

## POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE

### 1.0 OBJETIVO

A Stericycle, Inc. está comprometida com os mais altos padrões de integridade em nossas práticas comerciais e com o cumprimento da lei na condução de suas operações comerciais em todo o mundo, conforme estabelecido no Código de Conduta. O objetivo desta política de Ética e Conformidade é estabelecer diretrizes para identificar, divulgar e resolver conflitos de interesse reais, potenciais e percebidos de todos os Membros da Equipe Stericycle, Inc.

### 2.0 ESCOPO

Esta política aplica-se a todos os administradores, diretores e empregados, em tempo integral ou parcial, permanentes ou temporários (coletivamente, "Membros da Equipe") da Stericycle, Inc., e das suas subsidiárias e afiliadas (coletivamente, "Stericycle" ou "Empresa"). A Stericycle espera que os indivíduos afiliados a qualquer entidade que não seja uma Entidade Controlada, incluindo contratados, cumpram esta política, e fará os seus melhores esforços para comunicar essa expectativa a esses indivíduos.

Todos os Membros da Equipe são responsáveis pela leitura, compreensão e cumprimento desta política.

Em determinadas circunstâncias, a Stericycle adotou medidas que são mais restritivas do que as exigidas por lei devido ao seu compromisso com os valores da Stericycle e a sua reputação comercial a nível mundial. As entidades individuais da Stericycle podem optar por adotar regras ou diretrizes mais restritivas para conflitos de interesse, mas devem, no mínimo, seguir esta política. Além disso, quando a legislação local impõe restrições mais rigorosas do que as exigidas por esta política, a legislação local prevalece e deve ser seguida.

### 3.0 DEFINIÇÕES

<b>Cortêsias Comerciais</b>	Presentes, entretenimento e hospitalidade oferecidos/recebidos de Parceiros Comerciais ou outros terceiros em determinados ambientes de negócios para melhorar as relações comerciais legítimas e/ou promover seus interesses comerciais mútuos. Para mais informações sobre as cortêsias comerciais, consulte a Política de Cortêsias Comerciais.
<b>Parceiro Comerciais</b>	Inclui fornecedores, prestadores de serviços, clientes e representantes terceirizados.
<b>Relações Pessoais Próximas</b>	Para efeitos desta política, Relações Pessoais Próximas pode referir-se a qualquer um dos seguintes tipos de relações:  1) <u>Amigo Pessoal Próximo</u> : Qualquer pessoa com quem um Membro da Equipe tem uma relação social significativa fora do seu trabalho para a Stericycle. Isto inclui colegas de trabalho, clientes, fornecedores e terceiros com os quais o Membro da Equipe possa ter desenvolvido uma relação no curso da sua relação de trabalho com a Stericycle. Isto

	<p>também inclui indivíduos em relacionamento amoroso que têm ou pode ser razoavelmente esperado que leve à formação de uma relação "romântica" ou íntima consensual. Isto aplica-se sem considerar o sexo ou a orientação sexual dos indivíduos envolvidos.</p> <p>2) <b>Familiar Direto:</b> cônjuge, filho(a) (incluindo enteado, genro, nora), pai e mãe (incluindo sogro, sogra), e irmão(ã) (incluindo cunhado). O termo também inclui parceiros domésticos (uma pessoa com quem a vida do Membro da Equipe é interdependente e que compartilha uma residência comum) e o filho do parceiro doméstico de um Membro da Equipe; e</p> <p>3) <b>Familiares:</b> Relacionamentos estabelecidos por consanguinidade, afinidade, casamento, adoção ou ação legal, tais como: Familiares Diretos (como definido acima), tio(a), sobrinho(a), avô(ó), neto(a) ou primo(a).</p>
<b>Entidades Controladas</b>	Qualquer entidade na qual a Stericycle, Inc., direta ou indiretamente, tenha uma participação superior a 50%, obtenha mais de 50% dos lucros (ou capital ou interesse benéfico), ou detenha mais de 50% dos lugares no conselho de administração ou outro órgão de direção; ou qualquer entidade na qual a Stericycle tenha qualquer outro tipo de poder de controle, tal como uma <i>golden share</i> .
<b>Cliente</b>	Qualquer cliente da Stericycle atual ou potencial, e qualquer pessoa que seja proprietário, acionista, funcionário, diretor, administrador ou representante de um cliente da Stericycle, atual ou potencial.
<b>Interesse Financeiro Significativo</b>	Qualquer interesse financeiro superior a um por cento (1%) do valor das ações de uma empresa de capital aberto; ou superior a USD \$25.000 (ou equivalente em moeda local) ou 50% de propriedade em uma empresa privada.
<b>Representante Terceirizado</b>	Qualquer não empregado ou parte externa, independentemente do título, que (i) fornece bens ou serviços à Stericycle; (ii) representa a Stericycle; (iii) age com discricção em nome da Stericycle; ou (iv) age em conjunto com a Stericycle.

#### 4.0 PROPRIEDADE

O Escritório de Ética e Conformidade (OEC) tem a propriedade desta política. Perguntas sobre esta política ou em relação a um potencial conflito de interesses podem ser dirigidas ao OEC em [ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com).

## 5.0 ANTECEDENTES/REQUISITOS

Um conflito de interesses ("COI") surge quando atividades ou relacionamentos pessoais, sociais, financeiros ou políticos interferem (ou parecem interferir, ou têm o potencial de interferir) com a objetividade, julgamento e lealdade de uma pessoa ao agir em nome da Stericycle. Um COI, ou mesmo a sua aparência, pode minar a confiança que os colegas de equipe, parceiros comerciais, e o público depositam na Stericycle. O objetivo desta política é ajudar os Membros da Equipe a identificar e lidar com situações que possam dar origem a potenciais COIs ou à aparência de conflitos.

Os Membros da Equipe têm uma obrigação contínua de:

1. usar seu melhor julgamento ético para reconhecer e identificar situações e circunstâncias que poderiam ser um COI. Considere as circunstâncias (por exemplo, emprego externo/relações pessoais/investimentos financeiros) que podem influenciar as decisões dos Membros da Equipe e como eles seriam percebidos pelos outros - tanto dentro como fora da empresa, incluindo clientes, acionistas, mídia e comunidade;
2. evitar qualquer conduta, situação ou circunstância em que um COI real ou aparente possa ocorrer. Se não tiver certeza se um COI existe, divulgue-o imediatamente junto a um gestor/supervisor e procure o OEC ou Recursos Humanos (RH);
3. divulgar prontamente na Ferramenta de Gestão de COI descrita na Seção 7 abaixo qualquer conduta, situação ou circunstância que possa ser um COI;
  - a. Se os Membros da Equipe já estiverem envolvidos numa atividade que dê origem a um COI, limitar imediatamente a comunicação com quaisquer pessoas envolvidas no conflito até receberem novas orientações do OEC ou do RH;
  - b. Antes de se envolver em uma nova atividade que dê origem a um COI, divulgue-a prontamente na Ferramenta de Gestão de COI e obtenha aprovação por escrito, se necessário;
4. atualizar as divulgações anteriores de COI na Ferramenta de Gestão de COI de forma tempestiva com informação completa e precisa para garantir que refletem sempre o estado mais atualizado ao longo do curso de emprego na Stericycle;
5. responder tempestivamente e com precisão às campanhas de divulgação de COI da Stericycle;
6. cooperar e auxiliar na revisão e resolução de qualquer COI; e
7. cumprir com quaisquer diretivas acordadas para gerir e mitigar os COIs. Se não for possível fazê-lo, os Membros da Equipe devem contatar imediatamente o OEC ou RH para orientação apropriada.

## 6.0 TIPOS DE CONFLITOS DE INTERESSE

É impossível descrever todos os potenciais COIs ou listar todas as situações que podem dar origem a um COI. Um fator comum em todos os COIs é uma potencial divisão de lealdade, ou aparência de divisão de lealdade, entre os interesses da Stericycle e os interesses pessoais.

Para determinar se existe um COI, considere as seguintes circunstâncias nas quais os interesses pessoais dos Membros da Equipe podem influenciar seu julgamento profissional, despertar preocupações sobre

responsabilidade e confidencialidade, comprometer seu desempenho, ou levar a distrações no local de trabalho. Esta seção lista os tipos mais comuns de COIs.

### 6.1 Relacionamentos Pessoais

A Stericycle reconhece que os Membros da Equipe podem ter uma Relação Pessoal Próxima também trabalhando para a Stericycle. Estas situações serão geridas de acordo com o Manual do Colaborador, conforme aplicável em cada local da Stericycle, e os seguintes requisitos:

Os Membros da Equipe não devem participar ou tentar influenciar qualquer decisão ou negócio relacionado com a Stericycle que possa beneficiar, ou parecer beneficiar, a si próprios ou uma Relação Pessoal Próxima. Isto inclui qualquer decisão de contratar uma Relação Próxima Pessoal, ou qualquer decisão de contratar, manter, supervisionar ou pagar uma empresa em que os Membros da Equipe ou suas Relações Pessoais Próximas trabalhem ou tenham um Interesse Financeiro Significativo.

Os Membros da Equipe podem indicar Relações Pessoais Próximas para posições em aberto na Stericycle, mas não estão autorizados a participar das decisões de contratação ou compensação relacionadas com as mesmas.

Os Membros da Equipe devem divulgar como COI se eles têm uma Relação Pessoal Próxima que:

- atualmente trabalha na Stericycle;
- nos últimos 24 meses tenha agido como (ou trabalhado/prestado serviços para) um empreiteiro, trabalhador contingente, consultor, fornecedor, cliente ou concorrente da Stericycle; ou
- nos últimos 24 meses tenha exercido qualquer função como funcionário/oficial público (eleito ou nomeado), ou que tenha trabalhado para qualquer entidade governamental ou controlada.

### 6.2 Interesses Financeiros

Os Membros da Equipe devem estar livres de interesses financeiros conflitantes ao representar a Stericycle em negociações, fazer recomendações com respeito a negociações comerciais, ou de qualquer outra forma lidar com Parceiros Comerciais ou concorrentes em nome da Stericycle. Tenha em mente que os interesses financeiros em fundos de investimento e índices negociados publicamente, e títulos semelhantes, quando o Membro da Equipe não tem poder de decisão sobre quais investimentos estão incluídos, não representam COIs.

Os Membros da Equipe devem divulgar as seguintes circunstâncias, que não são permitidas sem a aprovação por escrito do OEC:

- qualquer interesse financeiro num negócio ou entidade que possa influenciar ou parecer influenciar a sua lealdade e/ou julgamento em nome da Stericycle.
- Se o Membro da Equipe ou uma Relação Pessoal Próxima tiverem qualquer Interesse Financeiro Significativo em um Parceiro Comercial da Stericycle ou concorrente (atual ou potencial).
- Se o Membro da Equipe ou uma Relação Pessoal Próxima tomam para si (ou planejam tomar) uma oportunidade de negócio/investimento existente ou potencial que pertence à Stericycle, ou que é descoberta ou colocada à sua disposição através da sua posição na Stericycle. Isto inclui direcionar qualquer oportunidade de negócio à uma entidade em que Membros da Equipe ou suas Relações Pessoais Próximas estejam envolvidos ou associados.

### 6.3 Compromissos externos

#### Serviços de Consultoria e Emprego Externo

Os serviços de consultoria e emprego externos dos Membros da Equipe não devem competir ou refletir negativamente sobre a Stericycle ou envolver a utilização ou divulgação de informação confidencial da Stericycle.

Para assegurar que os Membros da Equipe possam cumprir as suas responsabilidades na Stericycle e não se distraírem através de obrigações e interesses pessoais, a Stericycle deve estar ciente de emprego remunerado e/ou serviços de consultoria externos.

Os Membros da Equipe devem revelar como um COI potencial se eles:

- recebem rendimentos do trabalho (tempo integral/parcial) fora da Stericycle;
- tem atuado como (trabalhando/prestando serviços para) um empreiteiro, consultor, fornecedor, cliente ou concorrente da Stericycle nos últimos 24 meses;
- estão envolvidos em qualquer emprego externo ou serviços de consultoria relacionados com a missão empresarial da Stericycle e as linhas de negócio existentes;
- utilizam os recursos da Stericycle no seu emprego externo; por exemplo, tempo de trabalho, computadores, impressoras, telefone, material de escritório, equipamento das unidades, veículos; ou
- discutem a Stericycle ou o seu negócio como parte do seu emprego externo.

A menos que aprovado por escrito pelo OEC, os Membros da Equipe não estão autorizados a aceitar pagamentos de qualquer forma de outra entidade pelo trabalho que realizam para a Stericycle, ou a aceitar pessoalmente honorários de referência, honorários de indicação ou outros incentivos de empresas para as quais tenham encaminhado negócios em nome da Stericycle.

#### Conselhos de Administração/Direção

Em determinadas circunstâncias, servir em um Conselho de Administração/Direção pode ser um COI. Os Membros da Equipe devem divulgar sua participação em qualquer Conselho para que o OEC possa endereçar um potencial COI.

Os Membros da Equipe não podem servir como membro do Conselho de Administração/Direção de um concorrente da Stericycle ou de uma empresa que se possa razoavelmente esperar que venha a ser um concorrente da Stericycle.

Os seguintes tipos de participação em conselhos (atual ou futura) devem ser divulgados e aprovados:

- A participação de Diretores da Stericycle em outro conselho deve ser aprovada pelo *Nominating and Governance Committee of the Stericycle Board of Directors*, com o parecer do nosso *General Counsel*.
- A participação dos Membros da Equipe no conselho de qualquer **empresa comercial ou organização com fins lucrativos** deve ser analisada e aprovada previamente e por escrito pelo OEC.

- Geralmente, a participação dos Membros da Equipe no Conselho de Administração/Direção de uma **organização sem fins lucrativos, ou organização comercial/profissional** (por exemplo, associação comercial, associação de proprietários, clube desportivo juvenil, ou uma organização religiosa, educacional ou cultural) é permitida e não requer divulgação ou aprovação da Empresa. Entretanto, tal serviço de diretoria deve ser aprovado com antecedência e por escrito pela OEC, se:
  - Os Membros da Equipe representarão a Stericycle no quadro;
  - a organização recebe financiamento ou empréstimos da Stericycle;
  - a participação no conselho exigirá ou implicará o uso de quaisquer recursos da Stericycle (por exemplo, propriedade - própria ou alugada, recursos de TI, serviços, suprimentos, etc.);
  - a participação no conselho exigirá a divulgação de informações confidenciais, relacionamentos ou propriedade intelectual da Stericycle;
  - a participação no conselho tem o potencial de afetar negativamente o desempenho do trabalho do Membro da Equipe na Stericycle; ou
  - a participação no conselho cria uma percepção de que o Membro da Equipe pode pôr em risco o interesse comercial da Stericycle em benefício pessoal.
- A participação de Familiares Diretos de Membros da Equipe em um conselho de administração de um Parceiro Comercial da Stericycle, concorrente ou qualquer organização que receba financiamento ou empréstimos da Stericycle deve ser divulgada e analisada pelo OEC.

### Serviço Público

Os Membros da Equipe devem divulgar ao OEC se eles ou um Familiar Direto servem (ou serviram nos últimos 24 meses) como funcionários públicos ou oficiais, eleitos ou nomeados, em qualquer governo nacional, estadual, municipal, regional ou local. Isto inclui qualquer departamento governamental, ministério, agência, autoridade, comissão, legislatura ou conselho, ou outro órgão de propriedade pública ou controlado (tal como um conselho escolar ou biblioteca).

Servir como funcionário público ou oficial pode dar origem a um COI se:

- o governo ou entidade pública é (ou é provável que venha a ser) um Parceiro Comercial da Stericycle;
- o governo ou entidade pública regulamenta ou tributa os negócios da Stericycle, direta ou indiretamente;
- a posição implica rever ou tratar de assuntos relacionados à Stericycle, incluindo, mas não se limitando à aprovação de licenças e autorizações da Stericycle;
- o cargo tem o potencial de ter um impacto negativo no desempenho do trabalho do Membro da Equipe na Stericycle.

### 6.4 Cortesias Comerciais

As Cortesias Comerciais, incluindo presentes, entretenimento comercial e hospitalidade, recebidos de ou dados a Parceiros Comerciais e outros terceiros, podem criar um COI. Se uma cortesia comercial é

apropriada ou cria um COI dependerá das circunstâncias. Os Membros da Equipe devem seguir a Política de Cortesias Comerciais, a Política de Despesas e Viagens (e seus adendos) e a Política Anticorrupção, conforme aplicável.

Como mencionado acima, é impossível descrever todos os potenciais COIs ou listar todas as situações que podem dar origem a um COI. A Stericycle depende dos Membros da Equipe para manter os mais altos padrões de integridade e para procurar aconselhamento quando necessário. Qualquer COI, potencial ou percebido, não descrito acima deve ser tratado de acordo com os requisitos da Seção 5 acima.

## 7.0 PROCESSO DE DIVULGAÇÃO E REVISÃO

Os Membros da Equipe devem divulgar ou atualizar um COI tempestivamente, usando a **Ferramenta de Gestão de COI** fornecida pela Stericycle, disponível [aqui](#). As divulgações devem ser completas, precisas e refletir o status ou circunstâncias mais atualizadas. Esta obrigação de divulgação continua durante todo o seu emprego com a Stericycle e durante as campanhas de divulgação de COI iniciadas pela Stericycle.

Os Membros da Equipe sem acesso a um dispositivo informático fornecido pela empresa (por exemplo, computador, tablet, smartphone) podem divulgar um COI ao seu respectivo gestor/supervisor, que deve apoiar esses Membros da Equipe a inserir o COI na Ferramenta de Gestão de COI.

O OEC, Recursos Humanos (RH) ou Departamento Jurídico (conforme aplicável) investigará e abordará os COIs para que os riscos para a Stericycle sejam devidamente geridos e os interesses pessoais dos Membros da Equipe sejam protegidos na medida do possível.

- Os gestores da Stericycle são responsáveis por trabalhar com o OEC e RH para avaliar as situações que lhes são relatadas e que podem criar COIs (ou a aparência de um COI), desenvolver soluções para lidar com elas e assegurar que as soluções são realizadas.
- Os Membros da Equipe devem cooperar e ajudar, conforme necessário, na resolução de qualquer COI real, potencial ou aparente.

## 8.0 APLICAÇÃO

Os Membros da Equipe são individualmente responsáveis por revelar qualquer conduta, situação ou circunstância que possa ser um COI. Os gestores da Stericycle devem assegurar que os Membros da Equipe na sua organização compreendem e aderem a esta Política, incluindo os seus requisitos de divulgação, e conclusão de treinamentos relacionados.

### 8.1 Falha em Cumprir

A conformidade com esta política é obrigatória. O não cumprimento pode resultar em ações disciplinares até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho, quando permitido pela lei aplicável.

Exemplos de falhas de cumprimento incluem:

- não revelar prontamente um COI que existia antes do emprego na Stericycle ou que surge durante o curso do emprego na Stericycle;
- apresentar uma divulgação incompleta, imprecisa ou enganosa;



- não comunicar quaisquer alterações a um COI já divulgado; ou
- não cumprir uma condição ou resolução desenvolvida para lidar com um COI.

## 8.2 Relatar uma Violação de Política

Qualquer conduta que os Membros da Equipe acreditem ser uma violação desta política deve ser comunicada diretamente a um membro do OEC, RH ou Departamento Jurídico para permitir que a Stericycle tome as medidas apropriadas. Por exemplo, se o Membro da Equipe acreditar de boa-fé que um COI não foi revelado ou foi intencionalmente escondido, o Membro da Equipe deve levar o assunto à atenção do OEC. Tal divulgação pode ser feita por meio da **Linha de Ética da Stericycle** ([stericycle.ethicspoint.com](http://stericycle.ethicspoint.com)), que permite relatórios anônimos sempre que permitido por lei.

A Stericycle proíbe estritamente qualquer forma de retaliação contra um Membro da Equipe que levante preocupações de boa-fé de violação (ou possível violação) da lei ou desta política, ou que participe e coopere em uma investigação da Empresa, mesmo quando não sejam encontradas provas que fundamentem a denúncia. A retaliação pode assumir muitas formas, desde demissão e assédio até ações mais sutis, como a exclusão de um Membro da Equipe de reuniões ou comunicações da equipe sem justificativa.

Somos todos responsáveis por proteger os Membros da Equipe contra retaliações, e aqueles que retaliarem enfrentarão disciplina, até e incluindo a rescisão. Se você acredita estar sofrendo retaliação, por favor contate imediatamente o RH ou o OEC, por meio da nossa Linha de Ética ou via e-mail [ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com), para que o assunto possa ser devidamente investigado.

## 9.0 POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS

- Código de Conduta
- Política de Cortesias Comerciais
- Política Anticorrupção
- Política de Viagens e Despesas
- Manual do Colaborador

## 10.0 HISTÓRICO DE REVISÕES/REVISÕES

Número de Revisão	2.0
Data de Emissão Original	Outubro de 2018
Data de Entrada em Vigor	Novembro 2021
Data da última revisão	Novembro 2021
Próxima data de revisão	Novembro 2023

Esta Política deve ser revista e aprovada bianualmente, a menos que alterações nas leis ou necessidades empresariais relevantes exijam uma revisão mais frequente. As revisões avaliarão a eficácia desta Política e proporão aperfeiçoamentos conforme necessário. O OEC é responsável pela atualização da Política e pela gestão das versões anteriores.