

BELEID INZAKE BELANGENCONFLICTEN

1.0 DOEL

Stericycle, Inc. zet zich in voor de hoogste normen van integriteit in onze zakelijke praktijken en voor het naleven van de wet bij het uitvoeren van haar bedrijfsactiviteiten wereldwijd, zoals uiteengezet in de Gedragscode. Het doel van dit beleid is om richtlijnen op te stellen voor het identificeren, openbaar maken en oplossen van werkelijke, potentiële en waargenomen belangenconflicten van alle teamleden van Stericycle, Inc.

2.0 DRAAGWIJDTE

Dit beleid is van toepassing op alle functionarissen, directeuren en werknemers, zowel fulltime als parttime, permanent of tijdelijk (gezamenlijk "Teamleden") van Stericycle, Inc., en haar dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen (gezamenlijk "Stericycle" of "Bedrijf"). Stericycle verwacht van personen die zijn aangesloten bij een entiteit die geen gecontroleerde entiteit is, inclusief sollicitanten en contractanten, dat zij zich aan dit beleid houden, en zal haar uiterste best doen om die verwachting aan die personen te communiceren.

Alle teamleden zijn verantwoordelijk voor het lezen, begrijpen en naleven van dit beleid.

In bepaalde omstandigheden heeft Stericycle maatregelen genomen die restrictiever zijn dan wettelijk vereist vanwege zijn toewijding aan de waarden van Stericycle en zijn zakelijke reputatie wereldwijd. Individuele Stericycle-entiteiten kunnen ervoor kiezen om meer beperkende regels of richtlijnen voor belangenconflicten vast te stellen, maar moeten zich op zijn minst aan dit beleid houden. Bovendien, wanneer de lokale wetgeving strengere beperkingen oplegt dan vereist onder dit beleid, prevaleert de lokale wetgeving en moet deze worden gevolgd.

3.0 DEFINITIES

Geschenken, maaltijden en entertainment	Geschenken, entertainment en gastvrijheid die worden gegeven aan/ontvangen van zakenpartners of andere derden in bepaalde zakelijke omgevingen om legitieme zakelijke relaties te versterken en/of hun wederzijdse zakelijke belangen te bevorderen. Voor meer informatie over geschenken, maaltijden en entertainment verwijzen wij u naar het Beleid inzake geschenken, maaltijden en entertainment.
Zakenpartner	Omvat verkopers, leveranciers, klanten en externe vertegenwoordigers van Stericycle.
Nauwe persoonlijke relaties	Voor de toepassing van dit beleid wordt onder Nauwe Persoonlijke Relaties verstaan: <ul style="list-style-type: none">• romantische, seksuele en datingrelaties, en• Teamleden die verwant zijn door bloed, huwelijk of juridische stappen, voorbeelden zijn de echtgenoot, moeder, vader, zoon, dochter, zus, broer, schoonmoeder, schoonvader, schoonzus,

	<p>zwager, schoonzoon, schoondochter, stiefouder, stiefkind, tante, oom, neef, nicht, grootouder, kleinkind of neef van het teamlid. De term omvat ook binnenlandse partners (een persoon met wie het leven van het teamlid onderling afhankelijk is en die een gemeenschappelijke woning deelt) en een dochter of zoon van de binnenlandse partner van een teamlid, en</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle andere soortgelijke relaties.
Belangenverstrengeling of "COI"	Een COI ontstaat wanneer persoonlijke, sociale, financiële of politieke activiteiten of relaties iemands objectiviteit, beoordelingsvermogen en loyaliteit verstoren (of lijken te verstoren, of het potentieel hebben om te interfereren) wanneer hij namens Stericycle handelt.
COI-recensent	Verwijst naar het lid van het Office of Ethics and Compliance of Human Resources Business Partner (HRBP) dat een COI-openbaarmaking beoordeelt.
Gecontroleerde entiteiten	Elke entiteit waarin Stericycle, Inc., direct of indirect, een belang van meer dan 50% heeft, meer dan 50% van de winst (of kapitaal of economisch belang) verdient, of meer dan 50% van de zetels in de raad van bestuur of een ander bestuursorgaan bezit; of een entiteit waarin Stericycle een ander type controlerende macht heeft, zoals een gouden aandeel.
Klant	Elke huidige of potentiële Stericycle-klant en iedereen die een eigenaar, aandeelhouder, werknemer, directeur, functionaris of vertegenwoordiger is van een huidige of toekomstige Stericycle-klant.
Aanzienlijk financieel belang	Elk financieel belang dat groter is dan één procent (1%) van de waarde van de aandelen van een beursgenoteerd bedrijf; of meer dan USD \$ 25.000 (of het equivalent in lokale valuta) of 50% eigendom van een particulier bedrijf.
Externe vertegenwoordigers	Elke niet-werknemer of externe partij, ongeacht de titel, die (i) goederen of diensten levert aan Stericycle; (ii) staat voor Stericycle; (iii) handelt met discretie namens Stericycle; of (iv) samen met Stericycle handelt.

4.0 EIGENDOM

Het Office of Ethics and Compliance (OEC) is eigenaar van dit beleid. Vragen over dit beleid of in verband met een mogelijk belangenconflict kunnen worden gericht aan de OEC op ethicsandcompliance@stericycle.com.

5.0 ACHTERGROND/VEREISTEN

Een belangenconflict ontstaat wanneer persoonlijke, sociale, financiële of politieke activiteiten of relaties iemands objectiviteit, beoordelingsvermogen en loyaliteit verstoren (of lijken te verstoren, of het potentieel hebben om te interfereren) wanneer hij namens Stericycle handelt. Een COI, of zelfs de schijn ervan, kan het vertrouwen ondermijnen dat collega-teamleden, zakenpartners en de openbare plaats in Stericycle hebben. Het doel van dit beleid is om teamleden te helpen bij het identificeren en omgaan met situaties die aanleiding kunnen geven tot mogelijke COI's of het optreden van conflicten.

6.0 ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Rol	Verantwoordelijkheden
Teamleden	<ul style="list-style-type: none"> • Maak onmiddellijk alle feitelijke en potentiële COI's bekend <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Werknemers</i> - COI-openbaarmakingsformulier ○ <i>Sollicitanten</i> - COI-formulier voor kandidaten via de SuccessFactors Onboarding Module (Noord-Amerika) of via het HR-wervingsteam (EMEA) • Enige wijziging in een eerder bekendgemaakte situatie of activiteit bekendmaken via het COI-openbaarmakingsformulier; • Samenwerken en assisteren bij de beoordeling en afwikkeling van COI's; en • Voldoe aan alle overeengekomen richtlijnen om COI's te beheren en te beperken. Als ze niet in staat zijn om hieraan te voldoen, moeten teamleden onmiddellijk contact opnemen met de COI-beoordelaar voor passende begeleiding.
Managers	<ul style="list-style-type: none"> • Beoordeel en beheer alle COI's die door teamleden of sollicitanten worden bekendgemaakt met de steun en begeleiding van de COI-beoordelaar; • Assisteren bij het bepalen van maatregelen om de risico's van bestaande of potentiële COI's te beperken; • COI-beslissingen en risicobeperkende stappen communiceren aan de betreffende teamleden of sollicitanten; en • Zorgen voor implementatie en naleving van alle overeengekomen richtlijnen om COI's te beheren en te beperken.
COI-recensent	<ul style="list-style-type: none"> • Beoordelen, onderzoeken en beoordelen van risico's die voortvloeien uit COI-openbaarmakingen door teamleden en sollicitanten; • Documentonderzoek, risicobeoordeling en mitigatieplannen, indien van toepassing; • Ondersteun managers met het volgende: <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificatie, beoordeling en beheer van COI ○ Implementatie van een mitigatieplan ○ Mededeling van het mitigatieplan aan het teamlid
Onboarding Team Coördinatoren/HR Recruitment team	<ul style="list-style-type: none"> • Zorg ervoor dat het COI-formulier voor kandidaten wordt ingevuld door sollicitanten; • Neem contact op met de toepasselijke COI-beoordelaar om eventuele COI-openbaarmakingen te bekijken; • In het geval van de COI van een sollicitant, communiceert u de beslissing en het mitigatieplan (indien van toepassing) aan de sollicitant

	<ul style="list-style-type: none"> - voorafgaand aan het verzenden van de arbeidsovereenkomst (EMEA) en na de aanbiedingsbrief /New Employee Step (Noord-Amerika); en • Upload het COI-formulier voor kandidaten, de beslissing en eventuele ondersteunende documentatie in het personeelsdossier in SuccessFactors
--	---

Om te voldoen aan de verantwoordelijkheden die in dit beleid worden beschreven, hebben teamleden een voortdurende verplichting om:

1. Gebruik hun beste ethische oordeel om situaties en omstandigheden te herkennen en te identificeren die een COI kunnen zijn. Houd rekening met de omstandigheden (bijv. externe werkgelegenheid/persoonlijke relaties/financiële investeringen) die van invloed kunnen zijn op de beslissingen van teamleden en hoe deze door anderen zouden worden waargenomen - zowel binnen als buiten het bedrijf, inclusief klanten, aandeelhouders, media en de gemeenschap;
2. Vermijd elk gedrag, elke situatie of omstandigheid waarin een feitelijke of vermeende COI kan optreden. Als u niet zeker weet of er een COI bestaat, bespreek dit dan onmiddellijk met een manager/supervisor en neem contact op met de OEC of Human Resources (HR);
3. Maak onmiddellijk aan uw manager, HR Business Partner en in het formulier voor openbaarmaking van belangenconflicten elk gedrag, elke situatie of omstandigheid bekend die een COI zou kunnen zijn;
 - a. Als teamleden al betrokken zijn bij een activiteit die aanleiding geeft tot een COI, beperk dan onmiddellijk de communicatie met alle geassocieerde personen die bij het conflict betrokken zijn totdat ze verdere instructies van de OEC of HR hebben ontvangen;
 - b. Alvorens deel te nemen aan een nieuwe activiteit die aanleiding geeft tot een COI, moet u deze onmiddellijk bekendmaken in het COI-openbaarmakingsformulier en indien nodig schriftelijke toestemming verkrijgen;
4. Werk eerdere COI-openbaarmakingen tijdig bij met behulp van het COI-openbaarmakingsformulier met volledige en nauwkeurige informatie om ervoor te zorgen dat ze altijd de meest actuele status weergeven tijdens het dienstverband bij Stericycle;
5. Tijdig en nauwkeurig reageren op de driemaandelijke COI-openbaarmakingscampagnes van Stericycle;
6. Samenwerken en assisteren bij de beoordeling en afwikkeling van COI's; en
7. Voldoe aan alle overeengekomen richtlijnen om COI's te beheren en te beperken. Als dit niet lukt, dienen teamleden onmiddellijk contact op te nemen met de OEC of HR voor passende begeleiding.

7.0 SOORTEN BELANGENCONFLICTEN

Het is onmogelijk om elke mogelijke COI te beschrijven of om alle situaties op te sommen die aanleiding kunnen geven tot een COI. Een gemeenschappelijke factor in alle COI's is een mogelijke verdeling van loyaliteit, of waargenomen verdeling van loyaliteit, tussen de belangen van Stericycle en iemands persoonlijke belangen.

Om te bepalen of er sprake is van een COI, moet u rekening houden met de volgende omstandigheden waarin de persoonlijke belangen van teamleden hun professionele oordeel kunnen beïnvloeden, zorgen

kunnen uiten over verantwoording en vertrouwelijkheid, hun prestaties in gevaar kunnen brengen of kunnen leiden tot afleiding op de werkplek. In dit gedeelte vindt u een overzicht van de meest voorkomende soorten COI's.

7.1 Persoonlijke relaties

Stericycle erkent dat teamleden een nauwe persoonlijke relatie kunnen hebben die ook voor Stericycle werkt. Deze situaties worden beheerd in overeenstemming met het relatiebeleid in het Stericycle-teamledenhandboek, zoals van toepassing op elke Stericycle-locatie, en de volgende vereisten:

Teamleden mogen niet deelnemen aan of proberen invloed uit te oefenen op beslissingen of zakelijke transacties die henzelf of een naaste persoonlijke relatie ten goede kunnen komen of lijken te komen. Dit omvat elke beslissing om een naaste persoonlijke relatie in dienst te nemen, of elke beslissing om een zakelijke onderneming in dienst te nemen, te betrekken, te behouden, te overzien of te betalen waarin teamleden of hun naaste persoonlijke relaties werken of een aanzienlijk financieel belang hebben.

Teamleden kunnen nauwe persoonlijke relaties doorverwijzen voor openstaande vacatures bij Stericycle, maar mogen niet deelnemen aan wervings- of compensatiebeslissingen die met hen verband houden.

Teamleden moeten als COI bekendmaken als ze een naaste persoonlijke relatie hebben die:

- is momenteel werkzaam bij Stericycle;
- in de afgelopen 24 maanden heeft opgetreden als (of heeft gewerkt/diensten heeft verleend voor) een aannemer, tijdelijke werknemer, consultant, leverancier, verkoper, klant of concurrent van Stericycle; of
- in de afgelopen 24 maanden een functie heeft bekleed als ambtenaar/ambtenaar (gekozen of benoemd), of die heeft gewerkt voor een entiteit die eigendom is van of gecontroleerd wordt door de overheid.

7.2 Financiële belangen

Teamleden moeten vrij zijn van tegenstrijdige financiële belangen bij het vertegenwoordigen van Stericycle in onderhandelingen, het doen van aanbevelingen met betrekking tot zakelijke transacties of op enige andere manier omgaan met zakenpartners of concurrenten namens Stericycle. Houd er rekening mee dat financiële belangen in beursgenoteerde beleggings- en indexfondsen en soortgelijke effecten, wanneer het teamlid geen inspraak heeft in welke beleggingen zijn opgenomen, geen COI's presenteren.

Teamleden moeten de volgende omstandigheden bekendmaken, die niet zijn toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de OEC:

- elk financieel belang in een bedrijf of entiteit dat hun loyaliteit en/of oordeel namens Stericycle kan beïnvloeden of lijkt te beïnvloeden.
- als zij of een naaste persoonlijke relatie een aanzienlijk financieel belang hebben in een zakenpartner of concurrent van Stericycle (huidig of toekomstig).
- als zij of een naaste persoonlijke relatie voor zichzelf een bestaande of potentiële zakelijke/investeringsmogelijkheid nemen (of van plan zijn te nemen) die toebehoort aan Stericycle, of die wordt ontdekt of aan hen beschikbaar wordt gesteld via hun positie bij

Stericycle. Dit omvat het richten van een dergelijke gelegenheid op een bedrijf of entiteit waarbij zij of hun naaste persoonlijke relaties betrokken zijn of waarmee zij verbonden zijn.

7.3 Externe engagementen

Externe arbeids- en adviesdiensten

De externe arbeids- en adviesdiensten van het teamlid mogen niet concurreren met of een negatieve invloed hebben op Stericycle of betrekking hebben op het gebruik of openbaar maken van de vertrouwelijke informatie van Stericycle.

Om ervoor te zorgen dat teamleden hun verantwoordelijkheden bij Stericycle kunnen nakomen en niet worden afgeleid door persoonlijke verplichtingen en interesses, moet Stericycle op de hoogte zijn van externe betaalde arbeids- en/of adviesdiensten.

Teamleden moeten een potentiële COI vermelden als ze:

- inkomsten ontvangen uit werk (fulltime/parttime) buiten Stericycle;
- in de afgelopen 24 maanden hebben gehandeld als (of hebben gewerkt/diensten verleend voor) een aannemer, consultant, leverancier, verkoper, klant of concurrent van Stericycle;
- zich bezighouden met externe arbeids- of adviesdiensten met betrekking tot de zakelijke missie van Stericycle en bestaande bedrijfstakken;
- de middelen van Stericycle te gebruiken in hun externe dienstverband; Bijvoorbeeld werktijd, computers, printers, telefoon, kantoorbenodigdheden, facilitaire apparatuur, voertuigen; of
- Stericycle of zijn bedrijf bespreken als onderdeel van hun externe dienstverband.

Tenzij schriftelijk goedgekeurd door de OEC, is het teamleden niet toegestaan om betalingen in welke vorm dan ook van een andere entiteit te accepteren voor werk dat ze voor Stericycle uitvoeren, of om persoonlijk vindingsvergoedingen, verwijzingsvergoedingen of andere prikkels te accepteren van bedrijven naar wie ze namens Stericycle zaken hebben doorverwezen.

Bestuur Service

Onder bepaalde omstandigheden kan het dienen in een raad van bestuur een COI zijn. Teamleden moeten hun deelname aan alle besturen bekendmaken, zodat de OEC een mogelijke COI kan aanpakken.

Teamleden kunnen niet dienen als bestuurslid van een Stericycle-concurrent of bedrijf waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat het een Stericycle-concurrent wordt.

De volgende soorten bestuursparticipaties (huidig of toekomstig) moeten als volgt worden bekendgemaakt en goedgekeurd:

- Deelname van Stericycle-bestuurders aan een andere raad van bestuur moet worden goedgekeurd door het Nominating and Governance Committee van de Stericycle Board of Directors, met advies van onze General Counsel.
- Deelname door een lid van het Executive Leadership Team aan de raad van bestuur van een **commercieel bedrijf of organisatie met winstoogmerk** moet vooraf en schriftelijk worden beoordeeld en goedgekeurd door de General Counsel

- Deelname door alle andere teamleden aan het bestuur van een **commercieel bedrijf of organisatie met winstoogmerk** moet vooraf en schriftelijk worden beoordeeld en goedgekeurd door de OEC.
- Over het algemeen is deelname van teamleden aan het bestuur **van een non-profit- of non-profitorganisatie of handels-/beroepsorganisatie** (bijv. handelsvereniging, vereniging van huiseigenaren, jeugdsportclub of een religieuze, educatieve of culturele organisatie) toegestaan en vereist deze geen openbaarmaking of goedkeuring door het bedrijf. Een dergelijke dienst aan boord moet echter vooraf schriftelijk worden goedgekeurd door de OEC, indien:
 - Teamleden vertegenwoordigen Stericycle in het bestuur;
 - de organisatie ontvangt financiering of leningen van Stericycle;
 - de bestuursdienst vereist of impliceert het gebruik van Stericycle-middelen (bijv. eigendom of huur, IT-middelen, diensten, behoeftes, enz.);
 - de bestuursdienst vereist het openbaar maken van vertrouwelijke informatie, relaties of intellectueel eigendom van Stericycle;
 - de bestuursdienst heeft het potentieel om een negatieve invloed te hebben op de werkprestaties van het teamlid bij Stericycle; of
 - de bestuursdienst creëert de perceptie dat het teamlid het zakelijke belang van Stericycle zou kunnen opofferen voor persoonlijk gewin.
- Deelname door directe familieleden van teamleden aan een raad van bestuur van een Stericycle Business Partner, concurrent of een organisatie die financiering of leningen van Stericycle ontvangt, moet worden bekendgemaakt en beoordeeld door de OEC.

Openbare dienst

Teamleden moeten aan de OEC bekendmaken of zij of een direct familielid dienen (of in de afgelopen 24 maanden hebben gediend) als overheidswerknemer of ambtenaar, gekozen of benoemd, in een nationale, staats-, provinciale, regionale of lokale overheid. Dit omvat elk ministerie, ministerie, agentschap, autoriteit, commissie, wetgevende macht of raad, of een ander openbaar of gecontroleerd orgaan (zoals een school- of bibliotheekbestuur).

Dienst als ambtenaar of ambtenaar kan aanleiding geven tot een COI als:

- de overheid of overheidsinstantie is momenteel een Stericycle Business Partner (of zal dat waarschijnlijk worden);
- de overheid of overheidsinstantie de activiteiten van Stericycle direct of indirect reguleert of belast;
- de functie omvat het beoordelen of behandelen van zaken met betrekking tot Stericycle, inclusief maar niet beperkt tot het goedkeuren van Stericycle-vergunningen en -licenties;
- de functie kan een negatieve invloed hebben op de werkprestaties van het teamlid bij Stericycle.

7.4 Geschenken, maaltijden en entertainment

Geschenken, maaltijden, entertainment en gastvrijheid die zijn ontvangen van of gegeven aan zakenpartners en andere derden, kunnen een COI opleveren. Of een geschenk, maaltijd of entertainment gepast is of een COI creëert, hangt af van de omstandigheden. Teamleden moeten zich

houden aan het beleid voor geschenken, maaltijden en entertainment, *het* reis- en onkostenbeleid (en de addenda daarbij) en het anticorruptiebeleid, indien van toepassing.

Zoals hierboven vermeld, is het onmogelijk om elke potentiële COI te beschrijven of om alle situaties op te sommen die aanleiding kunnen geven tot een COI. Stericycle vertrouwt op haar teamleden om de hoogste integriteitsnormen te handhaven en indien nodig advies in te winnen. Elke potentiële of waargenomen COI die hierboven niet is beschreven, moet worden behandeld in overeenstemming met de vereisten in sectie 5 hierboven.

8.0 OPENBAARMAKINGS- EN HERZIENINGSPROCES

Teamleden moeten een COI tijdig bekendmaken of bijwerken met behulp van het door Stericycle verstrekte COI-beheerformulier dat hier beschikbaar is. Informatieverschaffing moet volledig en nauwkeurig zijn en de meest actuele status of omstandigheden weerspiegelen. Deze openbaarmakingsverplichting blijft bestaan tijdens hun dienstverband met Stericycle en tijdens door Stericycle geïnitieerde COI-openbaarmakingscampagnes.

Teamleden die geen toegang hebben tot een door het bedrijf geleverd computerapparaat (bijv. computer, tablet, smartphone) kunnen een COI via internet op stericycle.ethicspoint.com bekendmaken of aan hun respectievelijke manager/supervisor, die dergelijke teamleden moet ondersteunen bij het invoeren van de COI in het COI-beheerformulier.

De OEC, Human Resources (HR) of juridische afdeling (indien van toepassing) zullen de COI's onderzoeken en aanpakken, zodat de risico's voor Stericycle goed worden beheerd en de persoonlijke belangen van teamleden zoveel mogelijk worden beschermd. Het onderzoek, de risicoanalyse en het mitigatieplan, indien van toepassing, worden gedocumenteerd en bewaard.

- Stericycle-managers zijn verantwoordelijk voor het samenwerken met de OEC en HR om situaties te evalueren die aan hen worden gemeld en die COI's (of de schijn van een COI) kunnen veroorzaken, oplossingen te ontwikkelen om deze aan te pakken en ervoor te zorgen dat oplossingen worden uitgevoerd.
- Teamleden moeten samenwerken en waar nodig helpen bij het oplossen van werkelijke, potentiële of schijnbare COI's.

9.0 UITZONDERINGEN

Verzoeken om uitzonderingen op het beleid en de procedures inzake belangenconflicten moeten naar behoren worden gedocumenteerd en bij de OEC worden ingediend voordat de transactie in kwestie plaatsvindt. In de documentatie moet worden aangegeven om welke specifieke beleidsvereiste het gaat en onder welke omstandigheden de uitzondering noodzakelijk is.

Als het uitzonderingsverzoek beperkt is tot een specifieke transactie, zal de OEC het verzoek beoordelen, de door de aanvrager beschreven omstandigheden bevestigen, mogelijke alternatieven identificeren en de impact en het potentiële risico van de uitzondering beoordelen. Indien naar het oordeel van de OEC het door de uitzondering gecreëerde risico voldoende beperkt is of adequaat kan worden beheerst, zal de uitzondering worden toegestaan. De OEC documenteert de feiten en omstandigheden die in aanmerking zijn genomen bij de beoordeling en goedkeuring van het verzoek, met inbegrip van de personen die bij de beslissing betrokken zijn, en bewaart de documentatie.

Als het uitzonderingsverzoek ook een permanente wijziging in het nalevingsgerelateerde beleid of proces vereist, moet de voorgestelde wijziging ter beoordeling en goedkeuring worden voorgelegd aan het Policy Management Committee.

Beleidsuitzonderingen moeten tot een minimum worden beperkt en mogen de algemene integriteit en doelstellingen van het beleid in kwestie niet in gevaar brengen. Het niet naleven van deze vereisten kan leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag.

10.0 HANDHAVING

Teamleden zijn individueel verantwoordelijk voor het bekendmaken van gedragingen, situaties of omstandigheden die een COI kunnen zijn. Stericycle-managers moeten ervoor zorgen dat teamleden in hun organisatie dit beleid begrijpen en naleven, inclusief de openbaarmakingsvereisten, en alle gerelateerde training volgen.

10.1 Niet-naleving

Naleving van dit beleid is verplicht. Niet-naleving kan leiden tot disciplinaire maatregelen tot en met beëindiging van het dienstverband, indien toegestaan door de toepasselijke wetgeving.

Voorbeelden van niet-naleving zijn:

- het niet onmiddellijk bekendmaken van een COI die bestond voorafgaand aan het dienstverband bij Stericycle of die zich voordoet tijdens het dienstverband bij Stericycle;
- het indienen van een onvolledige, onjuiste of misleidende openbaarmaking;
- het niet melden van wijzigingen in een reeds bekendgemaakte COI; of
- het niet naleven van een voorwaarde of resolutie die is ontwikkeld om een COI aan te pakken.

10.2 Meldingsplicht en geen represailles

Teamleden en derden die zich bewust worden van mogelijk wangedrag, moeten dit zo snel mogelijk melden aan hun leidinggevende, een afdelingshoofd, Human Resources of het Office of Ethics and Compliance (ethicsandcompliance@stericycle.com).

Naast de bovengenoemde meldingskanalen onderhoudt Stericycle een telefonische en internet-/webgebaseerde rapportagedienst (de "Ethics Line") die wereldwijd beschikbaar is voor teamleden en derden en die:

- Gratis of anderszins gratis beschikbaar voor teamleden die er gebruik van maken;
- 24 uur per dag, 365 dagen per jaar bereikbaar;
- Geëxploiteerd door een derde partij;
- Beschikbaar in lokale talen;
- Ontworpen om ervoor te zorgen dat gesprekken niet worden opgenomen en niet worden onderworpen aan identificatie van de beller;
- Ontworpen om anonieme melding mogelijk te maken waar dit wettelijk is toegestaan; en
- Ontworpen om een lid van het rapporterende team in staat te stellen de status/uitkomst van zijn/haar melding te controleren en vervolginformatie uit te wisselen.

De lokale telefoonnummers van de Ethics Line zijn te vinden op www.stericycle.ethicspoint.com. Ethics Line-rapporten kunnen online worden gedaan via een beveiligde website op www.stericycle.ethicspoint.com.

Bij het melden moeten teamleden en derden zoveel mogelijk informatie en details verstrekken, waaronder, indien van toepassing, de identiteit (voor- en achternaam) van de vermeende overtreder(s); de voor- en achternaam van mogelijke getuigen; en alle documenten die de bezorgdheid of klacht kunnen ondersteunen.

Stericycle verbiedt elke vorm van represailles tegen een teamlid of derde partij die te goeder trouw een melding van wangedrag doet. Evenzo verbiedt het bedrijf represailles tegen een teamlid of derde partij die meewerkt aan een onderzoek van het bedrijf.

11.0 GERELATEERDE BELEIDSLIJNEN EN PROCEDURES

- Gedragscode
- Beleid inzake geschenken, maaltijden en entertainment
- Anti-corruptie beleid
- Reis- en onkostenbeleid
- Handboek voor teamleden van Stericycle

12.0 REVISIES/REVISIEGESCHIEDENIS

Revisie nummer	3.0
Oorspronkelijke uitgiftedatum	Oktober 2018
Ingangsdatum	Augustus 2023
Datum laatste beoordeling	augustus 2023
Datum van volgende beoordeling	augustus 2025

Dit beleid moet tweejaarlijks worden herzien en goedgekeurd, tenzij wijzigingen in relevante wetten of zakelijke behoeften vaker moeten worden herzien. Bij de evaluaties zal de doeltreffendheid van dit beleid worden beoordeeld en waar nodig verbeteringen worden voorgesteld. De OEC is verantwoordelijk voor het bijwerken van het beleid en voor het beheer van eerdere versies.