

POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

1.0 BUT

Stericycle, Inc. s'engage à respecter les normes d'intégrité les plus élevées dans ses pratiques commerciales, telles qu'énoncées dans le Code de conduite. Cela comprend le respect de toutes les lois et réglementations applicables dans les pays où Stericycle exerce ses activités, y compris la Foreign Corrupt Practices Act (« FCPA ») des États-Unis, la Bribery Act 2010 du Royaume-Uni (« Bribery Act »), la Loi canadienne sur la corruption d'agents publics étrangers (« LCAPE ») et la Loi brésilienne sur les entreprises propres, ainsi que toute autre loi anticorruption applicable (collectivement, la « Législation anticorruption »). Ces lois, ainsi que diverses lois locales à travers le monde, interdisent les pots-de-vin et les paiements inappropriés de tout objet de valeur, directement ou indirectement, à des représentants du gouvernement et à d'autres partenaires commerciaux. L'objectif de la présente politique est de fournir nos normes de conduite mondiales en matière de pots-de-vin et de corruption et de traiter les différents contextes dans lesquels les pots-de-vin et la corruption peuvent survenir.

2.0 PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les dirigeants, administrateurs et employés, qu'ils soient à temps plein ou à temps partiel, permanents ou temporaires (collectivement, les « membres de l'équipe ») de Stericycle, Inc., de ses entités contrôlées, de ses filiales et de ses sociétés affiliées (collectivement, « Stericycle » ou la « société ») et, le cas échéant, de ses partenaires commerciaux. Pour les entités dans lesquelles Stericycle ne détient pas de participation majoritaire, Stericycle déploiera tous ses efforts pour mettre en œuvre la présente politique ou une politique essentiellement similaire, ainsi que les procédures connexes.

Les membres de l'équipe Stericycle sont responsables de la lecture, de la compréhension et du respect de la présente politique.

Dans certaines circonstances, Stericycle a adopté des mesures plus restrictives que celles exigées par la loi en raison de son engagement envers les valeurs de l'entreprise et de sa réputation commerciale à l'échelle mondiale. Les entités individuelles de Stericycle peuvent choisir d'adopter des règles ou des lignes directrices plus restrictives pour les efforts de lutte contre la corruption, mais doivent, au minimum, suivre cette politique. En outre, lorsque la législation locale impose des restrictions plus strictes que celles requises en vertu de la présente Politique, la loi locale prévaut et doit être respectée.

3.0 DÉFINITIONS

Législation anti-corruption	Mise en œuvre de la législation de la Convention sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales (« Convention de l'OCDE ») de l'Organisation de coopération et de développement économiques, y compris la FCPA, la UK Bribery Act, la CFPOA et d'autres lois anticorruption applicables à Stericycle dans les pays où elle exerce ses activités.
Tout ce qui a de la valeur	Comprend tout ce qui a une valeur pour le destinataire ou qui constituerait un avantage, financier ou autre, pour le destinataire, tel que : de l'argent comptant ou l'équivalent en espèces (par exemple, des chèques de banque, des mandats, des cartes-cadeaux), des frais de voyage, des frais de divertissement, d'emploi, des

	repas, des cadeaux, des faveurs, des frais d'éducation, des services, des dons de bienfaisance, des contributions politiques et des avantages intangibles, tels qu'une réputation accrue, une réputation sociale ou commerciale.
Corruption	Offrir, promettre ou donner quelque chose de valeur directement ou indirectement (par l'intermédiaire d'un tiers) à toute personne ou entité dans le but d'influencer indûment le destinataire ou d'obtenir un avantage commercial indu au profit de Stericycle.
Cadeaux, repas et divertissements	Les cadeaux, les divertissements et les marques d'hospitalité échangés entre les membres de l'équipe Stericycle et les partenaires commerciaux ou d'autres tiers afin d'améliorer les relations commerciales légitimes et/ou de promouvoir nos intérêts commerciaux légitimes mutuels.
Partenaire d'affaires	Comprend les vendeurs, les fournisseurs, les tiers, les partenaires de coentreprise et les clients de Stericycle.
Commanditaire d'affaires	Le membre de l'équipe Stericycle est responsable de l'engagement, de la gestion et de la confirmation des activités des fournisseurs.
Contribution caritative	Comprend tout don de ressources, de fonds, d'installations ou de services de Stericycle de quelque nature que ce soit. Il comprend également les dons de fonds personnels faits pour avoir un impact sur les activités de Stericycle.
Corruption	Comportement malhonnête ou illégal de la part de personnes au pouvoir (telles que des représentants du gouvernement ou des policiers) à des fins personnelles.
Entité contrôlée	Toute entité dans laquelle Stericycle, Inc., directement ou indirectement, détient une participation supérieure à 50 %, gagne plus de 50 % des bénéfices (ou du capital ou de l'intérêt bénéficiaire), ou détient plus de 50 % des sièges au conseil d'administration ou à tout autre organe de gouvernance ; ou toute entité dans laquelle Stericycle détient tout autre type de pouvoir de contrôle, tel qu'une action privilégiée.
Client	Comprend tout client actuel ou potentiel de Stericycle, ainsi que toute personne qui est propriétaire, actionnaire, employé, administrateur, dirigeant ou représentant d'un client actuel ou potentiel de Stericycle.
Faciliter les paiements	En règle générale, il s'agit de petits paiements versés à des représentants de l'État pour accélérer ou garantir l'exécution d'une mesure administrative courante et non discrétionnaire à laquelle le payeur a normalement droit et qui est

	<p>généralement effectuée par le fonctionnaire de l'État. On parle parfois de paiements « graissés ».</p>
<p>Fonctionnaire(s) gouvernemental(s) :</p>	<p>Comprend toute personne qui est un (n) : agent, représentant, fonctionnaire, dirigeant, directeur ou employé d'un gouvernement ou d'un ministère, d'une agence ou d'un instrument de celui-ci (y compris, mais sans s'y limiter, tout dirigeant, directeur ou employé d'une entité détenue, exploitée ou contrôlée par l'État, c'est-à-dire un hôpital, l'OTAN, une université) ou d'une organisation internationale publique, ou toute personne ou organisation agissant à titre officiel pour ou au nom d'un tel gouvernement, d'un ministère, d'un organisme, d'un instrument ou d'une organisation internationale publique. Y compris tout candidat à un poste politique.</p> <p>Il est important de noter que le terme « fonctionnaire » est défini au sens large dans la présente politique et qu'il couvre non seulement les fonctionnaires élus et nommés, mais qu'il peut également s'étendre aux employés, aux tiers et/ou aux sous-traitants d'entités appartenant à l'État ou contrôlées par l'État et agissant à titre commercial (par exemple, commis aux comptes fournisseurs dans un hôpital public, enseignant dans une université d'État).</p>
<p>Fournisseur/Vendeur</p>	<p>Tout non-employé ou tiers, quel qu'en soit le titre, qui (i) fournit des biens ou des services à la Société ; (ii) représente la Société ; (iii) agit avec discrétion au nom de la Société ; ou (iv) agit conjointement avec la Société. En fonction des services fournis par le Fournisseur ou le tiers, et avec lequel ils interagissent pour le compte de Stericycle, l'entité pourrait être classée comme un Vendeur à haut risque ou un Intermédiaire Tiers (3PI) tel que défini ci-dessous.</p> <p><i>Fournisseur à haut risque (« VRC ») :</i> Tout fournisseur qui présente un risque accru de corruption en raison de sa propriété, de son emplacement, de ses interactions potentielles avec un organisme gouvernemental ou des représentants du gouvernement au nom de Stericycle (par exemple, des consultants, des fournisseurs de services logistiques, des agents commerciaux ou des agents en douane) ou d'autres facteurs. Voir Procédures de diligence raisonnable en matière d'éthique des fournisseurs pour plus d'informations sur les VRC.</p> <p><i>Tiers intermédiaire (3PI) –</i> Un sous-ensemble de VRC qui présentent le plus haut niveau de risque de conformité pour la Société. On s'attend à ce que les 3CP interagissent régulièrement avec le personnel gouvernemental au nom de la Société.</p>

4.0 PROPRIÉTÉ/RESPONSABILITÉS

Le Bureau de l'éthique et de la conformité (OEC) est propriétaire de la présente politique. Les questions au sujet de la Politique peuvent être adressées à l'OEC à l' [adresse ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:adresse.ethicsandcompliance@stericycle.com).

5.0 ÉNONCÉ DE POLITIQUE

5.1 Paiements interdits

Stericycle a une tolérance zéro pour le paiement ou l'acceptation de pots-de-vin pour quelque raison que ce soit, quelle qu'en soit la valeur. Il est interdit aux membres de l'équipe Stericycle de :

- Donner, offrir, promettre ou autoriser sciemment quelque chose de valeur, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un tiers, à un représentant du gouvernement, à un client ou à toute autre personne, afin d'influencer de manière inappropriée un acte ou une décision, d'obtenir un avantage commercial indu ou d'obtenir ou de conserver indûment des affaires pour Stericycle. Tel qu'il est utilisé ici, le terme « sciemment » signifie que le membre de l'équipe sait ou a des raisons de savoir (« aurait dû savoir ») qu'une offre ou un paiement inapproprié est en cours ou est susceptible de se produire. Le refus de savoir, l'ignorance délibérée, l'indifférence consciente et l'aveuglement volontaire sont considérés comme des « connaissances » aux fins de la présente politique.
- Solliciter, accepter ou accepter d'accepter, directement ou indirectement, un pot-de-vin ou tout autre avantage indu dans le cadre d'une transaction envisagée ou conclue par Stericycle.

Tout membre de l'équipe qui reçoit une demande de fourniture d'un objet de valeur à un représentant du gouvernement, à un client ou à tout autre partenaire commercial ou entité doit d'abord en informer l'OEC ou l'équipe juridique. Les demandes de fournir quoi que ce soit de valeur destiné à influencer ou à récompenser de manière inappropriée l'action (ou l'inaction) officielle, ou à obtenir un avantage indu pour Stericycle, ne seront pas approuvées. Pour en savoir plus sur les demandes adressées à un représentant du gouvernement ou provenant de celui-ci, voir la section 5.4 ci-dessous.

5.2 Paiements de sécurité/demandes d'extorsion

Dans de rares circonstances impliquant des menaces à la vie ou à la sécurité, il peut s'avérer nécessaire pour un membre de l'équipe ou un tiers intermédiaire d'effectuer un paiement inapproprié à un représentant du gouvernement ou à une autre personne. Le fait d'effectuer des paiements dans ces circonstances n'est pas considéré comme une violation de la présente politique, mais doit être signalé dans les 3 jours à l'OEC ou à l'avocat général de Stericycle. Le membre de l'équipe ou le tiers intermédiaire est également responsable de décrire avec précision le paiement dans sa note de frais ou dans d'autres outils de remboursement, selon le cas, afin qu'il puisse être correctement comptabilisé dans les livres et registres de Stericycle.

5.3 Faciliter les paiements

Faciliter les paiements effectués à des représentants du gouvernement pour accélérer ou sécuriser l'exécution d'une mesure administrative de routine et non discrétionnaire est interdit par Stericycle. Des exemples de ces paiements facilitateurs comprennent le dédouanement préférentiel, le traitement des visas d'immigration, l'octroi de permis ou de licences commerciales, etc.

Les paiements visant à accélérer certains processus gouvernementaux, tels que le service accéléré de passeport des États-Unis, sont autorisés à condition que ces services soient accessibles au grand public

moyennant des frais publiés, et que le paiement soit effectué à l'entité gouvernementale offrant le service, et non à une personne en particulier.

En règle générale, lorsque vous travaillez avec des entités gouvernementales, posez-vous les questions suivantes :

- Fournissez-vous un paiement à un représentant du gouvernement pour accélérer un service pour vous ou au nom de Stericycle qui n'est pas publié et mis à la disposition du grand public ?
- Disposez-vous d'une comptabilité/documentation détaillée (facture/reçu/barème d'honoraires) validant le service accéléré ?

5.4 Cadeaux d'affaires, repas et divertissements

Dans certaines circonstances, les cadeaux d'affaires, les repas et les divertissements fournis à ou par des représentants du gouvernement ou d'autres partenaires commerciaux et entités peuvent être considérés comme des paiements interdits en vertu de l'article 5.1 de la présente politique, de la législation anticorruption ou d'autres lois ou règlements applicables. Dans certaines juridictions, les cadeaux, les repas et les divertissements fournis aux représentants du gouvernement, même s'ils sont appropriés et légaux, peuvent être tenus d'être déclarés publiquement par la Société. Par conséquent, ils sont assujettis à la politique de Stericycle en matière de cadeaux, de repas et de divertissements et aux exigences suivantes :

Tous les cadeaux, repas et divertissements impliquant un représentant du gouvernement **doivent être approuvés à l'avance, par** écrit, par le directeur national **et** par l'OEC.

Les membres de l'équipe qui reçoivent des cadeaux, des repas ou des divertissements d'un représentant du gouvernement doivent les divulguer à l'OEC **dans les 10 jours** suivant leur réception (voir la section 5.4 de la politique sur les cadeaux, les repas et les divertissements pour le processus).

Tous les cadeaux, repas et divertissements, quel que soit le destinataire, doivent être autorisés en vertu des lois et des politiques du ou des destinataires prévus et doivent être :

- Raisonables, de bonne foi et fournis à des fins commerciales légitimes ou à une occasion appropriée (p. ex., ne devraient pas être liés à la négociation d'un contrat de fournisseur avec Stericycle, pendant les processus d'appel d'offres).
- Enregistrés, comptabilisés, décrits et documentés de manière adéquate et transparente dans les livres et registres de Stericycle.
- Conformément aux limites financières de la politique de Stericycle en matière de cadeaux, de repas et de divertissement.

5.5 Contributions politiques

En règle générale, Stericycle n'effectue pas de contributions ou de paiements et ne donne pas d'appui qui pourrait être considéré comme une contribution, directement ou indirectement, à des partis politiques ou à des candidats. Dans des circonstances très limitées, nécessitant l'approbation écrite préalable de l'avocat général, la Société peut effectuer un paiement à : un candidat, un parti ou une campagne politique ; groupe de défense des droits ; ou d'un représentant élu.

Une contribution politique visant à influencer ou à récompenser indûment l'action (ou l'inaction) de l'État, ou à obtenir un avantage indu pour Stericycle, ne sera pas approuvée.



We protect what matters.

Il est interdit aux membres de l'équipe (1) de faire des contributions politiques au nom de Stericycle ou d'en bénéficier directement à partir de leurs propres poches/fonds ou (2) de solliciter ou d'utiliser des tiers pour faire des contributions politiques au nom de Stericycle ou pour bénéficier directement à Stericycle sans l'approbation de l'avocat général.

Lorsque la loi locale interdit les contributions politiques, la loi locale prévaut et doit être respectée.

5.6 Dons de bienfaisance

Stericycle ne fournit généralement des contributions caritatives qu'à des organisations non gouvernementales (ONG) ou à des organisations à but non lucratif qui sont en règle avec des sites de surveillance des organismes de bienfaisance accessibles au public. Les dons doivent être approuvés au préalable par écrit par le Comité d'approbation des dons de bienfaisance. Veuillez consulter la Politique sur les dons de bienfaisance pour connaître les exigences concernant les dons de bienfaisance.

5.7 Tenue de dossiers et contrôles comptables internes

Stericycle doit maintenir des contrôles comptables internes adéquats pour fournir une assurance raisonnable que la direction est au courant de toutes les transactions et qu'elle les dirige de manière éthique et conformément aux politiques de Stericycle. Aucun fonds ou actif non divulgué ou non enregistré ne peut être établi ou maintenu à quelque fin que ce soit.

Les membres de l'équipe de Stericycle doivent s'assurer que les livres et registres de Stericycle reflètent de manière exacte, complète et fidèle, avec des détails raisonnables, toutes les transactions et dispositions d'actifs avec les documents à l'appui. Cela inclut les paiements liés aux cadeaux, aux repas et aux divertissements et tout autre paiement effectué à des tiers. Aucun membre de l'équipe Stericycle ne doit participer à la falsification ou à la falsification de documents comptables ou d'autres documents commerciaux, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de temps, les rapports de dépenses, les manifestes, les factures, etc. Tous les enregistrements doivent refléter les faits réels et la nature des transactions déclarées.

Les membres de l'équipe de Stericycle doivent informer en temps opportun les superviseurs ou les services concernés des questions, des préoccupations ou des pratiques comptables suspectes. Les membres de l'équipe de Stericycle doivent également répondre de manière complète et véridique à toutes les questions des vérificateurs de Stericycle (internes et externes, le cas échéant).

5.8 Fournisseurs et intermédiaires tiers

Les pots-de-vin et autres paiements effectués par Stericycle qui sont interdits en vertu de la présente politique ne peuvent pas être effectués directement ou indirectement au nom de la Société ou au profit de la Société par un fournisseur ou des intermédiaires tiers. Lors de l'embauche d'un nouveau fournisseur ou d'un nouvel intermédiaire tiers, le commanditaire commercial de Stericycle qui demande ou gère la relation doit :

- Sélectionner le fournisseur ou l'intermédiaire tiers en partie sur la base de sa réputation, de ses qualifications, de son expérience, de ses pratiques commerciales éthiques et de sa volonté de se conformer aux exigences de la présente politique et du processus de diligence raisonnable ;
- Engager le Fournisseur ou l'Intermédiaire tiers uniquement lorsqu'il existe un besoin commercial légitime pour la fourniture des biens/services ;
- Informer le Fournisseur ou l'Intermédiaire tiers de notre attente qu'il se conforme à toutes les Lois anticorruption applicables ;
- Participer au processus de diligence raisonnable de l'OEC avant d'engager le fournisseur ou l'intermédiaire tiers pour être raisonnablement assuré qu'il n'est pas susceptible de se livrer à des activités de corruption ou de faire l'objet de sanctions commerciales applicables.

- La diligence raisonnable sera proportionnelle au risque potentiel en fonction du pays où les services doivent être exécutés, de la nature des biens ou des services à fournir, de toute expérience historique avec le fournisseur ou l'intermédiaire tiers et de toute préoccupation spécifique identifiée. Consultez les procédures de diligence raisonnable en matière d'éthique des fournisseurs ou communiquez avec l'OEC à l' [adresse `adresse.OECDueDiligence@stericycle.com`](mailto:adresse.OECDueDiligence@stericycle.com) pour obtenir de plus amples renseignements sur les procédures de diligence raisonnable des tiers.

Les ententes conclues avec des fournisseurs à risque élevé, y compris des tiers intermédiaires, doivent être conformes à la **Politique d'approvisionnement et d'engagement des fournisseurs**. Ces accords doivent contenir des clauses anti-corruption appropriées, telles qu'approuvées par l'OEC ou le service juridique.

5.9 Coentreprises et fusions et acquisitions

Avant de conclure un accord de coentreprise, de fusion et d'acquisition, Stericycle doit effectuer une évaluation de diligence raisonnable anti-corruption fondée sur les risques et prendre d'autres mesures avant et après la fusion/acquisition conformément au Manuel de diligence raisonnable et d'intégration de Stericycle en matière de conformité anticorruption. Cela comprend l'obtention de l'approbation écrite préalable de la transaction auprès du service juridique et de l'OEC. Stericycle doit prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que les contreparties de coentreprise, de fusion et d'acquisition ont respecté et acceptent de se conformer à la législation anticorruption, que ces contreparties y soient soumises ou non. Stericycle doit en outre s'assurer que toute coentreprise tiendra des livres et des registres exacts et mettra en œuvre un système de contrôles comptables internes.

5.10 Exceptions

Les exceptions à la présente politique ne doivent être envisagées que dans les circonstances suivantes :

1. Circonstances imprévues – événements ou circonstances imprévus au moment de l'élaboration de la politique qui rendent la conformité indûment contraignante ou inapplicable.
2. Exigence légale du pays – à la suite d'une évaluation juridique, il est déterminé que la politique entre en conflit avec des lois/réglementations locales nouvelles ou imprévues.
3. Besoin de l'entreprise – une justification ou un besoin commercial clair qui ne peut être satisfait en adhérant à la politique ou à la procédure.

Les demandes de dérogation aux politiques et procédures relatives à la conformité doivent être dûment documentées et soumises à l'OEC avant la survenance de l'opération en cause. La documentation doit indiquer l'exigence particulière de la politique en cause et les circonstances nécessitant l'exception.

Si la demande d'exception se limite à une transaction précise, l'OEC examinera la demande, confirmera les circonstances décrites par le demandeur, identifiera des solutions de rechange potentielles et évaluera l'impact et le risque potentiel créés par l'exception. Si, de l'avis de l'OEC, le risque créé par l'exception est suffisamment limité ou peut être géré de manière adéquate, l'exception sera accordée. L'OEC documentera les faits et les circonstances pris en compte dans l'évaluation et l'approbation de la demande, y compris les personnes impliquées dans la décision, et conservera les documents.

Si la demande d'exception nécessite également une modification permanente de la politique ou du processus de lutte contre la corruption, la modification proposée doit être présentée au Comité de gestion de la politique pour examen et approbation.

Les exceptions à la politique doivent être réduites au minimum et ne doivent pas compromettre l'intégrité globale et les objectifs de la politique en question. Le non-respect de ces exigences peut exposer les personnes impliquées à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

5.11 Formation

Stericycle offre régulièrement de la formation sur cette politique et la législation anticorruption aux membres de l'équipe de Stericycle. L'OEC peut, à sa discrétion, exiger que certains membres de l'équipe reçoivent une formation supplémentaire et spécialisée en raison de la nature de leur rôle et de leurs responsabilités chez Stericycle. L'OEC peut également recommander que certains fournisseurs et intermédiaires tiers reçoivent une formation en matière de lutte contre la corruption.

6.0 APPLICATION

6.1 Obligation de signaler et absence de représailles

Les membres de l'équipe et les tiers qui ont connaissance d'une inconduite potentielle doivent le signaler dès que possible à leur superviseur, à un chef de service, aux ressources humaines ou au Bureau de l'éthique et de la conformité (ethicsandcompliance@stericycle.com).

En plus des canaux de signalement susmentionnés, Stericycle maintient un service de signalement par téléphone et sur Internet/Web (la « ligne d'éthique ») qui est disponible pour les membres de l'équipe et les tiers à l'échelle mondiale et qui est :

- Sans frais ou autrement disponible sans frais pour les membres de l'équipe qui l'utilisent ;
- Disponible 24 heures sur 24, 365 jours par an ;
- Exploité par un tiers ;
- Disponible dans les langues locales ;
- Conçu pour s'assurer que les appels ne sont pas enregistrés et ne sont pas soumis à l'identification de l'appelant ;
- Conçu pour permettre le signalement anonyme là où la loi le permet ; et
- Conçu pour permettre à un membre de l'équipe de reporting de vérifier l'état ou le résultat de son rapport et d'échanger des informations de suivi.

Les numéros de téléphone locaux de la Ligne d'éthique se trouvent à l' [adresse suivante : www.stericycle.ethicspoint.com](http://www.stericycle.ethicspoint.com). Les rapports de la Ligne d'éthique peuvent être faits en ligne sur un site Web sécurisé à l'adresse www.stericycle.ethicspoint.com.

Lors du signalement, les membres de l'équipe et les tiers doivent fournir autant d'informations et de détails que possible, y compris, le cas échéant, l'identité (prénom et nom) du ou des auteurs présumés de l'infraction ; le nom et le prénom des témoins éventuels ; et tout document pouvant étayer la préoccupation ou la plainte.

Stericycle interdit toute forme de représailles à l'encontre d'un membre de l'équipe ou d'un tiers qui signale une inconduite de bonne foi. De même, la Société interdit les représailles à l'encontre de tout membre de l'équipe ou tiers qui coopère à une enquête de la Société.

6.2 Conséquences en cas de non-respect de la présente politique

Les violations de la législation anticorruption applicable peuvent entraîner de graves sanctions civiles et pénales. Le non-respect de la présente politique ou des politiques et procédures connexes, ou le non-signalement des violations ou des violations présumées peut entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement, conformément aux règles et réglementations locales.

7.0 POLITIQUES ET PROCÉDURES CONNEXES

- Code de conduite
- Politique relative aux cadeaux, aux repas et aux divertissements
- Politique sur les dons de bienfaisance
- Procédures de diligence raisonnable en matière d'éthique des fournisseurs
- Politique d'approvisionnement et d'engagement des fournisseurs
- Politique de gestion des contrats globaux
- Politique mondiale en matière de relations gouvernementales
- Manuel de diligence raisonnable et d'intégration en matière de conformité anti-corruption.
- Politique en matière de frais de déplacement et de dépenses

8.0 RÉVISIONS/HISTORIQUE DES RÉVISIONS

Numéro de révision	4.0
Date du dernier examen	Août 2023
Date d'entrée en vigueur	Septembre 2023
Date de la prochaine révision	Août 2024

La présente politique doit être révisée et approuvée chaque année, à moins que des changements dans les lois pertinentes ou les besoins de l'entreprise ne nécessitent un examen ou une révision plus fréquents. Les examens permettront d'évaluer l'efficacité de la présente politique et de proposer des améliorations au besoin. L'OEC est responsable de l'examen et de la mise à jour de la Politique et de la gestion des versions antérieures.