



Política de Combate ao Assédio e Discriminação

Aprovado na reunião do Conselho de Administração de 06 de dezembro de 2021

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO.....	2
2.	DEFINIÇÕES E EXEMPLOS.....	2
3.	RESPONSABILIDADES.....	5
4.	COMPREENSÃO DOS RISCOS	7
5.	IMPORTÂNCIA DA INCLUSÃO E DIVERSIDADE.....	7
6.	MECANISMO DE RESOLUÇÃO DE INCIDENTES.....	7
7.	CONFIDENCIALIDADE E NÃO RETALIAÇÃO	9
8.	ANEXO 1	11

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 O Grupo Mota-Engil está empenhado em promover um local de trabalho livre de assédio, discriminação e intimidação, onde todos os colaboradores possam trabalhar juntos com honestidade, confiança e respeito pelas diferenças.
- 1.2 Espera-se que os colaboradores se comportem de acordo com os elevados padrões éticos de honestidade e integridade articulados no Código de Ética e Conduta Empresarial do Grupo Mota-Engil, bem como outros princípios e regras aplicáveis.
- 1.3 Espera-se que os colaboradores se tratem com cortesia e respeito. Devendo sempre evitar, no local de trabalho, comportamentos que possam criar um ambiente de hostilidade, discriminação ou intimidação.
- 1.4 Isto aplica-se a todas as interações, quer com supervisores, pares ou subordinados; e em todas as situações de trabalho, independentemente de ocorrerem diretamente no local de trabalho ou no contexto de atividades relacionadas com o trabalho, por exemplo, em eventos da empresa ou formações.
- 1.5 É uma violação desta política discriminar na oferta de oportunidades de emprego, benefícios ou privilégios; criar condições de trabalho discriminatórias; ou utilizar padrões de avaliação discriminatórios no trabalho se a base desse tratamento for, seja num todo ou em parte, discriminatória por motivos de género, raça, cor, etnia ou origem social, características genéticas, idioma, religião ou crença, afiliação política ou qualquer outra afiliação, pertença a uma minoria, interesses, local de nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.
- 1.6 O Grupo Mota-Engil proíbe qualquer tipo de assédio, incluindo o assédio sexual, e tomará medidas adequadas e imediatas em resposta a queixas ou ao conhecimento de violações desta política.
- 1.7 Para efeitos desta política, assédio é qualquer forma de conduta indesejada que ocorra com o objetivo ou efeito de violar a dignidade de uma pessoa, e de criar um ambiente intimidante, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.
- 1.8 Os colaboradores devem estar conscientes de que todas as formas de assédio e discriminação podem constituir uma má conduta, fornecendo uma base para uma ação disciplinar, incluindo a cessação do emprego.

2. DEFINIÇÕES E EXEMPLOS

- 2.1 A composição multicultural do Grupo Mota-Engil e as diferenças socioeconómicas dos mercados onde estamos presentes acrescentam um desafio especial na compreensão do que constitui discriminação e assédio, uma vez que comportamentos que podem ser considerados aceitáveis numa cultura podem ser ofensivos numa outra. Devemos sempre comportar-nos de acordo com os mais elevados padrões, independentemente do que possa ser considerado culturalmente aceitável onde quer que estejamos presentes.
- 2.2 Nas nossas interações, é importante que todos os colaboradores atuem com tolerância, sensibilidade e respeito pelas diferenças culturais.

Discriminação

2.3 A discriminação refere-se a qualquer forma de tratamento desigual por palavras ou ações em relação aos motivos enumerados no ponto 1.5, independentemente se essas ações determinam encargos adicionais ou retiram benefícios. Pode envolver ações diretas, ou pode envolver regras, práticas ou procedimentos que aparentam ser neutros, mas que tenham o efeito de discriminar certos colaboradores ou grupos.

2.4 Discriminação pode ocorrer:

- (a) Diretamente, quando uma pessoa ou grupo de pessoas é tratado menos favoravelmente do que outra pessoa ou grupo de pessoas devido a uma característica pessoal; ou
- (b) Indiretamente, quando uma exigência, condição ou prática não razoável tem, ou é suscetível de ter, o efeito de prejudicar pessoas com uma determinada característica pessoal.

2.5 Comportamentos que podem constituir discriminação incluem, mas não estão limitados a:

- (a) Um colaborador é humilhado devido à sua raça;
- (b) É recusada a promoção a um colaborador por ser “demasiado velho”;
- (c) O despedimento é decidido com base na identificação das pessoas que apresentaram reivindicações por compensação de trabalho e não pelo seu mérito;
- (d) Piadas e humor racialmente motivados;
- (e) Não permitir aos colaboradores tempo livre para participar em cerimónias religiosas ou culturais;
- (f) Não disponibilizar instalações sanitárias adequadas para colaboradores mulheres;
- (g) Excluir sistematicamente os colaboradores de grupos minoritários das oportunidades de promoção;
- (h) Negar às mulheres no trabalho tarefas regulares comparáveis aos dos seus homólogos masculinos.

Assédio

2.6 O assédio é um comportamento verbal ou não verbal indesejável que interfere indevidamente com o trabalho ou cria um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo.

2.7 O assédio verbal inclui comentários ofensivos ou indesejados em relação ao seu país de origem, raça, cor, religião, idade, sexo, orientação sexual, gravidez, aparência, deficiência, identidade ou expressão de género, estado civil ou outro equiparado, incluindo a utilização de epítetos, calúnias e estereótipos negativos.

2.8 O assédio não verbal inclui a distribuição, exibição ou discussão de qualquer material escrito ou gráfico que ridicularize, denigre, insulte, deprecie ou demonstre hostilidade, aversão ou desrespeito para com um indivíduo ou grupo devido ao país de origem, raça, cor, orientação sexual, gravidez, aparência, deficiência, identidade ou expressão de género, estado civil ou outro equiparado.

2.9 Os comportamentos que podem constituir assédio incluem, mas não estão limitados a:

- (a) Discursos públicos ou privados por um supervisor ou colega;
- (b) Insultos graves ou repetidos relacionados com a competência pessoal ou profissional de uma pessoa;
- (c) Comentários ameaçadores ou insultuosos, orais ou escritos, incluindo os que são feitos através de todos os tipos de meios eletrónicos;
- (d) Profanação deliberada de símbolos religiosos e/ou nacionais;
- (e) Epítetos raciais, calúnias, e estereótipos maliciosos e negativos expressos para um indivíduo ou um grupo de indivíduos direta ou indiretamente (ex.: circulados via e-mail, escritos nas paredes);
- (f) Queixas maliciosas e de má fé contra outros colaboradores.

Assédio Sexual

- 2.10 O assédio sexual é uma forma específica de assédio que merece particular atenção devido aos seus graves efeitos nos indivíduos e no Grupo.
- 2.11 O assédio sexual é um qualquer avanço sexual indesejado, pedido de favor sexual ou outra conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual que altere ou se torne uma condição para o emprego, ou que crie um ambiente intimidante, hostil ou ofensivo.
- 2.12 O assédio sexual verbal inclui insinuações, comentários sugestivos, piadas de natureza sexual, propostas sexuais, comentários lascivos e ameaças; pedidos de qualquer tipo de favor sexual (isto inclui pedidos repetidos e indesejados de encontros); e abuso verbal de “brincadeiras” que é orientado para uma forma proibitiva de assédio, incluindo o que é de natureza sexual e indesejado.
- 2.13 O assédio sexual não verbal inclui a distribuição, exibição ou discussão de qualquer material escrito ou gráfico, incluindo calendários, cartazes e desenhos animados que sejam sexualmente sugestivos ou mostrem hostilidade para com um indivíduo ou grupo devido ao sexo; sons sugestivos ou insultuosos; olhar maliciosamente; olhar fixamente; assobios; gestos obscenos; conteúdo em cartas, notas, gravuras, e-mails, fotografias, mensagens de texto, tweets e mensagens na internet; ou outras formas de comunicação de natureza sexual e ofensiva.
- 2.14 O assédio sexual físico inclui o contacto físico indesejado, incluindo tocar, fazer cócegas, beliscar, apalpar, roçar, abraçar, encurrular, beijar, acariciar, e não se limita a relações sexuais forçadas e agressões.
- 2.15 Os comportamentos que podem constituir assédio incluem, mas não estão limitados a:
- (a) Um pedido direto ou implícito, ou uma oferta de favores sexuais em troca de um tratamento profissional favorável;
 - (b) A repetição de comentários sugestivos ou insinuações;
 - (c) A exibição de materiais de natureza sexual (ex. exibição de pornografia na internet, sites ou protetores de ecrã);
 - (d) O uso de linguagem ou gestos rudes ou obscenos, ou a narração de piadas rudes ou obscenas;
 - (e) Elogios repetidos e/ou exagerados sobre a aparência pessoal de um colega;
 - (f) Convites para atividades sociais caso exista persistência depois de o recetor ter deixado claro que não são bem-vindos;
 - (g) Contacto físico deliberado e não solicitado, ou proximidade física não desejada.

Conselheiro de Discriminação e Assédio (DHC)

- 2.16 A função do DHC deve ser desempenhada pelo responsável de Recursos Humanos dentro da empresa do Grupo.
- 2.17 Quando a localização de um projeto está fisicamente e/ou organizacionalmente distante dos escritórios centrais da empresa do Grupo, o responsável SHEQ desse projeto atuará como delegado do DHC para os funcionários que trabalham nesse local.
- 2.18 Quando duas ou mais empresas do Grupo partilham as mesmas instalações, podem ter um DHC comum e único.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Esta política aplica-se a todos, incluindo:

- (a) Colaboradores; e
- (b) Todas as empresas, filiais, sucursais, delegações e escritórios de representação do Grupo Mota-Engil.

3.2 O Grupo espera que todos os seus parceiros comerciais respeitem o princípio da igualdade entre mulheres e homens e que não tolerem comportamentos discriminatórios ou assédio.

3.3 A prevenção, cessação e denúncia de qualquer comportamento discriminatório ou assédio é da responsabilidade de todos, incluindo todos e cada um dos funcionários e todos aqueles que trabalham para nós ou sob o nosso controlo.

3.4 Os colaboradores devem garantir que leram, compreenderam e irão cumprir com esta política, e devem levantar quaisquer preocupações que possam ter com o DHC da empresa do Grupo ou do projeto, com o Departamento de Recursos Humanos da empresa do Grupo ou através da Linha de Apoio de Compliance da Mota-Engil.

3.5 Os **órgãos sociais de cada empresa do Grupo** são responsáveis por assegurar que todas as pessoas sob o seu controlo estejam conscientes e compreendam esta política e que os colaboradores recebam formação regular e adequada sobre a mesma.

3.6 O **Conselheiro de Discriminação e Assédio (DHC)** será responsável por:

- (a) Proporcionar meios de auxílio que permitam a um colaborador que seja vítima de discriminação e/ou assédio comunicar com a pessoa que o ofende de forma aberta, honesta e segura;
- (b) Trabalhar em estreita colaboração com um colaborador vítima de discriminação e/ou assédio e com os seus gestores para procurar uma resolução ativa;
- (c) Propor ações de remediação focadas na cessação do comportamento, na prevenção da recorrência através de uma supervisão ativa, e na proteção das partes afetadas;
- (d) Apoiar os gestores e os profissionais de RH na abordagem de situações de comportamento inadequado;
- (e) Fazer a ponte para os funcionários que procuram apoio para o escalamento da queixa, desde o processo informal até ao processo formal de queixa;
- (f) Informar um colaborador que seja vítima de discriminação e/ou assédio sobre o apoio psicológico e de saúde disponível;
- (g) Servir como ponto central de contacto com os Recursos Humanos Corporativos para analisar alegações de discriminação e assédio e assistir a equipa de investigação quando necessário.

3.7 O **Gestor SHEQ da empresa do Grupo/projeto** será responsável por:

- (a) Promoção de um local de trabalho seguro e saudável, tanto psicológica como fisicamente, para todos os colaboradores;
- (b) Desenvolvimento de orientações sobre a melhor forma de apoiar os colaboradores afetados por discriminação e/ou assédio;
- (c) Proporcionar apoio às vítimas de discriminação e/ou assédio relacionado com a sua saúde física e mental e bem-estar psicossocial.

3.8 O **Departamento de Recursos Humanos Corporativo** será responsável por:

- (a) Apoiar o DHC da empresa do Grupo e proporcionar-lhe formação especial que lhe permita prestar assistência às vítimas de discriminação e assédio;
 - (b) Assegurar uma abordagem consistente para todas as alegações de discriminação e assédio e facilitar o apoio do DHC ao indivíduo;
 - (c) Fornecer às vítimas de discriminação e assédio orientação, aconselhamento e apoio em questões de carreira/profissionais;
- e por integrar a **Comissão de Assédio e Discriminação** como membro.

3.9 A **Auditoria Interna Corporativa** será responsável por:

- (a) Enviar à **Comissão de Assédio e Discriminação** qualquer queixa proveniente dos canais de denúncia e que se enquadre na categoria de incidentes de discriminação e assédio;
- (b) Assegurar que o processo das queixas remetidas para a **Comissão de Assédio e Discriminação**, respeite as leis e regulamentos e o Procedimento de Comunicação de Irregularidades, nomeadamente no que respeita à confidencialidade, direitos do denunciante e das partes denunciadas.

3.10 O **Departamento de Compliance Corporativo** será responsável pela implementação e controlo da utilização e eficácia desta política;

e por integrar a **Comissão de Assédio e Discriminação** como membro.

3.11 O **Departamento Jurídico Corporativo** integra a **Comissão de Assédio e Discriminação** como membro.

3.12 O **Chief Corporate Officer do Grupo** integra e lidera a **Comissão de Assédio e Discriminação**.

3.13 A **Comissão de Assédio e Discriminação** será responsável por:

- (a) Abordar quaisquer comportamentos de discriminação ou assédio reportados através dos canais formais de queixa;
- (b) Conduzir o processo formal de investigação dos incidentes;
- (c) Envolver um terceiro independente para realizar uma investigação se necessário;
- (d) Recomendar ações corretivas e/ou disciplinares, em função da gravidade e extensão do incidente de discriminação ou assédio;
- (e) Salvaguardar a confidencialidade e o tratamento justo das partes.

3.14 A **Comissão Executiva do Grupo** será responsável por:

- (a) Assegurar que esta política cumpre as obrigações legais e éticas, e que todas as pessoas sob o controlo do Grupo a cumprem;
- (b) Aprovar quaisquer ações corretivas e/ou disciplinares recomendadas pela **Comissão de Assédio e Discriminação**, resultantes das investigações conduzidas sobre queixas de discriminação e assédio.

4. COMPREENSÃO DOS RISCOS

- 4.1 No passado, a indústria da construção era notória por tolerar e desvalorizar a discriminação e o assédio e, em muitos casos, negar que tivessem sequer ocorrido. À pequena percentagem de mulheres a trabalhar no terreno foi ensinado a lidar com a intimidação e o assédio ou a mudar de profissão.
- 4.2 A falta de mulheres a trabalhar na indústria leva a uma cultura dominada pelos homens, o que pode permitir um ambiente hostil para as mulheres e particularmente ao assédio sexual que é mais prevalente nas indústrias dominadas pelos homens. Em junho de 2021, apenas 13% dos colaboradores da Grupo Mota-Engil eram mulheres.
- 4.3 Nos projetos de construção, os trabalhos são frequentemente realizados em ambientes que isolam os colaboradores, permitindo que os potenciais assediadores tenham fácil acesso aos seus alvos onde não há testemunhas.
- 4.4 Além disso, os escritórios centrais distantes física e/ou organizacionalmente dos colaboradores na linha da frente ou dos supervisores de primeira linha, podem deixar os responsáveis sem saber como lidar com questões de assédio e torná-los relutantes em contactar a sede para obter orientação.
- 4.5 Os colaboradores com elevado valor, real ou percebido, podem considerar-se isentos do cumprimento das regras do local de trabalho ou imunes às consequências da sua má conduta.
- 4.6 Locais de trabalho com disparidades significativas de género, raça e etnia podem contribuir para que os supervisores ou responsáveis se sintam encorajados a maltratar colaboradores de menor posição. Além disso, os colaboradores de menor posição podem ter menos probabilidades de ter acesso ou compreender plenamente os canais para apresentar queixas (insuficiências linguísticas ou de educação/formação) ou recear retaliações.

5. IMPORTÂNCIA DA INCLUSÃO E DA DIVERSIDADE

- 5.1 A discriminação percecionada tem efeitos tanto sobre o colaborador como sobre o ambiente de trabalho. Estes efeitos traduzem-se num ambiente de trabalho no qual o colaborador perde o foco, diminuiu o nível de compromisso e exhibe comportamentos de trabalho pouco produtivos, tais como não completar as tarefas a tempo, deixar o trabalho cedo, e chegar tarde.
- 5.2 Promover a diversidade no local de trabalho, no género, raça e etnia, assegurando ao mesmo tempo uma cultura de inclusão, faz com que os colaboradores se sintam valorizados e fomenta a sua pertença e compromisso. Isto reduz consequentemente as taxas de absentismo, diminui a rotatividade dos colaboradores e aumenta a produtividade, quer individual quer da equipa.
- 5.3 Colaboradores com diferentes origens trazem consigo as suas próprias perspetivas, ideias e experiências, ajudando a criar organizações que são resilientes e eficazes, e que superam as organizações que não investem na diversidade.

6. MECANISMO DE RESOLUÇÃO DE INCIDENTES (IRM)

- 6.1 Um colaborador que sinta que está a ser sujeito a discriminação e/ou assédio deve, sempre que possível, dar a conhecer claramente a sua desaprovação ao(s) indivíduo(s) em causa e pedir que o comportamento pare.

6.2 Se as circunstâncias o tornarem intimidante ou difícil, o Grupo Mota-Engil, através do Mecanismo de Resolução de Incidentes (IRM) fornece meios informais e formais para que os colaboradores tenham as suas preocupações e queixas resolvidas.

Mecanismo Informal de Queixas

6.3 O Mecanismo Informal de Queixas destina-se a proporcionar um meio de resolução de problemas à partida, através de vias que permitam a um colaborador que seja vítima de discriminação e/ou assédio comunicar com a pessoa que o ofende de forma livre, honesta e não ameaçadora. Espera-se que, através de discussão ou mediação, as partes sejam capazes de resolver a maioria dos incidentes e que o comportamento problemático seja menos provável de ocorrer ou voltar a ocorrer.

6.4 Se o colaborador se sentir desconfortável em abordar o assediador, deve procurar a orientação de terceiros, tais como o responsável hierárquico, um profissional de Recursos Humanos ou o DHC.

6.5 Nos casos em que o comportamento discriminatório e/ou assédio não seja grave ou crónico, pode ser feita uma tentativa de resolver o assunto informalmente. Se ambas as partes concordarem, o DHC pode proporcionar uma oportunidade para a parte afetada expressar os seus sentimentos e pedir soluções específicas.

6.6 O DHC irá:

- (a) Dar uma oportunidade ao alegado agressor ou assediador para responder à queixa;
- (b) Facilitar a discussão entre ambas as partes para alcançar uma resolução informal que seja aceitável para o queixoso;
- (c) Assegurar que é mantido um registo confidencial dos acontecimentos;
- (d) Acompanhar o resultado obtido pelo Mecanismo Informal de Queixas para assegurar que o comportamento objeto da queixa cessou.

Mecanismo Formal de Queixas

6.7 Se o incidente não for adequado para mediação, se uma ou ambas as partes recusarem a mediação, ou se o mecanismo informal de queixas não tiver conduzido a um resultado satisfatório para o queixoso, o Mecanismo Formal de Queixas deve ser utilizado para resolver o caso.

6.8 O queixoso pode apresentar uma queixa formal através da Linha de Ética do Grupo ¹ do Grupo.

6.9 Quando solicitado, o DHC ou o delegado do DHC pode apoiar os queixosos no preenchimento de uma queixa através da Linha de Ética do Grupo do Grupo.

6.10 A função de Auditoria Interna do Grupo que inicialmente recebe a queixa encaminhará o caso para a Comissão de Assédio e Discriminação que, por sua vez, conduzirá uma investigação justa, rápida, confidencial e minuciosa, conforme delineado nesta política e no Procedimento de Comunicação de Irregularidades do Grupo.

¹ etica@mota-engil.com
<http://www.mota-engil.com/provedoria/>
Auditoria Interna – Rua do Lego Lameiro, n.º 38, 4300 – 454 Porto

- 6.11 As investigações serão iniciadas na medida em que uma queixa de Discriminação e/ou Assédio cumpra com o seguinte:
- (a) A queixa diz respeito a discriminação e/ou assédio, tal como definido nesta política; e
 - (b) A queixa parece ter substância e ter sido feita de boa fé.
- 6.12 Os queixosos serão informados se o incidente não constituir um incidente de discriminação ou assédio, e, portanto, não serão investigados ao abrigo do Procedimento de Comunicação de Irregularidades. Nesses casos, serão informados sobre as diferentes opções que podem ser tomadas para resolver qualquer diferendo.
- 6.13 Se o incidente constituir discriminação ou assédio, então, ao realizar a investigação, a Comissão de Assédio e Discriminação irá direta ou indiretamente, através de recursos internos do próprio Grupo ou de um terceiro independente:
- (a) Entrevistar o queixoso e o alegado agressor ou assediador separadamente;
 - (b) Entrevistar outras pessoas relevantes separadamente;
 - (c) Fazer uma avaliação sobre se o(s) incidente(s) comunicado(s) constituiu(em) discriminação e/ou assédio;
 - (d) Produzir um relatório de investigação detalhando as investigações, conclusões e quaisquer ações corretivas e/ou disciplinares recomendadas;
 - (e) Enviar o relatório de investigação à Comissão Executiva do Grupo para aprovação;
 - (f) Acompanhar o caso para assegurar que as recomendações aprovadas são implementadas, que quaisquer ações disciplinares são aplicadas e que o comportamento tenha cessado;
 - (g) Se não for possível determinar que ocorreu um incidente que constitua discriminação e/ou assédio, a Comissão de Assédio e Discriminação pode ainda emitir recomendações para assegurar o bom funcionamento do local de trabalho;
 - (h) Manter um registo de todas as ações tomadas;
 - (i) Assegurar que todos os registos relativos ao caso sejam confidenciais.

7. CONFIDENCIALIDADE E NÃO RETALIAÇÃO

- 7.1 Os colaboradores que de boa fé apresentem uma queixa de discriminação ou assédio não devem ser sujeitos a retaliação. Uma quebra de confiança ou um ato de retaliação contra qualquer colaborador que tenha comunicado uma preocupação ou apoiado o processo de investigação, será também tratada como uma infração a esta política e ao Código de Ética e de Conduta Empresarial do Grupo.
- 7.2 Retaliação é qualquer tentativa de discriminar um colaborador ou afetar de forma prejudicial os termos e condições do seu emprego ou ambiente de trabalho, motivada pelo facto de o colaborador ter apresentado uma queixa de discriminação ou assédio.
- 7.3 As ações adversas tomadas contra um queixoso que pareçam resultar do registo de uma queixa ou da utilização do Mecanismo de Resolução de Incidentes do Grupo serão investigadas exaustivamente.
- 7.4 Um colaborador não deve levantar intencionalmente uma queixa falsa ou frívola de discriminação ou assédio. Aqueles que conscientemente, ou sem boa fé, façam falsas denúncias podem ser sujeitos a ação disciplinar.

7.5 Todos os colaboradores e outras pessoas que tenham conhecimento de uma queixa de discriminação ou assédio, ou que estejam envolvidos na sua resolução, devem reconhecer a gravidade da situação e respeitar a sensibilidade e a confidencialidade que deve ser atribuída ao assunto. Devem abster-se de discutir a queixa entre si ou com qualquer pessoa que não “precise de saber” no contexto da investigação ou dos requisitos de denúncia.

ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO MECANISMO DE RESOLUÇÃO DE INCIDENTES (IRM)

