos ou contribuições em nome ou para o benefício da Stericycle, em violação desta Política.

5.9 Registos e Controlo Contabilísticos Interno

Os membros da equipa da Stericycle devem garantir que os livros e registos da Stericycle (que incluem virtualmente todas as formas de documentação empresarial) reflitam de forma precisa e justa, com detalhes razoáveis, todas as transações e disposições de ativos. Contas e outros registos de transações devem ser completos e precisos.

Nenhum membro da equipa da Stericycle participará da falsificação de registos contabilísticos ou de outros negócios. Todos os registos devem refletir os factos reais e a natureza das transações relatadas.

Nenhum fundo ou ativo não divulgado ou não registado pode ser estabelecido ou mantido para qualquer finalidade.

Os membros da equipa da Stericycle devem ser proativos na gestão e na resposta a questões contabilísticas, garantindo registos completos e precisos e informando os supervisores ou departamentos de questões, preocupações ou práticas contabilísticas suspeitas. Os membros da equipa da Stericycle também devem responder de forma completa e sincera a quaisquer perguntas dos auditores da Stericycle. Controlos internos adequados devem ser mantidos para fornecer uma garantia razoável de que a administração está ciente e a direcionar todas as transações de forma ética e em conformidade com as políticas da Stericycle.

5.10 Representantes de Terceiros

Subornos e outros pagamentos feitos pela Stericycle que são proibidos por esta Política não podem ser feitos indiretamente em nome da Empresa - ou em benefício da Empresa - por um Representante de Terceiros. Conforme estabelecido na Seção 1, esta Política proíbe dar dinheiro ou qualquer outra coisa de valor a um Representante de Terceiros com conhecimento de que toda ou parte de Qualquer Coisa de Valor será oferecida, dada ou prometida, direta ou indiretamente, a qualquer Responsável do Governo, funcionários de um Cliente ou qualquer outra pessoa para fins impróprios.

Ao envolver qualquer novo Representante de Terceiros, os membros da equipa da Stericycle devem:

- Selecionar o Representante de Terceiros em parte com base na sua reputação, experiência, práticas empresariais éticas e disposição de realizar negócios de acordo com os princípios estabelecidos nesta Política;
- Informar o Representante Terceiros das políticas antissuborno da Empresa e a nossa expectativa de que o Representante Terceiros cumprirá todas as Legislações Anticorrupção;
- Obter garantias do Representante de Terceiros de conformidade com a Legislação Anticorrupção aplicável;
- Manter um registo destas comunicações, incluindo quaisquer acordos a serem cumpridos pelo Representante de Terceiros e quaisquer diligências prévias realizadas com o fornecedor.

Os membros da equipa da Stericycle devem conduzir uma pesquisa razoável de combate à corrupção antes de contratarem um Representante de Terceiros para que a empresa possa estar

razoavelmente segura de que o Representante de Terceiros provavelmente não se envolverá em atividades corruptas. O tipo de pesquisa deve ser compatível com o risco potencial com base na natureza dos serviços a serem executados pelo Representante de Terceiros, qualquer experiência histórica com o Representante de Terceiros, país onde os serviços serão executados e quaisquer preocupações específicas identificadas.

Os membros da equipa devem consultar o Departamento de Ética e Conformidade sobre a devida diligência prévia antes de envolver qualquer Representante de Terceiros que:

- Solicita que pagamentos sejam feitos para contas bancárias ou entidades que não são afiliadas ao Representante de Terceiros; ou
- Parece relutante ou recusa-se a fornecer garantias de que cumprirá a Legislação Anticorrupção aplicável.
- São considerados um Fornecedor de Alto Risco - (por exemplo, Terceiros que são municipais ou pagam ou processam pagamentos a agências governamentais ou funcionários em nome da Stericycle)

Representantes de Terceiros que são considerados de Alto Risco exigem diligência prévia. Os FARs devem ser revistos pelo Departamento de Ética e Conformidade por meio dos Procedimentos de Diligências Prévias de Fornecedores de Alto Risco (ver Apêndice B).

Os acordos com Representantes de Terceiros devem ser por escrito e devem especificar com detalhes razoáveis os serviços a serem prestados. A duração e o âmbito do trabalho devem ser consistentes com uma necessidade comercial genuína. Tais acordos devem conter representações anticorrupção adequadas fornecidas pelo Departamento de Ética e Conformidade e pelo Departamento Jurídico.

5.10 Empreendimentos em Conjunto e Fusões e Aquisições

A Stericycle garantirá que qualquer empreendimento em conjunto faça e mantenha livros e registos precisos e conceba e implemente um sistema de controlo e registos internos.

Antes de suster qualquer acordo de um empreendimento em conjunto, fusão ou aquisição, a Stericycle conduzirá uma investigação com as diligências prévias necessárias de anticorrupção de risco e tomará outras medidas antes e depois da fusão/aquisição, incluindo a obtenção da aprovação prévia por escrito da transação do Departamento Legal e do Departamento de Ética e Conformidade. A Stericycle tomará medidas para garantir, de forma razoável, que as contrapartes de um empreendimento em conjunto, fusão ou aquisição tenham aderido e concordem em cumprir a Legislação Anticorrupção, independentemente de estarem ou não sujeitas a estas contrapartes.

5.12 Educação

A Stericycle fornecerá educação sobre esta Política e a Legislação Anticorrupção para os membros da equipa e membros do conselho da Stericycle e quando necessário e apropriado, Representantes de Terceiros, numa base frequente. O Departamento de Ética e Conformidade pode exigir que

determinados funcionários recebam educação adicional especializada devido à natureza das suas funções e responsabilidades em nome da Stericycle. O Departamento de Ética e Conformidade também pode sugerir que determinados Representantes de Terceiros recebam educação anticorrupção.

6.0 IMPLEMENTAÇÃO

6.1 Procedimento para Relatórios

É responsabilidade de todos os membros da equipa e membros do conselho da Stericycle denunciar quaisquer violações ou suspeitas de violações desta Política ou da Legislação Anticorrupção.

Relatórios de violações ou suspeitas de violações devem ser reportados ao Departamento de Ética e Conformidade. Qualquer gerente ou outro indivíduo que receba um relatório de uma violação ou uma possível violação deve comunicá-lo imediatamente ao Departamento de Ética e Conformidade. Os membros da equipa da Stericycle também podem relatar problemas ou comunicar preocupações anonimamente através da Linha de Ética da Stericycle. O número de telefone pode ser encontrado no Código de Conduta e Ética Empresarial da Stericycle.

Conforme declarado no Código de Conduta e Ética Empresarial, a política da Stericycle assegura que nenhuma retaliação ocorra como resultado de qualquer membro da equipa da Stericycle levantar uma conduta empresarial ou questão ética ou denunciar uma violação compreendida da política da Stericycle ou da lei.

6.2 Consequências por Violar esta Política

As violações da Legislação Anticorrupção aplicável podem resultar em severas penalidades civis e criminais. O não cumprimento desta Política ou políticas e procedimentos relacionados, ou a falha em reportar violações ou suspeitas de violações, pode ser uma violação da lei e será motivo para ação disciplinar, até e incluindo a demissão. Além disso, membros da equipa especialmente designados e membros do conselho podem ser solicitados a certificar anualmente que leram esta Política e estão em conformidade com as suas disposições.

7.0 POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS

Código de Conduta Empresarial e Ética

Políticas de Cortesias Empresariais

8.0 PARA INFORMAÇÃO/INTERPRETAÇÃO ADICIONAIS

Se tiver alguma questão sobre esta Política, por favor, contacte o Departamento de Ética e Conformidade em EthicsAandCompliance@stericycle.com.

9.0 REVISÕES/HISTÓRICO DE REVISÕES

| | |
|-------------------------|------------------------|
| Número da Revisão | 3 |
| Data Efetiva | 18 de setembro de 2017 |
| Data da Última Revisão | 10 de outubro de 2018 |
| Data de Próxima Revisão | Outubro de 2020 |

Esta Política carece de ser revista e aprovada bianualmente, a menos que mudanças nas leis relevantes ou necessidades de negócios requeiram revisões/revisões mais frequentes. As revisões avaliarão a eficácia desta Política e proporão melhorias conforme necessário. O Departamento de Ética e Conformidade é responsável por rever e atualizar a Política e por gerir as versões anteriores.