

Política de Prevenção à Discriminação e Assédio

Aprovada em reunião do Conselho de Administração de 22.10.2021

Enquadramento

Em linha com os valores e compromissos assumidos no Código de Ética e Conduta, a Galp acolhe o dever de proporcionar um ambiente seguro para todos os seus colaboradores, livre de qualquer forma de assédio, e fomenta um ambiente de trabalho onde a dignidade, o respeito e a inclusão prevaleçam.

Para tal, adota uma política de tolerância zero contra qualquer forma de assédio, e trata todos os incidentes desta natureza com seriedade, respeito e confiança, investigando prontamente todas as alegações, e adotando as medidas adequadas para repor a integridade da vítima e punir o assediador.

Compromissos

Em linha com a sua intransigência no combate ao assédio, a Galp compromete-se a:

- Promover uma cultura de respeito recíproco, não tolerando e procurando prevenir, quer no momento de acesso a uma oportunidade de emprego, no próprio trabalho ou formação profissional, comportamentos que visem perturbar ou constranger, afetar a dignidade pessoal ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;
- Desenvolver ações de sensibilização e de formação para prevenção e reação ao assédio, com vista ao reforço de uma cultura de integridade e de respeito;
- Realizar periodicamente inquéritos para identificar situações de assédio e desenvolver ações em relação aos riscos identificados;
- Promover um ambiente de trabalho em que cada um possa confiar e ser parceiro do outro na deteção e comunicação destas práticas não toleradas;
- Disponibilizar ou informar sobre os canais disponíveis para comunicar situações em que haja conhecimento ou fundadas suspeitas de assédio;
- Garantir o auxílio a qualquer colaborador afetado.

O que é o Assédio?

Assédio caracteriza-se por qualquer comportamento impróprio e ofensivo dirigido a uma pessoa, em que o agente tem a obrigação de perceber que tal comportamento seria percecionado como sendo ofensivo pela vítima no contexto em que é adotado. Qualquer conduta censurável ou inaceitável que rebaixa, deprecia ou causa humilhação ou constrangimento pessoal a um indivíduo é considerado assédio.

O Assédio em Geral

O assédio pode assumir muitas formas diferentes e pode incluir, entre outras:

- Expressões degradantes proferidas por um superior hierárquico ou colega;
- Comentários injustificados e desnecessários contínuos, ou insultos deliberados associados à competência profissional de um colaborador;
- Comentários ameaçadores, abusivos ou insultuosos, sejam orais ou escritos;
- Profanação deliberada de símbolos religiosos e / ou nacionais;
- Queixas maliciosas e infundadas de má conduta, contra outros colaboradores;
- Imitar, fazer graça ou menosprezar o comportamento de um colaborador;
- Interferência contínua no espaço de trabalho de uma pessoa, materiais de trabalho, equipamentos, etc;
- Exibição de fotos, imagens eletrónicas ou materiais escritos de natureza obscena ou questionável, dirigidos a determinado colaborador;
- Exclusão contínua de um colaborador ou grupo da comunicação normal em ambiente de trabalho ou atividades sociais;
- Intrusão deliberada na vida privada de um colaborador;

O Assédio Sexual

O assédio sexual é uma forma particular de assédio que inclui atividades sexuais indesejáveis, pedido de favor sexual ou conduta verbal ou física indesejada de natureza sexual que cria objetivamente um ambiente intimidante, hostil ou ofensivo para a vítima. O assédio sexual pode ocorrer independentemente do assediador considerar ou não o comportamento ofensivo, e pode ter como autor ou vítima indivíduos de qualquer género ou orientação sexual.

Exemplos de comportamentos que constituem assédio sexual:

- a repetição de comentários sugestivos ou insinuações;
- a exibição de material de orientação sexual no local de trabalho;
- o uso de linguagem ou gestos rudes ou obscenos, incluindo piadas ou histórias obscenas;
- elogios ou comentários repetidos e / ou exagerados sobre a aparência ou características físicas de um colaborador;
- contacto físico deliberado e não solicitado ou proximidade física desnecessariamente próxima;
- propostas diretas de natureza sexual;

- qualquer associação entre propostas para atividades sexuais e melhoria de condições de emprego, promoção, desenvolvimento profissional, etc;
- cartas, chamadas telefônicas, e-mails ou outras comunicações indesejáveis e inadequadas de natureza sexual.

A Discriminação como forma de Assédio

A discriminação é uma forma de assédio que consiste na prática de atos ou omissões destinados a inferiorizar determinada pessoa ou grupo de pessoas com base em motivos como raça, nacionalidade, credo, religião, nacionalidade, sexo, orientação sexual, identidade de género, idade, capacidade mental ou física ou identidade política. O assédio discriminatório pode assumir a forma de tratamento desdenhoso ou a expressões estereotipadas sobre um grupo ao qual a vítima pode pertencer.

O Benefício Injustificado como Forma de Assédio

O benefício injustificado é um tipo de comportamento discriminatório que consiste em conferir a determinada pessoa certas vantagens ou privilégios em detrimento da vítima, com o propósito de causar a esta mal-estar emocional e psíquico, degradação progressiva, e prejuízo à autoestima.

Tais benefícios podem assumir várias formas, tais como:

- Flexibilização injustificada de horário de trabalho apenas para determinados colaboradores;
- Atribuição de vantagens remuneratórias ou prémios sem justificação objetivamente percecionável;
- Realização constante de elogios direcionados a determinado(s) colaborador(es), excluindo constantemente outros colaboradores sem justificação objetivamente percecionável;
- Melhor trato social dirigido a determinado(s) colaborador(es) em detrimento de outro(s) em ambiente de trabalho.

Como Lidar com o Assédio?

- A abordagem informal:

O colaborador que entenda que está a ser sujeito a assédio deve primeiro tentar deixar claro ao agente assediador que o comportamento é indesejado, ofensivo e deve cessar

imediatamente. Para tal, pode obter a ajuda de outro membro da equipa, do seu superior hierárquico (caso não seja este o agente assediador) ou do responsável da Direção de Pessoas para a área em que o colaborador se encontra alocado.

- A abordagem formal:

Caso a abordagem informal não tenha surtido os efeitos desejados, ou a vítima não se sinta confortável em adotar tal abordagem por receio de retaliação, deve usar o canal “Opentalk”, reportando tal situação à Comissão de Ética e Conduta.

Qual o papel de cada um de nós?

O papel dos gestores

Caso qualquer colaborador com funções de liderança tome conhecimento de uma conduta, ou alegação de conduta, que envolva potenciais atos de assédio, deve atuar de forma expedita, séria, confidencial e justa, independentemente de ter sido ou não feita uma comunicação formal ou por escrito à Comissão de Ética e Conduta.

É dever do gestor:

1. Levar todas as alegações de assédio a sério, independentemente da dimensão da conduta reportada ou da origem da mesma;
2. Certificar-se que qualquer forma de assédio ou conduta imprópria seja imediatamente comunicada à Comissão de Ética e Conduta;
3. Tomar as medidas adequadas para evitar a continuação da conduta, ou a prática de atos de retaliação durante e após uma investigação.

Constituirá violação da presente política a adoção por qualquer gestor de uma conduta permissiva ou tolerante perante qualquer forma de assédio ou retaliação, bem como a falha em reportar imediatamente tal conduta à Comissão de Ética e Conduta.

O papel dos colaboradores

Todos os colaboradores têm a responsabilidade de ajudar a criar e manter um ambiente de trabalho onde a dignidade, o respeito e a inclusão prevaleçam, e a intimidação e assédio não sejam permitidos ou tolerados. Para tal, cada colaborador deve:

1. Estar ciente de como o seu próprio comportamento pode afetar outras pessoas e alterá-lo, se necessário;
2. Tratar os seus colegas com dignidade e respeito;
3. Tomar uma posição efetiva caso entenda que estão a ser dirigidas piadas, comentários ou comportamentos inadequados a outros colaboradores;
4. Deixar claro publicamente o entendimento de que o comportamento do assediador é inaceitável;

5. Intervir, se possível, para impedir a continuação da ocorrência do ato de assédio ou intimidação;
6. Comunicar prontamente ao seu gestor ou à Comissão de Ética e Conduta qualquer incidente que envolva intimidação ou assédio por si testemunhado.

Retaliação

A Galp não admite qualquer ação de retaliação por parte do agente assediador contra a vítima.

No caso de ser vítima de um ato de retaliação, o colaborador deve contactar a Comissão de Ética e Conduta para que esta despolete os procedimentos adequados que garantam proteção à vítima e repreensão e/ou punição contra o retaliador.

Consequências

A Galp adotará medidas efetivas para punir atos de assédio, instaurando os competentes processos disciplinares e aplicando sanções disciplinares efetivas, que poderão envolver, entre outras, o despedimento com justa causa do assediador.

Adicionalmente, a Galp poderá ponderar adotar medidas judiciais que visem preservar ou restaurar os seus direitos ou os direitos da vítima.