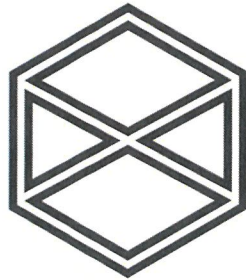


# **Regulamento Interno para a Igualdade entre Homens e Mulheres, Igualdade de Oportunidades e Não Discriminação**



**TAGUS  
VALLEY**

PARQUE TECNOLÓGICO  
DO VÁLE DO TEJO



## INDICE

1.	INTRODUÇÃO E VALORES .....	3
2.	RECRUTAMENTO E ACOLHIMENTO .....	3
3.	FUNCIONAMENTO INTERNO E COMUNICAÇÃO .....	4
4.	RESPEITO PELOS DIREITOS E RESERVA DA VIDA PRIVADA .....	4
5.	SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO .....	5
6.	REFERÊNCIAS.....	6



## **1. INTRODUÇÃO E VALORES**

Serve o presente documento para regular os processos de gestão da TAGUSVALLEY no domínio da Igualdade entre Homens e Mulheres, Igualdade de Oportunidades e não discriminação em razão da deficiência, raça, ou origem étnica, religião ou crença, região, idade ou orientação sexual nos seus diversos âmbitos de atividade tendo em conta as prioridades Nacionais e Europeias nesta matéria. Esta gestão será efetuada sempre com respeito pelos valores que norteiam a atividade da mesma, a saber:

- Transparência e integridade na nossa relação com clientes, parceiros e restantes agentes envolvidos nos diversos âmbitos da nossa atividade;
- Respeito pelo papel e valorização do contributo de cada membro constituinte da equipa;
- Garantia do rigor científico na criação, desenvolvimento e apresentação dos nossos serviços;
- Minimização dos impactos sobre o património e sobre o ambiente no decurso da nossa atividade.

## **2. RECRUTAMENTO E ACOLHIMENTO**

Os processos de recrutamento de novos colaboradores são desenvolvidos de forma a garantir a sua transparência e o processo de decisão baseado apenas nos conhecimentos, capacidades e competências profissionais e pessoais do/a candidato/a. Pretende-se assim garantir a seleção de profissionais devidamente qualificados a nível técnico, pessoal e comportamental.

A avaliação e recrutamento dos/as candidatos/as tomam as medidas adequadas para evitar discriminações em razão do sexo, raça ou origem étnica, religião ou crença, deficiência, idade ou orientação sexual nos procedimentos gerais de recrutamento e seleção de recursos humanos, nomeadamente através das seguintes medidas:

- Utilização das formas verbais e nominativas de ambos os géneros na publicação de oportunidades de emprego;
- Definição de relações de correlação entre eventuais diferenças de remuneração com o mérito, produtividade, assiduidade ou antiguidade, a remuneração calculada baseada no tempo de trabalho será a mesma e qualquer modalidade de remuneração variável, nomeadamente a paga à tarefa, será estabelecida na base da mesma unidade de medida;
- As licenças, faltas ou dispensas relativas à proteção na parentalidade são analisadas respeitando os direitos e deveres dos/as trabalhadores/as;



- Monitorização das situações que ocorram de desproporção na distribuição entre sexos nas diversas áreas funcionais (Incubação, Laboratórios de I&D e Cultura Científica e Tecnológica), para referência aos processos de recrutamento;
- Integração os objetivos estratégicos do Plano de Ação para a integração das pessoas com deficiências ou incapacidades com os perfis a contratar.

Os processos de acolhimento e integração têm em atenção as necessidades específicas de cada um, particularmente no desenvolvimento de acessibilidades adaptadas nos casos em que se justifique.

### **3. FUNCIONAMENTO INTERNO E COMUNICAÇÃO**

Os processos de comunicação interna e de incentivo a uma cultura de trabalho não discriminatória tem por referência a promoção de comportamentos inclusivos de e entre todos os membros da equipa TAGUSVALLEY. A rejeição de atitudes discriminatórias estende-se assim ao funcionamento interno e quotidiano da mesma.

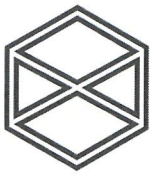
A TAGUSVALLEY tem neste contexto como objetivo a promoção do desenvolvimento profissional e individual de cada um dos membros da equipa, num ambiente pautado pela igualdade de oportunidades. Esta igualdade de oportunidades reflete-se particularmente num empenhamento pela igualdade salarial entre os diversos membros da equipa, bem como na progressão na carreira e formação profissional.

A TAGUSVALLEY visa ainda através dos seus processos de comunicação interna e de incentivo a uma cultura de trabalho não discriminatória integrar no seu ambiente sócio laborai pessoas com deficiência, nomeadamente promovendo o desenvolvimento de comportamentos pessoais e sociais adequados ao estatuto de trabalhador.

As Atitudes discriminatórias ou situações de assédio sexual ou moral não serão toleradas e poderão desencadear os mecanismos previstos na lei. A comunicação interna e externa deverá também evitar a utilização de linguagem não-inclusiva e discriminatória (nomeadamente sexista ou racista).

### **4. RESPEITO PELOS DIREITOS E RESERVA DA VIDA PRIVADA**

A TAGUSVALLEY respeita a integridade física e moral dos seus trabalhadores, exigindo-lhes a respetiva reciprocidade, respeitando os seus direitos laborais e de personalidade. Guarda também reserva sobre a intimidade da vida privada dos seus trabalhadores não permitindo o acesso ou divulgação de aspetos referentes à esfera íntima e pessoal dos mesmos, nomeadamente aqueles que estejam relacionados com a vida familiar, afetiva e sexual, com o seu estado de saúde ou com as suas convicções políticas e religiosas.



O trabalhador ou o candidato a emprego que tenha fornecido informações de natureza pessoal tem o direito de controlar os respetivos dados pessoais podendo tomar conhecimento do seu teor e dos fins a que se destinam e exigir a sua retificação ou atualização.

A vida privada e familiar de cada um dos membros da equipa é protegida pela TAGUSVALLEY, promovendo-se processos facilitadores da conciliação entre a esfera pessoal e profissional. Esta conciliação é concretizada, sempre que possível, através da flexibilidade do horário laboral (de forma a que nenhuma das partes saia prejudicada) ou da oferta da possibilidade de trabalho remoto. Estas medidas visam assim apoiar o trabalhador no cumprimento das suas obrigações familiares e parentais.

De modo a apoiar o trabalhador no cumprimento das suas obrigações familiares e parentais, assim como a reinserção social após situações de ausência prolongada da vida profissional, são complementarmente colocadas em prática as seguintes ações:

- Afixação, em local apropriado, da informação relativa aos direitos e deveres do/a trabalhador/a em matéria de igualdade e não discriminação, incluindo os direitos relativos à parentalidade;
- Facilitação do acesso ao/a trabalhador/a, após a licença para assistência a filho/a ou para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica, à participação em ações de formação e atualização profissional, de modo a promover a sua plena reinserção profissional;
- Proporcionar ao/a trabalhador/a condições de trabalho que favoreçam a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;
- Facilitar ao/a trabalhador/a a conciliação da atividade profissional com a vida familiar, na elaboração do horário de trabalho, nomeadamente através da flexibilidade de horários, horário a tempo parcial ou em circunstâncias que o justifiquem a possibilidade de trabalho remoto;
- Facilitar ao/a trabalhador/a a frequência de curso escolar, bem como de formação técnica ou profissional;

Qualquer circunstância não refletida neste documento será analisada caso a caso, tendo por base, a não discriminação de género, origem étnica, religião, deficiência, idade e/ou orientação sexual.

## **5. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

A TAGUSVALLEY assume o dever de assegurar aos seus trabalhadores as devidas condições de segurança e saúde em todos os aspetos da sua atividade, de forma a evitar a ocorrência de acidentes de trabalho que ponham em causa a integridade física dos mesmos. Pretende-se igualmente prevenir os riscos psicossociais, em particular no que toca a situações de stress no trabalho.



## **6. REFERÊNCIAS**

- Regulamento (UE) n.2 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro;
- Regulamento (UE) n.2 1304/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro;
- Plano municipal para a cidadania, igualdade de género e não discriminação — Município de Abrantes



## Controlo de Documentos

### Historial de versões

Edição	Revisão	Data	Motivo da Emissão
1	0	12-03-2019	Documento novo

Ana Paula Teixeira  Correia Aires

**Aprovado pela direcção:**

