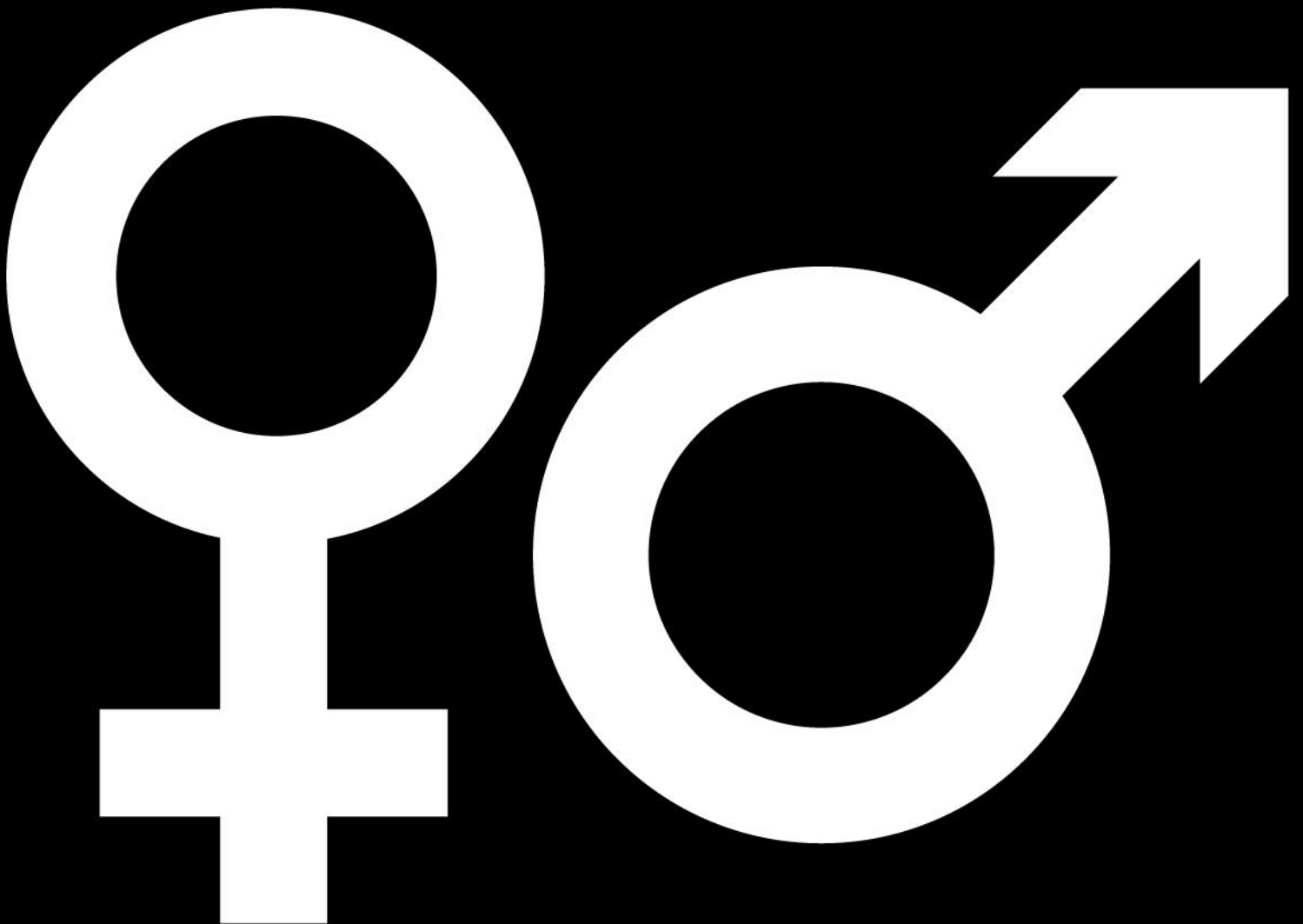


Plano para a Igualdade 2024





INTRODUÇÃO

O princípio da igualdade encontra-se preconizado no Artigo 13.º da Constituição da República Portuguesa que estabelece: “1. Todos os cidadãos têm a mesma dignidade social e são iguais perante a lei. 2. Ninguém pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.”

Neste âmbito é importante também referir a Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação, 2018-2030, «Portugal + Igual», publicada em Diário da República, através da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 61/2018, de 21 de maio e que se apoia em 3 planos de ação que definem objetivos estratégicos em matéria de: não discriminação em razão do sexo e Igualdade entre Mulheres e Homens (IMH); prevenção e combate a todas as formas de Violência contra as Mulheres, violência de género e Violência Doméstica (VMVD); e combate à discriminação em razão da Orientação sexual, Identidade e Expressão de género, e Características Sexuais.

De mencionar, ainda, a publicação da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto, que estabelece o Regime da representação equilibrada entre mulheres e homens nos órgãos de administração e de fiscalização das entidades do setor público empresarial e das empresas cotadas em bolsa, que determina a proporção das pessoas de cada sexo em razão das suas competências, aptidões, experiência e qualificações. Está preconizada no Artigo 7.º desta Lei a necessidade de elaboração anual de planos para a igualmente com vista a alcançar uma efetiva “igualdade de tratamento e de oportunidades entre mulheres e homens, promovendo a eliminação da discriminação em função do sexo e fomentando a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional, devendo publicá-los no respetivo sítio na Internet.”

Assim, no âmbito do desenvolvimento organizacional e das políticas de gestão de pessoas, e para cumprimento do disposto legalmente, foi elaborado o presente Plano de Igualdade, já que a igualdade de género assume um papel fundamental, sendo cruciais a conceção e a implementação de planos e medidas que promovam a igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, que evitem situações de discriminação e que permitam a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional.

Tomando em consideração todo o exposto, a Matosinhos Sport E.M. pretende, através deste documento, demonstrar o seu posicionamento atual, bem como as suas políticas e práticas no âmbito da igualdade de género, cumprindo o desígnio de progresso e desenvolvimento de políticas facilitadoras com vista à igualdade de tratamento e oportunidades entre homens e mulheres, à eliminação das discriminações e à promoção da conciliação.

APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

A MS - Matosinhos Sport, Empresa Municipal de Gestão e Equipamentos Desportivos e de Lazer, E.M. (Matosinhos Sport), foi criada a 11 de novembro de 2002, encontra-se sediada no Centro de Desportos e Congressos (Rua Nova do Estádio, 244 – Senhora da Hora) com o objetivo de assegurar o planeamento, administração, gestão e manutenção de espaços e equipamentos desportivos do município de Matosinhos, bem como promover e realizar atividades e eventos de animação desportiva e também programas municipais de fomento desportivo. A Matosinhos Sport colabora ativamente com a Câmara Municipal de Matosinhos no campo do Associativismo Desportivo, incrementando e diversificando continuamente a oferta desportiva.

Em poucos anos, em consonância com a atuação da entidade tutelar e o impulso dado pela mesma em todo o concelho, e em particular no campo desportivo, a Matosinhos Sport cresceu e, de forma sustentada, assumiu relevância em diversos campos, designadamente:

- Atividades desportivas para crianças: natação, polo aquático, triatlo, ginástica, *hip hop kids* e *dance kids*;
- Gestão de equipamentos desportivos e piscinas municipais – 23 equipamentos desportivos (pavilhões, campos, courts de ténis e zonas desportivas) e 7 piscinas municipais cobertas e 2 piscinas municipais descobertas;
- Ginásio MSFit – infraestrutura desportiva dedicada às atividades de Fitness, Cardiofitness e Musculação, a funcionar em 4 equipamentos (Centro de Desportos e Congressos, Pavilhão Municipal de Guifões, Piscina Municipal de Custóias e Piscina Municipal de Perafita);
- Oferta desportiva – tendo em conta as tendências do desporto de rendimento, assim como do desporto de lazer e tempo livre, para atendimento das necessidades e interesses da população, nomeadamente através de atividades ao serviço de toda a comunidade (por exemplo: “Aprende a pedalar”, “Aprende a patinar”, “Aprende a andar de skate”, “Aprende orientação” e “Aprende a Jogar Ténis”).

Matosinhos registou nos últimos anos um notável crescimento da oferta desportiva municipal a nível de serviços e equipamentos, o que implicou maior investimento e, naturalmente, mais recursos. Resultados alcançados traduziram-se no reforço de: equipamentos desportivos municipais; intervenções de melhoria no parque desportivo; atividades desportivas, quer no campo formal quer no campo informal; eventos desportivos; programas desportivos e de lazer; visibilidade e notoriedade; bem-estar, qualidade de vida e saúde.

De há vários anos a esta parte, a Matosinhos Sport tem sido considerada uma empresa de referência na gestão desportiva municipal, sendo uma empresa certificada desde 2009 atualmente ao abrigo da norma ISO 9001:2015.

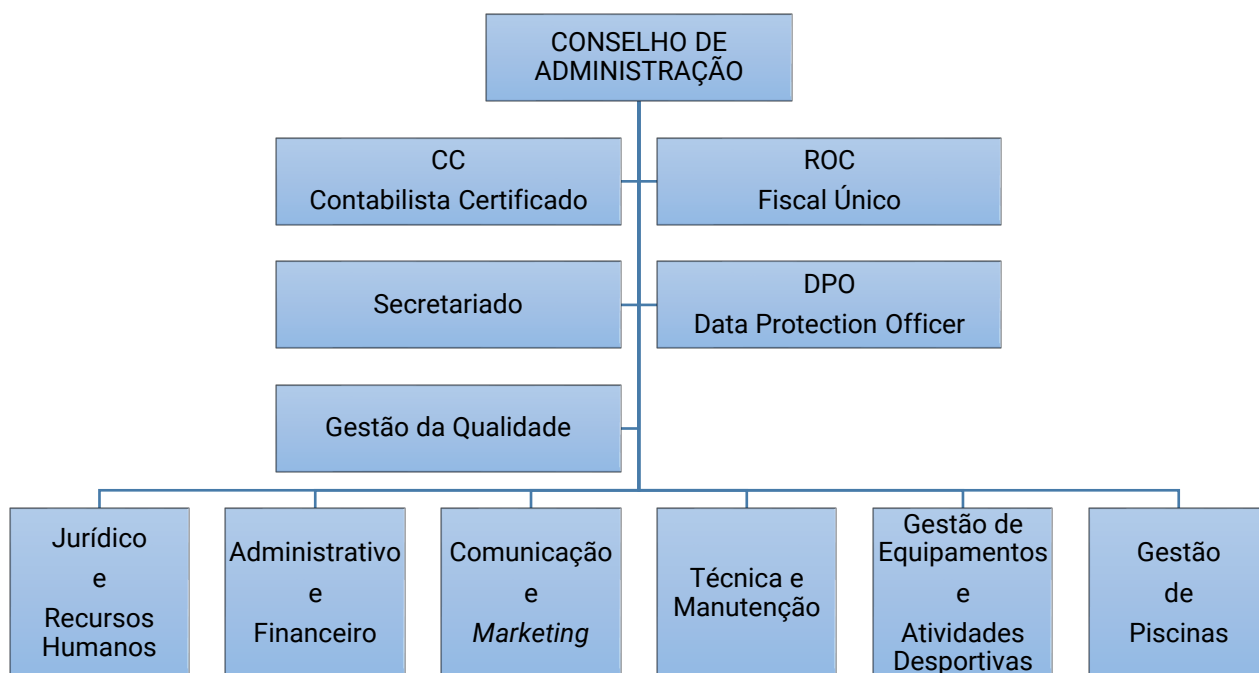
MISSÃO

Com mais de 20 anos de existência a Matosinhos Sport foi constituída com o propósito de promover, dinamizar e salvaguardar o interesse da população no domínio do desporto, designadamente, através da disponibilização de equipamentos para a prática desportiva e oferta de um vasto leque de atividades desportivas.

A prossecução desta missão visa, sobretudo, cumprir o princípio do Desporto para Tod@s, com o associado direito à cultura física, desporto e proteção da saúde.

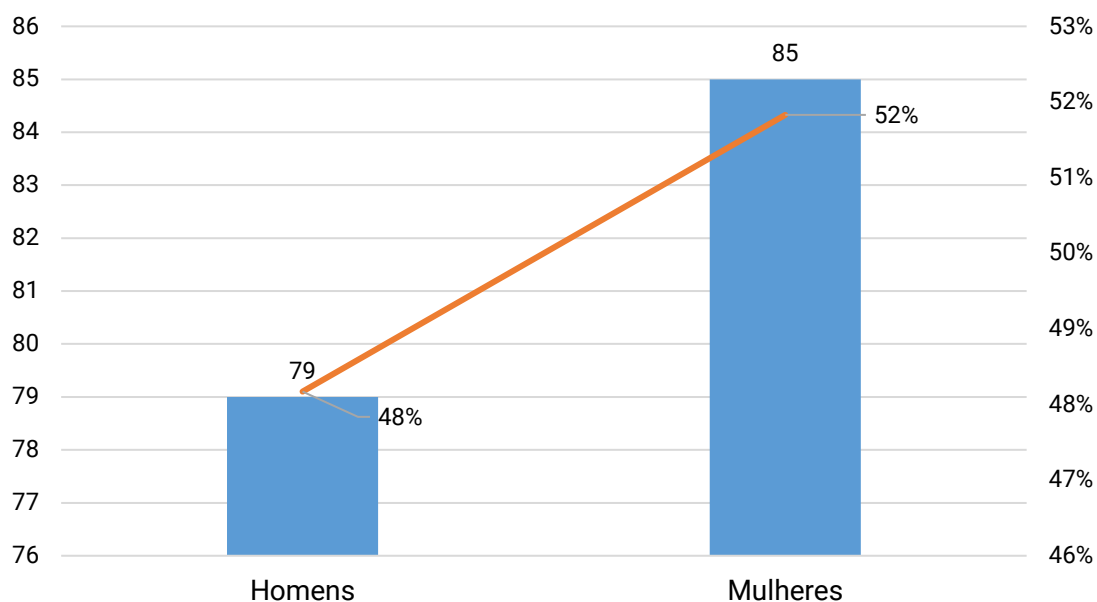
ESTRUTURA ORGÂNICA

A Matosinhos Sport, E.M., é regida por um Conselho de Administração e integra seis Divisões nas seguintes áreas: Jurídica e de Recursos Humanos, Técnica e Manutenção, Gestão de Equipamentos e Atividades Desportivas, Comunicação, Imagem e *Marketing*, Administração e Finanças e Gestão de Piscinas.

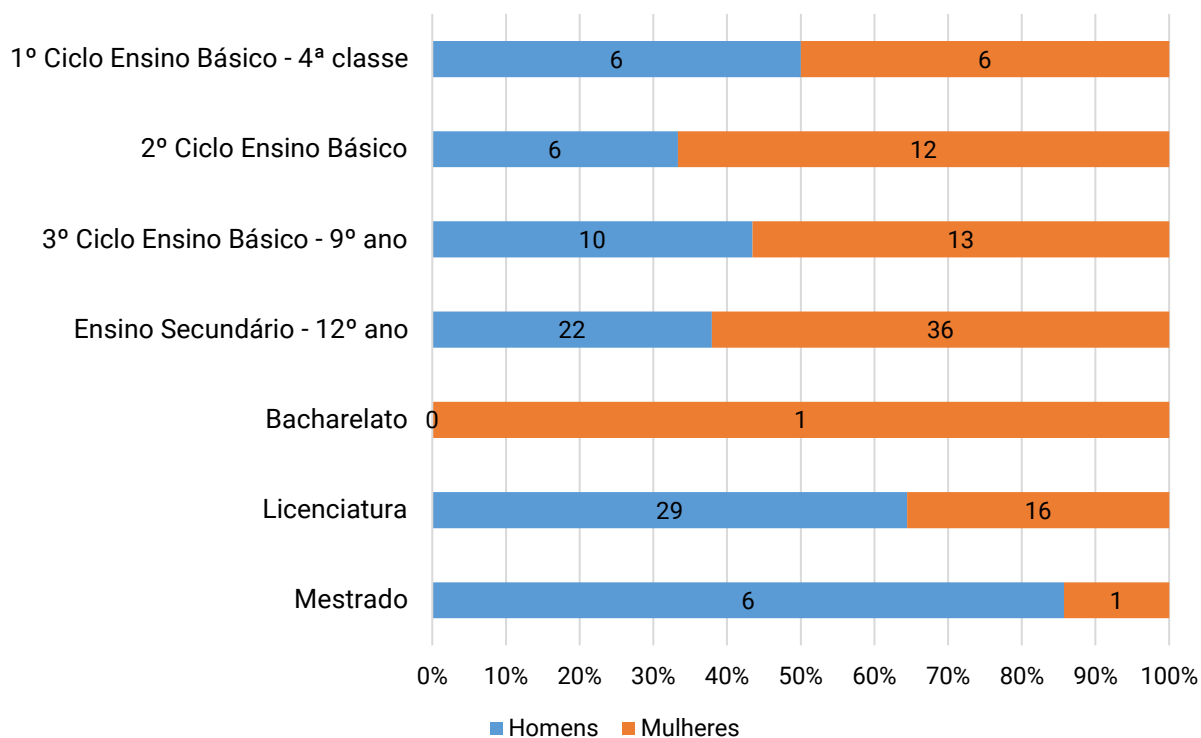


ESTRUTURA DOS RECURSOS HUMANOS

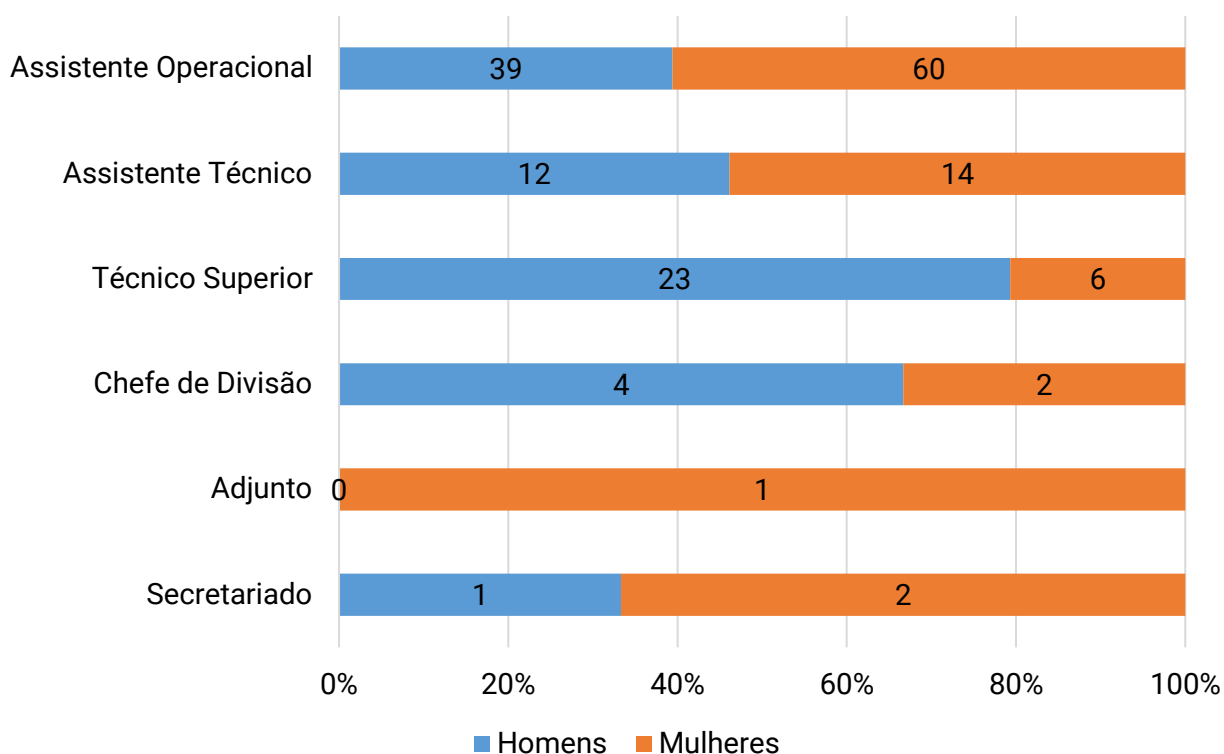
A administração da MS é composta por 1 mulher (33%) e 2 homens (67%).
O conjunto de trabalhadores e trabalhadoras da empresa, com exceção da administração, totaliza 164 elementos, dos quais 85 são mulheres e 79 são homens.



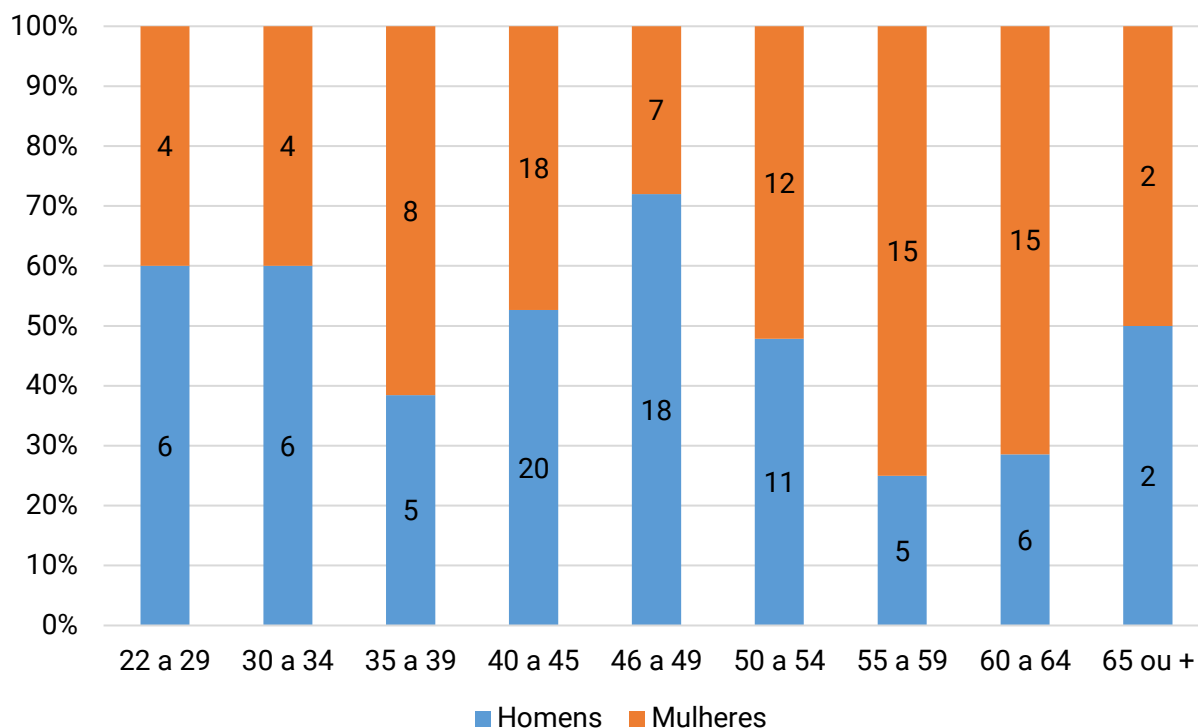
As habilitações literárias dos/as trabalhadores/as, excluindo a administração, da Matosinhos Sport podem ser sintetizadas da seguinte forma:



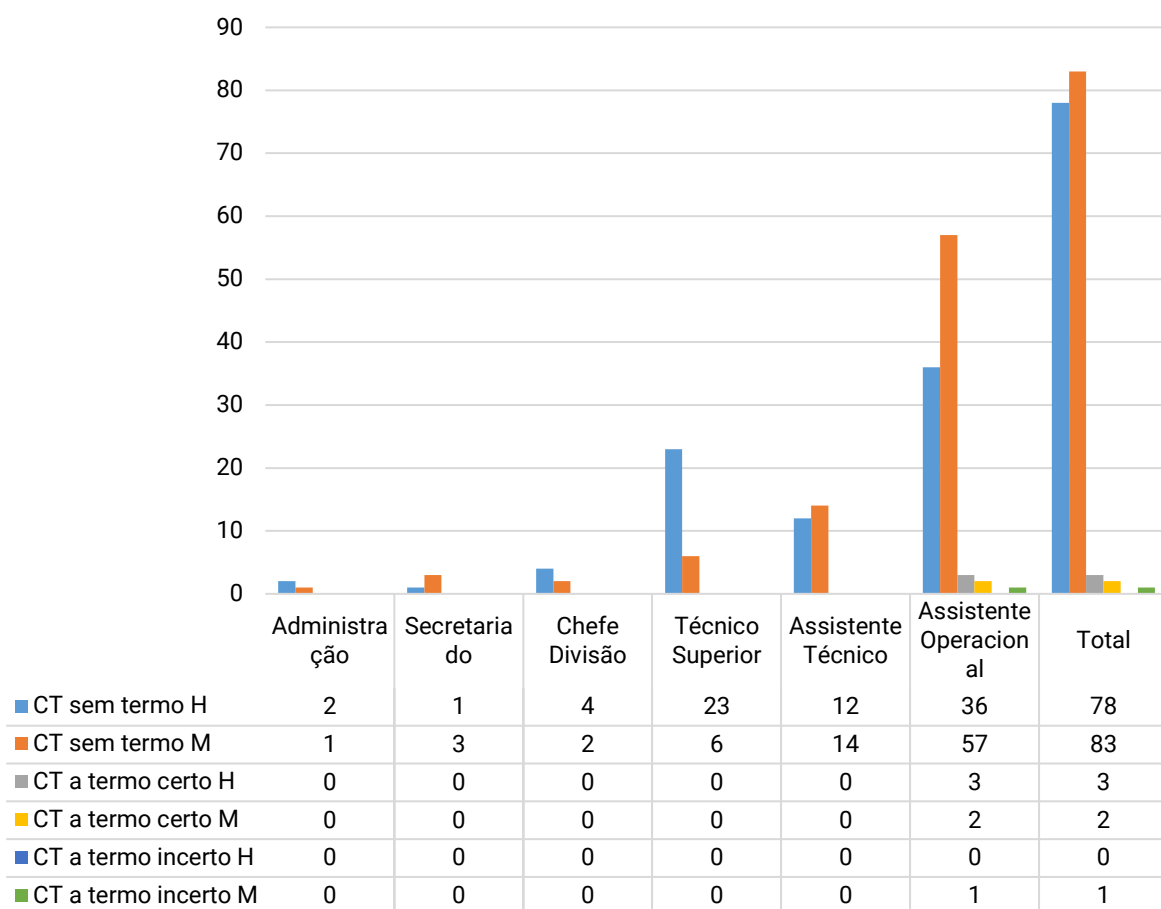
No que respeita à função, desconsiderando a administração, distribui-se, por sexo, da seguinte forma:



Fazendo recair a análise sobre a distribuição por faixa etária, mais uma vez desconsiderando a administração, temos:



Por último, considerando o universo completo de trabalhadores (167), analisando a sua distribuição por vínculo contratual e categoria profissional, temos a informar (CT – Contrato de Trabalho; H – Homem; M - Mulher):



Nota: os dados quantitativos anteriormente expostos reportam a agosto de 2023.

PLANO PARA A IGUALDADE

O presente Plano para a Igualdade, relativo ao ano de 2024, procede à monitorização dos objetivos fixados para o ano de 2023 para, dessa forma, ter uma visão mais profunda da realidade da Matosinhos Sport.

Não se registou necessidade de proceder a alterações do Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho que visa a prevenção e combate a todos os comportamentos que afetem ou possam colocar em causa a dignidade da mulher e do homem no trabalho, assegurar a defesa dos valores da não discriminação e de combate contra o assédio no trabalho e serve de guia caso venha a surgir a necessidade de resolução de questões éticas, morais e/ou comportamentais.

ELEMENTOS DE APOIO

- Matriz de apoio ao Diagnóstico de acordo com o guião para a elaboração dos planos igualdade da CITE (Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego);
- Plano de ações (elaboração, análise, atualização e acompanhamento);
- Dados dos indicadores de Recursos Humanos;
- Reuniões de trabalho com elementos do Grupo de Trabalho para a Igualdade do Género da Matosinhos Sport criado para o efeito.

As iniciativas constantes do Plano para a Igualdade de Género da Matosinhos Sport para 2024 resultam do acompanhamento do planeado para 2023, e assentam em 4 eixos estratégicos de atuação:

- Comunicação e sensibilização interna e externa;
- Políticas de gestão de Recursos Humanos (recrutamento, seleção, formação inicial e contínua);
- Igualdade nas condições de trabalho;
- Conciliação com a vida familiar e benefícios diretos a trabalhadores/as e/ou seus familiares.

MEDIDAS

O Grupo de Trabalho para a Igualdade (GTI), constituído por 4 elementos de várias áreas da organização, tem como objetivo continuar a dinamizar e promover ações e atividades no âmbito da igualdade de género, proteção na parentalidade e conciliação da vida profissional, familiar e pessoal.

Tendo a responsabilidade de promover, acompanhar e avaliar a implementação do presente plano, o GTI compromete-se a revê-lo, atualizá-lo e/ou alterá-lo sempre que necessário, por motivos relacionados com aspetos legais e/ou de carácter estratégico da organização, após a aprovação da Administração.

ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO PLANO

O presente plano foi definido para o ano de 2024 e representa o compromisso da Matosinhos Sport para com as medidas nele constantes.

As medidas aqui apresentadas traduzem, conforme já referido, em especial, a continuidade e consolidação das propostas para o ano 2023, uma vez que tal não foi possível no ano transato.

O objetivo do Plano é a concretização e implementação das medidas propostas até ao final do ano de 2024 - altura em que será realizada a avaliação de acordo com o plano de ações definido. Será monitorizado e revisto, através da avaliação do cumprimento das metas definidas para cada uma das medidas, momento em que deverão ser incorporadas novas e/ou reajustadas as existentes, de acordo também com a metodologia de diagnóstico mais abrangente.

PLANO DE AÇÕES – DIAGNÓSTICO DE 2023 E MEDIDAS DE 2024

| Dimensão: Estratégia, Missão e Valores da Empresa | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--------------------------------|---|---|---|----------------|---------------------|
| Objetivos | Medidas | Unidades responsáveis | Unidades envolvidas | Orçamento | Indicadores | Meta | Ações a Implementar | Acompanhamento | Análise da eficácia |
| Assumir publicamente (interna e externamente) o compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens | Divulgação do compromisso da empresa com a igualdade entre mulheres e homens, interna e externamente, no <i>website</i> da empresa e por correio eletrónico, com afixação em locais internos de reconhecida visibilidade | Administração / Divisão de Recursos Humanos / Grupo de Trabalho para a Igualdade de Género (GTI) | Divisão de Recursos Humano / Divisão de Comunicação / | Não envolve custos específicos | Divulgação ser efetuada no <i>website</i> da empresa, por correio eletrónico, com afixação em locais internos de reconhecida visibilidade, no ano de referência | Revisão da missão da empresa até ao final de 2024, com a promoção da igualdade entre mulheres e homens | Reunião do GTI e Administração até 31/12/2024 | | |
| | Divulgação de boas práticas de gestão no domínio da igualdade entre mulheres e homens, interna e externamente, no <i>website</i> da empresa, por correio eletrónico, com afixação em locais internos de reconhecida visibilidade | Administração / Divisão de Recursos Humanos / GTI | | | | As boas práticas são divulgadas sempre que concluídas e desenvolvidas | | | Sim |
| Assegurar a implementação do Plano para a Igualdade, a sua monitorização, acompanhamento e sustentabilidade | Definição de objetivos estratégicos mensuráveis para a promoção da igualdade entre mulheres e homens | Administração / Divisão de Recursos Humanos / GTI | Divisão de Recursos Humanos / GTI | Não envolve custos específicos | Monitorização e acompanhamento dos resultados | Objetivos estratégicos mensuráveis para a promoção da igualdade entre mulheres e homens, no ano de referência | Criação de indicadores de medição e monitorização | | Sim |
| | Desagregação de todos os dados por sexo em todos os instrumentos de gestão da empresa, designadamente, nos diagnósticos e relatórios | Administração / Divisão de Recursos Humanos / GTI | Divisão de Recursos Humanos / GTI | Não envolve custos específicos | Instrumentos de gestão com dados desagregados por sexo, no ano de referência | Todos os instrumentos de gestão contemplam dados desagregados por sexo, até ao final do ano de referência | Concluído | | Sim |

| Dimensão: Estratégia, Missão e Valores da Empresa | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--------------------------------|--|---|--|---|---------------------|
| Objetivos | Medidas | Unidades responsáveis | Unidades envolvidas | Orçamento | Indicadores | Meta | Ações a Implementar | Acompanhamento | Análise da eficácia |
| Dar a conhecer o Plano para a Igualdade e a sua importância estratégica para a empresa | Divulgação do Plano para a Igualdade, das respetivas medidas e dos objetivos, através de sessões de sensibilização, de divulgação no sítio eletrónico da empresa, por correio eletrónico, e com afixação em locais internos de reconhecida visibilidade | Administração / Divisão de Recursos Humanos / Grupo de Trabalho para a Igualdade de Género | Divisão de Recursos Humanos Grupo de Trabalho para a Igualdade de Género | Não envolve custos específicos | 1) Rácio entre o número de trabalhadores e trabalhadoras abrangidos/as por ações de sensibilização e o total de trabalhadores e trabalhadoras da empresa, no ano em referência; 2) Procedimento interno criado e implementado, no ano de referência; 3) Informação relativa aos direitos e deveres dos trabalhadores e das trabalhadoras, em matéria de igualdade e não discriminação em função do sexo, divulgada, no ano de referência, em local apropriado e acessível a todos os trabalhadores e trabalhadoras | 1) Especificar a percentagem mínima de trabalhadores e trabalhadoras da empresa abrangidos/as por ações de sensibilização no ano de referência; 2) Assegurar a criação de procedimento interno de divulgação, em local apropriado e acessível, informação relativa aos direitos e deveres dos trabalhadores e das trabalhadoras, em matéria de igualdade e não discriminação em função do sexo | 1) Continuação da promoção de ações de sensibilização no ano de referência; 2) Afixação do documento com os direitos e deveres dos/as trabalhadores/as em matéria de igualdade e não discriminação em função do sexo | 1) Bianual; 2) Monitorizar a afixação. | Sim |
| Envolver todas as trabalhadoras e todos os trabalhadores na implementação do Plano para a Igualdade | | | | | Divulgação efetuada por correio eletrónico, com afixação em locais internos de reconhecida visibilidade | | 1) Divulgação do Plano para a igualdade no site da empresa e via correio eletrónico; 2) Publicação do plano na página de internet da empresa e envio por correio eletrónico para os/as trabalhadores/as dentro do prazo (entregando-se em mãos o plano a quem não tem correio eletrónico) | Concluído - a acompanhar | Sim |

| Dimensão: Estratégia, Missão e Valores da Empresa | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|--|--------------------------------|--|---|---|--|---------------------|
| Objetivos | Medidas | Unidades responsáveis | Unidades envolvidas | Orçamento | Indicadores | Meta | Ações a Implementar | Acompanhamento | Análise da eficácia |
| Assegurar o respeito pelo princípio da igualdade entre mulheres e homens e não discriminação nas relações externas | Criar e implementar procedimentos de verificação do respeito pelo princípio da igualdade entre homens e mulheres e não discriminação por todas as partes interessadas | Divisão de Recursos Humanos | Divisão de Recursos Humanos | Não envolve custos específicos | Procedimento criado, implementado e acompanhado no ano de referência | Ausência de ocorrências | Monitorizar | Não se registaram ocorrências no relacionamento com as partes interessadas da empresa. | Sim |
| Assegurar a informação a trabalhadores e trabalhadoras relativa a direitos e deveres no domínio da igualdade e não discriminação | Criação de procedimento interno que permita assegurar que a empresa divulga, em local apropriado e acessível, informação relativa aos direitos e deveres dos trabalhadores e das trabalhadoras, em matéria de igualdade e não discriminação em função do sexo. | Divisão de Recursos Humanos | Divisão de Recursos Humanos | Não envolve custos específicos | 1) Procedimento interno criado e implementado, no ano de referência; 2) Informação relativa aos direitos e deveres dos/as trabalhadores/as, em matéria de igualdade e não discriminação em função do sexo, divulgada, no ano de referência, em local apropriado e acessível a todos/as os/as trabalhadores/as | 1) Procedimento interno criado e implementado nos primeiros 30 dias do ano de referência; 2) Informação relativa aos direitos e deveres dos trabalhadores/as, em matéria de igualdade e não discriminação em função do sexo, divulgada em local apropriado e acessível a todos/as os/as trabalhadores/as, nos primeiros 30 dias do ano de referência | Garantir a correta afixação e conhecimento da informação reforçando por envio de e-mail a todos/as os/as trabalhadores/as | | Sim |
| Dimensão: Igualdade no acesso a emprego | | | | | | | | | |
| Objetivos | Medidas | Unidades responsáveis | Unidades envolvidas | Orçamento | Indicadores | Meta | Ações a Implementar | Acompanhamento | Análise da eficácia |
| Contribuir para um processo de seleção e recrutamento justo e objetivo para mulheres e homens | Criação e implementação de procedimento interno para assegurar que os critérios e procedimentos de seleção e recrutamento de recursos humanos têm presente o princípio da igualdade e não discriminação em função do sexo, sendo elaborados pela empresa de forma objetiva e transparente | Divisão de Recursos Humanos | Responsável pela área destinatária do recrutamento | Não envolve custos específicos | Procedimento interno criado e implementado, no ano de referência. | Procedimento interno criado e implementado, nos primeiros 3 meses do ano. Integração da informação no manual de acolhimento. | Renovação do compromisso de revisão do Manual de acolhimento | | |
| Garantir o princípio da igualdade e não discriminação no acesso ao emprego | Garantir que o processo de recrutamento e seleção, não contém, direta ou indiretamente, qualquer restrição, especificação ou preferência baseada no sexo | Divisão de Recursos Humanos | Responsável pela área destinatária do recrutamento | Não envolve custos específicos | Anúncios de oferta de emprego e outras formas de publicidade ligadas à pré-seleção isentos de qualquer restrição, direta ou indireta, especificação ou preferência baseada no sexo, no ano em referência | Todos os anúncios de oferta de emprego e outras formas de publicidade ligadas à pré-seleção e respetiva seleção devem ser isentos de qualquer restrição, direta ou indireta, especificação ou preferência baseada no sexo, no ano de referência | Bolsa de recrutamento no site da empresa | A acompanhar | Sim |

| Dimensão: Igualdade no acesso a emprego | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--|--|---|------------------------------------|---------------------|
| Objetivos | Medidas | Unidades responsáveis | Unidades envolvidas | Orçamento | Indicadores | Meta | Ações a Implementar | Acompanhamento | Análise da eficácia |
| Garantir o princípio da igualdade e não discriminação no acesso ao emprego | Criação e implementação de procedimento interno para assegurar que a empresa mantém durante cinco anos o registo dos processos de recrutamento efetuados, com a devida desagregação por sexo, de acordo com os elementos identificados no Código do Trabalho | Divisão de Recursos Humanos | Divisão de Recursos Humanos | Não envolve custos específicos | Procedimento interno criado e implementado, no ano de referência; Registos dos processos de recrutamento, nos termos definidos pelo Código do Trabalho, no ano de referência | Procedimento interno criado e implementado | Manter o levantamento de necessidades de formação | A acompanhar | Sim |
| Dimensão: Formação Inicial e Contínua | | | | | | | | | |
| Objetivos | Medidas | Unidades responsáveis | Unidades envolvidas | Orçamento | Indicadores | Meta | | | |
| Promover uma cultura de igualdade entre mulheres e homens no local de trabalho, favorecendo práticas de gestão e de trabalho consonantes com a mesma | Integração de um módulo de formação sobre igualdade entre mulheres e homens no plano de formação anual, nomeadamente sobre: estereótipos de género; linguagem inclusiva; proteção na parentalidade; conciliação da vida profissional, familiar e pessoal; assédio moral e sexual no trabalho | Divisão de Recursos Humanos | Responsável pela Formação | Não envolve custos específicos | Inclusão do tema e número de pessoas abrangidas / formadas | Módulo de formação no plano de formação anual a realizar no ano de referência | Preparar ação de formação | Ações a realizar até final de 2024 | |
| Assegurar a igualdade de oportunidades entre mulheres e homens no acesso à formação | Criação e implementação de procedimento interno para assegurar que mulheres e homens têm igual oportunidade ao número de horas de formação certificada estabelecida por lei independentemente das funções desempenhadas. | Divisão de Recursos Humanos | Responsável pela Formação | Não envolve custos específicos | Rácio entre o número de formações ministradas e o número de homens e mulheres que a realizaram | Garantir que mulheres e homens têm igual oportunidade ao número de horas de formação certificada estabelecida por lei independentemente das funções desempenhadas. | Manter o levantamento de necessidades de formação | | Sim |
| | Formação promovida na ou pela empresa é realizada em regra dentro horário normal de trabalho estabelecido | Divisão de Recursos Humanos | Responsável pela Formação | Não envolve custos específicos | Rácio entre o número de formações em horário normal de trabalho e o número de formações promovidas fora dos horários de trabalho | 100% das formações promovidas em horário laboral | | Monitorizar | Não |

| Dimensão: Igualdade nas Condições de Trabalho | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--------------------------------|--|--|---|---|---------------------|
| Objetivos | Medidas | Unidades responsáveis | Unidades envolvidas | Orçamento | Indicadores | Meta | Ações a Implementar | Acompanhamento | Análise da eficácia |
| Assegurar um processo de avaliação justo e objetivo para mulheres e para homens Assegurar um processo de avaliação justo e objetivo para mulheres e para homens | Análise do modelo de avaliação de desempenho em vigor, e eventual revisão, de modo a garantir que exclui qualquer discriminação (direta ou indireta) baseada no sexo e que não penaliza trabalhadores e trabalhadoras pelo exercício das suas responsabilidades familiares | Divisão de Recursos Humanos / Chefes de Divisão | Divisão de Recursos Humanos / Chefes de Divisão | Não envolve custos específicos | Modelo de avaliação de desempenho objetivo e não discriminatório (direta ou indiretamente), no ano de referência | Modelo de avaliação de desempenho analisado, e eventualmente revisto, até ao final do ano de referência | | A ficha de avaliação de desempenho corresponde ao requisito | Sim |
| | Realização de ações de formação dirigidas às pessoas responsáveis pela avaliação de desempenho sobre igualdade e não discriminação em função do sexo | Divisão de Recursos Humanos / Chefes de Divisão | Divisão de Recursos Humanos / Chefes de Divisão / Responsável pela Formação | Não envolve custos específicos | Rácio entre o número de pessoas responsáveis pela avaliação de desempenho abrangidas por ações de formação e o número total de pessoas responsáveis pela avaliação de desempenho no ano de referência | Todas (100%) as pessoas responsáveis pela avaliação de desempenho abrangidas por ações de formação no ano de referência | | Ações a realizar até final de 2024 | Não |
| | Procedimento interno que permite assegurar que as ponderações quantitativas e qualitativas utilizadas na avaliação de desempenho das funções são aplicadas da mesma forma para funções predominantemente desempenhadas por homens e por mulheres | Divisão de Recursos Humanos / Chefes de Divisão | Divisão de Recursos Humanos / Chefes de Divisão | Não envolve custos específicos | | Garantir que as ponderações quantitativas e qualitativa utilizadas na avaliação de desempenho das funções são aplicadas da mesma forma para funções predominantemente desempenhadas por homens ou por mulheres | | | Sim |
| | Garantir o procedimento interno que assegura que as licenças, faltas e dispensas gozadas ao abrigo do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 65.º do Código do Trabalho são consideradas como trabalho efetivo no âmbito da avaliação de desempenho para atribuição de prémios de produtividade e assiduidade. | Divisão de Recursos Humanos / Chefes de Divisão | Divisão de Recursos Humanos / Chefes de Divisão | Não envolve custos específicos | 100% dos trabalhadores e trabalhadoras veem garantido o direito ao definido na lei | 100% dos trabalhadores e trabalhadoras veem garantido o direito ao definido na lei | Revisão do procedimento interno já existente para garantia do cumprimento das disposições legais até 31/12/2024 | Monitorizar | Sim |
| Promover a igualdade entre mulheres e homens no domínio da progressão e desenvolvimento profissional | Garantir o já implementado no processo de recrutamento que dita o procedimento interno que assegura que competências dos trabalhadores e das trabalhadoras (habilitações/escolares, formação profissional, competências adquiridas por via não formal e informal) são reconhecidas, pela empresa, de modo igual nos processos de promoção e progressão na carreira | Divisão de Recursos Humanos / Chefes de Divisão | Divisão de Recursos Humanos / Chefes de Divisão | Não envolve custos específicos | 100% dos/as trabalhadores/as veem as suas competências (habilitações/escolares, formação profissional, competências adquiridas por via não formal e informal) reconhecidas, pela empresa, de modo igual nos processos de promoção e progressão na carreira | Acompanhamento do processo de recrutamento e revisão do procedimento sempre que necessário. | | Monitorizar | Sim |

| Dimensão: Igualdade nas Condições de Trabalho | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--------------------------------|--|--|---|----------------|---------------------|
| Objetivos | Medidas | Unidades responsáveis | Unidades envolvidas | Orçamento | Indicadores | Meta | Ações a Implementar | Acompanhamento | Análise da eficácia |
| Assegurar o princípio de salário igual para trabalho igual ou de valor igual | Definição de uma tabela salarial, onde constam os valores por função | Divisão de Recursos Humanos / Chefes de Divisão | Divisão de Recursos Humanos / Chefes de Divisão | Não envolve custos específicos | A tabela existe desde a criação da empresa sendo revista e atualizada nos termos da lei ou por decisão da Administração. | | | | Sim |
| Dimensão: Conciliação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal | | | | | | | | | |
| Objetivos | Medidas | Unidades responsáveis | Unidades envolvidas | Orçamento | Indicadores | Meta | Ações a Implementar | Acompanhamento | Análise da eficácia |
| Promover a conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal dos/as trabalhadores/as, condição para uma efetiva igualdade entre homens e mulheres | Estilo de vida saudável - Colaboradores e Filhos passam a ter acesso a consultas de nutrição nas instalações da MS | Divisão de Recursos Humanos / GTI | Divisão de Recursos Humanos / GTI | Não envolve custos específicos | Rácio entre o número total de trabalhadores/as e o número de trabalhadores/as que utilizaram os serviços | Monitorizar | | A acompanhar | |
| Promover a conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal dos trabalhadores e das trabalhadoras | Promover a confraternização entre colegas e/ou familiares destes | Divisão de Recursos Humanos / GTI | Divisão de Recursos Humanos / GTI | Não envolve custos específicos | Realização anual de eventos | 1 evento por ano | Realização de um almoço convívio aberto a todos/as os/as trabalhadores/as | | Sim |
| | Dispensa do dia de aniversário a todos(as) os(as) trabalhadores(as) quando esta data coincida em dia de trabalho | Divisão de Recursos Humanos | Divisão de Recursos Humanos | Não envolve custos específicos | Transversal a todos os colaboradores | Garantir que 100% dos/as trabalhadores/as usufrui do dia de aniversário nos termos aprovados e comunicados | | A acompanhar | Sim |

| Dimensão: Proteção na Parentalidade | | | | | | | | | |
|--|---|--|------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|---------------------|
| Objetivos | Medidas | Unidades responsáveis | Unidades envolvidas | Orçamento | Indicadores | Meta | Ações a Implementar | Acompanhamento | Análise da eficácia |
| Incentivar os trabalhadores homens ao uso partilhado da licença parental inicial | Divulgar, nomeadamente, via correio eletrónico e afixação nos locais de trabalho, os direitos dos trabalhadores (homens) no âmbito da parentalidade | Divisão de Recursos Humanos | Chefias e Diretores Técnicos | Não envolve custos específicos | Número de trabalhadores (homens) que recebem informação atualizada por parte dos recursos humanos | Continuar a divulgar até ao final de junho de 2024 os direitos dos trabalhadores/homens no âmbito da parentalidade, medindo o número de trabalhadores com uso partilhado da licença parental inicial até ao final do ano de 2024 | Ações de sensibilização juntos das chefias | Ações a realizar até final de 2024 | |
| | | | | | | | | | |
| | Substituição temporária de trabalhadores e trabalhadoras em gozo de licenças no domínio da parentalidade, através de procedimentos contratuais que assegurem essa substituição | Divisão de Recursos Humanos | Chefias e Diretores Técnicos | Não envolve custos específicos | Rácio entre o número de licenças no domínio da parentalidade e o número de substituições efetuadas no ano de referência | | Monitorizar | | Sim |
| Promover uma boa reintegração na empresa | Incentivo à parentalidade MS acolhimento da mãe e/ou do pai após o gozo da licença parental. No caso do pai, quando este goze no mínimo um período de 90 dias consecutivos | Divisão de Recursos Humanos / Diretores Técnicos / GTI | Diretores Técnicos / GTI | Não envolve custos específicos | Número de mães e/ou pais que recebem informação atualizada sobre empresa, por parte da chefia ou outra pessoa nomeada, no regresso ao trabalho | 90% das mães e/ou pais que regressam ao trabalho depois da licença parental recebem informação atualizada | Ações de sensibilização juntos das chefias | Ações a realizar até final de 2024 | |
| Garantir o direito ao gozo do direito de redução do tempo de trabalho no âmbito da parentalidade pelos/as trabalhadores/as | Assegurar que a empresa respeita os direitos de trabalhadores e trabalhadoras à redução do tempo de trabalho para assistência a filho/a menor com deficiência ou doença crónica | Divisão de Recursos Humanos / Diretores Técnicos / GTI | Diretores Técnicos / GTI | Não envolve custos específicos | 100% dos trabalhadores/as veem garantido o direito à assistência a filho/a menor com deficiência ou doença crónica mediante pedido nos termos da lei | Assegurar que a empresa respeita os direitos de trabalhadores e trabalhadoras à redução do tempo de trabalho para assistência a filho/a menor com deficiência ou doença crónica nos termos da lei | | | Sim |
| Garantir a proteção da segurança e saúde de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante | Garantir o direito da trabalhadora grávida, do/a trabalhador/a com filho/a com menos de 12 meses ou da trabalhadora durante todo o tempo que durar a amamentação, a ser dispensado/a da prestação de trabalho suplementar | Divisão de Recursos Humanos / Diretores Técnicos / GTI | Diretores Técnicos / GTI | Não envolve custos específicos | Rácio entre todos/as os/as trabalhadores/as em situação passível de aplicação da medida, no ano de referência, gozam a dispensa da prestação de trabalho suplementar e os que não gozam da mesma | 100% de trabalhadoras grávidas e trabalhadores/as com filhos com menos de 12 meses são dispensados de trabalho suplementar | | | Sim |