

# Politique d'entreprise 2

## Antidiscrimination

### Objectif

Stryker veut favoriser un effectif diversifié et inclusif et s'engage à offrir un milieu de travail exempt de discrimination, d'intimidation et de harcèlement illégal. La présente politique antidiscrimination décrit la politique de Stryker consistant à interdire la discrimination dans le milieu de travail.

### Étendue

Ce règlement s'applique à tous les employés de Stryker, sur tous les emplacements, dans les limites autorisées par la loi. Si une disposition de ce règlement n'est pas conforme à la loi en vigueur dans une unité opérationnelle de Stryker, cette unité opérationnelle peut mettre en place un règlement séparé pour être conforme à la loi locale, sous réserve que le règlement révisé soit conforme aux principes énoncés dans le présent règlement, tels qu'ils ont été déterminés par le personnel compétent du service des ressources humaines et du service juridique de Stryker. Si aucun règlement local n'est instauré, les dispositions de ce règlement étant conformes à la loi locale resteront d'application.

### Définitions

La « **discrimination** » est le traitement ou la considération disparate d'une personne, ou le fait de faire une distinction en faveur ou en défaveur d'une personne en fonction de l'une des catégories de personnes protégées énoncées ci-dessous. La discrimination signifie également l'application d'une politique ou d'une pratique apparemment neutre d'une manière qui désavantagerait les personnes appartenant aux catégories protégées comparativement aux autres pour l'un des motifs énumérés ci-dessous, à moins que cette politique ou cette pratique ne soit objectivement justifiée par un but légitime et que les moyens pour atteindre ce but soient appropriés et nécessaires.

Le « **harcèlement** » est une conduite non désirée fondée sur l'appartenance à une catégorie protégée qui a pour but ou pour effet de porter atteinte à la dignité de la personne visée et de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

### Règles de base :

#### 1. Antidiscrimination

- 1.1. Stryker s'engage à offrir un milieu de travail exempt de discrimination, d'intimidation et de harcèlement illégal.
- 1.2. La discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, l'origine ethnique, l'origine nationale, l'ascendance, la citoyenneté, l'âge, le handicap, la maladie ou les antécédents médicaux, les croyances, la religion, le service dans les forces armées, le statut matrimonial ou d'ancien combattant, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, le statut économique ou social ou toute autre caractéristique légalement protégée (les « **catégories protégées** ») ne sera pas tolérée et est interdite en vertu de la présente politique.
- 1.3. Les employés de Stryker ne peuvent faire preuve de discrimination à l'égard d'autres employés dans toute décision d'emploi, y compris, mais sans s'y limiter, en ce qui a trait à ce qui suit :
  - Recrutement de candidats
  - Entrevue et embauche de candidats
  - Affectations de travail
  - Promotions
  - Paie ou autre forme de rémunération
  - Avantages sociaux
  - Discipline
  - Évaluation du rendement
  - Gestion du rendement
  - Cessation d'emploi
  - Programmes de formation et stages
  - Création ou application de modalités d'emploi
  - Mise en oeuvre et interprétation des politiques et pratiques de Stryker

- 1.4. Les décisions en matière d'emploi, quelles qu'elles soient, ne peuvent être fondées sur l'appartenance d'un employé à une catégorie protégée.

## 2. Autres exigences juridiques relatives à la lutte contre la discrimination

- 2.1 Stryker doit se conformer aux lois applicables sur la lutte contre la discrimination, les occasions d'emploi égales, l'action positive et autres obligations qui s'appliquent aux employeurs du lieu ou de la région en question. Tous les employés de Stryker doivent se conformer aux lois et règlements applicables.
- 2.2 Le vice-président et chef des ressources humaines de Stryker, ou son délégué, est responsable de la mise en oeuvre de normes et de procédures visant à assurer la conformité aux lois applicables, et les divisions/fonctions doivent apporter leur soutien à la mise en oeuvre et à l'application de ces normes et procédures.

## Conformité et responsabilités

Chaque employé est responsable de se conformer à la présente politique et à l'ensemble des normes et procédures mises en oeuvre. Tout employé qui contrevient à la présente politique et/ou à l'une ou l'autre des normes et procédures mises en oeuvre s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Tous les directeurs, gestionnaires, supérieurs hiérarchiques, chefs d'équipe, vendeurs, fournisseurs, clients et partenaires commerciaux doivent soutenir et faire respecter la présente politique antidiscrimination. Le fait de ne pas soutenir ou appliquer la présente Politique peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement à la cessation de la relation d'affaires. Les directeurs, gestionnaires et supérieurs hiérarchiques qui reçoivent une plainte ou viennent à être informés d'une situation susceptible de constituer une infraction à la présente politique doivent transmettre la plainte aux Ressources humaines dans les plus brefs délais.

Il est de la responsabilité de chaque employé qui croit avoir été victime de discrimination de signaler rapidement ses préoccupations de la manière décrite ci-dessous.

## Plaintes et enquêtes

Tout employé qui estime avoir été victime de discrimination ou qui a été témoin d'un acte de discrimination doit signaler la situation à son supérieur hiérarchique immédiatement. Les employés peuvent signaler un incident relatif à la discrimination à leur supérieur hiérarchique, tout gestionnaire de Stryker, tout membre des Ressources humaines, tout membre de l'organisation de conformité de Stryker et/ou par l'entremise de la ligne d'assistance en matière d'éthique. Bien qu'il soit conseillé aux employés de prévenir en premier lieu leur supérieur hiérarchique, ils peuvent néanmoins faire part de leurs inquiétudes à tout moment en utilisant les dispositifs de notification disponibles. Tout supérieur hiérarchique ou gestionnaire qui prend connaissance d'un cas possible de discrimination doit en informer les Ressources humaines dans les plus brefs délais.

Les plaintes peuvent être déposées par écrit ou verbalement. Les signalements peuvent être faits de manière anonyme. Toute personne qui signale un cas de discrimination, d'intimidation ou de harcèlement est protégée contre les représailles en lien avec une plainte ou l'ouverture d'une enquête.

Stryker tiendra la personne ayant fait le signalement informée de l'issue de l'enquête dans la mesure permise par la loi ou selon ce qui est approprié compte tenu des circonstances. Cependant, en raison de la nature confidentielle de ces enquêtes, il se peut qu'il ne soit pas possible de fournir des détails spécifiques sur l'enquête ou sur les mesures prises. Toutes les enquêtes seront traitées en toute confidentialité, dans la mesure du possible et de manière appropriée dans les circonstances, en tenant compte des intérêts de respect de la sphère privée de toutes les parties concernées. Stryker fera tous les efforts nécessaires afin de traiter en temps utile toutes les divulgations des employés ainsi que toutes les enquêtes correspondantes réalisées dans le cadre de ce règlement.

Tout employé qui entrave le signalement d'un cas de discrimination ou qui entrave d'une autre manière une enquête fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'au licenciement.

La détermination de l'occurrence d'un comportement répréhensible, y compris dans le cadre de la politique antireprésailles de Stryker, entraînera des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au licenciement.

