

# CÓDIGO DE ÉTICA



A APL - Administração do Porto de Lisboa, SA, doravante APL, tem, tendo em conta as suas atribuições, a identidade do seu accionista, a sua história centenária e a natureza da sua área de jurisdição, especiais responsabilidades na prossecução do interesse público.

Sucedem que a APL nada mais é que a soma da vontade e do trabalho dos seus colaboradores utilizando para o efeito os recursos disponíveis.

Ora, o mundo actual pode suscitar, dada a velocidade que se verifica na sua mudança, dúvidas de comportamento nos colaboradores da APL.

Noutros casos, não havendo qualquer dúvida sobre o comportamento a adoptar, importa afirmar claramente a vontade desta administração portuária em prevenir e reprimir acções ou omissões incorrectas.

Segundo a Resolução do Conselho de Ministros 49/2007, de 28 de Março, relativa às boas práticas de governo das empresas do sector empresarial do Estado, "*cada empresa deve ter ou aderir a um código de ética que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, procedendo à sua divulgação por todos os seus colaboradores, clientes, fornecedores e pelo público em geral*".

Pelo exposto deliberou o Conselho de Administração na sua sessão ordinária de 28 de Fevereiro de 2008, nos termos do artigo 10.º dos estatutos da APL, aprovados pelo Decreto-Lei Página 2 de 13336/98, de 3 de Novembro, ouvidos os colaboradores da APL e demais interessados através de apreciação pública, e os respectivos sindicatos e outros órgãos representativos, aprovar o presente Código de Ética:

**Secção I**  
**Âmbito de aplicação e Objectivos**

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores da empresa, bem como, com as necessárias adaptações, aos colaboradores externos, como mandatários, auditores e outras pessoas, que lhes prestem serviço a título permanente ou ocasional.
2. Por colaboradores se deve entender todos os membros dos órgãos sociais, chefias, funcionários, trabalhadores, estagiários e prestadores de serviços da APL.
3. O disposto no presente Código não prejudica o disposto em normas deontológicas especialmente aplicáveis, designadamente, as que por inerência do exercício das suas funções determinados colaboradores se encontrem obrigados, nem quaisquer princípios e normas constitucionais, legais ou regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes do Estatuto de Pessoal das Administrações Portuárias.

Artigo 2.º

Objectivos

1. A APL considera este Código como uma referência permanente e privilegiada na resolução de questões éticas.
2. Este código pretende clarificar o modo de actuação de todos os colaboradores, tanto nas suas relações com colegas, incluindo superiores hierárquicos ou subordinados, como nas relações com terceiros.
3. A APL e os seus colaboradores devem ser eticamente irrepreensíveis no que respeita à aplicação de normas fiscais, de concorrência, de protecção do consumidor, de natureza ambiental, de índole laboral, nomeadamente relativas à não discriminação e à promoção da igualdade, e referentes a branqueamento de capitais.

## **Secção II**

### **Normas Gerais de Conduta**

#### Artigo 3.º

##### Legalidade e Boa fé

1. A APL e os seus colaboradores, nas suas relações internas e externas, observam os princípios jurídicos e as normas, regulamentares e legais, em vigor, em estrito cumprimento da legalidade, pautando a sua conduta, quer por acção quer por omissão, pelo respeito dos valores socialmente aceites e do princípio da boa fé.
2. A APL e os seus colaboradores devem, assim, no quadro das atribuições de direito público da APL, respeitar e fazer respeitar os princípios e os direitos, liberdades e garantias constitucionais e os princípios da boa-fé, da celeridade, da colaboração, da decisão, da desburocratização, da eficiência, da gratuidade quando aplicável, da igualdade, da imparcialidade, da informalidade dos procedimentos, do inquisitório, do contraditório quando aplicável, da justiça e do acesso à justiça, da legalidade, da participação, da proporcionalidade, da prossecução do interesse público, do respeito pelos direitos e interesses dos cidadãos, do aproveitamento dos actos administrativos, do aproveitamento de actos procedimentais de particulares, da congruência entre o pedido e a decisão, da publicidade e transparência dos procedimentos concursais e da responsabilidade por danos.
3. A APL e os seus colaboradores devem prestar às autoridades de supervisão e fiscalização toda a colaboração ao seu alcance.

#### Artigo 4.º

##### Verdade, Integridade e Transparência

A APL e os seus colaboradores actuam segundo critérios de integridade, honestidade e transparência, rejeitando qualquer forma de comportamento enganador ou que por qualquer forma desrespeite ou coloque em crise os valores e princípios de rectidão de procedimentos, transparência, verdade, honestidade e zelo que devem prosseguir tendo em conta as atribuições administrativas e comerciais da APL.

## Artigo 5.º

### Lealdade

Os colaboradores actuarão sempre de forma leal aos princípios e interesses da APL, designadamente através do cumprimento das instruções internas, sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3 do artigo 18.º, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade e boa imagem, bem como em assegurar o seu bom nome.

## Artigo 6.º

### Conflito de interesses

1. Os colaboradores devem abster-se de exercer quaisquer actividades profissionais externas sempre que tais actividades ponham em causa o cumprimento dos seus deveres enquanto colaboradores da APL.
2. Em todos os casos em que no exercício da sua actividade profissional os colaboradores sejam chamados a intervir em processos de decisão que envolvam directa ou mesmo indirectamente entidades com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoas singulares a que estejam ou estiveram ligados por laços de parentesco, afinidade ou equiparadas, ou quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou noutros casos de impedimento previstos no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, devem comunicar às chefias respectivas a existência dessa relações e ser substituídos.

## Artigo 7.º

### Confidencialidade e Sigilo profissional

1. Os colaboradores estão sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias que, pela sua efectiva importância, por virtude de legítima decisão da APL ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

Os colaboradores, seja no interior da empresa, seja no seu exterior, devem usar de reserva e discrição em relação a factos e informações de que tenham conhecimento por via do exercício das suas funções, bem como respeitar as regras instituídas quanto à confidencialidade da informação.

2. As informações pessoais sobre os colaboradores estão sujeitas ao princípio da confidencialidade, apenas podendo ter acesso o próprio ou quem tenha como responsabilidade específica a sua guarda, manutenção ou tratamento da informação.
3. Os colaboradores mantêm-se sujeitos ao dever de confidencialidade e de sigilo profissional mesmo após o termo das suas funções.

#### Artigo 8.º

##### Utilização dos recursos da APL e do Estado

1. Os colaboradores deverão proteger e conservar o património físico, financeiro e intelectual da APL e do Estado sujeito à sua administração utilizando-os de forma eficiente, com vista à prossecução das atribuições desta administração portuária.
2. A APL e os colaboradores procurarão a optimização dos recursos disponíveis com a minimização do desperdício e a protecção ambiental.
3. Os recursos da APL não devem, por regra, ser utilizados pelos colaboradores para fins pessoais, devendo caso este uso seja necessário restringir-se a situações economicamente irrelevantes e eticamente não reprováveis que derivem de práticas de uso comum.

#### Artigo 9.º

##### Responsabilidade ambiental

A APL e os seus colaboradores deverão, em cada momento, tomar as medidas, fomentar, incluindo a terceiros, e pôr em prática todas acções que, em geral, contribuam para minimizar os impactes ambientais, nomeadamente promovendo uma eficiente gestão do consumo de água e energia e da produção e destino de Resíduos cuja disposição deverá ser selectiva e tendo em especial conta a sua eventual natureza reciclável ou reutilizável e a utilização preferencial de equipamento eco-eficientes.

## Artigo 10.º

### Igualdade de oportunidades e não-discriminação

1. A APL compromete-se a promover o respeito pela igualdade de oportunidades para todos os seus colaboradores, e a avaliar o desempenho dos seus colaboradores com base no mérito individual efectivamente demonstrado.
2. São inadmissíveis quaisquer formas de discriminação individual, quer visem beneficiar ou prejudicar, nomeadamente em razão da idade, ascendência, origem étnica ou social, língua, território de origem, sexo, orientação sexual, situação familiar, religião, convicções políticas ou ideológicas, filiação sindical, instrução, situação económica, condição social, doença crónica ou deficiência física ou mental, sem prejuízo das medidas que visem salvaguardar direitos e interesses legítimos, designadamente devido a deficiência.
3. A APL não tolera qualquer tipo de assédio ou contacto físico abusivo, nem qualquer conduta inapropriada, com o objectivo ou efeito de afectar a dignidade da pessoa humana.

## Artigo 11.º

### Desenvolvimento dos recursos humanos

1. A APL deve promover a valorização pessoal e profissional dos seus colaboradores ao longo da vida laboral dos mesmos, procurando criar condições para estes levarem uma vida pessoal e profissional equilibrada.
2. Os colaboradores devem procurar, de forma permanente, o aperfeiçoamento e actualização dos seus conhecimentos, designadamente tirando o melhor aproveitamento das acções de formação, que a APL deverá promover, tendo em vista a manutenção, o desenvolvimento e a melhoria das suas capacidades profissionais e a prestação de melhor serviço.

## Artigo 12.º

### Segurança e bem-estar

1. A APL disponibiliza os recursos necessários para a manutenção e melhoria contínua da gestão de segurança, bem estar e saúde ocupacional dos seus colaboradores, assegurando o cumprimento das normas aplicáveis, devendo os seus colaboradores respeitar as leis, regulamentos e instruções internas sobre esta matéria, actuando com bom senso.
2. O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, sendo dever dos colaboradores da APL informar atempadamente os seus superiores hierárquicos ou os serviços responsáveis da ocorrência de qualquer situação anómala susceptível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações e equipamentos da APL, e a estes tomar, com carácter de prioridade, as medidas necessárias à salvaguarda da segurança.
3. A APL não tolera quaisquer condutas ou acções que coloquem em causa a segurança ou o bem estar dos seus colaboradores, designadamente condutas violentas ou ameaças de violência, pelo que garante a salvaguarda da sua integridade física, moral e psicológica, assegurando o seu direito a condições de trabalho que respeitem a sua dignidade individual.

## Artigo 13.º

### Práticas de corrupção e suborno

1. É interdita toda a prática de corrupção, em todas as suas formas activas e passivas, quer através de actos e omissões quer por via da criação e manutenção de situações de favor.
2. A APL e os seus colaboradores recusarão quaisquer ofertas de bens ou serviços que possam ser consideradas como uma tentativa de influenciar a APL ou o colaborador, devendo estes em caso de dúvida comunicar por escrito a situação ao seu superior hierárquico.
3. Os colaboradores devem abster-se de participar ou manter quaisquer contratos ou transacções em condições diferentes das normais do mercado com entidade com as quais a APL mantenha relações comerciais, nomeadamente obtenção de

descontos, negociação de prazos de pagamento ou venda de bens ou serviço que possam interferir com relações institucionais ou comerciais entre a entidade e a APL ou entre os colaboradores beneficiários das transações e essas entidades.

#### Artigo 14.º

##### Relações interpessoais

1. A APL e os colaboradores devem contribuir para a criação e a manutenção de um bom clima de trabalho, devendo cumprir as suas obrigações de forma profissional, responsável e zelosa, procurando sempre a excelência do serviço.
2. Os colaboradores devem desenvolver um espírito de equipa e de cooperação e de parceria, partilhando informações, com discrição, entre as diversas áreas de negócios.
3. Os colaboradores devem integrar os outros no processo de decisão, designadamente chamando aqueles que possuem as competências, capacidades, qualificações ou experiência de que não dispõem.
4. A APL e todos os seus colaboradores aceitarão explicar e explicitar com total transparência as suas decisões e comportamentos profissionais sempre que, garantidos os devidos deveres de sigilo, para tal sejam adequadamente solicitados.
5. Os colaboradores não devem procurar obter vantagens pessoais à custa de colegas e devem implementar as decisões dos seus superiores que sejam tomadas de acordo com as políticas da APL e incentivar e apoiar os subordinados na sua aplicação.
6. O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente pela APL e pelos seus colaboradores.

#### Artigo 15.º

##### Relações chefes-subordinados

1. A relação dos chefes com os seus subordinados deve pautar-se pela correção no tratamento, lealdade e exigência, inspiradoras de atitude positiva e de relação de confiança incentivadoras de espírito de equipa e de procura de excelência.

2. Os subordinados devem respeitar os chefes como representantes legítimos da APL e empenhar-se zelosamente em alcançar os objectivos e cumprir as tarefas que estes, no âmbito dos objectivos estabelecidos pela APL, lhes incumbam, sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3 do artigo 18.º.

#### Artigo 16.º

##### Relações com terceiros

1. Os colaboradores devem evidenciar profissionalismo, respeito, honestidade, boa fé e delicadeza no trato com terceiros, actuando de forma a proporcionar-lhes um serviço de atendimento e apoio eficiente abstendo-se de qualquer comportamento ofensivo ou discriminatório.
2. A observância dos princípios da honestidade e boa fé pressupõem que as condições aplicáveis a terceiros devam ser claramente definidas e de forma não ambígua.
3. A APL e os seus colaboradores procurarão assegurar a existência de concorrência leal e efectiva nas contratações em que intervenham.
4. A APL e os colaboradores devem sempre negociar na observância do princípio da boa fé e honrar integralmente os seus compromissos com terceiros, ao mesmo tempo que devem verificar o integral cumprimento por parte destes das normas contratuais ou outras aplicáveis.

#### Artigo 17.º

##### Comunicação

1. As informações prestadas aos meios de comunicação social e através da publicidade devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitar a dignidade da pessoa humana e os parâmetros constitucionais e contribuir para a imagem e para a criação de valor e dignificação da APL e dos seus colaboradores.
2. Salvo expressa autorização em contrário, os colaboradores não devem enviar, nem permitir que enviem, em nome da APL, qualquer correio, electrónico ou não, documentação, ficheiro ou notas em servidores públicos de informação que:  
Contenha informação confidencial, critica, sensível, interdita e/ou que tenha implicações legais ou contratuais para a APL;

- a) Possa prejudicar a imagem ou reputação da APL ou dos seus colaboradores com outras entidades ou que possa colocar o seu público-alvo em situações delicadas;
- b) Represente ou expresse opiniões como sendo as da APL;
- c) Seja ilegal, difamatória, obscena, pornográfica, ofensiva, causadora de pânico ou de danos ilícitos;
- d) Infrinja direitos de autor (*copyright*);
- e) Constitua assédio sexual ou seja discriminatória;
- f) Possa introduzir vírus nas redes locais ou alargada da APL ou de qualquer entidade com quem se relaciona;
- g) Possa ser utilizada para ganhos financeiros pessoais;
- h) Seja considerada correio-lixo (*junk mail*), correio não solicitado (*spam mail*) ou mensagem em cadeia (*chain mail*).

#### Artigo 18.º

##### Responsabilidade

1. Os colaboradores da APL são, nos termos legais, responsáveis civil, criminal e disciplinarmente pelas acções ou omissões praticadas no exercício das suas funções e por causa desse exercício de que resulte violação dos direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
2. É excluída a responsabilidade do funcionário ou agente que actue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.
3. Cessa o dever de obediência sempre que o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime.

### **Secção III**

#### **Violação das normas de conduta**

##### Artigo 19.º

##### Obrigações de comunicação

Serão objecto de especial atenção, com vista à garantia de que não serão prejudicados pelas suas acções, os colaboradores que reportem qualquer comportamento que viole gravemente este Código de Ética, designadamente por violação do disposto quanto à corrupção, condutas violentas, ameaças, assédio ou contacto físico abusivo ou, em geral, qualquer conduta inapropriada com o objectivo ou efeito de afectar a dignidade da pessoa humana.

##### Artigo 20.º

##### Incumprimento

A APL e os seus colaboradores devem respeitar e cumprir as normas e princípios gerais de conduta que o presente código enuncia, podendo a sua inobservância, pelos funcionários e trabalhadores, caso constitua infracção disciplinar nos termos legais aplicáveis, estar sujeita a procedimento disciplinar.

### **Secção IV**

#### **Disposições finais**

##### Artigo 21.º

##### Divulgação

O presente código será enviado a todos os colaboradores internos e publicado nos sítios de acesso electrónico interno e externo da APL (*intranete* e *internet*).

##### Artigo 22.º

##### Entrada em vigor

O presente código entra em vigor na data da sua publicação em Ordem de Serviço.

**APL // Administração do Porto de Lisboa, SA**

Rua da Junqueira, 94      Tel.: +351 21 361 10 00  
1349-026 Lisboa/Portugal      Fax.: +351 21 361 10 05

[www.portodelisboa.pt](http://www.portodelisboa.pt)