

# Política Empresarial 3

## Ambiente de Trabalho Livre de Assédio

### Finalidade

A Stryker está empenhada em manter um ambiente de trabalho que seja livre de discriminação, intimidação e assédio ilegal. Esta Política resume a política da Stryker que proíbe assédio sexual e outros assédios ilegais.

### Âmbito

Esta Política aplica-se a todos os funcionários da Stryker em todos os locais e na extensão permitida por lei. Caso alguma das disposições indicadas nesta Política não cumpra a legislação local vigente para uma unidade de negócios específica da Stryker, essa unidade de negócios pode implementar uma política distinta de forma a cumprir as exigências legais locais, desde que essa política revista esteja em conformidade com os princípios contidos nesta Política, conforme determinado pelos departamentos de Recursos Humanos e Jurídico da Stryker. Sempre que uma política local não tenha sido implementada, todas as disposições desta Política que cumpram o exigido pela lei local continuarão a ser válidas.

### Políticas básicas

#### 1. Política de assédio

- 1.1. A Stryker está empenhada em manter um ambiente de trabalho que seja livre de discriminação, intimidação e assédio ilegal. O assédio é uma forma de discriminação ofensiva, que prejudica o empenho do funcionário, enfraquece a integridade do relacionamento da Stryker com os seus funcionários e prejudica a produtividade e a estabilidade da organização.
- 1.2. O assédio com base no sexo, na raça, na etnia, na nacionalidade, na idade, na deficiência, na religião, na orientação sexual, na identidade ou expressão de género ou em qualquer outra característica legalmente protegida de um funcionário não será tolerado e é proibido ao abrigo desta Política.

#### 2. Definições e exemplos

- 2.1. Assédio significa uma conduta persistente e não desejada ou ações com qualquer um dos fundamentos da secção 1.2 acima.
- 2.2. O assédio sexual é um tipo de assédio e inclui avanços sexuais não desejados, contacto físico de natureza sexual não desejado, conduta verbal ou física de natureza sexual não desejada, solicitações de favores sexuais não desejadas, e qualquer outra conduta física, verbal ou visual de natureza sexual e/ou direcionada a alguém devido ao seu sexo.
- 2.3. A conduta física, verbal ou visual não desejada de natureza sexual pode incluir qualquer um dos seguintes tipos de comportamento:
  - propostas sexuais explícitas
  - insinuações sexuais
  - comentários sexualmente sugestivos, epítetos ou calúnias
  - provocações ou brincadeiras com orientação sexual
  - anedotas com orientação sexual
  - gestos ou linguagem obscena
  - imagens ou desenhos obscenos ou sexualmente sugestivos
  - apresentação de materiais gráficos sexualmente ofensivos não necessariamente para trabalho
  - contacto físico, como, por exemplo, acariciar, beliscar ou tocar
- 2.4. O assédio a qualquer título existe sempre que ocorre o seguinte:
  - submissão à conduta de assédio é um termo ou condição de emprego explícito ou implícito
  - submissão ou rejeição da conduta é usada como base numa decisão de emprego real ou implícita, incluindo a perda de emprego, despromoção ou alteração das responsabilidades ou regalias
  - a conduta tem como propósito ou efeito interferir de modo não razoável no desempenho profissional do indivíduo ou criar um ambiente intimidatório, hostil ou ofensivo

2.5. Outros assédios ilegais incluem qualquer tipo de conduta que crie um ambiente de trabalho hostil, caracterizado por comentários ofensivos, obscenos ou pejorativos, com base em qualquer uma das características protegidas identificadas na secção 1.2 acima. Este tipo de assédio pode incluir, entre outros, o seguinte:

- difamações raciais ou étnicas
- transferir, afixar, visualizar, publicar, fotografar, imprimir, distribuir materiais pornográficos, obscenos, ofensivos ou inapropriados ou materiais de natureza sexual, étnica, religiosa ou racial
- utilizar humor ofensivo, incluindo anedotas raciais, religiosas, sexistas ou étnicas
- efetuar comentários ou observações pejorativas com base no sexo, raça, etnia, nacionalidade, idade, deficiência, religião, orientação sexual, identidade ou expressão do género ou qualquer outra característica protegida legalmente
- efetuar comunicações ou outro tipo de ações de assédio ou discriminatórias

### **3. Responsabilidades**

- 3.1. O presidente ou o executivo responsável por cada divisão, subsidiária ou unidade operacional deverá assegurar que a Política é respeitada. A responsabilidade pela coordenação e implementação da Política em cada divisão, subsidiária ou unidade operacional recai sobre o respetivo diretor de Recursos Humanos.
- 3.2. Todos os gestores, supervisores, chefes de equipa, fornecedores e parceiros de negócios são responsáveis por apoiar e aplicar esta Política de assédio.
- 3.3. É da responsabilidade de cada um dos funcionários da empresa assegurar que a Stryker cumpre integralmente esta Política. Qualquer ato por parte dos funcionários conducente a uma potencial violação da política pela Stryker poderá ficar sujeito a medidas disciplinares, incluindo a cessação do vínculo contratual.
- 3.4. É da responsabilidade de cada funcionário, que julgue ter sido alvo de assédio sexual ou outro tipo de assédio ilegal, solicitar ao presumível assediador que cesse a atitude indesejada e comunicar imediatamente as suas preocupações, conforme indicado abaixo.

### **4. Reclamações**

- 4.1. As reclamações respeitantes a atos de assédio ou retaliação que violem esta política serão aceites por escrito ou verbalmente, e as reclamações anónimas serão levadas a sério e investigadas. Qualquer pessoa que tenha observado assédio sexual ou qualquer outro tipo de assédio ilegal deve comunicá-lo imediatamente.
- 4.2. Qualquer funcionário que pretenda reportar um incidente de assédio deve reportar de imediato o assunto ao seu supervisor imediato, a qualquer gestor da Stryker, a qualquer membro dos Recursos Humanos, a qualquer membro da organização de conformidade da Stryker e/ou através da Linha Direta para Questões de Ética. Embora os funcionários sejam incentivados a procurar primeiro ajuda junto do seu supervisor imediato, o funcionário pode, em qualquer altura, comunicar a sua preocupação através de qualquer canal de informação disponível.
- 4.3. Qualquer supervisor ou gestor que tome conhecimento de uma possível situação de assédio sexual ou outro assédio ilegal deve avisar imediatamente o diretor de Recursos Humanos de apoio ao local.

### **5. Investigações**

- 5.1. Todas as reclamações serão imediata e completamente investigadas pelo diretor de Recursos Humanos do local aplicável ou por outra pessoa responsável pela investigação dessas reclamações.
- 5.2. Qualquer pessoa que efetue uma reclamação terá uma garantia de:
  - proteção contra retaliações por comunicar situações de assédio sexual ou outro assédio ilegal
  - o compromisso da empresa em investigar as alegações e tomar as medidas apropriadas
  - a intenção da empresa de manter a confidencialidade em relação às alegações enquanto for possível fazê-lo
  - a intenção da empresa de informar o indivíduo que apresentou a reclamação dos resultados da investigação e de qualquer ação que a empresa decidir tomar

### **6. Resoluções**

- 6.1. Após analisar as informações recolhidas no decurso da investigação, e chegando-se às conclusões apropriadas, a empresa tomará a ação apropriada e comunicará a conclusão ao indivíduo que apresentou a reclamação e ao presumível assediador, conforme apropriado.
- 6.2. Uma determinação de que houve conduta imprópria resultará em ação disciplinar adequada, incluindo a possibilidade de cessação do vínculo contratual.