

POLITIQUE EN MATIERE DE CONFLITS D'INTERETS

1.0 OBJET

Stericycle, Inc. s'engage à respecter les normes d'intégrité les plus élevées dans ses pratiques commerciales et à se conformer à la loi dans la conduite de ses opérations commerciales dans le monde entier, comme indiqué dans le Code de conduite. L'objectif de cette politique d'éthique et de conformité est d'établir des directives pour identifier, divulguer et résoudre les conflits d'intérêts réels, potentiels et perçus de tous les membres de l'équipe de Stericycle, Inc.

2.0 SCOPE

Cette politique s'applique à tous les dirigeants, administrateurs et employés, à temps plein ou partiel, permanents ou temporaires (collectivement, les " Membres de l'équipe ") de Stericycle, Inc. et de ses filiales et sociétés affiliées (collectivement, " Stericycle " ou " Société "). Stericycle attend des personnes affiliées à toute entité qui n'est pas une Entité Contrôlée, y compris les sous-traitants, qu'elles se conforment à cette politique, et fera de son mieux pour communiquer cette attente à ces personnes.

Tous les membres de l'équipe sont responsables de la lecture, de la compréhension et du respect de cette politique.

Dans certaines circonstances, Stericycle a adopté des mesures plus restrictives que celles requises par la loi en raison de son engagement envers les valeurs de Stericycle et de sa réputation commerciale dans le monde entier. Les entités individuelles de Stericycle peuvent choisir d'adopter des règles ou des directives plus restrictives en matière de conflits d'intérêts mais doivent, au minimum, suivre cette politique. En outre, lorsque la loi locale impose des restrictions plus strictes que celles requises par cette politique, la loi locale prévaut et doit être suivie.

3.0 DÉFINITIONS

Courtoisie d'affaires	Cadeaux, divertissements et marques d'hospitalité offerts à des partenaires commerciaux ou à des tiers ou reçus d'eux dans certains contextes commerciaux afin de renforcer les relations commerciales légitimes et/ou de promouvoir leurs intérêts commerciaux mutuels. Pour plus d'informations sur la courtoisie commerciale, veuillez consulter la politique de courtoisie commerciale.
Partenaire commercial	Comprend les vendeurs, les fournisseurs, les clients et les représentants tiers de Stericycle.
Des relations personnelles étroites	Aux fins de la présente politique, les relations personnelles étroites peuvent désigner l'un des types de relations suivants : 1) <u>Ami personnel proche</u> : Toute personne avec laquelle un Membre de l'équipe entretient une relation sociale significative en dehors de son travail pour Stericycle. Cela inclut les collègues, les clients, les

	<p>vendeurs, les fournisseurs et les tiers avec lesquels le Membre de l'équipe peut avoir développé une relation dans le cadre de son emploi chez Stericycle. Cela inclut également les personnes qui ont une relation amoureuse qui a conduit ou qui peut raisonnablement conduire à la formation d'une relation "romantique" ou intime consensuelle. Ceci s'applique sans tenir compte du sexe ou de l'orientation sexuelle des personnes concernées.</p> <p>2) <u>Membre de la famille immédiate</u> : conjoint, enfant (y compris beau-fils, belle-fille, gendre), parent (y compris beau-parent), frère ou sœur (y compris beau-parent). Ce terme inclut également les concubin (une personne avec laquelle la vie du membre de l'équipe est interdépendante et qui partage une résidence commune) et l'enfant du concubin d'un membre de l'équipe; et</p> <p>3) <u>Relatifs</u> : Relations établies par le sang, l'affinité, le mariage, l'adoption ou l'action en justice telles que les membres de l'équipe : membres de la famille immédiate (tels que définis ci-dessus), tante, oncle, neveu, nièce, grand-parent, petit-fils ou cousin.</p>
Entités contrôlées	Toute entité dans laquelle Stericycle, Inc. détient, directement ou indirectement, 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 autre organe directeur ; ou toute entité dans laquelle Stericycle détient tout autre type de pouvoir de contrôle, tel qu'une action privilégiée.
Client	Tout client actuel ou potentiel de Stericycle, et toute personne qui est propriétaire, actionnaire, employé, directeur, officier ou représentant d'un client actuel ou potentiel de Stericycle.
Intérêt financier important	Tout intérêt financier supérieur à un pour cent (1 %) de la valeur des actions d'une société cotée en bourse ; ou supérieur à 25 000 USD (ou l'équivalent en monnaie locale) ou une participation de 50 % dans une société/entreprise privée.
Représentants de tiers	Tout non-employé ou partie extérieure, quel que soit son titre, qui (i) fournit des biens ou des services à Stericycle ; (ii) représente Stericycle ; (iii) agit avec discrétion au nom de Stericycle ; ou (iv) agit conjointement avec Stericycle.

4.0 PROPRIÉTÉ PUBLIQUE

Le Bureau d'éthique et de conformité (OEC) est responsable de cette politique. Les questions relatives à cette politique ou à un conflit d'intérêts potentiel peuvent être adressées à l'OEC à l'adresse ethicsandcompliance@stericycle.com.

5.0 CONTEXTE/EXIGENCES

Un conflit d'intérêts ("COI") survient lorsque des activités ou des relations personnelles, sociales, financières ou politiques interfèrent (ou semblent interférer, ou ont le potentiel d'interférer) avec l'objectivité, le jugement et la loyauté d'une personne lorsqu'elle agit au nom de Stericycle. Un conflit d'intérêts, ou même l'apparence d'un conflit d'intérêts, peut miner la confiance que les autres membres de l'équipe, les partenaires commerciaux et le public accordent à Stericycle. L'objectif de cette politique est d'aider les Membres de l'équipe à identifier et à gérer les situations qui peuvent donner lieu à des conflits d'intérêts potentiels ou à l'apparence de conflits.

Les membres de l'équipe ont l'obligation permanente de :

1. utiliser leur meilleur jugement éthique pour reconnaître et identifier les situations et les circonstances qui pourraient constituer un COI. Tenez compte des circonstances (par exemple, emploi extérieur/relations personnelles/investissements financiers) qui peuvent influencer les décisions des membres de l'équipe et de la manière dont elles seraient perçues par d'autres personnes - tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'entreprise, y compris les clients, les actionnaires, les médias et la communauté ;
2. éviter toute conduite, situation ou circonstance dans laquelle un COI réel ou perçu pourrait se produire. Si vous n'êtes pas sûr de l'existence d'une information sur les conflits d'intérêts, parlez-en immédiatement à un responsable ou à un superviseur et contactez OEC ou les Ressources humaines (RH) ;
3. divulguer rapidement dans l'outil de gestion des COI décrit à la section 7 ci-dessous toute conduite, situation ou circonstance qui pourrait constituer un COI ;
 - a. Si les membres de l'équipe sont déjà engagés dans une activité qui donne lieu à un COI, limitez rapidement la communication avec toute personne associée impliquée dans le conflit jusqu'à ce que vous receviez de nouvelles instructions de l'OEC ou des RH ;
 - b. Avant de s'engager dans une nouvelle activité qui donne lieu à des COI, divulguez-la rapidement dans l'outil de gestion des conflits d'intérêts et obtenez une approbation écrite si nécessaire ;
4. mettre à jour les divulgations de COI précédentes dans l'outil de gestion des COI en temps opportun avec des informations complètes et précises afin de s'assurer qu'elles reflètent toujours le statut le plus récent tout au long de la période d'emploi chez Stericycle ;
5. répondre de manière opportune et précise aux campagnes de divulgation de COI de Stericycle ;
6. coopérer et aider à l'examen et à la résolution de toute COI
7. se conformer à toute directive convenue pour gérer et atténuer les conflits d'intérêts. S'ils ne sont pas en mesure de le faire, les membres de l'équipe doivent rapidement contacter l'OEC ou les RH pour obtenir des conseils appropriés.

6.0 LES TYPES DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Il est impossible de décrire tous les conflits d'intérêts potentiels ou d'énumérer toutes les situations qui peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts. Un facteur commun à tous les conflits d'intérêts est une division potentielle de la loyauté, ou une division perçue de la loyauté, entre les intérêts de Stericycle et ses intérêts personnels.

Pour déterminer l'existence d'un conflit d'intérêts, il faut tenir compte des circonstances suivantes dans lesquelles les intérêts personnels des membres de l'équipe peuvent influencer leur jugement professionnel, soulever des inquiétudes quant à la responsabilité et à la confidentialité, compromettre leur performance ou entraîner une distraction sur le lieu de travail. Cette section énumère les types de conflits d'intérêts les plus courants.

6.1 Relations personnelles

Stericycle reconnaît que les membres de l'équipe peuvent avoir une relation personnelle proche travaillant également pour Stericycle. Ces situations seront gérées conformément à la Politique de relation du Manuel des membres de l'équipe Stericycle, telle qu'elle s'applique à chaque site Stericycle, et aux exigences suivantes :

Les membres de l'équipe ne doivent pas prendre part ou tenter d'influencer une décision ou une transaction commerciale liée à Stericycle qui pourrait bénéficier, ou sembler bénéficier, à eux-mêmes ou à une relation personnelle proche. Cela inclut toute décision d'embaucher une relation personnelle proche, ou toute décision d'embaucher, d'engager, de retenir, de superviser ou de payer une entreprise commerciale dans laquelle les membres de l'équipe ou leurs relations personnelles proches travaillent ou ont un intérêt financier significatif.

Les membres de l'équipe peuvent recommander des relations personnelles proches pour des postes ouverts chez Stericycle, mais ne sont pas autorisés à participer aux décisions d'embauche ou de rémunération s'y rapportant.

Les membres de l'équipe doivent déclarer en tant que COI s'ils ont une relation personnelle proche qui :

- est actuellement employé chez Stericycle ;
- au cours des 24 derniers mois, a agi en tant que (ou a travaillé/presté des services pour) un entrepreneur, un travailleur indépendant, un consultant, un fournisseur, un vendeur, un client ou un concurrent de Stericycle ; ou
- qui, au cours des 24 derniers mois, a occupé une fonction quelconque en tant qu'employé/officiel public (élu ou nommé), ou qui a travaillé pour une entité appartenant au gouvernement ou contrôlée par celui-ci.

6.2 Intérêts financiers

Les membres de l'équipe doivent être libres de tout conflit d'intérêts financiers lorsqu'ils représentent Stericycle dans des négociations, lorsqu'ils font des recommandations en matière de transactions commerciales ou lorsqu'ils traitent de toute autre manière avec des partenaires commerciaux ou des concurrents au nom de Stericycle. Veuillez noter que les intérêts financiers dans des fonds communs de placement et des fonds indiciels cotés en bourse, ainsi que dans des titres similaires, lorsque le membre de l'équipe n'a pas son mot à dire sur les investissements inclus, ne présentent pas de COI.

Les membres de l'équipe doivent divulguer les circonstances suivantes, qui ne sont pas autorisées sans l'approbation écrite de l'OEC :

- tout intérêt financier dans une entreprise ou une entité qui pourrait influencer ou sembler influencer leur loyauté et/ou leur jugement au nom de Stericycle.
- si lui-même ou une relation personnelle proche a un intérêt financier important dans un partenaire commercial ou un concurrent de Stericycle (actuel ou futur).
- s'ils ou une relation personnelle proche saisissent pour eux-mêmes (ou prévoient de saisir) une opportunité d'affaires/d'investissement existante ou potentielle qui appartient à Stericycle, ou qui est découverte ou mise à leur disposition grâce à leur position chez Stericycle. Cela inclut le fait de diriger une telle opportunité vers une entreprise ou une entité dans laquelle eux-mêmes ou leurs proches sont impliqués ou associés.

6.3 Engagements externes

Emploi extérieur et services de conseil

L'emploi extérieur et les services de conseil du Membre de l'équipe ne doivent pas entrer en concurrence avec Stericycle ou avoir une incidence négative sur Stericycle, ni impliquer l'utilisation ou la divulgation d'informations confidentielles de Stericycle.

Afin de s'assurer que les Membres de l'équipe peuvent assumer leurs responsabilités au sein de Stericycle et ne pas être distraits par des obligations et des intérêts personnels, Stericycle doit être informé des emplois rémunérés extérieurs et/ou des services de conseil.

Les membres de l'équipe doivent divulguer comme une COI potentielle s'ils :

- recevoir des revenus d'un emploi (à temps plein/partiel) en dehors de Stericycle ;
- avoir agi (ou travaillé/presté des services) en tant qu'entrepreneur, consultant, fournisseur, vendeur, client ou concurrent de Stericycle au cours des 24 derniers mois ;
- sont engagés dans un emploi extérieur ou des services de conseil liés à la mission commerciale de Stericycle et à ses lignes d'activité existantes ;
- utiliser les ressources de Stericycle dans le cadre de leur emploi extérieur ; par exemple, le temps de travail, les ordinateurs, les imprimantes, le téléphone, les fournitures de bureau, l'équipement des installations, les véhicules ; ou
- discuter de Stericycle ou de ses affaires dans le cadre de leur emploi extérieur.

Sauf approbation écrite de l'OEC, les Membres de l'équipe ne sont pas autorisés à accepter un paiement sous quelque forme que ce soit d'une autre entité pour le travail qu'ils effectuent pour Stericycle, ni à accepter personnellement des commissions d'intermédiaire, des commissions de recommandation ou d'autres incitations de la part de sociétés auxquelles ils ont recommandé des affaires au nom de Stericycle.

Service de la Commission

Dans certaines circonstances, le fait de siéger à un conseil d'administration peut constituer un COI. Les membres de l'équipe doivent divulguer leur participation à tout conseil d'administration afin que l'OEC puisse traiter une éventuelle COI.

Les membres de l'équipe ne peuvent pas siéger au conseil d'administration d'un concurrent de Stericycle ou d'une société dont on peut raisonnablement penser qu'elle deviendra un concurrent de Stericycle.

Les types suivants de participation au conseil d'administration (actuelle ou future) doivent être divulgués et approuvés comme suit :

- La participation des administrateurs de Stericycle à un autre conseil doit être approuvée par le comité de nomination et de gouvernance du conseil d'administration de Stericycle, avec l'avis de notre directeur juridique.
- La participation des membres de l'équipe au conseil d'administration d'une **société commerciale ou d'une organisation à but lucratif** doit être examinée et approuvée à l'avance et par écrit par l'OEC.
- En règle générale, la participation des Membres de l'équipe au conseil d'administration d'une **organisation à but non lucratif ou sans but lucratif, ou d'une organisation commerciale/professionnelle** (par exemple, une association commerciale, une association de propriétaires, un club sportif pour les jeunes, ou une organisation religieuse, éducative ou culturelle) est autorisée et ne nécessite pas de divulgation ou d'approbation par la Société. Cependant, ce service au sein d'un conseil d'administration doit être approuvé à l'avance et par écrit par l'OEC, si :
 - Les membres de l'équipe représenteront Stericycle au sein du conseil ;
 - l'organisation reçoit des fonds ou des prêts de Stericycle ;
 - le service du conseil d'administration nécessitera ou impliquera l'utilisation de ressources Stericycle (par exemple, des biens - détenus ou loués, des ressources informatiques, des services, des fournitures, etc ;)
 - le service du conseil nécessitera la divulgation d'informations confidentielles, de relations ou de propriété intellectuelle de Stericycle ;
 - le service du conseil a le potentiel d'avoir un impact négatif sur les performances professionnelles du membre de l'équipe chez Stericycle ; ou
 - le service au conseil crée la perception que le membre de l'équipe pourrait sacrifier l'intérêt commercial de Stericycle pour un gain personnel.
- La participation des membres de la famille immédiate des membres de l'équipe à un conseil d'administration d'un partenaire commercial de Stericycle, d'un concurrent ou de toute organisation qui reçoit des fonds ou des prêts de Stericycle doit être divulguée et examinée par l'OEC.

Service public

Les membres de l'équipe doivent révéler à l'OEC si eux-mêmes ou un membre de leur famille immédiate occupent (ou ont occupé au cours des 24 derniers mois) un poste d'employé public ou de fonctionnaire, élu ou nommé, dans une administration nationale, étatique, provinciale, régionale ou locale. Il peut s'agir

d'un département, d'un ministère, d'une agence, d'une autorité, d'une commission, d'une assemblée législative ou d'un conseil, ou de tout autre organisme public ou contrôlé par l'État (tel qu'un conseil scolaire ou une bibliothèque).

Le fait de servir en tant qu'employé ou fonctionnaire public peut donner lieu à une COI si:

- le gouvernement ou l'entité publique est actuellement (ou est susceptible de devenir) un partenaire commercial de Stericycle ;
- le gouvernement ou une entité publique réglemeute ou taxe l'activité de Stericycle, directement ou indirectement ;
- Le poste consiste à examiner ou à traiter des questions liées à Stericycle, y compris, mais sans s'y limiter, l'approbation des permis et des licences de Stericycle ;
- le poste a le potentiel d'avoir un impact négatif sur les performances professionnelles du membre de l'équipe chez Stericycle.

6.4 Courtoisie d'affaires

Les courtoisies d'affaires, y compris les cadeaux, les divertissements d'affaires et l'hospitalité, reçus ou offerts par des partenaires commerciaux ou d'autres tiers peuvent créer un COI. La question de savoir si une courtoisie d'affaires est appropriée ou si elle crée un conflit d'intérêts dépend des circonstances. Les membres de l'équipe doivent respecter la politique en matière de courtoisie d'affaires, la politique en matière de voyages et de dépenses (et ses addendas) et la politique anti-corruption, le cas échéant.

Comme indiqué ci-dessus, il est impossible de décrire tous les COI potentiels ou d'énumérer toutes les situations qui peuvent donner lieu à un COI. Stericycle compte sur les membres de son équipe pour respecter les normes d'intégrité les plus élevées et pour demander conseil si nécessaire. Toute COI potentielle ou perçue non décrite ci-dessus doit être traitée conformément aux exigences de la section 5 ci-dessus.

7.0 PROCESSUS D'INFORMATION ET D'EXAMEN

Les membres de l'équipe doivent divulguer ou mettre à jour un COI en temps voulu en utilisant l'**outil de gestion des COI** fourni par Stericycle, disponible [ici](#). Les déclarations doivent être complètes, précises et refléter le statut ou les circonstances les plus récentes. Cette obligation de divulgation se poursuit tout au long de leur emploi chez Stericycle et pendant les campagnes de divulgation des COI lancées par Stericycle.

Les membres de l'équipe qui n'ont pas accès à un dispositif informatique fourni par l'entreprise (par exemple, un ordinateur, une tablette, un smartphone) peuvent divulguer un COI à leur responsable/superviseur respectif, qui doit aider ces membres de l'équipe à saisir le COI dans l'outil de gestion des COI.

L'OEC, les Ressources humaines (RH) ou le Département juridique (selon le cas) enquêteront et traiteront les CI afin que les risques pour Stericycle soient correctement gérés et que les intérêts personnels des Membres de l'équipe soient protégés dans la mesure du possible.

- Les managers de Stericycle sont chargés de travailler avec l'OEC et les RH pour évaluer les situations qui leur sont rapportées et qui peuvent créer des COI (ou l'apparence d'un COI), développer des solutions pour y remédier et s'assurer que les solutions sont appliquées.
- Les membres de l'équipe doivent coopérer et aider, si nécessaire, à la résolution de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

8.0 ENFORCEMENT

Les Membres de l'équipe sont individuellement responsables de la divulgation de toute conduite, situation ou circonstance qui pourrait constituer une COI. Les managers de Stericycle doivent s'assurer que les Membres de l'équipe de leur organisation comprennent et respectent cette Politique, y compris ses exigences en matière de divulgation, et suivent toute formation y afférente.

8.1 Manquement à l'obligation de se conformer

Le respect de cette politique est obligatoire. Le non-respect de cette politique peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, lorsque la loi applicable le permet.

Voici quelques exemples de manquements :

- le manquement à l'obligation de divulguer rapidement un conflit d'intérêts qui existait avant l'emploi chez Stericycle ou qui survient au cours de l'emploi chez Stericycle ;
- la présentation d'une information incomplète, inexacte ou trompeuse ;
- l'omission de signaler tout changement apporté à une COI déjà divulguée ; ou
- le non-respect d'une condition ou d'une résolution élaborée pour traiter un COI.

8.2 Signaler une violation de la politique

Toute conduite que les Membres de l'équipe pensent être une violation de cette politique doit être signalée directement à un membre de l'OEC, des RH ou du département juridique afin de permettre à Stericycle de prendre les mesures appropriées. Par exemple, si un Membre de l'équipe croit de bonne foi qu'une COI n'est pas divulguée ou est intentionnellement cachée, le Membre de l'équipe doit porter le problème à l'attention de l'OEC. Ce signalement peut être effectué par le biais de la **ligne éthique de Stericycle** (stericycle.ethicspoint.com), qui permet un signalement anonyme lorsque la loi le permet.

Stericycle interdit strictement toute forme de représailles à l'encontre d'un Membre de l'équipe qui soulève de bonne foi des préoccupations concernant une violation (ou une possible violation) de la loi ou de cette politique, ou qui participe et coopère à une enquête de la Société, même si aucune preuve n'est trouvée pour étayer le rapport. Les représailles peuvent prendre de nombreuses formes, allant du licenciement et du harcèlement à des actions plus subtiles, comme l'exclusion d'un membre de l'équipe des réunions ou des communications de l'équipe sans justification.

Nous sommes tous responsables de la protection des membres de l'équipe contre les représailles, et ceux qui exercent des représailles s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Si vous pensez faire l'objet de représailles, veuillez immédiatement contacter les RH ou l'OEC, par le biais de notre ligne d'éthique ou par e-mail, à l'adresse ethicsandcompliance@stericycle.com, afin que l'affaire puisse être dûment examinée.

9.0 POLITIQUES ET PROCÉDURES CONNEXES

- Code de conduite
- Politique de courtoisie
- Politique anti-corruption
- Politique en matière de voyages et de frais
- Manuel des membres de l'équipe Stericycle

10.0 RÉVISIONS/HISTORIQUE DES RÉVISIONS

Numéro de révision	2.0
Date d'émission originale	Octobre 2018
Date d'entrée en vigueur	Novembre 2021
Date de la dernière révision	Novembre 2021
Date de la prochaine révision	Novembre 2023

La présente politique doit être examinée et approuvée tous les deux ans, à moins que des changements dans les lois pertinentes ou les besoins commerciaux n'exigent un examen/une révision plus fréquents. Les examens permettront d'évaluer l'efficacité de cette politique et de proposer des améliorations si nécessaire. L'OEC est responsable de la mise à jour de la Politique et de la gestion des versions antérieures.