

POLITICA PRIVIND GESTURILE DE CURTOAZIE ÎN AFACERI:

Politica privind acceptarea sau oferirea de cadouri, activități de divertisment și servicii de protocol în relațiile de afaceri

1.0 SCOP

Stericycle, Inc. și-a luat angajamentul de a respecta cele mai înalte standarde de integritate în practicile sale de afaceri, conformându-se legii în desfășurarea operațiunilor sale de afaceri la nivel global, după cum este stabilit în Codul de conduită. Scopul prezentei politici privind etica și conformitatea este de a stabili principiile orientative referitoare la acceptarea sau oferirea de gesturi de curtoazie în relațiile de afaceri.

2.0 DOMENIU DE APLICABILITATE

Prezenta Politică vizează toți membrii echipelor și ai consiliului de administrație al Stericycle, Inc., ai entităților, afiliațiilor și filialelor aflate sub controlul acesteia (denumite în mod colectiv „Stericycle”) și, atunci când este necesar și se impune, reprezentanților colaboratorilor externi. În cazul entităților în cadrul cărora Stericycle nu deține părți sociale cu drept de control, Stericycle va depune toate eforturile pentru a implementa prezenta politică sau o politică substanțial similară și procedurile aferente.

Prezenta politică NU are scopul de a reglementa cadourile sau activitățile de divertisment oferite de Stericycle membrilor echipei sale sau oferite de un membru al echipei unei alte persoane și plătite din fondurile sale proprii (de ex., un cadou personal de la un membru al echipei pentru un altul).

Membrii echipei Stericycle au responsabilitatea să citească, să înțeleagă și să respecte prezenta politică.

Entitățile Stericycle individuale pot alege să adopte reguli sau principii orientative mai restrictive referitoare la gesturile de curtoazie în relațiile de afaceri, dar trebuie să respecte cel puțin prezenta politică. În plus, în cazul în care legislația locală impune restricții mai stricte decât cele impuse de prezenta politică, legislația locală prevalează și trebuie respectată.

3.0 DEFINIȚII

Gesturi de curtoazie în relațiile de afaceri: Schimbul de cadouri, activități de divertisment și servicii de protocol între membrii echipei Stericycle și partenerii de afaceri sau alți terți pentru a consolida relații legitime de afaceri și/sau pentru a promova interesele noastre reciproce de afaceri.

Partener de afaceri: Include vânzătorii, furnizorii, clienții și reprezentanții colaboratori terți ai Stericycle.

Entitate aflată sub control: Orice entitate în cadrul căreia Stericycle, Inc. deține, direct sau indirect, peste 50% din părțile sociale, câștigă peste 50% din profituri (capital sau uzufruct), sau deține peste 50% din locurile din consiliul de administrație sau dintr-un alt organism de conducere; sau orice entitate în cadrul căreia Stericycle deține orice alt tip de atribuții de control, ca de exemplu acțiuni cu drept de veto.

Client: Include orice client actual sau potențial al Stericycle și orice persoană care are calitatea de proprietar, acționar, angajat, director, funcționar sau reprezentant al unui client actual sau potențial al Stericycle.

Cadou: Orice lucru de valoare pentru beneficiar, de obicei sub forma unui obiect tangibil, dar care include și servicii sau chiar reduceri la produse și servicii care nu sunt disponibile publicului larg, oferite sau primite, fără nicio compensație efectivă sau preconizată și fără nicio contraprestație adecvată în schimb.

Funcționar/i guvernamental/i: Include orice persoană care este (n): agent, reprezentant, funcționar, ofițer, director sau angajat al unui guvern sau al unui departament, al unei agenții sau al unei structuri din cadrul unui guvern (inclusiv, dar fără a se limita la, orice funcționar, director sau un angajat al unei entități care este deținută sau condusă de stat ori care se află sub controlul acestuia, adică, spital, NATO, universitate) sau al unei organizații publice internaționale, precum și orice persoană care acționează în calitate oficială pentru sau în numele unui guvern, al unui departament, al unei agenții, al unei structuri sau al unei organizații publice internaționale. Inclusiv orice candidat la o funcție politică.

Este important să rețineți că termenul „funcționar public” este definit în sens larg în prezenta politică și se referă nu numai la funcționarii guvernamentali aleși și numiți, ci se extinde și asupra angajaților, părților terțe și/sau contractanților entităților deținute de guvern sau aflate sub controlul acestuia, care acționează în calitate comercială (de exemplu, un funcționar responsabil cu conturile de plată ale unui spital de stat, un profesor la o universitate de stat). A se consulta Anexa A pentru alte exemple de funcționari publici.

Furnizor cu risc ridicat (High Risk Vendor, HRV): Orice reprezentant colaborator terț care este deținut de stat sau care interacționează cu o agenție guvernamentală sau cu funcționari guvernamentali în numele Stericycle (adică consultanți, furnizori de logistică, agenți de vânzări sau agenți vamali). A se vedea Anexa A pentru alte exemple.

Cheltuieli pentru servicii de protocol: Plăți pentru sau asociate cu deplasări, cazare, mese sau activități de divertisment.

Reprezentant colaborator terț: Orice persoană care nu este angajată sau parte externă, indiferent de titlu, care (i) furnizează bunuri sau servicii companiei; (ii) reprezintă compania; (iii) acționează cu putere de decizie în numele companiei; sau (iv) acționează în comun cu compania. În funcție de serviciile furnizate de un reprezentant colaborator terț, entitatea poate fi clasificată ca furnizor cu risc ridicat, conform definiției de mai sus.

4.0 RESPONSABILITATE/OBLIGAȚII

Directorul pentru etică și conformitate este responsabilul prezentei politici. Întrebările referitoare la politică pot fi adresate Biroului pentru etică și conformitate (OEC) la ethicsandcompliance@stericycle.com.

5.0 CERINȚE

Schimbul de gesturi de curtoazie în relațiile de afaceri este, în general, un mod adecvat de a construi și a consolida relațiile de afaceri. Cu toate acestea însă, gesturile de curtoazie în relațiile de afaceri pot prezenta riscuri semnificative din punct de vedere etic și juridic atât pentru companie, cât și pentru membrii individuali ai echipei, conform reglementărilor guvernamentale și legilor privind combaterea mitului. Trebuie acordată o atenție specială schimbului de gesturi de curtoazie în relațiile de afaceri cu furnizorii cu risc ridicat și cu funcționarii guvernamentali.

Gesturile de curtoazie în relațiile de afaceri pot crea sau pot da impresia că ar crea un conflict de interese între interesele personale ale membrului echipei și cele ale companiei. Nu trebuie făcut niciun schimb de gesturi de curtoazie în relațiile de afaceri dacă acest lucru ar compromite sau ar putea fi perceput ca o

compromitere a responsabilității unui membru al echipei de a lua decizii de afaceri corecte și obiective în numele companiei.

Schimbul de gesturi de curtoazie în relațiile de afaceri trebuie realizat în mod deschis și transparent, într-un moment rezonabil și într-un loc adecvat circumstanțelor și nu trebuie să lase impresia de incorectitudine sau de obligație ori așteptare.

Membrii echipei nu pot solicita gesturi de curtoazie în relațiile de afaceri în beneficiul lor personal. Membrii echipei care doresc să solicite un cadou de la un partener de afaceri în numele unei organizații caritabile sau non-profit trebuie să solicite mai întâi aprobarea prealabilă din partea OEC. (Pentru mai multe informații referitoare la donații, consultați Politica Stericycle privind donațiile.)

Membrii echipei care fac schimb sau autorizează gesturile de curtoazie în relațiile de afaceri trebuie, de asemenea, să respecte *Codul de conduită Stericycle*, *Politica privind conflictele de interese*, *Politica privind combaterea corupției* și *Politica privind deplasările și cheltuielile*, precum și cerințele de mai jos.

Adecvarea unui gest de curtoazie în relațiile de afaceri depinde adesea de circumstanțele specifice și trebuie luat în considerare de la caz la caz. Circumstanțele care implică gesturi de curtoazie în relațiile de afaceri care nu sunt prezentate în prezenta politică trebuie discutate cu Biroul pentru etică și conformitate (OEC) la ethicsandcompliance@stericycle.com înainte de a acționa.

5.1 Cadouri de afaceri

Limite valorice. Membrii echipei pot oferi sau accepta cadouri cu o valoare de până la 50 USD (sau echivalentul în moneda locală). Valoarea totală a tuturor schimburilor de cadouri cu un partener de afaceri într-un an calendaristic nu trebuie să depășească 150 USD (sau echivalentul în moneda locală). Această limită de 150 USD este calculată pe baza cadourilor oferite/primite de la partenerul de afaceri în ansamblu și nu de la fiecare persoană din cadrul entității sau al organizației. Niciun membru al echipei Stericycle nu se poate angaja în niciun tip de înțelegeri cu orice terță parte pentru a depăși aceste limite.

Cadouri care depășesc limitele valorice. Este necesară aprobarea prealabilă scrisă din partea OEC înainte de a oferi unui partener de afaceri cadouri cu o valoare mai mare de 50 USD sau care depășește limita anuală de 150 USD.

În general, atunci când primesc un cadou care depășește limita permisă de dolari, membrii echipei trebuie să refuze sau să returneze cadoul, însoțit de o notă de curtoazie care explică politica noastră. Dacă acest lucru nu este posibil, în circumstanțe adecvate, un cadou care depășește limita permisă în dolari poate fi păstrat și pus la dispoziția tuturor membrilor echipei (de exemplu, prin tombolă sau pe principiul „primul venit, primul servit”) fără a identifica sursa cadoului.

Contactați OEC pentru îndrumări și stabilirea măsurilor adecvate dacă:

- vi se oferă sau primiți un cadou interzis de prezenta politică sau aveți o întrebare cu privire la caracterul adecvat al unui cadou;
- practicile sau obiceiurile locale privind oferirea de cadouri intră în conflict cu prezenta politică; sau
- considerați că returnarea unui cadou poate afecta o relație de afaceri cu partenerul de afaceri.

Excepții de la Politica privind cadourile

În general, sunt permise articole promoționale care sunt ne semnificative în ceea ce privește valoarea de piață (de ex., pixuri cu logo-uri, șepci, căni etc.).

Cardurile cadou și certificatele primite de la un partener de afaceri pot fi acceptate dacă (1) identifică clar și pot fi răscumpărate numai de către membrul echipei și (2) nu depășesc limita de 50 USD. Cardurile cadou și certificatele nu pot fi împărțite în sume mai mici pentru a evita limita în dolari (de exemplu, un premiu de 100 USD nu poate fi împărțit în patru premii de 25 USD).

Cadourile care costă mai mult de 50 USD primite la o conferință sau la un eveniment din domeniu (de ex., pungi cadou pentru participanți) sunt permise, cu condiția ca acestea să fie disponibile tuturor participanților și să nu fie exagerate sau excesive.

Premiile acordate pentru jocuri de competențe sau în timpul evenimentelor de afaceri (de ex., activități de golf de tipul „cel mai apropiat de steag”; trageri la sorți pentru premii la un seminar; concursuri sau tombole) sunt permise, cu condiția ca toți participanții să aibă șanse egale de a câștiga premiul și:

- Oferirea de premii mai mari de 50 USD trebuie aprobată în prealabil de către OEC.
- Membrii echipei care câștigă premii mai mari de 50 USD trebuie să notifice OEC în termen de 10 zile de la primirea premiului.

Cadouri interzise. Următoarele tipuri de cadouri nu sunt niciodată permise, indiferent de sumă:

- Cadouri destinate să influențeze sau să recompenseze în mod necorespunzător o acțiune sau o decizie de afaceri – sau care pot părea că influențează o decizie. Cadourile trebuie oferite numai ca gest de curtoazie sau ca semn de respect.
- Numerar și echivalente de numerar, cum ar fi carduri cadou, certificate cadou, cecuri, transferuri bancare sau orice altceva care poate fi preschimbat în numerar, cu excepția celor de mai jos.
- Cadouri care încalcă legile sau politicile beneficiarului vizat.¹
- Cadouri care sunt ofensatoare, cu tentă sexuală sau care încalcă în alt mod angajamentul nostru de a ne respecta reciproc sau care se reflectă în mod necorespunzător asupra companiei sau membrului echipei.
- Cadouri oferite familiei sau prietenilor partenerilor de afaceri fără aprobarea prealabilă a OEC.

5.2 Mese și activități de divertisment în relațiile de afaceri

Membrii echipei trebuie să dea dovadă de discernământ în acceptarea și oferirea de activități de divertisment de afaceri (de ex., mese de afaceri, bilete la evenimente culturale și sportive, activități de golf, gale sau evenimente caritabile). Activitățile de divertisment de afaceri trebuie să includă un echilibru adecvat între scopul de afaceri și activitățile sociale, de divertisment sau de relaxare.

Limite valorice. Membrii echipei pot oferi sau accepta activități de divertisment de afaceri cu o valoare de până la 75 USD pentru fiecare participant (sau echivalentul în moneda locală).

¹ Dacă nu sunteți sigur de acest lucru, vă rugăm să contactați departamentul juridic Stericycle. Numeroase țări impun limitări privind cadourile care pot fi schimbate, chiar și în cazul angajaților companiilor private. În plus, mulți parteneri de afaceri au politici privind cadourile și activitățile de divertisment de afaceri acceptabile.

Activități de divertisment de afaceri care depășesc limitele valorice. Este necesară aprobarea prealabilă scrisă din partea OEC înainte de a oferi activități de divertisment cu o valoare mai mare de 75 USD pentru fiecare participant.

Membrii echipei care primesc gesturi de curtoazie în relațiile de afaceri cu o valoare mai mare de 75 USD trebuie să comunice acest lucru către OEC în termen de 10 zile de la primirea gestului.

O activitate de divertisment de afaceri trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- Este nesolicitată.
- Are un scop legitim de afaceri și oferă o oportunitate rezonabilă de a discuta afaceri sau de a dezvolta în continuare relația de afaceri.
- Nu creează un conflict de interese sau aparența unui conflict pe baza circumstanțelor tangențiale (adică nu trebuie oferite sau acceptate la mijlocul unei cereri de ofertă).
- Este permisă prin legile și politicile beneficiarului.
- Cel puțin un membru al echipei Stericycle și un reprezentant al partenerului de afaceri participă la masă sau la activitatea de divertisment. De exemplu, acceptarea biletelor la un eveniment sportiv la care partenerul de afaceri nu participă nu este permisă, cu excepția cazului în care biletele au o valoare individuală mai mică de 50 USD (acesta ar fi un cadou și se aplică limita pentru cadouri).
- Nu este excesivă, exagerată, extravagantă sau frecventă și este rezonabilă în conformitate cu standardele și obiceiurile locale.
- Este organizată într-un loc și se desfășoară într-un mod care nu încalcă alte politici Stericycle sau Codul de conduită, sau care ar putea, în alt mod, să dăuneze reputației companiei (de ex., un eveniment într-un loc „de divertisment pentru adulți” nu este acceptabil).

5.3 Servicii de protocol

Membrii echipei pot furniza sau accepta servicii de protocol – cheltuieli pentru deplasare, cazare și mese asociate – numai în cazul în care există un scop de afaceri de bună credință care este direct legat de (1) promovarea, demonstrarea sau prezentarea serviciilor Stericycle; (2) instruirea sau educația legată de activitatea Stericycle; sau (3) derularea sau executarea unui contract la care Stericycle este parte.

Un serviciu de protocol trebuie aprobat în prealabil în scris de managerul membrului echipei și trebuie să îndeplinească următoarele cerințe generale:

- Nu este excesiv, exagerat, extravagant sau frecvent și este rezonabil în conformitate cu standardele și obiceiurile locale.
- Este permis prin legile și politicile beneficiarului vizat.
- Plățile sub formă de *diurnă* (de ex., plăți în numerar sau „numerar de mică valoare”) sunt strict interzise.
- Stericycle nu poate acoperi cheltuielile de protocol pentru membrii familiei sau prietenii unui partener de afaceri.

Atunci când este posibil, Stericycle trebuie să plătească direct furnizorului de servicii (de ex., companie aeriană, hotel, restaurant) în loc să ramburseze partenerului de afaceri aceste cheltuieli. Dacă nu poate fi evitată, rambursarea trebuie susținută prin chitanțe detaliate corespunzătoare care să reflecte cheltuiala specifică supusă atenției pentru rambursare.

Ofertele din partea partenerilor de afaceri de a plăti taxele de înscriere sau de înregistrare pentru membrii echipei, cheltuielile de deplasare sau de cazare legate de conferințe, târguri și alte evenimente trebuie aprobată în prealabil în scris de către managerul membrului echipei și de către OEC. În general, dacă deplasarea are un scop de afaceri adecvat, cheltuielile de protocol trebuie suportate în mod egal de către Stericycle și partenerul de afaceri.

5.4 Gesturile de curtoazie în relațiile de afaceri și funcționarii publici

Gesturile de curtoazie în relațiile de afaceri oferite sau primite de la funcționari publici merită o atenție specială. Gesturile de curtoazie în relațiile de afaceri acceptabile pentru angajații companiilor private sunt adesea necorespunzătoare sau ilegale în relațiile cu funcționarii guvernamentali. Schimbul de gesturi de curtoazie în relațiile de afaceri cu funcționari publici poate încălca legile privind combaterea corupției din SUA și locale, precum și *Politica Stericycle privind combaterea corupției* și trebuie oferit rar și în circumstanțe foarte limitate.

Toți membrii echipei care interacționează cu orice entități guvernamentale și funcționari publici trebuie să învețe și să respecte regulile care se aplică în cazul încheierii de contracte cu guvernul, finanțării proiectelor guvernamentale și interacțiunilor cu funcționari publici. De obicei, aceste reguli interzic sau limitează cu strictețe oferirea, promiterea sau furnizarea de gesturi de curtoazie în relațiile de afaceri cu funcționarii publici. În plus, funcționarilor guvernamentali le este, în general, interzis să solicite, să fie de acord să accepte sau să primească gesturi de curtoazie în relațiile de afaceri.

Pe lângă criteriile enumerate mai sus:

- Toate cheltuielile efectuate în beneficiul unui funcționar guvernamental trebuie aprobate în prealabil în scris de către managerul pe țară sau de către reprezentantul acestuia, precum și de către OEC.²
- Membrii echipei care primesc gesturi de curtoazie în relațiile de afaceri de la un funcționar guvernamental trebuie să comunice acest lucru către OEC în termen de 10 zile de la primirea gestului.

Pentru mai multe informații referitoare la gesturile de curtoazie în relațiile de afaceri care implică funcționari publici, consultați Anexa A, precum și *Politica Stericycle privind combaterea corupției* și *Anexa A - Principii orientative privind plățile în beneficiul funcționarilor publici*.

5.5 Sponsorizări, contribuții politice și donații caritabile

Sponsorizări: Gesturile de curtoazie în relațiile de afaceri asociate cu sponsorizări comerciale (adică sponsorizări care fac parte dintr-o campanie de afaceri sau de marketing) sunt în general permise, cu condiția să fie descrise într-un acord de sponsorizare scris și să îndeplinească cerințele Politicii privind gesturile de curtoazie în relațiile de afaceri cu privire la caracterul adecvat. Beneficiile primite de membrii individuali ai echipei (de ex., activități de golf, bilete la evenimente sportive) în cadrul unui acord de sponsorizare trebuie aprobate în prealabil de către OEC.

² Gustările și mesele cu valoare redusă, cum ar fi ceaiul, cafeaua sau aperitivele, care sunt oferite funcționarilor publici în unitățile noastre (de exemplu, în timpul unei inspecții sau al unei vizite de audit) și nu sunt frecvente, nu necesită aprobarea prealabilă a Biroului pentru etică și conformitate.

Contribuții politice: Plățile către un sindicat; candidat politic, partid sau campanie; grup de sprijin; sau funcționar ales necesită aprobarea prealabilă în scris din partea consilierului juridic general. O contribuție politică destinată să influențeze sau să recompenseze acțiunea oficială (sau lipsa de acțiune) sau să obțină un avantaj necuvenit pentru Stericycle nu va fi aprobată și nu trebuie solicitată de la partenerii de afaceri sau de la terți în general. Membriilor echipei li se interzice să facă contribuții politice din bani/fonduri proprii în numele sau în beneficiul Stericycle.

Donații caritabile: Donațiile sunt bunuri, servicii în natură sau fonduri furnizate de Stericycle în sprijinul unei cauze sociale, fără niciun beneficiu comercial direct pentru companie. Vă rugăm să consultați Politica privind donațiile caritabile sau OEC pentru cerințele privind donațiile caritabile.

5.6 Evidența contabilă corespunzătoare a gesturilor de curtoazie în relațiile de afaceri

Registrele, evidențele și conturile Stericycle trebuie să reflecte cu acuratețe și corectitudine, cu detalii rezonabile, toate tranzacțiile și dispozițiile de active, indiferent de suma acestora. Toate cadourile, activitățile de divertisment și serviciile de protocol oferite de companie trebuie să fie documentate și înregistrate clar, corect și corespunzător, cu detalii rezonabile, în toate registrele și înregistrările (inclusiv, de exemplu, registre, rapoarte de cheltuieli și formulare de aprobare prealabilă).

6.0 OBLIGAȚIA DE RAPORTARE ȘI INTERZICEREA REPRESALIILOR

Membrii echipei Stericycle au obligația de a raporta cu bună credință orice încălcare sau potențială încălcare a politicilor și procedurilor interne ale Stericycle (inclusiv prezenta politică) sau a oricărei legi sau reglementări. Raportați orice conduită despre care credeți că reprezintă o încălcare a acestei politici către OEC, departamentul juridic sau departamentul de resurse umane.

OEC deține o adresă de e-mail internă la care angajații pot adresa întrebări, pot ridica probleme și pot trimite rapoarte privind comportamente inadecvate (ethicsandcompliance@stericycle.com). Stericycle deține, de asemenea, un serviciu de raportare prin telefon și prin internet/web („Linia telefonică pentru probleme de etică”) disponibil membrilor echipei la nivel global. Informațiile referitoare la Linia pentru probleme de etică pot fi obținute la stericycle.ethicspoint.com.

Compania nu va tolera nicio formă de represalii împotriva vreunui membru al echipei care raportează cu bună credință un comportament inadecvat. De asemenea, compania nu va tolera represaliile împotriva niciunui membru al echipei care cooperează în cadrul unei investigații a companiei.

7.0 PUNEREA ÎN APLICARE/DECLARAȚIA PRIVIND CONSECINȚELE NERESPECTĂRII

Respectarea prezentei politici este obligatorie. La latitudinea sa, Stericycle poate sancționa persoanele care nu respectă prezenta politică sau care se angajează în orice acțiune de obstrucționare a unei investigații sau a unui audit (de exemplu, ascunderea sau distrugerea oricăror informații sau documente, furnizarea de răspunsuri false sau de informații false, ștergerea e-mailului sau a altor documente), până la și inclusiv încetarea contractului de muncă și posibile acțiuni în justiție. Neraportarea în mod corespunzător a unei suspiciuni de comportament inadecvat poate constitui o încălcare a legii și poate constitui, de asemenea, motiv pentru acțiuni disciplinare, mergând până la încetarea contractului de muncă.

8.0 POLITICI ȘI PROCEDURI ASOCIATE

Codul de etică și conduită în afaceri



Politica privind conflictele de interese

Politica privind combaterea corupției

Politica privind deplasările și cheltuielile

Politica privind raportarea și investigațiile interne

Politica privind donațiile caritabile

9.0 SOLICITĂRI DE INFORMAȚII SUPLIMENTARE/INTERPRETARE

Dacă aveți întrebări referitoare la această politică, vă rugăm să contactați departamentul juridic sau Biroul pentru etică și conformitate, la adresa ethicsandcompliance@stericycle.com.

10.0 VERSIUNI/ISTORIC VERSIUNI

Număr versiune	2.0
Data intrării în vigoare	1 octombrie 2020
Data ultimei revizuirii	Octombrie 2020
Data următoarei revizuirii	Octombrie 2022

Prezenta politică trebuie revizuită și aprobată cel puțin o dată la doi ani, cu excepția cazului în care legislația relevantă sau necesitățile profesionale impun o modificare/revizuire mai frecventă. Responsabilul politicii răspunde de actualizarea politicii și gestionarea versiunilor anterioare.