A CONSTRUIR NOVOS
HORIZONTES DESDE 1970.

POLÍTICA DE EQUILÍBRIO ENTRE A VIDA PROFISSIONAL E A VIDA PESSOAL

CJR S.A. 2026



Cândido José Rodrigues, S.A.
Rua de Louredo, n.º 447
Selho S. Lourenço
4800-214 Guimarães
Portugal

PREÂMBULO

A Cândido José Rodrigues S.A. (doravante "CJR S.A.") adota a presente Política de Equilíbrio entre a Vida Profissional e a Vida Pessoal (doravante "Política") em complemento à Declaração de Direitos Humanos, com o propósito de materializar a assunção deste compromisso.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Do ponto de vista objetivo, a presente Política aplica-se a **toda a atividade** desenvolvida pela CJR S.A.

Do ponto de vista subjetivo, a Política aplica-se a **todos os colaboradores** da CJR S.A., entendendo-se como tal:

- Todos os funcionários/trabalhadores;
- Membros dos órgãos sociais, diretores e gestores;
- Responsáveis de departamento; e
- Estagiários ou outros que cooperem com a CJR S.A. na sua atividade corrente.

PRINCÍPIOS

HORÁRIO DE TRABALHO

Os horários de trabalho, períodos de descanso, folgas e licenças de parentalidade **respeitam** os requisitos consagrados no Código do Trabalho, no Contrato Coletivo de Trabalho e demais legislação aplicável.

VIDA PRIVADA

A CJR S.A. **respeita** o direito de **reserva** e **confidencialidade** da vida privada de cada um dos colaboradores, bem como da **informação de natureza pessoal** e de **carácter não profissional**.

O **contacto** com o colaborador em dias de **repouso**, que causar **constrangimento** e **intimidação no retorno ao trabalho**, pode ser considerado um **ato de abuso físico, verbal** e/ou **assédio**, sendo punível com **procedimento disciplinar** e nos termos do Procedimento para a Prevenção de Abusos Físicos, Verbais e Assédio no Local de Trabalho.

COMPROMISSOS

A CJR S.A. assume os seguintes compromissos:

- **Divulgar** a Política de Equilíbrio entre a Vida Profissional e a Vida Pessoal entre **todos os colaboradores**;
- **Realizar** ações de sensibilização para a **promoção de equilíbrio** entre a vida pessoal e profissional;

- **Diligenciar** por opções e benefícios disponíveis a todos os colaboradores;
- **Promover** o bem-estar e saúde mental de todos os colaboradores.

EQUILÍBRIO ENTRE A VIDA PROFISSIONAL E A VIDA PESSOAL

REGRAS DE CONDUTA

A CJR S.A. exige a **todos os seus colaboradores**, independentemente do **cargo** ou **função** que exerçam, o cumprimento das seguintes regras:

- **Respeito** pelo **horário de trabalho**, **períodos de descanso**, **folgas**, **férias** e **licenças de parentalidade** ou semelhantes;
- Todos os colaboradores devem **expressar-se** com vista à melhoria do sistema de equilíbrio entre a vida profissional e a vida pessoal, recorrendo às **caixas de sugestões** disponibilizadas nas instalações da CJR S.A.;
- De forma a criar uma rede de apoio no trabalho, todos os colaboradores devem **promover boas relações entre si**;
- Todos os colaboradores devem sentir-se **confortáveis** para comunicar as suas necessidades, quer através das **caixas de sugestões** disponibilizadas nas instalações da CJR S.A., quer **dirigindo-se ao seu superior hierárquico** ou ao **Departamento de Recursos Humanos**;
- **Todos** devem **respeitar** o período de descanso, pelo que o **envio de e-mails**, **telefonemas** ou semelhantes fora do horário de trabalho é **desincentivado**;
- **Todos** devem promover o planeamento do dia de trabalho e momentos de pausa.

AÇÕES DE EQUILÍBRIO

A CJR S.A. **promove** as ações de equilíbrio entre a vida profissional e a vida pessoal tais como:

- **Dia da Mulher e Dia da Família**: são celebrados o **Dia da Mulher** e o **Dia da Família**, com a realização de **festas** e **convívios**, que contam com a participação dos **colaboradores** e das **suas famílias**.
- **Convívio de Páscoa e Festa de Natal:** anualmente, é realizado um **Convívio de Páscoa** e uma **Festa de Natal**, onde são **entregues** cabazes a todos os participantes.
- **Reuniões de pais:** a CJR S.A. demonstra **total flexibilidade** para com os colaboradores que tenham de ausentar-se para participarem em reuniões escolares dos seus filhos, sem perda de retribuição.
- **Seguro de saúde:** a **todos os colaboradores** é proporcionado **seguro de saúde** 30 dias após a celebração do contrato de trabalho.
- **Seguro de vida:** a **todos os colaboradores** é proporcionado **seguro de vida** a partir do momento da celebração do contrato de trabalho.
- **Melhoria contínua:** todos os colaboradores podem **colocar** as suas sugestões de melhoria em **caixas de sugestões** que se encontram nas instalações da CJR S.A.
- **Comunicação:** todos os colaboradores **podem dirigir-se** ao seu **superior hierárquico** ou ao **Departamento de Recursos Humanos** para expressarem as suas necessidades.

Estas iniciativas não constituem direitos adquiridos dos colaboradores, reservando-se a CJR S.A. o direito de, a todo o tempo, proceder às alterações que considere adequadas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

FORMAÇÃO

É **facultada** formação em matéria de equilíbrio entre a vida profissional e a vida pessoal, sempre que tal se revele necessário para garantir que a conduta de todos é adequada e respeita o descrito nesta Política.

PUBLICITAÇÃO

A presente Política de Equilíbrio entre a Vida Profissional e a Vida Pessoal é consultável a **todo o tempo**, por **qualquer colaborador**, através da ***intranet***.

APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

A presente Política de Equilíbrio entre a Vida Profissional e a Vida Pessoal é aprovada a *29/06/26*, data em que entra em vigor e é implementada na CJR S.A..