



REGULAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA E DE CONDUTA

DA APDL – ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DO DOURO, LEIXÕES E VIANA DO CASTELO, S.A.

O Conselho de Administração da APDL – Administração dos Portos do Douro Leixões e Viana do Castelo, S.A., no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea t) do artigo 10.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 335/98, de 3 de novembro, e alterados e republicados pelo Decreto-Lei n.º 83/2015, de 25 de maio, na sua reunião de 23 de janeiro de 2020, deliberou aprovar o *“Regulamento da Comissão de Ética e de Conduta da APDL – Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S.A.”*, em anexo, que entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação, após obtenção de parecer favorável do Conselho Fiscal.

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º - Objeto

O presente Regulamento tem por objeto disciplinar a composição, o funcionamento e as competências da Comissão de Ética e de Conduta da APDL, doravante designada por CEC, prevista no Código de Ética e de Conduta aprovado pelo Conselho de Administração da APDL – Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S.A., doravante APDL, em reunião de 23 de janeiro de 2020.

Artigo 2.º - Missão

A CEC 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 comunicações de irregularidades que no âmbito do Regulamento de Comunicação de Irregularidades (RCI) lhe venham a ser transmitidas pelo Conselho Fiscal.



Artigo 3.º - Composição e mandato

1. A CEC é constituída por três membros com reconhecido mérito e competências pessoais, nomeados pelo Conselho de Administração da APDL, o qual designará um Presidente.
2. A nomeação do CEC ocorre sob proposta conjunta do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da APDL.
3. O mandato da CEC corresponde ao período de mandato do Conselho de Administração da APDL.
4. A CEC deve integrar na sua composição, pelo menos um elemento externo à APDL.
5. O tempo máximo de permanência de cada membro na CEC é de dois mandatos consecutivos ou intercalados.
6. Em cada mandato, pelo menos um dos membros da CEC deverá ser substituído.
7. Excecionalmente e, desde que, devidamente fundamentado, pode um membro da CEC exceder três mandatos consecutivos ou intercalados.
8. Qualquer membro pode renunciar ao seu mandato desde que o declare por escrito ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, mantendo-se, porém, em funções até à designação do novo membro, mas nunca por período superior a 60 (sessenta) dias.

Artigo 4.º - Funcionamento

1. A CEC reúne ordinariamente trimestralmente, em data e local indicados pelo Presidente e, extraordinariamente, sempre que for convocada por iniciativa de qualquer dos seus membros ou por solicitação do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal.
2. A convocatória deve ser efetuada com uma antecedência mínima de cinco dias, por correio eletrónico, e acompanhada com a agenda e a informação necessária às deliberações que devam ser tomadas, bem como aos temas que devam ser tratados.
3. As deliberações da CEC são tomadas por maioria de votos expressos e o Presidente tem voto de qualidade, sendo as deliberações registadas em ata assinada por todos os membros presentes.
4. Uma cópia de todas atas será enviada ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal.
5. A CEC pode convocar ou convidar quaisquer dos membros dos órgãos sociais e colaboradores da APDL, bem como consultores externos, a participar nas suas reuniões.

Artigo 5.º - Competências

- 1.** Para além de outras funções e competências de que seja expressamente incumbida pelo Conselho de Administração, compete à CEC:
 - a.** Promover a divulgação, a aplicação e o cumprimento do Código de Ética e Conduta em vigor, definindo para o efeito planos e canais de comunicação;
 - b.** Promover a formação dos colaboradores através de ações de sensibilização relacionadas com ética e conduta, bem como a prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas;
 - c.** Acompanhar e esclarecer as dúvidas que o Código de Ética e Conduta possa suscitar e, em casos excecionais e devidamente justificados, validar situações de exceção na sua aplicação;
 - d.** Interagir com a unidade responsável pela Gestão do Risco, sobre a prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas, auxiliando na identificação de medidas de mitigação e oportunidades de melhoria;
 - e.** Propor ao Conselho de Administração a revisão do Código de Ética e Conduta, sempre que tal se considere necessário.

- 2.** No desempenho das suas funções e em observância do Código de Ética e Conduta, compete à CEC:
 - a.** Receber e tratar as comunicações recebidas pela APDL por indícios de comportamentos incompatíveis com o preceituado no Código de Ética e Conduta;
 - b.** Cooperar com o Conselho Fiscal no combate à corrupção e infrações conexas;
 - c.** Propor ao Conselho de Administração a classificação da comunicação reportada como infração ou não ao Código de Ética e Conduta e, em caso afirmativo, a eventual necessidade de ações preventivas, ou medidas corretivas, ou disciplinares;
 - d.** Elaborar, semestralmente, um relatório com o relato das comunicações recebidas, dos procedimentos adotados e das ações ou medidas propostas, bem como com a análise da aplicação e desempenho do Código de Ética e de Conduta e da prevenção da corrupção e infrações conexas ou, de normas que o desenvolvam, ou que versem sobre os temas nele elencados, a remeter ao Conselho de Administração da APDL e Conselho Fiscal.

- e. Elaborar relatórios anuais relativos à identificação de factos suscetíveis de constituir infração penal ou disciplinar, em matéria de ética e de conduta.
 - f. Produzir anualmente a informação e os indicadores em uso, para integração no Relatório do Governo Societário e no Relatório de Sustentabilidade, entre outros, relacionados com a prevenção da corrupção e infrações conexas.
3. Compete ainda à CEC, conforme estatuído no artigo 2.º, bem como por força do disposto no Regulamento de Comunicação de Irregularidades:
- a. Garantir a aplicação da política de comunicação de irregularidades, seu regulamento e procedimentos conexos, incluindo a gestão dos canais de denúncias, bem como as suas adaptações e divulgação;
 - b. Proceder ao tratamento da comunicação de irregularidades, que lhe sejam remetidas pelo Conselho Fiscal, nos exatos termos do previsto no RCI.
4. Compete também à CEC, na medida das suas competências, propor ao Conselho de Administração os instrumentos e procedimentos em matéria de aprovação, divulgação e aplicação de práticas ou normas de conduta nos domínios da ética, deontologia e demais temas relacionados.
5. A CEC pode solicitar, com autorização do Conselho de Administração, o contributo de quaisquer colaboradores da APDL que considere relevante para o bom andamento dos seus trabalhos.

Artigo 6º - Plano de atividades

1. Cabe à CEC propor ao Conselho de Administração um plano de atividades anual, com a indicação de tempos previstos a alocar semestralmente que, após aprovação do Conselho de Administração, será comunicado às unidades orgânicas de origem de cada um dos seus membros.
2. Apenas por decisão do Conselho de Administração será permitida a alocação de mais de 20% do horário normal de trabalho ao plano de atividades da CEC.
3. Aos membros da CEC não é devida qualquer remuneração acessória ou compensatória, devendo as suas competências e obrigações serem desenvolvidas dentro do horário normal de trabalho.



4. O Conselho de Administração, face ao plano de atividades da CEC, pode aprovar orçamento destinado à sua execução e, caso as exigências do plano assim o justifiquem, a eventual compensação remuneratória acessória de um ou vários membros da CEC.

Artigo 7.º - Independência

No exercício das suas funções, devem os membros da CEC atuar com total independência e imparcialidade.

Capítulo II – Tratamento de Comunicações

Artigo 8.º - Tratamento de comunicação de infrações ao Código de Ética e de Conduta

1. No que concerne às comunicações que denunciem comportamentos incompatíveis com o preceituado no Código de Ética e Conduta, compete à CEC:
 - a. Receber e apreciar as informações remetidas;
 - b. Assegurar a manutenção de um registo de todos os processos recebidos e respetivo tratamento;
 - c. Encetar as diligências necessárias de modo a confirmar a informação recebida;
 - d. Proceder à instrução do processo de investigação, no caso de admissão da denúncia;
 - e. Em resultado da investigação e avaliação final dos respetivos resultados, elaborar um relatório dirigido ao Conselho de Administração, propondo a classificação da comunicação reportada como infração ou não ao Código de Ética e Conduta e, em caso afirmativo, a eventual necessidade de ações preventivas, ou medidas corretivas, ou disciplinares.
2. A decisão final, no sentido de arquivamento ou do prosseguimento com as respetivas consequências, compete ao Conselho de Administração, dando conhecimento ao Conselho Fiscal.
3. O registo de cada processo deve conter os seguintes dados:
 - a) Número sequencial do registo da comunicação;
 - b) A forma utilizada para a comunicação;
 - c) Data de receção;
 - d) Breve descrição do conteúdo da comunicação com anonimização de dados pessoais;



- e) As medidas tomadas na sequência da comunicação;
- f) Estado atual do respetivo processo.

Artigo 9.º - Tratamento de comunicação de irregularidades no âmbito do RCI

No que concerne às comunicações de irregularidades quanto às matérias elencadas no n.º 1 do artigo 2.º do RCI que lhe sejam remetidas pelo Conselho Fiscal, a CEC procede nos termos do preceituado nesse Regulamento.

Capítulo III – Garantias

Artigo 10.º - Confidencialidade

Os membros da CEC estão sujeitos ao dever de sigilo relativamente aos assuntos ou matérias que apreciem ou tomem conhecimento no desempenho do seu mandato.

Capítulo IV – Disposições Finais

Artigo 11.º - Alterações

As alterações ao presente Regulamento são da competência exclusiva do Conselho de Administração, sob proposta da Comissão de Ética e de Conduta.

Artigo 12.º - Vigência

O presente Regulamento entra em vigor imediatamente no dia seguinte ao da sua divulgação no portal interno (intranet) e na página da internet da APDL.

Artigo 13.º - Disposições Finais

Em tudo o que não haja sido estabelecido no presente Regulamento, aplica-se a legislação e regulamentação em vigor.



Artigo 14.º - Documentos relacionados

1. Código de Ética e de Conduta da APDL.
2. Regulamento de Comunicação de Irregularidades.
3. Plano de prevenção de riscos, incluindo os de corrupção e infrações conexas.