

# Politica aziendale 2

## Antidiscriminazione

### Scopo

Stryker considera importante una forza lavoro diversificata e inclusiva e si impegna a mantenere un luogo di lavoro privo di discriminazioni, intimidazioni e molestie illecite. Questa Politica Antidiscriminazione illustra la politica di Stryker contro la discriminazione sul luogo di lavoro.

### Ambito di validità

Questa politica si applica a tutti i dipendenti Stryker, in tutte le sedi, nella misura consentita dalla legge. Se una qualsiasi disposizione di questa politica non è conforme alla legge locale applicabile a una particolare unità aziendale di Stryker, tale unità può attuare una politica separata per conformarsi alla legge locale, a condizione che la nuova politica sia conforme ai principi contenuti all'interno di questa, secondo quanto stabilito da personale appropriato delle Risorse umane e degli uffici legali di Stryker. Qualora non sia stata attuata una politica locale, tutte le disposizioni di questa politica conformi alle leggi locali resteranno in vigore.

### Definizioni

Per **“Discriminazione”** si intende la diversità di trattamento o di considerazione di una persona, oppure una distinzione operata a favore o contro una persona, sulla base di una delle Classi protette descritte di seguito. Operare una discriminazione significa anche applicare una politica o una procedura apparentemente neutrale in un modo che metterebbe le persone appartenenti a Classi protette in una posizione di svantaggio rispetto ad altre per uno dei motivi elencati di seguito, a meno che tale politica o prassi sia oggettivamente giustificata da un obiettivo legittimo e i mezzi per raggiungere tale obiettivo siano appropriati e necessari.

Per **“Molestia”** si intende una condotta indesiderata adottata nei confronti di una persona appartenente a una Classe protetta e il cui scopo o effetto sia quello di oltraggiare la dignità di tale persona e di creare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

### Politiche fondamentali

#### 1. Antidiscriminazione

- 1.1. Stryker si impegna a garantire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni, intimidazioni e molestie illecite.
- 1.2. La discriminazione basata su sesso, razza, colore, etnia, origine nazionale, discendenza, cittadinanza, età, disabilità, malattia o storia di malattia, credo, religione, servizio nelle forze armate, stato civile o di veterano, orientamento sessuale, identità o espressione di genere, stato economico o sociale o qualsiasi altra caratteristica legalmente protetta (**“Classi protette”**) non sarà tollerata ed è proibita ai sensi di questa Politica.
- 1.3. I dipendenti di Stryker non possono operare discriminazioni nei confronti di altri dipendenti in relazione a qualsiasi decisione lavorativa, incluse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le decisioni nelle seguenti aree:
  - Reclutamento dei candidati
  - Colloquio e assunzione dei candidati
  - Assegnazione degli incarichi
  - Promozioni
  - Pagamento o altre retribuzioni
  - Benefit
  - Disciplina
  - Valutazione delle performance
  - Gestione delle performance
  - Interruzione del rapporto di lavoro
  - Formazione e programmi di apprendimento
  - Creazione o applicazione dei termini e condizioni di impiego
  - Implementazione e interpretazione delle politiche e procedure di Stryker
- 1.4. Le decisioni lavorative di qualsiasi tipo non possono basarsi sull'appartenenza del dipendente a qualsiasi delle Classi protette.

## 2. Requisiti legali aggiuntivi relativi all'Antidiscriminazione

- 2.1 Stryker è tenuta a rispettare le leggi vigenti in materia di antidiscriminazione, pari opportunità di impiego, discriminazione costruttiva e altri obblighi applicabili ai datori di lavoro nella particolare sede o area geografica. Tutti i dipendenti di Stryker devono rispettare qualsiasi legge o normativa applicabile.
- 2.2 Il Vicepresidente e Responsabile delle Risorse umane (Chief Human Resources Office, "CHRO") di Stryker o la persona da lui designata sono responsabili per l'implementazione degli standard e delle procedure per la conformità alle leggi vigenti e le divisioni/funzioni dovranno supportare l'implementazione e l'applicazione di tali standard e procedure.

### Conformità e responsabilità

Ogni dipendente è responsabile per la conformità alla presente Politica e per tutti gli standard e le procedure di implementazione. Qualsiasi dipendente che violi questa Politica e/o tutti gli standard e le procedure di implementazione è soggetto ad azioni disciplinari, fino al licenziamento compreso.

Tutti i leader, i manager, i supervisori, i team leader, i venditori, i fornitori, i clienti e i partner commerciali hanno la responsabilità di sostenere e applicare la presente Politica. Il mancato supporto e/o applicazione della presente Politica sono soggetti ad azioni disciplinari fino al licenziamento o la cessazione della relazione commerciale. I leader, i manager e i supervisori che ricevono o vengono a conoscenza di un reclamo da cui si evince una possibile violazione di questa Politica sono tenuti a inoltrare tempestivamente tale reclamo al reparto Risorse umane.

È responsabilità di ciascun dipendente che ritiene di essere stato oggetto di discriminazione segnalare tempestivamente le proprie preoccupazioni come descritto sopra.

### Reclami e indagini

Qualsiasi dipendente che ritenga di essere stato vittima di discriminazione o che sia stato testimone di un atto di discriminazione deve presentare il proprio reclamo immediatamente. I dipendenti possono segnalare un episodio di discriminazione al proprio supervisore diretto, a qualsiasi manager di Stryker, a qualsiasi membro delle Risorse umane, a qualsiasi membro dell'Ufficio Conformità o Legale di Stryker e/o tramite la linea diretta per l'Etica. Sebbene i dipendenti siano incoraggiati a chiedere una prima assistenza al loro supervisore diretto, il dipendente può, in qualsiasi momento, segnalare le proprie preoccupazioni tramite qualsiasi canale di segnalazione disponibile. Uno supervisore o un manager che viene a conoscenza di una possibile discriminazione deve informare immediatamente il reparto Risorse umane riguardo al reclamo.

I reclami possono essere presentati per iscritto o in forma verbale. Le segnalazioni possono essere effettuate in maniera anonima. Chiunque effettui una segnalazione per discriminazione, intimidazione o molestia è protetto dalle ritorsioni che potrebbero scaturire da un reclamo o dall'avvio di un procedimento.

Stryker manterrà informato il soggetto che ha effettuato la segnalazione sullo svolgimento dell'indagine nella misura consentita dalla legge o diversamente in maniera commisurata alle circostanze. Tuttavia, considerata la natura riservata di tali indagini, potrebbe non essere possibile fornire dettagli specifici dell'indagine o delle azioni intraprese. Tutte le indagini saranno gestite con riservatezza, per quanto possibile e in maniera commisurata alle circostanze, alla luce degli interessi della privacy di tutte le persone coinvolte. Stryker si impegnerà per occuparsi di tutte le comunicazioni dei dipendenti e per completare tutte le indagini condotte ai sensi di questa politica in modo tempestivo.

Qualsiasi dipendente che ostacoli una segnalazione di discriminazione o che interferisca in altro modo con un'indagine sarà soggetto ad appropriato provvedimento disciplinare, fino al licenziamento.

Una conclusione che la condotta illecita ha avuto luogo, incluso in base a quanto disposto nella politica antiritorsione di Stryker, si tradurrà in un provvedimento disciplinare, fino al licenziamento.