



We protect what matters.

## POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

### 1.0 PROPÓSITO

Stericycle, Inc. está comprometida con el más alto nivel de integridad en nuestras prácticas comerciales, tal como se establece en el Código de conducta. Esto incluye el cumplimiento de todas las leyes y reglamentos aplicables en los países en los que Stericycle opera, incluida la Ley de prácticas corruptas en el extranjero de Estados Unidos ("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 otras leyes anticorrupción (colectivamente, "Legislación anticorrupción"). Estas leyes, y varias leyes locales en todo el mundo, prohíben sobornos y pagos indebidos de Cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a los funcionarios públicos y otros socios comerciales. El propósito de esta política es proporcionar nuestras normas globales de conducta en materia de soborno y corrupción y abordar los distintos contextos en los que pueden surgir sobornos y corrupción.

### 2.0 ALCANCE

Esta Política se aplica a todos los trabajadores, directores y empleados, ya sea a tiempo completo o parcial, fijos o temporales (colectivamente, "Miembros del equipo") de Stericycle, Inc. y sus Entidades Controladas, subsidiarias y afiliadas (colectivamente, "Stericycle" o "Empresa") y, cuando sea necesario y apropiado, a los socios comerciales. En el caso de las entidades en las que Stericycle no tiene una participación de control, Stericycle hará todo lo posible para aplicar esta Política o una política sustancialmente similar, así como los procedimientos relacionados.

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

En determinadas circunstancias, Stericycle ha adoptado medidas más restrictivas que las exigidas por la ley debido a su compromiso con los valores de la empresa y su reputación comercial en todo el mundo. Las entidades individuales de Stericycle pueden optar por adoptar normas o directrices más restrictivas en el marco de los esfuerzos anticorrupción, pero deben, como mínimo, seguir esta Política. Además, cuando la legislación local imponga restricciones más estrictas que las exigidas por esta Política, la legislación local prevalecerá y deberá cumplirse.

### 3.0 DEFINICIONES

<b>Legislación anticorrupción:</b>	Legislación aplicada de la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico sobre la lucha contra el soborno de funcionarios públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales ("Convención de la OCDE"), incluida la FCPA, la Ley de soborno del Reino Unido, la CFPOA, la Ley de empresas limpias de Brasil y otras leyes anticorrupción aplicables a Stericycle en los países en los que opera.
<b>Cualquier cosa de valor:</b>	Incluye cualquier cosa que tenga un valor para el receptor o que constituya una ventaja, financiera o de otro tipo, para el receptor, como: dinero en efectivo o su equivalente (por <i>ejemplo</i> , cheques, orden de pago, tarjetas de regalo), gastos de viaje, entretenimiento, empleo, comidas, regalos, favores, gastos de educación, servicios, donaciones benéficas, contribuciones políticas y beneficios intangibles, como la mejora de la reputación, social o de negocios.

<b>Soborno:</b>	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 u obtener ventajas indebidas o beneficiar a Stericycle.
<b>Cortesías comerciales:</b>	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.
<b>Socio comercial:</b>	Incluye a los vendedores, proveedores, terceros, socios de empresas conjuntas y clientes de Stericycle.
<b>Patrocinador comercial</b>	El Miembro del equipo de Stericycle que contrata, gestiona, supervisa y aprueba las actividades del Socio Comercial.
<b>Contribución benéfica:</b>	Incluye cualquier donación de recursos, fondos, instalaciones o servicios de Stericycle de cualquier tipo. También incluye las donaciones de fondos personales realizadas para incidir en la actividad de Stericycle.
<b>Corrupción:</b>	Comportamiento deshonesto o ilegal por parte de personas que ocupan puestos de poder (como funcionarios públicos o policías) para beneficio propio.
<b>Entidad controlada</b>	Cualquier entidad en la que Stericycle, Inc. tenga directa o indirectamente una participación superior al 50%, obtenga más del 50% de los beneficios (o del capital o de la participación beneficiosa), o tenga más del 50% de los puestos en el consejo de administración u otro órgano de gobierno; o cualquier entidad en la que Stericycle tenga cualquier otro tipo de poder de control, como una "Golden share"
<b>Cliente:</b>	Incluye cualquier cliente actual o potencial de Stericycle, y cualquier persona que sea propietario, accionista, empleado, director, funcionario o representante de un cliente actual o potencial de Stericycle.
<b>Pagos de facilitación:</b>	Normalmente, pequeños pagos realizados a funcionarios públicos para acelerar o garantizar la realización de una acción administrativa rutinaria y no discrecional a la que el pagador tiene derecho normalmente, y que suele realizar el funcionario público. A veces se denominan pagos "aceleradores".
<b>Funcionario(s) Públicos:</b>	<p>Incluye a cualquier persona que sea: agente, representante, funcionario, oficial, director o empleado de cualquier organismo público o gobierno o de cualquier departamento, agencia o instrumento del mismo (incluyendo, pero sin limitarse a, cualquier funcionario, director o empleado de una entidad de propiedad estatal, operada o controlada, es decir, hospital, OTAN, Universidad) o de una organización internacional pública, o cualquier persona u organización que actúe en calidad de funcionario para o en nombre de cualquiera de dichos gobiernos, departamentos, agencias, instrumentos u organizaciones internacionales públicas. Incluido cualquier candidato a un cargo político.</p> <p>Es importante tener en cuenta que la definición del Funcionario Público es amplia en esta Política y abarca no sólo a los Funcionarios Públicos elegidos y designados, sino que también puede extenderse a los empleados, terceros y/o contratistas de entidades de propiedad del gobierno o controladas por el</p>

	gobierno que actúan en una capacidad comercial (por ejemplo, contable en un hospital público, profesor en una Universidad Pública).
<b>Proveedor:</b>	<p>Cualquier persona no empleada o tercero, independientemente de su título, que (i) proporciona bienes o servicios a la Empresa; (ii) representa a la Empresa; (iii) actúa con discreción en nombre de la Empresa; o (iv) actúa conjuntamente con la Empresa. Dependiendo de los servicios prestados por el Proveedor o tercero, y de con quiénes interactúen en nombre de Stericycle, la entidad podría clasificarse como Proveedor de alto riesgo o Tercero intermediario, según se define a continuación.</p> <p><i>Proveedor de alto riesgo ("HRS"):</i> Cualquier Proveedor que presente un riesgo de cumplimiento elevado debido a su propiedad, ubicación, interacciones potenciales con un organismo público o Funcionarios Públicos en nombre de Stericycle (es decir, consultores, proveedores de logística, agentes de ventas o de aduanas), u otros factores. Véase Procedimientos de diligencia debida en materia de ética de los proveedores para un análisis adicional de los HRS.</p> <p><i>Terceros intermediarios (3PI)</i> - Un subconjunto de HRS que presentan el mayor nivel de riesgo de cumplimiento para la Empresa. Se espera que los 3PI interactúen regularmente con Funcionarios Públicos en nombre de la Empresa.</p>

#### 4.0 PROPIEDAD/RESPONSABILIDADES

La Oficina de Ética y Cumplimiento (OEC) tiene la titularidad de esta Política. Las preguntas sobre la Política pueden dirigirse a la OEC en [ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com)

#### 5.0 DECLARACIÓN POLÍTICA

##### 5.1 Pagos prohibidos

Stericycle tiene tolerancia cero con el pago o la aceptación de sobornos por cualquier motivo. Los miembros del equipo de Stericycle tienen prohibido:

- Dar, ofrecer o autorizar a sabiendas Cualquier cosa de valor, ya sea directa o indirectamente a través de un tercero, a un Funcionario Público, a un Cliente o a 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 y como se utiliza aquí, "a sabiendas" significa que el Miembro del equipo sabe o tiene motivos para saber que se está realizando una oferta o un pago indebido o que es probable que se produzca. La negativa a saber, la ignorancia deliberada, la indiferencia consciente y la ceguera intencionada se consideran "conocimiento" a 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 realizada por Stericycle.

Cualquier miembro del equipo que reciba una solicitud para proporcionar Cualquier cosa de valor de un Funcionario Público, Cliente o cualquier otro Socio comercial o entidad, deberá solicitar previamente la



We protect what matters.

aprobación de la OEC, del Vicepresidente de Medio Ambiente, Ámbito Social y Gobernanza (ESG) o del equipo Legal, según la naturaleza de la solicitud. No se aprobarán las solicitudes para proporcionar Cualquier cosa de valor con el fin de influir o recompensar indebidamente la acción (o inacción) oficial, o para obtener una ventaja indebida para Stericycle.

## 5.2 Pagos de seguridad/demandas de extorsión

En raras circunstancias que impliquen amenazas a la vida o a la seguridad, puede ser necesario que un miembro del equipo o un Tercero Intermediario realice un pago indebido a un Funcionario Público o a otra persona. La realización de pagos en estas circunstancias no se considera una infracción de esta Política, pero debe notificarse en un plazo de 3 días al OEC o al Responsable Legal General de Stericycle. El miembro del equipo o el Tercero Intermediario también es responsable de describir con exactitud el pago en su informe de gastos u otros instrumentos de reembolso, según corresponda, para que pueda contabilizarse adecuadamente en los libros y registros de Stericycle.

## 5.3 Pagos de facilitación

Los Pagos de facilitación realizados a Funcionarios Públicos para acelerar o asegurar la realización de una acción administrativa rutinaria y no discrecional están prohibidos por Stericycle. Entre los ejemplos de dichos Pagos de facilitación se incluyen el despacho de aduanas preferente, la tramitación de visados, la concesión de permisos o licencias comerciales, etc.

Se permiten los pagos para acelerar algunos procesos gubernamentales, como el servicio agilizado de pasaporte de los EE. UU.; están prohibidos siempre que dichos servicios estén disponibles para el público en general por una tarifa publicada.

Como norma general, al trabajar con entidades gubernamentales, pregúntese:

- ¿Está realizando un pago no público y no publicado a un Funcionario Público para acelerar un servicio en nombre de Stericycle?
- ¿Cuenta con documentación contable detallada (factura/recibo/lista de tarifas) que valide el servicio acelerado?

## 5.4 Cortesía comercial

En determinadas circunstancias, las Cortesías comerciales proporcionadas a Funcionarios Públicos u otros socios comerciales y entidades pueden considerarse pagos prohibidos en virtud de la sección 5.1 de la presente Política, la Legislación anticorrupción u otras leyes o reglamentos aplicables. En algunas jurisdicciones, las Cortesías comerciales proporcionadas a Funcionarios públicos, incluso si son adecuadas y legales, pueden requerir que la Empresa las notifique públicamente. Por lo tanto, están sujetas a la Política de Cortesías empresariales de Stericycle y a los siguientes requisitos:

Todas las cortesías de negocios en las que participe un Funcionario Público **deben ser aprobadas previamente, por escrito**, por el Country Manager o el SVP o VP de la función o su designado y por la OEC.

Los Miembros del equipo que reciban cortesías de negocios de un Funcionario Público deben comunicarlo a la OEC **dentro de los 10 días** siguientes a la recepción de la cortesía (véase el proceso en la sección 5.4 de la Política de Cortesías de negocios).

Todas las Cortesías comerciales, independientemente del destinatario, deben estar permitidas en virtud de las leyes y políticas del destinatario o destinatarios previstos y deben ser:



We protect what matters.

- Razonables, de buena fe, y proporcionadas para un propósito comercial legítimo o en una ocasión apropiada (p. ej., no deben estar vinculadas a la negociación de un contrato del proveedor con Stericycle, durante procesos de licitación).
- Registradas, contabilizadas, descritas y documentadas adecuadamente en los libros y registros de Stericycle.
- En cumplimiento de los límites financieros de la Política de Cortesía comercial de Stericycle.

### **5.5 Contribuciones políticas**

De forma general, Stericycle no efectúa contribuciones ni pagos ni respalda lo que podría ser considerado como una contribución, directa o indirecta, a candidatos o partidos políticos. En circunstancias muy limitadas, que requieren la aprobación previa por escrito del asesor jurídico, la Empresa puede realizar un pago a un sindicato, candidato, partido o campaña políticos, grupo de defensa o funcionario electo.

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

Se prohíbe a los Miembros del equipo (1) hacer contribuciones políticas en nombre de Stericycle o para beneficiar directamente a Stericycle de su propio bolsillo/fondos o (2) solicitar o utilizar a terceros para hacer contribuciones políticas en nombre de Stericycle o para beneficiar directamente a Stericycle sin la aprobación del Responsable Legal General.

Cuando la legislación local prohíba las contribuciones políticas, prevalecerá la legislación local y deberá cumplirse.

### **5.6 Contribuciones benéficas**

Stericycle realiza Contribuciones benéficas únicamente a organizaciones no gubernamentales o a organizaciones sin ánimo de lucro que estén en buena posición en los sitios de transparencia disponibles públicamente. Las donaciones deben ser aprobadas previamente por escrito por la OEC y el Vicepresidente de ESG. Consulte la Política de Donaciones Benéficas para conocer los requisitos relativos a las donaciones benéficas.

### **5.7 Mantenimiento de registros y controles contables internos**

Stericycle debe mantener controles contables internos adecuados para proporcionar una garantía razonable de que la dirección conoce y dirige todas las transacciones de forma ética y de acuerdo con las políticas de Stericycle. No se podrá establecer ni mantener ningún fondo o activo no declarado o no registrado para ningún fin.

Los Miembros del equipo de Stericycle deben garantizar que los libros y registros de Stericycle reflejen de forma precisa, completa y justa, con un detalle razonable, todas las transacciones y disposiciones de activos con la documentación complementaria. Esto incluye los pagos relacionados con las cortesías empresariales y cualquier otro pago realizado a terceros. Ningún miembro del equipo de Stericycle participará en la falsificación o manipulación de cualquier registro contable o de otro tipo de negocio, incluyendo, pero sin limitarse a ello, las hojas de asistencia, los informes de gastos, las declaraciones, las facturas, etc. Todos los registros deben reflejar los verdaderos hechos y la naturaleza de las transacciones notificadas.

Los miembros del equipo de Stericycle deben informar oportunamente a los supervisores o departamentos correspondientes de las preguntas, preocupaciones o prácticas contables sospechosas. Los miembros del equipo de Stericycle también deben responder de forma 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 están prohibidos en virtud de esta Política no pueden ser realizados directa o indirectamente en nombre o en beneficio de la Empresa por un Proveedor o Terceros Intermediarios. Al contratar a cualquier nuevo Proveedor o Tercero intermediario, el Patrocinador comercial de Stericycle que solicita/gestiona la relación debe:

- Seleccionar al Proveedor o Tercero intermediario en parte sobre la base de su reputación, cualificaciones, 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 Tercero intermediario solo cuando haya una necesidad comercial legítima de las mercancías/servicios que se van a proporcionar;
- Informar al Proveedor o Tercero Intermediario de nuestra expectativa de que deben cumplir con toda la Legislación Anticorrupción aplicable;
- Participar en el proceso de diligencia debida de la OEC antes de contratar al Proveedor o al Tercero intermediario para estar razonablemente seguros de que no es probable que participen en actividades corruptas o estén sujetos a sanciones comerciales aplicables.
- La diligencia debida será proporcional al riesgo potencial basado en el país en el que se van a prestar los servicios, la naturaleza de los bienes o servicios que se van a proporcionar, cualquier experiencia histórica con el Proveedor o Tercero intermediario y cualquier preocupación específica identificada. Véase Procedimientos de diligencia debida en materia de ética de los proveedores o póngase en contacto con la OEC en [OECDueDiligence@stericycle.com](mailto:OECDueDiligence@stericycle.com) para obtener más detalles sobre los procedimientos de diligencia debida de terceros.

Los acuerdos con los Proveedores de alto riesgo (HRS), incluidos los Terceros intermediarios, deben celebrarse por escrito y especificar de forma razonablemente detallada los servicios que se van a prestar. La duración y el alcance del contrato deben ser coherentes con una necesidad comercial de buena fe. Dichos acuerdos deben contener las cláusulas anticorrupción apropiadas aprobadas por la OEC o el Departamento Jurídico.

### 5.9 Empresas conjuntas y fusiones y adquisiciones

Antes de celebrar cualquier acuerdo de empresa conjunta, 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, incluida la obtención de la aprobación previa por escrito de la transacción por parte del Departamento Jurídico y la OEC. Stericycle tomará medidas para garantizar razonablemente que las contrapartes de la empresa conjunta, la fusión y la adquisición hayan cumplido y acepten cumplir la Legislación anticorrupción, independientemente de que dichas contrapartes estén sujetas a ella. Stericycle se asegurará además de que cualquier empresa conjunta mantenga libros y registros precisos y diseñe y aplique controles contables internos.

### 5.10 Formación

Stericycle proporciona formación relativa a esta Política y a la Legislación Anticorrupción a los Miembros del equipo de Stericycle de forma regular. La OEC podrá exigir, a su discreción, que ciertos Miembros del equipo reciban formación adicional y especializada debido a la naturaleza de su función y responsabilidades en Stericycle. La OEC también puede recomendar que ciertos Proveedores y Terceros intermediarios reciban formación anticorrupción.

## 6. APLICACIÓN

### 6.1 Procedimiento de notificación

Todos los Miembros del equipo de Stericycle tienen el deber de denunciar de buena fe cualquier violación o posible violación de las políticas internas de Stericycle (incluida esta política) o de la Legislación anticorrupción. Las denuncias deben dirigirse a la OEC, al Departamento Jurídico o a Recursos Humanos. Cualquier directivo u otra persona que reciba un informe de una infracción o una posible infracción deberá comunicarlo inmediatamente a la OEC.

Los miembros del equipo pueden ponerse en contacto con la OEC para hacer preguntas, plantear preocupaciones y presentar informes de mala conducta enviando un correo electrónico a [ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com). Stericycle también mantiene un servicio de notificación por teléfono y por Internet (la "Línea de ética") al que se puede acceder en [stericycle.ethicspoint.com](http://stericycle.ethicspoint.com). Los miembros del equipo pueden denunciar problemas o comunicar inquietudes de forma anónima a través de la Línea de Ética cuando la ley lo permita.

Stericycle prohíbe cualquier forma de represalia contra un miembro del equipo que haga una denuncia de mala conducta de buena fe. Asimismo, la empresa prohíbe las represalias contra cualquier miembro del equipo que coopere en una investigación de la empresa.

## 6.2 Consecuencias de la infracción de esta Política

Las infracciones 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 conexos, o la no comunicación de infracciones o sospechas de infracción, puede ser motivo de medidas disciplinarias, incluido el despido, en virtud de las leyes y regulaciones locales.

## 7.0 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Código de conducta
- Política de Cortesías comerciales
- Política de Donaciones benéficas
- Procedimientos de diligencia debida en materia de ética de los proveedores
- Política global de gestión de contratos
- Política global de relaciones gubernamentales
- Política de viajes y gastos

Recursos/sitios de la intranet:

- Anticorrupción/lucha contra el soborno:

## 8.0 REVISIONES/HISTORIA DE REVISIONES

Número de revisión	3.0
Última fecha de revisión	Mayo de 2022
Fecha de entrada en vigor	Mayo de 2022
Próxima fecha de revisión	Mayo de 2023

Esta política debe ser revisada y aprobada anualmente, a menos que los cambios en las leyes pertinentes o las necesidades de la empresa requieran una revisión más frecuente. Las revisiones evaluarán la eficacia de esta



Política y propondrán las mejoras necesarias. La OEC es responsable de la revisión y actualización de la Política y de la gestión de las versiones anteriores.