

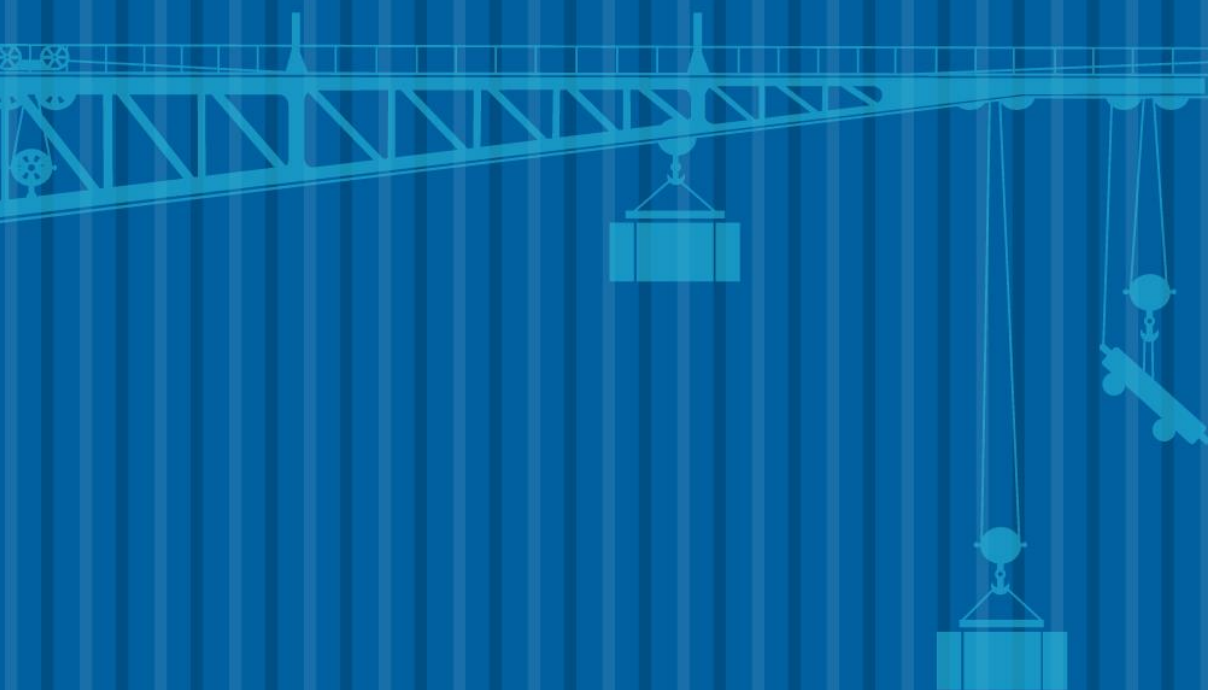


APDL

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS
DOURO • LEIXÕES • VIANA

— W W W . A P D L . P T —

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA APDL



Controlo das Versões

Versão	Data	Observações
0	03/04/2009	Elaboração do Código de Ética da APDL (Porto de Leixões).
1	01/04/2016	Inclusão de informação para atender à fusão da APVC e VND.
2	16/01/2020	Inclusão de capítulos sobre Proteção de Dados Pessoais e Ofertas.
3	24/09/2024	Esta terceira versão do Código de Ética e de Conduta da APDL resulta da necessidade da sua atualização face à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o mecanismo nacional anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção; e da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações.

Índice

Preâmbulo	4
Artigo 1.º - Objetivos e Âmbito de Aplicação	5
Artigo 2.º - Missão, Visão e Valores	5
Artigo 3.º - Princípios Empresariais.....	6
Artigo 4.º - Princípios Gerais e Valores Éticos	7
Artigo 5.º - Boas Práticas	9
Artigo 6.º - Proteção de Dados Pessoais	9
Artigo 7.º - Prevenção e Combate ao Assédio e/ou Discriminação no Trabalho.....	9
Artigo 8.º - Acumulação de Funções	11
Artigo 9.º - Conflito de Interesses.....	12
Artigo 10.º - Ofertas	12
Artigo 11.º - Dever de Comunicação de Irregularidades.....	13
Artigo 12.º - Proteção do Denunciante e Testemunhas.....	13
Artigo 13.º - Incumprimento.....	13
Artigo 14.º - Competência	14
Artigo 15.º - Disposições Finais	14
ANEXO I – Quadro dos Crimes do âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção	16
ANEXO II – Minutas de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses.....	19

Preâmbulo

A APDL - Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S.A. (doravante, abreviadamente, “APDL”) é uma sociedade anónima, de capitais exclusivamente públicos, integrada no setor público empresarial do Estado, que tem por objeto a administração dos portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, a exploração e gestão da Via Navegável do Douro; a gestão da infraestrutura ferroviária relativa ao terminal ferroviário da Guarda; e a gestão da infraestrutura ferroviária relativa ao terminal ferroviário de mercadorias de Leixões; visando a sua exploração económica, conservação e desenvolvimento, abrangendo, também, o exercício das competências e prerrogativas de autoridade portuária que lhe estão cometidas por lei; e

No âmbito das suas atribuições e competências pode ainda desenvolver atividades acessórias ou complementares das anteriormente referidas, designadamente a administração ou exploração da rede logística de plataformas, de portos secos, de terminais rodoferroviários intermodais e dos serviços e infraestruturas conexos sob sua gestão, situados dentro ou fora da sua área de jurisdição.

A APDL assume-se como uma empresa socialmente responsável, com um modelo de gestão que perspetiva o seu crescimento numa lógica de desenvolvimento sustentável, orientado para a criação de valor através de uma eficiente utilização dos recursos disponíveis, visando satisfazer os interesses económicos e sociais das suas partes interessadas, com respeito por um conjunto de princípios e valores éticos.

Nesse sentido, o presente Código de Ética e de Conduta estabelece o conjunto de princípios e valores que pautam a atuação da APDL, bem como as normas de conduta a que todos que, em seu nome atuem, na sua relação com clientes, fornecedores, comunidade e demais *parceiros* e partes interessadas, se encontram sujeitos e assumem intrinsecamente como suas, sem prejuízo do disposto em normas deontológicas aplicáveis.

O disposto no presente Código está alinhado com o regime jurídico do setor público empresarial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, com o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, com o regime geral de prevenção da corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, com o regime geral de proteção de denunciadores de infrações aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, todos na redação em vigor.

O presente Código de Ética e de Conduta foi aprovado em reunião do Conselho de Administração da APDL, de dia 26/09/2024.

Artigo 1.º - Objetivos e Âmbito de Aplicação

1. Objetivo

- a) Estabelecer os princípios, valores e regras que devem pautar a conduta pessoal e profissional de todos os que atuem em nome da APDL e que consubstanciam a cultura da mesma;
- b) Assegurar a afirmação de uma imagem institucional alicerçada na integridade, rigor, competência, eficácia e transparência;
- c) Garantir um sistema eficaz de prevenção de fenómenos de corrupção e/ou de outras irregularidades.

2. A quem se aplica

- a) O presente Código de Ética e de Conduta aplica-se a todos os colaboradores da APDL.
- b) Por colaboradores deve entender-se todos os trabalhadores titulares de contrato individual de trabalho, com ou sem termo, funcionários titulares de um vínculo à Função Pública que façam parte dos quadros de pessoal e outros trabalhadores com vínculo a outras empresas/entidades públicas em situação de cedência à APDL, titulares de cargos dos órgãos sociais, chefias, e, bem assim, a todos aqueles que atuem em nome e ao serviço da APDL, independentemente do vínculo jurídico subjacente a essa atuação.

Artigo 2.º - Missão, Visão e Valores

1. A APDL tem como **MISSÃO**:

- a) Desenvolver e alcançar as melhores soluções logísticas integradas para os seus clientes e parceiros;
- b) Promover um sistema logístico multimodal (portuário, ferroviário e fluvial) mais eficiente e robusto, focado na descarbonização e na transição energética.

2. A APDL tem como **VISÃO**: Ser o complexo portuário e logístico mais eficiente do arco atlântico da Europa, com ênfase no meio ambiente, na tecnologia e na resiliência.

3. Por sua vez, os **VALORES** que norteiam as atividades desenvolvidas pela APDL, no exercício e cumprimento da sua Missão, são os seguintes:

- a) Ética, lealdade e orgulho de pertença corporativa
- b) Liderança em sustentabilidade e inovação;

- c) Partilha, articulação e integração de infraestruturas e competências entre as unidades de negócio da APDL;
- d) Orientação para o cliente e postura sistemática de excelência;
- e) Motivação e reconhecimento do mérito dos colaboradores;
- f) Fiabilidade, segurança e salvaguarda do ambiente nas operações;
- g) Criação de valor e sustentabilidade financeira;
- h) Exercício pleno de autoridade portuária orientado para o interesse público;
- i) Integração com a envolvente e promoção do desenvolvimento local e regional.

Artigo 3.º - Princípios Empresariais

1. A APDL, na sua atuação e no modo como exerce a sua atividade no meio e na sociedade, tem como princípios empresariais:

1.1. Sustentabilidade e Ambiente

- a) Incorporar na gestão da APDL princípios de crescimento sustentável, ao nível ambiental, social e económico, e promover um diálogo transparente com todos os parceiros e partes interessadas, em consonância com a sua Política de Sustentabilidade;
- b) Implementar e zelar pelo cumprimento de boas práticas por forma a prevenir, minimizar e compensar os impactes ambientais negativos decorrentes da atividade e, onde possível, melhorar a qualidade ambiental;
- c) Tomar as medidas necessárias para evitar o desperdício e fazer uso das boas práticas de utilização racional dos recursos naturais.

1.2. Condições de Trabalho

- a) Garantir boas condições de saúde e segurança no trabalho aos colaboradores;
- b) Promover relações de trabalho assentes no respeito e na cooperação;
- c) Garantir condições para a atualização e desenvolvimento dos conhecimentos e competências de todos os colaboradores, designadamente, pela promoção de ações de formação adequadas às necessidades;
- d) Promover a realização profissional e pessoal de todos os colaboradores, promovendo condições para um equilíbrio entre a vida pessoal e profissional.

1.3. Igualdade de Oportunidade e Tratamento

- a) Garantir a igualdade de oportunidades e tratamento entre todos os colaboradores;
- b) Garantir que a contratação, formação, avaliação ou promoção dos colaboradores se baseia exclusivamente nas suas qualificações, competências e mérito.
- c) Garantir que não serão praticadas ou toleradas quaisquer formas de discriminação pessoal ou profissional, assédio moral ou sexual, violência verbal, psicológica ou física, ou qualquer comportamento considerado desrespeitoso, hostil ou persecutório.
- d) Não permitir qualquer forma de coação moral ou psicológica, nem comportamentos ofensivos da dignidade da pessoa humana.

Artigo 4.º - Princípios Gerais e Valores Éticos

1. No exercício das suas funções, os colaboradores da APDL devem pautar a sua conduta pelos seguintes princípios gerais da atividade administrativa:
 - a) **Legalidade:** atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade, assegurando que todos os níveis de atuação têm um fundamento legal e que o seu conteúdo é conforme com a lei;
 - b) **Prossecução do interesse público:** atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, com elevado espírito de missão e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos daqueles, fazendo com que prevaleça sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;
 - c) **Boa administração:** atuar em função de critérios de eficiência, racionalização e eficácia, de modo a aproximar os serviços dos cidadãos, de forma célere e desburocratizada, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas;
 - d) **Igualdade de tratamento e não discriminação:** atuar sem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, género, etnia, língua, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, orientação sexual ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;
 - e) **Imparcialidade:** atuar no respeito do princípio de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do mesmo direito a um tratamento isento e sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;

f) Justiça e razoabilidade: atuar no respeito de que qualquer pessoa ou entidade que se relacione com a APDL é tratada de acordo com rigorosos princípios de neutralidade e de razoabilidade, não sendo conferido qualquer privilégio ou tratamento injustificado, ou de favor, a nenhuma delas.

2. No exercício das funções, os colaboradores da APDL devem ainda reger-se pelos seguintes princípios e valores éticos:

- a) **Transparência:** atuar por forma a promover uma política de governação aberta baseada na permanente prestação pública de contas e na implementação de uma política de dados abertos que assegure a promoção efetiva do direito de todos os cidadãos a uma informação pública transparente, clara, acessível, organizada e atualizada, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais;
- b) **Integridade:** atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, respeito pelos demais, não adotando quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer os cidadãos com os quais se relacionem;
- c) **Responsabilidade:** atuar com rigor, zelo, de forma dedicada e crítica, assumindo a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria;
- d) **Confidencialidade:** garantir a confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas;
- e) **Eficiência:** assegurar a prestação de trabalho com respeito pelos compromissos assumidos na sua realização, individual ou em equipa, não praticando atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos, utilizando os recursos da APDL para o exercício estrito das respetivas funções e atividades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, evitando desperdícios;
- f) **Qualidade:** atuar com vista a prossecução do objeto da empresa, promovendo uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos.

Artigo 5.º - Boas Práticas

1. Os colaboradores da APDL devem fomentar boas relações de trabalho entre si, promovendo a entreajuda e o trabalho em equipa, e, bem assim, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento.
2. Deve ser garantida a comunicação, registo e partilha de informação, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto da organização, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado no exercício da atividade realizada.
3. Os colaboradores da APDL, nas suas relações com terceiros, devem respeitar os princípios e valores éticos enunciados no presente Código, procurando que a sua atuação se pautar permanentemente pelo rigor técnico, eficiência, disponibilidade, respeito e delicadeza, assumindo um compromisso baseado na lealdade para com a APDL, salvaguardando a sua credibilidade, boa imagem e prestígio.

Artigo 6.º - Proteção de Dados Pessoais

1. Todos os colaboradores da APDL que acedam, tratem, ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais obrigam-se a respeitar as disposições legais e regulamentares, nacionais ou europeias, relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham na APDL e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.
2. A APDL tem um Encarregado de Proteção de Dados e possui um **Código de Conduta Para o Tratamento de Dados Pessoais**. Para mais informações sobre este tema poderá ser consultada a Política de Privacidade e o Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais disponíveis em www.apdl.pt/privacidade.

Artigo 7.º - Prevenção e Combate ao Assédio e/ou Discriminação no Trabalho

1. **Formas de assédio e/ou discriminação:**
 - a) O assédio moral no trabalho traduz-se no comportamento indesejado, nomeadamente, baseado em fatores discriminatórios, praticado com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;
 - b) Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior;

- c) Consideram-se fatores discriminatórios os que se relacionem, nomeadamente, com ascendência, idade, sexo, fisionomia, orientação sexual, identidade do género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, etnia, território de origem, religião, convicções políticas e filiação sindical.

2. Tolerância zero ao assédio e/ou discriminação:

- a) A APDL adota uma política de “tolerância zero” relativamente a toda e qualquer forma de assédio e/ou discriminação no trabalho, incluindo colaboradores e terceiros, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho;
- b) Constitui obrigação de todas as pessoas às quais o presente Código se aplica denunciar de imediato quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação criminal pelas respetivas entidades competentes;
- c) O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeados por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

3. Proibição de assédio no trabalho:

- a) No exercício das suas atividades, funções e competências, os colaboradores da APDL devem atuar tendo em vista o respeito pelos princípios de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho.
- b) Os colaboradores da APDL não podem adotar comportamentos discriminatórios em relação aos demais colaboradores ou a terceiros, sejam ou não destinatários dos serviços e das atividades da APDL, nomeadamente, com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade do género, estado civil, fisionomia, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, etnia, território de origem, religião, convicções políticas e filiação sindical.

Artigo 8.º - Acumulação de Funções

- 1. É vedado a todos os trabalhadores titulares de contrato individual de trabalho, com ou sem termo, funcionários titulares de um vínculo à Função Pública que façam parte dos quadros de pessoal e outros trabalhadores com vínculo a outras empresas/entidades públicas em situação de cedência à APDL, o exercício, por si ou interposta pessoa, de atividades privadas que com ela tenha relação direta ou indireta.
- 2. O exercício de outras atividades privadas carece de autorização do Conselho de Administração.

Artigo 9.º - Conflito de Interesses

1. Os colaboradores da APDL devem atuar com independência, imparcialidade e isenção, devendo para tal evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses.
2. Os colaboradores da APDL não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que estiverem em causa atos ou contratos em que sejam direta, ou indiretamente, interessados os próprios, os seus cônjuges, parentes ou afins até ao segundo grau da linha direta ou pessoas com quem eles vivam em economia comum, ou ainda sociedades ou outros entes coletivos em que eles detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse.
3. Para efeitos do número anterior os colaboradores da APDL devem subscrever as respetivas Declarações de Inexistência de Conflito de Interesses, em anexo ao presente Código (Anexo II).
4. O colaborador deve, no caso de se encontrar perante um conflito de interesses, ou existir incompatibilidade ou impedimento manifesto, declarar-se impedido e, em simultâneo, comunicar superiormente e cessar de imediato a sua participação nos atos que configuram situações de impedimento.

Artigo 10.º - Ofertas

1. Os colaboradores da APDL devem abster-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de quaisquer bens ou outros benefícios, quer para si próprios, quer em nome de outrem, que possa influenciar, que vise influenciar, ou que possa ser interpretada como uma forma de influenciar o exercício das suas funções, e devem efetuar uma rigorosa análise da sua adequação, ponderando se a sua aceitação pode condicionar a sua imparcialidade ou integridade, sendo que, em caso de dúvida devem contactar a Comissão de Ética e de Conduta da APDL.
2. Considera-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150,00 (cento e cinquenta) euros (valor contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil).
3. Todas as ofertas de valor igual ou superior a 150,00 (cento e cinquenta) euros são obrigatoriamente apresentadas à Comissão de Ética e de Conduta, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, que definirá, tendo em conta a sua natureza e relevância, o seu destino final.
4. Todas as ofertas ou presentes recebidos fora da APDL, na sequência de visitas, conferências, *workshops*, formações ou equivalentes estão sujeitos às regras anteriores.
5. A APDL poderá fazer ofertas de carácter institucional, designadamente por razões de cortesia e respeito institucional, sempre que tal se mostre adequado e em cumprimento das disposições legais aplicáveis.

Artigo 11.º - Dever de Comunicação de Irregularidades

1. Os colaboradores da APDL que tomem conhecimento ou tiverem fundadas suspeitas da ocorrência de qualquer situação de incumprimento dos princípios e valores de natureza ética consagrados no presente Código, e de ilegalidades, tais como corrupção e infrações conexas, devem comunicá-las através dos canais de comunicação de irregularidades disponíveis no sítio institucional da APDL, de forma objetiva, com a descrição detalhada dos factos reportados e os elementos identificativos necessários, por forma a permitir a análise da situação participada.
2. Para informações detalhadas sobre os canais de comunicações de irregularidades, deve ser consultado o **Regulamento de Comunicação de Irregularidades da APDL** disponível em <https://www.apdl.pt/empresa/etica-empresarial/>.

Artigo 12.º - Proteção do Denunciante e Testemunhas

1. De acordo com o disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, encontra-se garantida a confidencialidade da identidade ou anonimato dos denunciante e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, sendo impedido o acesso a pessoas não autorizadas.
2. O colaborador que denuncie o cometimento de infrações ao presente Código, não pode, sob qualquer forma, ser prejudicado a qualquer título.

Artigo 13.º - Incumprimento

1. O incumprimento das regras constantes neste Código de Ética e de Conduta por qualquer colaborador da APDL será considerado uma infração grave, a qual, dependendo do grau de culpa do infrator e da gravidade da infração, poderá dar lugar à abertura de um processo disciplinar e aplicação de uma das seguintes sanções disciplinares:
 - a) Repreensão não registada;
 - b) Repreensão registada;
 - c) Sanção pecuniária;
 - d) Perda de dias de férias;
 - e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
 - f) Despedimento com justa causa.

2. A violação das normas constantes no presente Código poderá, ainda, conduzir à responsabilização administrativa ou civil dos infratores, e também, consoante a gravidade da infração e a culpabilidade do infrator, dar origem a sanções criminais.
3. Os crimes de corrupção e infrações conexas referidos neste Código, bem como as correspondentes sanções, encontram-se elencados no Anexo I.

Artigo 14.º - Competência

1. Compete ao Conselho de Administração, coadjuvado pela Comissão de Ética e de Conduta da APDL:
 - a) Promover a ética na empresa e zelar pelo cumprimento do Código de Ética e de Conduta;
 - b) Conhecer e decidir sobre situações de infração ao presente Código pelos colaboradores.
2. A Comissão de Ética e de Conduta da APDL rege-se pelo disposto no “**Regulamento da Comissão de Ética e de Conduta da APDL**” e tem por missão acompanhar e supervisionar todas as matérias relacionadas com a aplicação do Código de Ética e de Conduta da APDL, bem como o tratamento de irregularidades, que no âmbito do “**Regulamento de Comunicação de Irregularidades**” (RCI) lhe venham a ser comunicadas.
3. Qualquer dúvida de interpretação das disposições do presente Código deve ser colocada à Comissão de Ética e de Conduta da APDL, presencialmente ou através de correio eletrónico para o endereço cec@apdl.pt.

Artigo 15.º - Disposições Finais

1. Como atuar

Apesar de abrangente, o presente Código poderá não dar resposta a todas as situações, devendo cada colaborador tomar decisões responsáveis, atuando de forma consciente e em linha com as orientações aqui incorporadas.

Como forma de orientação, em caso de dúvida, o interveniente deverá colocar-se as seguintes questões, antes de tomar uma decisão:

- A minha decisão respeita o enunciado no Código de Ética e Conduta da APDL?
- A minha decisão é legal e eticamente correta?
- Caso a minha decisão chegue ao conhecimento público sinto-me confortável com a mesma?
- Estou a atuar tendo em consideração as pessoas e a proteção do Ambiente ou Meio Ambiente?

2. Alterações e revisão

- a) O presente Código apenas poderá ser alterado por deliberação do Conselho de Administração.

O Código de Ética e de Conduta da APDL deve ser revisto a cada três anos, ou em momento anterior caso assim se entenda necessário.

3. Comunicação

O presente Código será comunicado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva Tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, conforme n.º 6 do artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) constante do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

4. Publicitação

O presente Código é divulgado internamente a todos os colaboradores da APDL e publicado no sítio institucional e na Intranet da APDL.

5. Vigência e Produção de Efeitos

O presente Código entra em vigor com a sua divulgação em Ordem de Serviço.

6. Documentos relacionados

- a) Regulamento da Comissão de Ética e de Conduta;
- b) Regulamento de Comunicação de Irregularidades;
- c) Política de Privacidade;
- d) Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais.

Disponíveis no sítio institucional da APDL em www.apdl.pt

ANEXO I – Quadro dos Crimes do âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com as subseqüentes alterações, aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Denegação de Justiça e Prevaricação (art.º 369º)	<p>1 - O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar acto no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>2 - Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>3 - Se, no caso do n.º 2, resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.</p> <p>4 - Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei.</p> <p>5 - No caso referido no número anterior, se o facto for praticado com negligência grosseira, o agente é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.
Corrupção (art.º 373º)	<p>1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p> <p>2 - Se o acto ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 372º)	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção.
Peculato (art.º 375º)	<p>1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se os valores ou objectos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objectos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções.
Peculato de uso (art.º 376º)	<p>1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda.

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com as subsequentes alterações, aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Participação económica em negócio (art.º 377º)	<p>1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias. 3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade.
Concussão (art.º 379º)	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido.
Abuso de poder (art.º 382º)	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros.
Tráfico de influência (art.º 335º)	<p>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p>	Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço.
Branqueamento (art.º 368º A)	<p>1 - ...</p> <p>2 - ...</p> <p>3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</p> <p>4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p> <p>6 - ...</p>	Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais.

Norma interpretativa do conceito de funcionário para aplicação da lei penal:**Artigo 386.º****Conceito de funcionário**

1 - Para efeito da lei penal, a expressão funcionário abrange:

- a) O empregado público civil e o militar;
- b) Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;
- c) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;
- d) Os juizes do Tribunal Constitucional, os juizes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;
- e) O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;
- f) O notário;
- g) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; e
- h) Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.

2 - **Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão** ou administração ou órgão fiscal **e os trabalhadores de empresas públicas**, nacionalizadas, **de capitais públicos** ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público.

3 - São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos do disposto nos artigos 335.º e 372.º a 375.º:

- a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;
- b) Os funcionários nacionais de outros Estados;
- c) Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;
- d) Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;
- e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;
- f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.

4 - A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial.

ANEXO II – Minutas de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

(a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º do CCP)

_____ (**nome completo**), titular do documento de identificação n.º _____, com domicílio profissional na Avenida de Liberdade, n.º 150, em Leça da Palmeira, na qualidade de _____ (dirigente/trabalhador) da APDL – Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S.A., participando como membro do júri no procedimento de formação do contrato com a referência n.º _____ relativo a _____ (**objeto do contrato**), declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Mais declara que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

Leça da Palmeira, xx de xxx de 202x

(assinatura)



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

(a que se refere o n.º 7 do artigo 290-Aº do CCP)

_____ (**nome completo**), titular do documento de identificação n.º _____, com domicílio profissional na Avenida de Liberdade, n.º 150, em Leça da Palmeira, na qualidade de _____ (dirigente/trabalhador) da APDL – Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S.A., tendo sido designado como gestor do contrato com a referência n.º _____ relativo a _____ (**objeto do contrato**), declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com o cocontratante.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público, para efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

Leça da Palmeira, xx de xxx de 202x

(assinatura)



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES
(a que se refere o n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção)

_____ (**nome completo**), titular do documento de identificação n.º _____, com domicílio profissional na Avenida de Liberdade, n.º 150, em Leça da Palmeira, na qualidade de _____ (membro do órgão da administração/dirigente/trabalhador) a desempenhar funções na APDL – Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S.A., declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento _____ (REFERÊNCIA), respeitante a _____ (CONTRATAÇÃO PÚBLICA/CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS/LICENCIAMENTOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS/PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS), não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou prever razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Leça da Palmeira, xx de xxx de 202x

(assinatura)