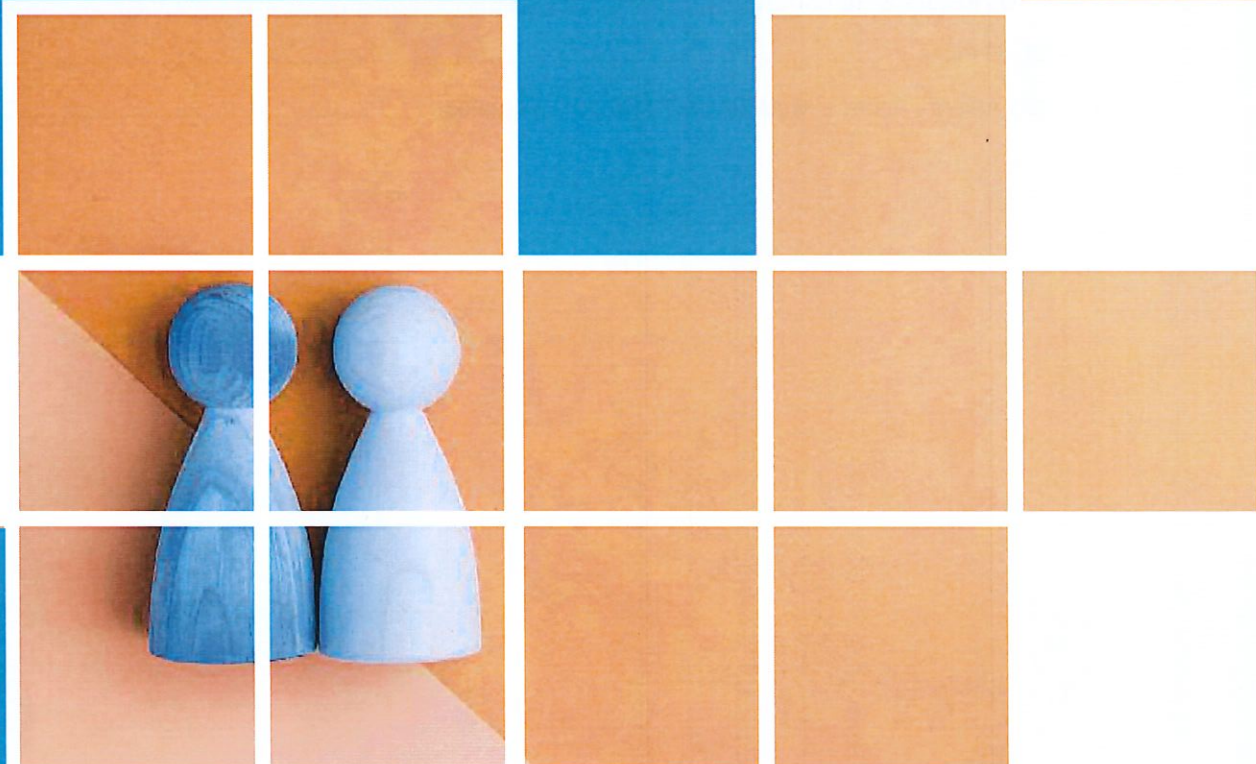


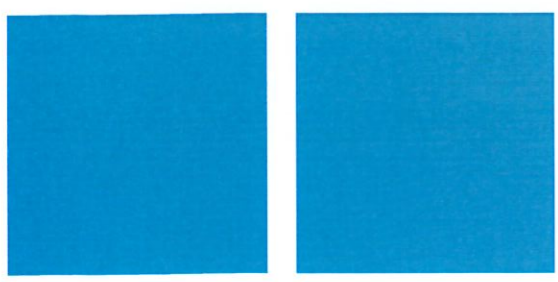
Handwritten signature

Plano para a Igualdade

setembro_2024



2025



aicep Global Parques



Handwritten signature in blue ink.

ÍNDICE

I - Introdução.....	3
II - A aicep Global Parques.....	3
Modelo de Negócio.....	4
Os Recursos Humanos.....	4
III - O Plano.....	10
IV - Anexo - Ações e Medidas do Plano para a Igualdade.....	12



I - INTRODUÇÃO

De acordo com o n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 8 de março, as entidades do setor empresarial do Estado – onde a aicep Global Parques se insere – devem adotar planos para a igualdade “tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar as discriminações e a facilitar a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional”. A mesma obrigação decorre ainda do n.º 2 do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

O presente Plano para a Igualdade da aicep Global Parques é uma ferramenta estratégica que tem como principal objetivo reconhecer expressamente os princípios de não discriminação e respeito pelos direitos individuais dos trabalhadores e das trabalhadoras, os quais já fazem parte da cultura organizacional intrínseca, através do desenvolvimento de mecanismos e ferramentas abrangendo os eixos orientadores previstos no Despacho Normativo n.º 18/2019 de 21 de junho, abaixo apresentados:

- o Igualdade no acesso ao emprego;
- o Igualdade nas condições de trabalho;
- o Igualdade remuneratória;
- o Proteção da parentalidade;
- o Conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.

Este plano é uma ferramenta que permitirá identificar as oportunidades de reforçar a igualdade de género reduzindo as eventuais desigualdades.

A execução deste plano teve como fase inicial uma análise diagnóstica seguindo o Guião para a Elaboração dos Planos para a Igualdade disponibilizado pela CITE – Comissão Para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, que serviu de base para a elaboração das medidas concretas do Plano.

II - A AICEP GLOBAL PARQUES

A aicep Global Parques, empresa cujo capital é detido maioritariamente pela aicep Portugal Global, é especialista em gestão de parques empresariais para todos os setores – indústria, energia, logística e serviços. A sua missão é garantir condições de captação e acompanhamento da instalação de projetos de investimento nacional e estrangeiro.

Os valores corporativos da aicep Global Parques assentam na melhoria contínua da sua *performance* de forma a manter-se uma organização:

- o Moderna e eficiente no compromisso de oferecer aos nossos clientes os melhores serviços e aos nossos trabalhadores e trabalhadoras as melhores ferramentas e condições de trabalho;



- o Sustentada na contínua qualificação dos seus trabalhadores e das suas trabalhadoras, adotando integralmente o Princípio da igualdade de oportunidades e não discriminação, respeitando as diferenças e promovendo a integração e promoção de todos os trabalhadores e trabalhadoras, independentemente da sua idade, nacionalidade, raça, género, religião, ou qualquer outro fator de discriminação;
- o Institucionalmente articulada com parceiros públicos e privados, adotando simultaneamente uma posição de independência face aos poderes central e local;
- o Sustentável financeira, ambiental e socialmente, sempre com uma visão da gestão empresarial;
- o Socialmente responsável, pautando a sua conduta por preocupações sociais, ambientais e por políticas de desenvolvimento sustentável.

Modelo de Negócio

O modelo de negócio da aicep Global Parques assenta em quatro pilares essenciais, a saber:

- o Desenvolvimento dos ativos sob gestão;
- o Desenvolvimento de novos ativos e/ou prestação de serviços em parceria;
- o Desenvolvimento de competências em informação e conhecimento da oferta para a localização empresarial e gestão integrada de áreas empresariais;
- o Estabelecimento de parcerias com os *stakeholders* para o estabelecimento de sinergias.

Os Recursos Humanos

A aicep Global Parques, no âmbito da sua atividade, desenvolve um conjunto de competências que são desempenhadas através de uma estrutura orgânica do tipo hierárquico, com os seguintes níveis de responsabilidade:

- Administração: responsável pela coordenação da empresa, em todas as suas vertentes, composta por cinco membros, dos quais três compõem a Comissão Executiva;
- Direção: responsável pela coordenação de competências das Áreas Transversais Operacionais (DAF - Direção Administrativa e Financeira, DJ - Direção Jurídica, DN - Direção de Negócio e DT - Direção Técnica) e das Unidades de Negócio (DZILS - Direção da Zona Industrial e Logística de Sines e DBBA - Direção do Parque Empresarial da Península de Setúbal e do Parque Empresarial de Sintra).

A estrutura organizacional assume uma lógica matricial centrada nas competências/produtos, permitindo às Unidades de Negócio focar-se naquilo que é o seu objeto principal, na sua área de intervenção, com o apoio das Áreas Transversais Operacionais, enquanto entidades com atividades que abrangem toda a empresa. É um tipo de organização com uma estrutura ágil e reduzida o que, para absorver as exigências necessárias ao funcionamento da empresa, obriga a que seja necessariamente multidisciplinar.



Handwritten signature in blue ink.



Este tipo de estrutura representa no eixo horizontal a responsabilidade funcional e no vertical a responsabilidade operacional e local, diferenciando as suas funções de acordo com as características e objetivos de cada parque, apresentando reduzidos níveis hierárquicos em cada função e autoridade descentralizada.

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

A aicep Global Parques atua de forma responsável, respeitando os direitos económicos, sociais, culturais, de género, políticos e civis dos seus trabalhadores e das suas trabalhadoras, seguindo a legislação dos direitos humanos e baseando-se nos seguintes pilares:

- o Não tolerar qualquer desrespeito pelos direitos dos trabalhadores e das trabalhadoras;
- o Proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro;
- o Dar iguais oportunidades a todos os trabalhadores e trabalhadoras independentemente da idade, género, raça, religião ou condição social;
- o Assegurar que o número de horas de trabalho e as respetivas remunerações são justas, respeitando o princípio “Salário igual para trabalho igual ou de valor igual”;
- o Reconhecer o valor dos trabalhadores e das trabalhadoras, promovendo o mérito e proporcionando-lhes oportunidades para o desenvolvimento pessoal e profissional. Neste âmbito, é definido um programa anual de formação que responde às necessidades individuais e ao desenvolvimento das suas capacidades e responsabilidades;
- o Gerir a diversidade de talentos de modo a promover e capitalizar diferenças culturais e individuais, no sentido de assegurar vantagens competitivas e novas perspetivas de desenvolvimento.



As bases de sucesso para alcançar estes pilares assentam nos códigos internos de Ética e de Conduta e de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho e no Regulamento Interno relativo aos procedimentos de Recursos Humanos. Estes documentos foram elaborados e implementados de forma a garantir maior clareza e justiça no âmbito da gestão de recursos humanos, indo ao encontro dos princípios e valores instituídos na empresa e em cumprimento com a legislação do trabalho.

O Regulamento Interno de Recursos Humanos foi desenvolvido em observância dos normativos legais e inclui, nomeadamente, os procedimentos de Carreiras Profissionais, de Compensações, de Assiduidade, Ausências e Férias e ainda o de Desempenho.

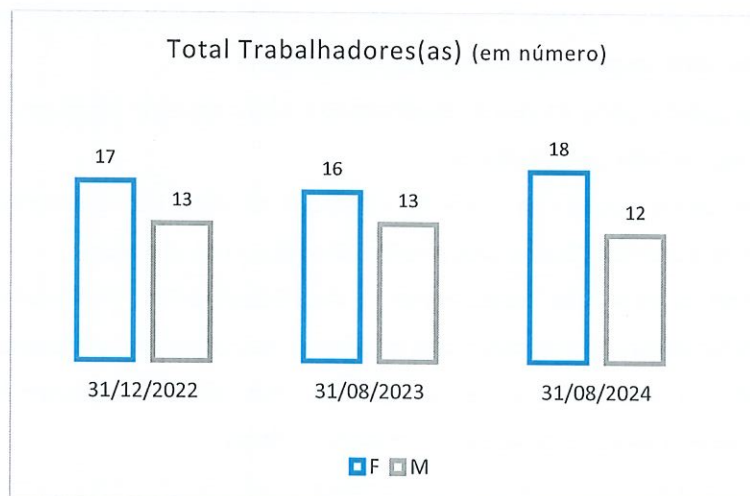
O procedimento de Desempenho permite a valorização do mérito, dos comportamentos e do desempenho de cada um, independentemente de fatores económicos, sociais, culturais, de género ou políticos.

A consciência de responsabilidade social perante os seus trabalhadores e as suas trabalhadoras tem orientado a aicep Global Parques para uma política de melhoria contínua direcionada a um ambiente de trabalho saudável e seguro, garantindo ainda um quadro de benefícios sociais que excedem as obrigações legais, direcionado às necessidades dos colaboradores e das colaboradoras.

CARACTERIZAÇÃO

Iremos efetuar a análise e caracterização da estrutura de Recursos Humanos da empresa considerando o fim do exercício de 2022. Relativamente aos anos de 2023 e 2024, foi considerada como referência a data de 31 de agosto.

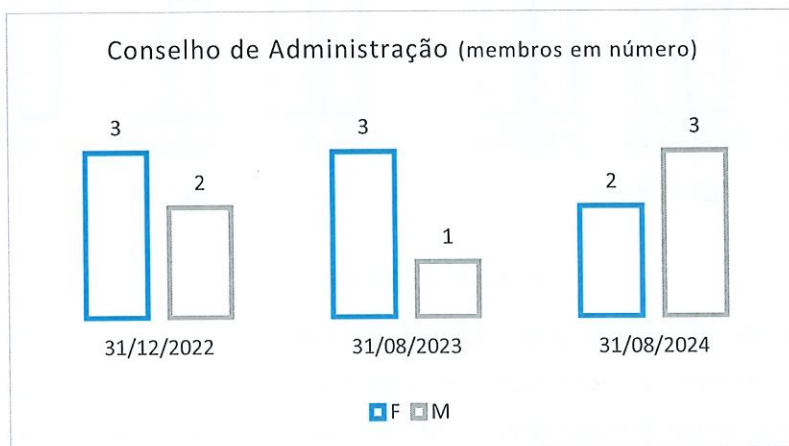
Atualmente, a aicep Global Parques conta com uma equipa de 30 colaboradores, com uma composição equilibrada entre os géneros. A representação feminina é de 60%, enquanto a masculina corresponde a 40%. Este equilíbrio de género tem sido uma constante na estrutura da empresa nos últimos anos.



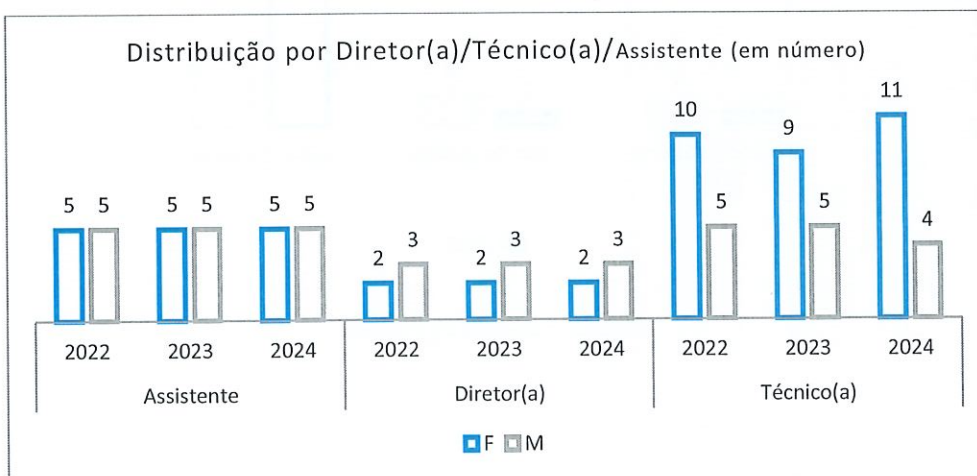


Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto, a proporção de pessoas de cada sexo designadas para o Conselho de Administração não pode ser inferior a 33,3%. O Conselho de Administração da aicep Global Parques tem vindo a apresentar uma representação equilibrada entre mulheres e homens cumprindo a representação mínima de pessoas de cada sexo na sua composição. No atual mandato, de 2024-2026, o Conselho de Administração é constituído por 60% de homens e 40% de mulheres.

Os mandatos dos Órgãos Sociais são objeto de apreciação por parte dos acionistas, em sede de Assembleia Geral.



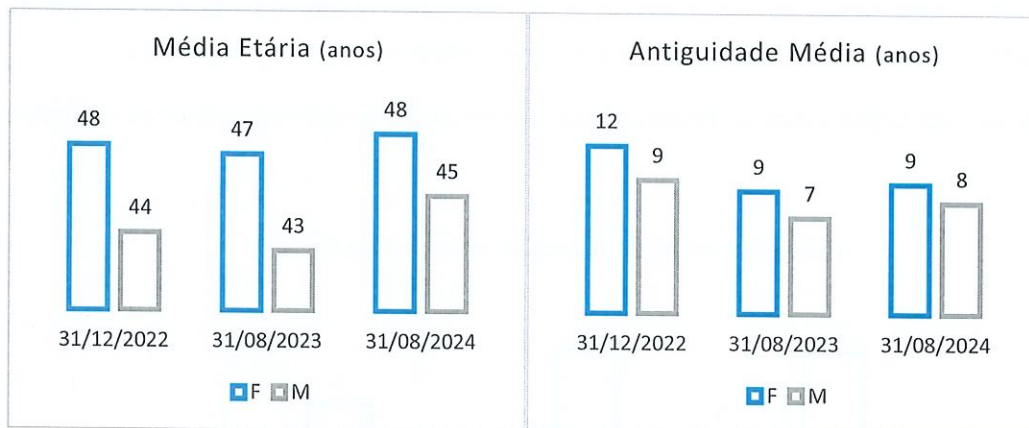
No que respeita ao pessoal e à distribuição por cargos, constata-se que a representação do sexo feminino no cargo de direção é, atualmente, de 40%, mantendo-se constante ao longo de todo o triénio em análise. No que concerne à carreira técnica, a representação feminina atinge 73%, enquanto na carreira de assistente se verifica uma paridade entre os géneros, com uma distribuição equitativa de 50%.



Não inclui os dados dos órgãos sociais.

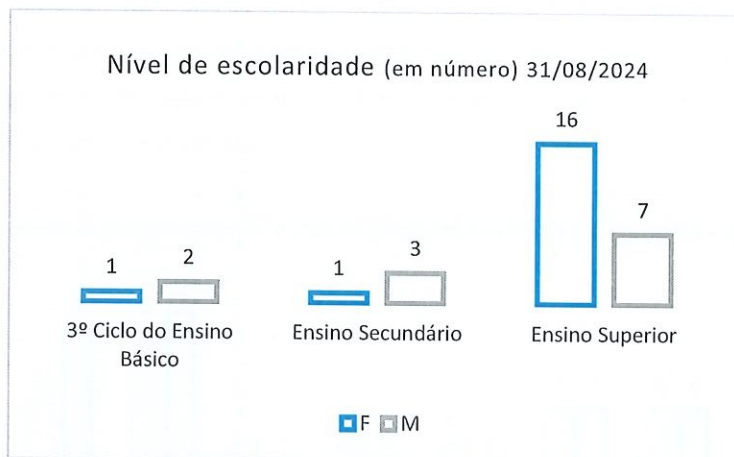


Entre 2023 e 2024, não se registaram variações significativas na média etária e na antiguidade média dos colaboradores. O ligeiro aumento de ambos os indicadores em 2024 deve-se aos fluxos de entrada e saída de pessoal verificados ao longo do ano.



Não inclui os dados dos órgãos sociais.

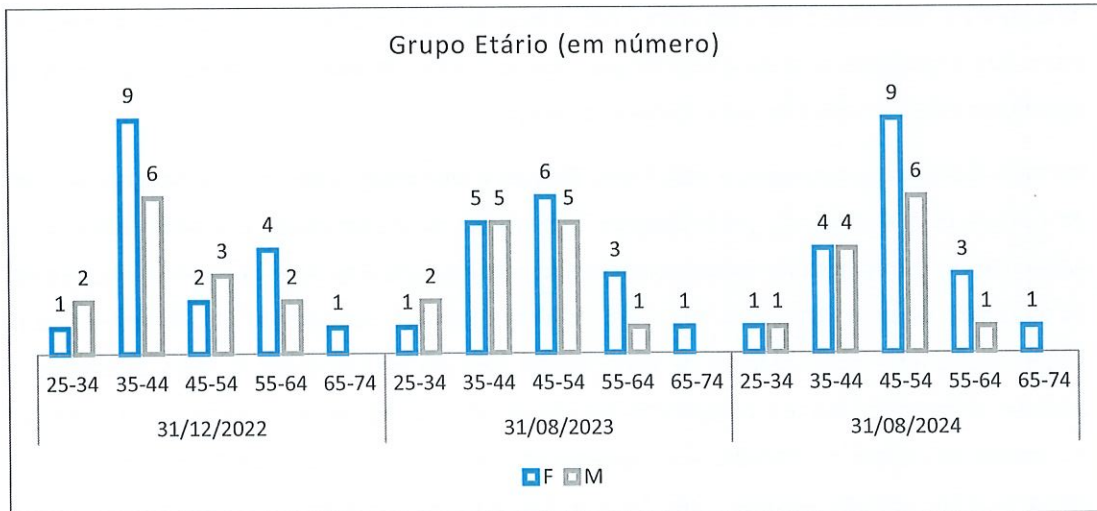
Em 31 de agosto de 2024, do total de 30 colaboradores da empresa, 77% detêm formação superior. No que se refere aos homens, cerca de 58% possuem qualificação superior, enquanto 25% concluíram o ensino secundário. Destaca-se que as mulheres, dada a natureza mais técnica das funções que desempenham na empresa, apresentam um nível de escolaridade particularmente elevado, com 89% a possuírem formação superior.



Não inclui os dados dos órgãos sociais.

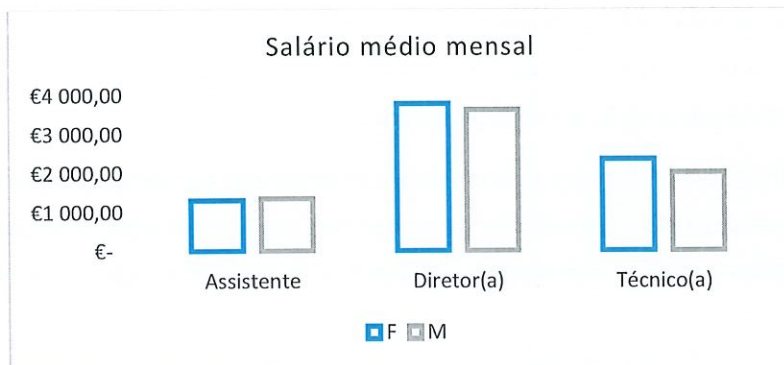


Observa-se um ligeiro envelhecimento do quadro de pessoal da aicep Global Parques, associado aos fluxos de entrada e saída de colaboradores e ao envelhecimento dos trabalhadores que permaneceram em funções. Em 2024, a média etária aumentou de 45 para 47 anos, mantendo-se o escalão etário dos 45 aos 54 anos como o mais prevalente.



Não inclui os dados dos órgãos sociais.

O salário base médio mensal demonstra uma distribuição equitativa entre os valores atribuídos ao sexo feminino e ao sexo masculino, verificando-se que o salário base médio mensal atribuído a trabalhadoras era superior em apenas 4% ao valor atribuído a trabalhadores.



Não inclui os dados dos órgãos sociais.



III - O PLANO

A promoção da igualdade entre homens e mulheres, a eliminação de eventuais discriminações, a prevenção do assédio e o incentivo à conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional são as principais bases do Plano para a Igualdade da aicep Global Parques, com o objetivo de alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre mulheres e homens.

Tal como descrito anteriormente, a aicep Global Parques é uma empresa de pequena dimensão ao nível do número de trabalhadores, presentemente com apenas 30 trabalhadores e 5 administradores, e apresenta uma estrutura muito simples com reduzidos níveis hierárquicos. Acresce ainda referir que estes 30 trabalhadores estão distribuídos por 3 locais distintos: Lisboa, Sines e Setúbal. Sendo uma estrutura simples e com um número reduzido de trabalhadores em cada direção, aliado ao facto de estarem já implementados internamente o Código de Ética e de Conduta, o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho e o Regulamento Interno relativo aos Procedimentos de Recursos Humanos, é fácil colmatar eventuais situações que possam potenciar práticas discriminatórias.

A definição das medidas do Plano para a Igualdade teve por base os resultados do autodiagnóstico efetuado de acordo com a matriz constante no Guião para a Elaboração dos Planos para a Igualdade disponibilizado pela CITE, identificando-se os pontos fortes e pontos fracos das políticas da empresa no âmbito da igualdade de género e de conciliação entre vida profissional, familiar e pessoal.

Não tendo sido identificadas situações de incumprimento referentes à prevenção de práticas discriminatórias no âmbito do cumprimento das obrigações legais, o plano visa melhorar as práticas internas, promovendo as premissas da igualdade e não discriminação, a prevenção do assédio e o incentivo à conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

A Direção Administrativa e Financeira assume a responsabilidade pela coordenação e implementação das medidas e políticas de gestão de Recursos Humanos, definidas pela Administração, nomeadamente no que se refere às medidas no âmbito da promoção da igualdade e da não discriminação, seguindo os seguintes princípios:

- Assegurar a **Comunicação** interna e externa relativa ao compromisso da empresa com a promoção da igualdade entre mulheres e homens;
- Garantir que os critérios e procedimentos de recrutamento e seleção de recursos humanos têm presente o princípio da igualdade no acesso ao emprego e uma política de género inclusiva;
- Promover a igualdade de oportunidades entre mulheres e homens no acesso à formação e ao desenvolvimento de competências, fomentando o direito à valorização profissional para todos;



- Assegurar o cumprimento do princípio de “*salário igual para trabalho igual ou de valor igual*” para todos os géneros;
- Promover a igualdade entre mulheres e homens no domínio da **progressão e desenvolvimento profissional**, baseando-se no mérito e reconhecendo, de igual modo, as competências dos trabalhadores e das trabalhadoras;
- Garantir e promover o cumprimento dos direitos dos trabalhadores e das trabalhadoras relativos à **proteção da parentalidade** e à **assistência à família**;
- Promover formas de conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.

O Plano apresentado pela aicep Global Parques foca-se essencialmente na melhoria dos pontos fracos, que passam pela adaptação dos procedimentos atualmente em vigor, tendo em vista a promoção da participação dos trabalhadores e das trabalhadoras no domínio do incentivo da igualdade entre mulheres e homens e a facilitação da divulgação interna de toda a informação e legislação aplicável e suas atualizações nas matérias de não discriminação e de proteção à parentalidade e à família.

As ações mais relevantes e as medidas do Plano para a Igualdade para 2025 encontram-se sistematizadas no quadro resumo que se apresenta no ponto IV, seguinte.

A execução do Plano para a Igualdade para 2025 será alvo de um processo sistemático de acompanhamento, no sentido de monitorizar o cumprimento dos objetivos e das ações, identificando-se potenciais correções ou novas ações a implementar.

O Plano aplica-se, de forma genérica, aos membros dos órgãos sociais e a todos os trabalhadores e trabalhadoras da aicep Global Parques, dá continuidade ao Plano de 2024 e entra em vigor em 1 de janeiro de 2025.



IV - ANEXO - AÇÕES E MEDIDAS DO PLANO PARA A IGUALDADE



Handwritten signature in blue ink.

Objetivos	Medidas	Responsável	Indicadores	Meta	Calendarização
Estratégia, Missão e Valores da Empresa					
Assumir publicamente (interna e externamente) o compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens	Continuação do compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens na missão e nos valores da empresa	Conselho de Administração	Missão e valores da empresa têm inscrito o compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens	Deve manter-se, na missão e nos valores da empresa, a inscrição do compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens	Implementado
	Manutenção expressa do compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens nos documentos estratégicos da empresa	Conselho de Administração + Direção Administrativa e Financeira	Documentos estratégicos têm inscrito a igualdade entre mulheres e homens enquanto valor da empresa	Todos os documentos estratégicos contêm referência à igualdade entre mulheres e homens enquanto valor da empresa	Implementado
Assegurar a implementação do Plano para a igualdade, a sua monitorização, acompanhamento e sustentabilidade	Monitorização e reporte interno anual dos indicadores relativos à igualdade de género	Direção Administrativa e Financeira	Cumprimento da apresentação do Reporte	Relatório apresentado até 31 de agosto	Até agosto de 2025
Dar e conhecer internamente o Plano para a igualdade e a sua importância para a empresa	Desagregação dos dados de recursos humanos por sexo, nos instrumentos de gestão da empresa, designadamente, nos Relatórios de Gestão	Direção Administrativa e Financeira	Instrumentos de gestão com dados desagregados por sexo	Todos os instrumentos de gestão contêm dados desagregados por sexo	Implementado
	Divulgação do Plano para a igualdade, das respetivas medidas e dos objetivos, através da divulgação no sistema de gestão documental Filedoc e no sítio eletrónico da empresa	Direção Administrativa e Financeira	Divulgação efetuada no sítio eletrónico da empresa e no sistema de gestão documental Filedoc, à totalidade dos colaboradores	Divulgação efetuada no sítio eletrónico da empresa e no sistema de gestão documental Filedoc, nos primeiros 90 dias do ano	1.º trimestre de 2025
Assegurar a informação a trabalhadores e trabalhadoras relativa a direitos e deveres no domínio da igualdade e não discriminação	Divulgação interna, no sistema de gestão documental Filedoc, de informação e legislação relativa aos direitos e deveres dos colaboradores, em matéria de igualdade e não discriminação em função do sexo	Direção Administrativa e Financeira	N.º de atualizações divulgadas	Manter atualizada a informação relativa aos direitos e deveres dos trabalhadores e das trabalhadoras, em matéria de igualdade e não discriminação em função do sexo	2025



Handwritten initials in blue ink, possibly 'M' and 'R'.

Igualdade no Acesso a Emprego

Anúncios, Seleção e Recrutamento

<p>Garantir que os processos de recrutamento e seleção de recursos humanos assegurem:</p> <ul style="list-style-type: none">- que os critérios e procedimentos têm presente o princípio da igualdade e não discriminação em função do sexo, sendo elaborados de forma objetiva e transparente;- a definição clara das exigências e das qualificações necessárias para o(s) posto(s) de trabalho a preencher, incluindo os requisitos para o desempenho da função e a remuneração a atribuir;- que a constituição das equipas de seleção tem representação equilibrada de mulheres e homens;- que os anúncios de oferta de emprego não contêm, direta ou indiretamente, qualquer restrição, especificação ou preferência baseada no sexo, e são redigidos de forma comum a ambos os sexos com a indicação M/F de forma bem visível;- que são disponibilizados a todos os candidatos aos processos de recrutamento e seleção informação sobre a categoria profissional e uma descrição sumária das funções, assim como informação sobre o valor e a periodicidade de retribuição;- que durante o período experimental a empresa respeita o período de efetiva execução do contrato de modo a avaliar o interesse na sua manutenção. <p>Garantir que a empresa substitui temporariamente trabalhadora grávida, puérpera ou lactante que esteja contratada a termo resolutivo e ausente ao trabalho no gozo de direitos relacionados com a parentalidade, garantindo o seu regresso após o gozo desses direitos.</p>	<p>Direção Administrativa e Financeira + Direção Jurídica</p>	<p>Dossier de Recrutamento</p>	<p>Cumprimento das medidas</p>	<p>Implementado</p>
---	---	--------------------------------	--------------------------------	---------------------

Formação Inicial e Contínua

<p>Assegurar a igualdade de oportunidades entre mulheres e homens no acesso à formação</p>	<p>Processos de formação que garantam que o plano de formação da empresa cumpre o princípio da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, promovendo a igualdade de oportunidades entre os dois géneros no acesso à formação, com horários de formação dentro do horário normal de trabalho estabelecido, e assegurando que mulheres e homens têm igual oportunidade ao número de horas de formação certificada estabelecido por lei;</p> <p>Estabelecer que em ações de formação profissionais dirigidas a profissão exercida predominantemente por trabalhadores/as de um dos sexos, seja concedida, caso se justifique, a preferência a trabalhadores/as do sexo com menor representação na respetiva profissão, bem como, sendo apropriado, a trabalhador/a com escolaridade reduzida, sem qualificação ou responsável por família monoparental.</p>	<p>Direção Administrativa e Financeira + Direção Jurídica</p>	<p>Plano de formação</p>	<p>Plano de formação divulgado internamente</p>	<p>Implementado</p>
<p>Garantir que o plano de formação inclui ações de formação no âmbito da igualdade de género</p>	<p>O plano de formação anual da empresa deve incluir ações de formação ou de sensibilização no âmbito das matérias de igualdade de género e de não discriminação</p>	<p>Direção Administrativa e Financeira</p>	<p>N.º de ações realizadas</p>	<p>1 ação por ano</p>	<p>2025</p>



Proteção na Parentalidade

Garantir o direito ao gozo das dispensas e faltas no âmbito da parentalidade pelos trabalhadores e pelas trabalhadoras	Monitorização do procedimento interno de Assiduidade, Ausências e Férias, de modo a ficar relevado explicitamente que a empresa garante o cumprimento de todos os direitos dos trabalhadores e das trabalhadoras no âmbito da proteção da parentalidade, assegurando o tratamento igual do exercício dos direitos no âmbito da parentalidade pelas trabalhadoras e pelos trabalhadores	Direção Administrativa e Financeira	Atualização do procedimento interno	Procedimento interno revisto e divulgado	Implementado
Garantir a proteção da segurança e saúde de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante	Monitorização do cumprimento dos direitos da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante: - a empresa respeita o direito da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante a ser dispensada de prestar trabalho em horário de trabalho organizado de acordo com regime de adaptabilidade, de banco de horas ou de horário concentrado (direito esse que se aplica a qualquer dos progenitores em caso de a leição); - a empresa respeita o direito da trabalhadora grávida, do trabalhador ou da trabalhadora com filho/a menor de 12 meses ou da trabalhadora durante todo o tempo que durar a amamentação, a ser dispensado/a da prestação de trabalho suplementar; - a empresa respeita o direito da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante a ser dispensada da prestação de trabalho no período noturno.	Direção Administrativa e Financeira	N.º de casos	Cumprimento dos direitos	Implementado

Prevenção da Prática de Assédio no Trabalho

Prevenir e combater o assédio no trabalho	A aicep Global Parques tem implementado o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho que prevê que: - a empresa confere o direito de indemnização à vítima de prática do assédio; - o ou a denunciante e as testemunhas por si indicadas não são sancionados/as disciplinarmente, a menos que tenham atuado com dolo;	Direção Administrativa e Financeira + Direção Jurídica	Manter o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho atualizado	Cumprimento do Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho	Implementado
Prevenir e combater a prática de outras ofensas à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador ou da trabalhadora	doenças profissionais resultantes da prática de assédio; - a empresa considera justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador ou pela trabalhadora a ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador ou da trabalhadora; - caso tenha conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho, a empresa instaura procedimento disciplinar.				



Conciliação da Vida Profissional com a Vida Familiar e Pessoal

<p>Conceder benefícios aos trabalhadores e às trabalhadoras que garantam uma melhor conciliação da Vida Profissional com a Vida Familiar e Pessoal</p>	<p>Disponibilização aos trabalhadores e trabalhadoras de seguros de Vida, Acidentes Pessoais e de Saúde</p> <p>Disponibilização aos trabalhadores e trabalhadoras de serviços de saúde no trabalho que envolvem uma vigilância na saúde muito mais abrangente do que aquilo que é legalmente obrigatório</p> <p>Telecomunicações: comunicações móveis gratuitas dentro da rede aicep Global Parques e platform de dados e voz/sms</p> <p>Estabelecimento de protocolos com entidades que facilitem a conciliação entre a Vida Profissional e a Vida Familiar e Pessoal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - com o Ginásio Clube Português, sendo oferecidas diversas condições especiais, nomeadamente no que se refere a descontos em valores de inscrições e de mensalidades; - com o grupo "A Farmácia", no qual foi definido um desconto de 15% em compras nas farmácias do grupo; - com o hotel Hyatt Regency Lisboa, proporcionando-se tarifas especiais na utilização de vários serviços disponibilizados pelo hotel. <p>Disponibilização aos colaboradores de quatro licenças adicionais da ferramenta office para utilização pessoal</p>	<p>Direção Administrativa e Financeira</p> <p>Direção Administrativa e Financeira</p> <p>Direção Administrativa e Financeira</p> <p>Comissão Executiva + Direção Administrativa e Financeira + Direção de Negócio</p> <p>Direção Administrativa e Financeira</p>	<p>N.º de pessoas abrangidas</p> <p>N.º de pessoas abrangidas</p> <p>N.º de pessoas abrangidas</p> <p>N.º de protocolos + 1 sobre ano anterior.</p>	<p>Todos os trabalhadores e trabalhadoras</p> <p>Todos os trabalhadores e trabalhadoras</p> <p>Todos os trabalhadores e trabalhadoras</p> <p>+ 1 sobre ano anterior.</p>	<p>Implementado</p> <p>Implementado</p> <p>Implementado</p> <p>Em curso</p>
<p>Promover a conciliação da Vida Profissional com a Vida Familiar e Pessoal - Faltas</p>	<p>Concessão aos trabalhadores e às trabalhadoras, sem exceção, de um benefício de 9 dias por ano, para que cada um dos trabalhadores e trabalhadoras, se necessário, faça uso desse benefício em caso de ausência, para qualquer tipo de falta, sem perda de quaisquer direitos</p>	<p>Direção Administrativa e Financeira</p> <p>Direção Administrativa e Financeira</p>	<p>N.º de pessoas abrangidas</p> <p>N.º de pessoas abrangidas</p>	<p>Todos os trabalhadores e trabalhadoras</p> <p>Todos os trabalhadores e trabalhadoras</p>	<p>Implementado</p> <p>Implementado</p>

Aprovado em reunião de Comissão Executiva de 12 de setembro de 2024

Isabel Cristina

Nuno César Viana Aguiar

Luís António Rodrigues Soares