CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DA APL, S.A.

Porto de Lisboa

Controlo de versões

N.º Revisão	Objeto da Revisão	Data de aprovação	Responsável
0	Primeira versão do documento.	28-02-2008	SecretariaGeral
1	Atualização do Código de Ética e de Conduta, com inclusão de normas de conduta aplicáveis a situações suscetíveis de gerar conflitos de interesses, conforme a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 7 de novembro de 2012; Adoção de linguagem neutra, inclusiva ou não discriminatória; Inclusão de normas de conduta relativamente à proteção de dados pessoais.	18-11-2021	Gestão de Recursos Humanos
2	Atualização do Código de Ética e de Conduta, com identificação das sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas, conforme Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, bem como introdução da proibição de recebimento de ofertas, recompensas ou outros benefícios.	30-06-2022	Gestão de Recursos Humanos
3	Versão, integrada no Plano de Integridade da APL, S.A., harmonizada com o previsto no Guia nº 1/2023 - setembro do MENAC - Os Instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção - Algumas Indicações e Notas Explicativas sobre Cuidados Metodológicos para a sua Elaboração, Adoção e Dinamização.	19-12-2024	Gestão de Recursos Humanos
4	Adicionado anexo (Minuta de requerimento para acumulação de funções) e ajustado o texto do código em conformidade com este aditamento.	16-01-2025	Gestão de Recursos Humanos

ÍNDICE

Preâmbulo 5
I - ÂMBITO 5
Artigo 1.º - Âmbito de aplicação 5
Artigo 2.º - Subsidiariedade 6
Artigo 3.º - Objetivos 6
II – VALORES FUNDAMENTAIS 6
Artigo 4.º - Princípios e Valores Fundamentais 6
III – PRINCÍPIOS DE CONDUTA 7
Artigo 5.º Igualdade de tratamento e não discriminação 7
Artigo 6.º - Direito de Informação e Igualdade de Oportunidades 7
Artigo 7.º - Legalidade e boa-fé 7
Artigo 8.º - Verdade e transparência 8
Artigo 9.º - Integridade 8
Artigo 10.º - Respeito e lealdade 8
Artigo 11.º - Independência 8
Artigo 12.º - Profissionalismo 8
Artigo 13.º - Confidencialidade 8
Artigo 14.º - Boa governança 9
IV – DEVERES ESPECÍFICOS DOS/AS TRABALHADORES/AS 9
Artigo 15.º - Compromisso para com a APL, S.A. 9
Artigo. 17.º – Autoformação, aperfeiçoamento e atualização 10
Artigo 19.º - Sigilo Profissional 10
Artigo 20.º - Parcimónia e utilização adequada dos recursos 11
Artigo 21.º - Ponderação do interesse e prestígio da APL, S.A. 11
Artigo 22.º - Ambiente e Sustentabilidade 11
Artigo 23.º - Conflito de interesse 11
Artigo 24.º – Relacionamento Interpessoal 14
Artigo 25.º - Segurança e bem-estar no local de trabalho 14
Artigo 26.º – Responsabilidade Social 15
Artigo 27.º - Convites, Ofertas, Recompensas ou Outros Benefícios 15
V. RELAÇÕES EXTERNAS À APL, S.A. 15
Artigo 28.º - Clientes e Fornecedores 15
Artigo 29.º – Governo, autoridades e entidades reguladoras 16
Artigo 30.º - Relacionamento com a sociedade 16
VI. DISPOSIÇÕES FINAIS 16
Artigo 31.º - Incumprimento ou não-aceitação 16
Artigo 32.º - Responsabilidade pelo incumprimento 17
Artigo 33.º - Divulgação 17
ANEXOS 18

Preâmbulo

A APL, S.A. aprovou, em 1 de agosto de 2024, o Plano de Integridade, conforme o estabelecido no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que define o regime geral de prevenção da corrupção no setor público. Este Plano reflete o compromisso da organização com a ética e a transparência, reforçando mecanismos internos de controlo e prevenção para garantir a integridade em todas as suas operações.

O Código de Ética e de Conduta da APL, S.A. (Código de Ética ou Código), integrado neste Plano, foi originalmente publicado em 2008 e estabelece as diretrizes para a conduta ética e profissional de todos os responsáveis e colaboradores/as. Este documento reforça os valores centrais da organização, promovendo práticas baseadas na seriedade, transparência, rigor, credibilidade e responsabilidade, e inclui as sanções disciplinares e criminais aplicáveis em caso de incumprimento.

O Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), destacam a importância de adotar códigos de ética que assegurem práticas de integridade e transparência nas atividades públicas. Em alinhamento com estas normas, o Plano de Integridade da APL reafirma o papel do Código de Ética como um instrumento essencial na promoção da confiança entre os seus *stakeholders* e na consolidação de uma cultura ética.

A APL, enquanto autoridade portuária responsável pela gestão do Porto de Lisboa, compromete-se com padrões elevados de qualidade no atendimento aos seus clientes, respeito pelos direitos humanos, valorização dos/as trabalhadores/as, promoção da igualdade de género e práticas éticas que priorizam o respeito pelo ambiente e a qualidade de vida das comunidades ribeirinhas.

Este documento é, assim, divulgado entre todos os/as trabalhadores/as, clientes, fornecedores e o público em geral.

I - ÂMBITO

Artigo 1.º - Âmbito de aplicação

1. O presente código de ética e conduta da APL, S.A. aplica-se a todos os trabalhadores e a todas as trabalhadoras, aos membros dos órgãos sociais da APL, S.A., colaboradores e colaboradoras ao serviço, pessoas em regime de estágio, bem como outras pessoas que atuem em nome da APL, S.A., nomeadamente peritos,

consultores e prestadores de serviço, na medida em que contribuem, uns e outros, para a prossecução da sua missão.

2. Para efeitos de simplificação de linguagem no presente código, quando a APL, S.A. menciona colaboradores e colaboradoras, refere-se a todos/as os/as supra referidos/as.

3. Para efeitos do presente código de ética, entende-se por colaboradores/as todas as pessoas que, independentemente do vínculo jurídico ou da natureza da sua relação com a APL, S.A., desenvolvam atividades em nome desta. Esta definição abrange, assim, trabalhadores/as subordinados/as, membros dos órgãos sociais, estagiários/as, peritos/as, consultores/as e quaisquer outros prestadores/as de serviços que atuem em representação da organização.

Artigo 2.º - Subsidiariedade

A observância do presente código de ética e conduta não prejudica a aplicação simultânea das regras de conduta próprias de grupos profissionais específicos.

Artigo 3.º - Objetivos

Pretende-se com este código identificar e clarificar, junto de todos/as os/as colaboradores/as, os princípios e normas de conduta que estes devem observar, através das suas decisões, comportamentos e atitudes, de modo a serem eticamente irrepreensíveis.

II – VALORES FUNDAMENTAIS

Artigo 4.º - Princípios e Valores Fundamentais

1. Os/as colaboradores/as da APL, S.A. devem, no exercício da sua atividade, observar os seguintes valores:

a) A lealdade, a ética e o respeito pelo esforço de todos/as, e de cada um/a, em função das capacidades, competências e das responsabilidades cometidas à APL, S.A.;
b) A transparência de ações, atuações e decisões;
c) O respeito pelo esforço de cada colaborador/a, pelas suas expectativas e pelo seu empenho e dedicação;
d) A visão global dos objetivos partilhados, de acordo com as orientações e políticas da Empresa;

e) A capacidade crítica, a criatividade e a capacidade de inovar, como formas estruturadas de desenvolvimento e sobrevivência da Empresa;
f) O respeito e a preocupação de cooperação ativa com as/os clientes da APL, S.A. dentro dos princípios de racionalidade e equidade;
g) O compromisso de praticar a igualdade de oportunidades e de tratamento e não discriminação por razão familiar, ideológica, condição psicofísica, sexo, orientação sexual e identidade de género.

III – PRINCÍPIOS DE CONDUTA

Artigo 5.º Igualdade de tratamento e não discriminação

1. Os/as colaboradores/as da APL, S.A. não devem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de direitos ou isentar de deveres quem quer que seja em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

2. Os/as colaboradores/as da APL, S.A., devem abster-se de qualquer forma de assédio não atuando, nem física nem verbalmente, com o objetivo ou efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Artigo 6.º - Direito de Informação e Igualdade de Oportunidades

Os/as colaboradores/as da APL, S.A. gozam do direito à informação, de se informar e serem informados, bem como à igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere à formação, à promoção e progressão na carreira e ao acesso a cargos de direção e chefia e às condições de trabalho.

Artigo 7.º - Legalidade e boa-fé

Os/as colaboradores/as da APL, S.A., atuam nas suas relações internas e externas no estrito cumprimento da legalidade pautando a sua conduta de acordo com o princípio da boa-fé.

Artigo 8.º - Verdade e transparência

Os/as colaboradores/as da APL, S.A. pautam a sua conduta, nas relações internas e externas, pelos princípios da verdade e da transparência rejeitando qualquer atitude ou comportamento enganador ou deturpador da realidade.

Artigo 9.º - Integridade

Os/as colaboradores/as da APL, S.A. devem atuar segundo critérios de integridade, rejeitando comportamentos e atitudes suscetíveis de pôr em crise valores como a retidão, honradez, probidade e honestidade.

Artigo 10.º - Respeito e lealdade

1. A atuação dos/as colaboradores/as da APL, S.A., deve pautar-se por comportamentos que obedeçam ao dever de respeito e ao princípio da lealdade, com subordinação aos objetivos definidos pela APL, S.A., e na perspetiva da prossecução do interesse público.

2. Os/as colaboradores/as da APL, S.A., devem formular propostas e sugestões alternativas sempre que o entendam conveniente, sem prejuízo da obediência às ordens e instruções legítimas das suas chefias em matérias de serviço.

Artigo 11.º - Independência

Os interesses da APL, S.A., e do porto de Lisboa devem ser os únicos a tomar em conta nas relações com terceiros, perante os quais as atitudes a tomar devem ser regidas por critérios de seriedade e imparcialidade.

Artigo 12.º - Profissionalismo

Os/as colaboradores/as da APL, S.A., devem, em todos os momentos da sua atividade, dedicar o seu melhor esforço ao cumprimento das tarefas que lhes estão confiadas, procurando, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a melhoria das suas capacidades profissionais.

Artigo 13.º - Confidencialidade

Os/as colaboradores/as da APL, S.A., devem guardar absoluto sigilo em relação ao exterior de todos os factos respeitantes à vida da empresa de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas.

Artigo 14.º - Boa governança

1. A administração da empresa deve ser exercida com zelo e transparência, com a criação de condições de diálogo dentro dos órgãos sociais sobre os objetivos, estratégia, análise de risco e avaliação de desempenho e na observância dos mais elevados princípios de governança empresarial.
2. Devem também existir mecanismos que permitam identificar, contrariar e endereçar devidamente quaisquer práticas indevidas, de corrupção ou irregulares, relacionadas com violações aos códigos de conduta vigentes, à transparência nos negócios, aos direitos humanos e à preservação do meio ambiente, quer tenham origem nos/as seus/suas trabalhadores/as ou em qualquer outro público da respetiva cadeia de valor.

IV – DEVERES ESPECÍFICOS DOS/AS TRABALHADORES/AS

Artigo 15.º - Compromisso para com a APL, S.A.

Os/as trabalhadores/as da APL, S.A. devem contribuir para a criação e manutenção de um bom clima de trabalho.

Artigo 16.º - Exercício de outras atividades

1. Os/as trabalhadores/as da APL, S.A. não podem exercer atividades privadas que tenham relação direta ou indireta com a atividade prosseguida pela APL, S.A. devendo solicitar previamente autorização para o exercício de quaisquer atividades profissionais privadas que lhes não estejam vedadas, nos termos do Anexo 1.
2. Em cumprimento dos princípios gerais previstos no número anterior, o desempenho de atividade profissional privada autorizada depende da observância das seguintes condições:
   a) Não se tratar de funções legalmente consideradas incompatíveis com as exercidas na APL, S.A.;
   b) Não serem desenvolvidas em termos que prejudiquem o cumprimento do horário de trabalho estabelecido pela APL, S.A. ou de quaisquer obrigações decorrentes do contrato de trabalho;
   c) Não comprometerem a isenção e a imparcialidade exigidas para o desempenho da atividade na APL, S.A.
3. No desempenho de quaisquer atividades privadas autorizadas, os/as trabalhadores/as não podem:

a) Revelar informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por causa delas;
b) Utilizar informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por causa delas e que não tenha sido tornada pública ou não esteja acessível ao público;
c) Invocar o seu estatuto de trabalhador/a da APL, S.A.

4. No desempenho de quaisquer atividades privadas autorizadas, os/as trabalhadores/as devem tornar claro que não agem em representação oficial da APL, S.A. e devem evitar situações que possam gerar tal aparência.

5. Quando se trate do exercício de funções como membros de instituições académicas ou de trabalhos ou contributos no âmbito de pesquisas, conferências, redação de livros ou artigos de natureza técnico-científica ou da produção de investigação nestes domínios, os/as trabalhadores/as devem assegurar que as atividades são exercidas a título pessoal, nos termos do número anterior.

Artigo. 17.º – Autoformação, aperfeiçoamento e atualização

Os/as trabalhadores/as da APL, S.A. devem assegurar-se do conhecimento das leis, regulamentos e instruções internas em vigor e desenvolver um esforço permanente e sistemático na atualização dos seus conhecimentos.

Artigo 18.º - Reserva e discrição

1. Os/as trabalhadores/as da APL, S.A. devem usar da maior reserva e discrição de modo a evitar a divulgação de factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que se não destinem a divulgação externa.

2. Os/as trabalhadores/as da APL, S.A., devem ter especiais cuidados, sempre que, no exercício das suas funções, tenham acesso a dados pessoais de terceiros, agindo em conformidade com o código de conduta de proteção de dados pessoais da APL, S.A..

3. Os/as trabalhadores/as da APL, S.A. não devem fazer uso dessas informações em proveito pessoal ou de terceiros.

Artigo 19.º - Sigilo Profissional

Os/as trabalhadores/as da APL, S.A., mesmo depois de cessarem as suas atividades, estão sujeitos/as ao sigilo profissional, em particular nas matérias que, pela sua

objetiva importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

Artigo 20.º - Parcimónia e utilização adequada dos recursos

1. Os/as trabalhadores/as da APL, S.A. devem fazer uma utilização criteriosa dos bens que lhes sejam facultados e evitar o desperdício, não devendo utilizar, direta ou indiretamente, quaisquer bens da empresa em proveito pessoal ou de terceiros.

2. Os/as trabalhadores/as da APL, S.A. devem zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das instalações, equipamentos, ferramentas e materiais que lhes sejam confiados, adotando as medidas adequadas a minimizar custos e velar pela integridade do património da APL, S.A..

Artigo 21.º - Ponderação do interesse e prestígio da APL, S.A.

Os/as trabalhadores/as da APL, S.A. devem abster-se de invocar a sua qualidade de trabalhador/a em situações estranhas à Empresa quando tal invocação seja contrária aos interesses desta e de agir, quer no exercício das suas funções profissionais quer fora delas, por forma a pôr em causa a sua imagem pública.

Artigo 22.º - Ambiente e Sustentabilidade

Os/as trabalhadores/as da APL, S.A. devem considerar devidamente a responsabilidade ambiental da Empresa, adotando uma postura proativa na gestão ambiental e garantindo a sua melhor preservação, de acordo com a legislação e com as melhores práticas e o desenvolvimento sustentado da atividade do Porto de Lisboa contribuindo para a racionalização do consumo de energia, das respetivas emissões de carbono, do consumo de materiais e da produção de resíduos.

Artigo 23.º - Conflito de interesse

1 – Os/as trabalhadores/as da APL, S.A., devem evitar qualquer situação suscetível de originar um conflito de interesses com a Empresa.

2 - Devem, caso sejam chamados a intervir em processos de decisão que envolvam direta ou indiretamente organizações com as quais colaborem ou tenham colaborado ou pessoas a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou afinidade, comunicar aos respetivos superiores hierárquicos a

existência dessas ligações de modo a ser encontrada uma solução que permita assegurar o desempenho isento e transparente.

3 - Constitui violação dos valores fundamentais de seriedade e rigor definidos no presente Código o facto de qualquer trabalhador/a solicitar quaisquer benefícios, vantagens ou recompensas ou aceitar de qualquer pessoa ou entidade dádivas que não sejam meramente simbólicas.

4 - Quando aplicável deve ser dado cumprimento ao regime previsto no n.º 1 do art.º 69.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente, não podendo os/as trabalhadores/as intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado, nos seguintes casos:

a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;

b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o/a seu/sua cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;

d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito/a ou mandatário/a ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito/a ou mandatário/a o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

5 - Não pode, nos termos do n.º 3 do art.º 69.º do Código do Procedimento Administrativo, haver lugar, no âmbito de procedimento administrativo, à prestação

de serviços de consultoria, ou outros, a favor de quaisquer trabalhadores/as envolvidos no procedimento por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações referidas ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer um desses/as trabalhadores/as.

6 - Excluem-se do referido no n.º 1 do art.º 69.º do Código do Procedimento Administrativo:

a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;

b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;

c) A pronúncia do autor do ato recorrido, no caso de recurso hierárquico.

7 - Quando aplicável deve ser dado cumprimento ao regime previsto no art.º 73.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente devendo os/as trabalhadores/as que se encontrem no exercício de poderes públicos pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:

a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu/sua cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;

b) Quando o/a trabalhador/a, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor/a ou devedor/a de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo/a trabalhador/a, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;

d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre /ao trabalhador/a, ou o/a seu/sua cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o/a trabalhador/a, o/a seu/sua cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o/a interessado/a, o/a seu/sua cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.

Artigo 24.º – Relacionamento Interpessoal

1 – Os/as trabalhadores/as da APL, S.A., devem contribuir para a criação e manutenção de um bom clima de trabalho, nomeadamente, através de uma colaboração e cooperação mútua, devendo para esse fim não procurar obter vantagens pessoais à custa de colegas, implementando as decisões dos seus superiores que sejam tomadas de acordo com as políticas da empresa, ou incentivando e apoiando os/as subordinados/as na sua aplicação.

2 – Neste sentido devem pautar as suas relações recíprocas na empresa na base de um tratamento cordial, respeitoso e profissional. São inadmissíveis quaisquer formas de discriminação individual que sejam incompatíveis com a dignidade da pessoa humana, nomeadamente em razão da raça, género, idade, orientação sexual, credo, estado civil, deficiência física, orientação política ou de opiniões de outra natureza, origem étnica ou social ou naturalidade.

3 – Igualmente não são toleradas condutas configuradas como de assédio moral, sexual ou outras atitudes de abuso de poder.

4 – Os/as trabalhadores/as da APL, S.A., gozam de liberdade de expressão e opinião sendo que a censura ou imposição a esta liberdade humana será considerado como ofensa à dignidade enquanto ser humano.

Artigo 25.º - Segurança e bem-estar no local de trabalho

1. A APL, S.A. assegura o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, saúde e bem-estar no local de trabalho, devendo os/as seus/suas trabalhadores/as observar estritamente as leis, regulamentos e instruções internas sobre esta matéria.

2. O cumprimento das regras de segurança constitui uma obrigação indeclinável de todos, constituindo dever de todos reportar atempadamente aos seus superiores hierárquicos ou aos serviços responsáveis, a ocorrência de qualquer situação

suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações e outro equipamento da empresa.

Artigo 26.º – Responsabilidade Social

1. A APL, S.A., assume a sua responsabilidade social junto de todos as entidades interessadas no seu objeto (*stakeholders*) e comunidades onde desenvolve as suas atividades visando ser um agente ativo na construção do progresso e bem-estar tanto da empresa como das comunidades envolventes.

2. Os compromissos da APL, S.A., em matéria de responsabilidade social integram, nomeadamente, a defesa da ética no relacionamento com todos as entidades interessadas, o respeito pelos direitos humanos, pelo trabalho, pela liberdade de associação, o repúdio pelo trabalho forçado em formas de escravatura ou trabalho infantil e a participação em iniciativas de ação social e cultural, desenvolvidas por entidades competentes e credíveis, que tendam a contribuir para a inclusão da população, para a sua maior capacitação social e profissional e para a criação de uma cidadania ativa e responsável.

Artigo 27.º - Convites, Ofertas, Recompensas ou Outros Benefícios

1. Os/as trabalhadores/as estão impedidos/as de aceitar ou receber quaisquer convites, oferendas, pagamentos ou outros benefícios de cliente, fornecedor e/ou beneficiário, que de qualquer forma se relacionem com a APL, S.A.

2. Os/as trabalhadores/as apenas poderão aceitar convites ou benefícios similares endereçados por entidades privadas relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, feiras ou outros eventos análogos, cujo benefício estimado seja inferior a 150€, quando correspondam a usos sociais e práticas empresariais consolidados.

V. RELAÇÕES EXTERNAS À APL, S.A.

Artigo 28.º - Clientes e Fornecedores

1. Os/as trabalhadores/as da APL, S.A. devem evidenciar profissionalismo, respeito, honestidade, boa-fé e delicadeza no trato com clientes e fornecedores, de forma a contribuir para a criação de um vínculo de confiança e credibilidade.

2. Os/as trabalhadores/as devem garantir o tratamento equitativo de clientes, fornecedores e demais titulares de interesses legítimos.

3. Os/as trabalhadores/as devem respeitar as regras de mercado, promovendo uma concorrência leal, evitando qualquer prática que possa impedir, falsear ou restringir de modo sensível a concorrência.

Artigo 29.º – Governo, autoridades e entidades reguladoras

A APL, S.A. presta às autoridades de supervisão e fiscalização toda a colaboração que se encontre ao seu alcance, satisfazendo as solicitações que lhes forem dirigidas.

Artigo 30.º - Relacionamento com a sociedade

Os valores, políticas e toda a gestão da APL, S.A. têm sempre em consideração os interesses sociais, pelo que presta informação ao público através da sua página na Internet e de contatos com a comunicação social, garantindo um caráter informativo e verdadeiro.

VI. DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31.º - Incumprimento ou não-aceitação

1. Os/as trabalhadores/as estão vinculados/as ao disposto no presente Código e, no âmbito da sua atualização, podem propor, sempre que julguem oportuno, iniciativas que contribuam, designadamente, para o reforço dos objetivos de confiança, probidade e integridade.

2. O incumprimento ou a não-aceitação das normas constantes do presente código de ética e de conduta deverá ser reportado superiormente e poderá fazer incorrer o/a trabalhador/a em causa, em responsabilidade disciplinar, com eventual aplicação das seguintes sanções disciplinares, dependendo do regime legal laboral aplicável:

a) Repreensão;
b) Multa;
c) Perda de dias de férias;
d) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
e) Despedimento sem indemnização ou compensação ou demissão.

3. Em caso de prática de atos que possam ser enquadrados pela Lei Criminal como atos de corrupção e infrações conexas poderão ser aplicadas, designadamente, as sanções de pena de prisão e/ou multa, podendo, também, ocorrer proibição do exercício de funções.

4. Este Código inclui o anexo 2 que elenca as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas.

Artigo 32.º - Responsabilidade pelo incumprimento

1 - O incumprimento por parte de qualquer trabalhadores/a da APL, S.A. das normas de conduta constantes do presente Código deverá ser reportado superiormente e poderá fazer incorrer o/a trabalhadores/a em causa, em responsabilidade criminal, civil, disciplinar, financeira ou outra aplicável, consoante a gravidade do caso.

2 - A APL, S.A., assume este código como ferramenta privilegiada na resolução de questões de natureza ética.

3 - Este Código inclui o anexo 2 que elenca as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas.

Artigo 33.º - Divulgação

1. A APL, S.A. promoverá a adequada divulgação do presente Código de ética e conduta, de forma a consolidar a interiorização dos princípios e valores éticos pelos/as colaboradores/as e a adoção dos comportamentos no mesmo estabelecido.

2. O presente código, bem como todas as suas atualizações, além de divulgado a todos os/as colaboradores/as será igualmente objeto de publicação no portal da APL, S.A.

Artigo 34.º - Vigência

Este Código de ética e de conduta entra em vigor no 1.ª dia útil seguinte à sua publicação e é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura societária da APL, S.A., que justifique a sua revisão.

ANEXOS

ANEXO 1

Minuta de requerimento para acumulação de funções

(como indicado no art.º 16.º)

Exm.º Senhor Presidente do Conselho de Administração

……(Nome), ……. (carreira/cargo), afeto a …… (unidade orgânica), vem requerer a V. Exa., nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 22.º do EPAP - Estatuto do Pessoal das Administrações Portuárias, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 421/99, de 21 de outubro, e do Artigo 16.º (Exercício de outras atividades") do Código de Ética e de Conduta da APL, S.A., aprovada pela Ordem de serviço n.º 06/2025, de 16 de janeiro, que lhe seja autorizada a acumulação com as funções que exerce, da atividade que a seguir se descreve:

Características e descrição da atividade: (indicação da forma de prestação da atividade: em regime de trabalho subordinado com ou sem autonomia técnica ou em regime de trabalho independente e descrição sucinta da atividade a exercer).

Local do exercício da atividade;

Horário de trabalho a praticar: (indicação do horário de trabalho a cumprir que necessariamente será fora dos limites do horário de trabalho a que está obrigado na APL, ou da sua inexistência ou isenção se for o caso);

Indicação do período de início e termo do exercício da atividade.

Mais, declaro que:

a) Não se trata de funções legalmente consideradas incompatíveis com as exercidas na APL, S.A.;

b) Não serão desenvolvidas em termos que prejudiquem o cumprimento do horário de trabalho estabelecido pela APL, S.A. ou de quaisquer obrigações decorrentes do contrato de trabalho;

c) Não comprometerão a isenção e a imparcialidade exigidas para o desempenho da atividade na APL, S.A.

Declaro, ainda, que me comprometo a não:

a) Revelar informação a que tenha acesso no desempenho das minhas funções ou por causa delas;
b) Utilizar informação a que tenha acesso no desempenho das minhas funções ou por causa delas e que não tenha sido tornada pública ou não esteja acessível ao público;
c) Invocar o meu estatuto de trabalhador/a da APL, S.A.

... (local), ... (data), ... (assinatura).

ANEXO 2

Elenco de sanções disciplinares

(como indicado no art.º 31)

1. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Artigo 180.º Escala das sanções disciplinares

1 – As sanções disciplinares aplicáveis aos/às trabalhadores/as em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:

a) Repreensão escrita;
b) Multa;
c) Suspensão;
d) Despedimento disciplinar ou demissão.

2 – Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

3 – Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados.

4 – As sanções disciplinares são registadas no processo individual do/a trabalhador/a.

Artigo 181.º Caracterização das sanções disciplinares

1 – A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.

2 – A sanção de multa é fixada em quantia certa e não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano.

3 – A sanção de suspensão consiste no afastamento completo do/a trabalhador/a do órgão ou serviço durante o período da sanção.

4 – A sanção de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.

5 – A sanção de despedimento disciplinar consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do/a trabalhador/a com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público.

6 – A sanção de demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do/a trabalhador/a nomeado/a, cessando o vínculo de emprego público.

7 – A sanção de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.

Artigo 182.º Efeitos das sanções disciplinares

1 – As sanções disciplinares produzem unicamente os efeitos previstos na presente lei.

2 – A sanção de suspensão determina, por tantos dias quantos os da sua duração, o não exercício de funções e a perda das remunerações correspondentes e da contagem do tempo de serviço para antiguidade.

3 – A aplicação da sanção de suspensão não prejudica o direito dos/as trabalhadores/as à manutenção, nos termos legais, das prestações do respetivo regime de proteção social.

4 – As sanções de despedimento disciplinar ou de demissão importam a perda de todos os direitos do/a trabalhador/a, salvo quanto à reforma por velhice ou à aposentação, nos termos e condições previstos na lei, mas não o/a impossibilitam de voltar a exercer funções em órgão ou serviço que não exijam as particulares condições de dignidade e confiança que aquelas de que foi despedido/a ou demitido/a exigiam.

5 – A sanção de cessação da comissão de serviço implica o termo do exercício do cargo dirigente ou equiparado e a impossibilidade de exercício de qualquer cargo dirigente ou equiparado durante o período de três anos, a contar da data da notificação da decisão.

Artigo 183.º Infração disciplinar

Considera-se infração disciplinar o comportamento do/a trabalhador/a, por ação ou omissão, ainda que meramente culposo, que viole deveres gerais ou especiais inerentes à função que exerce.

Artigo 184.º Repreensão escrita

A sanção disciplinar de repreensão escrita é aplicável a infrações leves de serviço.

Artigo 185.º Multa

A sanção disciplinar de multa é aplicável a casos de negligência ou má compreensão dos deveres funcionais, nomeadamente aos/às trabalhadores/as que:

a) Não observem os procedimentos estabelecidos ou cometam erros por negligência, de que não resulte prejuízo relevante para o serviço;

b) Desobedeçam às ordens dos/as superiores hierárquicos/as, sem consequências importantes;
c) Não usem de correção para com os/as superiores hierárquicos/as, subordinados/as ou colegas ou para com o público;
d) Pelo defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens superiores, demonstrem falta de zelo pelo serviço;
e) Não façam as comunicações de impedimentos e suspeições previstas no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 186.º Suspensão

A sanção disciplinar de suspensão é aplicável aos/às trabalhadores/as que atuem com grave negligência ou com grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres funcionais e àqueles/as cujos comportamentos atentem gravemente contra a dignidade e o prestígio da função, nomeadamente quando:

a) Deem informação errada a superior hierárquico/a;
b) Compareçam ao serviço em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou drogas equiparadas;
c) Exerçam funções em acumulação, sem autorização ou apesar de não autorizados ou, ainda, quando a autorização tenha sido concedida com base em informações ou elementos, por ele/as fornecidos/as, que se revelem falsos ou incompletos;
d) Demonstrem desconhecimento de normas essenciais reguladoras do serviço, do qual haja resultado prejuízos para o órgão ou serviço ou para terceiros;
e) Dispensem tratamento de favor a determinada entidade, singular ou coletiva;
f) Omitam informação que possa ou deva ser prestada ao cidadão ou, com violação da lei em vigor sobre acesso à informação, revelem factos ou documentos relacionados com os procedimentos administrativos, em curso ou concluídos;
g) Desobedeçam escandalosamente, ou perante o público e em lugar aberto ao mesmo, às ordens superiores;
h) Prestem falsas declarações sobre justificação de faltas;

i) Violem os procedimentos da avaliação do desempenho, incluindo a aposição de datas sem correspondência com o momento da prática do ato;
j) Agridam, injuriem ou desrespeitem gravemente superior hierárquico/a, colega, subordinado ou terceiro, fora dos locais de serviço, por motivos relacionados com o exercício das funções;
k) Recebam fundos, cobrem receitas ou recolham verbas de que não prestem contas nos prazos legais;
l) Violem, com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade no exercício das funções;
m) Usem ou permitam que outrem use ou se sirva de quaisquer bens pertencentes aos órgãos ou serviços, cuja posse ou utilização lhes esteja confiada, para fim diferente daquele a que se destinam;
n) Violem os deveres previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º, 20-06-2014

Artigo 187.º Despedimento disciplinar ou demissão

As sanções de despedimento disciplinar ou de demissão são aplicáveis em caso de infração que inviabilize a manutenção do vínculo de emprego público nos termos previstos na presente lei.

Artigo 188.º Cessação da comissão de serviço

1 – A sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço é aplicável, a título principal, aos titulares de cargos dirigentes e equiparados que:

a) Não procedam disciplinarmente contra os/as trabalhadores/as seus/as subordinados/as pelas infrações de que tenham conhecimento;
b) Não participem criminalmente infração disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que revista caráter penal;
c) Autorizem, informem favoravelmente ou omitam informação, relativamente à situação jurídico-funcional de trabalhadores/as, em violação das normas que regulam o vínculo de emprego público;
d) Violem as normas relativas à celebração de contratos de prestação de serviço.

2 – A sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço é sempre aplicada acessoriamente aos titulares de cargos dirigentes e equiparados por qualquer infração disciplinar punida com sanção disciplinar igual ou superior à de multa.

Artigo 189.º Medida das sanções disciplinares

Na aplicação das sanções disciplinares atende-se aos critérios gerais enunciados nos artigos 184.º a 188.º, à natureza, à missão e às atribuições do órgão ou serviço, ao cargo ou categoria do/a trabalhador/a, às particulares responsabilidades inerentes à modalidade do seu vínculo de emprego público, ao grau de culpa, à sua personalidade e a todas as circunstâncias em que a infração tenha sido cometida que militem contra ou a favor dele/a.

Artigo 190.º

Circunstâncias dirimentes e atenuantes da responsabilidade disciplinar

1 – São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar:

a) A coação física;
b) A privação acidental e involuntária do exercício das faculdades intelectuais no momento da prática da infração;
c) A legítima defesa, própria ou alheia;
d) A não exigibilidade de conduta diversa;
e) O exercício de um direito ou o cumprimento de um dever.

2 – São circunstâncias atenuantes especiais da infração disciplinar:

a) A prestação de mais de 10 anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;
b) A confissão espontânea da infração;
c) A prestação de serviços relevantes ao povo português e a atuação com mérito na defesa da liberdade e da democracia;
d) A provocação;
e) O acatamento bem intencionado de ordem ou instrução de superior hierárquico/a, nos casos em que não fosse devida obediência.

3 - Quando existam circunstâncias atenuantes que diminuam substancialmente a culpa do/a trabalhador/a, a sanção disciplinar pode ser atenuada, aplicando-se sanção disciplinar inferior.

Artigo 191.º

Circunstâncias agravantes especiais da responsabilidade disciplinar

1 – São circunstâncias agravantes especiais da infração disciplinar:

a) A intenção de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais ao órgão ou serviço ou ao interesse geral, independentemente de estes se terem verificado;

b) A produção efetiva de resultados prejudiciais ao órgão ou serviço ou ao interesse geral, nos casos em que o/a trabalhador/a pudesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;
c) A premeditação;
d) A comparticipação com outros indivíduos para a sua prática;
e) O facto de ter sido cometida durante o cumprimento de sanção disciplinar ou enquanto decorria o período de suspensão da sanção disciplinar;
f) A reincidência;
g) A acumulação de infrações.

2 – A premeditação consiste na intenção de cometimento da infração, pelo menos, 24 horas antes da sua prática.

3 – A reincidência ocorre quando a infração é cometida antes de decorrido um ano sobre o dia em que tenha findado o cumprimento de sanção disciplinar aplicada por virtude de infração anterior.

4 – A acumulação ocorre quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

2. Código do Trabalho

Artigo 328.º Sanções disciplinares

1 – No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:

a) Repreensão;
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 sem indemnização ou compensação.

2 – O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.

3 – A aplicação das sanções deve respeitar os seguintes limites:

a) As sanções pecuniárias aplicadas a trabalhador/a por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;

b) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;

c) A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

4 – Sempre que o justifiquem as especiais condições de trabalho, os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) do número anterior podem ser elevados até ao dobro por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

5 – A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa. (…)

Artigo 351.º Noção de justa causa de despedimento

1 – Constitui justa causa de despedimento o comportamento culposo do/a trabalhador/a que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.

2 – Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do/a trabalhador/a:

a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;

b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores/as da empresa;

c) Provocação repetida de conflitos com trabalhadores/as da empresa;

d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, de obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho a que está afeto;

e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;

f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;

g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa, ou cujo número atinja, em cada ano civil, cinco seguidas ou 10 interpoladas, independentemente de prejuízo ou risco;

h) Falta culposa de observância de regras de segurança e saúde no trabalho;

i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhador/a da empresa, elemento dos corpos sociais ou empregador individual não pertencente a estes, seus/as delegados/as ou representantes;

j) Sequestro ou em geral crime contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;

k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisão judicial ou administrativa;

l) Reduções anormais de produtividade.

3 – Na apreciação da justa causa, deve atender-se, no quadro de gestão da empresa, ao grau de lesão dos interesses do empregador, ao carácter das relações entre as partes ou entre o/a trabalhador/a e os seus/as companheiros/as e às demais circunstâncias que no caso sejam relevantes.

(…)