

회사 정책 2

차별 금지

목적

Stryker는 다양하고 포용적인 인력을 소중하게 생각하며 차별, 협박 및 불법적인 괴롭힘이 없는 근무 환경을 유지하기 위해 최선을 다합니다. 본 차별 금지 정책은 직장 내 차별을 금지하는 Stryker의 정책을 개략적으로 설명합니다.

범위

본 정책은 법적으로 허용되는 범위까지, 모든 곳에 근무하는 모든 Stryker 직원에게 적용됩니다. 본 정책의 어떤 조항이 Stryker의 특정 사업장에 적용되는 현지 법률에 위배되는 경우, 해당 사업장은 현지 법률을 준수하기 위해 별도의 정책을 시행할 수 있습니다. 단, 개정된 정책은 Stryker 인사부 및 법무 부서의 적절한 직원에 의해 결정된 바에 따라 본 정책에 포함된 원칙을 따라야 합니다. 현지 정책을 시행하지 못한 지역에서는 현지 법률을 준수하는 본 정책의 모든 조항이 효력을 그대로 유지하게 됩니다.

정의

“**차별**”은 아래에 명시된 보호 대상 계층 중 하나에 근거하여 어떤 사람에게 유리하거나 불리하게 전혀 다른 대우 또는 고려를 하거나 구분을 하는 것입니다. 차별은 또한, 아래에 나열된 근거에 따라 다른 사람과 비교할 때 불이익을 주는 방식으로 보호 대상 계층 내에 있는 사람들에게 명백히 중립적인 정책이나 방침을 적용하는 것도 의미합니다. 단, 해당 정책이나 방침이 합법적인 목적으로 객관적으로 정당성이 확인되고 그 목적을 달성하는 수단이 적절하고 필요한 경우는 예외로 합니다.

“**괴롭힘**”은 보호 대상 계층의 구성원이라는 사실에 근거하여 관련된 사람의 존엄성을 침해하고 위협적이거나 적대적이거나 수치심을 주거나 공격적인 환경을 조성하는 목적을 가지고 또는 그러한 결과를 가져오는 원치 않는 행동을 하는 것입니다.

기본 정책

1. 차별 금지

- 1.1. Stryker는 차별, 협박 및 불법적인 괴롭힘이 없는 근무 환경을 제공하기 위해 최선을 다합니다.
- 1.2. 직원의 성별, 인종, 피부색, 민족, 출신 국가, 혈통, 국적, 연령, 장애, 질병 또는 병력, 신조, 종교, 군복무, 혼인 여부 또는 퇴역 군인 지위, 성적 지향, 성 정체성 또는 표현, 경제적 또는 사회적 지위 또는 기타 법적으로 보호 대상인 특징(“**보호 대상 계층**”)을 근거로 한 차별은 용인되지 않으며 본 정책에 따라 금지됩니다.
- 1.3. Stryker 직원은 다음 분야가 포함되나 그에 국한되지 않는 고용 결정에서 다른 직원을 차별해서는 안 됩니다.
 - 후보자 모집
 - 후보자 면접 및 채용
 - 직무 할당
 - 승진
 - 급여 또는 기타 보상
 - 복리후생
 - 징계
 - 성과 평가
 - 성과 관리
 - 해고
 - 교육 및 견습 프로그램
 - 고용 계약 조건 작성 또는 이행
 - Stryker 정책 또는 방침의 구현 및 해석

- 1.4. 어떤 종류의 고용 결정도 직원이 보호 대상 계층의 구성원이라는 사실에 근거하여 이루어져서는 안 됩니다.

2. 차별 금지와 관련된 추가 법적 요건

- 2.1 Stryker는 차별 금지, 고용 기회 균등, 차별 철폐 조치 및 특정 위치 또는 지역의 고용주에게 적용되는 기타 의무를 준수해야 합니다. 모든 Stryker 직원은 해당 법률 또는 규정을 준수해야 합니다.
- 2.2 Stryker의 부사장 및 인사 담당 책임자(“CHRO”) 또는 그 지정 담당자는 해당 법률을 준수하기 위한 표준 및 절차를 구현할 책임이 있으며 부서/기능은 그러한 표준 및 절차의 구현 및 이행을 지원해야 합니다.

준법 및 책임

모든 직원은 본 정책 및 표준 및 절차를 구현하는 모든 정책을 준수할 책임이 있습니다. 본 정책 및/또는 표준 및 절차를 구현하는 모든 정책을 위반하는 모든 직원은 최대 해고를 포함하는 징계 조치에 처해집니다.

모든 리더, 관리자, 상사, 팀 리더, 외부 납품 업체, 공급 업체, 고객 및 사업 파트너들에게는 본 정책을 지원하고 이행해야 할 책임이 있습니다. 본 정책을 지원 및/또는 이행하지 않는 경우 최대 해고 또는 사업 관계 해지를 포함하는 징계 조치에 처해집니다. 본 정책이 위반되었음을 암시하는 불만을 수령하거나 정보를 알게 된 리더, 관리자 및 상사는 해당 불만을 인사부에 즉시 전달해야 합니다.

아래에 개략적으로 설명된 대로 자신의 우려를 보고하는 일은 차별을 받았다고 생각하는 각 직원의 책임입니다.

불만 및 조사

차별의 피해자가 되었다고 생각하거나 차별 행위를 목격한 모든 직원은 즉시 불만을 보고해야 합니다. 직원은 자신의 직속 상사, Stryker 관리자, 인사부 담당자, Stryker 준법 또는 법률 조직에 차별 사건을 알리고/알리거나 윤리 핫라인을 통해 즉시 이를 보고할 수 있습니다. 직원들이 먼저 직속 상사로부터 지원을 요청하도록 권장하지만, 직원은 언제든지 이용 가능한 보고 채널을 통해 자신의 우려 사항을 보고할 수 있습니다. 차별이 될 수 있는 상황에 대해 인지하게 된 모든 상사 또는 관리자는 인사부에 즉시 불만을 알려야 합니다.

불만은 서면 또는 구두로 제출할 수 있습니다. 보고서는 익명으로 제출할 수 있습니다. 차별, 협박 또는 괴롭힘을 보고하는 모든 사람은 불만 또는 소송 개시에 대한 보복으로부터 보호를 받습니다.

Stryker는 법률에 의해 허용되는 또는 상황에 따라 달리 적절한 범위 내에서 조사의 처분에 대해 보고자에게 알려야 합니다. 하지만, 이와 같은 조사의 기밀 특성상, 실시한 조사나 조치에 대한 구체적인 정보를 제공하지 않을 수도 있습니다. 모든 조사는 가능한 범위까지, 그리고 상황에 따라 적절한 범위까지, 모든 관련 당사자의 사생활 보호 측면을 고려하여 기밀로 처리될 것입니다. Stryker는 시기 적절한 방식으로 모든 직원에 대해 드러난 사안을 처리하고, 이 정책에 따라 실시된 일체의 모든 관련 조사를 완료하고자 노력할 것입니다.

차별에 대한 보고를 저해하거나 다른 방식으로 조사를 방해하는 모든 직원은 최대 해고를 포함하는 적절한 징계 조치에 처해집니다.

보복을 금지하는 Stryker의 정책을 포함한 위반 행위가 발생한 것으로 결론이 나면, 최대 해고를 포함하여 적절한 징계 조치가 취해질 것입니다.