

PROCEDIMENTO

RESPONSABILIDADE SOCIAL

PRS.001 (2)

***Caderno de Políticas Específicas de Responsabilidade Social
(Direitos Humanos e Direitos Laborais)***

| | |
|---|---|
| <p>Verificado por:</p> <hr/> <p><i>Ana Dias</i> Direção de Capital Humano e Sustentabilidade</p> <p>Data: 12.06.2024</p> | <p>Aprovado por:</p> <hr/> <p><i>José António Reis Costa</i> Administração</p> <p>Data: 12.06.2024</p> |
|---|---|

| | | |
|--------------------------|---|--|
| Código PRS.001 | Caderno de Políticas Específicas de Responsabilidade Social (Direitos Humanos e Direitos Laborais) |  Grupo procme |
| Alteração Nº 2 | | |
| Página 2 de 8 | | |

Índice

| | |
|---|---|
| 1. OBJECTIVO | 3 |
| 2. ÂMBITO | 3 |
| 3. DEFINIÇÕES..... | 3 |
| 4. PROCEDIMENTO E RESPONSABILIDADES | 3 |
| 5. IMPRESSOS | 8 |
| 6 ANEXOS..... | 8 |

| Nº. Alteração | Data | Descrição Sumária das Alterações |
|----------------------|--------------|--|
| 00 | 14 Out. 2015 | Emissão Inicial |
| 01 | 06 Fev.2024 | Clarificação do tema da diversidade, equidade e inclusão |
| 02 | 12 Jun.2024 | Inclusão dos temas de direitos das comunidades locais e aplicação a Parceiros de Negócio |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--------------------------|---|--|
| Código PRS.001 | Caderno de Políticas Específicas de Responsabilidade Social (Direitos Humanos e Direitos Laborais) |  Grupo procme |
| Alteração Nº 2 | | |
| Página 3 de 8 | | |

1. OBJETIVO

Este caderno de políticas específicas de responsabilidade social pode ser visto como um complemento ao Código de Ética do Grupo ProCME, e à Política Integrada, detalhando os pontos no domínio dos direitos humanos e direitos laborais, de forma a clarificar a interpretação dos mesmos.

Dá igualmente cumprimento ao requisito 9.1.4 da norma SA8000, em particular no detalhe necessário à formalização do comprometimento da gestão de topo para com a conformidade com a SA8000, em todos os seus requisitos.

2. ÂMBITO

Aplicável a todas as empresas do Grupo ProCME e a todos os Parceiros de Negócio (Fornecedores e Subcontratados).

3. DEFINIÇÕES

Criança: qualquer pessoa com menos de 15 anos de idade, a menos que a idade mínima para trabalho ou educação compulsória seja estipulada como sendo mais alta pelas leis locais, caso em que a idade mais alta estipulada se aplica naquela localidade. **(em Portugal: 16 anos)**

Trabalho infantil: Qualquer trabalho realizado por uma criança com idade menor do que as idades especificadas na definição de criança acima, exceção feita ao que está previsto na Recomendação 146 da OIT.

Trabalhador jovem: qualquer trabalhador com idade abaixo de 18, mas acima da idade de criança, conforme definido acima.

Trabalho forçado ou compulsório: Todo trabalho ou serviço que uma pessoa se não tenha oferecido para fazer voluntariamente e seja obrigada a fazer, sob ameaça de punição ou retaliação, ou seja obrigada como forma de ressarcimento de débito.

Salário de subsistência: Remuneração recebida por um trabalhador por uma semana padrão de trabalho, em um determinado lugar, suficiente para proporcionar um padrão decente de subsistência para o/a trabalhador/a e sua família. Elementos de um padrão de subsistência decente incluem alimentação, água, moradia, educação, cuidado com a saúde, transporte, vestuário e outras necessidades essenciais, incluindo-se provisão para eventos imprevistos.

4. PROCEDIMENTO E RESPONSABILIDADES

4.1. Política relativa ao Trabalho Infantil

- i) O Grupo ProCME repudia e condena a utilização de trabalho infantil;
- ii) O Grupo ProCME estabelece, documenta, mantém e comunica aos seus colaboradores e a outras partes interessadas, as políticas escritas e procedimentos a implementar caso identifique situações de trabalho infantil, designadamente esta Política e o **PRS.004 – Trabalho Infantil**, que incluem ações como apoio financeiro adequado e outros suportes que possibilitem que as crianças que possam ser encontradas nesta situação frequentem e permaneçam na escola até passar a idade de criança.
- iii) O Grupo ProCME não emprega trabalhadores jovens.

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| Código <i>PRS.001</i> | Caderno de Políticas Específicas de Responsabilidade Social (Direitos Humanos e Direitos Laborais) |  Grupo procme |
| Alteração Nº 2 | | |
| Página 4 de 8 | | |

iv) O procedimento **PRH.001 – Recrutamento, Seleção e Admissão** detalha todas as etapas de processo de contratação.

4.2. Política relativa ao Forçado ou Compulsório

i) O Grupo ProCME não se envolve nem apoia a utilização de trabalho forçado ou compulsório, incluindo-se o trabalho prisional, conforme definido na Convenção 29 da OIT, não retém documentos originais de identidade e não solicita aos seus colaboradores o pagamento de ‘depósitos’, a quando do início do emprego.

ii) Nem o Grupo ProCME nem qualquer entidade parceira com mão-de-obra ao seu serviço pode reter qualquer parte do salário, benefícios, propriedade ou documentos de qualquer pessoa, a fim de forçar tal pessoa a continuar a trabalhar para a organização.

iii) O Grupo ProCME assegura que nenhuma taxa ou despesa da sua responsabilidade é assumida em sua totalidade ou em parte pelos trabalhadores.

iv) Os colaboradores do Grupo têm o direito de deixar o local de trabalho após concluir um dia de trabalho padrão e têm liberdade para encerrar o contrato de emprego, desde que seja feita uma notificação à organização no prazo legal.

v) Nem o Grupo ProCME, nem qualquer entidade parceira com mão-de-obra ao seu serviço, se envolve ou apoia o tráfico humano.

4.3. Política relativa à Segurança e Saúde

i) O Grupo ProCME proporciona um ambiente de trabalho seguro e saudável e toma medidas eficazes para prevenir potenciais incidentes à saúde e segurança e lesões ocupacionais ou doença que surjam / estejam associados com ou que ocorram no curso do trabalho. Minimiza ou elimina, tanto quanto seja razoavelmente praticável, as causas de todos os perigos inerentes ao ambiente do local de trabalho, tendo-se em mente o conhecimento reconhecido sobre saúde e segurança do setor e de quaisquer perigos específicos.

ii) O Grupo ProCME avalia todos os riscos do local de trabalho para mães recentes, grávidas e lactantes, incluindo aqueles que surjam da sua atividade de trabalho, para assegurar que todos os passos razoáveis sejam tomados para remover ou reduzir quaisquer riscos à sua saúde e segurança.

iii) Quando perdurarem os riscos, após minimização ou eliminação eficaz das causas de todos os perigos no ambiente do local de trabalho, o Grupo ProCME fornece equipamentos de proteção individual apropriados, conforme necessário, assumindo esses custos. Caso ocorra uma lesão relacionada com o trabalho, o Grupo ProCME fornece primeiros socorros e dá assistência ao trabalhador na obtenção de tratamento médico de acompanhamento.

iv) O Grupo ProCME nomeia e divulga, no Manual do Sistema Integrado, um representante da alta administração para ser responsável por assegurar um ambiente seguro e saudável do local de trabalho para todos os colaboradores e por implementar os requisitos de Saúde e Segurança desta Norma.

v) Um comité de saúde e segurança – no Grupo ProCME integrado no Comité Paritário para a SA8000 - composto por um grupo bem equilibrado de representantes da alta administração e dos trabalhadores, é estabelecido e mantido. As decisões do Comité são comunicadas a todos os colaboradores. O Comité deve ter formação periódica, a fim de ser efetivo no comprometimento da melhoria contínua das condições de saúde e segurança no local de trabalho. O Comité deve conduzir avaliações periódicas de saúde ocupacional e segurança para identificar e, em seguida, tratar dos perigos existentes e potenciais

| | | |
|--------------------------|---|--|
| <i>Código</i> PRS.001 | Caderno de Políticas Específicas de Responsabilidade Social (Direitos Humanos e Direitos Laborais) |  Grupo procme |
| <i>Alteração</i> Nº 2 | | |
| <i>Página 5 de 8</i> | | |

de saúde e segurança. Registos dessas avaliações e das ações corretivas e preventivas tomadas são mantidos.

vi) O Grupo ProCME fornece aos colaboradores, de forma regular, formação eficaz sobre saúde e segurança, incluindo-se formação no próprio local de trabalho e, quando necessário, formação sobre instruções específicas da função. Tal formação deve ser ministrada para os colaboradores novos e realocados, quando incidentes tiverem ocorrido e quando mudanças na tecnologia e/ou a introdução de nova maquinaria apresentar(em) novos riscos à saúde e segurança.

v) O Grupo ProCME estabelece procedimentos documentados para detetar, prevenir, minimizar, eliminar ou de alguma forma responder aos riscos potenciais à saúde e segurança dos seus colaboradores. A organização mantém registos escritos de todos os incidentes que ocorrem no local de trabalho e em todas as instalações sob seu controlo.

vi) O Grupo ProCME proporciona, para uso por todos os colaboradores, livre acesso a: sanitários limpos, água potável, espaços adequados para refeições e, quando aplicável, acesso a instalações adequadas para armazenamento de alimentos.

vii) O Grupo ProCME assegura que quaisquer instalações de dormitório fornecidas aos colaboradores são limpas, seguras e atendem às suas necessidades básicas.

viii) Todos os colaboradores têm o direito de se retirar do local de trabalho com perigo grave iminente, sem ter que solicitar autorização da organização. Este compromisso é ainda formalmente assumido na Política StopWork.

xix) O Grupo ProCME descreve, no seu Manual do Sistema Integrado, Procedimentos da Qualidade, Segurança e Ambiente, Fichas de Segurança e Fichas de Emergência todas as práticas e regras que definem a forma como a organização gere as questões de segurança e saúde bem como os passos e medidas implementados para assegurar que os perigos para a segurança e saúde são tratados.

4.4. Política relativa à Liberdade de Associação e Direito à Negociação Coletiva

i) Todos os colaboradores têm o direito de se associar a sindicatos de sua escolha e de negociar coletivamente os seus interesses com o Grupo ProCME. O Grupo ProCME respeita este direito e informa os colaboradores, através desta política, de que são livres para se associarem a uma organização de trabalhadores de sua escolha, sem quaisquer consequências negativas ou retaliação pela organização. O Grupo ProCME não interfere com o estabelecimento, funcionamento ou a administração da(s) organização(ões) de trabalhadores.

ii) O Grupo ProCME assegura que os membros do sindicato, os representantes dos trabalhadores e qualquer colaborador empenhado em organizar os trabalhadores não é sujeito à discriminação, assédio, intimidação ou retaliação por serem membros de um sindicato, representante(s) dos trabalhadores ou envolvidos em organizar os trabalhadores, e que tais representantes têm acesso aos membros de seu sindicato no local de trabalho.

4.5. Política relativa à Discriminação, Diversidade, Equidade e Inclusão

i) O Grupo ProCME não se envolve nem apoia a discriminação na contratação, remuneração, acesso a formação, promoção, encerramento de contrato ou aposentadoria, com base em raça, origem nacional, territorial ou social, classe social, nascimento, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, responsabilidades familiares, estado civil, associação a sindicato, opinião política, idade ou qualquer outra condição que possa dar ensejo à discriminação.

| | | |
|--------------------------|---|--|
| Código PRS.001 | Caderno de Políticas Específicas de Responsabilidade Social (Direitos Humanos e Direitos Laborais) |  Grupo procme |
| Alteração Nº 2 | | |
| Página 6 de 8 | | |

ii) O Grupo ProCME não interfere com o exercício dos direitos dos colaboradores em observar preceitos ou práticas ou em atender às necessidades relativas à raça, origem nacional ou social, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, responsabilidades familiares, associação a sindicato, opinião política, ou qualquer outra condição que possa dar ensejo à discriminação.

iii) O Grupo ProCME não permite qualquer comportamento que seja ameaçador, abusivo, explorador ou sexualmente coercitivo, incluindo-se gestos, linguagem e contato físico, no local de trabalho e em todas as instalações sob seu controlo.

iv) Para o Grupo ProCME, só uma cultura de empregabilidade e de desenvolvimento, capaz de proporcionar oportunidades iguais para todos e de incluir todos, faz sentido. Esta cultura é materializada através do Programa SeR Diversidade (<https://cme.pt/ver/noticias/grupo-procme-implementa-o-programa-ser-diversidade>), um programa de recrutamento inclusivo e de desenvolvimento de carreiras assente em 5 eixos de atuação: formação e desenvolvimento, igualdade de género, incorporação (pessoas de diferentes origens), inclusão (pessoas com necessidades especiais) e conhecimento (intergeracional).

v) o Grupo ProCME é signatário da Carta Portuguesa para a Diversidade, uma iniciativa da Comissão Europeia promovida em Portugal pela APPDI – Associação Portuguesa para a Diversidade e Inclusão, que tem como objetivo encorajar os empregadores a implementar e a desenvolver políticas e práticas internas de promoção da diversidade

4.6. Política relativa às Práticas Disciplinares

i) O Grupo ProCME trata todos os colaboradores com dignidade e respeito. A organização não se envolve nem tolera a utilização de punição corporal, mental ou coerção física e abuso verbal das pessoas. Não é permitido nenhum tratamento rude ou desumano.

ii) Os processos disciplinares decorrem sempre no cumprimento da legislação vigente, sendo as medidas disciplinares aplicadas na medida das infrações em questão, e sempre seguindo a seguinte ordem, de acordo com a gravidade das mesmas, e ainda tendo em conta a reincidência:

- advertência verbal;
- advertência escrita;
- suspensão do trabalho (com perda de remuneração);
- despedimento com justa causa.

4.7. Política relativa ao Horário de Trabalho

i) O Grupo ProCME está em conformidade com as leis aplicáveis, com os acordos de negociação coletiva (quando aplicável) e com os padrões do setor sobre horário de trabalho, folgas e feriados públicos. A semana de trabalho normal, não incluindo horas extras, é conforme com o definido por lei.

ii) Todos os colaboradores têm, pelo menos, um dia de folga, após seis dias consecutivos de trabalho. Exceções a esta regra aplicam-se quando ambas as seguintes condições existirem:

- a) A legislação nacional permite horário de trabalho que exceda a este limite; e
- b) Um acordo de negociação coletiva, livremente negociado, está em vigor e que permite o cálculo da média do tempo de trabalho, incluindo-se períodos adequados de descanso.

iii) Todo trabalho em hora extra é voluntário, exceto conforme disposto em iv) abaixo, não deve exceder as 12 horas por semana e não deve ser solicitado em caráter regular.

| | | |
|--------------------------|---|--|
| Código PRS.001 | Caderno de Políticas Específicas de Responsabilidade Social (Direitos Humanos e Direitos Laborais) |  Grupo procme |
| Alteração Nº 2 | | |
| Página 7 de 8 | | |

iv) Nos casos onde o trabalho em hora extra for necessário para atender necessidades de curto prazo e a organização fizer parte de um acordo de negociação coletiva livremente negociado, representando uma parte significativa de sua força de trabalho, a organização pode requerer tal trabalho em hora extra, em conformidade com tal acordo. Qualquer acordo deve estar em conformidade com os outros requisitos desta Política.

4.8. Política relativa à Remuneração

i) O Grupo ProCME respeita o direito dos colaboradores a um salário de subsistência e assegura que os salários pagos por uma semana normal de trabalho devam sempre satisfazer, pelo menos, os padrões mínimos legais ou da indústria, ou ao acordo de negociação coletiva (quando aplicável). Os salários devem ser suficientes para atender às necessidades básicas dos colaboradores e proporcionar algum rendimento extra. O cálculo deste salário de subsistência é efetuado anualmente pelo Comitê Paritário para a SA8000.

ii) O Grupo ProCME não faz deduções dos salários por razões disciplinares.

iii) O Grupo ProCME assegura que a composição dos salários e benefícios dos colaboradores é detalhada de forma clara e regular, por escrito, para os mesmos, em cada período de pagamento. A organização paga, de acordo com a lei, todos os salários e benefícios devidos de uma maneira conveniente para os trabalhadores mas, em nenhuma circunstância, com atraso e de forma restritiva.

iv) Toda hora extra é remunerada conforme definido por lei ou estabelecido por um acordo de negociação coletiva.

v) O Grupo ProCME não utiliza contratos consecutivos de curto prazo e/ou falsos esquemas de aprendizagem ou outros esquemas para evitar o cumprimento das obrigações para com os colaboradores, quanto à legislação aplicável e regulamentações laborais e de segurança social.

vi) Para qualquer esclarecimento relativamente ao pagamento de salários, os trabalhadores devem contactar a DGA – Direção de Gestão Administrativa, por telefone, email ou correio interno. Em alternativa podem contactar o Representante dos Trabalhadores para a SA8000 ou o Provedor de Ética, conforme definido no PRS.002 – Regulamento do Código de Ética.

vii) Os salários são definidos com base no Contrato Coletivo de Trabalho, e sempre respeitando a legislação vigente, e os sistemas de incentivo regem-se pelo **PADM.001**.

4.9. Política relativa aos Direitos à Terra, Florestas e Água e Despejo forçado

O Grupo ProCME respeita os direitos locais, nacionais, internacionais e tradicionais aplicáveis relativos à terra, água e recursos. Em particular, os direitos dos povos indígenas e das comunidades locais devem ser respeitados, promovidos e protegidos ao longo de toda a cadeia de abastecimento, em conformidade com a «Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas».

O Grupo ProCME opõe-se veementemente à destruição de locais culturais e rituais e ao despejo ilegal e à privação de terras, florestas e águas.

4.10. Política relativa à utilização de Pessoal de Vigilância (Segurança)

No Grupo ProCME não toleramos conduta ilegal por parte do pessoal de vigilância (segurança) em relação a colaboradores ou terceiros. As forças de segurança por nós contratadas são contratualmente obrigadas a respeitar todos os direitos humanos e direitos ambientais internacionalmente reconhecidos e a garantir que o pessoal de segurança receba orientação e formação adequadas, sempre que necessário, através de regulamentos e medidas apropriadas.

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| Código <i>PRS.001</i> | Caderno de Políticas Específicas de Responsabilidade Social (Direitos Humanos e Direitos Laborais) |  |
| Alteração Nº 2 | | |
| <i>Página 8 de 8</i> | | |

5. IMPRESSOS

Não Aplicável

6 ANEXOS

Não Aplicável