

POLITIK DER INTERESSENKONFLIKTE

1.0 ZWECK

Stericycle, Inc. verpflichtet sich zu den höchsten Integritätsstandards in unseren Geschäftspraktiken und zur Einhaltung der Gesetze bei der Durchführung seiner weltweiten Geschäftstätigkeit, wie im Verhaltenskodex dargelegt. Der Zweck dieser Ethik- und Compliance-Richtlinie besteht darin, Richtlinien für die Identifizierung, Offenlegung und Lösung tatsächlicher, potenzieller und vermeintlicher Interessenkonflikte aller Teammitglieder von Stericycle, Inc. festzulegen.

2.0 SCOPE

Diese Richtlinie gilt für alle leitenden Angestellten, Direktoren und Mitarbeiter in Voll- oder Teilzeit, fest angestellt oder befristet (zusammenfassend "Teammitglieder") von Stericycle, Inc. und seinen Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen (zusammenfassend "Stericycle" oder "Unternehmen"). Stericycle erwartet, dass Personen, die mit einer Einheit verbunden sind, die keine kontrollierte Einheit ist, einschließlich Auftragnehmern, diese Richtlinie einhalten, und wird sich nach besten Kräften bemühen, diese Erwartung an diese Personen weiterzugeben.

Alle Teammitglieder sind dafür verantwortlich, diese Richtlinie zu lesen, zu verstehen und zu befolgen.

Unter bestimmten Umständen hat Stericycle aufgrund seines Engagements für die Stericycle-Werte und den weltweiten Ruf seines Unternehmens Maßnahmen ergriffen, die restriktiver sind als gesetzlich vorgeschrieben. Einzelne Stericycle-Einheiten können sich dafür entscheiden, restriktivere Regeln oder Richtlinien für Interessenkonflikte zu erlassen, müssen aber mindestens diese Richtlinie befolgen. Wenn lokale Gesetze strengere Beschränkungen vorschreiben als in dieser Richtlinie gefordert, hat das lokale Recht Vorrang und muss befolgt werden.

3.0 DEFINITIONEN

Geschäftliche Höflichkeiten	Geschenke, Einladungen und Bewirtungen, die Geschäftspartnern oder anderen Dritten in bestimmten geschäftlichen Situationen gewährt bzw. von ihnen entgegengenommen werden, um legitime Geschäftsbeziehungen zu fördern und/oder die gegenseitigen Geschäftsinteressen zu unterstützen. Weitere Informationen zu geschäftlichen Gefälligkeiten finden Sie in der Richtlinie zu geschäftlichen Gefälligkeiten.
Geschäftspartner	Umfasst Stericycle-Verkäufer, -Lieferanten, -Kunden und -Vertreter von Dritten.
Enge persönliche Beziehungen	Für die Zwecke dieser Richtlinie kann sich der Begriff "enge persönliche Beziehungen" auf jede der folgenden Arten von Beziehungen beziehen: <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Enger persönlicher Freund</u>: Jede Person, mit der ein Teammitglied außerhalb seiner Tätigkeit für Stericycle eine bedeutsame soziale Beziehung unterhält. Dazu gehören Mitarbeiter, Kunden, Verkäufer,

	<p>Lieferanten und Dritte, zu denen das Teammitglied im Laufe seiner Beschäftigung bei Stericycle eine Beziehung aufgebaut hat. Dies schließt auch Personen ein, die sich in einer Beziehung befinden, die zur Bildung einer einvernehmlichen "romantischen" oder intimen Beziehung geführt hat oder von der erwartet werden kann, dass sie dazu führt. Dies gilt ohne Rücksicht auf das Geschlecht oder die sexuelle Orientierung der beteiligten Personen.</p> <p>2) <u>Unmittelbares Familienmitglied</u>: Ehepartner, Kind (einschließlich Stiefkind, Schwiegersohn, Schwiegertochter), Elternteil (einschließlich Schwiegereltern, Stiefeltern) und Geschwister (einschließlich Schwiegereltern). Der Begriff umfasst auch Lebenspartner (eine Person, mit der das Teammitglied in einem Abhängigkeitsverhältnis lebt und die einen gemeinsamen Wohnsitz hat) und das Kind des Lebenspartners eines Teammitglieds; und</p> <p>3) <u>Verwandtschaft</u>: Beziehungen, die durch Blutlinien, Verwandtschaft, Heirat, Adoption oder gerichtliche Maßnahmen entstanden sind, wie z. B. Teammitglieder: unmittelbare Familienangehörige (wie oben definiert), Tante, Onkel, Nefte, Nichte, Großeltern, Enkel oder Cousin.</p>
Kontrollierte Unternehmen	Jedes Unternehmen, an dem Stericycle, Inc. direkt oder indirekt mit mehr als 50 % beteiligt ist, mehr als 50 % der Gewinne (oder des Kapitals oder der wirtschaftlichen Beteiligung) erwirtschaftet oder mehr als 50 % der Sitze im Vorstand oder einem anderen leitenden Organ innehat; oder jedes Unternehmen, an dem Stericycle eine andere Art von Kontrollbefugnis hat, wie z. B. eine goldene Aktie.
Kunde	Jeder aktuelle oder potenzielle Stericycle-Kunde und jeder, der Eigentümer, Aktionär, Angestellter, Direktor, leitender Angestellter oder Vertreter eines aktuellen oder potenziellen Stericycle-Kunden ist.
Signifikante finanzielle Beteiligung	Jegliche finanzielle Beteiligung von mehr als einem Prozent (1 %) des Wertes der Aktien eines börsennotierten Unternehmens oder von mehr als 25.000 USD (oder dem Gegenwert in Landeswährung) oder 50 % an einem Unternehmen in Privatbesitz.
Vertreter von Drittparteien	Jeder Nicht-Mitarbeiter oder Außenstehende, unabhängig von seinem Titel, der (i) Stericycle Waren oder Dienstleistungen zur Verfügung stellt; (ii) Stericycle vertritt; (iii) mit Ermessensspielraum im Namen von Stericycle handelt; oder (iv) gemeinsam mit Stericycle handelt.

4.0 VERANTWORTUNG

Das Office of Ethics and Compliance (OEC) ist für diese Richtlinie verantwortlich. Fragen zu dieser Richtlinie oder im Zusammenhang mit einem möglichen Interessenkonflikt können an OEC unter ethicsandcompliance@stericycle.com gerichtet werden.

5.0 HINTERGRUND/VORAUSSETZUNGEN

Ein Interessenkonflikt ("COI") entsteht, wenn persönliche, soziale, finanzielle oder politische Aktivitäten oder Beziehungen die Objektivität, das Urteilsvermögen und die Loyalität einer Person beeinträchtigen (oder den Anschein erwecken oder das Potenzial haben, diese zu beeinträchtigen), wenn sie im Namen von Stericycle handelt. Ein COI, oder auch nur der Anschein einer solchen, kann das Vertrauen untergraben, das Teammitglieder, Geschäftspartner und die Öffentlichkeit in Stericycle setzen. Diese Richtlinie soll Teammitgliedern helfen, Situationen zu erkennen und zu bewältigen, die zu potenziellen Interessenkonflikten oder dem Anschein von Konflikten führen können.

Die Teammitglieder haben eine ständige Verpflichtung zu:

1. ihr bestes ethisches Urteilsvermögen einsetzen, um Situationen und Umstände zu erkennen und zu identifizieren, die ein COI darstellen könnten. Berücksichtigen Sie die Umstände (z. B. externe Beschäftigung/persönliche Beziehungen/Finanzanlagen), die die Entscheidungen der Teammitglieder beeinflussen können, sowie die Art und Weise, wie sie von anderen wahrgenommen werden - sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unternehmens, einschließlich Kunden, Aktionären, Medien und der Gemeinschaft;
2. jedes Verhalten, jede Situation oder jeden Umstand zu vermeiden, bei denen eine tatsächliche oder vermeintliche COI vorliegen könnte. Wenn Sie unsicher sind, ob ein COI vorliegt, sprechen Sie dies sofort mit einem Manager/Vorgesetzten an und wenden Sie sich an OEC oder die Personalabteilung (HR);
3. unverzüglich in dem in Abschnitt 7 beschriebenen COI-Management-Tool alle Verhaltensweisen, Situationen oder Umstände offenlegen, die einen COI darstellen könnten;
 - a. Wenn Teammitglieder bereits in eine Tätigkeit involviert sind, die Anlass zu einer COI gibt, schränken sie unverzüglich die Kommunikation mit allen an dem Konflikt beteiligten Personen ein, bis sie weitere Anweisungen von OEC oder der Personalabteilung erhalten;
 - b. Vor der Aufnahme einer neuen Tätigkeit, die zu einer Interessensabwägung führt, ist diese unverzüglich im COI-Management-Tool offenzulegen und gegebenenfalls eine schriftliche Genehmigung einzuholen;
4. frühere COI-Offenlegungen im COI-Management-Tool rechtzeitig mit vollständigen und korrekten Informationen zu aktualisieren, um sicherzustellen, dass sie während der gesamten Dauer der Beschäftigung bei Stericycle stets den aktuellsten Status widerspiegeln;
5. rechtzeitig und genau auf die COI-Offenlegungskampagnen von Stericycle zu reagieren;
6. bei der Überprüfung und Lösung etwaiger COI kooperieren und mitwirken; und
7. sich an alle vereinbarten Richtlinien zum Umgang mit COI halten und diese abmildern. Falls sie dazu nicht in der Lage sind, sollten sich die Teammitglieder umgehend an OEC oder die Personalabteilung wenden, um angemessene Unterstützung zu erhalten.

6.0 ARTEN VON INTERESSENKONFLIKTEN

Es ist unmöglich, alle potenziellen COI zu beschreiben oder alle Situationen aufzulisten, die zu einer COI führen können. Ein gemeinsamer Faktor aller COI ist eine potenzielle Loyalitätsspaltung oder eine wahrgenommene Loyalitätsspaltung zwischen den Interessen von Stericycle und den persönlichen Interessen der Person.

Um festzustellen, ob eine Interessenkollision vorliegt, sollten Sie die folgenden Umstände berücksichtigen, unter denen persönliche Interessen von Teammitgliedern ihr berufliches Urteilsvermögen beeinflussen, Bedenken hinsichtlich der Rechenschaftspflicht und Vertraulichkeit aufkommen lassen, ihre Leistung beeinträchtigen oder zu Ablenkungen am Arbeitsplatz führen können. In diesem Abschnitt werden die häufigsten Arten von COI aufgeführt.

6.1 Persönliche Beziehungen

Stericycle erkennt an, dass Teammitglieder möglicherweise eine enge persönliche Beziehung haben, die ebenfalls für Stericycle arbeitet. Diese Situationen werden im Einklang mit der Beziehungsrichtlinie im Stericycle-Handbuch für Teammitglieder, die an jedem Stericycle-Standort gilt, und den folgenden Anforderungen gehandhabt:

Teammitglieder dürfen sich nicht an Entscheidungen oder Geschäftsvorgängen im Zusammenhang mit Stericycle beteiligen oder versuchen, diese zu beeinflussen, die ihnen selbst oder einer engen persönlichen Beziehung zugute kommen oder zu kommen scheinen. Dazu gehört jede Entscheidung, eine enge persönliche Beziehung einzustellen, oder jede Entscheidung, ein Unternehmen einzustellen, zu engagieren, zu behalten, zu beaufsichtigen oder zu bezahlen, in dem Teammitglieder oder ihre engen persönlichen Beziehungen arbeiten oder ein wesentliches finanzielles Interesse haben.

Teammitglieder können enge persönliche Beziehungen für offene Stellen bei Stericycle vermitteln, dürfen aber nicht an Einstellungs- oder Vergütungsentscheidungen in diesem Zusammenhang mitwirken.

Teammitglieder müssen als COI offenlegen, wenn sie eine enge persönliche Beziehung zu einer Person haben, die:

- ist derzeit bei Stericycle beschäftigt;
- innerhalb der letzten 24 Monate als Auftragnehmer, externer Mitarbeiter, Berater, Lieferant, Verkäufer, Kunde oder Konkurrent von Stericycle tätig war (oder für diesen gearbeitet/ Dienstleistungen erbracht hat); oder
- in den letzten 24 Monaten eine Funktion als öffentlicher Angestellter/Beamter (gewählt oder ernannt) ausgeübt hat oder für eine staatliche oder staatlich kontrollierte Einrichtung gearbeitet hat.

6.2 Finanzielle Interessen

Teammitglieder müssen frei von finanziellen Interessenkonflikten sein, wenn sie Stericycle bei Verhandlungen vertreten, Empfehlungen in Bezug auf Geschäftsabschlüsse abgeben oder in irgendeiner anderen Weise im Namen von Stericycle mit Geschäftspartnern oder Wettbewerbern verhandeln. Bitte beachten Sie, dass finanzielle Beteiligungen an börsennotierten Investment- und

Indexfonds und ähnlichen Wertpapieren keine COI darstellen, wenn das Teammitglied keinen Einfluss darauf hat, welche Anlagen darin enthalten sind.

Die Teammitglieder müssen die folgenden Umstände offenlegen, die ohne schriftliche Genehmigung des OEC nicht zulässig sind:

- jegliches finanzielles Interesse an einem Unternehmen oder einer Einrichtung, das ihre Loyalität und/oder ihr Urteilsvermögen im Namen von Stericycle beeinflussen könnte oder den Anschein erweckt.
- wenn sie oder eine enge persönliche Beziehung ein wesentliches finanzielles Interesse an einem Stericycle-Geschäftspartner oder -Wettbewerber (aktuell oder zukünftig) haben.
- wenn sie oder eine enge persönliche Beziehung eine bestehende oder potenzielle Geschäfts-/Investitionsgelegenheit, die Stericycle gehört oder die sie aufgrund ihrer Position bei Stericycle entdeckt oder zur Verfügung gestellt bekommen haben, für sich selbst nutzen (oder planen, sie zu nutzen). Dies schließt ein, dass sie eine solche Gelegenheit an ein Unternehmen oder eine Einrichtung weiterleiten, an dem/der sie oder ihre engen persönlichen Beziehungen beteiligt oder assoziiert sind.

6.3 Externe Engagements

Externe Beschäftigung und Beratungsdienste

Das Teammitglied darf mit seiner Nebentätigkeit und seinen Beratungsdiensten nicht mit Stericycle konkurrieren oder sich negativ auf Stericycle auswirken oder vertrauliche Informationen von Stericycle verwenden oder offenlegen.

Um sicherzustellen, dass die Teammitglieder ihren Pflichten bei Stericycle nachkommen können und nicht durch persönliche Verpflichtungen und Interessen abgelenkt werden, muss Stericycle über bezahlte Nebentätigkeiten und/oder Beratungsdienste informiert sein.

Teammitglieder müssen als potenzielle COI offenlegen, wenn sie:

- ein Einkommen aus einer Beschäftigung (Vollzeit/Teilzeit) außerhalb von Stericycle beziehen;
- in den letzten 24 Monaten als Auftragnehmer, Berater, Lieferant, Verkäufer, Kunde oder Konkurrent von Stericycle tätig waren (oder für diesen gearbeitet/ Dienstleistungen erbracht haben);
- eine externe Beschäftigung oder Beratungstätigkeit ausüben, die mit dem Geschäftsauftrag und den bestehenden Geschäftsbereichen von Stericycle in Verbindung steht;
- im Rahmen ihrer Nebentätigkeit die Ressourcen von Stericycle nutzen, z. B. Arbeitszeit, Computer, Drucker, Telefon, Büromaterial, Anlagenausstattung, Fahrzeuge; oder
- Stericycle oder dessen Geschäfte im Rahmen ihrer Nebentätigkeit besprechen.

Sofern nicht schriftlich von OEC genehmigt, ist es Teammitgliedern nicht gestattet, Zahlungen in irgendeiner Form von einem anderen Unternehmen für Arbeiten zu akzeptieren, die sie für Stericycle ausführen, oder persönlich Vermittlungsgebühren, Empfehlungsgebühren oder andere Anreize von Unternehmen zu akzeptieren, an die sie im Namen von Stericycle Geschäfte verwiesen haben.

Vorstandsdienst

Unter bestimmten Umständen kann die Mitarbeit in einem Vorstand eine vertrauliche Behandlung darstellen. Die Teammitglieder müssen ihre Mitarbeit in einem Gremium offenlegen, damit OEC mögliche Interessenkonflikte ansprechen kann.

Teammitglieder dürfen nicht als Vorstandsmitglied eines Konkurrenten von Stericycle oder eines Unternehmens tätig sein, von dem vernünftigerweise erwartet werden kann, dass es ein Konkurrent von Stericycle wird.

Die folgenden Arten der Beteiligung an Gremien (gegenwärtig oder zukünftig) müssen wie folgt offengelegt und genehmigt werden:

- Die Teilnahme von Stericycle-Direktoren an einem anderen Vorstand muss vom Nominierungs- und Governance-Ausschuss des Stericycle-Vorstands mit Beratung durch unseren Chefsyndikus genehmigt werden.
- **Die** Mitarbeit von Teammitgliedern im Vorstand eines **kommerziellen Unternehmens oder einer gewinnorientierten Organisation** muss im Voraus von OEC geprüft und schriftlich genehmigt werden.
- Im Allgemeinen ist die Mitarbeit von Teammitgliedern im Vorstand einer **gemeinnützigen oder nicht gewinnorientierten Organisation oder einer Handels-/Berufsorganisation** (z. B. Handelsverband, Hausbesitzervereinigung, Jugendsportverein oder eine religiöse, Bildungs- oder kulturelle Organisation) zulässig und bedarf keiner Offenlegung oder Genehmigung durch das Unternehmen. Eine solche Vorstandstätigkeit muss jedoch im Voraus und schriftlich vom OEC genehmigt werden, wenn:
 - Die Teammitglieder werden Stericycle im Vorstand vertreten;
 - die Organisation erhält Finanzmittel oder Darlehen von Stericycle;
 - der Vorstandsdienst die Nutzung von Stericycle-Ressourcen (z. B. eigenes oder geleastes Eigentum, IT-Ressourcen, Dienstleistungen, Verbrauchsmaterial usw.) erfordert oder impliziert;
 - die Vorstandsarbeit die Offenlegung von vertraulichen Informationen, Beziehungen oder geistigem Eigentum von Stericycle erfordert;
 - der Vorstandsdienst hat das Potenzial, die Arbeitsleistung des Teammitglieds bei Stericycle zu beeinträchtigen; oder
 - die Vorstandstätigkeit den Eindruck erweckt, dass das Teammitglied die Geschäftsinteressen von Stericycle für persönliche Vorteile opfern könnte.
- Die Beteiligung von unmittelbaren Familienangehörigen von Teammitgliedern im Vorstand eines Stericycle-Geschäftspartners, eines Wettbewerbers oder einer Organisation, die von Stericycle Finanzmittel oder Darlehen erhält, muss offengelegt und vom OEC überprüft werden.

Öffentlicher Dienst

Teammitglieder müssen dem OEC gegenüber offenlegen, ob sie oder ein unmittelbares Familienmitglied als gewählter oder ernannter öffentlicher Angestellter oder Beamter in einer nationalen, staatlichen, provinziellen, regionalen oder lokalen Regierung tätig sind (oder in den letzten 24 Monaten waren).

Dazu gehören Ministerien, Ämter, Agenturen, Behörden, Kommissionen, Gesetzgebungen, Räte oder andere öffentliche Einrichtungen (z. B. Schulen oder Bibliotheken).

Die Tätigkeit als Angestellter oder Beamter des öffentlichen Dienstes kann zu einem COI führen, wenn:

- die Regierung oder die öffentliche Einrichtung ist derzeit ein Stericycle-Geschäftspartner (oder wird es wahrscheinlich werden);
- die Regierung oder öffentliche Einrichtung reguliert oder besteuert Stericycle-Geschäfte, direkt oder indirekt;
- Die Position beinhaltet die Überprüfung oder Bearbeitung von Angelegenheiten im Zusammenhang mit Stericycle, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Genehmigung von Stericycle-Genehmigungen und -Lizenzen;
- die Position hat das Potenzial, die Arbeitsleistung des Teammitglieds bei Stericycle zu beeinträchtigen.

6.4 Geschäftliche Höflichkeiten

Geschäftliche Höflichkeiten, einschließlich Geschenke, Geschäftsunterhaltung und Gastfreundschaft, die von Geschäftspartnern und anderen Dritten erhalten oder an diese weitergegeben werden, können einen COI erstellen. Ob eine Business Courtesy angemessen ist oder einen COI erstellt, hängt von den Umständen ab. Teammitglieder müssen die Geschäfts-Höflichkeitsrichtlinie, die Reise-, Unterhaltungs- und Firmenkartenrichtlinie (und ihre Ergänzungen) und die Antikorruptionsrichtlinie befolgen.

Wie oben erwähnt, ist es unmöglich, jeden potenziellen COI zu beschreiben oder alle Situationen aufzulisten, die zu einem COI führen können. Stericycle verlässt sich darauf, dass seine Teammitglieder die höchsten Integritätsstandards einhalten und sich bei Bedarf beraten lassen. Alle potenziellen oder wahrgenommenen COI, die oben nicht beschrieben wurden, sollten in Übereinstimmung mit den Anforderungen in Abschnitt 5 oben behandelt werden.

7.0 OFFENLEGUNGS- UND ÜBERPRÜFUNGSVERFAHREN

Teammitglieder müssen COI rechtzeitig offenlegen oder aktualisieren, indem sie das von Stericycle zur Verfügung gestellte **COI-Management-Tool** verwenden, das [hier](#) verfügbar ist. Die Offenlegungen müssen vollständig und korrekt sein und den aktuellsten Status oder die aktuellsten Umstände widerspiegeln. Diese Verpflichtung zur Offenlegung besteht während des gesamten Beschäftigungsverhältnisses bei Stericycle und während von Stericycle initiiertes COI-Offenlegungskampagnen.

Teammitglieder, die keinen Zugang zu einem vom Unternehmen zur Verfügung gestellten Computer (z. B. Computer, Tablet, Smartphone) haben, können eine COI ihrem jeweiligen Manager/Vorgesetzten offenlegen, der sie bei der Eingabe der COI in das COI-Management-Tool unterstützen muss.

Das OEC, die Personalabteilung (HR) oder die Rechtsabteilung (je nach Fall) werden die COIs untersuchen und angehen, so dass die Risiken für Stericycle angemessen gehandhabt und die persönlichen Interessen der Teammitglieder so weit wie möglich geschützt werden.

- Stericycle-Manager sind dafür verantwortlich, mit dem OEC und der Personalabteilung zusammenzuarbeiten, um die ihnen gemeldeten Situationen zu bewerten, die zu COI (oder dem

Anschein von COI) führen könnten, Lösungen zu entwickeln und sicherzustellen, dass diese Lösungen auch umgesetzt werden.

- Die Teammitglieder müssen bei der Lösung tatsächlicher, potenzieller oder offensichtlicher Interessenkonflikte kooperieren und gegebenenfalls helfen.

8.0 DURCHFÜHRUNG

Teammitglieder sind individuell dafür verantwortlich, jegliches Verhalten, jede Situation oder jeden Umstand offenzulegen, der eine COI darstellen könnte. Stericycle-Manager müssen sicherstellen, dass die Teammitglieder in ihrer Organisation diese Richtlinie verstehen und einhalten, einschließlich der Offenlegungsanforderungen, und alle damit verbundenen Schulungen absolvieren.

8.1 Nichteinhaltung der Vorschriften

Die Einhaltung dieser Politik ist obligatorisch. Die Nichteinhaltung kann zu disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen, sofern dies nach geltendem Recht zulässig ist.

Beispiele für Verstöße gegen die Vorschriften sind:

- Unterlassung der unverzüglichen Offenlegung einer vertraulichen Information, die vor der Beschäftigung bei Stericycle bestand oder während der Beschäftigung bei Stericycle auftritt;
- eine unvollständige, ungenaue oder irreführende Angabe zu machen;
- das Versäumnis, Änderungen an einer bereits offengelegten COI zu melden; oder
- Nichteinhaltung einer Bedingung oder eines Beschlusses, die zur Behebung eines COI entwickelt wurden.

8.2 Meldung eines Verstoßes gegen eine Richtlinie

Jedes Verhalten, von dem Teammitglieder glauben, dass es gegen diese Richtlinie verstößt, sollte direkt einem Mitglied des OEC, der Personal- oder Rechtsabteilung gemeldet werden, damit Stericycle entsprechende Maßnahmen ergreifen kann. Wenn ein Teammitglied beispielsweise in gutem Glauben davon ausgeht, dass eine COI nicht offengelegt oder absichtlich verheimlicht wird, muss das Teammitglied das OEC auf das Problem aufmerksam machen. Eine solche Meldung kann über die **Stericycle Ethics Line** (stericycle.ethicspoint.com) erfolgen, die anonyme Meldungen zulässt, sofern dies gesetzlich zulässig ist.

Stericycle verbietet strikt jede Form von Vergeltungsmaßnahmen gegen ein Teammitglied, das in gutem Glauben Bedenken hinsichtlich eines Verstoßes (oder eines möglichen Verstoßes) gegen das Gesetz oder diese Richtlinie äußert, oder das an einer Untersuchung des Unternehmens teilnimmt und kooperiert, selbst wenn keine Beweise für die Meldung gefunden werden. Vergeltungsmaßnahmen können viele Formen annehmen, von Kündigung und Belästigung bis hin zu subtileren Maßnahmen, wie dem ungerechtfertigten Ausschluss eines Teammitglieds von Besprechungen oder Teamkommunikation.

Wir alle sind dafür verantwortlich, Teammitglieder vor Vergeltungsmaßnahmen zu schützen, und diejenigen, die Vergeltungsmaßnahmen ergreifen, müssen mit Disziplinarmaßnahmen rechnen, die bis zur Kündigung gehen können. Wenn Sie glauben, dass gegen Sie Vergeltungsmaßnahmen ergriffen

wurden, wenden Sie sich bitte unverzüglich an die Personalabteilung oder an das OEC, über unsere Ethik-Hotline oder per E-Mail an ethicsandcompliance@stericycle.com, damit die Angelegenheit ordnungsgemäß untersucht werden kann.

9.0 VERWANDTE POLITIKEN UND VERFAHREN

- Verhaltenskodex
- Geschäftliche Höflichkeitsregeln
- Antikorruptionspolitik
- Richtlinien für Reisen, Unterhaltung und Firmenkarten (und ihre Ergänzungen)
- Handbuch für Stericycle-Teammitglieder (lokale version)

10.0 REVISIONEN/REVISIONSHISTORIE

Revisionsnummer	2.0
Ursprüngliches Ausgabedatum	Oktober 2018
Datum des Inkrafttretens	November 2021
Datum der letzten Überprüfung	November 2021
Nächster Überprüfungstermin	November 2023

Diese Richtlinie muss alle zwei Jahre überprüft und genehmigt werden, es sei denn, Änderungen der einschlägigen Gesetze oder geschäftliche Erfordernisse machen eine häufigere Überprüfung/Überarbeitung erforderlich. Bei den Überprüfungen wird die Wirksamkeit dieser Richtlinie bewertet und bei Bedarf werden Verbesserungen vorgeschlagen. Das OEC ist für die Aktualisierung der Richtlinie und die Verwaltung früherer Versionen verantwortlich.