

ALULINE PORTUGAL

PLANO PARA A IGUALDADE DE GÉNERO

GENDER EQUALITY PLAN

2026-2028 | Portuguese / English

Entidade / Entity	Aluline Portugal - Drenagem e Tratamento de Águas, Unipessoal Lda
NIF	506 984 621
Período / Period	2026-2028
Versão / Version	1.0 - For management approval
Entrada em vigor / Effective	Date of signature and publication

*Este documento só constitui um plano adotado depois de assinado pela direção e publicado no website institucional.
/ This document constitutes an adopted plan only after management signature and publication on the institution's website.*

PARTE I - PORTUGUÊS

1. Compromisso e âmbito

A Aluline Portugal compromete-se a promover a igualdade entre mulheres e homens, prevenir a discriminação e o assédio e assegurar oportunidades justas em todas as fases da relação laboral. O Plano aplica-se a trabalhadores, candidatos, direção, prestadores de serviços e demais pessoas que atuem em nome da empresa.

O Plano é adotado pela gestão de topo, comunicado internamente e disponibilizado publicamente no website institucional. A igualdade de género será integrada nas decisões de recrutamento, remuneração, formação, progressão, conciliação entre vida profissional e pessoal e prevenção da violência ou assédio com base no género.

2. Governação e recursos dedicados

- Patrocinador executivo: Diretor-Geral/Managing Director, responsável pela aprovação, supervisão e disponibilização dos recursos necessários.
- Coordenador/a do Plano: pessoa formalmente designada pela direção após aprovação deste documento, responsável pelo plano de trabalho, registos, indicadores e relatório anual.
- Recursos: mínimo de quatro horas de trabalho por mês atribuídas ao/à Coordenador/a, acesso aos dados administrativos necessários e orçamento razoável aprovado pela direção para formação, comunicação e apoio especializado.
- Especialização: sempre que necessário, será utilizado apoio externo qualificado em igualdade, recursos humanos ou direito do trabalho.
- Todos os responsáveis de equipa devem apoiar a implementação e fornecer informação para monitorização, respeitando a proteção de dados.

3. Diagnóstico, dados e monitorização

A empresa recolherá e analisará anualmente dados agregados e desagregados por sexo, na medida permitida pela lei e pelo RGPD. Quando os números forem reduzidos, os resultados serão agregados ou omitidos para evitar a identificação de pessoas.

- Composição da força de trabalho por função, nível e tipo de contrato.
- Candidaturas, entrevistas, contratações, promoções, saídas e acesso à formação.
- Representação em cargos de liderança e tomada de decisão.
- Remuneração média e diferenças salariais em trabalho igual ou de igual valor, quando estatisticamente adequado.
- Utilização de medidas de conciliação, licenças parentais e trabalho flexível.
- Incidentes e medidas relativas a discriminação, assédio ou violência baseada no género, sempre de forma confidencial.

O/A Coordenador/a apresentará à direção um relatório anual com indicadores, progresso, lacunas e ações corretivas. Um resumo adequado será comunicado aos trabalhadores e disponibilizado no website.

4. Objetivos e ações 2026-2028

Objetivo	Ação e indicador	Prazo / Responsável
Governança	Designar Coordenador/a; aprovar recursos; rever o Plano anualmente.	30 dias após assinatura / Direção
Dados	Criar linha de base e painel anual com os indicadores da secção 3.	90 dias; anual / Coordenador/a
Recrutamento	Usar linguagem inclusiva, critérios objetivos e registar os resultados por sexo.	Imediato / Gestão e recrutamento
Progressão e remuneração	Rever anualmente formação, progressão e remuneração; investigar diferenças materiais sem justificação objetiva.	Anual / Direção
Equilíbrio e cultura	Divulgar medidas de conciliação e avaliar pedidos com critérios consistentes.	Anual / Gestão
Formação	Formação anual sobre igualdade, assédio e enviesamento inconsciente para direção e pessoas envolvidas no recrutamento; sensibilização para todo o pessoal.	Anual / Coordenador/a
Prevenção e denúncia	Manter canal confidencial, proteção contra retaliação, investigação imparcial e medidas corretivas.	Contínuo / Direção

5. Formação, comunicação e tratamento de denúncias

O Plano será apresentado às equipas e integrado na informação de acolhimento. A formação abordará igualdade de oportunidades, prevenção do assédio, enviesamento inconsciente, recrutamento justo e responsabilidades dos gestores. Qualquer pessoa poderá comunicar preocupações ao/à Coordenador/a ou diretamente à direção. As comunicações serão tratadas com confidencialidade, imparcialidade, celeridade e proteção contra retaliação.

6. Revisão e publicação

A direção analisará os resultados pelo menos uma vez por ano. O Plano poderá ser atualizado quando existam alterações legais, organizacionais ou resultados que justifiquem novas medidas. A versão vigente, assinada, e os relatórios públicos adequados serão mantidos no website da Aluline.

PART II - ENGLISH

1. Commitment and scope

Aluline Portugal is committed to advancing equality between women and men, preventing discrimination and harassment, and ensuring fair opportunity throughout the employment relationship. This Plan applies to employees, applicants, management, contractors and others acting on behalf of the company.

The Plan is adopted by top management, communicated internally and made publicly available on the institutional website. Gender equality will be integrated into recruitment, pay, training, progression, work-life balance and the prevention of gender-based violence or harassment.

2. Governance and dedicated resources

- Executive sponsor: the Managing Director, accountable for approval, oversight and provision of necessary resources.
- GEP Coordinator: a person formally appointed by management following approval, responsible for the work plan, records, indicators and annual report.
- Resources: at least four working hours per month allocated to the Coordinator, access to necessary administrative data, and a reasonable management-approved budget for training, communication and specialist support.
- Expertise: suitably qualified external equality, human resources or employment-law support will be engaged when required.
- All team leaders must support implementation and provide monitoring information while respecting data-protection requirements.

3. Baseline, data and monitoring

The company will collect and analyse aggregated, sex-disaggregated data annually, to the extent permitted by law and the GDPR. Where numbers are small, results will be aggregated or withheld to prevent identification.

- Workforce composition by function, level and contract type.
- Applications, interviews, hires, promotions, departures and access to training.
- Representation in leadership and decision-making roles.
- Average pay and pay differences for equal work or work of equal value, where statistically appropriate.
- Use of work-life balance measures, parental leave and flexible working.
- Incidents and measures concerning discrimination, harassment or gender-based violence, always reported confidentially.

The Coordinator will provide management with an annual report covering indicators, progress, gaps and corrective actions. An appropriate summary will be communicated to employees and published on the website.

4. Objectives and actions 2026-2028

Objective	Action and indicator	Timing / Owner
Governance	Appoint Coordinator; approve resources; review the Plan annually.	Within 30 days / Management
Data	Establish a baseline and annual dashboard covering section 3 indicators.	Within 90 days; annually / Coordinator
Recruitment	Use inclusive language and objective criteria; record outcomes by sex.	Immediate / Management and recruitment
Progression and pay	Review training, progression and pay annually; investigate material gaps without objective justification.	Annual / Management
Balance and culture	Communicate work-life measures and assess requests consistently.	Annual / Management
Training	Annual equality, harassment and unconscious-bias training for management and recruiters; awareness activity for all staff.	Annual / Coordinator
Prevention and reporting	Maintain confidential reporting, non-retaliation, impartial investigation and corrective action.	Ongoing / Management

5. Training, communication and reporting concerns

The Plan will be presented to teams and incorporated into induction information. Training will cover equal opportunity, harassment prevention, unconscious bias, fair recruitment and managers' responsibilities. Any person may raise concerns with the Coordinator or directly with management. Reports will be handled confidentially, impartially and promptly, with protection against retaliation.

6. Review and publication

Management will review results at least annually. The Plan may be updated following legal or organisational change or where outcomes require further measures. The current signed version and appropriate public progress reports will be maintained on Aluline's website.

APROVAÇÃO E ASSINATURA / APPROVAL AND SIGNATURE

Ao assinar, a gestão de topo adota este Plano, compromete os recursos nele definidos e autoriza a sua comunicação interna e publicação no website institucional. / By signing, top management adopts this Plan, commits the resources stated within it and authorises its internal communication and publication on the institutional website.

Nome / Name: Caroline Clark

Cargo / Position: CEO

Assinatura / Signature: *caroline clark*

Data / Date: 02.08.2026

Controlo do documento / Document control

Proprietário / Owner: Managing Director

Coordenação / Coordination: Managing Director until formal GEP Coordinator is appointed

Próxima revisão / Next review: 12 months after the effective date

Ligação pública / Public link: <https://aluline.pt/plano-para-a-igualdade-de-genero-gender-equality-plan-2026-2028/>