

## POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES

### 1.0 PROPÓSITO

Stericycle, Inc. está comprometida con los más altos niveles de integridad en nuestras prácticas comerciales y con el cumplimiento de la ley en la realización de sus operaciones comerciales en todo el mundo, tal como se establece en el Código de conducta. El objetivo de esta política de ética y cumplimiento es establecer directrices para identificar, comunicar y resolver los conflictos de intereses reales, potenciales y percibidos de todos los Miembros del equipo de Stericycle, Inc.

### 2.0 ALCANCE

Esta política se aplica a todos los funcionarios, directores y empleados, ya sea a tiempo completo o parcial, permanentes o temporales (colectivamente, "Miembros del equipo") de Stericycle, Inc. y sus subsidiarias y filiales (colectivamente, "Stericycle" o "Empresa"). Stericycle espera que las personas afiliadas a cualquier entidad que no sea una entidad controlada, incluidos los contratistas, cumplan con esta política, y hará todo lo posible por comunicar esa expectativa a dichas personas.

Todos los Miembros del equipo 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 Stericycle y a su reputación comercial en todo el mundo. Las entidades individuales de Stericycle pueden optar por adoptar normas o directrices más restrictivas para los conflictos de intereses, pero deben, como mínimo, seguir esta política. Además, cuando la legislación local imponga restricciones más estrictas que las requeridas por esta política, la legislación local prevalecerá y deberá cumplirse.

### 3.0 DEFINICIONES

<b>Cortesía comercial</b>	Regalos, entretenimiento y hospitalidad dados o recibidos de socios comerciales u otros terceros en ciertos entornos comerciales para mejorar las relaciones comerciales legítimas y/o promover sus intereses comerciales mutuos. Para más información sobre las cortesías comerciales, consulte la Política de Cortesías Comerciales.
<b>Socio comercial</b>	Incluye a los proveedores, clientes y representantes de terceros de Stericycle.
<b>Relaciones personales estrechas</b>	A efectos de esta política, las relaciones personales estrechas pueden referirse a cualquiera de los siguientes tipos de relaciones:  1) <u>Amigo personal cercano</u> : Cualquier persona con la que un Miembro del equipo tenga una relación social significativa fuera de su trabajo para Stericycle. Esto incluye a los compañeros de trabajo, los clientes, los proveedores y los terceros con los que el Miembro del equipo pueda haber desarrollado una relación en el curso de su empleo con Stericycle. Esto también incluye a las personas que mantienen una

	<p>relación de pareja que ha conducido, o puede esperarse razonablemente que conduzca, a la formación de una relación "romántica" o íntima consentida. Esto se aplica sin tener en cuenta el género o la orientación sexual de las personas implicadas.</p> <p>2) <b>Familiar directo:</b> el cónyuge, el hijo (incluido el hijastro, el yerno y la nuera), el padre (incluido el padrastro o la madrastra) y el hermano (incluido el pariente político). El término también incluye a las parejas de hecho (una persona con la que la vida del Miembro del equipo es interdependiente y que comparte una residencia común) y al hijo de la pareja de hecho de un Miembro del equipo; y</p> <p>3) <b>Parientes:</b> Relaciones establecidas por sangre, afinidad, matrimonio, adopción o acción legal como la de los Miembros del equipo: Familiares directos (según la definición anterior), tía, tío, sobrino, sobrina, abuelo, nieto o primo.</p>
<b>Entidades controladas</b>	<p>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 acción de oro.</p>
<b>Cliente</b>	<p>Cualquier cliente actual o potencial de Stericycle, y cualquier persona que sea propietaria, accionista, empleado, director, funcionario o representante de un cliente actual o potencial de Stericycle.</p>
<b>Intereses financieros significativos</b>	<p>Cualquier interés financiero superior al uno por ciento (1%) del valor de las acciones de una empresa que cotice en bolsa; o superior a 25.000 dólares estadounidenses (o su equivalente en moneda local) o al 50% de la propiedad de una empresa/negocio de propiedad privada.</p>
<b>Representantes de terceros</b>	<p>Cualquier persona no empleada o externa, independientemente de su título, que (i) proporcione bienes o servicios a Stericycle; (ii) represente a Stericycle; (iii) actúe con discreción en nombre de Stericycle; o (iv) actúe conjuntamente con Stericycle.</p>

#### 4.0 PROPIEDAD

La Oficina de Ética y Cumplimiento (OEC) es la propietaria de esta política. Las preguntas sobre esta política o en relación con un posible conflicto de intereses pueden dirigirse a la OEC en [ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com)

## 5.0 ANTECEDENTES/REQUISITOS

Un conflicto de intereses ("COI") surge cuando las actividades o relaciones personales, sociales, financieras o políticas interfieren (o parecen interferir, o tienen el potencial de interferir) con la objetividad, el juicio y la lealtad de alguien cuando actúa en nombre de Stericycle. Un COI, o incluso la apariencia de una, puede socavar la confianza que los Miembros del equipo, los socios comerciales y el público depositan en Stericycle. El objetivo de esta política es ayudar a los Miembros del equipo a identificar y tratar las situaciones que puedan dar lugar a posibles conflictos de intereses o a la apariencia de los mismos.

Los Miembros del equipo tienen la obligación permanente de:

1. Utilizar su mejor juicio ético para reconocer e identificar situaciones y circunstancias que podrían constituir un COI. Considerar las circunstancias (por ejemplo, empleo externo/relaciones personales/inversiones financieras) que pueden influir en las decisiones de los Miembros del equipo y cómo serían percibidas por otros, tanto dentro como fuera de la empresa, incluidos los clientes, los accionistas, los medios de comunicación y la comunidad;
2. evitar cualquier conducta, situación o circunstancia en la que pueda darse un COI real o percibida. Si no está seguro de si existe un COI, plantéelo de inmediato a un jefe/supervisor y póngase en contacto con la OEC o con Recursos Humanos (HR);
3. divulgar sin demora en la Herramienta de Gestión del COI descrita en la Sección 7 más adelante cualquier conducta, situación o circunstancia que pueda constituir un COI;
  - a. Si los Miembros del equipo ya están involucrados en una actividad que da lugar a un COI, limitar rápidamente la comunicación con cualquier persona asociada involucrada en el conflicto hasta recibir nuevas instrucciones de la OEC o de RRHH;
  - b. Antes de emprender una nueva actividad que dé lugar a un conflicto de interés, divulgarlo rápidamente en la herramienta de gestión de conflictos de interés y obtener la aprobación por escrito si se requiere;
4. actualizar oportunamente las declaraciones de COI anteriores en la Herramienta de gestión de COI con información completa y precisa para garantizar que siempre reflejen el estado más actualizado durante el transcurso del empleo en Stericycle;
5. responder oportunamente y con precisión a las campañas de divulgación de COI de Stericycle;
6. cooperar y ayudar en la revisión y resolución de cualquier COI; y
7. cumplir con cualquier directiva acordada para gestionar y mitigar los COI. Si no pueden hacerlo, los Miembros del equipo deben ponerse en contacto rápidamente con la OEC o con Recursos Humanos para obtener la orientación adecuada.

## 6.0 TIPOS DE CONFLICTOS DE INTERESES

Es imposible describir cada posible conflicto de interés o enumerar todas las situaciones que pueden dar lugar a un conflicto de interés. Un factor común a todos los conflictos de interés es la posible división de lealtad, o la percepción de una división de lealtad, entre los intereses de Stericycle y los intereses personales.

Para determinar si existe un COI, considere las siguientes circunstancias en las que los intereses personales de los Miembros del equipo pueden influir en su juicio profesional, plantear preocupaciones sobre la responsabilidad y la confidencialidad, comprometer su rendimiento o provocar distracciones en el lugar de trabajo. Esta sección enumera los tipos más comunes de COI.

### **6.1 Relaciones personales**

Stericycle reconoce que los Miembros del equipo pueden tener una relación personal cercana que también trabaja para Stericycle. Estas situaciones se gestionarán de acuerdo con la documentación de bienvenida (Welcome Pack) del Miembro del equipo de Stericycle, según sea aplicable en cada ubicación de Stericycle, y con los siguientes requisitos:

Los Miembro del equipo no deben participar ni tratar de influir en ninguna decisión relacionada con Stericycle ni en ningún negocio que pueda beneficiar, o parezca beneficiar, a ellos mismos o a una relación personal cercana. Esto incluye cualquier decisión de contratar a un pariente personal cercano, o cualquier decisión de contratar, retener, supervisar o pagar a una empresa comercial en la que los Miembros del equipo o sus parientes personales cercanos trabajen o tengan un interés financiero significativo.

Los Miembros del equipo pueden remitir a sus relaciones personales cercanas para puestos de trabajo abiertos en Stericycle, pero no se les permite participar en las decisiones de contratación o compensación relacionadas con ellos.

Los Miembro del equipo deben revelar como COI si tienen una relación personal cercana con alguien que:

- trabaja actualmente en Stericycle;
- en los últimos 24 meses ha actuado como (o trabajado/prestador servicios para un contratista, trabajador contingente, consultor, proveedor, cliente o competidor de Stericycle; o
- que en los últimos 24 meses haya desempeñado alguna función como empleado o funcionario público (elegido o nombrado), o que haya trabajado para alguna entidad de propiedad o control gubernamental.

### **6.2 Intereses financieros**

Los Miembro del equipo deben estar libres de intereses financieros conflictivos cuando representen a Stericycle en negociaciones, hagan recomendaciones con respecto a los tratos comerciales o traten de cualquier otra manera con socios comerciales o competidores en nombre de Stericycle.

Tenga en cuenta que los intereses financieros en fondos mutuos e indexados que cotizan en bolsa y valores similares, cuando el Miembro del equipo no tiene voz en las inversiones que se incluyen no presentan COI.

Los Miembro del equipo deben revelar las siguientes circunstancias, que no están permitidas sin la aprobación por escrito de la OEC:

- cualquier interés financiero en un negocio o entidad que pueda influir o parecer que influye en su lealtad y/o juicio en nombre de Stericycle.

- si ellos o un pariente cercano tienen algún interés financiero significativo en un socio comercial o competidor de Stericycle (actual o futuro).
- si ellos o una Relaciones personales estrechas toman para sí mismos (o planean tomar) una oportunidad de negocio/inversión existente o potencial que pertenece a Stericycle, o que se descubre o se pone a su disposición a través de su posición en Stericycle. Esto incluye dirigir cualquier oportunidad de este tipo a una empresa o entidad en la que ellos o sus Relaciones personales estrechas estén involucrados o asociados.

### 6.3 Compromisos externos

#### Empleo externo y servicios de consultoría

El empleo externo y los servicios de consultoría del Miembro del equipo no deben competir con Stericycle ni reflejarse negativamente en ella, ni implicar el uso o la divulgación de información confidencial de Stericycle.

Para garantizar que los Miembros del equipo puedan cumplir con sus responsabilidades en Stericycle y no se distraigan debido a sus obligaciones e intereses personales, Stericycle debe estar al tanto de los empleos remunerados y/o servicios de consultoría externos.

Los Miembros del equipo deben revelar como posible COI los siguientes casos:

- recepción de ingresos de un empleo (a tiempo completo/parcial) fuera de Stericycle;
- haber actuado como (o trabajado/prestador servicios para) un contratista, consultor, proveedor, cliente o competidor de Stericycle en los últimos 24 meses;
- cualquier empleo externo o servicios de consultoría relacionados con la misión empresarial de Stericycle y las líneas de negocio existentes;
- utilizar los recursos de Stericycle en su empleo externo; por ejemplo, el tiempo de trabajo, los ordenadores, las impresoras, el teléfono, el material de oficina, el equipo de las instalaciones, los vehículos; o
- hablar de Stericycle o de sus negocios como parte de su empleo externo.

A menos que la OEC lo apruebe por escrito, los Miembros del equipo no están autorizados a aceptar ningún tipo de pago de otra entidad por el trabajo que realizan para Stericycle, ni a aceptar personalmente honorarios de búsqueda, honorarios de referencia u otros incentivos de empresas a las que hayan remitido negocios en nombre de Stericycle.

#### Servicio de la Junta

En determinadas circunstancias, formar parte de un consejo de administración puede constituir un COI. Los Miembros del equipo deben revelar su participación en cualquier consejo de administración para que la OEC pueda abordar una posible COI.

Los Miembros del equipo no pueden ser Miembros del consejo de administración de un competidor de Stericycle o de una empresa de la que se pueda esperar razonablemente que se convierta en un competidor de Stericycle.

Los siguientes tipos de participación en el consejo (actual o futura) deben ser divulgados y aprobados de la siguiente manera:

- La participación de los directores de Stericycle en otro consejo de administración debe ser aprobada por el Comité de Nombramientos y Gobernanza del Consejo de Administración de Stericycle, con el asesoramiento de nuestro Responsable General Legal.
- La participación de los Miembros del equipo en el consejo de administración de cualquier **empresa comercial u organización con ánimo de lucro** debe ser revisada y aprobada previamente y por escrito por la OEC.
- Por lo general, la participación de los Miembros del equipo en la junta directiva de una **organización sin ánimo de lucro o de una organización comercial/profesional** (por ejemplo, una asociación comercial, una asociación de propietarios de viviendas, un club deportivo juvenil o una organización religiosa, educativa o cultural) está permitida y no requiere la divulgación ni la aprobación de la empresa. Sin embargo, dicho servicio de la junta directiva debe ser aprobado por adelantado y por escrito por la OEC, si:
  - Los Miembros del equipo representarán a Stericycle en la junta directiva;
  - la organización recibe financiación o préstamos de Stericycle;
  - el servicio de la junta requerirá o implicará el uso de cualquier recurso de Stericycle (por ejemplo, propiedad o alquiler, recursos de IT, servicios, suministros, etc.);
  - el servicio de la junta directiva requerirá la divulgación de información confidencial, relaciones o propiedad intelectual de Stericycle;
  - el servicio de la junta tiene el potencial de impactar negativamente en el desempeño del trabajo del Miembro del equipo en Stericycle; o
  - el servicio de la junta directiva crea la percepción de que el Miembro del equipo podría sacrificar el interés comercial de Stericycle para su beneficio personal.
- La participación de un Familiar directo de los Miembros del equipo en un consejo de administración de un socio comercial de Stericycle, de un competidor o de cualquier organización que reciba financiación o préstamos de Stericycle debe ser revelada y revisada por la OEC.

### Servicio público

Los Miembros del equipo deben revelar a la OEC si ellos o un Familiar directo sirven (o han servido en los últimos 24 meses) como empleados o funcionarios públicos, elegidos o designados, en cualquier gobierno nacional, estatal, provincial, regional o local. Esto incluye cualquier departamento gubernamental, ministerio, agencia, autoridad, comisión, legislatura o consejo, u otro organismo de propiedad o control público (como un consejo escolar o de biblioteca).

El desempeño de un empleado o funcionario público puede dar lugar a un COI si:

- la entidad pública o gubernamental es actualmente (o es probable que se convierta) en un socio comercial de Stericycle;
- la entidad pública o gubernamental pública regula o recibe impuestos del negocio de Stericycle, directa o indirectamente;

- El puesto implica la revisión o la gestión de asuntos relacionados con Stericycle, incluyendo, entre otros, la aprobación de permisos y licencias de Stericycle;
- el puesto tiene el potencial de impactar negativamente en el desempeño del trabajo del Miembro del equipo en Stericycle.

#### 6.4 Cortesía comercial

Las cortesías empresariales, incluidos los regalos, las actividades de ocio y la hospitalidad, que se reciben de los socios comerciales y de otros terceros, o que se dan a éstos, pueden dar lugar a un COI. El hecho de que una cortesía de negocios sea apropiada o cree un COI dependerá de las circunstancias. Los Miembros del equipo deben seguir la *Política de Cortesías Comerciales*, la *Política de Viajes, Entretenimiento y Tarjetas Corporativas* (y sus anexos) y la *Política Anticorrupción*, según corresponda.

Como se ha indicado anteriormente, es imposible describir todas los posibles COI o enumerar todas las situaciones que pueden dar lugar a un COI. Stericycle confía en que los miembros de su equipo mantengan los más altos niveles de integridad y busquen asesoramiento cuando sea necesario. Cualquier conflicto de interés potencial o percibido que no se haya descrito anteriormente deberá tratarse de acuerdo con los requisitos de la Sección 5 anterior.

#### 7.0 PROCESO DE DIVULGACIÓN Y REVISIÓN

Los Miembros del equipo deben comunicar o actualizar un COI de manera oportuna utilizando la **herramienta de gestión de COI** proporcionada por Stericycle, disponible [aquí](#). Las divulgaciones deben ser completas, precisas y reflejar el estado o las circunstancias más actualizadas. Esta obligación de divulgación continúa durante todo su empleo en Stericycle y durante las campañas de divulgación de COI iniciadas por Stericycle.

Los Miembros del equipo que no tengan acceso a un dispositivo informático proporcionado por la empresa (por ejemplo, un ordenador, una tableta o un teléfono inteligente) pueden comunicar un COI a su respectivo gerente/supervisor, que debe apoyar a dichos Miembros del equipo para que introduzcan el COI en la herramienta de gestión de COI.

La OEC, Recursos Humanos (RR.HH.) o el Departamento Legal (según corresponda) investigarán y abordarán los COIs para que los riesgos de Stericycle se gestionen adecuadamente y los intereses personales de los Miembros del equipo se protejan en la medida de lo posible.

- Los gerentes de Stericycle son responsables de trabajar con la OEC y RR.HH. para evaluar las situaciones que se les comunican y que pueden crear un COI (o la apariencia de un COI), desarrollar soluciones para abordarlas y garantizar que las soluciones se lleven a cabo.
- Los Miembros del equipo deben cooperar y ayudar, según sea necesario, en la resolución de cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente.

#### 8.0 APLICACIÓN

Los Miembros del equipo son responsables individualmente de comunicar cualquier conducta, situación o circunstancia que pueda constituir un COI. Los gerentes de Stericycle deben asegurarse de que los Miembros del equipo en su organización comprendan y se adhieran a esta Política, incluidos sus requisitos de divulgación, y completen cualquier formación relacionada.



## 8.1 Incumplimiento

El cumplimiento de esta política es obligatorio. Su incumplimiento puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, cuando lo permita la legislación aplicable.

Algunos ejemplos de incumplimientos son:

- no revelar rápidamente un COI que existía antes del empleo en Stericycle o que surge durante el curso del empleo en Stericycle;
- presentar una declaración incompleta, inexacta o engañosa;
- no informar de cualquier cambio en un COI ya revelada; o
- el incumplimiento de una condición o resolución elaborada para abordar un COI.

## 8.2 Informar de una infracción de la política

Cualquier conducta que los Miembros del equipo consideren que constituye una violación de esta política debe ser comunicada directamente a un miembro de la OEC, de RR.HH. o del Departamento Legal para que Stericycle pueda tomar las medidas oportunas. Por ejemplo, si un Miembro del equipo cree de buena fe que un COI no se ha revelado o se ha ocultado intencionadamente, debe poner el asunto en conocimiento de la OEC. Dicha denuncia puede hacerse a través de la **Línea de Ética de Stericycle** ([stericycle.ethicspoint.com](http://stericycle.ethicspoint.com)), que permite la denuncia anónima cuando la ley lo permite.

Stericycle prohíbe estrictamente cualquier forma de represalia contra un Miembro del equipo que plantee de buena fe su preocupación por la violación (o posible violación) de la ley o de esta política, o que participe y coopere en una investigación de la empresa, incluso cuando no se encuentren pruebas que justifiquen la denuncia. Las represalias pueden adoptar muchas formas, desde el despido y el acoso hasta acciones más sutiles, como excluir a un Miembro del equipo de las reuniones o las comunicaciones del equipo sin justificación.

Todos somos responsables de proteger a los Miembros del equipo de las represalias y aquellos que tomen represalias se enfrentarán a medidas disciplinarias, incluido el despido. Si cree que está sufriendo represalias, póngase en contacto inmediatamente con R.RHH. o con la OEC, a través de nuestra Línea de Ética o por correo electrónico, en [ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com) para que el asunto pueda ser debidamente investigado.

## 9.0 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Código de conducta
- Política de Cortesías Comerciales
- Política Anticorrupción
- Política de viajes, entretenimiento y tarjetas corporativas (y sus anexos)
- Documentación de Bienvenida de los Miembros del equipo Stericycle

## 10.0 REVISIONES/HISTORIAL DE REVISIONES

Número de revisión	2.1
Fecha de emisión original	Octubre de 2018
Fecha de entrada en vigor	Septiembre de 2021





We protect what matters.

Última fecha de revisión	Septiembre de 2021
Próxima fecha de revisión	Noviembre de 2023

Esta política debe ser revisada y aprobada cada dos años, 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 actualización de la Política y de la gestión de las versiones anteriores.