

## **Política de Conflitos de Interesses da Stericycle**

### **1.0 FINALIDADE**

A Stericycle, Inc. está comprometida com os mais altos padrões de integridade nas nossas práticas empresariais e em cumprir com a lei na condução das nossas operações comerciais em todo o mundo, conforme estabelecido no Código de Conduta e Ética Empresarial. O objetivo desta política de Ética e Conformidade é estabelecer diretrizes para identificar, divulgar e resolver conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes de todos os membros da equipa da Stericycle, Inc.

### **2.0 ÂMBITO**

Esta Política aplica-se a todos os membros da equipa e membros do conselho da Stericycle, Inc., e às suas Entidades Controladas, subsidiárias e afiliadas (coletivamente, “Stericycle”) e, quando necessário, Representantes de Terceiros. Para entidades nas quais a Stericycle não possui controlo acionário, a Stericycle fará os seus melhores esforços para implementar esta Política e procedimentos relacionados.

Como membro da equipa da Stericycle, é responsável por ler, entender e cumprir esta Política.

Em certas circunstâncias, a Stericycle adotou medidas que são mais restritivas do que o exigido por lei devido ao seu compromisso com os valores da empresa e a sua reputação empresarial em todo o mundo. As entidades individuais da Stericycle podem optar por adotar regras ou diretrizes mais restritivas para os Conflitos de Interesses, mas devem, no mínimo, seguir esta Política. Além disso, quando a legislação local impuser restrições mais rigorosas do que as exigidas por esta Política, a legislação local prevalecerá e deverá ser seguida.

### **3.0 DEFENIÇÕES**

*Cortesias Comerciais:* Presentes, entretenimento e hospitalidade que envolvem os membros e clientes da equipa da Stericycle e Representantes de Terceiros (coletivamente, “Parceiros empresariais”) fornecidos para melhorar as relações comerciais e/ou promover os seus interesses comerciais mútuos.

*Parceiro Empresarial:* Inclui vendedores, fornecedores, clientes e Representantes de Terceiros da Stericycle.

*Amigo Pessoal Chegado:* Qualquer pessoa com quem um membro da equipa tenha uma relação social significativa fora do seu trabalho para com a Stericycle, incluindo colegas de trabalho, clientes, vendedores, fornecedores e terceiros com os quais o membro da equipa possa ter desenvolvido um relacionamento no decorrer do seu emprego com a Stericycle.

Um Amigo Pessoal Chegado para fins desta política também inclui indivíduos num relacionamento de namoro que tenha ou possa ser razoavelmente esperado que leve à formação de um relacionamento sexual ou “romântico” consensual. Isto se aplica sem considerar o género ou a orientação sexual dos indivíduos envolvidos.



*Entidade Controlada:* Qualquer entidade na qual a Stericycle Inc., direta ou indiretamente, tenha uma participação superior a 50%, ganha mais de 50% dos lucros (ou capital ou juros), ou detém mais de 50% dos lugares no quadro ou outro corpo governante; ou qualquer entidade na qual a Stericycle tenha qualquer outro tipo de poder de controlo, como uma ação privilegiada.

*Cliente:* Inclui qualquer cliente atual ou potencial da Stericycle e qualquer pessoa que seja proprietário, acionista, funcionário, diretor, executivo ou representante de um cliente atual ou potencial da Stericycle.

*Fornecedor de Alto Risco (“FAR”):* Qualquer Representante de Terceiros que seja estatal ou do governo, que interaja com uma agência governamental ou responsáveis do governo em nome da Stericycle, ou que pague ou processe pagamentos a uma agência governamental ou responsáveis do governo em nome da Stericycle.

- Exemplos de FARs que interagem com agências governamentais, responsáveis e/ou funcionários incluem: agentes de vendas e representantes, consultores, lobistas, fornecedores de transportes ou logística, despachantes alfandegários, corretores e parceiros de empreendimentos conjuntos, funcionários temporários ou contratados, e quaisquer terceiros da Empresa operando sob procuração outorgada pela a Empresa. Como um FAR apresenta um risco maior para a empresa, a análise com diligência prévia pelo Departamento de Ética e Conformidade será necessária antes da utilização.

*Despesas de Hospitalidade:* Pagamentos por, ou relacionados a viagens, acomodações, refeições ou entretenimento associados geralmente com viagens noturnas.

*Representante de Terceiros (“RT”):* Qualquer não funcionário ou parte externa, independentemente do título, que (i) forneça bens ou serviços à Empresa; (ii) represente a Empresa; (iii) age com discricção em nome da Empresa; ou (iv) atue em conjunto com a Empresa. Dependendo dos serviços prestados por um Representante de Terceiros e com quem esta entidade interage em nome da Stericycle, a entidade pode ser classificada como um Fornecedor de Alto Risco, conforme definido acima.

*Participação Financeira Significativa:* Quaisquer participações financeiras maiores que 1% do valor dos títulos de capital em circulação de uma empresa pública ou maiores que 25 000 USD numa empresa privada.

*Parentes:* Relacionamentos estabelecidos por sangue, casamento ou ação legal. Parentes incluem:

- Pai, filho, irmão, cônjuge, tia, tio, sobrinha, sobrinho, primo, prima, netos, avós, parceiro de união de facto do funcionário e filhos do parceiro de união de facto;
- Sogros dos tipos acima; e
- Acolhimento ou parente dos tipos acima.

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

O Departamento Chefe de Ética e Conformidade é o proprietário desta Política. Se tiver dúvidas sobre um conflito de interesse ou políticas relacionadas, entre em contato com o Departamento de Ética e Conformidade em [ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com)

#### **5.0 ANTECEDENTES/REQUISITOS**

Um conflito de interesse surge quando as suas atividades ou relações pessoais, sociais, financeiras ou políticas interferem, parecem interferir ou têm o potencial de interferir, com a sua objetividade, julgamento e lealdade ao agir em nome da Empresa e ao fazer o que é melhor para a Empresa. Um conflito de interesses, ou até mesmo a aparência de um conflito, pode minar a confiança que os membros da equipa da Stericycle, os seus parceiros de negócios e o público na Empresa confiam.

É impossível descrever todo o tipo possível de conflitos de interesses. Um fator comum em todos os conflitos de interesses é uma potencial divisão de lealdade, ou a percepção de uma divisão de lealdade, entre os interesses da Empresa e os seus interesses pessoais.

Os membros da equipa devem evitar situações em que um conflito de interesse real ou compreendido possa ocorrer. Por exemplo, os membros da equipa devem estar livres de interesses conflituosos quando representarem a Empresa em negociações, quando fazem recomendações em relação a negócios ou de qualquer outra forma de interação com Clientes ou Parceiros Empresariais em nome da Empresa.

Qualquer conduta que acredite ser uma violação desta Política deve ser reportada diretamente a um membro do Departamento de Ética e Conformidade, Recursos Humanos ou Jurídico, para permitir que a Empresa tome as medidas apropriadas. Os relatórios também podem ser feitos através da [Linha de Ética da Stericycle](http://Stericycle.EthicsPoint.Com), (Stericycle.EthicsPoint.Com), que permite a denúncia anónima, conforme permitido pela lei aplicável.

O não cumprimento desta Política - incluindo a falta de divulgação de um conflito que exista antes do emprego ou que surja durante o decorrer do emprego; apresentar uma divulgação incompleta, imprecisa ou enganosa; falha em relatar quaisquer alterações num conflito já divulgado; ou o não cumprimento de uma condição ou resolução desenvolvida para resolver um conflito - pode resultar numa ação disciplinar que pode incluir a rescisão do contrato de trabalho, quando permitido pela lei local aplicável.

A Stericycle não tolerará a retaliação contra um membro da equipa por relatar uma preocupação de boa fé ou por cooperar com uma investigação de conformidade, mesmo quando nenhuma evidência for encontrada para substanciar o relatório.

Os requisitos a seguir aplicam-se a todos os membros da equipa da Stericycle e cobrem quaisquer conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes.

## 5.1 Acordos Empresariais Que Exigem Aprovação

A menos que expressamente autorizado pelo Departamento de Ética e Conformidade, os membros da equipa estão proibidos de:

- Competir, direta ou indiretamente, com a Stericycle;
- Atuar como contratado, consultor, fornecedor ou vendedor em seu próprio nome para a Stericycle;
- Servir como consultor ou realizar serviços em seu próprio nome para um Parceiro Empresarial ou Cliente, ou para qualquer entidade que não seja a Stericycle, que forneça gestão de resíduos e serviços relacionados;
- Fazer negócios em nome da Stericycle com um Parente ou Amigo Pessoal Chegado ou uma empresa associada a um Parente ou a um Amigo Pessoal Chegado;
- Levar para si próprio, para um Parente ou Amigo Pessoal Chegado qualquer oportunidade de negócio ou investimento existente ou potencial que pertença à Stericycle ou que sejam descobertos ou disponibilizados a um membro da equipa por meio da sua posição na empresa. Isto inclui direcionar qualquer oportunidade para um empreendimento comercial para si próprio, para um Parente ou para um Amigo Pessoal Chegado, quer esteja envolvido ou tenha interesse financeiro direto ou indireto;
- Ter direta ou indiretamente, qualquer Interesse Financeiro Significativo num Parceiro Empresarial (Nota: fundos mútuos e de índices negociados publicamente, e títulos similares, quando o membro da equipa não tem voto na matéria em quais os investimentos incluídos, não apresentam conflitos.)

### **Participação em Conselhos de Administração Externos**

A participação dos membros da equipa, inclusive dos diretores, no conselho de administração de qualquer outra empresa comercial ou fora da entidade com fins lucrativos deve ser revista e aprovada antecipadamente pelo nosso Conselho Geral.

A participação pelos diretores da Stericycle noutro conselho de administração terá de ser aprovada pelo Comité de Nomeação e Gestão do Conselho de Administração da Stericycle com o aconselhamento do nosso Conselho Geral.

Geralmente, a participação no conselho da administração numa entidade sem fins lucrativos ou numa organização de comércio/profissional (por exemplo, associação de comércio, comité de ação política, associação de condóminos, clubes desportivos de jovens ou numa organização religiosa, educativa ou cultural) é permitida. Contudo, tal participação terá de ser aprovada previamente pelo Departamento de Ética e Conformidade se:

- for representar a Stericycle no conselho de administração;
- a organização receber financiamento da Stericycle;
- o seu serviço tiver o potencial para ter um impacto severo no seu trabalho na Stericycle devido ao compromisso de tempo ou outro; ou
- o seu serviço criar um conflito de interesse real, aparente ou potencial.

Sempre que servir num conselho de administração, terá de avisar o Departamento de Ética e Conformidade, por escrito, sobre qualquer situação que surja e que poderá constituir um conflito de interesse real, potencial ou aparente.

## **5.2 Divulgação de Conflitos de Interesses Reais, Potenciais ou Aparentes**

Além de divulgar e procurar aprovação quanto a qualquer negócio proibido listado acima, todos os membros da equipa têm uma obrigação decorrente de:

1. Evitar conflitos de interesses;
2. Cesar atividades imediatamente que causem um conflito de interesse;
3. Divulgar conflitos de interesses reais e potenciais no momento de se juntarem à empresa; e
4. Divulgar imediatamente, por escrito, ao Departamento de Ética e Conformidade qualquer nova situação que possa constituir um conflito de interesse ou que poderá resultar num conflito de interesse real ou potencial.

Além disso, os membros da equipa que tiverem endereços de email da Stericycle terão de participar no processo de divulgação anual online da Stericycle que ocorre durante o primeiro trimestre de cada ano. Deverão ser feitas atualizações à informação previamente submetida à medida que ocorrerem e comunicadas através dos canais de comunicação do Departamento de Ética e Conformidade. Os novos funcionários terão de divulgar quaisquer conflitos de interesses no momento de entrada.

## **5.3 Abordagem Ética Necessária**

Os membros da equipa são responsáveis pela utilização de um julgamento bom e ético relativamente à identificação e conflitos de interesses. Ao decidir se existe um conflito, pergunte-se a si mesmo estas questões:

- O funcionário/relacionamento/investimento influenciaria ou afetaria quaisquer decisões que fizesse pela Stericycle?
- Como é que o relacionamento/investimento pareceria aos olhos dos outros dentro da Empresa, tais como colegas de trabalho ou relatórios diretos – será que pensariam que poderia afetar como realizaria o meu trabalho ou tomaria decisões para a Stericycle?
- Como é que pareceria a alguém fora da Empresa, tal como um cliente, fornecedor, acionista ou aos média?

O Departamento de Ética e Conformidade irá investigar e cuidadosamente considerar e resolver questões de conflitos de interesses que envolvam membros da equipa. Os conflitos poderão ser resolvidos de várias formas. Por exemplo, no caso de um conflito causado por uma relação com uma entidade fora da empresa, o membro da equipa poderá ser restringido de certas atividades que envolvam a entidade ou poderá ser decidido que a Empresa não deverá entrar numa relação de negócio com a entidade.

Os membros da equipa terão de cooperar e coadjuvar conforme necessário na resolução de quaisquer conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes e obter aprovação antes de se envolverem numa conduta que tenha como consequência um conflito.

## **6.0 PRESENTES E CORTESIAS EMPRESARIAIS**

Por vezes, Cortesias Empresariais, incluindo presentes, entretenimento empresarial e hospitalidade, de ou dado a Parceiros Empresariais e a terceiros, poderão criar conflitos de interesses reais ou percebidos. Os membros da equipa que derem e/ou receberem presentes de Parceiros Empresariais ou Representantes de Terceiros, incluindo Fornecedores de Alto Risco, terão de seguir a *Política de Cortesias Empresariais* e a *Política de Entretenimento e Cartão Corporativo* da Stericycle conforme aplicável.

## **7.0 NEPOTISMO**

Os membros da equipa não deverão fazer parte ou tentar influenciar qualquer decisão relacionada com a Stericycle ou negócios que poderão beneficiar ou parecer beneficiar a eles próprios, um Parente ou Amigo Pessoal Chegado. Isto inclui qualquer decisão em contratar um Parente ou Amigo Pessoal Chegado ou qualquer decisão em contratar, relacionar, reter, supervisionar ou realizar pagamentos a uma empresa em que eles próprios, um Parente ou um Amigo Pessoal Chegado tenha um interesse financeiro direto ou indireto.

A Stericycle reconhece que em alguns casos os membros da equipa poderão ter um Parente ou um Amigo Pessoal Chegado que também trabalhe para a Empresa. Estas situações serão geridas consistentes com a Política de Relacionamento do *Livro Guia de Membros da Equipa da Stericycle*, conforme aplicável a cada localização da Stericycle.

## **8.0 SERVIÇO PÚBLICO**

O serviço como oficial público poderá dar lugar a conflitos de interesses se o governo ou uma entidade pública for ou provavelmente se tornar num cliente da Stericycle, regular ou taxar o negócio da Stericycle direta ou indiretamente ou se a posição influenciar a aprovação de autorizações e licenças da Stericycle. O serviço como oficial público também deverá ser considerado um conflito de interesse se necessitar de tanto tempo que interfira com o desempenho do seu trabalho como membro da equipa da Stericycle.

Antes de procurar ou aceitar um cargo elegível ou nomeado ou posição em qualquer governo nacional, estatutário, provincial, regional ou local, incluindo qualquer departamento do governo, ministério, agência, autoridade, comissão, legislatura, concelho ou outro corpo público (tal como um conselho de administração de uma escola ou biblioteca), terá de primeiro divulgar os seus planos e obter uma aprovação específica do Departamento de Ética e Conformidade.

## **9.0 APLICAÇÃO/DECLARAÇÃO DE CONSEQUÊNCIAS NA FALHA EM CUMPRIR**



O cumprimento desta Política é obrigatório. A Stericycle poderá, conforme a sua vontade, disciplinar aqueles que falharem em cumprir com esta Política, indo até à terminação do contrato e possível ação legal.

## **10.0 POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS**

Código de Conduta Empresarial e Ética

Política de Cortesias Empresariais

Livro Guia do Funcionário da Stericycle

## **11.0 PEDIDOS PARA INFORMAÇÃO/INTERPRETAÇÃO ADICIONAIS**

Se tiver alguma questão sobre esta Política, por favor, contacte o Departamento de Ética e Conformidade.

## **12.0 REVISÕES/HISTÓRICO DE REVISÕES**

Número da Revisão	1.0
Data Efetiva	10 de outubro de 2018
Data da Última Revisão	10 de outubro de 2018
Data de Próxima Revisão	Outubro de 2020

Esta Política carece de ser revista e aprovada bianualmente. O Gestor da Política é responsável por atualizar a Política e gestão de versões anteriores.