



iG EMPRESAS
BREAK EVEN

IGUALDADE DE GÉNERO NAS EMPRESAS

BREAK EVEN - PROMOTING
GENDER EQUALITY IN
BUSINESS

Guião de Referência para a Elaboração do Diagnóstico



Ficha Técnica

Título: Projeto Igualdade de Género nas Empresas – Break Even
- Guião de Referência para a Elaboração do Diagnóstico

Autoria:

Sara Falcão Casaca (Coordenadora Geral do Projeto, ISEG – ULisboa)
Heloísa Perista (Coordenadora da equipa parceira do CESIS)
Anália Torres (Coordenadora da equipa parceira do CIEG, ISCSP-ULisboa)
Catarina Correia (Membro da equipa. Apoio à Coordenação Geral)
Eudelina Quintal (Membro da equipa - CESIS)
Patrícia São João (Membro da equipa - CIEG, ISCSP-ULisboa)

Colaboração de:

Karen Lotta Snickare (Membro da equipa, Centre for Gender Studies, University of Oslo)
Sílvia Vermelho

Entidade Coordenadora:

Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa (ISEG-ULisboa)

Entidades parceiras:

CESIS – Centro de Estudos para a Intervenção Social
CIEG – Centro Interdisciplinar de Estudos de Género (ISCSP-ULisboa)
STK – Centre for Gender Research, University of Oslo

Design da capa:

David Kovács Moniz

Financiamento:

Programa PT07 **Mainstreaming Gender Equality and Promoting Work Life Balance** do EEAGrants (Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu 2009-2014).
CIG – Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (Entidade Operadora de Programa)

Distribuição gratuita

2016

Índice

Preâmbulo	4
Introdução	11
Guião de Diagnóstico	16
1. Missão e Estratégia da Empresa	16
2. Gestão de Recursos Humanos	20
3. Articulação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal.....	34
4. Organização do Trabalho	39
5. Respeito pela Dignidade e Integridade das Pessoas Trabalhadoras.....	46
6. Diálogo Social e Participação.....	48
7. Comunicação Interna e Externa.....	52
8. Relações Externas no Plano da Igualdade	56
Anexos.....	58
Anexo 1 – Composição do Comité Consultivo	59
Anexo 2 – Responsabilidades da <i>Task Force</i>	61
Anexo 3 – Fontes documentais	62
Anexo 4 – Dados sobre Pessoal (Relatório Único)	63
Anexo 5 – Guiões das entrevistas	88
Administração/Direção	88
Outros cargos de chefia e direção	92
Recursos Humanos/Formação	101
Comissão de Trabalhadoras/es Delegadas/os Sindicais	112
Anexo 6 – Guião do inquérito por questionário	121
Bibliografia	137
Recursos	139

Preâmbulo

Imaginem uma época em que as mulheres constituíam a maioria das pessoas que trabalhavam com baixos salários e em condições precárias. Uma época em que mulheres com elevados níveis de escolaridade interrompiam ou abandonavam a sua carreira profissional porque a cultura empresarial favorecia, de forma subtil, os seus pares do sexo masculino. Uma época em que as lideranças das empresas julgavam ser impossível, ou até irrelevante, encontrar mulheres qualificadas para assumir as funções de direção. Essa época, afinal, é aquela em que vivemos. Apesar de todo o progresso já alcançado nos últimos anos, estas dificuldades continuam a persistir na vida das mulheres trabalhadoras. A diferença é que a comunidade empresarial está a despertar para o facto de que esta situação compromete o sucesso e a sustentabilidade das empresas.¹

O Projeto “**Igualdade de Género nas Empresas – Break Even**”² resultou de uma candidatura à Primeira *Open Call* “**Desenvolvimento de Instrumentos e Métodos Promotores da Igualdade de Género nas Empresas**” do Programa PT07 **Mainstreaming Gender Equality and Promoting Work Life Balance** do EEAGrants (Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu 2009-2014). O Contrato foi assinado entre o ISEG-ULisboa (Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa), enquanto instituição proponente, e a CIG (Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género), na qualidade de entidade operadora de Programa, em novembro de 2014.

¹ Adaptação; tradução livre In Calvert Women’s Principles® 10th Anniversary Report: Past, Present, and Future, 2014.

² Título completo: “Promoção da igualdade de género nos lugares de decisão e redução das assimetrias salariais nas empresas: do diagnóstico à ação”.

O Projeto teve a coordenação do ISEG (Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa) e foi desenvolvido em parceria com o CESIS (Centro de Estudos para a Intervenção Social), o CIEG (Centro Interdisciplinar de Estudos de Género do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade de Lisboa) e o Centro de Investigação em Género (*Centre for Gender Research*) da Universidade de Oslo. Contou ainda com um Comité Consultivo constituído por entidades, parceiros sociais e peritas/os nas áreas de Igualdade de Género, do Trabalho, das Organizações, da Gestão e da Gestão de Recursos Humanos. (Ver Anexo 1 - Comité Consultivo).

As atividades realizadas, ao longo de quinze meses (entre novembro de 2014 e abril de 2016), num processo que envolveu sete empresas-âncora, visaram a concretização dos seguintes **objetivos**:

- ✓ o desenvolvimento de instrumentos à "medida" da realidade de cada empresa, de modo a promover a Igualdade entre mulheres e homens;
- ✓ a conceção de metodologias específicas de redução das assimetrias de género nas remunerações e na esfera da tomada de decisão e liderança (lugares de direção e chefia);
- ✓ a transferência e a partilha de *know-how* em todas as fases inerentes ao diagnóstico e ao desenho da mudança organizacional (Plano de Ação), procurando garantir a sua sustentabilidade;
- ✓ a divulgação dos resultados do Projeto através da produção de um vídeo e sua disseminação na conferência de encerramento, nas redes sociais e plataforma (*website*) do Projeto, assim como através de artigos na imprensa.

- Um **Guia para a Promoção da Igualdade entre Mulheres e Homens**, que inclui:

- um *Guião de Referência para a Elaboração do Diagnóstico*;
- um *Guião de Referência para a Elaboração do Plano de Ação*;
- um *Referencial de Formação*.

- Um **Documentário** (vídeo) incluindo testemunhos de representantes das empresas sobre a experiência de participação no Projeto, a metodologia seguida, as boas práticas existentes e os avanços conseguidos.

Os instrumentos agora disseminados foram testados nas **sete empresas-âncora** do Projeto.

Quadro 1 – Empresas-âncora do Projeto

Setor Empresarial do Estado	APL – Administração do Porto de Lisboa, S.A.
	INCM – Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S.A
Empresas privadas cotadas em bolsa	CTT – Correios de Portugal, S.A.
	Lisgráfica – Impressão e Artes Gráficas, S.A.
Empresas privadas não cotadas	Grupo Dorisol
	Grupo Pestana (Pestana Management – Serviços de Gestão, S.A.)
	L’Oréal Portugal

Procurou-se que estas sete empresas refletissem diferentes realidades (em termos de setores de atividade e áreas de negócio), detivessem diversos estatutos jurídicos e várias dimensões. Dado o peso do turismo no País, considerou-se importante incluir mais do que uma empresa do Setor, sendo que uma está localizada na Região Autónoma da Madeira. Esta possibilidade constituiu uma motivação acrescida, uma vez que, genericamente, o apoio já concedido à autorregulação das empresas em Portugal, designadamente por via da adoção de planos para a igualdade, tem estado confinado ao território continental.

É de notar que as empresas aderiram voluntariamente ao Projeto, manifestando o interesse em serem âncoras de uma abordagem metodológica de intervenção inovadora. A adesão foi também percecionada como uma oportunidade para ser aprofundada (ou iniciada) a integração de uma perspetiva de Igualdade de Género nos respetivos sistemas e processos de gestão.

Privilegiou-se uma metodologia de trabalho com e para as empresas. Esta abordagem compreendeu uma estreita colaboração entre a equipa do Projeto e a *task force* designada pela Administração/Direção de cada empresa-âncora, **num processo de cocriação** de instrumentos de apoio à promoção da Igualdade entre mulheres e homens.

O método de **investigação-ação** compreendeu as seguintes fases: o **diagnóstico** (com recurso a análise documental e de dados secundários, entrevistas a informantes privilegiados/as, e aplicação de um questionário a uma amostra de trabalhadoras e trabalhadores); a elaboração do **plano de ação** para a promoção da igualdade entre mulheres e homens; o apoio à definição da **metodologia para monitorização** das medidas previstas no plano de ação; e o **apoio à implementação** do plano de ação, através do reforço de competências no domínio da Igualdade entre mulheres e homens

(conceção e dinamização de ações de sensibilização e formação destinadas a grupos estratégicos) e do incentivo à partilha de experiências entre as empresas (iniciativa Diálogo IGEmpresas).

A equipa do Projeto agradece a valiosa colaboração das *task forces* das sete empresas-âncora, assim como as sugestões das/os membros do Comité Consultivo.

De que falamos quando falamos de Igualdade de Género?

Igualdade de Género significa que as mulheres e os homens têm igual visibilidade, poder, responsabilidade e participação em todas as esferas da vida pública e privada, bem como iguais oportunidades de acesso a recursos e à sua distribuição.³

Neste Projeto, a intervenção é focada na promoção da Igualdade entre mulheres e homens, não obstante o reconhecimento da importância dos demais eixos de interseção que estão na base de discriminações múltiplas (contempladas, aliás, nos instrumentos de Diagnóstico). A Igualdade entre mulheres e homens é, acima de tudo, uma questão de Direitos Humanos, absolutamente transversal a todos os demais grupos sociais. Sendo esta a matriz de referência que orienta a nossa intervenção, destacamos também a sua articulação com a ética empresarial e a responsabilidade social.

À semelhança do que sucede com a promoção de valores de proteção e sustentabilidade ambiental, a promoção da Igualdade de Género atrai ganhos para a imagem da empresa, ao mesmo tempo que afirma uma orientação focada na justiça social, nos Direitos Humanos e na sustentabilidade das sociedades. Além disso, está hoje comprovado⁴ que incorporar a Igualdade entre mulheres e homens nos sistemas e processos de gestão das empresas (e organizações em geral) contribui para a otimização do desempenho, da

³ Council of Europe (2014), *Council of Europe Gender Equality Strategy 2014-2017*, disponível em: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=0900001680590174> (acedido a 21/03/2016).

⁴ Sobre as vantagens da Igualdade de Género para as empresas, sugere-se a consulta de alguns estudos, disponíveis em: <http://www.igempresas.org/a-igualdade-de-geacutenero-e-vantagens-para-as-empresas.html>.

competitividade e do desenvolvimento, bem como para a melhoria do clima interno.

Quando as empresas apostam na Igualdade entre mulheres e homens potencializam vantagens várias em domínios como:

- A atração e a captação de competências: as mulheres são a maioria das pessoas diplomadas e das que completam os graus académicos de mestrado e doutoramento.
- As oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional das mulheres, em igualdade com os homens, conducentes à eliminação de obstáculos à progressão na carreira das mulheres, permitem a melhoria dos processos de seleção para lugares de chefia e de liderança.
- A retenção e a fidelização dos melhores recursos são potenciadas pelo aumento da satisfação e da motivação, bem como pela redução das taxas de absentismo e de rotação de pessoal (*turnover*).
- A criatividade e a inovação, alicerces fundamentais da competitividade, são particularmente estimuladas em ambientes inclusivos.
- A paridade nos órgãos de gestão permite discussões mais ricas, amplas e abrangentes, com reflexos positivos ao nível das soluções e de uma tomada de decisão mais apurada e cooperativa.
- A aposta na Igualdade contribui, ainda, para uma melhoria do desempenho organizacional em todas as suas dimensões, verificando-se a uma correlação positiva entre a presença de mulheres nos órgãos de gestão e a rentabilidade e competitividade da empresa.

Seguindo o compromisso assumido com a entidade operadora de Programa, o presente *Guião para a Elaboração de Diagnóstico* destina-se a fazer o levantamento exaustivo de todas as possíveis barreiras à Igualdade entre mulheres e homens nas empresas e organizações em geral.

Introdução

As empresas comprometidas com a promoção da Igualdade entre mulheres e homens desenvolvem políticas e medidas ativas neste domínio, que devem preferencialmente ser integradas num Plano de Ação para a Igualdade entre Mulheres e Homens.⁵ Indo para além do cumprimento da legislação em vigor, as organizações empresariais podem, pois, propor-se adotar e implementar metodologias e instrumentos de gestão que contribuam de forma deliberada para a promoção da Igualdade entre mulheres e homens.

A conceção de um Plano de Ação deve obedecer às especificidades e desafios de cada realidade empresarial. As medidas consagradas devem ser ajustadas às necessidades de melhoria previamente identificadas durante a fase de diagnóstico. É, assim, recomendável a adoção do **método de investigação-ação**, cujos fundamentos teóricos assentam no princípio de que a intervenção nas empresas (e nas organizações em geral) deve estar ancorada na identificação de todas as fragilidades ou de todas as dimensões passíveis de ajustamentos e melhorias. É este o objetivo da fase de **Diagnóstico**.

Esta etapa deve ser cuidadosamente planeada, desenvolvendo-se em torno de três momentos:

1. Preparação cuidadosa do terreno – “Planear e criar os alicerces”.
2. Realização do Diagnóstico (Auditoria de Género) - “Identificar e evidenciar as barreiras à igualdade entre mulheres e homens”.

⁵ Sugere-se, a este respeito, a consulta do *Guião de Referência para a Elaboração do Plano de Ação*.

3. Elaboração de uma estratégia de mobilização – “Legitimar a necessidade de mudança”.

A criação de alicerces compreende:

- A designação por parte das Administrações/Direções das empresas das/os membros das *task forces*.
- A definição de uma agenda de trabalho (e respetiva calendarização) com as *task forces* entretanto constituídas.
- A definição das atribuições das *task forces* (Ver Anexo 2).
- O levantamento e a análise de instrumentos de diagnóstico já concebidos tanto a nível nacional como internacional.
- A conceção do *Guião de Referência para a Elaboração do Diagnóstico*, incluindo:
 - o guião de diagnóstico (Ver Secção seguinte);
 - a inventariação de todas as fontes documentais a recolher e a analisar (Anexo 3);
 - a inventariação de todos os dados sobre Pessoal provenientes do Relatório Único a recolher, sistematizar e analisar (Anexo 4);
 - os guiões das entrevistas a realizar junto de informantes privilegiados/as (Anexo 5);

- o guião do inquérito por questionário a aplicar a trabalhadoras e trabalhadores (Anexo 6).
- A elaboração de guiões de diagnóstico “à medida” de cada empresa-âncora, segundo um processo de cocriação que envolva a Equipa de investigação e as *task forces*.

O *Guião de Referência para a Elaboração do Diagnóstico*, que aqui apresentamos, integra oito dimensões de análise. Estas são, na generalidade, aquelas definidas no âmbito do Projeto “Diálogo Social e Igualdade nas Empresas” ⁶ (CITE, 2008), embora enquadradas numa abordagem compreensiva de diagnóstico (Auditoria de Género) e numa metodologia de investigação distinta – i.e. de avaliação externa e não de autoavaliação.

Quadro 2 – Dimensões de Diagnóstico e de Intervenção nas Empresas

1. Missão e estratégia da empresa
2. Gestão de recursos humanos
 - 2.1. Recrutamento e seleção
 - 2.2. Aprendizagem e formação contínua
 - 2.3. Análise de funções, avaliação de desempenho e remunerações
 - 2.4. Progressão e desenvolvimento de carreiras
3. Articulação da vida profissional, familiar e pessoal
4. Organização do trabalho
5. Respeito pela dignidade e integridade das pessoas trabalhadoras
6. Diálogo social e participação
7. Comunicação interna e externa
8. Relações externas no plano da igualdade

⁶ <http://www.cite.gov.pt/pt/acite/projetos006.html>

Não obstante o trabalho de cocriação que deve marcar a relação entre a equipa de investigação e as *task forces* no ajustamento dos instrumentos de diagnóstico a cada empresa, recomenda-se que a pesquisa seja inteiramente conduzida pela equipa externa. Esta opção constitui, na nossa apreciação, uma mais-valia da abordagem metodológica, dada a análise mais distanciada, neutra e isenta que um “olhar” externo permite. O facto de os dados serem devolvidos às empresas num registo agregado, analiticamente depurado, garante a todas as pessoas inquiridas e entrevistadas a confidencialidade das informações prestadas e o respetivo anonimato. A este respeito, é de assinalar que as bases de dados resultantes do processo de inquirição devem permanecer exclusivamente na posse da equipa de investigação. A confiança que uma metodologia deste tipo pode assegurar junto das pessoas intervenientes constitui uma das precondições de um diagnóstico rigoroso.

O Diagnóstico deve compreender o cruzamento de diferentes métodos e técnicas de investigação, abrangendo fontes de informação diversas, a saber:

- Recolha e análise documental (Organograma; Relatório Único; Regulamentos; Códigos de Ética; Missão e valores; Sítio da internet; Planos de Sustentabilidade; Relatórios de Contas/Gestão);
- Entrevistas a informantes privilegiados/as (identificados/as conjuntamente com cada *task force*);
- *Focus groups* com grupos de trabalhadoras e trabalhadores de diferentes áreas/departamentos e níveis hierárquicos;⁷

⁷ A duração limitada do Projeto apenas permitiu que a dinamização ocorresse no quadro do trabalho desenvolvido com as *task forces*. Recomenda-se a sua aplicação a grupos de trabalhadoras e trabalhadores de diferentes áreas e níveis hierárquicos. Sugere-se, para o efeito, o recurso às atividades previstas no âmbito da *Participatory Gender Audit* (instrumento desenvolvido pela OIT) - ILO (2012), *A Manual for*

- Questionário a trabalhadores e trabalhadoras (guião concebido com a *task force*; critérios de aplicação definidos conjuntamente).

Considerando a diversidade de fontes de informação, a abrangência e a profundidade da investigação (próxima de uma Auditoria de Género), a realização do Diagnóstico corresponde a uma das fases mais exigentes da investigação.

As várias etapas de pesquisa devem ser seguidas de momentos de devolução de resultados e de reflexão conjunta entre a equipa e as/os membros das *task forces*. Importa ainda destacar que os resultados dos diagnósticos devem ser integrados em ações de sensibilização junto das trabalhadoras e dos trabalhadores das empresas-âncora. É fundamental que as pessoas se sintam parte do processo de intervenção, efetivamente participantes – i.e. detentoras do acesso à informação resultante da pesquisa (para a qual foram chamadas/os a contribuir) e da possibilidade de dar sugestões que permitam superar as fragilidades identificadas. Além da relevância que assume na conceção dos Planos de Ação, a evidência empírica é um pilar imprescindível da superação de resistências e da legitimação da necessidade de mudança.

Gender Audit Facilitators: The ILO Participatory Gender Audit Methodology (2nd Edition), Geneva, International Labour Organization.

Guião de diagnóstico

1. Missão e Estratégia da Empresa

Questões	Verificação da informação		Observações
	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	
1.1. Na empresa existe um plano de ação para a igualdade entre mulheres e homens?	Análise documental.	Plano para a Igualdade entre mulheres e homens.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção financeira, Direção de Recursos Humanos (RH), Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes.
1.1.1. A empresa estabeleceu objetivos estratégicos mensuráveis no âmbito da promoção da igualdade entre mulheres e homens (ex.: aumentar a percentagem de mulheres em lugares de decisão e chefia)?	Análise documental.	Relatório Único. Plano para a Igualdade entre mulheres e homens.	

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>1.1.2. Em todos os instrumentos da empresa, designadamente, nos diagnósticos e relatórios, a empresa trata e apresenta de forma sistemática os dados desagregados por sexo?</p> <p>1.1.2.1. Essa informação é monitorizada e utilizada ao nível do planeamento?</p>	<p>Análise documental.</p> <p>Entrevistas.</p>	<p>Relatórios internos, Planos.</p> <p>Informação obtida através das entrevistas.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes.</p>
<p>1.1.3. A empresa sensibiliza/forma todo o pessoal ao serviço com vista à apropriação da estratégia da empresa para a igualdade entre mulheres e homens?</p>	<p>Análise documental.</p> <p>Entrevistas.</p> <p>Inquérito por questionário.</p>	<p>Planos de formação e relatórios</p> <p>Guias de acolhimento</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes.</p> <p>Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa).</p>

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>1.2. Nos documentos estratégicos (ex.: relatórios, planos, regulamentos, missão e valores, códigos de ética, sitio da internet), é feita menção expressa à igualdade entre mulheres e homens enquanto valor da empresa?</p>	<p>Análise documental.</p>	<p>Relatórios Planos Regulamentos Códigos de ética, Missão e valores Sítio da internet.</p>	
<p>1.3. Nos últimos cinco anos, a empresa afetou verbas para medidas e ações no âmbito da igualdade entre mulheres e homens?</p>	<p>Análise documental. Entrevistas.</p>	<p>Relatórios financeiros. Informação obtida através das entrevistas.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção financeira, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes.</p>

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
1.4. Para a empresa a promoção da igualdade entre mulheres e homens é considerada uma prioridade?	Entrevistas. Inquérito por questionário.	Informação obtida através das entrevistas, dos <i>focus groups</i> e do inquérito por questionário.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção financeira, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes. Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa). <i>Focus groups.</i>
1.5. As estratégias relativas à igualdade entre mulheres e homens são praticadas e defendidas ao mais alto nível hierárquico da empresa?	Entrevistas.		Entrevistas junto da Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes. Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).

2. Gestão de Recursos Humanos

2.1 Recrutamento e Seleção

Questões	Verificação da informação		Observações
	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	
2.1.1. Os critérios e procedimentos de recrutamento e seleção de recursos humanos têm presente o princípio da igualdade e não discriminação em função do sexo?	Análise documental. Entrevistas. Inquérito por questionário.	Regulamentos. Missão e valores. Código de ética. Processos de recrutamento (CV). Informação obtida através das entrevistas e do inquérito por questionário.	Entrevistas junto da Administração, /Direção Direções, Trabalhadores/as e/ou as suas estruturas representativas. Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa).

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>2.1.2. A empresa proporciona às pessoas responsáveis pelas entrevistas de recrutamento e seleção formação/orientação para prevenir enviesamentos com base em estereótipos de género?</p>	<p>Análise documental. Entrevistas.</p>	<p>Planos de formação. Processos de recrutamento e seleção (Regulamentos). Informação obtida através das entrevistas.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes.</p>
<p>2.1.3. A empresa encoraja a candidatura e seleção de homens ou de mulheres para profissões/funções onde estejam sub-representados/as?</p>	<p>Análise documental. Entrevistas.</p>	<p>Regulamentos. Processos de candidatura (anúncios). Informação obtida através das entrevistas.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes. Entrevistas a pessoas recrutadas (últimos cinco anos).</p>

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
2.1.4. Caso a empresa recorra a empresas especializadas de recrutamento e seleção, são-lhes fornecidas orientações no sentido de garantir uma representação equilibrada de mulheres e homens, entre as pessoas candidatas?	Análise documental.	Processos de recrutamento e seleção (Regulamentos).	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes.
2.1.5. Os anúncios de oferta de emprego não contêm elementos indiretamente discriminatórios em função do sexo (ex.: "disponibilidade total", "estado civil", "imagens")?	Análise documental.	Processos de recrutamento e seleção (Regulamentos). Processos de candidatura (incluindo anúncios).	
2.1.6. Na constituição das equipas de seleção preside o princípio de uma representação equilibrada de mulheres e homens?	Análise documental.	Processos de recrutamento e seleção (regulamentos).	Entrevistas junto de pessoas responsáveis pelos processos de recrutamento e seleção.

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
2.1.7. A empresa mantém informação, desagregada por sexo, relativa aos processos de recrutamento e seleção que levou a cabo nos últimos cinco anos?	Análise documental.	Processos de recrutamento e seleção (Relatórios).	
2.1.7.1. Com base na informação recolhida, a empresa avalia e discute com as pessoas envolvidas no processo de recrutamento e seleção (em todas as suas fases) eventuais situações de enviesamento de género?	Entrevistas.	Informação obtida através das entrevistas e dos <i>focus groups</i> .	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes. <i>Focus groups</i> .

2.2 *Aprendizagem e Formação Contínua*

Questões	Verificação da informação		Observações
	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	
2.2.1. A empresa, ao elaborar o plano de formação, tem presente o princípio da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, designadamente no que respeita às oportunidades de qualificação, de progressão na carreira e ao acesso a cargos de chefia	Análise documental. Entrevistas. Questionário.	Regulamentos. Missão e valores. Código de ética. Planos de formação. Informação obtida através das entrevistas e do inquérito por questionário.	Entrevista a trabalhadoras/es e/ou as suas estruturas representativas e a responsáveis pela Formação na Empresa. Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa). Ter em conta aspetos (horários, locais e questões de segurança...) que possam dificultar ou impossibilitar as mulheres de participarem em eventos de formação ou iniciativas de clientes.

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
2.2.2. A empresa integra, na formação, algum módulo relacionado com a temática da igualdade entre mulheres e homens?	Análise documental. Entrevistas. Questionário.	- Planos de formação. - Formas de divulgação do módulo. - Informação obtida através das entrevistas e do inquérito por questionário.	Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável). Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa).
2.2.3. A empresa compensa os eventuais desequilíbrios na situação de homens e mulheres na empresa, designadamente dando prioridade à participação de homens ou de mulheres em ações de formação dirigidas a profissões/funções em que um dos sexos esteja sub-representado?	Análise Documental. Entrevistas.	Planos de formação. Formas de divulgação da formação. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável) e a responsáveis pela área da Formação.

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>2.2.4. A empresa facilita e/ou incentiva a igual participação de mulheres e de homens em processos de formação ou aprendizagem ao longo da vida?</p>	<p>Análise documental.</p> <p>Entrevistas.</p> <p>Questionário.</p>	<p>Relatório Único Incentivos à formação.</p> <p>Regulamentos de progressão de carreira.</p> <p>Informação obtida através das entrevistas, dos <i>focus groups</i> e do inquérito por questionário.</p>	<p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p> <p>Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa).</p> <p>Verificar quantas mulheres e homens frequentam ou frequentaram, em que condições e as repercussões na carreira.</p> <p>Verificar se a empresa assegura às mulheres e aos homens igual acesso ao número mínimo de horas de formação certificada estabelecido por lei.</p> <p><i>Focus groups.</i></p>

2.3 Análise de Funções, Avaliação de Desempenho e Remunerações

Questões	Verificação da informação		Observações
	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	
2.3.1. A empresa dispõe de um sistema de análise de funções e/ou de avaliação dos postos de trabalho, com critérios de valorização claros, objetivos e transparentes?	Análise documental. Entrevistas. Inquérito por questionário.	Sistema de análise de funções e planos de carreira. Informação obtida através das entrevistas, dos <i>focus groups</i> e do inquérito por questionário.	Entrevista a responsáveis de RH e das várias Direções. Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa). <i>Focus groups.</i>
2.3.2. A empresa proporciona formação/orientações aos elementos envolvidos na análise de funções e/ou na avaliação dos postos de trabalho para prevenir enviesamentos de género?	Análise documental. Entrevistas.	Sistemas de avaliação de desempenho. Planos de formação. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a responsáveis de RH e das várias Direções.

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
2.3.3. A empresa garante o respeito pelo princípio de salário igual para trabalho igual ou de valor igual?	Análise documental. Entrevistas.	Política de Remunerações. Tabela de Remunerações. Informação obtida através das entrevistas e dos <i>focus groups</i> .	Entrevista a responsáveis de RH e das várias Direções. Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável). <i>Focus groups</i> .
2.3.4. A empresa proporciona formação/orientações aos elementos envolvidos na determinação salarial para prevenir enviesamentos de género?	Análise documental. Entrevistas.	Política de Remunerações. Plano de Formação. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a responsáveis de RH e das várias Direções. Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>2.3.5. As 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?</p>	<p>Análise documental. Entrevistas.</p>	<p>Regulamentos. Planos de Carreira. Sistema de avaliação de desempenho. Informação obtida através das entrevistas e dos <i>focus groups</i>.</p>	<p>Entrevista a responsáveis pela avaliação de desempenho e a trabalhadores/as e/ou as suas estruturas representativas. <i>Focus groups</i>.</p>
<p>2.3.6. Na empresa, a avaliação de desempenho é feita com base em critérios objetivos, comuns a mulheres e homens, de forma a excluir qualquer discriminação baseada no sexo?</p>	<p>Análise documental. Entrevistas.</p>	<p>Regulamentos. Planos de Carreira. Sistema de avaliação de desempenho. Informação obtida através das entrevistas e dos <i>focus groups</i>.</p>	<p>Entrevista a responsáveis pela avaliação de desempenho e a trabalhadores/as e/ou as suas estruturas representativas. <i>Focus groups</i>.</p>

2.4 Progressão e Desenvolvimento de Carreiras

Questões	Verificação da informação		Observações
	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	
2.4.1. A empresa, quando nomeia um trabalhador ou uma trabalhadora para um cargo de chefia ou órgão de decisão, tem presente o princípio da igualdade e não discriminação em função do sexo?	Análise documental. Entrevistas.	Planos de carreira. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a responsáveis de RH e das várias Direções. Entrevista a trabalhadores/as e/ou as suas estruturas representativas.
2.4.2. A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada das mulheres e dos homens nos lugares de decisão de topo? (Ex: Conselho de Administração).	Análise documental. Entrevistas.	Planos de carreira. Organograma. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes.

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
2.4.3. A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada das mulheres e dos homens nos lugares de direção e chefia? (Ex: Direções de Departamento/Áreas, Divisões).	Análise documental. Entrevistas.	Programas de mentoria, de aconselhamento, <i>coaching</i> , apadrinhamento/amadrinhamento (<i>sponsorship</i>). Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes.
2.4.4. A empresa promove práticas de mentoria, de aconselhamento, <i>coaching</i> , apadrinhamento/amadrinhamento (<i>sponsorship</i>) para alcançar uma participação equilibrada de mulheres e homens nos lugares de decisão de topo e de direção e chefia?			
2.4.5. A empresa tem programas de mentoria e apadrinhamento/amadrinhamento, para mulheres, com o objetivo de aumentar a rede de contactos, a visibilidade e projeção do seu trabalho e desenvolver competências ao nível da liderança?	Análise documental.	Política de formação e progressão na carreira.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes.

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
2.4.6. De que forma é que a empresa garante que os processos de promoção e de progressão na carreira são transparentes e objetivos para homens e de mulheres?	Análise documental. Entrevistas.	Plano de carreiras. Avaliação de desempenho. Informação obtida através das entrevistas e dos <i>focus groups</i> .	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes. Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável). <i>Focus groups</i> .
2.4.7. A empresa implementa procedimentos que garantem iguais oportunidades de promoção e progressão na carreira para profissões predominantemente femininas ou masculinas?	Análise documental. Entrevistas.	Plano de carreiras. Sistema de avaliação de desempenho. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes. Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
2.4.8. A empresa adota procedimentos deliberados no sentido de identificar mulheres que possam ser promovidas ou recrutadas para os lugares de decisão de topo e de direção e de chefia?	Análise documental. Entrevistas.	Regulamento de progressão na carreira. Política de promoções. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes.
2.4.9. A empresa tem implementado um sistema de registo de interesses/objetivos de carreira de trabalhadoras e trabalhadores, de modo a que estas/es sejam consideradas/os em futuras vagas?	Análise documental. Entrevistas.	Política de progressão e desenvolvimento de carreiras. Sistema avaliação de desempenho. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes. Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).

3. Articulação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal

Questões	Verificação da informação		Observações
	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	
3.1. A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada dos homens e das mulheres na vida familiar?	<p>Análise documental.</p> <p>Entrevistas.</p> <p>Inquérito por questionário.</p>	<p>Relatórios. Planos internos.</p> <p>Regulamentos, Códigos de Ética, Missão e Valores.</p> <p>Informação obtida através das entrevistas, dos <i>focus groups</i> e do inquérito por questionário.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias).</p> <p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável). Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa).</p> <p><i>Focus groups.</i></p>

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
3.2. A empresa tem medidas específicas que visam incentivar o envolvimento dos homens nas responsabilidades familiares?	Análise documental. Entrevistas.	Relatórios. Planos internos. Regulamentos, Códigos de Ética, Missão e Valores. Informação obtida através das entrevistas e do inquérito por questionário.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).
3.3. A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras ao uso partilhado da licença parental inicial nos moldes previstos na lei?	Análise documental. Entrevistas.	Plano de benefícios/incentivos. Lista de trabalhadores e trabalhadoras que partilharam a licença parental inicial (e modalidades). Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes. (incluindo chefias intermédias). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>3.4. A empresa disponibiliza opções flexíveis de formação (horário, locais etc.) e oportunidades de desenvolvimento profissional tendo em conta responsabilidades específicas, ao nível familiar, de trabalhadoras e trabalhadores?</p>	<p>Análise documental. Entrevistas.</p>	<p>Política de formação e progressão na carreira. Informação obtida através das entrevistas.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p>
<p>3.5. A empresa tem medidas de apoio a trabalhadoras e a trabalhadores com responsabilidades específicas ao nível familiar (ex.: famílias monoparentais, familiares com deficiência, familiares com doença crónica, trabalhadoras e trabalhadores com netos/as de filhos/as adolescentes)?</p>	<p>Análise documental. Entrevistas. Inquérito por questionário.</p>	<p>Política de benefícios. Informação obtida através das entrevistas e do inquérito por questionário.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável). Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a amostra representativa).</p>

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
3.6. A empresa tem equipamentos próprios, concede apoios financeiros ou tem protocolos com serviços de apoio para filhos e filhas (ou outras crianças a cargo) de trabalhadores e trabalhadoras?	Análise documental. Entrevistas.	Política de benefícios.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção financeira, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes.
3.7. A empresa tem equipamentos próprios, concede apoios financeiros ou tem protocolos com serviços de apoio para familiares com necessidades especiais, por motivos de incapacidade, deficiência ou outros de trabalhadoras e trabalhadores?	Análise documental. Entrevistas.	Política de benefícios.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção financeira, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes.
3.8. A empresa procede a contratações para substituir trabalhadores e trabalhadoras em gozo de licença parental?	Análise documental. Entrevistas.	Política de Recursos Humanos (RH).	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes.

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>3.9. A empresa encara de modo igual o exercício dos direitos de maternidade e de paternidade por parte das trabalhadoras e dos trabalhadores?</p>	<p>Análise documental.</p> <p>Entrevistas.</p> <p>Inquérito por questionário.</p>	<p>Política de RH.</p> <p>Informação obtida através das entrevistas e do inquérito por questionário.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias).</p> <p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p> <p>Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa).</p>

4. Organização do Trabalho

Questões	Verificação da informação		Observações
	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	
<p>4.1. As pessoas tendem a trabalhar individualmente ou em grupo?</p> <p>4.1.1. Se trabalham em grupo, como se conjuga a autonomia e a interdependência?</p> <p>4.1.2. Como é a composição sexual dos grupos de trabalho e a respetiva liderança?</p>	<p>Entrevistas.</p> <p>Inquérito por questionário.</p>	<p>Informação obtida através das entrevistas e do inquérito por questionário.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias).</p> <p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p> <p>Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa).</p>

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>4.2. Em geral, as pessoas realizam:</p> <p>4.2.1. Tarefas monótonas ou complexas?</p> <p>4.2.2. Uma tarefa ou várias?</p> <p>4.2.3. Com ou sem rotatividade?</p>	<p>Entrevistas.</p> <p>Inquérito por questionário.</p>	<p>Informação obtida através das entrevistas e do inquérito por questionário.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias).</p> <p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p> <p>Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa).</p>
<p>4.3. Em geral, como é que as várias unidades asseguram que os objetivos de produtividade e de desempenho são atingidos? Que formas de supervisão do trabalho são privilegiadas?</p>	<p>Análise documental.</p> <p>Entrevistas.</p>	<p>Política de RH.</p> <p>Sistema de Avaliação de Desempenho.</p> <p>Informação obtida através das entrevistas.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias).</p> <p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p>

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
4.4.1. De uma maneira geral, quem define a divisão do trabalho?	Análise documental. Entrevistas.	Política de RH. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias) Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável)
4.4.2. De uma maneira geral, quem define os horários de trabalho?	Análise documental. Entrevistas.	Política de RH. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>4.5. Em geral, as pessoas têm autonomia para:</p> <p>4.5.1. Determinar o tempo de trabalho, o horário, as pausas, o tempo de férias?</p> <p>4.5.2. Decidir sobre o local onde realizam o trabalho?</p> <p>4.5.3. Definir os objetivos do trabalho?</p> <p>4.5.4. Determinar a a quantidade de trabalho?</p> <p>4.5.5. Decidir sobre a partilha/divisão de tarefas (grupo, área...)?</p> <p>4.5.6. Proceder ao planeamento das tarefas?</p> <p>4.5.7. Decidir sobre a liderança/coordenação da área/grupo?</p> <p>4.5.8. Identificar necessidades formativas e propor um plano de formação?</p> <p>4.5.9. Proceder à autoavaliação do seu desempenho (individual e do grupo)?</p>	Entrevistas.	Informação obtida através das entrevistas.	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias).</p> <p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p>
4.6. Quais os mecanismos implementados para prevenir a intensificação do trabalho e o stresse?	Análise documental. Entrevistas.	Políticas de RH, De benefícios, saúde e segurança no trabalho. Taxa de absentismo/razões. Informação das entrevistas	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias)

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
4.7. A empresa concede horários de trabalho flexíveis com vista à articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?	Análise documental. Entrevistas.	Política de RH Relatório único. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a trabalhadores e trabalhadoras e/ou as suas estruturas representativas e a chefias intermédias, pessoas responsáveis pelos RH.
4.8. A empresa encoraja os homens a usufruir dos horários de trabalho flexíveis?	Entrevistas.	Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).
4.9. A empresa possibilita, informalmente, o trabalho a partir de casa quando necessário à articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?	Análise documental. Entrevistas.	Regulamentos, Política RH. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias).Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).

Questões	Metodologia Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>4.10. A empresa possibilita o teletrabalho, à luz do artigo 165º do Código de Trabalho, como forma de articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?</p>	<p>Análise documental. Entrevistas.</p>	<p>Regulamentos, Política RH. Informação obtida através das entrevistas.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p>
<p>4.11. Na marcação dos horários por turnos, a empresa considera as necessidades de articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal dos trabalhadores e das trabalhadoras?</p>	<p>Análise documental. Entrevistas.</p>	<p>Regulamentos, Política RH. Informação obtida através das entrevistas.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p>

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
4.12. A empresa possibilita a adaptação do tempo semanal de trabalho, concentrando ou alargando o horário de trabalho diário, com vista à articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?	Análise documental. Entrevistas.	Regulamentos, Política RH. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).
4.13. A empresa proporciona formação/orientação a chefias intermédias para, na concessão de modalidades flexíveis de trabalho (tempo, local...), terem presente o princípio da igualdade e não discriminação entre mulheres e de homens?	Análise documental. Entrevistas.	Planos de Formação. Política de RH. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).

5. Respeito pela Dignidade e Integridade das Pessoas Trabalhadoras

Questões	Verificação da informação		Observações
	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	
5.1. A empresa implementa medidas para garantir o respeito pela dignidade e integridade física e psicológica dos trabalhadores e das trabalhadoras?	Análise documental. Entrevistas.	Código de Ética. Política de Recursos Humanos. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Departamento Jurídico (se aplicável). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).
5.2. Existem na empresa procedimentos específicos para denúncia e/ou apresentação de queixa em caso de situações de discriminação em função do sexo?	Análise documental. Entrevistas.	Política de Recursos Humanos. Regulamentos Internos. Intranet. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Departamento Jurídico (se aplicável). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).

Questões	Metodologia Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>5.3. Existem na empresa procedimentos específicos para denúncia e/ou apresentação de queixa em caso de assédio sexual e/ou moral, <i>bullying</i>, <i>stalking</i> e outras formas de violência de género no local de trabalho?</p>	<p>Análise documental.</p> <p>Entrevistas.</p> <p>Inquérito por questionário.</p>	<p>Política de Recursos Humanos</p> <p>Regulamentos Internos</p> <p>Intranet</p> <p>Informação obtida através das entrevistas e do inquérito por questionário</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Departamento Jurídico (se aplicável)</p> <p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável)</p> <p>Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa)</p>
<p>5.4. Existem na empresa procedimentos específicos para reparação de danos decorrentes da violação do respeito pela dignidade e integridade física e psicológica de mulheres e homens no local de trabalho?</p>	<p>Análise documental.</p> <p>Entrevistas.</p>	<p>Política de RH.</p> <p>Regulamentos internos.</p> <p>Informação obtida através das entrevistas.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Departamento Jurídico (se aplicável).</p> <p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p>

6. Diálogo Social e Participação

Questões	Verificação da informação		Observações
	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	
6.1. A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras a apresentarem sugestões no domínio do recrutamento, da igualdade entre mulheres e homens, da articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal e da proteção na parentalidade?	<p>Análise documental.</p> <p>Entrevistas.</p> <p>Inquérito por questionário.</p>	<p>Sugestões formuladas.</p> <p>Intranet.</p> <p>Eventuais resultados de inquéritos já realizados sobre satisfação/clima organizacional.</p> <p>Informação obtida através das entrevistas e do inquérito por questionário.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias).</p> <p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p> <p>Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa).</p>

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>6.2. A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras a apresentarem sugestões no domínio da avaliação de desempenho, da política de progressão e desenvolvimento de carreiras (nomeação e participação de mulheres em lugares de decisão de topo e de direção e chefia)?</p>	<p>Análise documental</p> <p>Entrevistas</p> <p>Inquérito por questionário</p>	<p>Sugestões formuladas.</p> <p>Intranet.</p> <p>Eventuais resultados de inquéritos já realizados sobre satisfação/clima organizacional.</p> <p>Informação obtida através das entrevistas e do inquérito por questionário.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias).</p> <p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p> <p>Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa).</p>

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
6.3. A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras a apresentarem sugestões no domínio da política salarial?	Análise documental. Entrevistas. Inquérito por questionário.	Sugestões formuladas. Intranet. Eventuais resultados de inquéritos já realizados sobre satisfação/clima organizacional. Informação obtida através das entrevistas e do inquérito por questionário.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável). Questionário a todas/os as/os trabalhadoras/os da empresa (ou a uma amostra representativa).
6.4. A empresa realiza reuniões com os trabalhadores e trabalhadoras ou suas estruturas representativas onde aborda questões relacionadas com a igualdade entre mulheres e homens, articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal e proteção na parentalidade?	Análise documental. Entrevistas.	Política de RH. Atas das Reuniões. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>6.5. A empresa realiza reuniões com os trabalhadores e trabalhadoras ou suas estruturas representativas onde aborda questões relacionadas com a avaliação de desempenho e a política de progressão e desenvolvimento de carreiras (nomeação e participação de mulheres em lugares de decisão de topo e de direção e chefia)?</p>	<p>Análise documental.</p> <p>Entrevistas.</p>	<p>Política de RH.</p> <p>Atas das Reuniões.</p> <p>Informação obtida através das entrevistas.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Direções ligadas à produção e /ou outras relevantes (incluindo chefias intermédias).</p> <p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p>

7. Comunicação Interna e Externa

Questões	Verificação da informação		Observações
	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	
7.1. A empresa divulga boas práticas da sua gestão no domínio da igualdade entre mulheres e homens? (ex. mulheres nos lugares de decisão).	Análise documental. Entrevistas.	Política de comunicação interna e externa. Intranet. Site institucional. <i>Newsletters</i> . comunicados. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Departamento de Comunicação (se aplicável) e /ou outros relevantes.
7.2. Na comunicação interna, a empresa tem em consideração o princípio de igualdade e não discriminação em função do sexo e emprega formas de linguagem inclusiva (verbal e não verbal) e não sexista?	Análise documental Entrevistas	Política de comunicação interna e externa. Intranet. Site institucional. <i>Newsletters</i> . Comunicados. Regulamentos. Circulares, Documentos estratégicos. Informação das	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração, Direção de RH, Departamento de Comunicação (se aplicável) e /ou outros relevantes.

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
7.3. A empresa utiliza linguagem e imagens não discriminatórias em função do sexo na publicidade e na promoção das suas atividades, produtos e serviços?	Análise documental. Entrevistas.	Política de comunicação interna e externa. Intranet. Site institucional. <i>Newsletters</i> . Comunicados. Regulamentos. Circulares, Documentos estratégicos. Campanhas publicitárias. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Departamento de Comunicação (se aplicável) e /ou outros relevantes.
7.4. A empresa divulga, em local apropriado, informação relativa aos direitos e deveres dos trabalhadores e das trabalhadoras, em matéria de igualdade e não discriminação em função do sexo?	Análise documental. Entrevistas.	Intranet. Site institucional. <i>Newsletters</i> . Comunicados. Regulamentos. Circulares Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa: Administração/Direção, Direção de RH, Departamento de Comunicação (se aplicável). Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
7.5. A empresa divulga a tabela de remunerações, onde consta o vencimento atribuído por profissão/categoria profissional?	Análise documental. Entrevistas.	Política de Remunerações. Tabela de Remunerações. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Departamento de Comunicação (se aplicável) e /ou outros relevantes. Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).
7.6. A empresa divulga os direitos legais que assistem à proteção na parentalidade, paternidade, maternidade e à assistência à família?	Análise documental. Entrevistas.	Comunicação interna (intranet, <i>newsletters</i> , etc.). Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Departamento de Comunicação (se aplicável) e /ou outros relevantes. Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
<p>7.7. A empresa divulga o recursos existentes na área geográfica da empresa e/ou da residência dos trabalhadores e das trabalhadoras que facilitem a articulação da vida profissional, familiar e pessoal (ex.: creches/serviço de amas, instituições para pessoas idosas)?</p>	<p>Análise documental. Entrevistas.</p>	<p>Comunicação interna (intranet, <i>newsletters</i>, etc.). Informação obtida através das entrevistas.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Departamento de Comunicação (se aplicável) e /ou outros relevantes</p> <p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável)</p>
<p>7.8. A empresa adota uma política de marketing e publicidade responsável, que previna a utilização de estereótipos de género, a exploração da imagem e objetificação das mulheres e que promova a diversidade na imagem e restantes suportes de comunicação?</p>	<p>Análise documental. Entrevistas.</p>	<p>Política de comunicação, relações públicas, marketing e publicidade. Informação obtida através das entrevistas.</p>	<p>Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH, Departamento de Comunicação e de Marketing (se aplicável) e /ou outros relevantes.</p> <p>Entrevista a representantes das estruturas coletivas de trabalhadores/as (se aplicável).</p>

8. Relações Externas no Plano da Igualdade

Questões	Verificação da informação		Observações
	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	
8.1. A empresa participa em redes e/ou estruturas que têm entre os seus objetivos a promoção da Igualdade entre mulheres e homens?	Análise documental. Entrevistas.	Protocolos. Parcerias estabelecidas. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH e /ou outras direções relevantes.
8.2. A empresa, na sua relação com empresas parceiras, subcontratadas, fornecedoras procura garantir que as mesmas respeitam o princípio da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens?	Análise documental. Entrevistas.	Protocolos. Parcerias estabelecidas. Documentação relativa à contratação de outras empresas e/ou fornecedores. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH e /ou outras direções relevantes.
8.3. A empresa, na sua relação com a comunidade, tem um papel ativo no encorajamento e criação de condições para a promoção da igualdade entre mulheres e homens?	Análise documental. Entrevistas.	Protocolos Parcerias Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH e /ou outras direções relevantes.

Questões	Metodologia/ Métodos e Técnicas de recolha de informação	Fontes	Observações
8.4. A empresa estabelece contacto regular e consequente com os mecanismos nacionais para a igualdade (ex: Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego-CITE e a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género-CIG) ou organizações internacionais (<i>European Institute for Gender Equality</i> – EIGE e a Organização Internacional do Trabalho - OIT)? Se sim, quais?	Análise documental. Entrevistas.	Protocolos estabelecidos. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH e /ou outras direções relevantes.
8.5. A empresa estabelece relações com organizações não-governamentais, nomeadamente (Organizações Não-Governamentais dos Direitos das Mulheres ONGDM), universidades e centros de investigação que trabalham no domínio dos estudos de género? Se sim, quais?	Análise documental. Entrevistas.	Protocolos. Informação obtida através das entrevistas.	Entrevista a pessoas com responsabilidades na definição da estratégia da empresa e na direção: Administração/Direção, Direção de RH e /ou outras direções relevantes .

Anexos

Anexo 1 - Comité Consultivo

Stakeholders

- Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal, representada pelo Presidente de Direção - Mário Pereira Gonçalves; e por Maria Gracinda Ramos.
- Associação Portuguesa de Ética Empresarial, Comissão Técnica 179, representada pela sua presidente: Josefina Leitão.
- Banco Santander Totta, S.A (empresa que integra o Fórum I-GEN) representada por Isabel Viegas, Direção de Coordenação de Recursos Humanos.
- Comissão de Mulheres da UGT, representada por Lina Maria Cardoso Lopes.
- Comissão para a Igualdade entre Mulheres e Homens - CGTP-IN, representada por Fátima Messias; e por Paulo Laureão.
- Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego – representada pela sua Presidente – Joana Gíria; e por Clara de Jesus - coordenadora do I-GEN.
- Federação dos Sindicatos de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo – CGTP-IN, representada por Maria das Dores Oliveira Torres Gomes.
- IAPMEI/RSO PT, representadas por Celina Gil.
- Instituto Português de Corporate Governance, representado pelo Presidente da Direção - Pedro Rebelo de Sousa; e pelo seu vice-presidente executivo – Manuel Maria Agria.
- Mercer Consulting (empresa que integra o Fórum I-GEN), representada pela sua gerente - Nélia Câmara.
- *International Training Centre* / Organização Internacional do Trabalho (ITCILO), representada por Benedetta Magri.

Pessoas Peritas

- Carlos Costa, Professor da Universidade de Aveiro.
- Clara Raposo, Professora do ISEG-ULisboa.
- Conceição Nogueira, Professora da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto.
- Dina Canço, Adjunta do Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade.
- Isabel Romão, Perita em Igualdade de Género.
- Margarida Chagas Lopes, SOCIUS/ISEG – ULisboa.
- Maria do Céu da Cunha Rêgo, Perita em Igualdade de Género.
- Maria do Pilar González, Professora da Faculdade de Economia da Universidade do Porto.
- Maria das Dores Guerreiro, Professora do ISCTE-IUL.
- Regina Tavares da Silva, Perita em Igualdade de Género.
- Sofia Branco, Perita em Igualdade de Género/Presidente do Sindicato de Jornalistas.
- Virgínia Ferreira, Professora da Faculdade de Economia, Universidade de Coimbra, Presidente da Direção da Associação Portuguesa de Estudos sobre Mulheres.

Compromisso da Equipa do Projeto:

- Fornecer informação regular (trimestral) acerca do desenvolvimento do Projeto, permitindo a criação de reflexão e opinião por parte das/os peritas/os e *stakeholders* convidadas/os;
- Divulgar publicamente a constituição do CC, reconhecendo o trabalho e os *inputs* por este gerados.

Compromisso dos membros do Comité Consultivo:

- Comparecer nas reuniões plenárias e de trabalho;
- Fornecer contributos para o desenvolvimento do Projeto, nas suas áreas de trabalho e *expertise*.

Anexo 2 – Atribuições das *task forces*

Task force – Empresas-âncora
<p>Composição: atributos – A <i>task force</i> Integra um grupo de pessoas internas à empresa-âncora (mulheres e homens), preferencialmente de diversos departamentos/unidades, empenhadas na promoção da igualdade de género. São convidados/os pela sua capacidade de apoiar a realização do diagnóstico e de poderem ser agentes internos de mudança nas suas áreas e transversalmente à empresa. Cabe à pessoa líder da <i>task force</i> identificar as pessoas que, quer pela posição ocupada na estrutura da empresa quer pelas competências profissionais, sociais e relacionais, reúnam o perfil mais adequado.</p>
<p>Composição: dimensão - A dimensão da <i>task force</i> depende da própria dimensão da empresa e da complexidade da estrutura organizacional. Recomendação: 3-5 elementos. Caso a dimensão da empresa o justifique, podem ser identificadas/os pontos focais (pessoas de ligação) nas diversas áreas/departamentos da empresa.</p>
<p>Estatuto - As suas funções de apoio ao diagnóstico e implementação do Plano de Ação devem ser formalmente consagradas e reconhecidas pelas respetivas hierarquias.</p>
<p>Responsabilidades</p> <p>1) <i>Articulação com a Equipa externa durante o desenvolvimento do Projeto.</i></p> <p><u>Fase de diagnóstico:</u> a) Apoiar a elaboração (adequação à realidade da empresa) dos guiões de diagnóstico; b) Facilitar o acesso à informação interna solicitada pela Equipa externa; c) Apoiar na identificação de informantes privilegiados/as para a realização de entrevistas em profundidade e participação em <i>focus-groups</i>; d) Apoiar e ajudar a garantir a forma mais rigorosa e eficaz de inquirição a trabalhadoras e trabalhadores da empresa; e) Garantir a comunicação interna sobre a existência do Projeto e os seus objetivos.</p> <p><u>Fase de elaboração do Plano de Ação (PA):</u> a) Participar na elaboração do PA, analisando as medidas propostas pela Equipa externa e apoiando na identificação dos recursos internos necessários e atribuição de responsabilidades; b) Facilitar o processo de validação e aprovação interna; c) Apoiar na identificação de trabalhadores/as para a participação em ações de formação a promover pela Equipa externa (duração a definir conjuntamente).</p> <p><u>Durante o Projeto:</u> Interesse e disponibilidade em participar em ações de formação (duração a definir conjuntamente) promovidas pela Equipa externa.</p> <p>2) <i>Após a finalização do Projeto:</i> Garantir, com a pessoa líder pela <i>task force</i>, a implementação das medidas contempladas no PA e a sua monitorização ao longo do período de vigência do mesmo.</p> <p>Nota: Tanto fatores externos como internos não previsíveis podem ser determinantes na execução do Plano, ora condicionando ora facultando a sua implementação. Por conseguinte, a <i>task force</i> não pode ser responsabilizada pela execução do PA; no entanto, caso a Administração mantenha o apoio durante o tempo de vigência do PA, cabe à <i>task force</i> empenhar-se para garantir que o mesmo é implementado.</p>

Anexo 3 - Fontes documentais

NOME DA EMPRESA
Documentos estratégicos - Missão e valores
Organograma
Código de ética/conduita (se existente)
Relatório de Contas/Gestão (último ano)
Plano de sustentabilidade (se existente) (últimos três anos)
Plano de Igualdade de Género (se existente)
Relatório Único (últimos três anos)
Guia de acolhimento (se existente)
Política de formação - Plano de formação (últimos três anos) - Relatório de formação (últimos três anos)
Processos de recrutamento e seleção - Regulamentos - Relatórios (últimos três anos) - Anúncios (últimos três anos) - Informação, desagregada por sexo, relativa aos processos de recrutamento e seleção que levou a cabo nos últimos três anos

Anexo 4 - Dados sobre Pessoal (Relatório Único)

1. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

Número de trabalhadores/as por categoria profissional, segundo o sexo, em 31 de dezembro (últimos três anos)

	Homens	Mulheres	Total
Dirigentes			
Quadros superiores			
Quadros médios			
Encarregados/as, contramestres, mestres e chefes de equipa			
Profissionais altamente qualificados/as			
Profissionais qualificados/as			
Profissionais semiqualiificados/as (especializados/as)			
Profissionais não qualificados/as (indiferenciados/as)			
Estagiários/as, praticantes e aprendizes			
TOTAL			

Nota: replicar quadro para os últimos três anos

Número de trabalhadores/as por vínculo contratual e categoria profissional, segundo o sexo, em 31 de dezembro (últimos três anos)

Vínculo contratual	Sexo	Dirigentes	Quadros superiores	Quadros médios	Quadros intermédios. (enc. contra-mestres e chef. equipa)	Profissionais altamente qualificados/as e qualificados/as	Profissionais semiquali-ficados/as (especializa-dos/as)	Prof. não qualifica-dos/as (indiferencia-dos/as)	Estagiários/as Praticantes/aprendizes	Total
Pessoas ao serviço em 31 de Dezembro	H									
	M									
	T									
Com contrato sem termo (permanente)	H									
	M									
	T									
Com contrato a termo certo	H									
	M									
	T									
Com contrato a termo incerto	H									
	M									
	T									
Contrato com uma empresa de trabalho temporário (ETT)	H									
	M									
	T									

Situação contratual	Sexo	Dirigentes	Quadros superiores	Quadros médios	Quadros intermédios. (enc. contra-mestres e chef. equipa)	Profissionais altamente qualificados/as e qualificados/as	Profissionais semiqua- lificados/as (especializa- dos/as)	Prof. não qualifica- dos/as (indiferencia- dos(as))	Estagiários/ as Praticantes/ aprendizes	Total
Recibos verdes	H									
	M									
	T									
Sem contrato	H									
	M									
	T									
Outros	H									
	M									
	T									

Nota: replicar quadro para os últimos três anos

Estrutura etária de trabalhadores/as da empresa, em 31 de dezembro (últimos três anos)

Nível Etário	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total
≤ 25 anos									
26 - 35 anos									
36 - 45 anos									
46 - 55 anos									
56 - 65 anos									
≥ 66 anos									

Idade média									
	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total

Nota: Colocar informação para os últimos três anos

Horário de trabalho de trabalhadores/as da empresa, por sexo, em 31 de dezembro (últimos três anos)

Tipo de horário	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total
Horário de trabalho fixo									
Horário de trabalho flexível									
Horário de trabalho móvel									
Horário de trabalho por turnos fixos									
Horário de trabalho por turnos rotativos									
Horário reduzido									
Isenção de horário									
Outro: Qual _____									

Nota: Colocar informação para os últimos três anos

Nível de antiguidade de trabalhadores/as, por categoria profissional e sexo, em 31 de dezembro (últimos três anos)

Antiguidade	Sexo	Dirigentes	Quadros superiores	Quadros médios	Quadros intermédios. (enc. contra-mestres e chef. equipa)	Profissionais altamente qualificados/as e qualificados/as	Profissionais semiquali-ficados/as (especializa-dos)/as	Prof. não qualifica-dos/as (indiferencia-dos/as)	Estagiários/as Praticantes/aprendizes	Total
Pessoas ao serviço em 31 de dezembro	H									
	M									
	T									
Até 1 ano	H									
	M									
	T									
Mais de 1 até 2 anos	H									
	M									
	T									
Mais de 2 até 5 anos	H									
	M									
	T									
Mais de 5 até 10 anos	H									
	M									
	T									

Antiguidade	Sexo	Dirigentes	Quadros superiores	Quadros médios	Quadros intermédios. (enc. contra-mestres e chef. equipa)	Profissionais altamente qualificados/as e qualificados/as	Profissionais semiqua- lificados/as (especializa- dos)/as	Prof. não qualifica- dos/as (indiferencia- dos/as)	Estagiários/as Praticantes/ aprendizes	Total
Mais de 10 até 15 anos	H									
	M									
	T									
Mais de 15 anos	H									
	M									
	T									
Antiguidade média	H									
	M									
	T									

Nota: Replicar quadro para os últimos três anos

Nível de habilitação de trabalhadores/as, em 31 de dezembro (últimos três anos)

Habilitações	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total
Nenhum nível de educação completo									
1º Ciclo do ensino básico (até à 4ª classe; instrução primária)									
2º Ciclo do ensino básico (preparatório, 5º e 6º ano; ensino técnico comercial ou industrial)									
3º Ciclo do ensino básico (9º ano; 5º ano do liceu)									
Ensino Secundário (12º ano)									
Pós-secundário não superior									
1º Ciclo de Estudos do Ensino Superior (Bacharelato e/ou Licenciatura)									
Pós-graduação/Mestrado									
Doutoramento									

Nota: Colocar informação para os últimos três anos

Número de saídas da empresa, por vínculo contratual, categoria profissional e sexo

Movimento de saídas	Sexo	Dirigentes	Quadros superiores	Quadros médios	Quadros intermédios. (enc. contra-mestres e chef. equipa)	Profissionais altamente qualificados/as e qualificados/as	Profissionais semiquali-ficados/as (especializa-dos)/as	Prof. não qualifica-dos/as (indiferencia-dos/as)	Estagiários/as Praticantes/aprendizes	Total
Pessoas ao serviço em 31 de Dezembro	H									
	M									
	T									
Saídas de pessoal com contrato permanente	H									
	M									
	T									
Saídas de pessoal com contrato a termo	H									
	M									
	T									
Saídas de outros trabalhadores	H									
	M									
	T									

Nota: Replicar quadro para os últimos três anos

Taxa de absentismo, por sexo.

	Taxa de absentismo		
Homens			
Mulheres			
Total			

Nota: Colocar informação para os últimos três anos

2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.1. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Número de pessoas que responderam a anúncios de recrutamento, por sexo, em 31 de dezembro

Homens			
Mulheres			
Total			

Nota: Colocar informação para os últimos três anos

Nº de pessoas contratadas, por tipo de vínculo contratual, segundo o sexo em 31 de dezembro.

Situação contratual									
	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total
Com contrato permanente									
Com contrato a termo certo									
Com contrato a termo incerto									
Contrato com uma empresa de trabalho temporário (ETT)									
Recibos verdes									
Sem contrato									
Outra situação. Qual? _____									

Nota: Colocar informação para os últimos três anos

Nº de pessoas contratadas, por categoria profissional, segundo o sexo em 31 de dezembro.

Pessoas contratadas									
	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total
Dirigentes									
Quadros superiores									
Quadros médios									
Quadros intermédios. (enc. contra-mestres e chef. equipa)									
Profissionais altamente qualificados/as e qualificados/as Profissionais semiqualeificados/as (especializados/as)									
Prof. não qualificados/as (indiferenciados/as)									
Estagiários/as Praticantes/ aprendizes									

Nota: Colocar informação para os últimos três anos

Composição dos júris de recrutamento e seleção, por sexo em 31 de dezembro.

Homens			
Mulheres			
Total			

Nota: Colocar informação para os últimos três anos

2.2. APRENDIZAGEM E FORMAÇÃO CONTÍNUA

Número de participantes em ações de formação e respetivo número de horas, por categoria profissional e sexo, em 31 de dezembro

	Sexo	Dirigentes	Quadros superiores	Quadros médios	Quadros intermédios. (enc. contra-mestres e chef. equipa)	Profissionais altamente qualificados/as e qualificados/as	Profissionais semiqua- lificados/as (especializa- dos)/as	Prof. não qualifica- dos/as (indiferencia- dos/as)	Estagiários/ as Praticantes/ aprendizes	Total
Total de participantes	H									
	M									
	T									
Número total de horas de formação	H									
	M									
	T									

Nota: Replicar quadro para os últimos três anos

Número de participantes em ações de formação sobre Igualdade de Género e respetivo número de horas, por categoria profissional e sexo, em 31 de dezembro.

	Sexo	Dirigentes	Quadros superiores	Quadros médios	Quadros intermédios. (enc. contra-mestres e chef. equipa)	Profissionais altamente qualificados/as e qualificados/as	Profissionais semiqua- lificados/as (especializa- dos)/as	Prof. não qualifica- dos/as (indiferencia- dos/as)	Estagiários/ as Praticantes/ aprendizes	Total
Total de participantes	H									
	M									
	T									
Número total de horas de formação	H									
	M									
	T									

Nota: Replicar quadro para os últimos três anos

Nº de trabalhadores/as que beneficiaram de incentivos para estudos ou formação, por categoria profissional, segundo o sexo em 31 de dezembro

	Sexo	Dirigentes	Quadros superiores	Quadros médios	Quadros intermédios. (enc. contra-mestres e chef. equipa)	Profissionais altamente qualificados/as e qualificados/as	Profissionais semiqua- lificados/as (especializa- dos)/as	Prof. não qualifica- dos/as (indiferencia- dos/as)	Estagiários/ as Praticantes/ aprendizes	Total
Total de beneficiários/as	H									
	M									
	T									

Nota: Replicar quadro para os últimos três anos

Nº de trabalhadores/as estudantes com dispensa de horas de trabalho, por categoria profissional, segundo o sexo em 31 de dezembro

	Sexo	Dirigentes	Quadros superiores	Quadros médios	Quadros intermédios. (enc. contra-mestres e chef. equipa)	Profissionais altamente qualificados/as e qualificados/as	Profissionais semiqua- lificados/as (especializa- dos)/as	Prof. não qualifica- dos/as (indiferencia- dos/as)	Estagiários/ as Praticantes/ aprendizes	Total
Total de estudantes	H									
	M									
	T									

Nota: Replicar quadro para os últimos três anos

Nº de trabalhadores/as que beneficiaram de processos de RVCC, por sexo em 31 de dezembro.

Beneficiários/as RVCC			
Homens			
Mulheres			
Total			

Nota: Colocar no quadro os dados para os últimos três anos

Nº de trabalhadores/as que interromperam a carreira para estudos ou formação, por sexo em 31 de dezembro.

Interrupção da carreira			
Homens			
Mulheres			
Total			

Nota: Colocar informação para os últimos três anos

REMUNERAÇÕES E GANHOS

2.3.1 REMUNERAÇÕES

Remunerações médias de base por categoria profissional e sexo, em 31 de dezembro.

Pessoas contratadas						
	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres
Dirigentes						
Quadros superiores						
Quadros médios						
Quadros intermédios. (enc. contra-mestres e chef. equipa)						
Profissionais altamente qualificados/as e qualificados/as Profissionais semiqualificados/as (especializados/as)						
Profissionais não qualificados/as (indiferenciados/as)						
Estagiários/as Praticantes/ aprendizes						

Nota: Colocar informação para os últimos três anos

Atribuição de complementos salariais por sexo e categoria profissional, em 31 de dezembro.

Designação do complemento salarial	Sexo	Dirigentes	Quadros superiores	Quadros médios	Quadros intermédios. (enc. contra-mestres e chef. equipa)	Profissionais altamente qualificados/as e qualificados/as	Profissionais semiqua- lificados/as (especializa- dos)/as	Prof. não qualifica- dos/as (indiferencia- dos/as)	Estagiários/as Praticantes/ aprendizes	Total
	H									
	M									
	T									
	H									
	M									
	T									
	H									
	M									
	T									
	H									
	M									
	T									
	H									
	M									
	T									

Nota: Replicar quadro para os últimos três anos

2.4. PROGRESSÃO E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRAS

2.4.1. PROMOÇÕES E PROGRESSÃO NA CARREIRA

Número de promoções por categoria profissional e sexo, em 31 de dezembro

Nota: Replicar quadro para os últimos três anos

Promoções	Sexo	Dirigentes	Quadros superiores	Quadros médios	Quadros intermédios. (enc. contra-mestres e chef. equipa)	Profissionais altamente qualificados/as e qualificados/as	Profissionais semiquualificados/as (especializados)/as	Prof. não qualificados/as (indiferenciados/as)	Estagiários/as Praticantes/aprendizes	Total
Por antiguidade	H									
	M									
	T									
Por mérito	H									
	M									
	T									
Aumento de qualificação por formação profissional	H									
	M									
	T									
Outras	H									
	M									
	T									

Número de mulheres e homens que participam em órgãos de decisão e/ou de consulta, em 31 de dezembro.

	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total
Conselho de Administração									
Comissão Executiva									
Conselho Fiscal									
Assessores/as e consultores/as de direção									
Comissão de trabalhadores									
Comissão sindical									
Comissão de saúde e segurança									
Comissão de qualidade									
Comissão da igualdade									
Outros órgãos de decisão									
Outros órgãos de consulta									

Nota: Adaptar a cada empresa. Colocar informação para os últimos três anos

3. ARTICULAÇÃO ENTRE A VIDA PROFISSIONAL, FAMILIAR E PESSOAL

Número de trabalhadores e trabalhadoras que se ausentaram ao trabalho pelas razões referidas abaixo, em 31 de dezembro.

	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total
Licença parental inicial									
Licença parental de uso exclusivo do pai (obrigatória)		-			-			-	
Licença parental de uso exclusivo do pai (facultativa)		-			-			-	
Licença parental complementar									
Licenças para assistência à família									
Licenças por adoção									
Outro tipo de interrupções para acompanhamento/educação dos/as filhos/as, apoio a pessoas em situação de dependência, etc.									

Nota: Colocar informação para os últimos três anos.

Anexo 5 - Guiões das entrevistas

Anexo 5.1. – Guião de entrevista: Administração/Direção

INTRODUÇÃO

Qual a razão que o/a levou a considerar/avalizar esta possibilidade neste momento?

Há quanto tempo ocupa este cargo? Pelouros?

1. MISSÃO E ESTRATÉGIA DA EMPRESA

Para a empresa a promoção da igualdade entre mulheres e homens é considerada uma prioridade?

Considera que as estratégias relativas à igualdade entre mulheres e homens são praticadas e defendidas ao mais alto nível hierárquico da empresa?

Na empresa existe um plano de ação para a igualdade entre mulheres e homens?

A empresa estabeleceu objetivos estratégicos mesuráveis no âmbito da promoção da igualdade entre mulheres e homens (ex.: aumentar a percentagem de mulheres em lugares de decisão e chefia)?

Em todos os instrumentos da empresa, designadamente, nos diagnósticos e relatórios, a empresa trata e apresenta de forma sistemática os dados desagregados por sexo?

Essa informação é monitorizada e utilizada ao nível do planeamento?

A empresa sensibiliza/forma todo o pessoal ao serviço com vista à apropriação da estratégia da empresa para a igualdade entre mulheres e homens?

Nos últimos cinco anos, a empresa afetou verbas para medidas e ações no âmbito da igualdade entre mulheres e homens?

2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.1 ANÁLISE DE FUNÇÕES, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E REMUNERAÇÕES

A empresa tem medidas no âmbito da igualdade salarial entre mulheres e homens com metas estabelecidas?

É feita uma avaliação dessas medidas e os resultados são divulgados?

2.2 PROGRESSÃO E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRAS

A empresa, quando nomeia um trabalhador ou uma trabalhadora para um cargo de chefia ou órgão de decisão, tem presente o princípio da igualdade e não discriminação em função do sexo?

A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada das mulheres e dos homens nos lugares de decisão de topo? (Ex: Conselho de Administração)

A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada das mulheres e dos homens nos lugares de direção e chefia? (Ex: Direções de Departamento, outros cargos de direção)

A empresa promove práticas de mentoria, de aconselhamento, *coaching*, apadrinhamento/amadrinhamento (*sponsorship*) para alcançar uma participação equilibrada de mulheres e homens nos lugares de decisão de topo e direção e chefia?

A empresa adota procedimentos deliberados no sentido de identificar mulheres que possam ser promovidas ou recrutadas para os lugares de decisão de topo e chefia?

3. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A empresa divulga boas práticas da sua gestão no domínio da Igualdade entre Mulheres e Homens? (ex. mulheres nos lugares de decisão)

4. RELAÇÕES EXTERNAS NO PLANO DA IGUALDADE

A empresa, na sua relação com empresas parceiras, subcontratadas, fornecedoras procura garantir que as mesmas respeitam o princípio da igualdade e não discriminação entre Mulheres e Homens?

A empresa, na sua relação com a comunidade, tem um papel ativo no encorajamento e criação de condições para a promoção da igualdade entre mulheres e homens?

A empresa estabelece contacto regular e consequente com os mecanismos nacionais para a igualdade (ex: CITE e CIG) ou organizações internacionais (EIGE,OIT)? Se sim, quais?

A empresa estabelece relações com organizações não-governamentais, nomeadamente ONGDM, e universidades e centros de investigação? Se sim, quais?

OUTRAS

Como vê esta empresa daqui a três anos? O que deseja para a sua estratégia e visão global? Que desafios mais prementes enfrenta?

Como avalia as atuais orientações políticas nesta matéria, designadamente o objetivo de ser alcançada uma representação de pelo menos 30% do sexo subrepresentado nos lugares de decisão das empresas (para já, nas empresas cotadas)?

Considera que se fosse homem (no caso de ser mulher) ou mulher (no caso de ser homem), a sua carreira profissional teria tido um desenvolvimento diferente? Pode falar-nos sobre a mesma? (habilitações, formações, percurso até à administração)

Como avalia a sua dedicação profissional? Se fosse possível mensurá-la, como a quantificaria? Considera que é pessoalmente muito exigente? Quantas horas por dia dedica a este cargo?

Como organiza a gestão das responsabilidades familiares/pessoais Registrar idade/Situação familiar

Anexo 5.2. Guião de entrevista: Outros cargos de chefia e direção

INTRODUÇÃO

Há quanto tempo trabalha esta empresa?

Qual o departamento em que trabalha?

Há quanto tempo exerce este cargo?

Pode descrever detalhadamente as funções que exerce?

Quantas pessoas dirige? A quem reporta?

1. MISSÃO E ESTRATÉGIA DA EMPRESA

Para a empresa a promoção da igualdade entre mulheres e homens é considerada uma prioridade?

As estratégias relativas à igualdade entre mulheres e homens são praticadas e defendidas ao mais alto nível hierárquico da empresa?

Como vê esta questão, à luz do departamento/área que dirige?

2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

A empresa proporciona às pessoas responsáveis pelas entrevistas de recrutamento e seleção formação/orientação para prevenir enviesamentos com base em estereótipos de género?

A empresa encoraja a candidatura e seleção de homens ou de mulheres para profissões/funções onde estejam sub-representados/as?

Já recebeu alguma orientação nesse sentido? E informalmente, a questão já foi debatida?

Caso a empresa recorra a empresas especializadas de recrutamento e seleção, são-lhes fornecidas orientações no sentido de garantir uma representação equilibrada de mulheres e homens, entre as pessoas candidatas?

Na constituição das equipas de seleção preside o princípio de uma representação equilibrada de mulheres e homens?

2.2 ANÁLISE DE FUNÇÕES, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E REMUNERAÇÕES

Na empresa, a avaliação de desempenho é feita com base em critérios objetivos, comuns a mulheres e homens, de forma a excluir qualquer discriminação baseada no sexo?

Em que consiste? O que mais valoriza na avaliação das pessoas que estão na sua dependência hierárquica?

Existe algum sistema de validação para assegurar a justiça na atribuição de notas ou pontuações, no âmbito da avaliação de desempenho?

Existem critérios objetivos, independentes do sexo, que justifiquem eventuais diferenças na atribuição de remunerações?

2.3 PROGRESSÃO E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRAS

A empresa, quando nomeia um trabalhador ou uma trabalhadora para um cargo de chefia ou órgão de decisão, tem presente o princípio da igualdade e não discriminação em função do sexo?

A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada das mulheres e dos homens nos lugares de direção e chefia? (Ex: Direções de Departamento, outros cargos de direção)

De que forma é que a empresa garante que os processos de promoção e de progressão na carreira são transparentes e objetivos para homens e de mulheres?

De que forma é que o garante enquanto chefia?

A empresa implementa procedimentos que garantem iguais oportunidades de promoção e progressão na carreira para profissões predominantemente femininas ou masculinas?

3. ARTICULAÇÃO ENTRE A VIDA PROFISSIONAL, FAMILIAR E PESSOAL

A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada dos homens e das mulheres na vida familiar?

A empresa tem medidas específicas que visam incentivar o envolvimento dos homens nas responsabilidades familiares?

A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras ao uso partilhado da licença parental inicial nos moldes previstos na lei?

Quantos homens, no seu departamento, nos últimos três anos, partilharam a licença?

A empresa procede a contratações para substituir trabalhadores e trabalhadoras em gozo de licença parental?

A empresa encara de modo igual o exercício dos direitos de maternidade e de paternidade por parte das trabalhadoras e dos trabalhadores?

4. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

As pessoas tendem a trabalhar individualmente ou em grupo? Se trabalham em grupo, como se conjuga a autonomia e a interdependência?

Como é que é a composição sexual dos grupos de trabalho e a respetiva liderança?

Em geral, as pessoas realizam:

tarefas monótonas ou complexas,
uma tarefa ou várias,
tarefas com ou sem rotatividade?

Em geral, como é que as várias unidades asseguram que os objetivos de produtividade, desempenho são atingidos? Que formas de supervisão do trabalho são privilegiadas?

De uma maneira geral, quem define a divisão do trabalho?

De uma maneira geral, quem define os horários de trabalho?

Em geral, as pessoas têm autonomia para:

determinar o tempo de trabalho, o horário, as pausas, o tempo de férias?
decidir sobre o local onde realizam o trabalho?
definir os objetivos do trabalho?
determinar a a quantidade de trabalho?
decidir sobre a partilha/divisão de tarefas (grupo, área...)?
proceder ao planeamento das tarefas?
decidir sobre a liderança/coordenação da área/grupo?
identificar necessidades formativas e propor um plano de formação?
proceder à autoavaliação do seu desempenho (individual e do grupo)?

Quais os mecanismos implementados para prevenir a intensificação do trabalho e o stresse?

Como avalia o desgaste físico e psicológico nesta secção/departamento?

O absentismo é um problema na sua atividade de gestão da secção/departamento? Quais as razões?

Nos últimos três anos, recorda-se de algum acidente de trabalho? (avaliar gravidade).

A empresa concede horários de trabalho flexíveis com vista à articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?

A empresa encoraja os homens a usufruir dos horários de trabalho flexíveis?

A empresa possibilita, informalmente, o trabalho a partir de casa quando necessário à articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?

Na marcação dos horários por turnos, a empresa considera as necessidades de articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal dos trabalhadores e das trabalhadoras?

A empresa proporciona formação/orientação a outros cargos de direção para, na concessão de modalidades flexíveis de trabalho (tempo, local...), terem presente o princípio da igualdade e não discriminação entre mulheres e de homens?

5. RESPEITO PELA DIGNIDADE E INTEGRIDADE DAS PESSOAS TRABALHADORAS

A empresa implementa medidas para garantir o respeito pela dignidade e integridade física e psicológica dos trabalhadores e das trabalhadoras?

Existem na empresa procedimentos específicos para denúncia e/ou apresentação de queixa em caso de situações de discriminação em função do sexo?

Existem na empresa procedimentos específicos para denúncia e/ou apresentação de queixa em caso de assédio sexual e/ou moral, *bullying*, *stalking* e outras formas de violência de género no local de trabalho?

Existem na empresa procedimentos específicos para reparação de danos decorrentes da violação do respeito pela dignidade e integridade física e psicológica de mulheres e homens no local de trabalho?

Tem conhecimento de algum caso de assédio sexual, por exemplo? Quais foram os procedimentos?

6. DIÁLOGO SOCIAL E PARTICIPAÇÃO

A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras a apresentarem sugestões no domínio do recrutamento, da igualdade entre mulheres e homens, articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal e proteção na parentalidade?

A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras a apresentarem sugestões no domínio da avaliação de desempenho, da política de progressão e desenvolvimento de carreiras (nomeação e participação de mulheres em lugares de decisão de topo e de direção e chefia)?

A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras a apresentarem sugestões no domínio da política salarial?

A empresa realiza reuniões com os trabalhadores e trabalhadoras ou suas estruturas representativas onde aborda questões relacionadas com a igualdade entre mulheres e homens, articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal e proteção na parentalidade?

A empresa realiza reuniões com os trabalhadores e trabalhadoras ou suas estruturas representativas onde aborda questões relacionadas com a avaliação de desempenho e a política de progressão e desenvolvimento de carreiras (nomeação e participação de mulheres em lugares de decisão de topo e de direção e chefia)?

7. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

(COMUNICAÇÃO/MARKETING/PUBLICIDADE/SUSTENTABILIDADE /RESPONSABILIDADE SOCIAL)

A empresa divulga boas práticas da sua gestão no domínio da Igualdade entre Mulheres e Homens? (ex. mulheres nos lugares de decisão)

Na comunicação interna, a empresa tem em consideração o princípio de igualdade e não discriminação em função do sexo e emprega formas de linguagem inclusiva (verbal e não verbal) e não sexista?

A empresa utiliza linguagem e imagens não discriminatórias em função do sexo na publicidade e na promoção das suas atividades, produtos e serviços?

A empresa divulga, em local apropriado, informação relativa aos direitos e deveres dos trabalhadores e das trabalhadoras, em matéria de igualdade e não discriminação em função do sexo?

A empresa divulga a tabela de remunerações, onde consta o vencimento atribuído por função?

A empresa divulga os direitos legais que assistem à proteção na parentalidade, paternidade, maternidade e à assistência à família?

A empresa divulga o recursos existentes na área geográfica da empresa e/ou da residência dos trabalhadores e das trabalhadoras que facilitem a articulação da vida profissional familiar e pessoal (ex.: creches/serviço de amas, instituições para pessoas idosas)?

A empresa adota uma política de marketing e publicidade responsável, que possa prevenir a utilização de estereótipos de género, a exploração da imagem e objetificação das mulheres e que promova a diversidade na imagem e restantes suportes de comunicação?

8. RELAÇÕES EXTERNAS NO PLANO DA IGUALDADE

COMUNICAÇÃO/MARKETING/PUBLICIDADE/SUSTENTABILIDADE/RESPONSABILIDADE SOCIAL)

A empresa participa em redes e/ou estruturas que têm entre os seus objetivos a promoção da Igualdade entre Mulheres e Homens?

A empresa, na sua relação com empresas parceiras, subcontratadas, fornecedoras procura garantir que as mesmas respeitam o princípio da igualdade e não discriminação entre Mulheres e Homens?

A empresa, na sua relação com a comunidade, tem um papel ativo no encorajamento e criação de condições para a promoção da igualdade entre mulheres e homens?

A empresa estabelece contacto regular e consequente com os mecanismos nacionais para a igualdade (ex: CITE e CIG) ou organizações internacionais (EIGE,OIT)? Se sim, quais?

A empresa estabelece relações com organizações não-governamentais, nomeadamente ONGDM e universidades e centros de investigação? Se sim, quais?

OUTRAS

Como avalia a sua carreira profissional na empresa? Está satisfeita/o?

Qual a área formação e nível de escolaridade?

Considera que se fosse homem (no caso de ser mulher) ou mulher (no caso de ser homem), a sua carreira profissional teria tido um desenvolvimento diferente?

Como avalia a sua dedicação profissional? Se fosse possível mensurá-la, como a quantificaria? Considera que é pessoalmente muito exigente? Quantas horas por dia dedica a este cargo?

Como organiza a gestão das responsabilidades familiares/pessoais
Registrar idade/Situação familiar

ANEXO 5.3. Guião de entrevista: Recursos Humanos/Formação

INTRODUÇÃO

Há quanto tempo trabalha esta empresa?

Qual o departamento em que trabalha?

Há quanto tempo exerce este cargo?

Pode descrever detalhadamente as funções que exerce?

Quantas pessoas dirige? A quem reporta?

1. MISSÃO E ESTRATÉGIA DA EMPRESA

Na empresa existe um plano de ação para a igualdade entre mulheres e homens?

A empresa estabeleceu objetivos estratégicos mesuráveis no âmbito da promoção da igualdade entre mulheres e homens (ex.: aumentar a percentagem de mulheres em lugares de decisão e chefia)?

Em todos os instrumentos da empresa, designadamente, nos diagnósticos e relatórios, a empresa trata e apresenta de forma sistemática os dados desagregados por sexo?

Essa informação é monitorizada e utilizada ao nível do planeamento?

A empresa sensibiliza/forma todo o pessoal ao serviço com vista à apropriação da estratégia da empresa para a igualdade entre mulheres e homens?

Nos documentos estratégicos (ex.: relatórios, planos, regulamentos, missão e valores, códigos de ética, sitio da internet) é feita menção expressa à igualdade entre mulheres e homens enquanto valor da empresa?

Nos últimos cinco anos, a empresa afetou verbas para medidas e ações no âmbito da igualdade entre mulheres e homens?

Para a empresa a promoção da igualdade entre mulheres e homens é considerada uma prioridade?

As estratégias relativas à igualdade entre mulheres e homens são praticadas e defendidas ao mais alto nível hierárquico da empresa?

2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Os critérios e procedimentos de recrutamento e seleção de recursos humanos têm presente o princípio da igualdade e não discriminação em função do sexo?

A empresa proporciona às pessoas responsáveis pelas entrevistas de recrutamento e seleção formação/orientação para prevenir enviesamentos com base em estereótipos de género?

A empresa encoraja a candidatura e seleção de homens ou de mulheres para profissões/funções onde estejam sub-representados/as?

Caso a empresa recorra a empresas especializadas de recrutamento e seleção, são-lhes fornecidas orientações no sentido de garantir uma representação equilibrada de mulheres e homens, entre as pessoas candidatas?

Na constituição das equipas de seleção preside o princípio de uma representação equilibrada de mulheres e homens?

A empresa mantém informação, desagregada por sexo, relativa aos processos de recrutamento e seleção que levou a cabo nos últimos cinco anos?

Com base na informação recolhida a empresa avalia e discute, com as pessoas envolvidas no processo de recrutamento e seleção (em todas suas fases) eventuais situações de enviesamento de género?

2.2 APRENDIZAGEM E FORMAÇÃO CONTÍNUA

A empresa, ao elaborar o plano de formação, tem presente o princípio da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens, designadamente no que respeita às oportunidades de qualificação, de progressão na carreira e ao acesso a cargos de chefia?

A empresa integra, na formação, algum módulo relacionado com a temática da igualdade entre mulheres e homens?

A empresa facilita e/ou incentiva a igual participação de mulheres e de homens em processos de formação ou aprendizagem ao longo da vida?

A empresa compensa os eventuais desequilíbrios na situação de homens e mulheres na empresa, designadamente dando prioridade à participação de homens ou de mulheres em ações de formação dirigidas a profissões/funções em que um dos sexos esteja sub-representado?

2.3 ANÁLISE DE FUNÇÕES, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E REMUNERAÇÕES

A empresa inventaria as categorias profissionais e as profissões com maior predominância do sexo masculino e do sexo feminino?

Existe uma descrição atualizada de todos os conteúdos funcionais exercidos na empresa?

A empresa dispõe de um sistema de análise de funções, com critérios de valorização claros, objetivos e transparentes?

O sistema de análise de funções é neutro em relação a funções predominantemente femininas e masculinas

A empresa proporciona formação/orientações aos elementos envolvidos na Análise de Funções para prevenir enviesamentos com base em estereótipos de género?

A empresa garante o respeito pelo princípio de salário igual para trabalho igual ou de valor igual?

A empresa proporciona formação/orientações aos elementos envolvidos na Determinação Salarial para prevenir enviesamentos com base em estereótipos de género?

As 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?

Na empresa, a avaliação de desempenho é feita com base em critérios objetivos, comuns a mulheres e homens, de forma a excluir qualquer discriminação baseada no sexo?

Existe algum sistema de validação para assegurar a justiça na atribuição de notas ou pontuações, no âmbito da avaliação de desempenho?

A empresa tem definida uma tabela de remunerações, onde consta o vencimento atribuído por função?

A empresa/entidade empregadora tem definida uma tabela de remunerações, onde constam os benefícios adicionais atribuídos por função, independentemente do sexo?

A empresa tem medidas no âmbito da igualdade salarial entre mulheres e homens com metas estabelecidas?

É feita uma avaliação dessas medidas e os resultados são divulgados?

Existem critérios objetivos, independentes do sexo, que justifiquem eventuais diferenças na atribuição de remunerações?

2.4 PROGRESSÃO E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRAS

A empresa, quando nomeia um trabalhador ou uma trabalhadora para um cargo de chefia ou órgão de decisão, tem presente o princípio da igualdade e não discriminação em função do sexo?

A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada das mulheres e dos homens nos lugares de decisão de topo? (Ex: Conselho de Administração)

A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada das mulheres e dos homens nos lugares de direção e chefia? (Ex: Direções de Departamento, outros cargos de direção)

A empresa promove práticas de mentoria, de aconselhamento, *coaching*, apadrinhamento/amadrinhamento (*sponsorship*) para alcançar uma participação equilibrada de mulheres e homens nos lugares de decisão de topo e direção e chefia?

A empresa adota procedimentos deliberados no sentido de identificar mulheres que possam ser promovidas ou recrutadas para os lugares de decisão de topo e chefia?

De que forma é que a empresa garante que os processos de promoção e de progressão na carreira são transparentes e objetivos para homens e de mulheres?

A empresa implementa procedimentos que garantem iguais oportunidades de promoção e progressão na carreira para profissões predominantemente femininas ou masculinas?

Têm pessoas fora com o estatuto de expatriadas/os? Como decorre o processo? Quantas mulheres e quantos homens? (apenas nas empresas multinacionais)

3. ARTICULAÇÃO ENTRE A VIDA PROFISSIONAL, FAMILIAR E PESSOAL

A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada dos homens e das mulheres na vida familiar?

A empresa tem medidas específicas que visam incentivar o envolvimento dos homens nas responsabilidades familiares?

A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras ao uso partilhado da licença parental inicial nos moldes previstos na lei?

Quantos pais, por exemplo, nos últimos 3 anos, partilharam a licença parental inicial (um mês, por exemplo?).

A empresa disponibiliza opções flexíveis de formação (horário, locais etc.) e oportunidades de desenvolvimento profissional tendo em conta responsabilidades específicas, ao nível familiar de trabalhadoras e trabalhadores?

A empresa tem medidas de apoio a trabalhadoras e a trabalhadores com responsabilidades específicas ao nível familiar (ex.: famílias monoparentais, familiares com deficiência, familiares com doença crónica, trabalhadoras e trabalhadores com netos/as de filhos/as adolescentes)?

A empresa tem equipamentos próprios, concede apoios financeiros ou tem protocolos com serviços de apoio para filhos e filhas (ou outras crianças a cargo) de trabalhadores e trabalhadoras?

A empresa tem equipamentos próprios, concede apoios financeiros ou tem protocolos com serviços de apoio para familiares com necessidades especiais,

por motivos de incapacidade, deficiência ou outros de trabalhadoras e trabalhadores?

A empresa procede a contratações para substituir trabalhadores e trabalhadoras em gozo de licença parental?

A empresa encara de modo igual o exercício dos direitos de maternidade e de paternidade por parte das trabalhadoras e dos trabalhadores?

4. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Em geral, como é que as várias unidades asseguram que os objetivos de produtividade, desempenho são atingidos? Que formas de supervisão do trabalho são privilegiadas?

De uma maneira geral, quem define a divisão do trabalho?

De uma maneira geral, quem define os horários de trabalho?

Em geral, as pessoas têm autonomia para:

determinar o tempo de trabalho, o horário, as pausas, o tempo de férias?

decidir sobre o local onde realizam o trabalho?

definir os objetivos do trabalho?

determinar a a quantidade de trabalho?

decidir sobre a partilha/divisão de tarefas (grupo, área...)?

proceder ao planeamento das tarefas?

decidir sobre a liderança/coordenação da área/grupo?

identificar necessidades formativas e propor um plano de formação?

proceder à autoavaliação do seu desempenho (individual e do grupo)?

Quais os mecanismos implementados para prevenir a intensificação do trabalho e o stresse?

Qual é a taxa de absentismo? Quais as principais razões?

A empresa concede horários de trabalho flexíveis com vista à articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?

A empresa encoraja os homens a usufruir dos horários de trabalho flexíveis?

A empresa possibilita, informalmente, o trabalho a partir de casa quando necessário à articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?

A empresa possibilita o teletrabalho, à luz do artigo 165º do Código de Trabalho, como forma de articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?

A empresa possibilita a adaptação do tempo semanal de trabalho, concentrando ou alargando o horário de trabalho diário, com vista à articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?

Na marcação dos horários por turnos, a empresa considera as necessidades de articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal dos trabalhadores e das trabalhadoras?

A empresa proporciona formação/orientação a outros cargos de direção para, na concessão de modalidades flexíveis de trabalho (tempo, local...), terem presente o princípio da igualdade e não discriminação entre mulheres e de homens?

5. RESPEITO PELA DIGNIDADE E INTEGRIDADE DAS PESSOAS TRABALHADORAS

A empresa implementa medidas para garantir o respeito pela dignidade e integridade física e psicológica dos trabalhadores e das trabalhadoras?

Existem na empresa procedimentos específicos para denúncia e/ou apresentação de queixa em caso de situações de discriminação em função do sexo?

Existem na empresa procedimentos específicos para denúncia e/ou apresentação de queixa em caso de assédio sexual e/ou moral, *bullying*, *stalking* e outras formas de violência de gênero no local de trabalho?

Existem na empresa procedimentos específicos para reparação de danos decorrentes da violação do respeito pela dignidade e integridade física e psicológica de mulheres e homens no local de trabalho?

Já houve alguma situação ou situações de denúncia por assédio sexual, por exemplo? Quais foram os procedimentos?

6. DIÁLOGO SOCIAL E PARTICIPAÇÃO

A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras a apresentarem sugestões no domínio do recrutamento, da igualdade entre mulheres e homens, articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal e proteção na parentalidade?

A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras a apresentarem sugestões no domínio da avaliação de desempenho, da política de progressão e desenvolvimento de carreiras (nomeação e participação de mulheres em lugares de decisão de topo e de direção e chefia)?

A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras a apresentarem sugestões no domínio da política salarial?

A empresa realiza reuniões com os trabalhadores e trabalhadoras ou suas estruturas representativas onde aborda questões relacionadas com a igualdade entre mulheres e homens, articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal e proteção na parentalidade?

A empresa realiza reuniões com os trabalhadores e trabalhadoras ou suas estruturas representativas onde aborda questões relacionadas com a avaliação de desempenho e a política de progressão e desenvolvimento de carreiras (nomeação e participação de mulheres em lugares de decisão de topo e de direção e chefia)?

7. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A empresa divulga boas práticas da sua gestão no domínio da Igualdade entre Mulheres e Homens? (ex. mulheres nos lugares de decisão)

A empresa divulga, em local apropriado, informação relativa aos direitos e deveres dos trabalhadores e das trabalhadoras, em matéria de igualdade e não discriminação em função do sexo?

A empresa divulga os direitos legais que assistem à proteção na parentalidade, paternidade, maternidade e à assistência à família?

A empresa divulga o recursos existentes na área geográfica da empresa e/ou da residência dos trabalhadores e das trabalhadoras que facilitem a articulação da vida profissional familiar e pessoal (ex.: creches/serviço de amas, instituições para pessoas idosas)?

A empresa adota uma política de marketing e publicidade responsável, que possa prevenir a utilização de estereótipos de género, a exploração da imagem e objetificação das mulheres e que promova a diversidade na imagem e restantes suportes de comunicação?

8. RELAÇÕES EXTERNAS NO PLANO DA IGUALDADE

A empresa participa em redes e/ou estruturas que têm entre os seus objetivos a promoção da Igualdade entre Mulheres e Homens?

A empresa, na sua relação com a comunidade, tem um papel ativo no encorajamento e criação de condições para a promoção da igualdade entre mulheres e homens?

OUTRAS

Como avalia a sua carreira profissional na empresa? Está satisfeita/o?

Qual a área formação e nível de escolaridade?

Considera que se fosse homem (no caso de ser mulher) ou mulher (no caso de ser homem), a sua carreira profissional teria tido um desenvolvimento diferente?

Como avalia a sua dedicação profissional? Se fosse possível mensurá-la, como a quantificaria? Considera que é pessoalmente muito exigente? Quantas horas por dia dedica a este cargo?

Como organiza a gestão das responsabilidades familiares/pessoais

Registar idade/Situação familiar

5.4. Guião de entrevista: Comissão de trabalhadoras/es | Delegadas/os sindicais

INTRODUÇÃO

Há quanto tempo trabalha nesta empresa?

Qual o departamento em que trabalha?

Pode descrever detalhadamente as funções que exerce?

Há quanto tempo exerce esse cargo? E há quanto tempo pertence à comissão de trabalhadoras/e ou é delegada/o sindical?

1. MISSÃO E ESTRATÉGIA DA EMPRESA

Na empresa existe um plano de ação para a igualdade entre mulheres e homens?

A empresa sensibiliza/forma todo o pessoal ao serviço com vista à apropriação da estratégia da empresa para a igualdade entre mulheres e homens?

Para a empresa a promoção da igualdade entre mulheres e homens é considerada uma prioridade?

As estratégias relativas à igualdade entre mulheres e homens são praticadas e defendidas ao mais alto nível hierárquico da empresa?

Que posição tem o sindicato/Comissão que representa sobre o assunto? Já foram desenvolvidas algumas iniciativas em torno da igualdade entre mulheres e homens?

2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Os critérios e procedimentos de recrutamento e seleção de recursos humanos têm presente o princípio da igualdade e não discriminação em função do sexo?

A empresa encoraja a candidatura e seleção de homens ou de mulheres para profissões/funções onde estejam sub-representados/as?

2.2 APRENDIZAGEM E FORMAÇÃO CONTÍNUA

A empresa integra, na formação, algum módulo relacionado com a temática da igualdade entre mulheres e homens?

A empresa facilita e/ou incentiva a igual participação de mulheres e de homens em processos de formação ou aprendizagem ao longo da vida?

A empresa compensa os eventuais desequilíbrios na situação de homens e mulheres na empresa, designadamente dando prioridade à participação de homens ou de mulheres em ações de formação dirigidas a profissões/funções em que um dos sexos esteja sub-representado?

2.3 ANÁLISE DE FUNÇÕES, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E REMUNERAÇÕES

A empresa dispõe de um sistema de análise de funções, com critérios de valorização claros, objetivos e transparentes?

O sistema de análise de funções é neutro em relação a funções predominantemente femininas e masculinas?

A empresa garante o respeito pelo princípio de salário igual para trabalho igual ou de valor igual?

As 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?

Na empresa, a avaliação de desempenho é feita com base em critérios objetivos, comuns a mulheres e homens, de forma a excluir qualquer discriminação baseada no sexo?

A empresa tem definida uma tabela de remunerações, onde consta o vencimento atribuído por função?

A empresa/entidade empregadora tem definida uma tabela de remunerações, onde constam os benefícios adicionais atribuídos por função, independentemente do sexo?

A empresa tem medidas no âmbito da igualdade salarial entre mulheres e homens com metas estabelecidas?

É feita uma avaliação dessas medidas e os resultados são divulgados?

Existem critérios objetivos, independentes do sexo, que justifiquem eventuais diferenças na atribuição de remunerações?

2.4 PROGRESSÃO E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRAS

A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada das mulheres e dos homens nos lugares de decisão de topo? (Ex: Conselho de Administração)

A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada das mulheres e dos homens nos lugares de direção e chefia? (Ex: Direções de Departamento, outros cargos de direção)

A empresa adota procedimentos deliberados no sentido de identificar mulheres que possam ser promovidas ou recrutadas para os lugares de decisão de topo e chefia?

A empresa implementa procedimentos que garantem iguais oportunidades de promoção e progressão na carreira para profissões predominantemente femininas ou masculinas?

3. ARTICULAÇÃO ENTRE A VIDA PROFISSIONAL, FAMILIAR E PESSOAL

A empresa tem medidas que especificamente encorajam a participação equilibrada dos homens e das mulheres na vida familiar?

A empresa tem medidas específicas que visam incentivar o envolvimento dos homens nas responsabilidades familiares?

A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras ao uso partilhado da licença parental inicial nos moldes previstos na lei?

A empresa disponibiliza opções flexíveis de formação (horário, locais etc.) e oportunidades de desenvolvimento profissional tendo em conta responsabilidades específicas, ao nível familiar de trabalhadoras e trabalhadores?

A empresa tem medidas de apoio a trabalhadoras e a trabalhadores com responsabilidades específicas ao nível familiar (ex.: famílias monoparentais, familiares com deficiência, familiares com doença crónica, trabalhadoras e trabalhadores com netos/as de filhos/as adolescentes)?

A empresa tem equipamentos próprios, concede apoios financeiros ou tem protocolos com serviços de apoio para filhos e filhas (ou outras crianças a cargo) de trabalhadores e trabalhadoras?

A empresa tem equipamentos próprios, concede apoios financeiros ou tem protocolos com serviços de apoio para familiares com necessidades especiais,

por motivos de incapacidade, deficiência ou outros de trabalhadoras e trabalhadores?

A empresa procede a contratações para substituir trabalhadores e trabalhadoras em gozo de licença parental?

A empresa encara de modo igual o exercício dos direitos de maternidade e de paternidade por parte das trabalhadoras e dos trabalhadores?

4. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Em geral, as pessoas têm autonomia para:

determinar o tempo de trabalho, o horário, as pausas, o tempo de férias?

decidir sobre o local onde realizam o trabalho?

definir os objetivos do trabalho?

determinar a quantidade de trabalho?

decidir sobre a partilha/divisão de tarefas (grupo, área...)?

proceder ao planeamento das tarefas?

decidir sobre a liderança/coordenação da área/grupo?

identificar necessidades formativas e propor um plano de formação?

proceder à autoavaliação do seu desempenho (individual e do grupo)?

Quais os mecanismos implementados para prevenir a intensificação do trabalho e o stresse?

A empresa concede horários de trabalho flexíveis com vista à articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?

A empresa encoraja os homens a usufruir dos horários de trabalho flexíveis?

A empresa possibilita, informalmente, o trabalho a partir de casa quando necessário à articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?

A empresa possibilita o teletrabalho, à luz do artigo 165º do Código de Trabalho, como forma de articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?

A empresa possibilita a adaptação do tempo semanal de trabalho, concentrando ou alargando o horário de trabalho diário, com vista à articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal?

Qual é a vossa posição quanto a essas medidas de flexibilização do tempo ou do espaço de trabalho?

Na marcação dos horários por turnos, a empresa considera as necessidades de articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal dos trabalhadores e das trabalhadoras?

5. RESPEITO PELA DIGNIDADE E INTEGRIDADE DAS PESSOAS TRABALHADORAS

A empresa implementa medidas para garantir o respeito pela dignidade e integridade física e psicológica dos trabalhadores e das trabalhadoras?

Existem na empresa procedimentos específicos para denúncia e/ou apresentação de queixa em caso de situações de discriminação em função do sexo?

Existem na empresa procedimentos específicos para denúncia e/ou apresentação de queixa em caso de assédio sexual e/ou moral, *bullying*, *stalking* e outras formas de violência de género no local de trabalho?

Existem na empresa procedimentos específicos para reparação de danos decorrentes da violação do respeito pela dignidade e integridade física e psicológica de mulheres e homens no local de trabalho?

Tem conhecimento de alguma denúncia? Na sua/vossa opinião, os procedimentos foram mais adequados? Tomaram alguma posição?

6. DIÁLOGO SOCIAL E PARTICIPAÇÃO

A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras a apresentarem sugestões no domínio do recrutamento, da igualdade entre mulheres e homens, articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal e proteção na parentalidade?

A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras a apresentarem sugestões no domínio da avaliação de desempenho, da política de progressão e desenvolvimento de carreiras (nomeação e participação de mulheres em lugares de decisão de topo e de direção e chefia)?

A empresa incentiva os trabalhadores e as trabalhadoras a apresentarem sugestões no domínio da política salarial?

A empresa realiza reuniões com os trabalhadores e trabalhadoras ou suas estruturas representativas onde aborda questões relacionadas com a igualdade entre mulheres e homens, articulação entre a vida profissional, familiar e pessoal e proteção na parentalidade?

A empresa realiza reuniões com os trabalhadores e trabalhadoras ou suas estruturas representativas onde aborda questões relacionadas com a avaliação de desempenho e a política de progressão e desenvolvimento de carreiras (nomeação e participação de mulheres em lugares de decisão de topo e de direção e chefia)?

Para si/vós, do ponto de vista laboral, quais as questões que na empresa suscitam maior preocupação?

Como avalia a relação que a administração tem com a Comissão de trabalhadoras/es ou Delegadas/os Sindicais?

7. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A empresa utiliza linguagem e imagens não discriminatórias em função do sexo na publicidade e na promoção das suas atividades, produtos e serviços?

A empresa divulga, em local apropriado, informação relativa aos direitos e deveres dos trabalhadores e das trabalhadoras, em matéria de igualdade e não discriminação em função do sexo?

A empresa divulga a tabela de remunerações, onde consta o vencimento atribuído por função?

A empresa divulga os direitos legais que assistem à proteção na parentalidade, paternidade, maternidade e à assistência à família?

A empresa divulga o recursos existentes na área geográfica da empresa e/ou da residência dos trabalhadores e das trabalhadoras que facilitem a articulação da vida profissional familiar e pessoal (ex.:, creches/serviço de amas, instituições para pessoas idosas)?

OUTRAS

Como avalia a sua carreira profissional na empresa? Está satisfeita/o?

Qual a área formação e nível de escolaridade?

Considera que se fosse homem (no caso de ser mulher) ou mulher (no caso de ser homem), a sua carreira profissional teria tido um desenvolvimento diferente?

Como avalia a sua dedicação profissional? Se fosse possível mensurá-la, como a quantificaria? Considera que é pessoalmente muito exigente? Quantas horas por dia dedica a este cargo?

Como organiza a gestão das responsabilidades familiares/pessoais
Registrar idade/Situação familiar

Anexo 6 - Inquérito por questionário

Questionário a trabalhadores e trabalhadoras

Este questionário enquadra-se no âmbito da participação da empresa _____ no projeto “Igualdade de Género nas Empresas”.

Com a aplicação deste questionário, pretende-se recolher informação para o diagnóstico da igualdade entre Mulheres e Homens da empresa _____, na ótica dos seus trabalhadores e das suas trabalhadoras.

É muito importante a sua colaboração. Pedimos que responda a todas as questões com base na sua situação pessoal. O anonimato e a confidencialidade das suas respostas serão rigorosamente assegurados. Após a recolha de todos os questionários será feita uma análise da totalidade dos mesmos e não das respostas individuais.

Leia, por favor, as seguintes perguntas atentamente e responda com o máximo rigor.

Agradecemos, desde já, a sua disponibilidade e preciosa colaboração.

Pela Equipa,

Sara Falcão Casaca

ISEG - ULisboa

Coordenadora do Projeto Igualdade de Género nas Empresas

Por favor, responda às perguntas colocando uma cruz na alternativa que melhor corresponde à sua resposta ou preenchendo a linha incluída a seguir à pergunta.

I. CARACTERIZAÇÃO SOCIODEMOGRÁFICA

1. Sexo: Mulher ₁ **Homem** ₂

2. Em que ano nasceu? _____

3. Com quem vive? (pode assinalar mais do que uma resposta)

Marido/mulher/ companheiro/a	<input type="checkbox"/> 1
Filho(s)/filha(s)	<input type="checkbox"/> 2
Pai-Mãe/Sogro-Sogra	<input type="checkbox"/> 3
Outros/as familiares	<input type="checkbox"/> 4
Outros/as não familiares	<input type="checkbox"/> 5
Sozinho/a	<input type="checkbox"/> 6

4. Qual das seguintes situações se aplica melhor ao seu estado civil atual?

Casado/a (passa para a pergunta 5)	<input type="checkbox"/> 1
Separado/a/ Divorciado/a	<input type="checkbox"/> 2
Viúvo/a	<input type="checkbox"/> 3
Solteiro/a	<input type="checkbox"/> 4

4.1. Se não é casado/a, vive com outra pessoa em união de facto?

Sim ₁ Não ₂

5. Tem filho/a(s) e/ou crianças a cargo:

Sim ₁ Não ₂ (**passa para a pergunta 6**)

a) Por favor, indique o número de filhas/os e/ou crianças a seu cargo, de acordo com a respetiva idade:

Idade	0-3 anos	4-6 anos	7-12 anos	13-17 anos	18 ou mais anos
Número de filhas/os e/ou crianças a cargo	_____1	_____2	_____3	_____4	_____5

6. Tem outras pessoas adultas em situação de dependência a seu cargo?

Sim ₁ Não ₂

ATENÇÃO: Se não tem filhas/os e/ou crianças nem pessoas adultas a seu cargo, passe para a pergunta 8)

7. Se tem filhas/os e/ou crianças e/ou pessoas adultas a seu cargo, diga-nos por favor se tem alguém que lhe dê apoio para cuidar das mesmas:

	Todos os dias	Algumas vezes por semana	Algumas vezes por mês	Ocasionalmente	Nunca
a) Cônjuge/ Companheiro/a	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₁
b) Outra pessoa da família	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₁
c) Outra pessoa não paga	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₁
d) Empregada/o doméstica ou outra pessoa paga	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₁
e) Outra situação. Qual? _____	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₁

8. Qual é o nível de educação mais elevado que completou? Se ainda estiver a estudar, indique o nível mais elevado completado até ao momento.

a) Nenhum nível de educação completo	<input type="checkbox"/> ₁
b) 1º Ciclo do ensino básico (até à 4ª classe; instrução primária)	<input type="checkbox"/> ₂
c) 2º Ciclo do ensino básico (preparatório, 5º e 6º ano; ensino técnico comercial ou industrial)	<input type="checkbox"/> ₃
d) 3º Ciclo do ensino básico (9º ano; 5º ano do liceu)	<input type="checkbox"/> ₄
e) Ensino Secundário (12º ano)	<input type="checkbox"/> ₅
f) Pós-secundário não superior	<input type="checkbox"/> ₆
g) 1º Ciclo de Estudos do Ensino Superior (Bacharelato e/ou Licenciatura)	<input type="checkbox"/> ₇
h) Pós-graduação/Mestrado	<input type="checkbox"/> ₈
i) Doutoramento	<input type="checkbox"/> ₉

9. Em que departamento/secção trabalha?

Adaptar a cada empresa	<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 3
	<input type="checkbox"/> 2		<input type="checkbox"/> 4

10. Qual é a sua profissão/categoria profissional?

Adaptar a cada empresa	<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 3		<input type="checkbox"/> 5
	<input type="checkbox"/> 2		<input type="checkbox"/> 4	Outra profissão/categoria profissional. Qual? _____	<input type="checkbox"/> 5

11. Por favor, indique se exerce funções de chefia ou de coordenação:

Sim ₁ Não ₂

12. Há quanto tempo trabalha nesta empresa?

Há menos de 1 ano ₁ Por favor, indique o número de meses: _____

Há 1 ano ou mais ₂ Por favor, indique o número de anos: _____

13. Qual é a sua situação contratual atualmente?

Contrato sem termo (efetivo)	<input type="checkbox"/>
	1
Contrato a termo certo (a prazo)	<input type="checkbox"/>
	2
Contrato a termo incerto (a prazo, sem duração definida)	<input type="checkbox"/>
	3
Contrato com uma empresa de trabalho temporário (ETT)	<input type="checkbox"/>
	4
Recibos verdes	<input type="checkbox"/>
	5
Sem contrato	<input type="checkbox"/>
	6
Outra situação. Qual? _____	<input type="checkbox"/>
	7

II. MISSÃO E ESTRATÉGIA DA EMPRESA

14. Sabe se esta empresa tem uma política de promoção da igualdade entre mulheres e homens?

Sim ₁ Não ₂

15. Em que medida a igualdade entre mulheres e homens é uma matéria importante para empresa, para a sua chefia direta (se aplicável), para colegas de trabalho e para si, enquanto trabalhador/a?

	Muito importante	Importante	Pouco importante	Nada Importante
a) Para a empresa	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₁
b) Para a sua chefia direta (se aplicável; se não se aplicar ao seu caso, passe para a alínea c)	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₁
c) Para os/as seus colegas de trabalho (mais diretos/as)	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₁
d) Para si	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₁

III. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

APRENDIZAGEM E FORMAÇÃO CONTÍNUA

16. Nos últimos três anos, frequentou ações ou cursos de formação promovidos pela empresa?

Sim ₁ Não ₂ **(passe para a pergunta 16.b)**

16.a) Se sim, considera que essa formação teve efeitos positivos...

	Sim	Não
...ao nível remuneratório?	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
... na progressão de carreira?	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
... na realização profissional?	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
...na realização pessoal?	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
...na sua rede de contactos profissionais?	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂

(salte a pergunta 16.b e passe para a pergunta 17)

16.b) Se não, qual(is) o(s) motivo(s)?

	Sim	Não
a) Dificuldade de articulação com o cumprimento das suas funções/tarefas	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
b) Dificuldade de articulação com as suas responsabilidades familiares	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
c) Não era útil para a função/tarefas que desenvolve	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
d) Outra razão. Qual? _____	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂

(salte a pergunta 17 e passe para a pergunta 18)

17. Nas ações ou cursos de formação que frequentou foram abordadas questões relacionadas com a igualdade entre mulheres e homens ou com a articulação do trabalho com a vida pessoal ou familiar?

Sim, ambas as temáticas	<input type="checkbox"/> ₁
Sim, a igualdade entre mulheres e homens	<input type="checkbox"/> ₂
Sim, a articulação do trabalho com a vida pessoal ou familiar	<input type="checkbox"/> ₃
Não	<input type="checkbox"/> ₄

18. Considera que as mulheres e os homens, na empresa, têm tido as mesmas oportunidades de participação em cursos e/ou ações de formação?

Sim ₁ Não ₂

AValiação DE DESEMPENHO E REMUNERAÇÕES

19. Tendo em conta a sua situação pessoal, considera que a avaliação de desempenho (formal ou informal) tem obedecido a critérios objetivos?

Sim ₁ Não ₂

20. Está satisfeita/o com os critérios que têm sido utilizados na sua avaliação de desempenho?

Sim ₁ Não ₂

21. Considera que as mulheres e os homens são avaliadas/os de forma igual?

Sim ₁ Não ₂

22. Qual é o seu nível de satisfação em relação a...

	Muito satisfeita/o	Satisfeita/o	Pouco satisfeita/o	Nada satisfeita/o
Remuneração de base?	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₁
Retribuições complementares ? (ex. prémios) (se aplicável; se não se aplicar ao seu caso passe para a pergunta seguinte)	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₁

23. Considera que esta empresa devia adotar medidas específicas para promover a igualdade salarial entre mulheres e homens?

Sim ₁ Não ₂

PROGRESSÃO E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRAS

24. Acha que se fosse homem (no caso de ser uma mulher) ou se fosse mulher (no caso de ser homem) teria a mesma oportunidade de progressão de carreira?

Sim ₁ Não ₂ Não sabe ₃

25. Foi promovida/o nos últimos três anos?

Sim ₁ Não ₂ (Passe para a pergunta 26)

26. a) Se sim, quais os motivos?

Antiguidade	<input type="checkbox"/>	1
Produtividade/Mérito/Desempenho	<input type="checkbox"/>	2
Assiduidade	<input type="checkbox"/>	3
Concurso	<input type="checkbox"/>	4
Mudanças organizacionais	<input type="checkbox"/>	5
Formação/Qualificação	<input type="checkbox"/>	6
Promoção automática	<input type="checkbox"/>	7
Outro. Qual? _____	<input type="checkbox"/>	8

27. Qual é o grau de probabilidade de vir a ser promovido/a nos próximos três anos?

Muito provável <input type="checkbox"/> 4	Provável <input type="checkbox"/> 3	Pouco provável <input type="checkbox"/> 2	Nada provável <input type="checkbox"/> 1
--	-------------------------------------	--	---

28. Em que medida considera importante que a empresa adote medidas para promover a participação equilibrada das mulheres e dos homens nos lugares de decisão de topo (ex. conselho de administração)? E/ou nos lugares de direção e chefia (ex. direções de departamento, chefias intermédias)?

	Muito importante	Importante	Pouco importante	Nada importante
27 a) Lugares de decisão de topo	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
27 b) Lugares de direção e chefia	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1

IV. ARTICULAÇÃO ENTRE A VIDA PROFISSIONAL, FAMILIAR E PESSOAL

ATENÇÃO:

Caso não tenha tido filhas/os e/ou adotado crianças nos **últimos cinco anos, passe para a pergunta 31.**

Caso tenha tido filhas/os e/ou adotado crianças nos **últimos cinco anos, por favor, continue na pergunta 28.**

29. Pensando, agora, no nascimento/adoção do/a seu/sua filho/a mais novo/a, gozou a licença parental inicial?

28 a) Sim **Quantos dias?_____ (passe para a pergunta 29)**

28 b) Não

1
2

Se não, por que motivos?

Pessoais	<input type="checkbox"/> 1
Profissionais	<input type="checkbox"/> 2
Desconhecimento da possibilidade legal	<input type="checkbox"/> 3
Outro motivo (responda à pergunta) Qual? _____ _____?	<input type="checkbox"/> 4

Passe para a pergunta 31

30. Partilhou a licença parental inicial com o pai ou com a mãe da criança? Se sim, durante quanto tempo?

Sim	<input type="checkbox"/> 1	_____ dias
Não	<input type="checkbox"/> 2	

31. Continuando a pensar no nascimento/adoção do/a seu/sua filho/a mais novo/a e após a licença parental inicial, gozou a licença parental alargada (até 6 meses: 3 para a mãe e 3 para o pai)?

Sim 1 Não 2

32. Considera que, na empresa, as mulheres e os homens têm a mesma possibilidade de exercer os direitos de maternidade e de paternidade?

Sim 1 Não 2

33. Já alguma vez interrompeu voluntariamente a sua atividade profissional nesta empresa?

Sim ₁ Não ₂ (passe para a pergunta 33)

a) Se sim, quais os motivos? (pode assinalar mais do que uma opção de resposta)

Necessidade de cuidar de filhos/as e/ou crianças a cargo e/ou de outras pessoas em situação de dependência	<input type="checkbox"/>
Para se dedicar a estudos/formação	<input type="checkbox"/>
Para se dedicar a atividades de solidariedade social (voluntariado)	<input type="checkbox"/>
Deixou de ser necessário a nível financeiro	<input type="checkbox"/>
Outro. Qual? _____	<input type="checkbox"/>
	1 2 3 4 5

b) Qual foi a duração desse período de interrupção? _____ meses

34. Diria que, para si, conseguir tirar uma ou duas horas durante o seu horário de trabalho para tratar de assuntos pessoais e/ ou familiares é...

Muito fácil <input type="checkbox"/> ₁	Fácil <input type="checkbox"/> ₂	Difícil <input type="checkbox"/> ₃	Impossível <input type="checkbox"/> ₄
---	---	---	--

35. Na sua opinião, considera que: (assinalar apenas uma opção de resposta)

O seu horário de trabalho não se adequa aos seus compromissos familiares e pessoais fora do trabalho	<input type="checkbox"/>
O seu horário de trabalho nem sempre se adequa aos seus compromissos familiares e pessoais fora do trabalho	<input type="checkbox"/>
O seu horário de trabalho adequa-se bem aos seus compromissos familiares e pessoais fora do trabalho	<input type="checkbox"/>
	1 2 3

36. Em relação às medidas facilitadoras da articulação da vida profissional, pessoal e familiar promovidas pela empresa, quais são aquelas que efetivamente utiliza?

Adaptar a cada empresa	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	7
	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	8
	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	9
	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	10
	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	11
	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	12

V. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E DO TEMPO DE TRABALHO

36. Quantas horas trabalha normalmente, por semana, independentemente do estipulado no contrato de trabalho? I__I__I

(Introduza o número habitual de horas de trabalho semanal)

37. Qual o seu horário de trabalho: (pode assinalar mais do que uma opção de resposta)

Tempo inteiro	<input type="checkbox"/>	1
Tempo parcial	<input type="checkbox"/>	2
Turnos fixos	<input type="checkbox"/>	3
Turnos rotativos	<input type="checkbox"/>	4
Flexibilidade de horário (escolha do horário de entrada e saída)	<input type="checkbox"/>	5
Horário flexível (com filho/a menor de 12 anos ou filho/a com deficiência ou doença crónica)	<input type="checkbox"/>	6
Isenção de horário	<input type="checkbox"/>	7
Outra. Qual? _____	<input type="checkbox"/>	8

38. Costuma ficar a trabalhar para além do horário previsto?

Todos os dias <input type="checkbox"/> ₅	Alguns dias por semana <input type="checkbox"/> ₄	Alguns dias por mês <input type="checkbox"/> ₃	Ocasionalmente <input type="checkbox"/> ₂	Nunca <input type="checkbox"/> ₁ (passe para a pergunta 40)
--	---	--	---	---

39. Considera que quando trabalha para além do horário previsto, isso tem implicações negativas para a sua vida pessoal e/ou familiar?

Muitas implicações <input type="checkbox"/> ₃	Algumas implicações <input type="checkbox"/> ₂	Nenhumas implicações <input type="checkbox"/> ₁
--	---	--

40. É frequente trabalhar à noite e/ou ao fim-de-semana/dias de descanso:

	Todos os dias	Alguns dias por semana	Alguns dias por mês	Ocasionalmente	Nunca
a) Noite	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₁
	Com muita frequência	Com frequência	Com alguma frequência	Raramente	Nunca
b) Fim-de-semana/dias de descanso	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₁

41. No seu trabalho depende de uma chefia direta?

Sim ₁ Não ₂ (passe para pergunta 42)

41. a) A sua chefia direta é: Um homem ₁ Uma mulher ₂

42. Considera que, na empresa, tem autonomia para:

	Sim	Não	Não Sabe	Não aplicável
a) Decidir sobre a organização do tempo de trabalho	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄
b) Decidir sobre o planeamento das tarefas	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄
c) Decidir sobre a liderança/coordenação da área/grupo	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄

43. No seu caso pessoal já teve oportunidade de:

	Sim	Não	Não aplicável
a) Gerir projetos ou parte de alguns projetos	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃
b) Coordenar equipas	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃
c) Falar em público	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃
d) Fazer comunicações fora da empresa	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃

44. Em que medida está satisfeito/a com cada um dos seguintes aspetos do seu atual emprego? (Atribua um valor, segundo a sua importância, aos seguintes aspetos numa escala de 1 a 4 (nada satisfeito/a: 1, pouco satisfeito/a: 2, satisfeito/a: 3, muito satisfeito/a: 4, N/A: Não Aplicável)

	1	2	3	4	N/A
a) Relações com colegas	<input type="checkbox"/>				
b) Relações com superiores	<input type="checkbox"/>				
c) Relações com as pessoas que chefia	<input type="checkbox"/>				
d) Nível de remuneração	<input type="checkbox"/>				
e) Condições no local de trabalho (instalações, equipamentos e instrumentos de trabalho)	<input type="checkbox"/>				
f) Contrato de trabalho	<input type="checkbox"/>				
g) Estabilidade e segurança quanto ao seu futuro profissional	<input type="checkbox"/>				
h) Autonomia, ou seja, a possibilidade de decidir qual a melhor maneira de realizar o seu trabalho e ter iniciativa	<input type="checkbox"/>				
i) Grau de interesse do trabalho, e a possibilidade de utilizar as suas capacidades	<input type="checkbox"/>				
j) Prestígio e reconhecimento dos seus méritos	<input type="checkbox"/>				
k) Oportunidades de promoção	<input type="checkbox"/>				
l) Oportunidades para aprender coisas novas e para a sua valorização profissional	<input type="checkbox"/>				
m) Horário de trabalho	<input type="checkbox"/>				

VI. RESPEITO PELA DIGNIDADE E INTEGRIDADE DAS PESSOAS TRABALHADORAS

	Sim	Não
Assédio sexual	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
Se sim, indique se foi praticado por:		
- Colega de trabalho	<input type="checkbox"/>	
- Pessoa que na empresa detém um nível hierárquico superior	<input type="checkbox"/>	
- Cliente	<input type="checkbox"/>	
- Outro/a. Quem _____	<input type="checkbox"/>	
Assédio moral (exemplos: desvalorizar o trabalho realizado, definir objetivos e prazos impossíveis de atingir, ameaçar constantemente de despedimento)	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
Se sim, indique se foi praticado por:		
- Colega de trabalho	<input type="checkbox"/>	
- Pessoa que na empresa detém um nível hierárquico superior	<input type="checkbox"/>	
- Cliente	<input type="checkbox"/>	
- Outro/a. Quem _____	<input type="checkbox"/>	
Outra situação. <input type="checkbox"/> Qual? _____	<input type="checkbox"/> ₁	(passe para a pergunta 46 se respondeu não em todas as questões: a) b) e c)

45. Já alguma vez se sentiu alvo de assédio sexual e/ou assédio moral, aqui na empresa?

a) Se sim, como reagiu à situação?

a) Denunciei a situação utilizando os procedimentos disponíveis na empresa.	<input type="checkbox"/> ₁
b) Pedi mudança de local de trabalho/função na empresa.	<input type="checkbox"/> ₂
c) Falei com colegas de trabalho.	<input type="checkbox"/> ₃
d) Falei com um membro de uma organização representativa de trabalhadoras/es.	<input type="checkbox"/> ₄
e) Falei com a minha chefia.	<input type="checkbox"/> ₅
f) Guardei o assunto para mim mesma/o	<input type="checkbox"/> ₆
g) Outra. Qual? _____	<input type="checkbox"/> ₇

46. Nos últimos 12 meses, esteve sujeito/a no trabalho a...?

	Sim	Não
a) Discriminação com base na idade	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
b) Discriminação com base na raça, etnia ou cor da pele	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
c) Discriminação com base na nacionalidade	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
d) Discriminação com base na religião	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
e) Discriminação com base na incapacidade/deficiência	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
f) Discriminação com base na orientação sexual	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
g) Discriminação com base no gozo de licença parental	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
h) Discriminação com base na dispensa para amamentação/aleitação	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
i) Discriminação com base em faltas para assistência à família (crianças ou pessoas em situação de dependência)	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂
j) Outra. Qual? _____	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂

VII. DIÁLOGO SOCIAL E PARTICIPAÇÃO

47. A empresa incentiva as trabalhadoras e os trabalhadores a apresentarem sugestões no domínio da igualdade entre mulheres e homens e/ou com a articulação do trabalho com a vida pessoal e familiar?

Sim, em ambos os domínios	<input type="checkbox"/> 1
Sim, no domínio da igualdade entre mulheres e homens	<input type="checkbox"/> 2
Sim, no domínio da articulação do trabalho com a vida pessoal ou familiar	<input type="checkbox"/> 3
Não	<input type="checkbox"/> 4

48. Por favor, deixe aqui os seus comentários ou sugestões que queira apresentar.

Agradecemos a sua colaboração!

Bibliografia

Casaca, Sara Falcão (2014), "A conciliação trabalho-família como uma dimensão fundamental da qualidade de vida", in Kovács, Ilona (coord.), *Temas atuais em Sociologia do Trabalho*, Coimbra: Almedina/ Fundação Económicas, pp: 355-380.

Casaca, Sara Falcão (2014), "A Igualdade entre mulheres e homens e a tomada de decisão na esfera económica: o longo percurso dos instrumentos normativos", *Revista do Centro de Estudos Judiciários*, n. 1, pp. 173-191.

Casaca, Sara Falcão (prelo), *Gender and Organizational Change Handbook* (with Johanne Lortie), ITC-ILO/International Training Centre of the International Labour Organization.

CITE, *Guia de Apoio ao Questionário de autorreflexão sobre a igualdade salarial entre mulheres e homens nas empresas*.

CITE (2008), *Guia de Autoavaliação da Igualdade de Género nas Empresas*.

CITE, *Questionário de autorreflexão sobre a igualdade salarial entre mulheres e homens nas empresas*.

Governo de Portugal, CIG, CITE (2014), *Formulário de Candidatura do Prémio Igualdade é Qualidade*.

Guerreiro, Maria das Dores Guerreiro; Lourenço, Vanda; Pereira, Inês (2006), *Boas Práticas de Conciliação entre Vida Profissional e Vida Familiar*, CITE-MTSS.

Guerreiro, Maria das Dores e Pereira, Inês (2006) *Responsabilidade Social das empresas, Igualdade e Conciliação Trabalho-Família. Experiências do Prémio 'Igualdade é Qualidade'*. Lisboa: CITE.

ILO (2012), *A Manual for Gender Audit Facilitators: The ILO Participatory Gender Audit Methodology (2nd Edition)*, Genebra, International Labour Organization.

Monteiro, Rosa e Ferreira, Virgínia (2013), "Planos para a igualdade género nas organizações: Contributos para o desenho e realização dos diagnósticos organizacionais", *Sociedade e Trabalho*, 43-44-45, pp: 123-136.

Perista, Heloísa; Guerreiro, Maria das Dores; Jesus, Clara; Moreno, Maria Luísa (2008); "A igualdade de género no quadro da responsabilidade social - o projecto equal diálogo social e igualdade nas empresas", *ex aequo*, 18, pp: 103-120.

Romão, Isabel (1995), *A Igualdade de Oportunidades nas Empresas. Gerir para a Competitividade. Gerir para o Futuro*, CIDM-PCM.

Recursos

European Commission "Equality Pays Off Initiative":
http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/eu_funded-projects/equality-pays-off/the-project/index_en.htm

Pay Equity Commission "Compliance Self-Assessment Checklist and Responses Guide – private sector", Ontario:
http://www.payequity.gov.on.ca/en/resources/self_audit.php

San Francisco Department on the Status of Women, Calvert, and Verité "The San Francisco gender equality principles initiative - Optimize the gender advantage to improve your company's bottom line, A tool for promoting equality in your workplace : <http://www.genderprinciples.org/>

