

# コーポレートポリシー2

## 差別禁止

### 目的

ストライカーは、従業員の多様性とそれを受け入れる環境を尊重し、差別、脅迫行為、違法な嫌がらせ(ハラスメント)のない職場の維持に尽力しています。この差別禁止ポリシーには、職場での差別を禁止するストライカーのポリシーが説明されています。

### 適用範囲

本ポリシーは、法律で認められている範囲においてストライカーの全事業所の全従業員に適用されます。本ポリシーのいずれかの規定がストライカーの特定の事業部門に適用される現地法に準拠しない場合、その事業部門は現地法に準拠するために別個のポリシーを実施できます。ただし、改訂されたポリシーは、ストライカーの人事部門および法務部門の適切な担当者の判断を経て、本ポリシーに含まれている原則に適合するものとします。国・地域限定のポリシーを実施していない場合、現地法に準拠する本ポリシーの全規定が引き続き有効となります。

### 定義

「差別」とは、下記の「保護対象クラス」の一つに基づいて、特定の個人に異なる扱いはたは配慮を行うこと、あるいは特定の個人に有利または不利になる区別を行うことを意味します。また差別とは、以下に挙げる理由のいずれかによって、「保護対象クラス」内の人が他の人と比べて不利になるような方法で、明らかに中立的なポリシーまたは慣行を適用することを意味します。ただし、そのポリシーまたは慣行が正当な目的により客観的に正当化され、その目的を達成する手段が適切かつ必要である場合を除きます。

「嫌がらせ(ハラスメント)」とは、「保護対象クラス」に基づいて、同クラスに属する相手の尊厳を侵害し、脅迫的、敵対的、品位をおとしめる、屈辱的または攻撃的な環境を生み出す目的または効果のために行われる望ましくない行為のことでです。

### 基本方針

#### 1. 差別禁止

- 1.1. ストライカーは、差別、脅迫行為、違法な嫌がらせのない職場環境の提供に尽力しています。
- 1.2. 本ポリシーの下で、従業員の性別、人種、肌の色、民族、国籍、先祖、市民権、年齢、障害、病気または病歴、信条、宗教、軍歴、婚姻状態、退役軍人の身分、性的指向、ジェンダーアイデンティティ、ジェンダー表現、経済的または社会的地位あるいは法律で保護されたその他の特徴(「保護対象クラス」)に基づく差別は一切容認されず、禁止されています。
- 1.3. ストライカーの従業員は、以下を含む、しかしそれだけに限られない、いかなる雇用上の決定においても、他の従業員を差別してはなりません。
  - 候補者の採用
  - 候補者の面接と雇用
  - 仕事の割り当て
  - 昇進・昇格
  - 給与とその他の報酬
  - 福利厚生
  - 懲戒処分
  - 業績評価
  - 業績管理
  - 雇用終了
  - トレーニングおよび実習プログラム
  - 雇用条件の作成または実施
  - ストライカーのポリシーまたは慣行の実施および解釈
- 1.4. いかなる種類の雇用上の決定も、従業員の「保護対象クラス」に基づいて行ってはなりません。

#### 2. 差別禁止に関するその他の法的要件

- 2.1 ストライカーは、差別禁止、雇用機会均等、積極的差別是正措置および特定の場所または地域の雇用主に適用されるその他の義務に関する適用法を遵守する必要があります。ストライカーの従業員は全員、すべての適用法や規制を遵守する必要があります。
- 2.2 ストライカーの副社長兼最高人事責任者（「CHRO」）とその指定代理人には、適用法を遵守するための基準および手順を実施する責任があり、各事業部／部門は、かかる基準と手順の実施および施行を支援するものとします。

## コンプライアンスと責任

すべての従業員は、本ポリシーと実施されるすべての基準および手順を遵守する責任があります。本ポリシーまたはすべての実施基準および手順に違反した従業員は、最高で解雇を含む、懲戒処分の対象となります。

リーダー、マネージャー、スーパーバイザー、チームリーダー、バンダー、サプライヤー、顧客ならびにビジネスパートナーは全員、本ポリシーを支持し、実施する責任があります。本ポリシーの支持または実施を怠った場合、最高で解雇または取引関係の終了を含む、懲戒処分の対象となります。本ポリシーに関する苦情、または本ポリシーの違反が発生した可能性があるという情報を入手したリーダー、マネージャーおよびスーパーバイザーは、速やかに人事部門に苦情を報告する必要があります。

自身が差別を受けたと思う場合に、下記の通りに速やかに懸念を報告するのは、各従業員の責任です。

## 苦情と調査

自身が差別の被害者となったと思う従業員、または差別行為を目撃した従業員は、直ちに苦情を報告する必要があります。差別の報告は、直属の上司、ストライカーのマネージャー、人事部門担当者、ストライカーのコンプライアンスまたは法務部門担当者に、または倫理ホットラインを通じて行うことができます。最初に直属の上司に助けを求めることが奨励されますが、いつでも任意の報告経路を通じて懸念を報告できます。差別の可能性に気が付いたスーパーバイザーまたはマネージャーは、速やかに人事部門に苦情を報告する必要があります。

苦情の報告は書面で行っても口頭で行っても構いません。また、報告は匿名で行うことができます。差別、脅迫または嫌がらせを報告した者は、苦情または訴訟の開始に対する報復から保護されます。

ストライカーは、法律で認められている範囲内または状況下で適切な範囲内で、報告者に調査状況を通知し続けます。しかし、かかる調査は機密にすべき内容であるため、調査に関する特定の詳細や講じられる措置についての情報を提供できない場合もあります。すべての調査は、関係者全員のプライバシーに配慮して、その状況下で可能な限り内密かつ適切に実施されます。ストライカーは、本ポリシーに基づき適時にすべての従業員の報告に対処し、関連するすべての調査を実施すべく努力します。

差別の報告の邪魔をする、またはその他の方法で調査を妨げる従業員、最高で解雇を含む、妥当な懲戒処分の対象となります。

報復に対するストライカーのポリシーを含めて、ポリシーに反する行為であると判断された場合は、解雇を含む、妥当な懲戒処分がなされます。