# CÓDIGO DE CONDUTA

DOCAPESCA
PORTOS E LOTAS, S.A.

APROVADO
16/09/2021

Sérgio Faias
Presidente do
Conselho de Administração

Isabel Ferreira
Vogal do
Conselho de Administração

REPÚBLICA
PORTUGUESA
MAR

## Introdução

A missão da Docapesca - Portos e Lotas, S.A. (adiante, abreviadamente designada, Docapesca) é a prestação do serviço público da primeira venda de pescado em lota e atividades conexas; a administração dos portos de pesca e marinas de recreio, bem como as funções de autoridade portuária, nas áreas sob sua jurisdição.

Enquanto eixo fundamental do setor das pescas, a Docapesca promove a adoção de mecanismos que permitam identificar e gerir potenciais riscos, e a criação de instrumentos que formalizem e operacionalizem a gestão da ética, assumindo especial importância o Código de Conduta.

O Código abrange todos os trabalhadores, colaboradores, titulares dos órgãos sociais, e todos os que prestam serviço a título permanente ou ocasional à Docapesca, e define a cultura, os valores e a conduta ética adotada na empresa.

O Conselho de Administração da Docapesca aprovou em 2018, o Código de Conduta que se encontra em vigor e que incorpora as orientações contempladas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, de 8 de setembro, tendo em 2021 aprovado a sua atualização, que teve em consideração as disposições previstas na Lei nº 73/2017, de 16 de agosto e a Lei nº 52/2019, de 31 de julho.

# 1.DISPOSIÇÕES GERAIS

## 1.1 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código contém as linhas de orientação em matéria de conduta profissional aplicáveis a todos os trabalhadores, colaboradores, titulares dos órgãos sociais e todos os que prestam serviço a título permanente ou ocasional à Docapesca, incluindo os trabalhadores que celebraram um acordo de cedência de interesse público com a Docapesca. Os trabalhadores cedidos a outras entidades, ou cujo contrato se encontre suspenso permanecem adstritos aos deveres de conduta previstos no presente Código.

Sem prejuízo do estabelecido no Acordo de Empresa, e demais legislação, o presente Código é o elemento preferencial na resolução de questões de ética que se suscitem, mantendo-se em vigor a restante regulamentação interna.

## 1.2 OBJETO

O Código de Conduta consagra os princípios de atuação e as normas de conduta profissional a observar pelos indivíduos referidos em 1.1.

## 1.3 OBJETIVOS

O Código de Conduta pretende:

a) Divulgar os princípios, os valores e as normas de conduta;
b) Manter padrões de comportamento ético, em consonância com os valores da empresa e estimular o sentimento de assimilação e partilha da sua cultura;
c) Promover o respeito e o cumprimento de toda a legislação e regulamentação aplicáveis;
d) Estabelecer um regime transparente de relações com os agentes económicos e demais utentes;
e) Desenvolver atitudes de responsabilidade social, respeitar os direitos humanos e a dignidade dos outros e proteger o ambiente;
f) Incentivar os trabalhadores, colaboradores, titulares dos órgãos sociais e todos os que prestam serviço a título permanente ou ocasional à Docapesca e que com ela se relacionam, a refletirem sobre a conformidade da sua atuação com os valores da empresa.

## 1.4 DIVULGAÇÃO

O Código de Conduta é divulgado e disponibilizado no sítio da Internet da Docapesca, em www.docapesca.pt.

# 2.PRINCÍPIOS E REGRAS

## 2.1 PRINCÍPIOS

2.1.1 No exercício das suas funções, atividades e competências, os indivíduos referidos em 1.1. observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;

c) Imparcialidade
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2.1.2. Os indivíduos referidos em 1.1. agem exclusivamente em função da defesa dos interesses da Docapesca e do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do exercício das suas funções.

## 2.2 CUMPRIMENTO DA LEGALIDADE

2.2.1 A Docapesca compromete-se a garantir que todos os indivíduos referidos em 1.1., sem prejuízo da observância dos princípios previstos em 2.1.1., exercem as suas funções, atividades e competências em cumprimento das normas legais.

2.2.2 Não pode ser executado, em nome da Docapesca, qualquer ato que viole os Estatutos da empresa, o Acordo de Empresa e demais legislação e regulamentos aplicáveis.

2.2.3 Todos os indivíduos referidos em 1.1. devem abster-se de participar em operações que possam pôr em causa a sua independência ou imparcialidade, nomeadamente sempre que beneficiem de informação privilegiada ou condições preferenciais.

## 2.3 GOVERNO DA SOCIEDADE

2.3.1 A Administração da Docapesca é desenvolvida com rigor, zelo e transparência, nos termos do disposto no Estatuto do Gestor Público e no Regime Jurídico do Sector Público Empresarial.

2.3.2 A Docapesca tem o dever de assegurar a proteção dos interesses e direitos do acionista Estado, pela prestação do serviço público da primeira venda de pescado em lota, pela administração e exploração de portos de pesca, lotas e marinas de recreio, bem pelo exercício de outras atividades conexas, pela disponibilização da informação necessária e pela prestação de contas de forma transparente, correta, rigorosa e atempada.

2.3.3 A Docapesca promove a criação de condições de diálogo, no que respeita a estratégias, objetivos, análise de riscos e avaliação de desempenho.

## 2.4 CONFLITO DE INTERESSES

2.4.1 Considera-se que existe conflito de interesses quando o trabalhador, colaborador ou titulares dos órgãos sociais se encontra numa situação em virtude da qual 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.

2.4.2 Constituem, ainda, situações de impedimento ou incompatibilidade, sem prejuízo do legalmente disposto:

a) Ser chamado a intervir em processos de decisão que envolvam direta ou indiretamente entidades com que colaborem ou tenham colaborado nos últimos 3 anos, ou pessoas singulares a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou afinidade de qualquer natureza.
b) Participar em qualquer operação que possa prejudicar a independência ou isenção, devendo evitar qualquer situação suscetível de originar um conflito de interesses ou o favorecimento de contrapartes em benefício pessoal ou em prejuízo de interesses da Docapesca.
c) É vedado o exercício de qualquer atividade profissional externa, remunerada ou não, que interfira com as atribuições profissionais e ou com a atividade ou interesses da Docapesca, salvo nos casos previstos na lei ou em situações devidamente justificadas e aprovadas pelo Conselho de Administração.

## 2.5 SUPRIMENTO DE CONFLITOS DE INTERESSES

2.5.1 Deve evitar-se qualquer situação suscetível de originar conflito de interesses.

2.5.2 Sempre que, no exercício de funções, os indivíduos referidos em 1.1. se encontrem perante uma situação de conflito de interesses, atual ou potencial, ou tenham conhecimento de práticas que envolvam a quebra do sigilo profissional, a utilização abusiva de informação ou infração às normas vigentes, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da lei e devem comunicar, no prazo máximo de 5 dias, essa circunstância:

a) no caso dos trabalhadores, ao respetivo superior hierárquico;
b) no caso de um membro do Conselho de Administração, aos demais membros desse órgão; e
c) no caso dos superiores hierárquicos e restantes indivíduos referidos em 1.1., ao Conselho de Administração.

2.5.3 Os trabalhadores devem subscrever, aquando da sua admissão e sempre que desempenhem novas funções, a "Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse", no âmbito das suas funções e listar as situações de eventual ou potencial conflito de interesses (anexo I ao presente Código e que dele faz parte integrante).

2.5.4 Os trabalhadores devem abster-se de exercer funções, fora da Docapesca, que ponham em causa o cumprimento dos seus deveres perante a empresa.

2.5.6 Os trabalhadores que pretendam exercer qualquer atividade profissional externa devem, previamente:

a) Comunicar a intenção ao superior hierárquico; preencher o "Requerimento para exercer funções em acumulação" com todos os elementos necessários (anexo II ao presente Código e que dele faz parte integrante) e remetê-lo à Direção de Recursos Humanos.
b) A Direção de Recursos Humanos verifica se existe eventual ou potencial conflito de interesses e/ou incompatibilidade de horário, e submete-o ao Conselho de Administração.

2.5.7 Caso o Conselho de Administração autorize o exercício de atividades profissionais, académicas, científicas, ou outras, fora do horário de trabalho:

a) O exercício não pode interferir negativamente com as obrigações para com a Docapesca ou gerar conflito de interesses.

b) Os trabalhadores autorizados a acumular funções, devem subscrever anualmente a "Declaração de Renovação/Cessação de Acumulação de Funções" (anexo III ao presente Código e que dele faz parte integrante), a qual, depois de preenchida, deve ser remetida à Direção de Recursos Humanos.

2.5.8 Os indivíduos referidos em 1.1., devem participar no desenvolvimento e manutenção da gestão de riscos e controlo interno, contribuindo para a identificação, avaliação e monitorização dos riscos, bem como na implementação de ações de mitigação de conflitos de interesses.

## 2.6 OFERTAS

2.6.1. Aos indivíduos referidos em 1.1, não é permitido solicitar ou aceitar, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas, quaisquer gratificações ou atenções em numerário, viagens, estadas, refeições ou entradas em eventos de entretenimento (desportivo, cultural ou social), ou ainda bens cujo valor económico estimado seja igual ou superior a 100,00€, de clientes ou potenciais clientes, fornecedores, colaboradores externos, ou outros, dado que podem condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2.6.2. O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

2.6.3. Todas as ofertas abrangidas pelo ponto 2.6.1. que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, ou cuja recusa possa prejudicar os interesses da Docapesca ou o interesse público, devem ser aceites em nome da empresa.

## 2.7 DEVER DE ENTREGA E REGISTO

2.7.1. As ofertas a que se refere o ponto 2.6.3. devem ser entregues no caso da sede, à Direção de Recursos Humanos, e no caso das Direções de Portos e Lotas, ao Diretor respetivo, que delas devem manter um registo de acesso público.

2.7.2. Sempre que possível e adequado aos fins a que se destinam, estas ofertas devem reverter a favor de instituições de solidariedade social, devendo, nos restantes casos, ser mantidos no património da Docapesca.

## 2.8 CONFIDENCIALIDADE E SIGILO PROFISSIONAL

2.8.1 Todos estão sujeitos ao dever de sigilo e confidencialidade profissional nas relações entre si e com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções, não podendo fornecer qualquer informação que, por decisão da Docapesca, ou por força de disposições legais em vigor, não devam ser do conhecimento de terceiros.

2.8.2 O dever de sigilo e confidencialidade mantém-se mesmo após a cessação do contrato de trabalho, do mandato, do acordo de cedência ou da prestação de serviço.

2.8.3 De acordo com o previsto no Regulamento Geral sobre Proteção de Dados Pessoais (Regulamento n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016) e assente no princípio da

prevenção, a Docapesca aplica medidas técnicas e organizativas que garantam a proporcionalidade, transparência, licitude e lealdade na recolha e tratamento dos dados pessoais, devendo limitar-se ao necessário para as finalidades autorizadas.

2.8.4 A atuação da Docapesca pauta-se pela estrita observância do princípio da confidencialidade, no cumprimento dos deveres legais estabelecidos, em matéria de proteção de dados que sobre si competem.

## 2.9 DIVULGAÇÃO E RIGOR NA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO

2.9.1 As informações produzidas e divulgadas pela Docapesca devem pautar-se pelo escrupuloso cumprimento das disposições legais, serem transparentes, exatas, completas e disponibilizadas atempadamente.

2.9.2 As informações de carácter financeiro devem representar com fiabilidade a situação financeira e os resultados, contendo todos os aspetos materialmente relevantes para o adequado conhecimento da situação e desempenho financeiro da Docapesca.

## 2.10 INTEGRIDADE

2.10.1 O comportamento desonesto; fraudulento e/ou ilegal que implique a troca de dinheiro; valores ou serviços em proveito próprio, de forma ativa ou passiva, por atos ou omissões, constitui prática de crime de corrupção, devendo qualquer indivíduo identificado no ponto 1.1., que tenha indícios desse comportamento, proceder nos termos do ponto 2.5.2.

2.10.2 Não é permitido praticar qualquer ato ou negócio jurídico em nome da Docapesca, sem estar habilitado para o efeito, sem prejuízo dos atos de mero expediente ou daqueles que estejam compreendidos no exercício das suas funções.

## 2.11 RESPONSABILIDADE

Todos devem agir no rigoroso cumprimento das responsabilidades que lhes estão atribuídas e usar o poder que lhes tenha sido cometido no estrito cumprimento da delegação de competências, orientando-o para a concretização dos objetivos da Docapesca.

## 2.12 LEALDADE

Sem prejuízo das disposições do Acordo de Empresa e do Código do Trabalho, deve adotar-se um comportamento de lealdade para com a Docapesca, empenhando-se em salvaguardar sempre a sua credibilidade, boa imagem e prestígio.

## 2.13 IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E NÃO DISCRIMINAÇÃO

2.13.1 É assumido o compromisso de respeitar o princípio da igualdade de oportunidades e não admitir qualquer forma de discriminação individual, que seja incompatível com a dignidade da pessoa humana, em razão do género, origem, etnia, confissão política e/ou religiosa e condena qualquer forma de coerção física ou verbal, incluindo assédio sexual.

2.13.2 É garantida uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, que elimina as discriminações e facilita a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional.

2.13.3 É promovida a valorização profissional dos trabalhadores e o desenvolvimento dos instrumentos que permitem avaliar o seu desempenho.

2.13.4 Deve ser escrupulosamente respeitado o direito à reserva da intimidade da vida privada.

## 2.14 ASSÉDIO

2.14.1 É proibido o assédio, em qualquer uma das suas formas.

2.14.2 Constitui assédio o comportamento indesejado, nomeadamente baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil degradante, humilhante ou desestabilizador.

2.14.3 Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de caráter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

2.14.4 Constitui assédio moral discriminatório aquele em que o comportamento indesejado e hostil se baseia em fator discriminatório que não o sexo, como, por exemplo, a orientação sexual ou a raça.

2.14.5 Constitui assédio moral não discriminatório aquele em que o comportamento indesejado não se baseia em fator discriminatório, mas que, pela sua conotação e insídia, tem os mesmos efeitos e visa afastar o trabalhador da empresa.

2.14.6 As situações que, nos termos da Lei, possam configurar assédio, devem ser comunicadas à Direção de Recursos Humanos e poderão ser alvo de queixa junto da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE) , a efetuar por qualquer pessoa, no sítio eletrónio da referida Comissão.

## 2.15 REGIME DE PROTECÇÃO AO DENUNCIANTE E TESTEMUNHAS

2.15.1 Será garantido um regime específico de proteção para o denunciante e as testemunhas em procedimentos relacionados com situações de assédio, garantindo-se a confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.

2.15.2 Os trabalhadores que denunciem o cometimento de infrações ao presente Código, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicadas, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

## 2.16 RELAÇÕES INTERPESSOAIS E AMBIENTE DE TRABALHO

2.16.1 No escrupuloso cumprimento da legalidade, promove-se a correção, urbanidade e brio profissional nas relações entre trabalhadores, bem como o respeito pelos respetivos direitos, sensibilidades e diversidade.

2.16.2 Deve contribuir-se para a criação e manutenção de um bom clima de trabalho, nomeadamente, através da colaboração e cooperação mútuas.

2.16.3 Deve conhecer-se, cumprir e fazer cumprir as normas de saúde e segurança no trabalho, e reportar à Direção de Recursos Humanos qualquer inconformidade detetada neste âmbito.

2.16.4 As relações entre os indivíduos referidos no ponto 1.1., devem-se pautar por um tratamento cordial, respeitoso e profissional.

2.16.5 Todos os indivíduos referidos no ponto 1.1., devem-se apresentar condignamente no local de trabalho e desenvolver a sua atividade profissional com zelo, diligência, espírito de iniciativa e integridade.

2.16.6 É interdita a utilização (incluindo a posse, distribuição, oferta, fabrico ou transferência) ou estar sob a influência de estupefacientes e/ou substâncias psicotrópicas, ou álcool nas instalações da empresa e em veículos da sua propriedade ou por ela alugados.

## 2.17 RESPONSABILIDADE SOCIAL

2.17.1 A Docapesca pauta a sua atuação tendo sempre presente o seu dever social, junto das comunidades piscatórias onde desenvolve a sua atividade.

2.17.2 A Docapesca integra aspetos ambientais e sociais nos processos de planeamento e tomada de decisão, identifica e gere os riscos decorrentes dos impactos económicos, ambientais e sociais da atividade.

## 2.18 DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

2.18.1 A Docapesca implementa ativamente políticas de preservação do ambiente, gestão de resíduos e eficiência energética, dando preferência à utilização de materiais biodegradáveis e/ou recicláveis, promovendo, de forma gradual e sustentável a modernização das suas instalações.

2.18.2 A empresa promove, junto da cadeia de valor, a adoção de procedimentos ambientalmente responsáveis, de modo a contribuir para a prevenção de agressões ou prejuízos para o património das comunidades no exercício da atividade.

## 2.19 SALVAGUARDA DO PATRIMÓNIO

2.19.1 Os trabalhadores e colaboradores são responsáveis por garantir a proteção e conservação do património material e imaterial da empresa, assumindo condutas proativas relativamente à correta utilização desse património.

2.19.2 Os recursos da Docapesca são utilizados de forma eficiente com vista à prossecução dos objetivos da empresa, não podendo ser utilizados para fins pessoais, excecionando-se os casos previstos no respetivo regulamento.

## 2.20 DIÁLOGO COM OS PÚBLICOS INTERESSADOS

2.20.1 Deve garantir-se a existência de canais de comunicação que permitam um diálogo construtivo e a integração das respetivas conclusões nos processos de gestão da empresa.

2.20.2 Deve agir-se na observância do princípio da boa-fé e honrar integralmente os seus compromissos com os produtores, compradores, fornecedores e parceiros, bem como verificar o integral cumprimento das normas legalmente e/ou contratualmente estabelecidas.

2.20.3 A transparência e o rigor nos negócios e na informação prestada e a promoção das ações possíveis e necessárias para mitigar atos de suborno, extorsão e/ou corrupção devem orientar as relações dos trabalhadores e colaboradores com os públicos interessados.

2.20.4 Os contratos são claramente redigidos, sem ambiguidades ou omissões e no respeito pela lei e pelas regras que internamente se encontrem estabelecidas.

2.20.5 A seleção de fornecedores e/ou prestadores de serviços processa-se tendo em conta os indicadores económicos e financeiros, as condições comerciais e a qualidade dos bens e/ou serviços propostos e o comportamento ético do fornecedor e/ou prestador de serviço.

2.20.6 Devem alertar-se os produtores, compradores, fornecedores e parceiros para a necessidade do cumprimento dos valores éticos da empresa.

## 2.21 RELACIONAMENTO COM OUTRAS ENTIDADES

No relacionamento com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, os representantes da Docapesca mantêm uma postura de participação e cooperação, apoiando iniciativas que se enquadrem no âmbito das atividades da empresa e que se possam traduzir na sua valorização.

## 2.22 RELAÇÕES COM A COMUNICAÇÃO SOCIAL

2.22.1 As informações prestadas aos meios de comunicação social, através de publicidade, devem possuir carácter informativo rigoroso, respeitar parâmetros culturais e éticos, e contribuir para a criação de valor e dignificação da Docapesca e manutenção da sua boa imagem.

2.22.2 A oportunidade da prestação das informações e o seu conteúdo são, previamente, objeto de autorização por parte da Administração da Docapesca.

## 2.23 INFRACÇÃO DISCIPLINAR E SANÇÕES

2.23.1 O conhecimento de qualquer situação de violação das disposições constantes do presente Código de Conduta dá lugar à abertura de procedimento disciplinar, nos termos do Código do Trabalho.

2.23.2 Constitui obrigação de todos os indivíduos referidos no ponto 1.1. denunciar quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares.

## 2.24 PUBLICAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

2.24.1 O presente Código de Conduta será publicado na página da internet da Docapesca em http://www.docapesca.pt/pt/docapesca/praticas-de-bom-governo.html.

2.24.2 O presente Código entra em vigor no dia seguinte à data da publicação indicado no número anterior.

# ANEXOS

Anexo I

# DECLARAÇÃO DE
# INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSE

Nome: _____

Número: _____ Categoria: _____

Unidade orgânica: _____

Declara, sob compromisso de honra, não estar abrangido por qualquer incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesse que ponha em causa as funções por si desempenhadas e o cumprimento dos seus deveres de trabalhador consagrados no Acordo de Empresa da Docapesca - Portos e Lotas, S.A.

Mais declara que, no exercício das suas funções, não recebe nem recebeu ofertas de qualquer agente económico.

Data ___/____/_____ _____

(Assinatura)

A presente Declaração destina-se à verificação do cumprimento do disposto no ponto 2.5 do Código de Conduta da Docapesca - Portos e Lotas, S.A.

Nota: Em anexo à presente declaração deve listar as eventuais, ou potenciais situações de conflito de interesses.

## LISTA DE SITUAÇÕES DE EVENTUAL OU POTENCIAL CONFLITO DE INTERESSE

(anexo à Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse)

Nome: _____

Número: _____ Categoria: _____

Unidade orgânica: _____

Declara as seguintes eventuais ou potenciais conflitos de interesse

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Data ___/____/_____ _____

(Assinatura)

Anexo II

# REQUERIMENTO PARA EXERCER FUNÇÕES EM ACUMULAÇÃO

| **Informação da Unidade Orgânica:** | **Despacho do Conselho de Administração**<br>☐ Autorizado. ☐ Não autorizado.<br>Data: __/__/__ O Conselho de Administração |
|---|---|

Nome: _____

Número: _____ Categoria: _____

Unidade orgânica: _____

Solicita autorização para exercer, em funções privadas, a atividade de _____ _____, em acumulação com as funções que exerce na Docapesca, Portos e Lotas, SA.

A atividade proposta consiste em _____ (indicar o conteúdo do trabalho a desenvolver).

O trabalho a desenvolver terá natureza de _____ (indicar se é autónoma ou subordinada).

Para tal, o trabalhador declara que:

– A atividade será exercida perante (indicar a entidade à qual será prestada a atividade):_____,em _____(indicar o local da prestação da atividade);

– O horário será _____;

– A remuneração é remunerada (responder sim ou não): _____;

– Entende que a atividade a prestar não é incompatível com a atividade que exerce, nem provoca prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, pelos seguintes motivos: _____ _____ ;

– Entende não existir conflito entre a atividade a acumular e a atividade que exerce devido a: _____;

– A atividade a prestar não compromete a isenção e imparcialidade exigidas para a atividade que exerce;

– Se compromete a cessar de imediato a atividade em acumulação, no caso de ocorrência superveniente de conflito com a atividade que exerce.

O presente Requerimento destina-se à verificação do cumprimento do disposto no ponto 2.5 do Código de Conduta da Docapesca - Portos e Lotas, S.A.

Data ___/____/_____ _____

(Assinatura)

Anexo III

## DECLARAÇÃO DE

## RENOVAÇÃO / CESSAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

| **Informação da Unidade Orgânica:** | **Despacho do Conselho de Administração**<br><br>Data: __/__/_ O Conselho de Administração |
|---|---|

Nome:_____

Número: _____ Categoria: _____

Unidade orgânica: _____

Declara que pretende:

☐ Dar continuidade à acumulação de funções autorizada pela Deliberação do Conselho de Administração, datado de ____/____/____ , e que os factos constantes do requerimento se mantêm inalterados.

☐ Cessar a acumulação de funções, com efeitos a ____/____/____.

Declara também que:

– Os elementos constantes da presente declaração são verdadeiros.

– Se compromete a cessar de imediato a atividade em acumulação, em caso de ocorrência de eventual ou potencial conflito de interesses.

Data ___/____/_____ _____

(Assinatura)

A presente Declaração destina-se à verificação do cumprimento do disposto no ponto 2.5 do Código de Conduta da Docapesca - Portos e Lotas, S.A.

**Ficha Técnica**

Título: Código de Conduta da Docapesca - Portos e Lotas, S.A.
Autoria, Edição e Propriedade: Docapesca - Portos e Lotas, S.A.
Sede Social: Av. Brasília, ES7– Pedrouços – 1400-038 LISBOA
Tel. 21 393 61 00 | Fax 21 393 61 01
docapesca@docapesca.pt | www.docapesca.pt