

POLÍTICA ANTI-CORRUPÇÃO

1.0 PROPÓSITO

A Stericycle, Inc. está comprometida com o mais alto padrão de integridade nas nossas práticas comerciais, tal como estabelecido no Código de Conduta. Isto inclui o cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis nos países onde a Stericycle opera, incluindo a Lei de Práticas de Corrupção Estrangeira dos EUA ("FCPA"), a Lei do Suborno do Reino Unido de 2010 ("Lei do Suborno"), a Lei da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros do Canadá ("CFPOA"), e a Lei das Empresas Limpas do Brasil (juntamente com quaisquer outras leis anti-corrupção aplicáveis, colectivamente, a "Legislação Anti-Corrupção"). Estas leis e várias leis locais em todo o mundo, proíbem subornos e pagamentos indevidos de Qualquer coisa de valor, directa ou indirectamente, a funcionários do governo e outros parceiros de negócios. O objectivo desta Política é fornecer normas globais de conduta sobre suborno e corrupção, e abordar os diferentes contextos em que o suborno e a corrupção podem surgir.

2.0 ÂMBITO

Esta Política aplica-se a todos os funcionários, directores e executivos da Stericycle, Inc., e das suas Entidades Controladas, subsidiárias e afiliadas (colectivamente, a "Stericycle" ou a "Empresa"), e, quando necessário e apropriado, parceiros de negócios. Para as entidades nas quais a Stericycle não tem uma participação de controlo, a Stericycle fará os seus melhores esforços para implementar esta Política ou uma política substancialmente semelhante, e procedimentos relacionados.

Os membros da equipa da Stericycle são responsáveis pela leitura, compreensão, e cumprimento desta Política.

Em determinadas circunstâncias, a Stericycle adoptou medidas mais restritivas do que as exigidas por lei devido ao seu compromisso com os valores da Empresa e a sua reputação comercial em todo o mundo. As entidades individuais da Stericycle podem optar por adoptar regras ou directrizes mais restritivas para os esforços anti-corrupção, mas devem, no mínimo, seguir esta Política. Além disso, sempre que a legislação local imponha restrições mais rigorosas do que as exigidas por esta Política, a legislação local prevalece e deve ser seguida.

3.0 DEFINIÇÕES

Legislação Anti-Corrupção:	legislação implementada da Convenção da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico sobre o Combate ao Suborno de Funcionários Públicos Estrangeiros nas Transacções Comerciais Internacionais ("Convenção da OCDE"), incluindo a FCPA, Lei do Suborno do Reino Unido, CFPOA, Lei das Empresas Limpas do Brasil, e outras leis anti-corrupção aplicáveis à Stericycle nos países onde opera.
Qualquer coisa de valor:	inclui qualquer coisa que tenha um valor para o destinatário ou que constitua uma vantagem, financeira ou outra, para o destinatário, tais como: dinheiro ou equivalente em dinheiro (por <i>exemplo</i> , cheques, ordens de pagamento, cartões de oferta), despesas de viagem, entretenimento, emprego, refeições, presentes, favores, despesas de educação, serviços,

	doações caritativas, contribuições políticas, e benefícios intangíveis, tais como uma maior reputação, reputação social, ou reputação comercial.
Suborno:	Oferecer, prometer ou dar Qualquer coisa de valor directa ou indirectamente (através de terceiros) a qualquer indivíduo ou entidade com o objectivo de influenciar indevidamente o destinatário ou, para obter uma vantagem comercial imprópria em benefício da Stericycle.
Cortêsias Empresariais:	presentes, entretenimento e hospitalidade trocados entre membros da equipa da Stericycle e Parceiros de negócios ou outros terceiros para melhorar as relações comerciais legítimas e/ou promover os nossos interesses comerciais legítimos mútuos.
Parceiro de negócios:	inclui vendedores da Stericycle, fornecedores, terceiros, parceiros de joint-venture e clientes. <i>Patrocinador de negócios:</i> O membro da equipa da Stericycle responsável pelo envolvimento, gestão, monitorização e aprovação das actividades dos fornecedores.
Patrocinador de negócios:	O Membro da equipa da Stericycle responsável pela contração, gestão, supervisão e aprovação das actividades do fornecedor.
Contribuição caritativa:	inclui qualquer doação de recursos, fundos, instalações ou serviços da Stericycle de qualquer tipo. Inclui também donativos de fundos pessoais feitos para ter impacto no negócio da Stericycle.
Corrupção:	comportamento desonesto ou ilegal de pessoas no poder (tais como funcionários do governo ou agentes da polícia) em proveito pessoal.
Entidade Controlada:	qualquer entidade em que a Stericycle, Inc., directa ou indirectamente, tenha uma participação superior a 50%, ganhe 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 direcção; ou qualquer entidade em que a Stericycle tenha qualquer outro tipo de poder de controlo, tal como uma "golden share".
Cliente:	inclui qualquer cliente de Stericycle actual ou potencial, e qualquer pessoa que seja proprietário, accionista, empregado, director, funcionário ou representante de um cliente de Stericycle actual ou potencial.
Pagamentos para facilitações:	tipicamente, pequenos pagamentos feitos a Funcionários do Governo para acelerar ou assegurar a execução de uma acção administrativa de rotina, não discricionária, a que o pagador tem normalmente direito, e que é normalmente executada pelo Funcionário do Governo. Por vezes referidos como pagamentos "graxa".
Funcionário(s) do Governo:	inclui qualquer pessoa que seja agente, representante, funcionário, agente, director ou funcionário de qualquer governo ou de qualquer departamento, agência ou organismo governamental (incluindo mas não se limitando a qualquer funcionário, director ou funcionário de uma entidade estatal, operada ou controlada, isto é, hospital, OTAN, Universidade) ou de uma organização internacional pública, qualquer pessoa ou organização

	<p>que actue na qualidade oficial para ou em nome de qualquer governo, departamento, agência, organismo, ou organização internacional pública. Incluindo qualquer candidato a um cargo político.</p> <p>É importante notar que o Funcionário do Governo é amplamente definido nesta Política e abrange não só os Funcionários do Governo eleitos e nomeados, mas também pode estender-se a funcionários, terceiros e/ou contratados de entidades governamentais ou controladas pelo governo que actuem a título comercial (por exemplo, funcionário de contas a pagar num hospital estatal, professor numa universidade estatal).</p>
<p>Fornecedor:</p>	<p>Qualquer não empregado ou terceiro, independentemente do título, que (i) fornece bens ou serviços à Empresa; (ii) representa a Empresa; (iii) actua com discricção em nome da Empresa; ou (iv) actua em conjunto com a Empresa. Dependendo dos serviços prestados pelo Fornecedor ou terceiro, e com quem interage em nome da Stericycle, a entidade poderá ser classificada como Fornecedor de Alto Risco ou Intermediário de Terceiros, tal como definido abaixo.</p> <p><i>Fornecedor de Alto Risco ("HRS"):</i> qualquer fornecedor que apresente um risco elevado de conformidade devido à sua propriedade, localização, potenciais interacções com uma agência governamental ou funcionários governamentais em nome da Stericycle (ou seja, consultores, fornecedores de logística, agentes de vendas ou aduaneiros), ou outros factores. Ver Procedimentos de diligência devida e ética de fornecedores para discussão adicional de HRSs.</p> <p><i>Third Party Intermediary (3PI)</i> - um subconjunto de HRSs que apresentam o mais alto nível de risco de conformidade para a Empresa. Espera-se que os 3PIs interajam regularmente com o pessoal do governo em nome da Empresa.</p>

4.0 PROPRIEDADE/RESPONSABILIDADES

O Director de Ética e Conformidade (Office of Ethics and Compliance, OEC) tem a responsabilidade por esta Política. Perguntas sobre a Política podem ser dirigidas ao OEC em ethicsandcompliance@stericycle.com.

5.0 DECLARAÇÃO POLÍTICA

5.1 Pagamentos Proibidos

A Stericycle tem tolerância zero para o pagamento ou aceitação de subornos por qualquer razão. Os membros da equipa da Stericycle estão proibidos de:

- Dar, oferecer ou autorizar conscientemente Qualquer coisa de valor, directa ou indirectamente através de terceiros, a um Funcionário do Governo, um Cliente, ou qualquer outra pessoa, para influenciar indevidamente qualquer acto ou decisão, para assegurar uma vantagem comercial

imprópria, ou para obter ou reter indevidamente negócios para a Stericycle. Como aqui utilizado, "conscientemente" significa que o membro da equipa sabe ou tem razões para saber que uma oferta ou pagamento indevido está a ser feito ou é susceptível de ocorrer. Recusa de saber, ignorância deliberada, desrespeito consciente, e cegueira intencional são tratados como "conhecimento" para efeitos da presente Política.

- Solicitar, aceitar, ou concordar em aceitar, directa ou indirectamente, um suborno ou outro benefício impróprio relacionado com uma transacção contemplada ou celebrada pela Stericycle.

Qualquer membro da equipa que receba um pedido para fornecer Qualquer coisa de valor de um funcionário do governo, cliente, ou qualquer outro Parceiro de negócios ou entidade, deverá primeiro solicitar a aprovação do OEC, Vice Presidente de ESG (Ambiente, Social e Governança) ou equipa Jurídica, com base na natureza do pedido. Os pedidos de fornecimento de Qualquer coisa de valor destinada a influenciar ou recompensar de forma inadequada uma acção oficial (ou inacção), ou a obter uma vantagem inadequada para a Stericycle, não serão aprovados.

5.2 Pagamentos de segurança/Extorção de pedidos

Em circunstâncias raras que envolvam ameaças à vida ou à segurança, pode tornar-se necessário que um membro da equipa ou um terceiro intermediário efectue um pagamento indevido a um funcionário do governo ou outra pessoa. A realização de pagamentos nestas circunstâncias não é considerada uma violação desta Política, mas deve ser comunicada no prazo de 3 dias ao OEC ou ao Director Jurídico da Stericycle. O membro da equipa ou terceiro intermediário é também responsável pela descrição precisa do pagamento no seu relatório de despesas ou outras ferramentas de reembolso, conforme o caso, para que possa ser devidamente contabilizado nos livros e registos da Stericycle.

5.3 Pagamentos para facilitações

Facilitar os pagamentos feitos a funcionários do governo para acelerar ou assegurar a execução de uma acção administrativa de rotina e não discricionária é proibido pela Stericycle. Exemplos de tais pagamentos facilitadores incluem desalfandegamento preferencial, processamento de vistos, concessão de autorizações ou licenças comerciais, etc.

Pagamentos para acelerar alguns processos governamentais, tais como o serviço de passaportes acelerados dos EUA, são permitidos desde que tais serviços estejam disponíveis para o público em geral mediante o pagamento de uma taxa publicada.

Como regra geral, quando se trabalha com entidades governamentais, pergunte a si próprio:

- Está a efectuar um pagamento a um Funcionário do governo para agilizar um serviço para si ou em nome da Stericycle que não seja publicado e posto à disposição do público em geral?
- Existe uma contabilidade/documentação detalhada (factura/recibo/tabela de taxas) que valide o serviço expedido?

5.4 Cortesias empresariais

Em determinadas circunstâncias, as Cortesias empresariais fornecidas a funcionários do governo ou outros parceiros comerciais e entidades podem ser consideradas pagamentos proibidos nos termos da Secção 5.1 desta Política, da Legislação Anti-Corrupção ou de outras leis ou regulamentos aplicáveis. Em algumas jurisdições, pode ser exigido que as Cortesias Empresariais fornecidas a funcionários do governo, mesmo que

apropriadas e legais, sejam comunicadas publicamente pela Empresa. Por conseguinte, estão sujeitas à Política de Cortesias Empresariais da Stericycle e aos seguintes requisitos:

Todas as Cortesias Empresariais que envolvam um funcionário governamental **devem ser previamente aprovadas, por escrito**, pelo Gestor do País ou função SVP ou VP ou pelo seu designado e pelo OEC.

Os membros da equipa que recebem Cortesias empresariais de um funcionário do governo devem divulgá-la ao OEC **no prazo de 10 dias** após receberem a cortesia (ver a Secção 5.4 da Política de Cortesias Empresariais para o processo).

Todas as cortesias empresariais, independentemente do destinatário, devem ser autorizadas ao abrigo das leis e políticas do(s) destinatário(s) pretendido(s) e devem ser:

- Razoável, de boa-fé, e previsto para um fim comercial legítimo ou numa ocasião apropriada (por exemplo, não deve estar ligado à negociação de um contrato de fornecedor com a Stericycle, durante os processos de licitação);
- Registado de forma adequada e transparente, contabilizado, descrito e adequadamente documentado nos livros e registos da Stericycle; e
- Em conformidade com os limites financeiros da Política de Cortesias Empresariais da Stericycle.

5.5 Contribuições políticas

A Stericycle geralmente não faz contribuições, pagamentos ou dá apoios que possam ser considerados como contribuição, directa ou indirectamente, a partidos políticos ou candidatos. Em circunstâncias muito limitadas, exigindo aprovação prévia por escrito do Director Jurídico, a Empresa pode efectuar um pagamento a um sindicato; candidato, partido ou campanha política; grupo activista; ou funcionário eleito.

Não será aprovada uma contribuição política destinada a influenciar ou recompensar indevidamente a acção oficial (ou a inacção), ou a obter uma vantagem indevida para a Stericycle. Os membros da equipa estão proibidos de (1) fazer contribuições políticas em nome de, ou de beneficiar directamente a Stericycle dos seus próprios bolsos/fundos ou (2) solicitar ou utilizar terceiros para fazer contribuições políticas em nome de, ou para beneficiar directamente a Stericycle sem a aprovação do Director Jurídico.

Quando a lei local proíbe contribuições políticas, a lei local prevalece e deve ser seguida.

5.6 Contribuições caritativas

A Stericycle fornece contribuições caritativas apenas a organizações não governamentais ou organizações sem fins lucrativos que estejam em boa situação com sítios de vigilância caritativa disponíveis publicamente. As doações devem ser pré-aprovadas por escrito pelo OEC e pelo Vice Presidente de ESG. Por favor, consulte a Política de Contribuições Caritativas para requisitos relativos a doações beneficentes.

5.7 Manutenção de registos e controlos contabilísticos internos

A Stericycle deve manter controlos internos contabilísticos adequados para fornecer uma garantia razoável de que a direcção está consciente e dirige todas as transacções de forma ética e em conformidade com as políticas da Stericycle. Nenhum fundo ou activo não revelado ou não registado pode ser estabelecido ou mantido para qualquer fim.

Os membros da equipa da Stericycle devem assegurar que os livros e registos da Stericycle reflectam de forma precisa, completa e justa, em detalhes razoáveis, todas as transacções e disposições de bens com documentação de apoio. Isto inclui pagamentos relacionados com cortesias comerciais e quaisquer outros

pagamentos feitos a terceiros. Nenhum membro da equipa da Stericycle deverá participar na falsificação ou adulteração de quaisquer registos contabilísticos ou outros registos empresariais, incluindo, mas não se limitando a, folhas de tempo, relatórios de despesas, manifestos, facturas, etc. Todas as gravações devem reflectir os verdadeiros factos e a natureza das transacções comunicadas.

Os membros da equipa de Stericycle devem informar atempadamente os supervisores ou departamentos adequados sobre questões, preocupações, ou práticas contabilísticas suspeitas. Os membros da equipa da Stericycle devem também responder de forma completa e verdadeira a quaisquer perguntas dos auditores Stericycle (internos e externos, conforme o caso).

5.8 Fornecedores e Intermediários de Terceiros

Subornos e outros pagamentos feitos por Stericycle que são proibidos ao abrigo desta Política não podem ser feitos directa ou indirectamente em nome da Empresa - ou em benefício da Empresa - por um Fornecedor ou Intermediários de Terceiros. Ao contratar qualquer novo Fornecedor ou Intermediário de Terceiros, os Patrocinadores de negócio da Stericycle (solicitando/gerindo a relação) devem:

- Seleccionar o fornecedor ou intermediário de terceiros em parte com base na sua reputação, qualificações, experiência, práticas comerciais éticas e na sua vontade de cumprir os requisitos desta Política e o processo de devida diligência;
- Envolver o fornecedor ou terceiro intermediário apenas quando houver uma necessidade comercial legítima de fornecimento dos bens/serviços;
- Informar o Fornecedor ou o Intermediário de Terceiros da nossa expectativa de que eles devem cumprir toda a Legislação Anti-Corrupção aplicável;
- Participar no processo de devida diligência do OEC antes de contratar o fornecedor ou o terceiro intermediário para se ter a certeza razoável de que não é provável que estes se envolvam em actividades corruptas ou estejam sujeitos às sanções comerciais aplicáveis.
- A devida diligência será proporcional ao risco potencial com base no país onde os serviços serão prestados, na natureza dos bens ou serviços a serem prestados, em qualquer experiência histórica com o Fornecedor ou Terceiro Intermediário, e em quaisquer preocupações específicas identificadas. Ver Procedimentos de devida diligência e ética do fornecedor ou contactar o OEC em OECDueDiligence@stericycle.com para mais detalhes sobre procedimentos de devida diligência de terceiros.

Os acordos com Fornecedores de Alto Risco, incluindo Intermediários Terceiros, devem ser feitos por escrito e devem especificar com razoável detalhe os serviços a serem prestados. A duração e o âmbito do compromisso devem ser consistentes com uma necessidade comercial de boa-fé. Tais acordos devem conter as cláusulas anticorrupção adequadas, conforme aprovado pelo OEC ou Departamento Jurídico.

5.9 Joint-Ventures e Fusões e Aquisições

Antes de celebrar qualquer acordo de joint venture, fusão ou aquisição, a Stericycle efectuará uma avaliação de devida diligência anti-corrupção baseada no risco e tomará outras medidas pré e pós-fusão/aquisição, incluindo a obtenção prévia de aprovação escrita da transacção por parte do Departamento Jurídico e do OEC. A Stericycle tomará medidas para assegurar, de forma razoável, que as contrapartes de joint venture, fusão e aquisição tenham cumprido e concordado em cumprir a Legislação Anti-Corrupção, independentemente de essas contrapartes estarem sujeitas à mesma. A Stericycle assegurará ainda que

qualquer empreendimento conjunto elaborará e manterá livros e registros precisos e implementará um sistema de controlo contabilístico interno.

5.10 Formação

A Stericycle dá formação sobre esta Política e Legislação Anti-Corrupção aos membros da equipa da Stericycle numa base regular. O OEC pode exigir, ao seu critério, que certos membros da equipa recebam formação adicional especializada devido à natureza do seu papel e responsabilidades na Stericycle. O OEC pode também recomendar que certos fornecedores e intermediários terceiros recebam formação anti-corrupção.

6. ENFORCEMENT

6.1 Procedimento de comunicação

Todos os membros da equipa da Stericycle têm o dever de denunciar de boa fé qualquer violação ou potencial violação das políticas internas da Stericycle (incluindo esta política) ou da Legislação Anti-Corrupção. Os relatórios devem ser dirigidos ao OEC, ao Departamento Jurídico ou aos Recursos Humanos. Qualquer gestor ou outro indivíduo que receba uma denúncia de uma violação ou possível violação deve denunciá-la prontamente ao OEC.

Os membros da equipa podem contactar o OEC para fazer perguntas, levantar preocupações, e enviar relatórios de má conduta através do e-mail ethicsandcompliance@stericycle.com. A Stericycle também mantém um serviço de relatórios por telefone e pela Internet (a "Linha Ética") que pode ser contactado em stericycle.ethicspoint.com. Os membros da equipa podem denunciar problemas ou comunicar preocupações anonimamente através da Linha Ética, sempre que permitido por lei.

A Stericycle proíbe qualquer forma de retaliação contra um membro da equipa que faça uma denúncia de má conduta de boa fé. Da mesma forma, a Empresa proíbe qualquer forma de retaliação contra qualquer membro da equipa que colabore numa investigação da Empresa.

6.2 Consequências para a Violação desta Política

As violações da Legislação Anti-Corrupção aplicável podem resultar em severas sanções civis e penais. O não cumprimento desta Política ou de políticas e procedimentos relacionados, ou a não denúncia de violações ou suspeitas de violação pode ser motivo de acção disciplinar, incluindo a rescisão, baseado nas normas e regulações locais.

7.0 POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS

- Código de Conduta
- Política sobre Cortesias Empresariais
- Política de Doações Caritativas
- Procedimentos de Devida Diligência e Ética de Fornecedores
- Política Global de Gestão de Contratos
- Política Global de Relações Governamentais

- Política de Viagens e Despesas

Sites/Recursos de Intranet

- Anti-Suborno/Corrupção

8.0 REVISÕES/HISTÓRICO DE REVISÕES

Número de Revisão	3.0
Data da Última Revisão	Maior 2022
Data Efectiva	Maior 2022
Data da Próxima Revisão	Maior 2023

Esta Política deve ser revista e aprovada anualmente, 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 revisão e actualização da Política e pela gestão das versões anteriores.