

## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

### 1.0 OBJETIVO

A Stericycle, Inc. está comprometida com os mais altos padrões de integridade em nossas práticas comerciais, como definido no Código de Conduta e Ética Comercial. Isso inclui conformidade com todas as leis aplicáveis e regulações nos países onde a Stericycle opera, incluindo o Ato de Práticas Corruptas Estrangeiras dos EUA ("FCPA"), o Ato de Suborno do Reino Unido ("Ato de Suborno"), o Ato de Corrupção de Oficiais Públicos Estrangeiros do Canadá ("CFPOA") e o Ato das Empresas Limpas do Brasil (coletivamente, juntamente com quaisquer outras leis anticorrupção aplicáveis, "Legislação Anticorrupção"). Estas leis, e várias leis locais no mundo todo, proíbem ou restringem a provisão de pagamentos ou Qualquer Coisa de Valor, direta ou indiretamente, a Oficiais do Governo, Clientes ou partidos políticos. O objetivo desta Política é fornecer padrões de conduta para a Stericycle, seus afiliados e subsidiárias para cumprir com a Legislação Anticorrupção.

### 2.0 ESCOPO

Esta Política aplica-se a todos os membros da equipe, direção e membros do Conselho Diretivo da Stericycle, Inc. e suas Entidades Controladas, subsidiárias e afiliadas (coletivamente, "Stericycle") e, onde necessário e apropriado, Representantes Terceirizados. Para entidades onde a Stericycle não tem o controle de capital, a Stericycle usará seus melhores esforços para implementar esta Política ou outra política significativamente similar, bem como procedimentos relacionados.

Os membros da equipe da Stericycle são responsáveis por ler, compreender e cumprir esta Política.

Em certas circunstâncias, a Stericycle adotou medidas que são mais restritivas do que as exigidas por lei devido ao seu comprometimento com os valores da Empresa e sua reputação comercial em todo o mundo. Entidades Stericycle individuais podem escolher adotar regras ou normas mais restritivas para esforços Anticorrupção, mas devem, no mínimo, seguir esta Política. Adicionalmente, onde as leis locais impõem restrições mais estritas do que as exigidas sob esta Política, a lei local prevalece e deve ser seguida.

### 3.0 DEFINIÇÕES

*Legislação Anticorrupção:* Implementação da legislação da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico sobre Combate a Suborno de Oficiais Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais ("Convenção OECD"), incluindo a FCPA, Ato de Suborno, CFPOA, Ato de Empresas Limpas do Brasil, e outras leis anticorrupção aplicáveis à Stericycle nos países onde opera.

*Qualquer Coisa de Valor:* O termo "Qualquer coisa de valor" deve ser interpretado amplamente e pode incluir, sem limitação, tudo que tenha valor ao receptor ou que constituiria vantagem,

financeira ou não, ao receptor, tais como: dinheiro ou equivalente em dinheiro (ex., cheques, ordens de pagamento, obrigações ao portador, vales-presente), despesas com viagens, entretenimento, emprego, refeições, presentes, favores, despesas educacionais, serviços, doações de caridade, contribuições políticas, e benefícios intangíveis, como melhoria da situação de reputação, social ou comercial.

*Contribuição de Caridade:* Inclui qualquer doação de fundos da Stericycle, suas instalações e serviços de qualquer tipo. Também inclui doações de fundos pessoais feitos para afetar os negócios da Stericycle.

*Entidade Controlada:* Qualquer entidade na qual a Stericycle, Inc., diretamente ou indiretamente, tenha mais de 50% do interesse de capital, ganhe mais de 50% dos lucros (ou interesse capital ou benéfico), ou mantenha mais de 50% das cadeiras da diretoria ou outro órgão governante; ou qualquer entidade na qual a Stericycle tenha qualquer outro tipo de poder de controle, como ações de ouro.

*Cliente:* Inclui quaisquer clientes atuais ou prospectivos da Stericycle, e qualquer um que seja proprietário, acionista, empregado, diretor, oficial ou representante de um cliente atual ou prospectivo da Stericycle.

*Pagamentos de Facilitação:* Normalmente, pequenos pagamentos feitos a Oficiais do Governo para expedir ou assegurar o desempenho de uma ação administrativa de rotina, não discricionária, para a qual o pagador tem direitos de forma comum, e que são comumente realizados pelo Oficial do Governo. Às vezes são referidos como pagamentos de "propina".

*Oficiais do Governo:* Inclui qualquer um que seja: agente, representante, oficial, executivo, diretor ou funcionário de qualquer governo ou qualquer departamento, agência ou instrumentalidade (incluindo sem limitação, qualquer oficial, diretor ou funcionário de entidade estatal, operada ou controlada, isto é, hospital, OTAN, universidade) ou de organização pública internacional, ou qualquer pessoa agindo em capacidade oficial para ou em nome de tal governo, departamento, agência, instrumentalidade, ou organização pública internacional. Incluindo qualquer candidato a cargo político.

É importante observar que Oficial do Governo é amplamente definido nesta Política e abrange não só Oficiais do Governo eleitos e indicados, mas também pode se estender a funcionários, terceiros e/ou empreiteiros de entidades de propriedade do governo ou controladas pelo governo agindo em capacidade comercial (exemplo – um analista contábil em um hospital público, um professor em uma universidade pública). Consulte o Apêndice A para outros exemplos de Oficiais do Governo.

*Representante Terceirizado:* Qualquer não funcionário ou parte externa, não importando o cargo, que (i) fornece bens ou serviços à Empresa; (ii) Representa a Empresa; (iii) age com discricção em nome da Empresa; ou (iv) age em conjunto com a Empresa. Dependendo dos serviços fornecidos por um Representante Terceirizado, e com quem tal entidade interage em nome da Stericycle, a entidade pode ser classificada como Fornecedor de Alto Risco, como definido abaixo.

*Fornecedor de Alto Risco ("FAR"):* Qualquer Representante Terceirizado que seja de propriedade do governo ou Estado, que interage com uma agência governamental ou oficiais do governo em nome da Stericycle, ou que paga ou processa pagamentos a uma agência governamental ou oficiais do governo em nome da Stericycle (isto é, consultores, fornecedores de logística, agentes de vendas ou alfândega). Consulte o Apêndice A para outros exemplos.

*Despesas de Hospitalidade:* Pagamentos para, ou relacionados a viagens, acomodações, refeições ou entretenimento.

#### **4.0 PROPRIEDADE/RESPONSABILIDADES**

O Oficial Chefe de Ética e Conformidade é o proprietário desta Política. Perguntas sobre a Política podem ser direcionadas ao Escritório de Ética e Conformidade em [ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com).

#### **5.0 DECLARAÇÃO DE POLÍTICA**

##### **5.1 Pagamentos Proibidos**

A Stericycle tem tolerância zero para pagamentos ou aceitação de subornos por qualquer motivo. Membros da equipe Stericycle, membros do Conselho Diretivo, e Representantes Terceirizados estão proibidos de dar, prometer, oferecer ou autorizar Qualquer Coisa de Valor, direta ou indiretamente, a um Oficial do Governo, empregados ou representantes de um Cliente, ou qualquer outra pessoa, para influenciar qualquer ato ou decisão de tal pessoa, garantir uma vantagem comercial imprópria ou obter ou manter negócios para a Stericycle.

Membros da equipe Stericycle, membros do Conselho Diretivo, e Representantes Terceirizados estão proibidos de dar, prometer, oferecer ou autorizar Qualquer Coisa de Valor a qualquer pessoa ou entidade com "conhecimento" de que tudo ou parte será oferecido ou fornecido a um Oficial do Governo, empregados ou representantes de um Cliente, ou qualquer pessoa para fins impróprios. Como usado aqui, "conhecimento" significa (i) consciência de que um pagamento impróprio está sendo feito, (ii) consciência de que um pagamento impróprio tem probabilidade de acontecer, ou (iii) motivo para saber que um pagamento impróprio tem probabilidade de acontecer. A recusa em saber, ignorância deliberada, desconsideração consciente, e cegueira voluntária ou intencional são tratados como "conhecimento" para fins desta Política.

Da mesma forma, membros da equipe Stericycle, membros do Conselho Diretivo, e Representantes Terceirizados não podem solicitar, aceitar ou tentar aceitar, direta ou indiretamente, um suborno, propina ou outro benefício impróprio em conexão com uma transação contemplada ou executada pela Stericycle.

Se algum Oficial do Governo, empregados ou representantes de um Cliente, ou qualquer outra pessoa solicitar Qualquer Coisa de Valor a um membro da equipe Stericycle, membro da comissão, ou Representante Terceirizado, ele ou ela deve recusar tal solicitação e imediatamente relatar o evento ao Escritório de Ética e Conformidade (EEC) ou equipe Jurídica

da Stericycle.

## 5.2 Pagamentos de Segurança/Exigências de Extorsão

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

Em circunstâncias extraordinariamente raras, envolvendo ameaças à vida ou à segurança, pode ser necessário que um membro da equipe Stericycle, membro do Conselho Diretivo ou Representante Terceirizado faça um pagamento a um Oficial do Governo ou outra pessoa. Fornecer pagamentos sob estas circunstâncias não é considerado uma violação a esta Política, mas deve ser relatada, assim que possível após a ocorrência, ao EEC ou ao Advogado Geral da Stericycle. O membro da equipe Stericycle, membro do Conselho Diretivo ou Representante Terceirizado é também responsável por descrever precisamente o pagamento em seu relatório de despesas para que possa ser contabilizado corretamente nos livros e registros da Stericycle.

## 5.3 Pagamentos de Facilitação

Embora as leis de certos países, como a FCPA e CFPOA possam permitir Pagamentos de Facilitação, a Política Stericycle é mais restritiva. Por Pagamentos de Facilitação serem proibidos pelas leis da maioria dos países, incluindo o Ato de Suborno, a Stericycle não permite Pagamentos de Facilitação.

## 5.4 Despesas com Hospitalidade

Sob certas circunstâncias, pagamentos por Despesas de Hospitalidade para um Oficial do Governo, empregados ou representantes de um Cliente, ou qualquer outra pessoa podem ser considerados pagamentos proibidos sob a Seção 5.1 desta Política e a Legislação Anticorrupção.

Todas as Despesas de Hospitalidade, incluindo Entretenimento Comercial, feitas para o benefício de um Oficial do Governo **devem ser aprovadas previamente por escrito** pelo Gerente Geral da Stericycle no País ou seu designado, e pelo Escritório de Ética e Conformidade, de acordo com o Processo de Pré-aprovação (consulte nossa Política de Cortesias Comerciais, Seção 5.4, para o processo).

Em conjunto com outras políticas e práticas comerciais éticas da Stericycle, todas as Despesas de Hospitalidade, não importando o receptor ou beneficiário, devem ser:

- Feitas de acordo com a lei local.
- Razoáveis, de boa fé e feitas para um fim comercial ou de negócio legítimo.
- Adequadamente e transparentemente registradas e apropriadamente documentadas nos livros e registros da Stericycle.
- Em conformidade com a Política de Cortesias Comerciais da Stericycle e Orientações anexas no Apêndice A desta Política.

## 5.5 Presentes e Itens Promocionais

Dar presentes a Oficiais do Governo, empregados ou representantes de um Cliente ou qualquer outra pessoa pode ser considerado como pagamento proibido em violação a esta Política e à Legislação Anticorrupção, mesmo quando dar presentes for comum em muitas culturas de negócios. Portanto, presentes e itens promocionais oferecidos ou dados a Oficiais do Governo, empregados ou representantes de um Cliente ou qualquer outra pessoa estão sujeitos às orientações a seguir e serão avaliados conjuntamente com outras políticas e práticas comerciais éticas da Stericycle.

Todos os Presentes e Itens Promocionais (brindes) oferecidos ou dados a um Oficial do Governo **devem ser aprovadas previamente por escrito** pelo Gerente Geral da Stericycle no País ou seu designado, e pelo Escritório de Ética e Conformidade, de acordo com o Processo de Pré-aprovação (consulte nossa Política de Cortesias Comerciais, Seção 5.4, para o processo).

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

- Feitas de acordo com a lei local.
- Razoáveis em tamanho e valor e fornecidos para um fim comercial legítimo ou ocasião apropriada e não devem exceder USD \$50 (ou o equivalente na moeda local).
- Adequadamente e transparentemente registradas e apropriadamente documentadas nos livros e registros da Stericycle.
- Em conformidade com a Política de Cortesias Comerciais da Stericycle e Orientações anexas no Apêndice A desta Política.

## 5.6 Contribuições Políticas

A Stericycle geralmente não faz contribuições ou pagamentos, ou fornece endosso de apoio que possa ser considerado contribuição, direta ou indiretamente, a partidos políticos ou candidatos, a não ser que tais contribuições sejam feitas centralmente pelo PAC da Stericycle. Ainda que membros da equipe Stericycle permaneçam livres, em suas capacidades individuais, para fazer contribuições diretamente a candidatos e comitês de partidos políticos de sua escolha, tais contribuições individuais não devem ser atribuídas à Stericycle e não podem ser feitas para fins que sejam, de qualquer maneira, inconsistentes com esta Política.

## 5.7 Contribuições de Caridade

A Stericycle deve garantir que Contribuições de Caridade sejam fornecidas apenas em boa fé e

usadas apenas para fins de caridade adequados, e não aplicadas de maneira errônea em violação a esta Política ou à Legislação Anticorrupção. É necessária a **Aprovação prévia por escrito** pelo Escritório de Ética e Conformidade de uma Contribuição de Caridade a ser feita com fundos da Stericycle ou em nome da Stericycle.

## **5.8 Contribuições e Pagamentos Pessoais**

Nada nesta Política deve impedir ou afetar contribuições pessoais por membros da equipe Stericycle ou membros do Conselho Diretivo de seus fundos pessoais e por motivos pessoais, desde que nenhum membro da equipe Stericycle ou membro do Conselho Diretivo use seus fundos pessoais para fazer qualquer pagamento ou contribuição em nome de, ou para benefício da Stericycle em violação a esta Política.

## **5.9 Manutenção de Registros e Controles Internos de Contabilidade**

Os membros da equipe Stericycle devem garantir que os livros e registros da Stericycle (que incluem virtualmente todas as formas de documentação de negócios) reflitam precisamente e justamente, em detalhes razoáveis, todas as transações e disposições dos ativos. As contas e outros registros de transações devem ser completos e precisos.

Nenhum membro da equipe Stericycle deve participar da falsificação de nenhum registro contábil ou outro registro do negócio. Todos os registros devem refletir os fatos e natureza verdadeiros das transações relatadas.

Nenhum fundo ou ativo não revelado ou não registrado pode ser estabelecido ou mantido para qualquer fim.

Membros da equipe Stericycle devem ser proativos em gerenciar e responder a problemas de contabilidade garantindo registros completos e precisos e informando os supervisores ou departamentos apropriados sobre questões, preocupações ou suspeitas em relação às práticas de contabilidade. Os membros da equipe Stericycle também devem responder totalmente e verdadeiramente a quaisquer questões dos auditores da Stericycle. Controles internos adequados devem ser mantidos para fornecer segurança razoável de que a gerência está a par de, e direcionando todas as transações de forma ética e em conformidade com as políticas Stericycle.

## **5.10 Representantes Terceirizados**

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

Ao envolver qualquer Representante Terceirizado, os membros da equipe Stericycle devem:

- Selecionar o Representante Terceirizado em parte com base em sua reputação, experiência, práticas comerciais éticas e sua vontade de conduzir negócios consistente com os princípios definidos nesta Política;
- Informar o Representante Terceirizado das políticas antissuborno da Empresa e da nossa expectativa de que o Representante Terceirizado cumprirá toda a Legislação Anticorrupção;
- Obter garantias do Representante Terceirizado da conformidade à Legislação Anticorrupção aplicável;
- Manter um registro destas comunicações, incluindo quaisquer acordos a serem cumpridos pelo Representante Terceirizado, e qualquer due diligence realizada sobre o fornecedor.

Os membros da equipe Stericycle devem conduzir pesquisas anticorrupção razoáveis antes de envolver um Representante Terceirizado para que a Empresa possa estar razoavelmente certa de que o Representante Terceirizado não se envolverá em atividades corruptas. O tipo de pesquisa deve ser adequado ao risco potencial baseado na natureza dos serviços a serem realizados pelo Representante Terceirizado, qualquer experiência histórica com o Representante Terceirizado, país onde os serviços são executados, e quaisquer questões específicas identificadas.

Os membros da equipe devem consultar o Escritório de Ética e Conformidade com relação a due diligence adicional antes de envolver qualquer Representante Terceirizado que:

- Solicite pagamentos a serem feitos a contas bancárias ou entidades que não sejam afiliadas ao Representante Terceirizado; ou
- Parecer relutante ou recusar-se a fornecer garantia de que cumprirá a Legislação Anticorrupção.
- É considerado Fornecedor *de Alto Risco* - (por exemplo, Terceiros que sejam de propriedade do Estado ou pagam ou processam pagamentos a agências governamentais ou oficiais do governo em nome da Stericycle)

Representantes Terceirizados que sejam considerados de Alto Risco precisam de due diligence adicional. FARs precisam ser revisados pelo Escritório de Ética e Conformidade pelos Procedimentos de Due Diligence a Fornecedores de Alto Risco, (consulte o Apêndice B).

Acordos com Representantes Terceirizados devem ser por escrito e especificar em detalhes razoáveis os serviços a serem fornecidos. A duração e escopo do envolvimento deve ser consistente com a boa-fé comercial necessária. Tais acordos devem conter representações anticorrupção apropriadas fornecidas pelo Escritório de Ética e Conformidade e o Departamento Jurídico da Stericycle.

### **5.11 Empreendimentos Conjuntos e Fusões e Aquisições**

A Stericycle deve garantir que qualquer empreendimento conjunto fará e manterá livros e registros precisos e criará e implementará um sistema de controles internos de contabilidade.

Antes de entrar em qualquer acordo de empreendimento conjunto, fusão ou aquisição, a Stericycle deve conduzir uma due diligence anticorrupção baseada em riscos e tomar outras medidas pré e pós-fusão/aquisição, incluindo obter aprovação prévia por escrito da transação pelo Departamento Jurídico e pelo Escritório de Ética e Conformidade. A Stericycle deve tomar medidas para garantir de forma razoável que as contrapartes do empreendimento conjunto, fusão ou aquisição tenham cumprido, e concordem em cumprir com a Legislação Anticorrupção, não importando se as contrapartes estão sujeitas a ela.

### **5.12 Treinamento**

A Stericycle fornecerá treinamento relacionado a esta Política e à Legislação Anticorrupção a membros da equipe Stericycle e membros do Conselho Diretivo e, onde necessário e apropriado, Representantes Terceirizados, regularmente. O Escritório de Ética e Conformidade pode exigir que certos membros da equipe recebam treinamento adicional e especializado devido à natureza de seu cargo e responsabilidades em nome da Stericycle. O Escritório de Ética e Conformidade também pode sugerir que certos Representantes Terceirizados recebam treinamento anticorrupção.

## **6.0 IMPOSIÇÃO**

### **6.1 Procedimento de Denúncia**

É responsabilidade de todos os membros da equipe Stericycle e membros do Conselho Diretivo denunciarem quaisquer violações ou violações suspeitas desta Política ou da Legislação Anticorrupção.

Denúncias de violações ou violações suspeitas devem ser feitas ao Escritório de Ética e Conformidade. Qualquer gerente ou indivíduo que receba uma denúncia de violação ou possível violação devem imediatamente relatá-la ao Escritório de Ética e Conformidade. Os membros da equipe Stericycle também podem relatar problemas ou comunicar questões anonimamente pela

Linha de Ética Stericycle. O telefone pode ser encontrado no Código de Conduta e Ética Empresarial Stericycle.

Como afirmado no Código de Conduta e Ética Empresarial, é política da Stericycle garantir que nenhuma retaliação ocorra como resultado de um membro da equipe Stericycle levantar uma questão de conduta ou ética ou denunciar uma violação percebida da política Stericycle ou da lei.

## **6.2 Consequências da Violação desta Política**

As violações da Legislação Anticorrupção aplicável podem resultar em penalidades civis e criminais severas. A falha em cumprir com esta Política ou políticas e procedimentos relacionados, ou falha em denunciar violações ou violações suspeitas pode ser violação da lei e motivo para ações disciplinares, até e incluindo demissão. Adicionalmente, membros de equipe e membros do Conselho Diretivo especialmente designados podem ser solicitados a certificar anualmente que leram esta Política e estão em conformidade com suas provisões.

## **7.0 POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS**

Código de Conduta e Ética Empresarial.

Política sobre Cortesias Comerciais

**8.0 SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES/INTERPRETAÇÕES ADICIONAIS** Se você tiver perguntas sobre esta Política, entre em contato com o Escritório de Ética e Conformidade em [EthicsandCompliance@stericycle.com](mailto:EthicsandCompliance@stericycle.com).

## **9.0 REVISÃO/HISTÓRICO DE REVISÕES**

Número da Revisão	3
Data de entrada em vigor	18 de setembro de 2017
Última data de revisão	10 de outubro de 2018
Próxima data de revisão	Outubro de 2020

Esta Política precisa ser revisada e aprovada a cada dois anos, a não ser que mudanças nas leis relevantes ou negócios precisem de revisão mais frequente. As revisões avaliarão a eficiência desta Política e proporão melhorias como necessário. O Escritório de Ética e Conformidade é responsável por revisar e atualizar a Política e pela gestão das versões anteriores.