

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

1.0 PROPÓSITO

A Stericycle, Inc. está comprometida com o mais alto padrão de integridade em nossas práticas comerciais, conforme estabelecido no Código de Conduta. Isto inclui o cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis nos países onde a Stericycle opera, incluindo a U.S. Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”), a U.K. Bribery Act 2010 (“Bribery Act”), a Canada Corruption of Foreign Public Officials Act (“CFPOA”), e a Lei Anticorrupção Brasileira, em conjunto com quaisquer outras leis anticorrupção aplicáveis (coletivamente, “Legislação Anticorrupção”). Essas leis, e várias leis locais em todo o mundo, proíbem o fornecimento de suborno e pagamentos indevidos de Qualquer Coisa de Valor, direta ou indiretamente, a Oficiais do Governo e outros Parceiros de Negócios. O objetivo desta Política é divulgar nossos padrões globais de conduta em relação ao suborno e à corrupção, bem como lidar com os diferentes contextos em que o suborno e a corrupção podem ocorrer.

2.0 ESCOPO

Esta Política se aplica a todos os dirigentes, diretores e funcionários, sejam eles de meio período, permanentes ou temporários (coletivamente, “Membros da Equipe”) da Stericycle, Inc., e suas Entidades Controladas, subsidiárias e afiliadas (coletivamente, “Stericycle” ou “Empresa”), e, quando necessário e apropriado, Parceiros de Negócios. Para entidades nas quais a Stericycle não tem uma participação de controle, a Stericycle fará o melhor possível para implementar esta Política ou uma política substancialmente semelhante, e procedimentos relacionados.

Os Membros da Equipe Stericycle 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 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 anticorrupção, mas devem, no mínimo, seguir esta Política. Além disso, quando a legislação local impõe restrições mais rígidas do que as exigidas por esta Política, a legislação local prevalece e deve ser seguida.

3.0 DEFINIÇÕES

Legislação Anticorrupção	Legislação implementada da Convenção da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico sobre o Combate ao Suborno de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (“Convenção da OCDE”), incluindo a FCPA, Bribery Act, CFPOA, Lei Anticorrupção Brasileira, e outras leis anticorrupção aplicáveis à Stericycle nos países onde opera.
Qualquer Coisa de Valor	Inclui qualquer coisa que tenha valor para o recebedor ou que constitua uma vantagem, financeira ou não, para o recebedor, tais como: dinheiro ou equivalente em dinheiro (por exemplo, cheques, ordens de pagamento, cartões de presente), despesas de viagem, entretenimento, emprego,

	refeições, presentes, favores, despesas de educação, serviços, doações de caridade, contribuições políticas e benefícios intangíveis, tais como aumento da reputação, da posição social ou comercial.
Suborno	Oferecer, prometer ou dar Qualquer Coisa de Valor, direta ou indiretamente (por meio de um terceiro), a qualquer indivíduo ou entidade com a finalidade de influenciar indevidamente o recebedor ou de obter uma vantagem comercial imprópria para beneficiar a Stericycle.
Cortesias Comerciais	Presentes, entretenimento e hospitalidade trocados entre Membros da Equipe Stericycle e Parceiros de Negócios ou outros terceiros para melhorar as relações comerciais legítimas e/ou promover nossos interesses comerciais legítimos mútuos.
Parceiro de Negócios	Inclui fornecedores da Stericycle, fornecedores, terceiros, parceiros de joint venture e clientes.
Patrocinador de Negócios:	O Membro da Equipe Stericycle responsável pela contratação, gestão, supervisão e aprovação das atividades do fornecedor.
Contribuição de Caridade	Inclui qualquer doação de recursos, fundos, instalações ou serviços da Stericycle de qualquer tipo. Também inclui doações de fundos pessoais feitas para impactar os negócios da Stericycle.
Corrupção	Comportamento desonesto ou ilegal de pessoas que detêm poder (como Oficiais do Governo ou oficiais de polícia) para ganhos pessoais.
Entidade Controlada:	Qualquer entidade em que a Stericycle, Inc., direta ou indiretamente, 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 direção; ou qualquer entidade em que a Stericycle tenha qualquer outro tipo de poder de controle, tal como uma <i>Golden Share</i> .
Cliente	Inclui qualquer cliente Stericycle atual ou potencial, e qualquer proprietário, acionista, funcionário, diretor, executivo ou representante de um cliente Stericycle atual ou potencial.
Pagamentos para Facilitação	Tipicamente, pequenos pagamentos feitos a Oficiais do Governo para agilizar ou assegurar a execução de uma ação administrativa rotineira e não discricionária a que o pagador tem direito ordinariamente, e que é comumente executada pelo Oficial do Governo. Algumas vezes referidos como pagamentos “graxa/gordura.”
Oficial(is) do Governo	Inclui qualquer pessoa que seja um: agente, representante, oficial, diretor ou funcionário de qualquer governo ou de qualquer departamento, agência ou instrumento do mesmo (incluindo, mas não limitado a, qualquer oficial, diretor ou funcionário de uma entidade estatal, operada ou controlada, isto é, hospital, OTAN, Universidade) ou de uma organização internacional pública, ou qualquer pessoa ou organização agindo na qualidade de oficial para ou em nome de qualquer governo, departamento,

	<p>agência, instrumento ou organização internacional pública. Incluindo qualquer candidato a um cargo político.</p> <p>É importante observar que Oficial do Governo é definido de forma ampla nesta Política e abrange não apenas os Oficiais do Governo eleitos e nomeados, mas também pode se estender aos funcionários, terceiros e/ou contratados de entidades de propriedade do governo ou controladas pelo governo atuando em uma capacidade comercial (por exemplo, funcionário de contas a pagar em um hospital de propriedade do governo, professor em uma Universidade Estadual).</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) age com discricção em nome da Empresa; ou (iv) age 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 Terceiros Intermediários, conforme definido abaixo.</p> <p><i>Fornecedor de alto risco ("HRS")</i>: qualquer fornecedor que apresente um risco maior de conformidade devido a sua propriedade, localização, possíveis interações com uma agência governamental ou Oficiais do Governo em nome da Stericycle (ou seja, consultores, fornecedores de logística, agentes de vendas ou alfandegários), ou outros fatores. Ver Procedimentos de Due Diligence de Ética de Fornecedores para discussão adicional de HRSs.</p> <p><i>Terceiros Intermediários ("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 Oficiais do Governo em nome da Empresa.</p>

4.0 PROPRIEDADE/RESPONSABILIDADES

O Escritório de Ética e Compliance (Office of Ethics and Compliance, OEC) é o proprietário desta Política. Perguntas sobre a Política podem ser direcionadas ao OEC em ethicsandcompliance@stericycle.com.

5.0 DECLARAÇÃO DE POLÍTICA

5.1 Pagamentos Proibidos

A Stericycle tem tolerância zero para o pagamento ou aceitação de suborno por qualquer motivo. Os Membros da Equipe Stericycle estão proibidos de:

- Dar, oferecer ou autorizar conscientemente Qualquer Coisa de Valor, direta ou indiretamente por meio de um terceiro, a um Oficial do Governo, um Cliente ou qualquer outra pessoa, para influenciar

indevidamente qualquer ato ou decisão, para assegurar uma vantagem comercial imprópria, ou para obter ou reter indevidamente negócios para a Stericycle. Como referido aqui, “conscientemente” significa que o Membro da Equipe sabe ou tem razões para acreditar que uma oferta ou pagamento impróprio está sendo feito ou é provável que ocorra. Recusa em saber, ignorância deliberada, desrespeito consciente e cegueira intencional são tratados como “conhecimento” para fins desta Política.

- Solicitar, aceitar, ou concordar em aceitar, direta ou indiretamente, um suborno ou outro benefício impróprio em conexão com uma transação contemplada ou realizada pela Stericycle.

Qualquer Membro da Equipe que receber uma solicitação para fornecer Qualquer Coisa de Valor a um Oficial do Governo, Cliente ou qualquer outro Parceiro de Negócios ou entidade deverá primeiro buscar a aprovação do OEC, Vice-Presidente de Meio Ambiente, Social e Governança (Environment, Social, and Governance, ESG) ou da equipe Jurídica com base na natureza da solicitação. Não serão aprovados pedidos para fornecer Qualquer Coisa de Valor destinada a influenciar ou recompensar indevidamente a ação oficial (ou inação), ou para obter uma vantagem imprópria para a Stericycle.

5.2 Pagamentos de Segurança / Exigências de Extorsão

Em raras circunstâncias envolvendo ameaças à vida ou à segurança, pode se tornar necessário que um Membro da Equipe ou um Terceiro Intermediário faça um pagamento impróprio a um Oficial do Governo ou outra pessoa. Fornecer pagamentos sob essas circunstâncias não é considerado uma violação desta Política, mas deve ser reportado dentro de 3 dias ao OEC ou ao General Counsel da Stericycle. O Membro da Equipe ou Terceiro Intermediário também é responsável pela descrição precisa do pagamento em seu relatório de despesas ou outras ferramentas de reembolso, conforme o caso, para que possa ser devidamente contabilizado nos livros e registros da Stericycle.

5.3 Pagamentos para Facilitação

Pagamentos para Facilitação feitos a Oficiais do Governo para agilizar ou assegurar o desempenho de uma ação administrativa rotineira e não discricionária são proibidos pela Stericycle. Exemplos de tais Pagamentos para Facilitação incluem desembaraço aduaneiro preferencial, processamento de vistos, concessão de permissões ou licenças comerciais etc.

Pagamentos para agilizar alguns processos governamentais, como o serviço de agilização do passaporte dos EUA, são permitidos desde que estejam disponíveis para o público geral por uma taxa divulgada.

De modo geral, ao trabalhar com entidades governamentais, faça as seguintes perguntas a si mesmo:

- Você está fornecendo um pagamento a um Oficial do Governo para agilizar um serviço para você ou em nome da Stericycle que não foi divulgado e nem está disponível ao público geral?
- Você tem alguma documentação/contabilidade detalhada (fatura/recibo/tabela de taxas) que valide a agilização do serviço?

5.4 Cortesias Comerciais

Sob certas circunstâncias, as Cortesias Comerciais fornecidas a Oficiais do Governo ou outros Parceiros de Negócios e entidades podem ser consideradas pagamentos proibidos sob a Seção 5.1 desta Política, a Legislação Anticorrupção ou outras leis ou regulamentos aplicáveis. Em algumas jurisdições, Cortesias Comerciais fornecidas a Oficiais do Governo, mesmo quando apropriadas e legais, podem ter que ser relatadas publicamente pela Empresa. Portanto, elas estão sujeitas à Política de Cortesias Comerciais da Stericycle e aos seguintes requisitos:

Todas as Cortesias Comerciais envolvendo um Oficial do Governo **devem ser aprovadas previamente**, por escrito, pelo Country Manager ou função SVP ou VP ou seu designado e pelo OEC.

Os Membros da Equipe que receberem Cortesias Comerciais de um Oficial do Governo devem divulgá-las ao OEC **dentro de 10 dias** após receberem a cortesia (ver a seção 5.4 da Política de Cortesias Comerciais para o processo).

Todas as Cortesias Comerciais, independentemente do destinatário, devem ser permitidas pelas leis e políticas do(s) destinatário(s) pretendido(s) e devem ser:

- Razoáveis, de boa-fé, e previstas para um propósito comercial legítimo ou em uma ocasião apropriada (ou seja, não podem estar vinculadas à negociação de um contrato de fornecedor com a Stericycle durante os processos de licitação).
- Registradas de forma adequada e transparente, contabilizadas, descritas e adequadamente documentadas nos livros e registros da Stericycle.
- Em conformidade com os limites financeiros da Política de Cortesias Comerciais da Stericycle.

5.5 Contribuições Políticas

Em geral, a Stericycle não realiza contribuições ou pagamentos, nem concede outros tipos de endosso ou apoio que possam ser considerados contribuições, diretas ou indiretas, a partidos ou candidatos políticos. Em circunstâncias muito limitadas, e que exigem aprovação prévia por escrito do General Counsel, a Empresa pode realizar um pagamento a um sindicato; candidato, campanha ou partido político; grupo de defesa; ou oficial eleito.

Não será aprovada uma contribuição política destinada a influenciar ou recompensar indevidamente a ação oficial (ou a inação), ou a obter uma vantagem indevida para a Stericycle.

Os Membros da Equipe estão proibidos de (1) fazer contribuições políticas em nome de, ou para beneficiar diretamente a Stericycle de seu próprio bolso/recursos ou (2) solicitar ou utilizar terceiros para fazer contribuições políticas em nome de, ou para beneficiar diretamente a Stericycle sem a aprovação do General Counsel.

Nos locais onde a lei local proibir contribuições políticas, a legislação local prevalece e deve ser seguida.

5.6 Contribuições de Caridade

A Stericycle oferece contribuições de caridade somente a organizações não governamentais ou organizações sem fins lucrativos que estão em boa situação com sites de vigilância de caridade disponíveis publicamente. As doações devem ser pré-aprovadas por escrito pelo OEC e pelo Vice-Presidente de ESG. Favor consultar a Política de Doações de Caridade para os requisitos relativos a doações de caridade.

5.7 Manutenção de Registros e Controles Contábeis Internos

A Stericycle deve manter controles internos de contabilidade adequados para fornecer uma garantia razoável de que a administração está ciente e está dirigindo todas as transações de forma ética e em conformidade com as políticas da Stericycle. Nenhum fundo ou ativo não revelado ou não registrado pode ser estabelecido ou mantido para qualquer finalidade.

Os Membros da Equipe Stericycle devem assegurar que os livros e registros da Stericycle reflitam de forma precisa, completa e justa, em detalhes razoáveis, todas as transações e disposições de bens com

documentação de apoio. Isso inclui pagamentos relacionados a Cortesias Comerciais e quaisquer outros pagamentos feitos a terceiros. Nenhum Membro da Equipe Stericycle deverá participar da falsificação ou adulteração de qualquer registro contábil ou de outros registros comerciais, incluindo, mas não se limitando a controles de horas, relatórios de despesas, manifestos, faturas etc. Todos os registros devem refletir os fatos reais e a natureza das transações relatadas.

Os Membros da Equipe Stericycle devem informar os supervisores ou departamentos apropriados sobre dúvidas, preocupações ou práticas contábeis suspeitas de forma oportuna. Os Membros da Equipe Stericycle também devem responder de forma completa e verdadeira a quaisquer perguntas dos auditores da Stericycle (internos e externos, conforme o caso).

5.8 Fornecedores e Terceiros Intermediários

Suborno e outros pagamentos feitos pela Stericycle que são proibidos por esta Política não podem ser feitos direta ou indiretamente em nome da Empresa, ou em benefício da Empresa, por um Fornecedor ou Terceiros Intermediários. Ao contratar qualquer novo Fornecedor ou Terceiro Intermediário, o Patrocinador de Negócios da Stericycle (que faz a solicitação/gerencia o relacionamento) deve:

- Selecionar o Fornecedor ou o Terceiro Intermediário em parte com base em sua reputação, qualificações, experiência, práticas comerciais éticas e sua vontade de cumprir com as exigências desta Política e com o processo de Due Diligence;
- Contratar o Fornecedor ou Terceiro Intermediário somente quando houver uma necessidade comercial legítima para o fornecimento dos bens/serviços;
- Informar o Fornecedor ou Terceiro Intermediário sobre nossa expectativa de que eles devem cumprir com toda a Legislação Anticorrupção aplicável;
- Participar do processo de Due Diligence pelo OEC antes de contratar o Fornecedor ou o Terceiro Intermediário para ter razoável certeza de que não é provável que eles se envolvam em atividades corruptas ou estejam sujeitos a sanções comerciais aplicáveis;
- A Due Diligence será proporcional ao risco potencial baseado no país onde os serviços serão executados, na natureza dos bens ou serviços a serem fornecidos, em qualquer experiência histórica com o Fornecedor ou Terceiro Intermediário e em quaisquer preocupações específicas identificadas. Consulte os Procedimentos de Due Diligence de Ética do Fornecedor ou contate o OEC em OECDueDiligence@stericycle.com para mais detalhes sobre procedimentos de Due Diligence de terceiros.

Acordos com Fornecedores de Alto Risco, incluindo Terceiros Intermediários, devem ser feitos por escrito e devem especificar em detalhes razoáveis os serviços a serem prestados. A duração e o escopo do contrato devem ser consistentes com uma necessidade comercial de boa-fé. Tais acordos devem conter cláusulas apropriadas anticorrupção aprovadas pelo OEC ou pelo Departamento Jurídico.

5.9 Joint Ventures e Fusões e Aquisições

Antes de entrar em qualquer joint venture, fusão e acordo de aquisição, a Stericycle conduzirá uma avaliação de Due Diligence anticorrupção baseada em risco e tomará outras medidas pré e pós-fusão/aquisição, incluindo a obtenção de aprovação prévia por escrito da transação por parte do Departamento Jurídico e do OEC. A Stericycle deve tomar medidas para assegurar razoavelmente que as contrapartes da joint venture, fusão e aquisição tenham cumprido e concordado em cumprir a Legislação Anticorrupção, independentemente de essas contrapartes estarem sujeitas a ela. A Stericycle deverá ainda

assegurar que qualquer joint venture manterá livros e registros precisos e conceberá e implementará um sistema de controles contábeis internos.

5.10 Treinamento

A Stericycle oferece treinamento sobre esta Política e a Legislação Anticorrupção aos Membros da Equipe Stericycle regularmente. O OEC pode exigir, a seu próprio critério, que certos Membros da Equipe recebam treinamento adicional especializado devido à natureza de seu papel e responsabilidades na Stericycle. O OEC também pode recomendar que certos Fornecedores e Terceiros Intermediários recebam treinamento anticorrupção.

6. CUMPRIMENTO

6.1 Procedimento de denúncia

Todos os Membros da Equipe Stericycle têm o dever de relatar de boa-fé qualquer violação ou potencial violação das políticas internas da Stericycle (incluindo esta Política) ou da Legislação Anticorrupção. Os relatórios devem ser dirigidos ao OEC, ao Departamento Jurídico ou ao Departamento de Recursos Humanos. Qualquer gestor ou outro indivíduo que receba uma denúncia de violação ou possível violação deve comunicá-la prontamente ao OEC.

Os Membros da Equipe podem entrar em contato com o OEC para fazer perguntas, levantar preocupações e registrar denúncias de má conduta enviando um e-mail para ethicsandcompliance@stericycle.com. A Stericycle também mantém um serviço de denúncias por telefone e pela web (a “**Linha de Ética**”) que pode ser acessado em stericycle.ethicspoint.com. Os Membros da Equipe podem relatar problemas ou comunicar preocupações anonimamente através da Linha de Ética, quando permitido por lei.

A Stericycle proíbe qualquer forma de retaliação contra um Membro da Equipe que faça de boa-fé uma denúncia de má conduta. Da mesma forma, a Empresa proíbe qualquer forma de retaliação contra qualquer Membro da Equipe que coopere em uma investigação da Empresa.

6.2 Consequências de Violação desta Política

As violações da Legislação Anticorrupção aplicável podem resultar em severas penalidades civis e criminais. O não cumprimento desta Política ou de políticas e procedimentos relacionados, ou a não comunicação de violações ou suspeitas de violação, pode levar a ações disciplinares, até, e incluindo, a rescisão, com base nas regras e nos regulamentos locais.

7.0 POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS

- Código de Conduta
- Política de Cortesias Comerciais
- Política de Doações de Caridade
- Procedimentos de Due Diligence de Ética de Fornecedores
- Política de Gestão de Contratos Globais
- Política de Global de Relações Governamentais

- Política de Viagens & Despesas

8.0 HISTÓRICO DE REVISÕES/REVISÕES

Número da Revisão	3.0
Data da última revisão	Maio de 2022
Data efetiva	Maio de 2022
Data da próxima revisão	Maio de 2023

Esta Política deve ser revisada e aprovada anualmente, a menos que mudanças nas leis ou necessidades comerciais relevantes exijam análise/revisão mais frequente. As revisões avaliarão a eficácia desta Política e proporão aperfeiçoamentos conforme necessário. O OEC é responsável pela revisão e atualização da Política e pela gestão das versões anteriores.