



CÓDIGO DE CONDUTA POLÍTICAS DA SA8000

Apresentação do Código de Conduta da Responsabilidade Social SA 8000

A Casa da Malha, reconhece a sua responsabilidade por todas as Partes Interessadas, incluindo funcionários diretos e indiretos, acionistas, clientes, fornecedores, subcontratados, entre outras Partes Interessadas relevantes. Como tal, desenvolveu uma estratégia para garantir uma implementação sustentável das questões relacionadas com a Responsabilidade Social ao longo de toda a cadeia de fornecimento.

Os princípios fundamentais da Casa da Malha estão resumidos neste Código de Conduta, que enumera os princípios e requisitos básicos aplicáveis aos seus colaboradores e fornecedores.

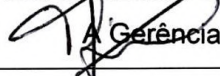
O Código de Conduta é regularmente atualizado e distribuído a todas as partes interessadas.

Os fornecedores e subcontratados devem publicar o Código de Conduta no seu idioma local, em locais acessíveis e visíveis, para que todos os funcionários sejam capazes de lê-lo. Além disso, os fornecedores e subcontratados devem garantir que todos os funcionários estejam conscientes deste código.

A Conformidade com o Código é avaliada através de visitas de avaliação (auditorias) realizadas pela nossa equipa ou por empresas autorizadas. Só as empresas que demonstram conformidade com este código estão autorizadas a trabalhar para a Casa da Malha.

A Gerência

Casa da Malha - G5M, Lda



A Gerência

Outubro 2018

1. POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL



POLÍTICA RESPONSABILIDADE SOCIAL SA 8000

A Casa da Malha tem consciência da importância do seu desempenho social para as partes interessadas relevantes.

A Casa da Malha assume o compromisso de:

- Estar em conformidade com os princípios e requisitos da norma SA 8000
- Respeitar da legislação laboral nacional e outra legislação aplicável bem como as Convenções Internacionais e suas interpretações no âmbito laboral e dos Direitos Humanos (ver anexo)
- Manter condições de trabalho adequadas, formação e atualização contínuas, incentivando e motivando de forma permanente a participação dos trabalhadores, respeitando a sua liberdade e dignidade e promovendo a sua valorização pessoal e profissional
- Não praticar e repudiar o trabalho infantil, tendo estabelecido procedimentos para a reparação de qualquer situação detetada
- Não admitir nem apoiar trabalho forçado
- Não tolerar práticas discriminatórias
- Tratar com respeito e dignidade todos os seus colaboradores
- Proporcionar aos trabalhadores condições de trabalho seguras e saudáveis
- Respeitar a liberdade de associativismo e direito à negociação coletiva
- Praticar Horários de trabalho em linha com a legislação e contratação coletiva aplicável
- Assumir práticas remuneratórias justas e em linha com a legislação e contratação coletiva aplicável, que assegurem no mínimo o rendimento necessário para a cobertura das necessidades básicas dos seus colaboradores
- Promover estes princípios junto das suas partes interessadas, nomeadamente procurando assegurar o cumprimento destes compromissos sociais junto de fornecedores e subfornecedores, sob a sua esfera de controlo ou influência, assegurando assim o recurso a uma cadeia de fornecimento que partilhe os mesmos princípios e valores.

A Gerência



04 de Janeiro de 2019

POLÍTICA RESPONSABILIDADE SOCIAL SA 8000.v01

Contacto da entidade certificadora: sa8000@sgs.com

Contacto da entidade acreditadora: saas@saasaccreditation.org

ANEXO – Convenções Internacionais

- Convenção OIT 1 (horários de trabalho – indústria) e Recomendação 116 (redução de horários de trabalho);
- Convenções OIT 29 (Trabalho Forçado) e 105 (Abolição do trabalho forçado);
- Convenção OIT 87 (Liberdade de Associação);
- Convenção OIT 98 (Direito de Organizar e Negociar Coletivamente);
- Convenções OIT 100 (Remuneração equivalente para trabalhadores masculinos e femininos por trabalho equivalente) e 111 (Discriminação – Emprego e Ocupação);
- Convenção OIT 102 (Previdência social – Padrões mínimos);
- Convenção OIT 131 (Fixação do salário mínimo);
- Convenção OIT 135 (Representantes dos trabalhadores);
- Convenção OIT 138 e Recomendação 146 (Idade mínima);
- Convenção OIT 155 e Recomendação 164 (saúde e segurança ocupacional);
- Convenção OIT 159 (Reabilitação Vocacional e Emprego – pessoas com deficiência);
- Convenção OIT 169 (Povos indígenas e tribais);
- Convenção OIT 177 (Trabalho em domicílio);
- Convenção OIT 182 (As piores formas de trabalho infantil);
- Convenção OIT 183 (Proteção da Maternidade);
- Código de práticas da OIT sobre HIV/AIDS e o mundo do trabalho;
- Declaração universal dos Direitos Humanos;
- Pacto Internacional sobre Direitos Económicos, Sociais e Culturais;
- Pacto Internacional sobre Direitos Cívicos e Políticos;
- Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança;
- Convenção das Nações Unidas para a eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres;
- Convenção das Nações Unidas sobre a eliminação de todas as formas de discriminação Racial.

POLÍTICA RESPONSABILIDADE SOCIAL SA 8000.v01

Contacto da entidade certificadora: sa8000@sgs.com

Contacto da entidade acreditadora: saas@saasaccreditation.org

2. Cumprimento da Legislação, Normas e Contratos

O cumprimento da legislação, Normas e Contratos é um princípio base da empresa. Inclui todos os aspectos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, direitos humanos, legislação do trabalho e legislação geral (inclusive fiscal e tributária).

2.1 Legislação

A relação da Casa da Malha com seus fornecedores deve estar pautada por padrões de extremo rigor no cumprimento da legislação vigente nos países onde a empresa atua.

2.2 Contratos e Normas da Casa da Malha

O fornecedor deverá cumprir as obrigações contratuais estabelecidas entre as partes, e respeitar este Código de Conduta durante todo o período contratual.

2.3 Acordos, Tratados e Convenções

A Casa da Malha estimula os fornecedores para que conheçam e atuem com base em pactos, acordos, tratados e convenções internacionais aplicáveis ao seu ramo de atuação, tais como a Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas (ONU), bem como legislações da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Essa ação também deve ser disseminada na sua cadeia de valor.

3. Normas e Padrões Sociais

3.1 Trabalho Infantil, Trabalhadores Jovens e Programas de Aprendizagem

3.1.1 Política de Trabalho Infantil

A empresa deve implementar e cumprir uma política escrita contra o trabalho infantil para determinar o funcionamento específico das condições de trabalho para trabalhadores jovens. Só podem ser admitidos trabalhadores jovens se tiverem 16 anos ou mais e estiverem a frequentar um nível de ensino em simultâneo, ou que tenham completado o ensino obrigatório.

- Nunca empregar mão-de-obra infantil nem pactuar com tais práticas por parte de terceiros que forneçam produtos ou prestem qualquer tipo de serviço.
- Monitorizar e fiscalizar a conduta ética em todas as operações da empresa e junto dos seus fornecedores, adotando as medidas necessárias.
- Assumir o compromisso ético de não utilização de mão-de-obra infantil nas suas atividades;
- Negociar apenas com fornecedores que obedecem à legislação laboral e ambiental do país, que não explorem direta ou indiretamente mão-de-obra infantil e, preferencialmente, com aqueles que se comprometam com as práticas de responsabilidade social em sua cadeia produtiva.

Caso seja identificado trabalho infantil/jovem a empresa deverá acionar os seus procedimentos de reparação de trabalho infantil e comunicar às entidades competentes, visando a inserção da criança/jovem no meio escolar.

3.1.2 Trabalhadores Jovens

Um trabalhador jovem é qualquer trabalhador com idade abaixo de 18 anos, mas acima da idade de criança, e que tenha concluído a escolaridade obrigatória ou que se encontre a frequentar uma modalidade de ensino em simultâneo.

Só é permitido a um trabalhador menor que não tenha concluído a escolaridade obrigatória prestar trabalho com autorização escrita dos pais ou representantes legais.

O fornecedor deve assumir o compromisso de cumprir toda a legislação aplicável relativa a menores, e de assegurar as medidas necessárias para assegurar, que os trabalhadores menores não realizam trabalhos pesados, perigosos ou em contacto com substâncias perigosas.

O fornecedor deve ainda comprometer-se a cumprir todos os requisitos da Legislação Laboral relativo às restrições de horário de trabalhadores menores.

3.1.3 Programas de Aprendizagem e Estágio

A empresa não deve apoiar programas de aprendizagem para a aquisição de conhecimentos, que levem o aprendiz ao desenvolvimento de competências para o desempenho de uma função.

Deve ainda comprometer-se a cumprir todos os regulamentos e legislação que envolvam programas de aprendizagem, nomeadamente no que diz respeito a horário de trabalho, duração do período de formação, remuneração, cumprimento das regras de segurança.

A empresa deve manter contratos escritos com o trabalhador e/ou com a entidade formadora indicando a data de início e de fim, e as modalidades de estágio.

3.1.4 Documentação e Registos

A empresa deve manter registos que comprovem que não é contratado nenhum trabalhador em situação de trabalho infantil, ou trabalho de menores, e garantir que os respetivos registos não são modificados ou falsificados.

3.2 Políticas e Procedimentos de Emprego

3.2.1 Recrutamento

As pessoas envolvidas no processo de recrutamento devem ter formação sobre a legislação relativa ao trabalho infantil e sobre os requisitos de conformidade da Casa da Malha.

A empresa deve manter procedimentos de recrutamento aplicáveis a todos os funcionários concedendo-lhes igual oportunidade de preencher funções em aberto.

O processo de recrutamento deve incluir a publicação da oferta de emprego, qualificações exigidas, realização das entrevistas necessárias e avaliação da documentação dos colaboradores.

Durante o recrutamento não devem ser colocadas questões discriminatórias, tais como as relacionadas com: gravidez, crenças religiosas, estado civil, origem étnica, filiação sindical ou outros.

Não devem ser aplicadas quaisquer taxas de recrutamento.

3.2.2 Gestão de Contrato

Deve ser assinado um contrato com todos os funcionários antes do início do trabalho. Uma cópia desse contrato deve ser entregue ao trabalhador e outra deve ficar arquivada nos Recursos Humanos da empresa. O contrato deve indicar a natureza e tipo de trabalho, a remuneração, benefícios, horário de trabalho, entre outras condições legais exigidas. No caso de contratos a termo a data de início e a de cessação de contrato deve ser claramente expressa.

3.2.3 Sistema de Informação/Comunicação de Recursos Humanos

A política de comunicação deve ser clara, como tal a empresa deve disponibilizar sistemas de comunicação em locais acessíveis a todos os colaboradores, tais como:

- Caixa de Sugestões;
- Quadros Informativos;
- Boletins Informativos;
- Diálogo regular, quer através de representante dos trabalhadores, como de representantes e dirigentes sindicais.

As práticas de comunicação entre trabalhadores e a gestão produzem um clima de confiança no local de trabalho.

A empresa deve arquivar informação relevante de Recursos Humanos, nomeadamente:

- Arquivos pessoais de cada funcionário, contendo, contrato de trabalho, ficha de colaborador com alguns dados pessoais, ações disciplinares (se existirem), inscrição na segurança social;
- Registo das horas trabalhadas;

- Registo de férias, licença médica, licença de maternidade, etc.
- Registo relativo a acidentes de trabalho e doenças profissionais.

3.2.4 Formação

Todas as empresas devem estabelecer um programa de formação adequado que ofereça formação para todos os colaboradores.

3.3 Horários de Trabalho

3.3.1 Requisitos Gerais

A empresa deve cumprir as leis aplicáveis e os padrões existentes para a sua atividade sobre o horário de trabalho, nomeadamente as previstas no Código do Trabalho.

Os trabalhadores não devem trabalhar mais que 8 horas por dia e devem gozar de intervalo de descanso para refeições. O período efetivo de trabalho semanal não deve ultrapassar as 40 horas semanais.

Os trabalhadores devem gozar de 2 dias de descanso semanal.

Os trabalhadores devem ter sempre um período mínimo de 11 horas de descanso entre jornadas de trabalho.

O horário de trabalho deve estar afixado e disponível aos colaboradores.

3.3.2 Trabalho Suplementar

O Trabalho suplementar deve ser voluntário, nenhum trabalhador é obrigado a prestar trabalho extraordinário. Os trabalhadores devem poder recusar trabalhar horas extra sem qualquer consequência negativa.

Todas as horas extra prestadas devem ser remuneradas de acordo com o estabelecido por lei ou convenção coletiva.

A empresa deve esforçar-se por não ultrapassar o limite de horas extra, a não ser por cargas de trabalho excessivas. O trabalho suplementar está limitado a 2 horas diárias, salvo em situações de força maior.

As horas extra devem ser controladas de forma eficaz, e deve-se garantir que grupos mais sensíveis, como grávidas, menores e aqueles cujas horas extra estão limitadas por lei, não praticam horas extraordinárias.

3.4 Salários e Benefícios

3.4.1 Benefícios Legais

A empresa deve assegurar que todos os seus colaboradores se encontram assegurados por um seguro de trabalho que deve ser ativado sempre que um trabalhador for sujeito a uma lesão no local de trabalho.

Os trabalhadores devem estar cobertos por benefícios legais, tais como: feriados locais e nacionais, licenças de casamento, licença de maternidade ou parentalidade, licença médica, licença por luto, licença para prestação de exames de ensino, entre outras previstas por lei.

4. Igualdade de Oportunidades e Igualdade de Género

4.1 Política

A empresa deve ter uma política escrita, assumindo o compromisso de proporcionar oportunidades iguais a todos os colaboradores, esta oportunidade de igualdade no trabalho deve incluir: contratação, formação, promoção na carreira, benefícios, salário, disciplina, aposentadoria e cessação de contrato. Sem considerações especiais tomadas com base em raça, sexo, idade, gravidez, crença religiosa, estado civil, ascendência ou origem étnica, afiliação sindical, orientação política ou sexual, ou outras. Todos os trabalhadores devem ter direito à proteção contra tratamento não discriminatório. Mulheres e homens devem ter direito a remuneração igual por trabalho de igual valor, avaliação igual da qualidade do trabalho e igualdade de oportunidades para preencher cargos em aberto.

4.2 Não Discriminação

Os trabalhadores devem ser contratados somente na sua habilidade, capacidade e formação para realização da atividade.

Os salários, benefícios, promoções e outros incentivos devem ser aplicadas unicamente com base no desempenho e experiência dos trabalhadores.

A informação prestada aos colaboradores para preenchimento de vagas de emprego internas, não devem incluir informações básicas que podem ser usadas como base para atos discriminatórios, como idade, sexo, religião, estado civil, condição de saúde e afiliação sindical.

As mulheres trabalhadoras não devem ser obrigadas a fazer testes de gravidez ou a tomar contraceptivos em qualquer momento durante a realização da sua atividade na empresa.

As trabalhadoras grávidas devem ser autorizadas a continuar a trabalhar, a menos que a continuidade da trabalhadora na atividade seja prejudicial para a sua gravidez.

5. Mulheres Trabalhadoras

5.1 Política

As trabalhadoras devem ser tratadas com dignidade e respeito. Devem ser concedidas oportunidades iguais em todos os assuntos relacionados com o emprego, incluindo na contratação, promoção na carreira, salário, benefícios, condição de trabalho e rescisão de contrato. Além disso a empresa, deve estar consciente de que as mulheres necessitam de necessidades especiais, particularmente durante e após a gravidez, devendo assim fornecer-lhes as respetivas garantias e instalações.

A empresa não deve despedir nenhuma funcionária:

- Porque ela está grávida,
- Imediatamente antes de iniciar a licença de maternidade;
- Enquanto estiver de licença de maternidade.

Necessidades Especiais

A trabalhadora grávida deve usufruir da licença de maternidade conforme a legislação aplicável. Dispensa do trabalho para consultas pré-natais e para a preparação para o parto, pelo tempo e número de vezes necessário.

A mão-de-obra feminina não deve ser utilizada para empregos ou trabalhos pesados ou perigosos que exijam o contacto com substâncias perigosas com efeitos nocivos para as funções reprodutivas das mulheres.

As trabalhadoras grávidas estão dispensadas de prestar trabalho extraordinário no período noturno, entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, durante um período de 112 dias antes e depois do parto.

5.2 Assédio Sexual

O assédio sexual é uma conduta indesejada de natureza sexual, avanços verbais ou físicos, ou declarações ou atos sexualmente depreciativos ou discriminatórios, tais como:

- Ataque sexual;
- Contacto físico inapropriado, toque ou carícia;
- Comentários sexualmente sugestivos ou indesejáveis, ou observações depreciativas;
- Exposição indecente;
- Aliciações com convites e presentes;
- Exibição de imagens ou objetos pornográficos incluindo no telemóvel ou computador;
- Uso de linguagem agressiva e inapropriada;
- Qualquer comentário que implique género ou orientação sexual;
- Observações indesejáveis sobre aparência, vestuário ou atributos de uma pessoa.

Qualquer forma de assédio sexual deve ser estritamente proibida. Dependendo da gravidade da conduta indevida e em conformidade com a legislação nacional, a empresa deve apoiar a investigação e assegurar que a vítima não é vítima de qualquer tipo de represália.

6. Trabalhadores Migrantes

6.1 Políticas

Os trabalhadores migrantes devem ser tratados de forma justa equitativa como trabalhadores de origem nacional, sem qualquer tipo de discriminação e com iguais condições de trabalho.

Não é permitido reter documentos dos trabalhadores como forma de impedir a sua movimentação.

Deve-se assegurar que os trabalhadores migrantes recebem toda a informação necessária (como contratos e políticas da empresa) de uma forma clara e numa língua que eles entendam.

Deve-se orientar e prestar a informação necessária aos trabalhadores estrangeiros de forma a adaptá-los à empresa e ao meio local.

7. Dignidade e Respeito

7.1 Política

A Casa da Malha está comprometida com o desenvolvimento e manutenção de um ambiente de trabalho adequado, no qual todos os trabalhos são tratados com dignidade e respeito. O mesmo deverá ser mantido nos locais de trabalho de todos os nossos parceiros e ao longo da cadeia de fornecimento.

A Gestão da empresa deverá tomar medidas apropriadas, podendo mesmo incluir o despedimento de infrações graves, contra todos aqueles que violarem esta política. A gestão da empresa deve reconhecer a importância de fornecer formação adequada para assegurar que esta política é implementada e cumprida por todos os membros da empresa e realiza uma série de iniciativas de formação voltadas para a identificação e prevenção de situações de assédio e promoção da dignidade e do respeito no local de trabalho.

7.2 Assédio Físico

Nenhum dos funcionários deve entrar em contacto físico intencional e indesejável, abuso físico (incluindo e não se restringindo a empurrões, arremesso e agressão com objetos) ou ameaças de abuso.

A empresa não deve envolver os trabalhadores em empregos que normalmente não são adequados ao seu estado físico ou características (forçar mulheres grávidas a permanecer em locais de trabalho que exijam longas horas de trabalho de pé, ou que levem a as trabalhadoras a manipular cargas além das suas capacidades, etc.).

7.3 Abuso Verbal

Não é permitido qualquer tipo de abuso verbal como, reprimendas públicas, utilização de linguagem ofensiva, ameaças, insultos, críticas, ou qualquer outro tipo de ofensa verbal.

7.4 Assédio Moral

A empresa não deve permitir situações de exclusão e/ou isolamento, ou sobrecarga de trabalhos como forma de reprimenda por denúncia ou reclamação, ou como forma de aplicação de sanção disciplinar

7.5 Assédio Sexual

Não é permitido qualquer tipo de comportamento indesejado de caráter sexual, de caráter verbal ou físico, bem como declarações sexuais ou atos depreciativos ou discriminatórios.

Se for reportada qualquer situação de assédio sexual dentro das instalações da empresa ou em qualquer outro local ao serviço da empresa, dependendo da gravidade da situação deverá ser investigada a situação e instaurado um processo disciplinar, de acordo com as sanções previstas no Código do Trabalho, sem nunca expor a vítima.

7.6 Assédio Racial

Não são permitidas quaisquer piadas de caráter racial ou declarações depreciativas sobre origem nacional, exposição de objetos racialmente ofensivos, e conteúdos racistas nas comunicações eletrónicas ou telefónicas.

7.7 Práticas de Trabalho Desleal

Consideram-se prática de trabalho desleal, as seguintes:

- Bloquear de forma não justificada o progresso ou acesso ao desenvolvimento de alguém;
- Aplicar multas monetárias ou retenção injustificada do salário ou benefícios;
- Restrição à liberdade de circulação ou fala (incluindo acesso a instalações sanitárias, água potável e instalações médicas), sem razão aparente;
- Atribuição de trabalho preferencial ou qualquer outro tipo de tratamento preferencial, ou troca de favores real ou implícita.

8. Práticas Disciplinares, Rescisão e Retenção

8.1 Práticas Disciplinares

A empresa não deve apoiar nem se envolver-se em práticas de punição corporal, mental, ou coerção física e abuso mental;

As práticas disciplinares são vistas como uma prática para ajudar a melhorar o desempenho do funcionário e não como uma forma de punição. As regras disciplinares são iguais para todos os colaboradores independentemente da sua posição ou cargo dentro da organização, as sanções disciplinares devem ser aplicadas progressivamente de forma a dar uma oportunidade aos colaboradores de se reintegrarem.

Se existir necessidade de aplicar alguma sanção disciplinar aos colaboradores, só serão permitidas as previstas no Código do Trabalho.

Os Colaboradores podem ser penalizados se desrespeitarem os preceitos deste código ou se prestarem acusações comprovadamente falsas sobre má conduta;

Adoção de medidas de retaliação contra qualquer empregado ou administrador que, de boa-fé, apresentar questionamento ou preocupação quanto ao cumprimento deste Código sujeitará seu autor a penalidades;

Um funcionário fica sujeito a análise disciplinar quando não cumpre com os seus deveres ou pratica condutas não aceites.

A análise disciplinar reverte-se das seguintes formas:

- Repreensão Oral
- Repreensão Escrita
- Processo Disciplinar

A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador. Se na empresa existir algum representante sindical ou representante dos trabalhadores, este deve participar na audiência sindical

A empresa deve manter registos escritos dos procedimentos de investigação dos casos disciplinares e das respetivas ações tomadas.

9. Procedimento de Sugestões, Reclamações e Preocupações Sociais

9.1 Esquema de Sugestões, Reclamações e/ou Preocupações Sociais

A empresa deve garantir que os seus colaboradores dispõem de um ou mais meios para apresentar irregularidades do local de trabalho, quer se trate da entidade patronal, ou de outro colaborador, a expressar a sua preocupação.

Casos de conduta danosa, fraude e desonestidade prejudicam a moral dos colaboradores e a reputação da empresa, podendo, no entanto, ficar por detetar durante algum tempo se ninguém expressar a sua opinião.

Todos podem fazer parte ao manifestar a sua preocupação, os colaboradores devem ser encorajados a fazê-lo. Se os colaboradores tiverem qualquer tipo de preocupação devem ter ao seu dispor vários meios possíveis de a transmitir. Caixa de sugestões, formulário de sugestões no site da empresa, são alguns dos meios que podem ser utilizados para apresentar uma sugestão ou denúncia.

A empresa deve proporcionar um ambiente de trabalho aberto onde os colaboradores se sentem capazes de expressar a sua preocupação.

Todas as preocupações genuinamente transmitidas deverão ser adequadamente investigadas, sendo a identidade da pessoa que a transmitiu mantida em confidencialidade, se a preocupação assim o exigir. Depois de a investigação estar concluída, a pessoa que levantou a suspeita deverá ser informada diretamente do resultado.

As preocupações podem refletir-se através de uma conduta ilícita ou ao não cumprimento do presente Código, quer se trate de assédio, intimidação, atividade desonesta, irregularidade contabilística, ou outra irregularidade.

Uma pessoa que expresse uma preocupação de boa-fé não deverá ser criticada ou penalizada de qualquer forma, mesmo que se venha a verificar após a investigação que estava errada.

Qualquer tipo de represália ou ato de retaliação contra uma pessoa que tenha genuinamente expressado uma preocupação deve ser proibido e intolerado, devendo ser tratado como uma questão disciplinar grave. Se uma preocupação for expressa maliciosamente, esse facto deverá ser igualmente tratado como uma grave questão disciplinar.

10. Liberdade de Associação e Direito à Negociação Coletiva

Os colaboradores da empresa devem ser livres de se associarem a uma organização de trabalhadores ou sindicatos da sua escolha sem quaisquer consequências negativas ou retaliação.

Os colaboradores devem ser livres de se associarem e de se reunirem de forma a propor e tomar ações que melhorem as condições de trabalho.

Sempre que aplicável o contrato coletivo de trabalho deve estar disponível aos colaboradores e os requisitos nele descritos devem ser cumpridos pela empresa.

11. Instalações Gerais, Bem-Estar, Segurança e Saúde

11.1 Áreas de Refeição e Cantinas

A empresa deve fornecer aos funcionários uma área adequada para os colaboradores fazerem as suas refeições.

Quando uma área para refeições está disponível na empresa deve-se garantir que:

- O espaço possui condições de segurança adequadas, nomeadamente no que diz respeito à prevenção de incêndios;
- Existem lugares sentados suficientes para o número de colaboradores que ali se encontram em simultâneo;
- Os funcionários da cantina, se existirem, têm formação adequada, para garantir que nenhuma comida estragada ou duvidosa não é servida e é descartada de forma adequada. Os funcionários da cantina asseguram a correta higienização das instalações e utensílios de cozinha após o uso;
- Os funcionários da cantina, realizam um exame médico anualmente;
- Todos os funcionários que manuseiam alimentos utilizam equipamentos de proteção adequados, e cumprem os procedimentos de higienização pessoal;
- Existe no refeitório um programa de controlo de pragas eficaz de forma a assegurar que não existem pragas presentes no local.

11.2 Instalações Sanitárias

Deve existir na empresa um número adequado de instalações sanitárias separadas por género. As instalações devem obedecer às exigências legais para instalações sanitárias, possuir chuveiros funcionais, com água temperada e em número suficiente, e lavatórios com água corrente.

As instalações sanitárias higienizadas regularmente, e abastecidas com papel higiénico, sabonete líquido, toalhas de papel ou secadores de mãos, e possuir caixotes do lixo.

11.3 Cuidados Médicos

Devem ser realizados exames de saúde gratuitos, a todos os colaboradores, nas seguintes condições:

- Antes do início da prestação de trabalho ou, quando a urgência da admissão o justificar, nos 15 dias seguintes ao início de funções
- A serem realizados anualmente a todos os trabalhadores com menos de 18 anos e mais de 50 e de dois em dois anos, aos restantes trabalhadores
- Sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais do trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente.

Sempre que na empresa não exista um gabinete médico, devem existir nas instalações da empresa caixas de primeiros socorros com o material necessário para prestar primeiros socorros em caso de lesões. As caixas de primeiros socorros devem estar distribuídas na proporção de pelo menos uma caixa por grupo de 100 trabalhadores.

As caixas de primeiros socorros devem estar localizadas em zonas de fácil acesso e sinalizadas com placa identificadora.

11.4 Acesso a Água Potável

Os colaboradores devem ter ao seu dispor água potável, acessível em toda a jornada de trabalho, a água para consumo deve ser testada periodicamente.

Deve ainda existir água suficiente para higiene pessoal, como banhos, devendo para este caso a empresa disponibilizar água quente.

11.5 Higiene Segurança e Saúde no Trabalho

A empresa desenvolve e garante a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os seus colaboradores

A empresa deve identificar as causas dos acidentes e quase acidentes, bem como tomar as ações necessárias para evitar repetições. Os registos de análise de incidentes devem ser mantidos por pelo menos dois anos.

Todos os colaboradores da empresa têm que ter formação regular sobre saúde e segurança, incluindo treino de segurança em caso de incêndio e formação na gestão de resíduos e no manuseamento de produtos químicos e outros materiais perigosos.

Devem ser tomadas precauções para prevenir acidentes e problemas de saúde relacionados com a execução do trabalho, assegurando o manuseamento e armazenamento seguros de produtos químicos, a segurança de máquinas e equipamentos, a segurança elétrica, a segurança

resistência e estabilidade de edifícios, e oferecendo uma proteção adequada em caso de incêndio.

Os fornecedores devem assegurar a implementação de Medidas de Autoproteção em caso de Emergência e efetuar simulacros regulares

A empresa deve identificar as causas dos acidentes e quase acidentes, bem como tomar as ações necessárias para evitar repetições. Os registos de análise de incidentes devem ser mantidos.