

## POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSES

### 1.0 PROPÓSITO

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 ou percebidos de todos os Membros da Equipa da Stericycle, Inc.

### 2.0 ESCOPO

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

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

Em determinadas circunstâncias, a Stericycle adoptou medidas que são mais restritivas do que as exigidas por lei devido ao seu compromisso com os valores da Stericycle e à sua reputação comercial a nível mundial. As entidades individuais Stericycle podem optar por adoptar regras ou directrizes mais restritivas para os 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>Cortesias de Negócios</b>	Presentes, entretenimento e hospitalidade oferecidos/recebidos de Parceiros de Negócios 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 cortesias empresariais, consulte a Política de Cortesias de Negócios.
<b>Parceiro de negócios</b>	Inclui fornecedores da Stericycle, Clientes e Representantes de Terceiros.
<b>Relações Pessoais Estreitas</b>	Para efeitos desta política, Relações Pessoais Estreitas pode referir-se a qualquer um dos seguintes tipos de relações:  1) <u>Amigo Pessoal</u> : Qualquer pessoa com quem um Membro da Equipa tem uma relação social significativa fora do seu trabalho. Isto inclui colegas de trabalho, clientes, fornecedores e terceiros com os quais o Membro da Equipa possa ter desenvolvido uma relação no decurso da

	<p>sua relação laboral com a Stericycle. Isto também inclui indivíduos numa relação de namoro que tem 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) <u>Familiar imediato</u>: cônjuge, filho (incluindo enteado, genro, nora), pai (incluindo sogro, estepária), e irmão (incluindo sogro). O termo também inclui parceiros civis (uma pessoa com quem a vida do Membro da Equipa é interdependente e que partilha uma residência comum) e o filho do parceiro civil de um Membro da Equipa; e</p> <p>3) <u>Parentes</u>: Relacionamentos estabelecidos por sangue, afinidade, casamento, adoção ou ação legal, tais como: Familiares imediatos (como definido acima), tia, tio, sobrinho, sobrinha, avô, neto ou primo.</p>
<b>Entidades Controladas</b>	Qualquer entidade na qual a Stericycle, Inc., directa ou indirectamente, tenha uma participação superior a 50%, obtenha mais de 50% dos lucros (ou capital ou participação benéfica), ou detenha mais de 50% dos lugares no conselho de administração ou outro órgão de direcção; ou qualquer entidade na qual a Stericycle tenha qualquer outro tipo de poder de controlo, tal como uma acção privilegiada (golden share).
<b>Cliente</b>	Qualquer cliente da Stericycle actual ou potencial, e qualquer pessoa que seja proprietário, accionista, funcionário, director, administrador ou representante de um cliente da Stericycle actual 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 25.000 dólares (ou equivalente em moeda local) ou 50% de propriedade numa empresa/empresa privada.
<b>Representantes de Terceiros</b>	Qualquer não empregado ou parte externa, independentemente do título, que (i) fornece bens ou serviços à Stericycle; (ii) representa a Stericycle; (iii) atua com discricção em nome da Stericycle; ou (iv) atua em conjunto com a Stericycle.

#### 4.0 PROPRIETÁRIO

O Gabinete de Ética e Conformidade (OEC) tem a propriedade desta política. As 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/NECESSIDADES

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 aparência de um, pode minar a confiança que os Membros da Equipa, parceiros de negócios, e o lugar público na Stericycle. O objectivo desta política é ajudar os Membros da Equipa a identificar e lidar com situações que possam dar origem a potenciais COIs ou à aparição de conflitos.

Os Membros da Equipa têm uma obrigação contínua de fazê-lo:

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 Equipa 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 percebido possa ocorrer. Se não tiver certeza se um COI existe, levante-o imediatamente junto a um gerente/supervisor e o OEC ou os Recursos Humanos (RH);
3. divulgar prontamente na Ferramenta de Gestão de COI descrita na Secção 7 abaixo qualquer conduta, situação ou circunstância que possa ser um COI;
  - a. Se os Membros da Equipa já estiverem envolvidos numa actividade que dê origem a um COI, limitar imediatamente a comunicação com quaisquer pessoas associadas envolvidas no conflito até receberem novas orientações do OEC ou dos RH;
  - b. Antes de se envolver numa nova actividade que dê origem a um COI, revele-a prontamente na Ferramenta de Gestão de COI e obtenha aprovação por escrito, se necessário;
4. actualizar as divulgações anteriores de COI na Ferramenta de Gestão de COI de forma atempada com informação completa e precisa para garantir que reflectem sempre o estado mais actualizado ao longo do curso de emprego na Stericycle;
5. responder atempadamente e com precisão às campanhas de divulgação da Stericycle COI;
6. cooperar e ajudar na revisão e resolução de qualquer COI; e
7. cumprir com quaisquer directivas acordadas para gerir e mitigar os COIs. Se não for possível fazê-lo, os Membros da Equipa devem contactar imediatamente o OEC ou RH para orientação apropriada.

## 6.0 TIPOS DE CONFLITOS DE INTERESSE

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

Para determinar se existe um COI, considere as seguintes circunstâncias nas quais os interesses pessoais dos Membros da Equipa podem influenciar seu julgamento profissional, levantar 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 Relações Pessoais

A Stericycle reconhece que os Membros da Equipa podem ter uma Relação Pessoal Estreita também no trabalho para a Stericycle. Estas situações serão geridas de acordo com o *Welcome Pack* do Membro da Equipa Stericycle, conforme aplicável em cada local da Stericycle, e os seguintes requisitos:

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

Os Membros da Equipa podem referir Relações Pessoais Estreitas para posições em aberto na Stericycle, mas não estão autorizados a participar nas decisões de contratação ou compensação relacionadas com as mesmas.

Os Membros da Equipa devem comunicar o COI se eles têm uma Relação Pessoal Estreita que:

- está actualmente a trabalhar 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 Equipa 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 de negócios ou concorrentes em nome da Stericycle. Tenha em atenção que os interesses financeiros em fundos de investimento e índices negociados publicamente, e títulos semelhantes, quando o Membro da Equipa não tem uma palavra a dizer em que investimentos estão incluídos, não apresentam COIs.

Os Membros da Equipa 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 eles ou uma Relação Pessoal Estreita tiverem qualquer Interesse Financeiro Significativo num Parceiro de Negócios de Stericycle ou concorrente (atual ou potencial).
- se eles ou uma Relação Pessoal Estreita tomam para si (ou planeiam 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 dirigir qualquer oportunidade de negócio ou entidade em que eles ou as suas Relações Pessoais Estreitas estejam envolvidos ou associados.

### 6.3 Compromissos externos

#### Serviços de Consultoria e Emprego Externo

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

Para assegurar que os Membros da Equipa 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 Equipa devem revelar como um COI potencial se eles:

- receber rendimentos do trabalho (a tempo inteiro/parcial) fora da Stericycle;
- ter agido como (ou trabalhado/prestado 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;
- utilizar os recursos da Stericycle no seu emprego externo; por exemplo, tempo de trabalho, computadores, impressoras, telefone, material de escritório, equipamento das instalações, veículos; ou
- discutir a Stericycle ou o seu negócio como parte do seu emprego externo.

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

#### Serviço de Direcção

Em determinadas circunstâncias, servir num conselho de administração pode ser um COI. Os Membros da Equipa devem divulgar a sua participação em qualquer conselho para que o OEC possa se endereçar um potencial COI.

Os Membros da Equipa não podem servir como membro da direcção de um concorrente da Stericycle ou de uma empresa que se possa razoavelmente esperar que se torne um concorrente da Stericycle.

Os seguintes tipos de participação no conselho (atual ou futura) devem ser divulgados e aprovados como a seguir:

- A participação de diretores da Stericycle em outro conselho deve ser aprovada pelo Comitê de Nomeação e Governança do Conselho de Administração da Stericycle, com o parecer do nosso Responsável Legal Geral.
- A participação dos Membros da Equipa 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 Equipa no conselho de administração 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 deve ser aprovado com antecedência e por escrito pelo OEC, se:
  - os Membros da Equipa representarão a Stericycle no quadro;
  - a organização recebe financiamento ou empréstimos da Stericycle;
  - o serviço de administração exigirá ou implicará o uso de quaisquer recursos da Stericycle (por exemplo, propriedade - própria ou alugada, recursos de IT, serviços, suprimentos, etc.);
  - o serviço do conselho exigirá a divulgação de informações confidenciais, relacionamentos ou propriedade intelectual da Stericycle;
  - o serviço do conselho tem o potencial de afetar negativamente o desempenho do trabalho do membro da equipa na Stericycle; ou
  - o serviço do conselho cria uma percepção de que o membro da equipa pode sacrificar o interesse comercial da Stericycle em benefício pessoal.
- A participação dos Familiares Imediatos da Equipa num conselho de administração de um Parceiro de Negócios Stericycle, concorrente ou qualquer organização que receba financiamento ou empréstimos da Stericycle deve ser divulgada e analisada pelo OEC.

### Serviço Público

Os Membros da Equipa devem revelar à OEC se eles ou um Familiar Imediato servem (ou serviram nos últimos 24 meses) como funcionários públicos ou oficiais, eleitos ou nomeados, em qualquer governo nacional, estatal, provincial, 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 seja) um Parceiro Comercial de Stericycle;
- o governo ou entidade pública regula ou tributa os negócios da Stericycle, direta ou indiretamente;
- a posição implica rever ou tratar de assuntos relacionados com a 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 Equipa na Stericycle.

### **6.4 Cortesias de Negócios**

As cortesias empresariais, incluindo presentes, entretenimento empresarial e hospitalidade, recebidos de ou dados a Parceiros de Negócios e outros terceiros, podem criar um COI. Se uma cortesia comercial é apropriada ou cria um COI dependerá das circunstâncias. Os Membros da Equipa devem seguir a

Política de Cortesia de Negócios, a Política de Viagens, Entretenimento e Cartão Corporativo (e anexos) e a Política Anti-Corrupção, conforme aplicável.

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

## 7.0 PROCESSO DE DIVULGAÇÃO E REVISÃO

Os Membros da Equipa devem divulgar ou atualizar um COI em tempo hábil, 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 Equipa sem acesso a um dispositivo informático fornecido pela empresa (por exemplo, computador, tablet, smartphone) podem revelar um COI ao seu respectivo gestor/supervisor, que deve apoiar esses Membros da Equipa a introduzir 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 Equipa sejam protegidos na medida do possível.

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

## 8.0 ENFORCEMENTO

Os Membros da Equipa 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 Equipa na sua organização compreendem e aderem a esta Política, incluindo os seus requisitos de divulgação, e completar qualquer formação relacionada.

### 8.1 Não cumprimento

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

Exemplos de não cumprimento incluem:

- não revelar prontamente um COI que existia antes do emprego na Stericycle ou que surge durante o curso do emprego na Stericycle;
- apresentando uma divulgação incompleta, imprecisa ou enganosa;
- não comunicar quaisquer alterações a um COI já divulgado; ou
- não cumprimento de uma condição ou resolução desenvolvida para lidar com um COI.

## 8.2 Relatar uma Violação de Política

Qualquer conduta que os Membros da Equipa 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 Equipa acreditar de boa fé que um COI não foi revelado ou foi intencionalmente escondido, o Membro da Equipa deve levar o assunto à atenção do OEC. Tal relatório pode ser feito através da **Linha Ética Stericycle** ([stericycle.ethicspoint.com](https://stericycle.ethicspoint.com)), que permite relatórios anónimos sempre que permitido pela lei.

A Stericycle proíbe estritamente qualquer forma de retaliação contra um Membro da Equipa que levante preocupações de violação (ou possível violação) da lei ou desta política de boa fé, ou que participe e coopere numa investigação da Empresa, mesmo quando não sejam encontradas provas que fundamentem o relatório. A retaliação pode assumir muitas formas, desde rescisão do contrato de trabalho e assédio até ações mais sutis, como a exclusão de um Membro da Equipa de reuniões ou comunicações da equipa sem justificativa.

Somos todos responsáveis por proteger os Membros da Equipa contra retaliações, e aqueles que retaliarem enfrentarão disciplina, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho. Se acredita ser retaliado, por favor contacte imediatamente o RH ou o OEC, através 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 de Negócios
- Política Anti-Corrupção
- Política de Viagens, Entretenimento e Cartão Corporativo (e anexos)
- Manual do Membro da Equipa de Estericiclismo

## 10.0 HISTÓRICO DE REVISÕES/REVISÕES

Número de Revisão	2.1
Data de Emissão Original	Outubro de 2018
Data de Entrada em Vigor	Setembro 2022
Data da última revisão	Setembro 2022
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 actualização da Política e pela gestão das versões anteriores.