

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

1.0 PROPÓSITO

Stericycle, Inc. está comprometida con el más alto estándar de integridad en nuestras prácticas comerciales, según lo establecido en el Código de Conducta. Esto incluye el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables en los países donde opera Stericycle, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. ("FCPA"), la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010 ("Ley de Soborno"), la Ley de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros de Canadá ("CFPOA") y la Ley de Empresas Limpias de Brasil, junto con cualquier otra ley anticorrupción aplicable (colectivamente, "Legislación Anticorrupción"). Estas leyes, y varias leyes locales en todo el mundo, prohíben los sobornos y los pagos indebidos de cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a funcionarios gubernamentales y otros socios comerciales. El propósito de esta Política es proporcionar nuestros estándares globales de conducta en materia de soborno y corrupción y abordar los diferentes contextos en los que pueden surgir el soborno y la corrupción.

2.0 ALCANCE

Esta Política se aplica a todos los funcionarios, directores y empleados, ya sean a tiempo completo o parcial, permanentes o temporales (colectivamente, "Miembros del Equipo") de Stericycle, Inc., y sus Entidades Controladas, subsidiarias y afiliadas (colectivamente, "Stericycle" o "Compañía") y, cuando sea necesario y apropiado, Socios comerciales. En el caso de las entidades en las que Stericycle no tiene una participación mayoritaria, Stericycle hará todo lo posible para implementar esta Política o una política sustancialmente similar, y los procedimientos relacionados.

Los miembros del equipo de Stericycle son responsables de leer, comprender y cumplir con esta Política.

En determinadas circunstancias, Stericycle ha adoptado medidas más restrictivas de lo exigido por la ley debido a su compromiso con los valores de la Compañía y su reputación empresarial en todo el mundo. Las entidades individuales de Stericycle pueden optar por adoptar reglas o pautas más restrictivas para los esfuerzos anticorrupción, pero deben, como mínimo, seguir esta Política. Además, cuando la legislación local imponga restricciones más estrictas que las exigidas en virtud de esta Política, prevalecerá la legislación local y deberá seguirse.

3.0 DEFINICIONES

<p>Legislación anticorrupción</p>	<p>Implementó la legislación de la Convención sobre la Lucha contra el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("Convención de la OCDE"), incluida la FCPA, la Ley contra el Soborno del Reino Unido, el CFPOA y otras leyes anticorrupción aplicables a Stericycle en los países donde opera.</p>
<p>Cualquier cosa de valor</p>	<p>Incluye cualquier cosa que tenga un valor para el destinatario o que constituya una ventaja, financiera o de otro tipo, para el destinatario, como: efectivo o equivalente en efectivo (por ejemplo, cheques de caja, giros postales, tarjetas de regalo), gastos de viaje, entretenimiento, empleo, comidas, regalos, favores, gastos de educación,</p>



We protect what matters.

	servicios, donaciones benéficas, contribuciones políticas y beneficios intangibles, como una mejor reputación, posición social o comercial.
Soborno	Ofrecer, prometer o dar cualquier cosa de valor directa o indirectamente (a través de un tercero) a cualquier persona o entidad con el fin de influir indebidamente en el destinatario o para obtener una ventaja comercial indebida en beneficio de Stericycle.
Regalos, comidas y entretenimiento	Regalos, entretenimiento y hospitalidad intercambiados entre los miembros del equipo de Stericycle y los socios comerciales u otros terceros para mejorar las relaciones comerciales legítimas y/o promover nuestros intereses comerciales legítimos mutuos.
Socio de Negocios	Incluye a los vendedores, proveedores, terceros, socios de empresas conjuntas y clientes de Stericycle.
Patrocinador de Negocios	El miembro del equipo de Stericycle responsable de participar, gestionar y confirmar las actividades de los proveedores.
Contribución caritativa	Incluye cualquier donación de recursos, fondos, instalaciones o servicios de Stericycle de cualquier tipo. También incluye donaciones de fondos personales realizadas para impactar el negocio de Stericycle.
Corrupción	Comportamiento deshonesto o ilegal por parte de personas en el poder (como funcionarios del gobierno o agentes de policía) para beneficio personal.
Entidad Controlada	Cualquier entidad en la que Stericycle, Inc., directa o indirectamente, tenga una participación superior al 50%, obtenga más del 50% de las ganancias (o capital o interés beneficioso) o tenga más del 50% de los puestos en la junta u otro órgano de gobierno; o cualquier entidad en la que Stericycle tenga cualquier otro tipo de poder de control, como una acción de oro.
Cliente	Incluye a cualquier cliente actual o potencial de Stericycle, y a cualquier persona que sea propietario, accionista, empleado, director, funcionario o representante de un cliente actual o potencial de Stericycle.
Facilitar los pagos	Por lo general, pequeños pagos realizados a funcionarios del gobierno para acelerar o asegurar la realización de una acción administrativa rutinaria y no discrecional a la que el pagador tiene derecho ordinariamente, y que comúnmente es realizada por el funcionario del gobierno. A veces se denominan pagos "engrasados".



We protect what matters.

Funcionario(s) del Gobierno:	<p>Incluye a cualquier persona que sea: agente, representante, funcionario, funcionario, director o empleado de cualquier gobierno o cualquier departamento, agencia o instrumentalidad del mismo (incluidos, entre otros, cualquier funcionario, director o empleado de una entidad de propiedad, operada o controlada por el estado, es decir, un hospital, la OTAN, una universidad) o de una organización internacional pública, o cualquier persona u organización que actúe en calidad oficial para o en nombre de dicho gobierno, departamento, agencia, instrumentalidad u organización internacional pública. Incluyendo a cualquier candidato a un cargo político.</p> <p>Es importante tener en cuenta que el término Funcionario del Gobierno se define ampliamente en esta Política y abarca no solo a los Funcionarios del Gobierno electos y designados, sino que también puede extenderse a los empleados, terceros y/o contratistas de entidades de propiedad del gobierno o controladas por el gobierno que actúan en calidad de empleados comerciales (por ejemplo, empleado de cuentas por pagar en un hospital propiedad del gobierno, profesor en una Universidad Estatal).</p>
Proveedor/Vendedor	<p>Cualquier persona que no sea empleado o un tercero, independientemente de su título, que (i) proporcione bienes o servicios a la Compañía; (ii) representa a la Compañía; (iii) actúa con discreción en nombre de la Compañía; o (iv) actúe conjuntamente con la Compañía. Dependiendo de los servicios prestados por el Proveedor o por un tercero, y con quién interactúen en nombre de Stericycle, la entidad podría clasificarse como Proveedor de Alto Riesgo o Intermediario Externo (3PI) tal y como se define a continuación.</p> <p><i>Proveedor de alto riesgo ("HRV"):</i> Cualquier proveedor que presente un mayor riesgo de corrupción debido a su propiedad, ubicación, posibles interacciones con una agencia gubernamental o funcionarios gubernamentales en nombre de Stericycle (por ejemplo, consultores, proveedores de logística, agentes de ventas o aduanas) u otros factores. Consulte Procedimientos de diligencia debida de ética de proveedores para obtener más información sobre los HRV.</p> <p><i>Intermediario externo (3PI):</i> un subconjunto de HRV que presenta el nivel más alto de riesgo de cumplimiento para la Compañía. Se espera que los 3PI interactúen regularmente con el personal del gobierno en nombre de la Compañía.</p>

4.0 PROPIEDAD/RESPONSABILIDADES

La Oficina de Ética y Cumplimiento (OEC, por sus siglas en inglés) es propietaria de esta Política. Las preguntas sobre la Política pueden dirigirse a la OEC en ethicsandcompliance@stericycle.com.

5.0 DECLARACIÓN DE POLÍTICA

5.1 Pagos prohibidos

Stericycle tiene tolerancia cero para el pago o aceptación de sobornos por cualquier motivo, independientemente de su valor. Los miembros del equipo de Stericycle tienen prohibido:

- Dar, ofrecer, prometer o autorizar a sabiendas cualquier cosa de valor, ya sea directa o indirectamente a través de un tercero, a un funcionario del gobierno, un cliente o cualquier otra persona, para influir indebidamente en cualquier acto o decisión, para asegurar una ventaja comercial indebida o para obtener o retener indebidamente negocios para Stericycle. Tal como se usa aquí, "a sabiendas" significa que el Miembro del Equipo sabe o tiene motivos para saber ("debería haber sabido") que se está haciendo o es probable que ocurra una oferta o pago indebido. La negativa a saber, la ignorancia deliberada, el desprecio consciente y la ceguera deliberada se tratan como "conocimiento" a los efectos de esta Política.
- Solicitar, aceptar o acordar aceptar, directa o indirectamente, un soborno u otro beneficio indebido en relación con una transacción contemplada o celebrada por Stericycle.

Cualquier Miembro del Equipo que reciba una solicitud para proporcionar Algo de Valor a o de un Funcionario del Gobierno, Cliente o cualquier otro Socio Comercial o entidad deberá notificar primero a la OEC o al equipo legal. . No se aprobarán las solicitudes para proporcionar cualquier cosa de valor con la intención de influir o recompensar indebidamente la acción (o inacción) oficial, o para obtener una ventaja indebida para Stericycle. Para obtener más información sobre las solicitudes a o de un funcionario del gobierno, consulte la Sección 5.4 a continuación.

5.2 Pagos de seguridad/demandas de extorsión

En raras circunstancias que impliquen amenazas a la vida o la seguridad, puede ser necesario que un miembro del equipo o un intermediario externo realice un pago indebido a un funcionario del gobierno u otra persona. Proporcionar pagos en estas circunstancias no se considera una violación de esta Política, pero debe informarse dentro de los 3 días al OEC o al Asesor Jurídico General de Stericycle. El Miembro del Equipo o Intermediario Externo también es responsable de describir con precisión el pago en su informe de gastos u otras herramientas de reembolso, según corresponda, para que pueda contabilizarse adecuadamente en los libros y registros de Stericycle.

5.3 Facilitar los pagos

Facilitar Los pagos realizados a funcionarios gubernamentales para acelerar o asegurar la realización de una acción administrativa rutinaria y no discrecional están prohibidos por Stericycle. Algunos ejemplos de estos pagos facilitados son el despacho de aduanas preferencial, la tramitación de visados de inmigración, la concesión de permisos o licencias comerciales, etc.

Los pagos para acelerar algunos procesos gubernamentales, como el servicio de pasaportes acelerados de EE. UU., están permitidos siempre que dichos servicios estén disponibles para el público en general por una tarifa publicada, y el pago se realice a la entidad gubernamental que ofrece el servicio, no a una persona individual.

Como regla general, cuando trabajas con entidades gubernamentales, pregúntate:



We protect what matters.

- ¿Está proporcionando un pago a un funcionario del gobierno para acelerar un servicio para usted o en nombre de Stericycle que no se publica y no se pone a disposición del público en general?
- ¿Tiene una contabilidad/documentación detallada (factura/recibo/lista de tarifas) que valide el servicio acelerado?

5.4 Regalos de empresa, comidas y entretenimiento

Bajo ciertas circunstancias, los regalos de negocios, las comidas y el entretenimiento proporcionados a o por Funcionarios Gubernamentales u otros Socios Comerciales y entidades pueden considerarse pagos prohibidos en virtud de la Sección 5.1 de esta Política, la Legislación Anticorrupción u otras leyes o regulaciones aplicables. En algunas jurisdicciones, es posible que la Compañía exija que los regalos, comidas y entretenimiento proporcionados a los funcionarios gubernamentales, incluso si son apropiados y legales, sean informados públicamente por la Compañía. Por lo tanto, están sujetos a la Política de Regalos, Comidas y Entretenimiento de Stericycle y a los siguientes requisitos:

Todos los regalos, comidas y entretenimiento que involucren a un funcionario del gobierno **deben ser aprobados por adelantado, por escrito**, por el Gerente de País **y** por la OEC.

Los miembros del equipo que reciban regalos, comidas o entretenimiento de un funcionario del gobierno deben divulgarlo a la OEC **dentro de los 10 días posteriores a la** recepción (consulte la sección 5.4 de la Política de regalos, comidas y entretenimiento para conocer el proceso).

Todos los regalos, comidas y entretenimiento, independientemente del destinatario, deben estar permitidos por las leyes y políticas del destinatario o destinatarios previstos y deben ser:

- Razonable, de buena fe y proporcionado para un propósito comercial legítimo o en una ocasión apropiada (por ejemplo, no debe estar vinculado a la negociación del contrato de un proveedor con Stericycle, durante los procesos de licitación).
- Registrados, contabilizados, descritos y documentados adecuadamente de forma adecuada y transparente en los libros y registros de Stericycle.
- De conformidad con los límites financieros de la Política de regalos, comidas y entretenimiento de Stericycle.

5.5 Contribuciones políticas

Por lo general, Stericycle no realiza contribuciones o pagos ni respalda de otro modo un apoyo que pueda considerarse una contribución, directa o indirectamente, a partidos políticos o candidatos. En circunstancias muy limitadas, que requieren la aprobación previa por escrito del Asesor Jurídico, la Compañía puede realizar un pago a: candidato político, partido o campaña; grupo de defensa; o funcionario electo.

No se aprobará una contribución política destinada a influir o recompensar indebidamente la acción (o inacción) oficial, o a obtener una ventaja indebida para Stericycle.

Los miembros del equipo tienen prohibido (1) realizar contribuciones políticas en nombre de, o para beneficiar directamente a Stericycle de su propio bolsillo/fondos o (2) solicitar o utilizar a terceros para hacer contribuciones políticas en nombre o para beneficiar directamente a Stericycle sin la aprobación del Asesor General.

Cuando la ley local prohíbe las contribuciones políticas, la ley local prevalece y debe seguirse.

5.6 Contribuciones caritativas



We protect what matters.

Por lo general, Stericycle proporciona contribuciones benéficas solo a organizaciones no gubernamentales (ONG) u organizaciones sin fines de lucro que están al día con los sitios de vigilancia de organizaciones benéficas disponibles públicamente. Las donaciones deben ser aprobadas previamente por escrito por el Comité de Aprobación de Donaciones Caritativas. Consulte la Política de donaciones benéficas para conocer los requisitos relacionados con las donaciones benéficas.

5.7 Mantenimiento de registros y controles contables internos

Stericycle debe mantener controles contables internos adecuados para proporcionar una seguridad razonable de que la gerencia conoce y dirige todas las transacciones de manera ética y de conformidad con las políticas de Stericycle. No se puede establecer ni mantener ningún fondo o activo no divulgado o no registrado para ningún propósito.

Los miembros del equipo de Stericycle deben asegurarse de que los libros y registros de Stericycle reflejen de manera precisa, completa y justa, con un detalle razonable, todas las transacciones y disposiciones de activos con documentación de respaldo. Esto incluye pagos relacionados con regalos, comidas y entretenimiento y cualquier otro pago realizado a terceros. Ningún miembro del equipo de Stericycle participará en la falsificación o manipulación de registros contables u otros registros comerciales, incluidos, entre otros, hojas de tiempo, informes de gastos, manifiestos, facturas, etc. Todas las grabaciones deben reflejar los hechos reales y la naturaleza de las transacciones informadas.

Los miembros del equipo de Stericycle deben informar a los supervisores o departamentos apropiados de preguntas, inquietudes o prácticas contables sospechosas de manera oportuna. Los miembros del equipo de Stericycle también deben responder de manera completa y veraz a cualquier pregunta de los auditores de Stericycle (internos y externos, según corresponda).

5.8 Proveedores y terceros intermediarios

Los sobornos y otros pagos realizados por Stericycle que estén prohibidos en virtud de esta Política no pueden ser realizados directa o indirectamente en nombre de la Compañía o en beneficio de la Compañía por un Proveedor o Terceros Intermediarios. Al contratar a un nuevo Proveedor o Terceros Intermediarios, el Patrocinador Comercial de Stericycle que solicita/gestiona la relación debe:

- Seleccionar al Proveedor o Intermediario Externo en parte sobre la base de su reputación, calificaciones, experiencia, prácticas comerciales éticas y su voluntad de cumplir con los requisitos de esta Política y el proceso de Diligencia Debida;
- Contratar al Proveedor o al Intermediario Externo solo cuando exista una necesidad comercial legítima de que se proporcionen los bienes/servicios;
- Informar al Proveedor o Tercero Intermediario de nuestra expectativa de que cumplan con toda la Legislación Anticorrupción aplicable;
- Participar en el proceso de Debida Diligencia de OEC antes de contratar al Proveedor o Intermediario Externo para estar razonablemente seguro de que no es probable que participe en actividades corruptas o esté sujeto a sanciones comerciales aplicables.
- La diligencia debida será proporcional al riesgo potencial basado en el país donde se prestarán los servicios, la naturaleza de los bienes o servicios que se proporcionarán, cualquier experiencia histórica con el Proveedor o Tercero Intermediario y cualquier preocupación específica identificada. Consulte los Procedimientos de diligencia debida de ética de proveedores o póngase en contacto con el OEC en OECDueDiligence@stericycle.com para obtener más detalles sobre los procedimientos de diligencia debida de terceros.



We protect what matters.

Los acuerdos con proveedores de alto riesgo, incluidos los intermediarios externos, deben cumplir con la Política de adquisiciones y contratación de proveedores. Dichos acuerdos deben contener cláusulas anticorrupción apropiadas aprobadas por la OEC o el Departamento Legal.

5.9 Joint Ventures y Fusiones y Adquisiciones

Antes de celebrar cualquier acuerdo de joint venture, fusión y adquisición, Stericycle llevará a cabo una evaluación de diligencia debida anticorrupción basada en el riesgo y tomará otras medidas previas y posteriores a la fusión/adquisición consistentes con el Manual de Debida Diligencia e Integración de Cumplimiento Anticorrupción de Stericycle. Esto incluye la obtención de la aprobación previa por escrito de la transacción por parte del Departamento Jurídico y de la OEC. Stericycle tomará medidas para garantizar razonablemente que las contrapartes de empresas conjuntas, fusiones y adquisiciones hayan cumplido y acepten cumplir con la Legislación Anticorrupción, independientemente de si dichas contrapartes están sujetas a ella. Además, Stericycle se asegurará de que cualquier empresa conjunta mantenga libros y registros precisos e implemente un sistema de controles contables internos.

5.10 Excepciones

Las excepciones a esta Política deben considerarse solo en las siguientes circunstancias:

1. Circunstancia imprevista: eventos o circunstancias no previstos en el momento de la creación de la póliza que hacen que el cumplimiento sea indebidamente oneroso o inaplicable.
2. País Requisito legal: después de una evaluación legal, se determina que la política entra en conflicto con las leyes/regulaciones locales nuevas o imprevistas.
3. Necesidad comercial: una justificación/necesidad comercial clara que no se puede satisfacer adhiriéndose a la política o procedimiento.

Las solicitudes de excepciones a las políticas y procedimientos relacionados con el cumplimiento deben documentarse adecuadamente y presentarse a la OEC antes de que ocurra la transacción en cuestión. La documentación debe identificar el requisito específico de la póliza en cuestión y las circunstancias que requieren la excepción.

Si la solicitud de excepción se limita a una transacción específica, el OEC revisará la solicitud, confirmará las circunstancias descritas por el solicitante, identificará posibles alternativas y evaluará el impacto y el riesgo potencial creado por la excepción. Si, a juicio de la OEE, el riesgo creado por la excepción es suficientemente limitado o puede gestionarse adecuadamente, se concederá la excepción. El OEC documentará los hechos y circunstancias considerados al evaluar y aprobar la solicitud, incluidas las personas involucradas en la decisión, y conservará la documentación.

Si la solicitud de excepción también requiriera un cambio permanente en la Política o proceso Anticorrupción, el cambio propuesto debe presentarse al Comité de Gestión de Políticas para su revisión y aprobación.

Las excepciones a las políticas deben reducirse al mínimo y no deben comprometer la integridad general y los objetivos de la política en cuestión. El incumplimiento de estos requisitos puede someter a las personas involucradas a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

5.11 Adiestramiento

Stericycle proporciona formación sobre esta Política y la Legislación Anticorrupción a los miembros del equipo de Stericycle de forma regular. El OEC puede, a su discreción, exigir que ciertos miembros del equipo reciban capacitación adicional y especializada debido a la naturaleza de su función y responsabilidades en Stericycle. La

OEC también puede recomendar que ciertos Proveedores e Intermediarios Externos reciban capacitación anticorrupción.

6.0 APLICACIÓN

6.1 Deber de informar y no tomar represalias

Los miembros del equipo y los terceros que tengan conocimiento de una posible mala conducta deben informarlo lo antes posible a su supervisor, a un jefe de departamento, a Recursos Humanos o a la Oficina de Ética y Cumplimiento (ethicsandcompliance@stericycle.com).

Además de los canales de denuncia antes mencionados, Stericycle mantiene un servicio de denuncia telefónico y por Internet/web (la "Línea de Ética") que está disponible para los miembros del equipo y terceros en todo el mundo y que:

- Es gratuito o está disponible sin costo alguno para los miembros del equipo que lo utilizan;
- Disponible las 24 horas del día, los 365 días del año;
- Operado por un tercero;
- Disponible en los idiomas locales;
- Diseñado para garantizar que las llamadas no se graben y no estén sujetas a la identificación de la persona que llama;
- Diseñado para permitir la denuncia anónima cuando lo permita la ley; y
- Diseñado para permitir que un miembro del equipo informante verifique el estado/resultado de su informe e intercambie información de seguimiento.

Los números de teléfono de la Línea de Ética local se pueden encontrar en www.stericycle.ethicspoint.com. Los informes de la Línea Ética se pueden hacer en línea a través de un sitio web seguro en www.stericycle.ethicspoint.com.

Al denunciar, los miembros del equipo y terceros deben proporcionar la mayor cantidad de información y detalles posibles, incluida, cuando corresponda, la identidad (nombre y apellido) del presunto infractor; el nombre y apellido de los posibles testigos; y cualquier documento que pueda respaldar la inquietud o queja.

Stericycle prohíbe cualquier forma de represalia contra un miembro del equipo o un tercero que haga un informe de mala conducta de buena fe. Del mismo modo, la Compañía prohíbe las represalias contra cualquier miembro del equipo o tercero que coopere en una investigación de la Compañía.

6.2 Consecuencias por violar esta política

Las violaciones de la legislación anticorrupción aplicable pueden dar lugar a graves sanciones civiles y penales. El incumplimiento de esta Política o de las políticas y procedimientos relacionados, o la falta de denuncia de infracciones o presuntas infracciones, puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, según las normas y reglamentos locales.

7.0 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Código de Conducta
- Política de regalos, comidas y entretenimiento
- Política de Donaciones Caritativas
- Procedimientos de Debida Diligencia Ética de Proveedores



We protect what matters.

- Política de Compras y Compromiso con Proveedores
- Política Global de Gestión de Contratos
- Política Global de Relaciones Gubernamentales
- Manual de Debida Diligencia e Integración de Cumplimiento Anticorrupción.
- Política de Viajes y Gastos

8.0 REVISIONES/HISTORIAL DE REVISIONES

Número de revisión	4.0
Fecha de la última revisión	Agosto 2023
Fecha de entrada en vigor	Septiembre 2023
Próxima fecha de revisión	Agosto 2024

Esta Política debe revisarse y aprobarse anualmente, a menos que los cambios en las leyes pertinentes o las necesidades comerciales requieran una revisión/revisión más frecuente. Las revisiones evaluarán la eficacia de esta Política y propondrán mejoras según sea necesario. El OEC es responsable de revisar y actualizar la Política y de la gestión de las versiones anteriores.