

## **Estatuto do Provedor do Trabalhador**

### **Capítulo I - Princípios Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### Definição

O Provedor do Trabalhador, daqui em diante designado somente como Provedor, é um órgão independente das quatro empresas que, em Portugal, formam o Grupo Randstad Portugal, daqui em diante designada somente Randstad Portugal, nomeadamente, Randstad II – Prestação de Serviços, Lda.; Randstad Recursos Humanos – Empresa de Trabalho Temporário, S.A.; Tempo Team Recursos Humanos – Empresa de Trabalho Temporário, Lda.; e Solisform, Lda., tendo por função principal a divulgação, defesa e promoção dos direitos e interesses legítimos dos trabalhadores da Randstad em Portugal.

#### **Artigo 2.º**

##### Direito de queixa

1. Os trabalhadores podem apresentar ao Provedor situações que, por ação ou omissão dos órgãos da Randstad Portugal, serão susceptíveis de, eventualmente, colocarem em causa os seus direitos fundamentais e/ou contratuais.
2. O Provedor aprecia os casos apresentados, sem poder decisório directo, dirigindo aos órgãos envolvidos as questões, recomendações e/ou decisões necessárias para prevenir e reparar os mesmos.

#### **Artigo 3.º**

##### Autonomia

A actividade do Provedor pode ser exercida mediante apresentação de queixa ou por iniciativa própria e é independente dos meios legais previstos na lei.

### **Capítulo II - Estatuto**

#### **Artigo 4.º**

##### Designação

1. O Provedor é designado pelo Director Geral/Managing Director, daqui por diante designado como MD ou CEO, e pelo Director de Recursos Humanos, daqui por diante designado por DRH, da Randstad Portugal.

2. A designação recai sempre em trabalhador da Randstad Portugal que goze de comprovadas habilitações, carácter e reputação para o exercício destas funções.

### **Artigo 5.º**

#### Independência da Função

1. O Provedor reporta obrigatoriamente a um membro de Management Team, daqui por diante designado como MT, e responde ao MD da Randstad Portugal.
2. No âmbito dos presentes Estatutos, o Provedor reporta ao DRH.

### **Artigo 6.º**

#### Impedimentos

O Provedor não pode exercer as suas funções relativamente a questões nas quais:

- a) Seja parte, por si ou como representante de outra pessoa ou quando nelas tenha algum interesse pessoal;
- b) Seja parte, por si ou como representante de outra pessoa, o seu cônjuge ou algum parente ou afim.

### **Artigo 7.º**

#### Incompatibilidades

O cargo de Provedor não pode ser exercido por quem:

- a) Exerça funções de gerente, administrador, diretor ou procurador com poderes de gerência na Randstad Portugal;
- b) Exerça cargo noutra órgão social da Randstad Portugal.

### **Artigo 8.º**

#### Dever de sigilo

1. O Provedor é obrigado a guardar sigilo relativamente aos factos de que tome conhecimento no exercício das suas funções.
2. O dever de sigilo mantém-se, ainda que cesse o exercício da posição de Provedor ou o vínculo laboral com a Randstad Portugal.
3. A quebra do dever de sigilo apenas pode ocorrer em situações expressamente autorizadas para o efeito ou sempre que tal se revele necessário para proteger o interesse dos trabalhadores e/ou da Randstad Portugal.
4. A quebra injustificada do dever de sigilo implica a perda de idoneidade para o exercício do cargo de Provedor.

### **Capítulo III - Atribuições**

#### **Artigo 9.º**

##### Competências

1. Ao Provedor compete:

- a) Promover, genericamente, a divulgação do conteúdo e da significação dos direitos dos trabalhadores, bem como da finalidade da instituição do Provedor, dos meios de acção de que dispõe e de como a ele se pode fazer apelo à sua intervenção;
- b) Propor à Randstad Portugal o regulamento de organização e funcionamento do Provedor, bem como as respectivas alterações;
- c) Analisar queixas que lhe sejam dirigidas por trabalhadores que aleguem violação dos seus direitos no âmbito de uma relação jurídica de trabalho;
- d) Promover, caso conclua pela razão do trabalhador, junto dos órgãos da Randstad Portugal, designadamente através de recomendações e/ou decisões, ou de autoridade pública competente, as iniciativas pertinentes com vista a um rápido restabelecimento dos direitos daquele;
- e) Tomar a iniciativa da averiguação de situações que lhe cheguem ao conhecimento, em que estejam em causa a violação de direitos de trabalhadores;
- f) Endereçar decisões, sugestões, recomendações e/ou propostas aos órgãos da Randstad Portugal, sempre que conclua pela existência de irregularidades no cumprimento da lei ou de disposições contratuais;
- g) Emitir pareceres, à solicitação da Direção da Randstad Portugal, ou por iniciativa própria, sobre quaisquer matérias relacionadas com a sua actividade;
- h) Monitorizar em permanência o exercício da sua actividade, apresentando conclusões trimestrais da mesma ao MD e ao membro de MT a quem reporta;
- i) Elaborar um relatório anual sobre a sua actividade;
- j) Dignificar os serviços prestados pela Randstad Portugal, ajudando a posicioná-la como líder de mercado.

2. O Provedor pode ainda dirigir pedidos de informação ou esclarecimentos aos órgãos da Randstad Portugal, tal como a outros organismos, sobre quaisquer matérias relacionadas com a sua actividade.

#### **Artigo 10.º**

##### Relatório de actividades

1. Para além do referido na alínea i) do artigo 9.º, o Provedor envia trimestralmente ao membro de MT e ao MD um relatório da sua actividade, anotando as iniciativas tomadas, as queixas recebidas, as diligências efectuadas e os resultados obtidos.

2. A periodicidade e envio dos respectivos relatórios de actividades pode ser ajustada de acordo com a obtenção da melhor eficácia e eficiência possíveis.

## Capítulo IV - Procedimento

### Artigo 11.º

#### Iniciativa

1. O Provedor exerce as suas funções com base em exposições apresentadas pelos trabalhadores ou por iniciativa própria, relativamente a factos que por qualquer modo cheguem ao seu conhecimento.
2. As exposições dirigidas ao Provedor dependem de interesse directo de quem as formula, devendo ser feitas no prazo máximo de 30 dias consecutivos a contar do facto, ou último dia dos factos motivadores da queixa.

### Artigo 12.º

#### Apresentação de queixas

1. As exposições devem ser apresentadas por escrito, via [Portal do Provedor do Trabalhador](#).
2. As exposições apresentadas deverão incluir toda a informação relevante para que possa dar o seguimento adequado, estando devidamente identificadas, contendo a identificação do trabalhador; para além de uma descrição sumária dos factos e dos motivos que fundamentam a exposição, respondendo, sempre que possível, às questões: Quem? O Quê? Como? Quando? Onde? Porquê?
3. Quando as queixas forem apresentadas de forma pouco esclarecedora, será pedida a sua reformulação ou substituição, até que fique claro o seu objectivo.
4. É garantido o sigilo sobre a identidade do queixoso sempre que tal seja solicitado pelo próprio e sempre que as razões de segurança laboral, entre outras, o justifiquem.
5. Queixas anónimas ou cuja identificação não seja clara, são analisadas pelo Provedor, ficando ao seu critério a continuidade, ou não, dos assuntos apresentados.

### Artigo 13.º

#### Apreciação Preliminar

1. As queixas são objecto de uma apreciação preliminar tendente a avaliar a sua admissibilidade e viabilidade.
2. São indeferidas liminarmente as queixas:
  - a) Sem qualquer possibilidade de identificação do trabalhador queixoso, se tal elemento for essencial à apreciação da matéria, ou do órgão visado;
  - b) Manifestamente apresentadas de má-fé ou desprovidas de fundamento;
  - c) Redigidas em termos incorrectos, insultuosos, ofensivos ou recorrendo a vocabulário impróprio em contexto social e profissional;
  - d) Que não sejam da competência do Provedor do Trabalhador;
  - e) Que estejam já em apreciação junto de outro órgão da Randstad Portugal ou entidade externa, de forma sobreposta.

3. As decisões de abertura do processo, bem como de indeferimento liminar fundamentado, devem ser levadas ao conhecimento do trabalhador queixoso, por escrito, via correio electrónico ou Portal do Provedor do Trabalhador.

#### **Artigo 14.º**

##### Instrução

1. A instrução consiste em pedidos de informação, inspecções, exames, inquirições ou qualquer outro procedimento razoável que não colida com os direitos fundamentais das partes envolvidas.
2. Qualquer diligência é realizada por meios informais e expeditos, privilegiando-se as tecnologias de informação e prescindindo-se, sempre que possível, da presença ou da deslocação física das pessoas.
3. O Provedor pode fixar por escrito prazos para as respostas a solicitações realizadas em seu nome, para satisfação de pedidos de esclarecimento ou informação que formule.

#### **Artigo 15.º**

##### Dever de cooperação

1. Os órgãos da Randstad envolvidos têm o dever de prestar todos os esclarecimentos e informações que lhes sejam solicitados pelo Provedor.
2. As entidades referidas no número anterior prestam ao Provedor toda a colaboração que por este lhes for solicitada, designadamente informações, efetuando averiguações através dos serviços competentes e facultando documentos e processos para exame, remetendo-os ao Provedor, se tal lhes for pedido.

#### **Artigo 16.º**

##### Audição Prévia

O Provedor deve sempre ouvir os visados, permitindo-lhes que prestem todos os esclarecimentos necessários, pela forma que entender mais conveniente, antes de formular quaisquer recomendações e/ou decisões.

#### **Artigo 17.º**

##### Actos do Provedor

1. Os actos do Provedor podem resultar em recomendações e/ou decisões.
2. Os actos do Provedor são emitidos por escrito, de forma fundamentada, via correio electrónico ou Portal do Provedor do Trabalhador, no prazo máximo de 60 dias consecutivos a contar do recebimento por aquele da queixa.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, a queixa apenas se considera apresentada com a recepção de toda a documentação solicitada e necessária para a apreciação da reclamação.

4. Os actos sobre situações investigadas por iniciativa própria não estão sujeitos a prazo.
5. Os actos são sempre comunicados aos órgãos ou agentes em causa e ao trabalhador queixoso.
6. Dos actos pode ser dado conhecimento a entidade pública inspectiva ou outra que se mostre relevante para o acompanhamento e solução do problema, mediante decisão conjunta do Provedor, com o membro do MT a que reporta ou com o MD da Randstad Portugal.
7. Mediante as conclusões, em casos de matéria disciplinar, violação da lei, compliance, RGPD, deverá o Provedor reportar e dar seguimento de forma a que o processo tenha desfecho pleno, face aos fundamentos que os originaram.
8. Os actos que resultem em decisões poderão ser validados pelo DRH, Direcção de Legal, Data Protection Officer ou pelo MD, conforme aplicável.

### **Artigo 18.º**

#### Efeitos dos actos do Provedor

1. As decisões do Provedor são vinculativas para os órgãos ou agentes em causa.
2. Os órgãos ou agentes em causa dispõem de um prazo de 30 dias consecutivos a contar da notificação da decisão para dar cumprimento à mesma.
3. As recomendações do Provedor não são vinculativas para os órgãos ou agentes em causa, salvo se estes especificamente o aceitarem.

### **Artigo 19.º**

#### Irrecorribilidade dos actos do Provedor

1. Os actos do Provedor são irrecorríveis e só podem ser objecto de reclamação para o próprio Provedor.
2. O Provedor não pode ser responsabilizado judicialmente, ou por outra forma, por decisões dos órgãos da Randstad Portugal ou por actos do trabalhador, ainda que aquelas decisões ou actos invoquem recomendações ou pareceres do Provedor.

Lisboa, 21 de Novembro de 2023

Aprovado pela Direcção da Randstad Portugal