

# Selskapets policy nr. 2

## Antidiskriminering

### Formål

Stryker verdsetter en mangfoldig og inkluderende arbeidsstyrke og er opptatt av å opprettholde en arbeidsplass som er fri for diskriminering, trusler og ulovlig trakassering. Denne antidiskrimineringspolicyen beskriver Strykers policy som forbyr diskriminering på arbeidsplassen.

### Omfang

Denne policyen gjelder for alle ansatte hos Stryker ved alle arbeidssteder i den grad loven tillater. Hvis en bestemmelse i denne policyen ikke er i samsvar med de lokale lovene som gjelder for en bestemt Stryker-forretningsenhet, kan forretningsenheten implementere en egen policy for å overholde de gjeldende lokale lovene, gitt at den reviderte policyen er i samsvar med prinsippene i denne policyen som bestemt av egnet personale i personal- og juridisk avdeling hos Stryker. Hvis en lokal policy ikke er implementert, gjelder alle bestemmelsene i denne policyen som er i samsvar med lokal lov.

### Definisjoner

“**Diskriminering**” er ulik behandling eller vurdering av, eller å gjøre en forskjell for eller imot, en person basert på en av de beskyttede karakteristikkene som er fastsatt nedenfor. Diskriminering betyr også anvendelse av en tilsynelatende nøytral policy eller praksis på en måte som ville være ufordelaktig for personer innenfor beskyttede karakteristikk sammenlignet med andre basert på grunnlagene oppført nedenfor, med mindre den policyen eller praksisen objektivt sett er berettiget av et legitimt mål og metodene for å oppnå det målet er passende og nødvendige.

“**Trakassering**” er uønsket atferd basert på medlemskap av en beskyttet karakteristikk som har til formål, eller som faktisk krenker verdigheten til personen det gjelder, og som skaper et truende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller støtende miljø.

### Hovedpolicyer:

#### 1. Antidiskriminering

- 1.1. Stryker forplikter seg å sørge for et arbeidsmiljø som er fritt for diskriminering, trusler og annen ulovlig trakassering.
- 1.2. Diskriminering basert på en ansatts kjønn, rase, farge, etnisitet, nasjonalt opphav, avstamning, statsborgerskap, alder, handicap, sykdom eller sykdomshistorikk, livssyn, religion, militærtjeneste, sivilstand eller veteranstatus, seksuell legning, kjønnsidentitet eller kjønnsuttrykk, økonomisk eller sosial status eller en hvilken som helst annen beskyttet karakteristikk (“**Protected Classes**”) vil ikke bli tolerert og er forbudt under denne policyen.
- 1.3. Strykers ansatte kan ikke diskriminere mot andre ansatte i noen ansettelsesavgjørelser, inkludert, men ikke begrenset til, noen av de følgende områdene:
  - Rekruttering av kandidater
  - Intervjuing og ansettelse av kandidater
  - Jobboppgaver
  - Forfremmelser
  - Lønn eller annen godtgjørelse
  - Goder
  - Disiplin
  - Resultatvurdering
  - Resultatstyring
  - Oppsigelse
  - Opplæring og praksisprogrammer
  - Opprette eller håndheve vilkår eller betingelser for ansettelse
  - Implementeringen og fortolkningen av Strykers policyer eller praksis
- 1.4. Ansettelsesavgjørelser av noe slag kan ikke være basert ansattes medlemskap av en beskyttet karakteristikk.

## 2. Ytterligere juridisk krav i forbindelse med antidiskriminering

- 2.1 Stryker er pålagt å overholde alle gjeldende lover angående antidiskriminering, likestilling, kvotering og andre forpliktelser som gjelder for arbeidsgivere på det spesifikke stedet eller i det spesifikke geografiske området. Alle Stryker-ansatte må overholde alle gjeldende lover eller forskrifter.
- 2.2 Strykerviseadministrerende direktør og Chief Human Resources Office ("CHRO") eller hans/hennes stedfortreder har ansvar for å implementere standarder og prosedyrer for å overholde gjeldende lover og avdelingene/funksjonene skal bistå med implementeringen og håndhevingen av slike standarder og prosesser.

## Overholdelse og ansvar

Alle ansatte er ansvarlige for å overholde denne policyen og alle implementeringsstandarder- og prosedyrer. Alle ansatte som bryter denne policyen og/eller eventuelle implementeringsstandarder- og prosedyrer er underlagt disiplinærtiltak, opptil og inkludert oppsigelse.

Alle ledere, arbeidsledere, gruppeledere, selgere, leverandører, kunder og forretningspartnere er ansvarlige for å støtte og håndheve denne policyen for trakassering. Manglende evne til å støtte og/eller håndheve denne policyen er underlagt disiplinærtiltak, opptil og inkludert oppsigelse av arbeidsforholdet eller forretningsforholdet. Ledere, arbeidsledere og overordnede som mottar en klage, eller som finner ut informasjon som antyder at denne policyen kan ha blitt brutt er pålagt å umiddelbart sende en slik klage videre til personalavdelingen.

Alle ansatte som mener at de er blitt utsatt for diskriminering har ansvar for å umiddelbart rapportere sin bekymring som beskrevet nedenfor.

## Klager og etterforskninger

Alle ansatte som mener at de er offer for diskriminering eller som har vært vitne til eventuell diskriminering skal rapportere klagen sin umiddelbart. Ansatte kan rapportere diskriminering til sin direkte overordnede, en leder i Stryker, et medlem av personalavdelingen, et medlem av Strykerviseadministrerende organisasjon og/eller via etikk-telefonen. Selv om ansatte oppfordres til å først søke hjelp hos sin direkte overordnede, kan den ansatte, når som helst, rapportere en bekymring gjennom en hvilken som helst tilgjengelig rapporteringskanal. Alle overordnede eller arbeidsledere som blir klar over mulig diskriminering skal umiddelbart underrette personalavdelingen om klagen.

Klager kan sendes inn skriftlig eller muntlig. Rapporter kan sendes inn anonymt. Alle som rapporterer diskriminering, trusler eller trakassering er beskyttet mot gjengjeldelser i respons på en klage eller start av prosesser.

Stryker vil holde den rapporterende informert om disponeringen av etterforskningen i den grad loven tillater det, eller som ellers er passende gitt omstendighetene. På grunn av undersøkelsens konfidensielle karakter kan det imidlertid hende at det ikke er mulig å gi spesifikke detaljer om en undersøkelse eller tiltakene som er gjennomført i denne anledning. Alle undersøkelser vil bli behandlet konfidensielt så langt dette er mulig og hensiktsmessig ut ifra situasjonen og i lys av de involvertes personvern. Stryker vil gjøre sitt beste for å sikre rettidig behandling av rapporteringer fra de ansatte og gjennomføring av alle relaterte undersøkelser etter denne policyen.

Alle ansatte som hindrer en rapport om diskriminering eller som på andre måter griper forstyrrende inn i en etterforskning vil være underlagt passende disiplinærtiltak, opptil og inkludert oppsigelse av arbeidsforholdet.

Dersom det fastslås at uriktig oppførsel har forekommet, inkludert Strykerviseadministrerende policy mot gjengjeldelse, vil dette føre til passende disiplinærtiltak, opptil og inkludert oppsigelse.