

Relatório de Governo Societário

2020

ÁGUAS DE SANTO ANDRÉ, S.A.

Índice

I.	Síntese (Sumário Executivo)	3
II.	Missão, Objetivos e Políticas	4
III.	Estrutura de capital	6
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas	7
V.	Órgãos Sociais e Comissões	7
	A. Modelo de Governo	7
	B. Assembleia Geral	9
	C. Administração e Supervisão	9
	D. Fiscalização	18
	E. Revisor Oficial de Contas (ROC)	21
	F. Conselho Consultivo (caso aplicável)	22
	G. Auditor Externo (caso aplicável)	22
VI.	Organização Interna	23
	A. Estatutos e Comunicações	23
	B. Controlo interno e gestão de riscos	24
	C. Regulamentos e Códigos	28
	D. Deveres especiais de informação	30
	E. Sítio na Internet	31
	F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral	31
VII.	Remunerações	32
	A. Competência para a Determinação	32
	B. Comissão de Fixação de Remunerações	33
	C. Estrutura das Remunerações	33
	D. Divulgação das Remunerações	34
VIII.	Transações com partes Relacionadas e Outras	36
IX.	Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económicos, social e ambiental	38
X.	Avaliação do Governo Societário	44
XI.	ANEXOS DO RGS	48

I. Síntese (Sumário Executivo)

A síntese ou sumário executivo deve permitir a fácil perceção do conteúdo do relatório e, em particular, mencionar as alterações mais significativas em matéria de Boas Práticas de Governo Societário adotadas em 2020.

A Águas de Santo André, S.A., adiante designado por AdSA é uma sociedade de capitais públicos, criada pelo Decreto-Lei n.º 171/2001, de 25 de maio, à qual foi atribuída a concessão de gestão e exploração do sistema de captação, tratamento e distribuição de água, de recolha, tratamento e rejeição de efluentes e de recolha, tratamento e destino final de resíduos sólidos de Santo André, através do respetivo Contrato de Concessão assinado a 27 de dezembro de 2001. A empresa foi constituída por um capital social de € 500.000, que posteriormente teve um aumento para o valor atual de € 1.000.000, integralmente realizado e detido a 100 % por Águas de Portugal, SGPS, S.A..

O presente documento consubstancia o Relatório do Governo Societário desta concessionária, elaborado em conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente com o disposto no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, alterado pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro de 2019 e em harmonia com as orientações emanadas, para o efeito, pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização de Sector Público Empresarial (UTAM).

O presente relatório dá nota do sistema de governação societária da AdSA, traduzindo-se esta no conjunto de princípios e regras que os órgãos de gestão respeitam no exercício da respetiva atividade e caracterizando-se por incluir regras que visam a transparência da administração da sociedade, definindo a responsabilidade dos respetivos membros, garantindo-se igualmente a responsabilidade pelo controlo de gestão, efetuadas por entidades internas e também externas sempre que legalmente exigido.

Da mesma constará a informação seguinte:

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não	data
Artigo 43.º	apresentou plano de atividades e orçamento para 2020 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	x		2019/12/20
	obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2020		x	-
Artigo 44.º	divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	x		-
Artigo 45.º	submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	x		2021/04/30
Artigo 46.º	elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção, de 2020	x		2020/02/05
Artigo 47.º	adotou um código de ética e divulgou o documento	x		2009
Artigo 48.º	tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada	x		2001/12/27
Artigo 49.º	prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	x		-
Artigo 50.º	implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	x		-
Artigo 51.º	evidenciou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	x		-
Artigo 52.º	evidenciou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de declararem as participações patrimoniais e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à IGF	x		-
Artigo 53.º	providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na internet da Unidade Técnica		x ^(*)	-
Artigo 54.º	apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	x		2021/03/26

^(*) Atento o que acima se refere sobre o artigo 43.º

II. Missão, Objetivos e Políticas

1. *Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como da visão e dos valores que orientam a empresa (vide artigo 43.º do RJ SPE).*

Missão

A Águas de Santo André, S.A. (AdSA) tem como missão garantir o abastecimento de água para consumo humano e industrial, a recolha e tratamento das águas residuais e a receção e o confinamento de resíduos industriais, num quadro de eficiência e sustentabilidade económica, social e ambiental, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e para o crescimento económico da região, e em particular da Zona Industrial e Logística de Sines.

Visão

Ser uma empresa de referência nacional no setor ambiental, prestando um serviço público de qualidade à população e à indústria. Ser um parceiro ativo para o desenvolvimento económico da região e do país, atingindo um elevado nível de eficiência e sustentabilidade.

Valores

Em harmonia com a Missão de que está incumbida e a Visão que delineou, a AdSA concebe, implementa, mantém e revê o seu Sistema de Sustentabilidade Empresarial como motor perseverante da melhoria contínua do seu desempenho, assente na defesa dos seguintes valores:

- O enfoque no Cliente e no Ambiente
- A qualidade e a fiabilidade do serviço prestado
- A valorização do Capital Humano e o trabalho em equipa
- Ética nas relações laborais e comerciais
- Uma sólida cultura de segurança e proteção da saúde
- A melhoria contínua
- A garantia de competências especializadas
- A eficiência energética
- A inovação e o desenvolvimento tecnológico

2. *Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida (vide artigo 38.º do RJ SPE), designadamente:*

- a) *Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio, em especial os económicos e financeiros;*
- b) *Grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e das medidas de correção aplicadas ou a aplicar.*

Os objetivos do Grupo AdP são determinados pelas políticas governamentais para o setor, através de orientações vertidas nos planos estratégicos aplicáveis às suas áreas de atuação, de orientações gerais emanadas através de despacho ministerial e por orientações específicas dos acionistas. Nos termos do regime jurídico do sector empresarial do Estado e do Estatuto do Gestor Público, o Estado, enquanto acionista por via indireta, define as orientações estratégicas.

Não foram, até à presente data, fixadas pela AdP SGPS, na qualidade de titular da função acionista da AdSA as orientações estratégicas, objetivos e indicadores de gestão e respetivas metas quantificáveis para o mandato 2020-2022, por se considerar que as mesmas deverão decorrer das que vierem a ser fixadas ao conselho de administração da AdP, SGPS, à luz do Programa do XXII Governo Constitucional e das medidas excecionais aprovadas pelo Governo no atual contexto de Pandemia Covid-19.

Sem prejuízo do exposto, o Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A. atuou em 2020 em conformidade com as determinações legais vigentes e com as orientações de atuação que lhe foram transmitidas pela titular da função acionista e pela Tutela Setorial e Financeira, designadamente:

- Promoção e satisfação dos interesses dos clientes e demais Partes Interessadas, nos termos do Contrato de Concessão e outros contratos aplicáveis;
- Estabelecimento e revisão dos objetivos da Qualidade, Ambiente e Segurança Alimentar, adequados à natureza das atividades, produtos e serviços da Empresa, atuando sempre de forma a proteger o ambiente, prevenir a poluição ambiental e focalizando esforço na otimização do desempenho energético e na garantia da segurança em toda a cadeia alimentar;
- Estabelecimento e revisão dos objetivos da Segurança adequados à natureza e à escala dos perigos e riscos associados às atividades da Empresa, atuando sempre de forma a prevenir, eliminar e reduzir lesões e afeções da saúde, através da implementação de medidas coletivas e individuais;
- Disponibilização de informação e de todos os recursos necessários ao cumprimento dos objetivos da AdSA e proporcionar aos colaboradores uma formação regular e adequada ao desempenho das respetivas funções;
- Promoção da segurança, bem-estar e satisfação dos colaboradores da Empresa em todos os aspetos profissionais e humanos, proporcionando condições de trabalho seguras e saudáveis;
- Estimular o envolvimento dos colaboradores no processo de informação, consulta e participação no âmbito da segurança e saúde;
- Encorajar a aquisição de produtos e serviços energeticamente eficientes e a conceção orientada para a melhoria do desempenho energético;
- Procura da satisfação da sociedade envolvente e das entidades oficiais, quer pela qualidade do serviço prestado quer pela garantia do cumprimento dos requisitos legais laborais, sociais, fiscais e ambientais, incluindo os relacionados com a gestão energética;
- Promover a Segurança Alimentar no abastecimento e distribuição de água potável;
- Manter ativa a comunicação nas questões relacionadas com a Segurança Alimentar com todas as partes interessadas relevantes;
- Sensibilização dos fornecedores no sentido da sua consciencialização e do seu comprometimento para a adesão aos requisitos da Sustentabilidade Empresarial da AdSA;
- Orientação das práticas de gestão pelo princípio da Melhoria Contínua, e para o cumprimento dos requisitos normativos adotados, com persistente empenho na melhoria de eficácia do Sistema de Sustentabilidade Empresarial.

3. *Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa.*

Os fatores chave de que dependem os resultados da empresa estão relacionados, sobretudo, com a relação existente entre a AdSA e os seus parceiros, relação esta que se tem pautado por princípios de respeito, confiança e colaboração.

A relação da empresa com um conjunto de parceiros institucionais, de entre os quais se destacam o Concedente, a Entidade Reguladora de Água e Resíduos (ERSAR), as Entidades Comunitárias e outras Entidades do Sector constitui também um fator determinante para o desempenho da empresa.

Adicionalmente, existe um conjunto de fatores chave com impacto na atividade e resultados da empresa, dos quais destacamos:

- Revisão do enquadramento legislativo de organização do sector;
- Exigências ambientais, nacionais e comunitárias, relevantes num quadro de contenção de gastos no sector público;
- Forte relevância do preço da energia, enquanto variável não controlável e que constitui, no conjunto dos gastos operacionais, a rubrica mais relevante dos Fornecimentos e Serviços Externos;
- Atuação do Regulador Setorial, com independência assegurada e poderes sucessivamente acrescidos, em que se inclui a corresponsabilização pelo desenho de soluções com forte impacto na sustentabilidade económico-financeira, ambiental e comportamental;
- Enquadramento macroeconómico do país;
- Capacidade de atrair os meios humanos necessários em face das restrições impostas ao sector público.

4. *Evidenciação da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios setoriais, designadamente as relativas à política setorial a prosseguir, às orientações específicas a cada empresa, aos objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviço público a prestar pela empresa (vide n.º 4 do artigo 39.º do RJ SPE).*

Apesar de não terem sido definidas as orientações estratégicas, objetivos e indicadores de gestão para o mandato 2020-2022, o exercício das funções do Conselho de Administração da AdSA durante o ano de 2020 teve em conta o previsto

na legislação em vigor, designadamente no Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua atual redação, que relativamente ao exercício de funções executivas prevê as seguintes obrigações:

Cumprir os objetivos da empresa definidos em assembleia geral ou, quando existam, em contratos de gestão;

- Assegurar a concretização das orientações definidas nos termos da lei, no contrato de gestão e a realização da estratégia da empresa;
- Acompanhar, verificar e controlar a evolução das atividades e dos negócios da empresa em todas as suas componentes;
- Avaliar e gerir os riscos inerentes à atividade da empresa;
- Assegurar a suficiência, a veracidade e a fiabilidade das informações relativas à empresa, bem como a sua confidencialidade;
- Guardar sigilo profissional sobre os factos e documentos cujo conhecimento resulte do exercício das suas funções e não divulgar ou utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, o conhecimento que advenha de tais factos ou documentos;
- Assegurar o tratamento equitativo dos utilizadores e clientes.

Os gestores públicos que integram o Conselho de Administração da AdSA, estão sujeitos às normas de ética aceites no setor de atividade e ao cumprimento das boas práticas de governação societária e de gestão empresarial, designadamente em matéria de transparência, prevenção da corrupção, padrões de ética e conduta, responsabilidade social, política de recursos humanos, promoção da igualdade, prevenção de conflitos de interesse e respeito pela concorrência e agentes do mercado.

III. Estrutura de capital

1. ***Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: capital estatutário ou capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (vide alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).***

A AdSA, a 31 de dezembro de 2020, tem um capital social de € 1.000.000, completamente realizado e detido a 100% pela AdP - Águas de Portugal, SGPS, S.A., com 200.000 ações da classe A.

De acordo com os Estatutos da Sociedade, importa referir os seguintes aspetos:

- As ações da classe A são e serão sempre nominativas; as ações da classe B serão nominativas, podendo, no entanto, ser convertidas ao portador, a pedido do acionista e mediante deliberação da assembleia geral.
- Quaisquer eventuais aumentos de capital social serão realizados através da emissão de ações da classe A, ou das classes A e B, devendo as ações da classe A representar sempre pelo menos 51 % do capital social com direito a voto.
- A subscrição de ações da classe A é reservada aos acionistas titulares de ações do mesmo tipo.
- Os acionistas titulares de ações da classe A têm direito a subscrever um número de ações dessa classe proporcional ao número de ações da mesma classe de que já sejam titulares.
- Apenas poderão ser titulares das ações pertencentes à classe A entes públicos, bem como os assim entendidos para os efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 71/88, de 24 de maio, ou municípios utilizadores dos sistemas multimunicipais de cuja exploração e gestão a sociedade seja concessionária.

2. ***Identificação de eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações.***

Existe direito de preferência na transmissão de ações da classe A, primeiro a favor da sociedade e depois a favor dos acionistas titulares da mesma classe de ações, devendo o alienante informar por escrito a sociedade desse facto, indicando o adquirente, as contrapartidas oferecidas e a respetiva valorização, bem como as demais condições de venda.

A sociedade, caso não pretenda exercer o direito de preferência o que deverá decidir no prazo de 60 dias contados da data de receção daquela comunicação, comunicará a todos os acionistas titulares da mesma classe de ações a informação recebida, tendo estes um prazo de 30 dias a contar da sua receção para declararem se exercem o direito de preferência na aquisição das ações; querendo vários acionistas preferir, as ações alienadas serão distribuídas a cada um, incluindo ao primitivo adquirente, se já for acionista, na proporção das respetivas participações sociais.

A sociedade primeiro e depois todos os acionistas, seja qual for a classe de ações de que sejam titulares, têm direito de preferência na alienação de ações nominativas da classe B, estando o respetivo exercício sujeito, com as devidas adaptações, às mesmas condições estabelecidas no número anterior.

3. *Informação sobre a existência de acordos parassociais que sejam do conhecimento da empresa e possam conduzir a eventuais restrições.*

Não existem acordos parassociais que sejam do conhecimento da Sociedade, que restrinjam a alienação de ações da Águas de Santo André, S.A.

IV. Participações Sociais e Obrigações detidas

1. *Identificação das pessoas singulares (órgãos sociais) e/ou coletivas (empresa) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras empresas, com indicação detalhada da percentagem de capital e de votos imputáveis, bem como da fonte e da causa de imputação nos termos do que para o efeito estabelece o Código das Sociedades Comerciais (CSC) no seu artigo 447.º (vide alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*

Os titulares dos Órgãos Sociais da Águas de Santo André, S.A. não são titulares de participações qualificadas noutras entidades, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 447.º CSC.

A Sociedade AdSA não é titular de participações sociais noutras entidades.

2. *Explicitação da aquisição e alienação de participações sociais, bem como da participação em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional (vide alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*

No exercício de 2020, a Águas de Santo André, S.A., não participou na aquisição e ou alienação de participações sociais. Em 2020, a Sociedade, pagou quotizações nas seguintes entidades:

- COMSINFES – Conselho das Comunidades de Sines;
- APDA – Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas;
- IWA – International Water Association.
- AFS – Associação Empresarial de Sines.

3. *Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, quando aplicável nos termos do n.º 5 do artigo 447.º do CSC.*

Os membros dos órgãos de administração e fiscalização da Sociedade não detêm quaisquer ações e obrigações emitidas pela sociedade Águas de Santo André, S.A.

4. *Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa.*

Não existem relações significativas de natureza comercial entre os titulares de participações e a Sociedade.

Ano 2020	Empresa mãe
	AdP SGPS, SA
Outros Rendimentos e Ganhos (Nota 32)	-
Gastos com pessoal (Nota 27)	-25 638
Fornecimento e Serviços Externos (Nota 26)	-449 417
Outros gastos (Nota 31)	-
Clientes (Nota 11)	-
Passivos	-123 230
Fornecedores (Nota 21)	-36 127
Acrescimos de Gastos (Nota 22)	-32 716
Outros Ativos Correntes (Nota 14)	-54 387

V. Órgãos Sociais e Comissões

A. Modelo de Governo

A empresa deve apresentar um modelo de governo societário que assegure a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização (vide n.º 1 do artigo 30.º do RJSPE).

1. *Identificação do modelo de governo adotado.*

O modelo de Governo societário em vigor na AdSA é assegurado pela assembleia geral e pelo conselho de administração, sendo a respetiva fiscalização cometida ao revisor oficial de contas.

Nos termos do artigo 18.º dos estatutos da Sociedade, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 171/2001, de 25 de maio, a Administração da Sociedade é exercida pelo Conselho de Administração que é composto por três ou cinco membros, sendo um Presidente. O Conselho de Administração é eleito pela Assembleia Geral, que designa também o seu Presidente de entre os membros eleitos. O Conselho de Administração é eleito por períodos de três anos, podendo ser reeleito.

Os membros dos órgãos sociais consideram-se empossados logo que tenham sido eleitos, permanecendo em funções até à posse dos membros que os venham substituir, ressalvando-se os casos previstos na lei, nomeadamente, de suspensão, destituição ou renúncia.

Por Deliberação Unânime Escrita de 7 de agosto de 2020, foram eleitos os membros dos órgãos sociais para o triénio 2020/2022, composto por três membros, um executivo e dois não executivos.

Nos termos do artigo 19.º dos estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração terá os poderes de gestão e representação da sociedade que lhe forem cometidos por lei, pelos estatutos e pelas deliberações dos Acionistas.

De acordo com o artigo 405.º do Código das Sociedades Comerciais constituem competências do Conselho de Administração:

1. Compete ao Conselho de Administração gerir as atividades da Sociedade, devendo subordinar-se às deliberações dos acionistas ou às intervenções do Conselho Fiscal apenas nos casos em que a lei ou o contrato de Sociedade o determinarem; e,
2. O Conselho de Administração tem exclusivos e plenos poderes de representação da Sociedade. De acordo com o artigo 406.º do Código das Sociedades Comerciais constituem poderes de gestão do Conselho de Administração:
"Compete ao Conselho de Administração deliberar sobre qualquer assunto de administração da Sociedade, nomeadamente sobre:
 - a) ... (não aplicável)
 - b) Cooptação de administradores;
 - c) Pedido de convocação de assembleias gerais;
 - d) Relatórios e contas anuais;
 - e) Aquisição, alienação e oneração de bens imóveis;
 - f) Prestação de cauções e garantias pessoais ou reais pela Sociedade;
 - g) Abertura ou encerramento de estabelecimentos ou de partes importantes destes;
 - h) Extensões ou reduções importantes da atividade da Sociedade;
 - i) Modificações importantes na organização da empresa;
 - j) Estabelecimento ou cessação de cooperação duradoura e importante com outras empresas;
 - k) Mudança de sede e aumentos de capital, nos termos previstos no contrato de Sociedade;
 - l) Projetos de fusão, de cisão e de transformação da Sociedade;
 - m) Qualquer outro assunto sobre o qual algum administrador requeira deliberação do conselho".

Nos termos do artigo 20.º dos estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração poderá delegar num Administrador ou numa Comissão Executiva de três Administradores a gestão corrente da sociedade, devendo a deliberação de delegação fixar os limites da mesma.

O Conselho de Administração, em reunião de 4 de julho de 2016, deliberou delegar, ao abrigo dos n.ºs 3 e 4 do artigo 407.º do Código das Sociedades Comerciais e ainda do artigo 20.º dos estatutos da Águas de Santo André, S.A., no Administrador Executivo da empresa, eleito como Vogal Executivo pela Assembleia-Geral de 30 de junho de 2016, as seguintes competências:

- a) Gerir os negócios sociais e praticar todos os atos e operações relativas ao objetivo social que não sejam da competência exclusiva do Conselho de Administração;
- b) Representar a sociedade em juízo e fora dele, ativa e passivamente;
- c) Adquirir bens móveis e imóveis, constituir servidões para a implantação de infraestruturas, contratar a prestação de serviços necessária ao funcionamento da sociedade até ao montante de € 25.000,00 e contratar empreitadas para a construção ou reabilitação de infraestruturas cujo valor não ultrapasse os € 50.000,00, devendo informar o Conselho de Administração das operações efetuadas ao abrigo da presente alínea;
- d) Desenhar a organização técnico-administrativa da sociedade e as normas de funcionamento interno;
- e) Conduzir os processos de recrutamento de pessoal de acordo com os procedimentos definidos pela política geral do grupo e exercer a função disciplinar;
- f) Constituir mandatários, com os poderes que julgar convenientes, no âmbito dos poderes delegados;
- g) Introduzir quaisquer modificações na organização técnico-administrativa da empresa que se revelem necessários;
- h) Representar a Sociedade junto dos serviços competentes da Administração Fiscal, preencher, em nome da Sociedade, quaisquer declarações para efeitos fiscais, alterá-las e cancelá-las;
- i) Aprovar a abertura e movimentação de contas, tanto a débito como a crédito, em quaisquer instituições de crédito, sacar e endossar cheques e outros títulos de crédito, nomeadamente letras e livranças devendo efetuar todas as referidas operações conjuntamente com outro administrador ou com a Diretora Financeira, devendo informar o Conselho de Administração das operações efetuadas ao abrigo da presente alínea;

- j) Aprovar a contratação de viaturas em AOV para efeitos de renovação de frota, desde que por viaturas do mesmo tipo e para a mesma finalidade.

O Conselho de Administração aprovou, ainda, que as competências delegadas no Administrador Executivo podem ser subdelegadas em Colaboradores da Empresa, por decisão deste, sob a forma de procuração.

B. Assembleia Geral

1. *Composição da mesa da assembleia geral, ao longo do ano em referência, com identificação dos cargos e membros da mesa da assembleia geral e respetivo mandato (data de início e fim). Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*

Os membros da Mesa da Assembleia Geral foram eleitos pelo Acionista, por Deliberação Unânime Escrita, de 7 de agosto de 2020, para o mandato 2020/2022, com efeitos a 10 de agosto de 2020.

Na Assembleia Geral de acionistas, de 3 de abril de 2019, não se procedeu à eleição de novos Órgãos Sociais para o mandato 2019/2021, à exceção do Órgão Fiscal.

Desta forma, explicita-se a composição dos seguintes órgãos:

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		
			Forma ⁽¹⁾	Data de Início	Data de Fim
2016 - 2018	Presidente	Paulo Manuel Marques Fernandes	AG	2016/06/30	2020/08/09
2016 - 2018	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	AG	2016/06/30	2020/08/09

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma ⁽¹⁾	Data
2020 - 2022	Presidente	Paulo Manuel Marques Fernandes	DUE	2020/08/10
2020 - 2022	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	DUE	2020/08/10

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D)

Relativamente às remunerações auferidas pelos membros da mesa da Assembleia-Geral, as mesmas podem ser analisadas na página 36 do presente relatório.

2. *Identificação das deliberações acionistas que, por imposição estatutária, só podem ser tomadas com maioria qualificada, para além das legalmente previstas, e indicação dessas maiorias.*

Não existem deliberações acionistas da Águas de Santo André, S.A. que, por imposição estatutária, só podem ser tomadas com maioria qualificada, para além das legalmente previstas.

C. Administração e Supervisão

1. *Indicação das regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.*

Compete à Assembleia-Geral eleger os membros do Conselho de Administração indicando quais dos seus membros exercem a função na condição de gestores executivos e gestores não executivos, em cumprimento do previsto no Estatuto do Gestor Público. A substituição de membros pode igualmente ser deliberada em Conselho de Administração, por cooptação, nos termos previstos no Código das Sociedades Comerciais, ficando a sua eleição sujeita a ratificação na reunião de Assembleia-Geral subsequente.

Nos termos do artigo 20º dos estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração poderá delegar num Administrador ou numa Comissão Executiva de três Administradores a gestão corrente da sociedade, devendo a deliberação de delegação fixar os limites da mesma.

Os membros do Conselho de Administração são eleitos de três em três anos, sendo permitida a sua reeleição, uma ou mais vezes com os limites legais.

2. *Caracterização da composição, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*

Nos termos do artigo 20º dos estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração poderá delegar num Administrador ou numa Comissão Executiva de três Administradores a gestão corrente da sociedade, devendo a deliberação de delegação fixar os limites da mesma.

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma ⁽¹⁾	Data	[Entidade pagadora]	(O/D) ⁽²⁾
2016 - 2018	Presidente (não executivo)	Joaquim Marques Ferreira	AG	2016/06/30	AdP - Águas de Portugal, SGPS, SA	O
2016 - 2018	Vice-presidente (executivo)	Jaime António Pires Gabriel Silva	AG	2016/06/30	Águas de Santo André, S.A.	D
2016 - 2018	Vogal (não executivo)	Alexandra Maria Martins Ramos da Cunha Serra	AG	2016/06/30	AdP Internacional, SA	O
2016 - 2018	Vogal (não executivo)	Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faísca	DUE	2018/10/12	AdP - Águas de Portugal, SGPS, SA	O

Número estatutário mínimo e máximo de membros - 3 / 5

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D)

(2) O/D – Origem / Destino

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma ⁽¹⁾	Data	[Entidade pagadora]	(O/D) ⁽²⁾
2020 - 2022	Presidente (executivo)	Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faísca	DUE	2020/08/10	Águas de Santo André, S.A.	O
2020 - 2022	Vogal (não executivo)	Marcos Sá Rodrigues	DUE	2020/08/10	EPAL - Empresa das Águas Livres, S.A.	O
2020 - 2022	Vogal (não executivo)	Carla Sofia de Oliveira dos Reis Cupido	DUE	2020/08/10	AdTA - Águas do Tejo Atlântico, S.A.	O

Número estatutário mínimo e máximo de membros - 3 / 5

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D)

(2) O/D – Origem / Destino

3. *Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração¹ e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes², ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (vide artigo 32.º do RJSPE).*

Relativamente à distinção de membros executivos e não executivos, vd. Informação constante do n.º 2 anterior. A AdSA não tem membros independentes.

Na AdSA não existe Conselho Geral e de Supervisão, nem Comissão de Auditoria.

4. *Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo. Deverão especificamente ser indicadas as atividades profissionais exercidas, pelo menos, nos últimos 5 anos (vide alínea j) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*

Seguidamente são apresentados, de forma sumária, os currículos de cada membro do Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A..

¹ Conforme decorre da aplicação do n.º 1 do artigo 278.º e n.ºs 1 e 2 do artigo 407.º do CSC.

² A independência dos membros do Conselho Geral e de Supervisão e dos membros da Comissão de Auditoria afere-se nos termos da legislação vigente. Quanto aos demais membros do Conselho de Administração, considera-se independente o que não esteja associado a qualquer grupo de interesses específicos na empresa nem se encontre em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão.

Presidente do Conselho de Administração (Executivo)

Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faísca

Nasceu a 28 de dezembro de 1966.

Habilitações Académicas

Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

Carreira Profissional

Iniciou a sua atividade profissional em 1988 na CPR – Companhia Portuguesa de Rating, S.A. onde desempenhou as funções de analista de rating.

Entre 1989 e 1990, foi assessor da gerência da Torre Jakobson, Lda., com atividade na área da exploração de cofres em unidades hoteleiras.

Durante 1991 e 1992, foi responsável administrativo e financeiro da empresa R&F – comercialização e distribuição de artigos de desporto, S.A.

Em 1992 e 1993, desempenhou as funções de assessor do Conselho de Gerência da Unicar – Gestão de Participações e Concessões, Lda., pertencente ao grupo IPF.

De 1993 a 1997, foi Diretor Administrativo e Financeiro das empresas Fisocrom, Lda., Filimate, Lda., Icopeças, Lda. e da Sopifog, Lda., com atividade nas áreas da eletrónica e da construção civil.

Desde outubro de 1997 é assessor do Conselho de Administração da AdP – Águas de Portugal, sgps, S.A., gerindo vários projetos de desenvolvimento empresarial nacionais e internacionais, bem como a gestão de várias empresas detidas pelo Grupo AdP.

De 1997 a 1999 foi gestor de diversos projetos da área internacional - Guiné-Bissau, Moçambique, Argentina, Chile e Cabo Verde.

Em janeiro de 2000, após ter liderado a proposta de aquisição da Empresa de Electricidade e Água – Electra, SARI (Cabo Verde), foi nomeado vogal do Conselho de Administração e membro da Comissão Executiva dessa empresa, cargo que exerceu até janeiro de 2002, tendo voltado a ocupar o mesmo cargo de outubro de 2003 a maio de 2006.

Entre janeiro de 2002 e setembro de 2003, foi vogal do Conselho de Administração da Águas da Figueira, S.A. e da Tratave, S.A. e assumiu as funções de Diretor Administrativo e Financeiro da Aquapor – Serviços, S.A.

Em março de 2006, foi nomeado vogal do Conselho de Administração e membro da Comissão Executiva, responsável pelo pelouro financeiro, da Águas do Algarve, S.A., cargo que desempenhou até abril de 2008.

Em abril de 2008, foi nomeado vogal do Conselho de Administrador da Empresa Geral de Fomento, S.A. (FGF) função que exerceu até fevereiro de 2012. Durante este mandato, assumiu cumulativamente as funções de presidente do Conselho de Administração da Algar, S.A. (até dezembro de 2012), vogal dos Conselhos de Administração da Resulima, S.A. (até dezembro de 2009), da Resinorte, S.A. (até abril de 2012) e do ACF FGF-Dourogás (até outubro de 2012).

De março de 2012 a Agosto 2015 assumiu as funções de Presidente do Conselho de Administração das empresas Valorminho, SA, Resulima, SA, Valorlis, SA, Empresa Geral do Fomento, Sneges, Urbindustria, ACF e FGF Quimiparque, ACF.

Desde outubro de 2018 desempenha, cumulativamente com a função de assessor do Conselho de Administração da AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A., as funções de vogal do Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A.

Funções Atuais

Desde agosto de 2020 desempenha, cumulativamente com a função de assessor do Conselho de Administração da AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A., as funções de Presidente do Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A.

Vogal (não Executiva)

Carla Sofia de Oliveira dos Reis Cupido

Nasceu a 5 de novembro de 1976.

Habilitações Académicas

Licenciatura em Engenharia Civil, perfil Hidráulica e Recursos Hídricos pelo Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.
Pós-Graduação em Engenharia Sanitária pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.
Curso Geral de Gestão pela Nova SBF – School of Business and Economics.

Carreira Profissional

Iniciou a sua atividade profissional em 1999 na Prosistemas, Consultores de Engenharia, S.A. onde desempenhou as funções de projetista.

Em 2003 ingressou no Grupo Águas de Portugal tendo sido colaboradora da Direção de Engenharia da AdP Serviços, S.A. até 2007.

Em 2004 e 2005 colaborou com a AdP Internacional, S.A. tendo participado em missões em Moçambique e Timor Leste, integrando equipas de formação técnica na área do abastecimento e saneamento.

Entre 2007 e 2012 foi responsável pela gestão da construção do Empreendimento da Barragem de Odolouca através da Águas do Algarve, S.A.

Ao longo de 2012 e 2013 foi responsável pela gestão da componente FPAI, S.A. no “Projeto Eco-Bairro Boavista Ambiente +”, financiado pelo QREN/POR Lisboa, em parceria com a Câmara Municipal de Lisboa.

Entre 2013 e 2016 foi assessora do gabinete da Vereação com o pelouro da Habitação e Desenvolvimento Local da Câmara Municipal de Lisboa, sendo responsável pela elaboração de candidaturas a programas de financiamento europeu (QREN, PT2020, H2020).

Entre 2016 e 2019, através da FPAI, S.A., integrou a equipa de missão CMI /FPAI, responsável pela gestão e desenvolvimento de projetos e obras do Plano Geral de Drenagem da Cidade de Lisboa (PGDI).

Desde 2019 que ingressou na Águas do Tejo Atlântico, S.A. desempenhando funções na Direção de Engenharia e representando, simultaneamente, a empresa na implementação do Plano Geral de Drenagem da Cidade de Lisboa.

Funções Atuais

Desde agosto de 2020 que desempenha, cumulativamente com as funções na Direção de Engenharia da Águas do Tejo Atlântico, S.A., a função de Vogal Não Executiva do Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A.

Vogal (não Executivo)

Marcos Sá Rodrigues

Nasceu a 5 de abril de 1976.

Habilitações Académicas

Licenciado em Ciências da Comunicação e da Cultura pela Universidade Lusófona, com cinco Pós-Graduações na área da Gestão, do Marketing e do Direito: Gestão de Entidades Públicas e Autárquicas (INDEG/ISCUE); Marketing Público (Instituto Superior de Comunicação Empresarial); Marketing Político (Universidade Independente/Complutense de Madrid), Direito das Autarquias Locais (Faculdade de Direito de Lisboa), Tecnologia e Gestão da Água (Faculdade de Ciências e Tecnologia/Universidade Nova de Lisboa). Importa ainda realçar as formações executivas nas áreas da gestão e liderança (General Management Program- AFSF Business School), e na área da internacionalização das empresas (Católica Lisbon – School of Business & Economics). Desde 1999, é quadro de uma entidade do Sector Empresarial do Estado. Exerceu docência, como assistente convidado, na Universidade Nova de Lisboa e prestou serviços especializados em diversas entidades.

Carreira Profissional

Iniciou a sua atividade profissional em 1999 na FPAI – Empresa de Águas Livres, S.A., onde desempenhou as funções de Técnico Superior.

Entre 2005 e 2011 desempenhou um Cargo de Soberania como Deputado da Assembleia da República.

Entre 2006 e 2012 foi assistente convidado na Universidade Nova de Lisboa ministrando aulas na licenciatura de Ciências da Comunicação.

Entre 2013 e 2017 foi Vereador na Câmara Municipal de Oeiras.

Entre 2011 e 2015, desempenhou função de Chefe de Departamento Clientes Estratégicos na FPAI, S.A., tendo como principais funções a gestão de 34 clientes municipais, a gestão contratual de grandes clientes, promoção e venda de produtos e serviços e assumindo a responsabilidade pelos concursos públicos dos produtos e serviços.

Entre 2015 e 2016, desempenhou função de Coordenador de Departamento e Clientes, Produtos e Serviços na FPAI, S.A., tendo como principais funções a gestão de 98 clientes municipais, a gestão contratual de grandes clientes, promoção e venda de produtos e serviços e assumindo a responsabilidade pelos concursos públicos dos produtos e serviços.

Desde 2016, desempenha funções como Diretor de Comunicação e Educação Ambiental na FPAI, S.A., na qual coordena e dirige toda a Gestão de Comunicação Institucional, gestão de marketing, gestão de crises, gestão de plataformas digitais, gestão das redes sociais, gestão de eventos, gestão de relacionamento com clientes e assume funções em matéria de Relações Públicas.

Desde 2018, assume funções como Administrador na Agência Municipal de Energia e Ambiente – Lisboa F-Nova.

Funções Atuais

Desde agosto de 2020 que desempenha, cumulativamente com as funções de Diretor de Comunicação e Educação Ambiental na FPAI, S.A., a função de Vogal Não Executivo do Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A.

5. *Evidências da apresentação das declarações³ de cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), de quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse (vide artigo 52.º do RJSPE).*

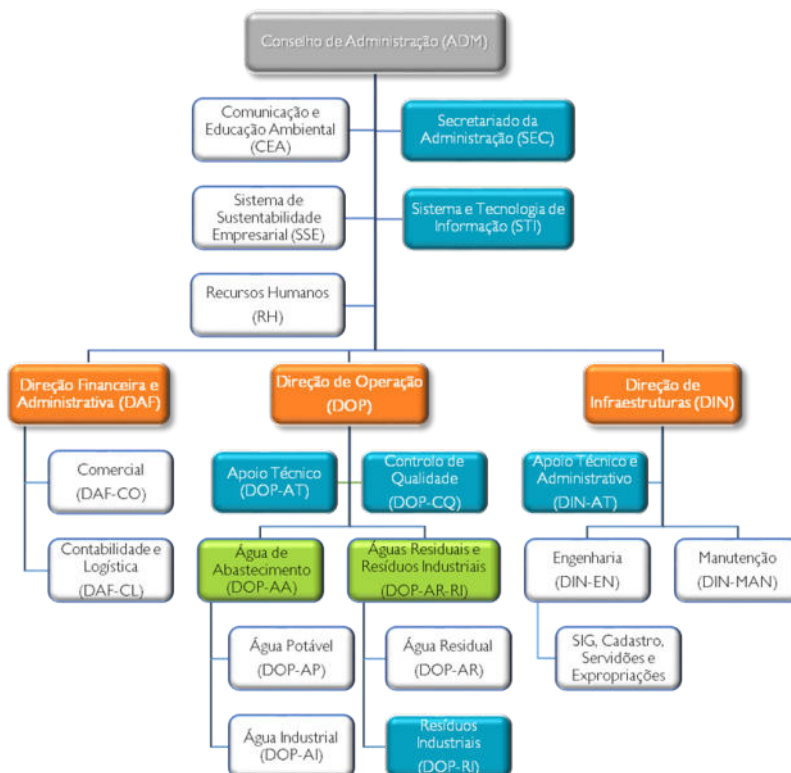
Os membros do órgão de administração da sociedade, atualmente em exercício de funções, não detêm quaisquer participações patrimoniais na empresa, nem quaisquer relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse. No que respeita à comunicação de inexistência de conflitos, os membros do órgão de administração, deram cumprimento ao disposto no Estatuto de Gestor Público, no que respeita a esta matéria, ao disposto do art.º 52º do DI 133/2013, de 3 de Outubro, e ainda à Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012.

6. *Identificação de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo com acionistas.*

A sociedade desconhece a existência de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais ou significativas, dos membros, do Conselho de Administração com acionista(s) a quem seja imputável participação quantificada superior a 2% dos direitos de voto.

7. *Apresentação de organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais, comissões e/ou departamentos da empresa, incluindo informação sobre delegações de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da empresa.*

Para o correto exercício das suas funções a AdSA dispõe de um conjunto de órgãos funcionais, para apoio à gestão da empresa, responsáveis pela definição e implementação das políticas, pela gestão dos recursos humanos e pela avaliação e controlo das atividades desenvolvidas. Dispõe ainda de órgãos de staff, conforme apresentado no organograma da empresa, abaixo.



³ Tem-se por desejável ser adequadamente evidenciada a receção das declarações por parte dos destinatários. Para o efeito considere-se o que refere a Inspeção-Geral de Finanças no sítio na internet desta última, acedível através da hiperligação <https://www.igf.gov.pt/deveres-de-comunicacao/gestores-publicos.aspx>. "(...) Para cumprimento desta obrigação legal, a IGF-Autoridade de Auditoria disponibiliza um formulário eletrónico ao qual o gestor público deve solicitar o acesso, através do envio de mensagem de correio eletrónico para o endereço de mail gestorespublicos@igf.gov.pt, que também está disponível para o esclarecimento de quaisquer dúvidas. Após o recebimento da resposta com o respetivo link de acesso, deve preencher integralmente o formulário e submetê-lo no sistema, podendo no final imprimir as suas respostas".

A missão e atribuições de cada uma das direções que compõem a AdSA resumem-se da seguinte forma.

Direção Administrativa e Financeira

A Direção Administrativa e Financeira é responsável pelo planeamento e gestão das áreas Comercial, Gestão Financeira e Contabilidade, com as seguintes atribuições:

- ✓ Assegurar a informação e os meios para o controlo de gestão da empresa;
- ✓ Assegurar a elaboração do orçamento, propor a sua aprovação e acompanhar a sua execução, com elaboração dos necessários relatórios, de forma a identificar e analisar desvios e contribuir para as decisões de gestão e o cumprimento dos objetivos;
- ✓ Assegurar o acompanhamento, no plano económico-financeiro, do Estudo de Viabilidade Económica e Financeira (EVEF) da empresa e dos estudos e análises necessários para a sua aplicação e evolução;
- ✓ Controlar a preparação e disponibilização atempada de informação de gestão sobre a empresa e o seu reporte interno e externo atempados;
- ✓ Assegurar a realização das operações e procedimentos relativos à contabilidade, garantindo a correta aplicação dos princípios contabilísticos e o cumprimento das correspondentes normas legais;
- ✓ Assegurar a gestão da tesouraria, gerindo linhas de crédito e aplicações financeiras;
- ✓ Garantir a correta aplicação e a atualização das tarifas para o fornecimento de água, recolha e tratamento de água residual e receção de resíduos industriais, no âmbito do contrato de concessão;
- ✓ Garantir o cumprimento das obrigações legais, bem como das normas e procedimentos do Sistema de Responsabilidade Empresarial e contribuir para a sua revisão e atualização;
- ✓ Assegurar a gestão administrativa da empresa, nas suas diversas vertentes, designadamente, instalações, frota automóvel e seguros;
- ✓ Assegurar a faturação a clientes e acompanhamento da dívida de clientes;
- ✓ Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais da empresa;
- ✓ Assegurar as compras para a direção de acordo com as normas e leis vigentes;
- ✓ Controlar a despesa e instruções de pedidos de pagamento a fundos comunitários com a colaboração dos demais serviços da empresa;
- ✓ Colaborar ativamente no cadastro de infraestruturas e equipamentos da empresa e no processo de gestão de ativos;
- ✓ Colaborar ativamente com os diversos serviços da empresa em áreas não antes explicitadas.

Direção de Operação

A Direção de Operação é responsável pelo planeamento e gestão da atividade de Operação dos subsistemas de abastecimento e distribuição de água, recolha, tratamento e rejeição de água residual e confinamento de resíduos industriais, com as seguintes atribuições:

- ✓ Assegurar o controlo dos processos de captação, adução, tratamento e distribuição de água para consumo humano, assegurar a recolha, tratamento e rejeição da água residual industrial e urbana, assegurar a recolha e rejeição de água residual salina e assegurar o confinamento de resíduos industriais, em função da procura existente, das melhores tecnologias disponíveis e das exigências dos normativos aplicáveis, visando a rentabilidade da empresa, a prestação de um serviço de elevada qualidade e a sustentabilidade ambiental;
- ✓ Assegurar o controlo dos processos de captação, adução, tratamento e distribuição de água para consumo humano e para consumo industrial da ZII S, em função da procura existente, das melhores tecnologias disponíveis e das exigências dos normativos aplicáveis, visando a rentabilidade da empresa, a prestação de um serviço de elevada qualidade e a sustentabilidade ambiental;
- ✓ Coordenar a gestão dos laboratórios interno e dos externos no que se refere à realização das análises necessárias ao cumprimento dos planos de monitorização dos vários subsistemas da AdSA;
- ✓ Assegurar o relacionamento com os clientes, sobre a qualidade dos vários serviços prestados e operacionalidade dos subsistemas, através de contactos periódicos;
- ✓ Assegurar a monitorização e a vigilância do funcionamento dos subsistemas, a interlocução com os clientes em situação anómala e o reporte regular das ocorrências aos diversos serviços da empresa;
- ✓ Assegurar a observação do bom estado de funcionamento e conservação das instalações e equipamentos, bem como o cumprimento de ações de manutenção preventiva de nível I, e articular com a área de Manutenção outras necessidades de intervenção;

- ✓ Assegurar a recolha e tratamento atempados de dados estatísticos e de gestão relativos à atividade de Operação bem como o seu reporte interno e externo conforme estipulado;
- ✓ Garantir o cumprimento das obrigações legais, bem como das normas e procedimentos do Sistema de Responsabilidade Empresarial e contribuir para a sua revisão e atualização;
- ✓ Garantir a verificação e registo dos volumes a faturar aos clientes e o seu reporte à DAF;
- ✓ Assegurar o controlo de acessos às instalações dos subsistemas, garantindo todos os preceitos que constam dos procedimentos de segurança e prevenção de riscos;
- ✓ Assegurar a elaboração dos planos de operação para as diferentes instalações da empresa;
- ✓ Assegurar as compras para a direção de acordo com as normas e leis vigentes;
- ✓ Colaborar ativamente na elaboração dos planos diretores de abastecimento de água e de águas residuais, no Plano de Segurança da Água, e nos planos de contingência ambiental;
- ✓ Colaborar ativamente na elaboração dos planos de manutenção para as diferentes instalações e equipamentos da empresa;
- ✓ Colaborar ativamente no cadastro de infraestruturas e equipamentos da empresa e no processo de gestão de ativos;
- ✓ Colaborar ativamente no processo de verificação da análise funcional de instalações e equipamentos;
- ✓ Colaborar na elaboração do orçamento da empresa;
- ✓ Colaborar no acompanhamento, no plano económico-financeiro, do FVFF da empresa e dos estudos e análises necessários para a sua aplicação e evolução; e,
- ✓ Colaborar ativamente com os diversos serviços da empresa em áreas não antes explicitadas.

Direção de Infraestruturas

A Direção de Infraestruturas é responsável pela elaboração dos planos de investimento e dos planos técnicos, pela elaboração de cadastros e sistemas de informação, pela realização de estudos e projetos, pelo lançamento de empreitadas, pela área de manutenção, pelos aprovisionamentos, pela gestão de energia e pela gestão de ativos, com as seguintes atribuições:

- ✓ Assegurar a elaboração dos planos diretores de abastecimento de água e de águas residuais, do Plano de Segurança da Água, dos planos de monitorização e dos planos contingência ambiental;
- ✓ Assegurar a elaboração dos planos de manutenção para as diferentes instalações e equipamentos da empresa;
- ✓ Assegurar a elaboração dos Planos de Investimento em colaboração com os serviços da empresa;
- ✓ Assegurar a realização dos investimentos da empresa;
- ✓ Assegurar o acompanhamento da execução de estudos e projetos da empresa;
- ✓ Proceder às diligências adequadas para obtenção de licenciamentos necessários para a realização dos investimentos;
- ✓ Assegurar a gestão das empreitadas, em termos de prazos, custos e qualidade, garantindo o cumprimento dos objetivos;
- ✓ Assegurar a realização das inspeções/vistorias para o efeito das receções provisórias, gestão de garantia de empreitada até à receção definitiva;
- ✓ Assegurar a recolha e tratamento atempados de dados estatísticos e de gestão relativos à atividade da Direção bem como o seu reporte interno e externo conforme estipulado;
- ✓ Assegurar a elaboração do cadastro de infraestruturas e equipamentos da empresa e no processo de gestão de ativos;
- ✓ Assegurar o processo de verificação da análise funcional de instalações e equipamentos;
- ✓ Apresentar propostas para melhorar a eficácia e eficiência das instalações e equipamentos da empresa;
- ✓ Assegurar a realização de processos de expropriação e constituição de servidões de prédios necessários para a concretização dos objetivos da empresa e proceder às diligências necessárias para a sua aquisição ou oneração, bem como ao correspondente registo predial;
- ✓ Assegurar o planeamento, orçamentação e execução da manutenção dos equipamentos e infraestruturas da empresa;
- ✓ Assegurar a realização atempada de ações de manutenção preventiva, corretiva e condicionada de equipamentos e as limpezas e desobstruções de infraestruturas, de forma a garantir a otimização da sua exploração;
- ✓ Desenvolver os planos de manutenção preventiva, dos vários ativos da empresa e otimizar os recursos, humanos e materiais, a afetar;
- ✓ Assegurar o registo da informação de base, das manutenções realizadas, com vista à otimização dos processos de manutenção e de gestão de ativos;

- ✓ Planear as necessidades de aprovisionamento, assegurar a gestão de stock e gestão de armazéns e realização de inventário;
- ✓ Acompanhar os processos de compra, usos e faturação de energia;
- ✓ Assegurar a obtenção de informação referente aos consumos de energia, bem como demais dados conducentes ao estudo dos consumos de energia, com vista à monitorização de consumos energéticos, apresentação de propostas de minimização dos consumos e/ou otimização dos sistemas, e ainda assegurar a implementação dessas mesmas medidas e sua monitorização;
- ✓ Desenvolvimento e acompanhamento do PEPF (Plano de Eficiência e Produção de Energia) da empresa;
- ✓ Implementação das obrigações legais vigentes relacionadas com a energia nomeadamente, as relacionadas com os consumidores intensivos de energia;
- ✓ Assegurar as compras para a direção de acordo com as normas e leis vigentes;
- ✓ Desenvolver as atividades associadas à obtenção e manutenção da certificação no sistema de gestão de energia ISO 50001;
- ✓ Preparação de propostas conducentes ao desenvolvimento da gestão de ativos na empresa;
- ✓ Desenvolvimento e acompanhamento de protocolos, com instituições de ensino, com vista ao desenvolvimento de ferramentas de apoio à gestão, em particular na área da gestão de ativos;
- ✓ Desenvolvimento e acompanhamento de prestações de serviços, com vista ao desenvolvimento de ferramentas de apoio à gestão, em particular na área da gestão de ativos;
- ✓ Desenvolvimento de matrizes de avaliação de risco, para priorização dos investimentos;
- ✓ Desenvolver todos os procedimentos de compra associadas às diversas atividades inerentes à Direção;
- ✓ Garantir o cumprimento das obrigações legais, bem como das normas e procedimentos do Sistema de Responsabilidade Empresarial e contribuir para a sua revisão e atualização.
- ✓ Colaborar na elaboração do orçamento da empresa;
- ✓ Colaborar no acompanhamento, no plano económico-financeiro, do FEFF da empresa e dos estudos e análises necessários para a sua aplicação e evolução; e,
- ✓ Colaborar ativamente com os diversos serviços da empresa em áreas não antes explicitadas.

8. Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo⁴, indicando designadamente:

a) Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas⁵;

De acordo com os Estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A. reúne sempre que convocado pelo Presidente ou por dois Administradores.

Em 2020, o Conselho de Administração da AdSA reuniu 18 (dezoito) vezes, de acordo com o quadro seguinte:

Gestor	N.º Reuniões de CA nas quais esteve ausente	Justificada (Sim/Não)	Grau de Assiduidade CA
Joaquim Marques Ferreira **	18	sim **	0%
Jaime António Pires Gabriel Silva	0	na	100%
Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faísca	0	na	100%
Marcos Sá Rodrigues	0	na	100%
Carla Sofia de Oliveira dos Reis Cupido	0	na	100%

** Faleceu em outubro de 2019

⁴ Deve ser ajustado ao modelo de governo adotado.

⁵ A informação poderá ser apresentada sob a forma de quadro.

- b) *Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício, apresentados segundo o formato seguinte:*

Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
	Entidade	Função	Regime
Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faisca	AdSA - Águas de Santo André, S.A.	Presidente Executivo	Público
Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faisca	AdP - Águas de Portugal, SGPS, SA	Assessor	Público
Marcos Sá Rodrigues	AdSA - Águas de Santo André, S.A.	Vogal Não Executivo	Público
Marcos Sá Rodrigues	EPAL - Empresa Portuguesa das Águas Livres	Diretor de Comunicação e Educação Ambiental	Público
Marcos Sá Rodrigues	Lisboa - Nova	Administrador	Público
Carla Sofia de Oliveira dos Reis Cupido	AdSA - Águas de Santo André, S.A.	Vogal Não Executivo	Público
Carla Sofia de Oliveira dos Reis Cupido	Águas do Tejo Atlântico, S.A.	Técnica na Direção de Engenharia	Público

- c) *Órgãos da empresa competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos e critérios pré-determinados para a avaliação de desempenho dos mesmos;*

O Presidente com funções executivas é anualmente avaliado pelo acionista, em sede de Assembleia Geral. Anualmente é ainda emitido pelos administradores não executivos um relatório de desempenho do administrador executivo.

Para o mandato de 2019/2021, e na sequência da deliberação da Assembleia Geral de 3 de abril de 2019, apenas foi eleita a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas "PricewaterhouseCoopers & Associados, SROC, S.A.", como Fiscal Único, representada por João Rui Fernandes Ramos ROC n.º 1333, ou por, José Alves Bizarro Duarte, ROC n.º 1953, pelo que os restantes Órgãos Sociais se mantêm os do mandato 2019/2021, não havendo critérios pré-definidos para a avaliação do presidente executivo da AdSA.

Anualmente é emitido pelos Administradores Não Executivos, nos termos da Lei, um relatório de desempenho dos Administradores Executivos.

- d) *Comissões⁶ existentes no órgão de administração ou supervisão, se aplicável. Identificação das comissões, composição de cada uma delas assim como as suas competências e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências.*

Na AdSA não existem nos seus órgãos de administração ou supervisão, quaisquer comissões.

D. Fiscalização⁷

1. Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado: Fiscal Único, Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras

Nos termos artigo 24.º do Contrato da Sociedade, a fiscalização da atividade compete a um revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas. A estrutura de fiscalização da sociedade está assente num Fiscal Único/Revisor Oficial de Contas. Nos termos estatutários, o Fiscal Único/Revisor Oficial de Contas é composto por um membro efetivo e um suplente, e é eleito por períodos de três anos, podendo ser reeleito por uma ou mais vezes.

Para o mandato de 2016/2018, e na sequência da deliberação da Assembleia Geral de 30 de junho de 2016, foi eleita a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas "Ernst & Young Audit & Associados, SROC, S.A.", com um Fiscal Único e um Fiscal Único Suplente, representada por Rui Manuel da Cunha Vieira ROC n.º 1154, e por, Rui Abel Serra Martins, ROC n.º 1119, respetivamente.

Para o mandato de 2019/2021, e na sequência da deliberação da Assembleia Geral de 3 de abril de 2019, foi eleita a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas "PricewaterhouseCoopers & Associados, SROC, S.A.", como Fiscal Único, representada por João Rui Fernandes Ramos ROC n.º 1333, ou por, José Alves Bizarro Duarte, ROC n.º 1953.

Na AdSA não existe Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.

⁶ Que incluam ou tenham a participação de elementos do órgão de administração ou supervisão.

⁷ Relativamente ao Fiscal Único deverá ser prestada a informação a que se referem os pontos 1, 3, 4 e 5 deste tópico D. Fiscalização e bem assim a informação a que se refere o tópico E. Revisor Oficial de Contas (ROC).

2. *Composição, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, ao longo do ano em referência, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou). Informação a apresentar segundo o formato seguinte:*

Na AdSA não existe Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras

A AdSA tem Fiscal Único.

Durante o ano de 2020 o Fiscal Único da Empresa foi composto pelos seguintes membros:

Mandato	Cargo	Nome	Designação	
			Forma ⁽¹⁾	Data
2016 - 2018	Fiscal Único	Ernst & Young, Auditoria & Associados – SROC, S.A. representada por Rui Manuel da Cunha Vieira (ROC n.º 1154)	AG	30/06/2016
2016 - 2018	Fiscal Único - Suplente	Ernst & Young, Auditoria & Associados – SROC, S.A. representada por Rui Abel Serra Martins (ROC n.º 1119)	AG	30/06/2016
2019 - 2021	Fiscal Único	PricewaterhouseCoopers & Associados - SROC, Lda. Representada por João Rui Fernandes Ramos (ROC n.º 1333)	AG	03/04/2019
2019 - 2021	Fiscal Único - Suplente	PricewaterhouseCoopers & Associados - SROC, Lda. Representada por José Alves Bizarro Duarte (ROC n.º 1953)	AG	03/04/2019

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D)

3. *Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do órgão de fiscalização. Deverão especificamente ser indicadas as atividades profissionais exercidas, pelo menos, nos últimos 5 anos.*

Na empresa, não existe Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.

A AdSA tem como Fiscal Único a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas "PricewaterhouseCoopers & Associados, SROC, S.A.", como Fiscal Único, representada por João Rui Fernandes Ramos ROC n.º 1333, ou por, José Alves Bizarro Duarte, ROC n.º 1953.

Fiscal Único Efetivo

João Rui Fernandes Ramos (ROC n.º 1333)

Funções atuais

Partner PricewaterhouseCoopers, SROC, Lda.

Perfil profissional e académico

Revisor Oficial de Contas licenciado em Organização e Gestão de Empresas. Pós-graduação em Gestão Fiscal PADF - Programa de Alta Direção de Empresas AFSF/IFSF - Escola de Direção e Negócios. Experiência na coordenação de grupos cotados e na prestação de serviços de auditoria e consultoria a grupos internacionais, gerindo e coordenando equipas internacionais multidisciplinares. Tem experiência em projetos desenvolvidos igualmente nos FUA, Angola e Brasil.

Sócio responsável pela auditoria e outros projetos específicos em entidades do PSI-20 em Portugal. Tem igualmente experiência na gestão e acompanhamento de diversos projetos de auditoria no âmbito da avaliação da conformidade de incentivos concedidos e de transformação de sociedades. Representante português no "Change management group" da PwC internacional.

José Alves Bizarro Duarte (ROC n.º 1953)

Funções atuais

Partner PricewaterhouseCoopers, SROC, l da.

Perfil profissional e académico

Revisor Oficial de Contas com Licenciatura e Pós-graduação em Gestão pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa e Especialização em Controlo de Gestão - INDEG/ISCTE. Diretor na Divisão de Auditoria, membro do Grupo de Energia, Utilities e Mining da PwC em Portugal. Tem igualmente experiência na atividade geral de auditoria externa, incluindo processos de consolidação de contas e de controlo interno, desenvolvida em empresas nacionais e estrangeiras, nomeadamente em empresas cotadas e coordenação de diversos projetos de assessoria a entidades do setor do abastecimento de águas, águas residuais e resíduos urbanos.

Atividades profissionais exercidas nos últimos 5 anos

No Grupo AdP

A sociedade de revisores oficiais de contas (SROC) PwC, bem como o seu representante, estão igualmente eleitos como SROC de todas as empresas que integram o Grupo AdP.

Estão igualmente eleitos como Fiscal Único efetivo, para além da AdP Energias, na AdP Serviços, na AdP Internacional, na Águas de Santo André e nas Águas Públicas do Alentejo.

Por último refere-se que a sociedade PwC desempenha ainda no Grupo AdP as funções de Auditor Externo independente da AdP SGPS.

Fora do Grupo AdP

Relativamente à experiência profissional fora do Grupo AdP, deve ser consultado o sítio da internet da PricewaterhouseCoopers & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, l da. (link: <https://www.pwc.pt>).

4. Procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo;

Na empresa, não existe Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.

A AdSA tem como Fiscal Único a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas "PricewaterhouseCoopers & Associados, SROC, S.A.", como Fiscal Único, representada por João Rui Fernandes Ramos ROC n.º 1333, ou por, José Alves Bizarro Duarte, ROC n.º 1953.

5. Outras funções dos órgãos de fiscalização e, se aplicável, da Comissão para as Matérias Financeiras.

Na empresa, não existe Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.

A AdSA tem como Fiscal Único a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas "PricewaterhouseCoopers & Associados, SROC, S.A.", como Fiscal Único, representada por João Rui Fernandes Ramos ROC n.º 1333, ou por, José Alves Bizarro Duarte, ROC n.º 1953.

6. Identificação, consoante aplicável, dos membros do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras que se considerem independentes, nos termos do n.º 5 do artigo 414.º do CSC.

Na empresa, não existe Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.

7. Caracterização do funcionamento do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, indicando designadamente, consoante aplicável:

Na empresa, não existe Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.

a) Número de reuniões realizadas e respetivo grau de assiduidade por parte de cada membro, apresentados segundo o formato seguinte:

Na empresa, não existe Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras, existe Fiscal Único.

N.º Reuniões	Local de realização	Intervenientes na reunião	Ausências dos membros do Órgão de Fiscalização
I	Sede da AdP SGPS, S.A.	Acionista Único, Vogais da CE da AdP SGPS, S.A., Presidente do CA da AdSA, Vogais do CA da AdSA, ROC e Secretário da Mesa da AG	Não se verificou ausências

b) Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício.

Vd. Capítulo 8b) do presente Relatório.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

1. Identificação, membros efetivo e suplente, da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC), do ROC e respetivos números de inscrição na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), caso aplicável, e dos sócios ROC que a representam e indicação do número de anos em que o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa e/ou grupo. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).

Para o mandato de 2019/2021, e na sequência da deliberação da Assembleia Geral de 3 de abril de 2019, foi eleita a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas PricewaterhouseCoopers & Associados, SROC, l da., para Fiscal Único, representada por João Rui Fernandes Ramos (ROC n.º 1333), ou por, Carlos José Figueiredo Rodrigues enquanto Suplente (ROC n.º 1737). Em janeiro de 2020 o ROC suplente foi substituído pelo ROC José Alves Bizarro Duarte, (ROC n.º 1953).

Mandato	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação			N.º de anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na entidade
		Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma ⁽¹⁾	Data	Contratada		
2019 - 2021	SROC	PricewaterhouseCoopers & Associados - Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.	183	20161485	AG	03/04/2019	-	2	2
	ROC	João Rui Fernandes Ramos	1333	20160943	AG	03/04/2019	-	2	2
	ROC	José Alves Bizarro Duarte	1957	20200003	AG	20/01/2020	-	2	2

2. Indicação das limitações, legais e outras, relativamente ao número de anos em que o ROC presta serviços à empresa.

Não é do conhecimento da sociedade, qualquer incumprimento ou limitação legal por parte da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas PricewaterhouseCoopers & Associados, SROC, l da., ROC n.º 183 da OROC e n.º 20161485 no registo de auditores da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), ou do seu representante, João Rui Fernandes Ramos (ROC n.º 1333), responsável pela certificação legal de Contas, relativa ao exercício de 2020.

A Sociedade de Revisores Oficiais de Contas é eleita por períodos de três anos, podendo ser reeleita por uma ou mais vezes. Sem prejuízo do exposto, a substituição do seu representante deve ser promovida após sete anos de funções a contar da sua designação inicial, podendo vir a ser novamente designado depois de decorrido um período mínimo de dois anos (vd. Estatutos da OROC).

3. *Indicação do número de anos em que a SROC e/ou o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa/grupo, bem como indicação do número de anos em que o ROC presta serviços nesta empresa, incluindo o ano a que se refere o presente relatório, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência, apresentados segundo os formatos seguintes:*

Mandato	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação			N.º de anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na entidade
		Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma ⁽¹⁾	Data	Contratada		
2019 - 2021	SROC	PricewaterhouseCoopers & Associados - Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.	183	20161485	AG	03/04/2019	-	2	2
	ROC	João Rui Fernandes Ramos	1333	20160943	AG	03/04/2019	-	2	2
	ROC	José Alves Bizarro Duarte	1957	20200003	AG	20/01/2020	-	2	2

Legenda: (1) Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D)

Nota: Mencionar o efetivo (SROC e ROC) e o suplente (SROC e ROC)

Membro do Órgão de Fiscalização	Remuneração Anual 2020 (€)
	Bruta
PricewaterhouseCoopers & Associados - Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.	6 779
	6 779

4. *Descrição de outros serviços prestados pela SROC à empresa e/ou prestados pelo ROC que representa a SROC, caso aplicável.*

Durante o ano de 2020, a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas e seus representantes, prestaram à Sociedade apenas os serviços descritos no ponto anterior.

F. Conselho Consultivo (caso aplicável)

1. *Composição, ao longo do ano em referência, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou)*

Na empresa não existe Conselho Consultivo.

G. Auditor Externo (caso aplicável)

1. *Identificação do auditor externo designado e do sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como o respetivo número de registo na CMVM, assim como a indicação do número de anos em que o auditor externo e o respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções exercem funções consecutivamente junto da empresa e/ou do grupo, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência, apresentados segundo o formato seguinte:*

Durante o ano de 2020, o Auditor Externo e seus representantes, prestaram à Sociedade os seguintes serviços:

Identificação do Auditor Externo (SROC/ROC)			Contratação		Remuneração Anual 2020 (€)
Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Data	Período	Valor da Prestação de Serviços
PricewaterhouseCoopers & Associados - Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.	183	20161485	03/04/2019	2019 - 2021	6 779
João Rui Fernandes Ramos	1333	20160943	03/04/2019		
José Alves Bizarro Duarte	1957	20200003	20/01/2020		
					6 779

2. *Explicitação⁸ da política e periodicidade da rotação do auditor externo e do respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como indicação do órgão responsável pela avaliação do auditor externo e periodicidade com que essa avaliação é feita.*

Nos termos estatutários, o Fiscal Único/Revisor Oficial de Contas é composto por um membro efetivo e um suplente, e é eleito por períodos de três anos, podendo ser reeleito por uma ou mais vezes.

O Órgão responsável pela avaliação do auditor externo é o Conselho de Administração, não estando ainda definida a periodicidade e os critérios com que avaliação será feita.

3. *Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados pelo auditor externo para a empresa e/ou para empresas que com ela se encontrem em relação de domínio, bem como indicação dos procedimentos internos para efeitos de aprovação da contratação de tais serviços e indicação das razões para a sua contratação.*

Não existem outros trabalhos, distintos dos da auditoria, realizados pelo auditor externo.

4. *Indicação do montante da remuneração anual paga pela empresa e/ou por pessoas coletivas em relação de domínio ou de grupo ao auditor e a outras pessoas singulares ou coletivas pertencentes à mesma rede⁹ e discriminação da percentagem respeitante aos seguintes serviços, apresentada segundo o formato seguinte:*

Remuneração paga à SROC		
Valor dos serviços de revisão de contas	6 779	100%
Valor dos serviços de consultoria fiscal	0	0%
Valor de outros serviços que não os das alíneas anteriores	0	0%
Total pago pela entidade à SROC	6 779	100%

Nota: deverá indicar-se o valor dos honorários envolvidos recebidos pelos trabalhos e a percentagem sobre os honorários totais faturados pela empresa à empresa/grupo.

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

1. *Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa.*

Os estatutos da sociedade são alterados mediante deliberação do acionista em sede de Assembleia Geral e sujeitos ao competente registo comercial. A publicitação das alterações estatutárias é efetuada no sítio da empresa www.adsa.pt.

2. *Caraterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.*

A Águas de Santo André, S.A. dispõe de diversas ferramentas de prevenção, implementação e controlo que visam assegurar a atuação de acordo com os seus princípios e valores, destacando-se o Código de Conduta e Ética, os Sistemas de Gestão da Responsabilidade Social e os Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

No Plano de Gestão de Risco Corrupção e Infrações Conexas da AdP SGPS encontram-se descritos os meios de comunicação de eventuais irregularidades ocorridas na sociedade, tendo o grupo AdP definido dois canais de comunicação consoante sejam colaboradores ou entidades externas:

- Colaboradores: Devem utilizar o endereço de correio eletrónico etica.adsa@adp.pt ou via postal (carta);
- Entidades Externas: Devem utilizar o endereço de correio etica.adsa@adp.pt ou via postal (carta) enviando a correspondência para Cerca da Água, Rua dos Cravos, 7500-130, Vila Nova de Santo André.

⁸ Acompanhada de menção à legislação aplicável.

⁹ Para efeitos desta informação, o conceito de rede é o decorrente da alínea p) do artigo 2.º do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, alterada pela Lei n.º 35/2018, de 20 de julho.

Dando cumprimento à recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009, foi adotado o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que tem como objetivo a identificação das principais áreas que potencialmente poderão estar sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, bem como os principais riscos daí decorrentes, os controlos instituídos pela empresa visando a sua mitigação, probabilidade de ocorrência e a definição dos responsáveis pela implementação e gestão do plano. Este plano foi remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção e encontra-se também disponível no sítio da empresa www.adsa.pt.

3. *Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional.*

Dando cumprimento à recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009, a AdSA possui um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas onde se identificam as áreas mais críticas quanto à ocorrência de potenciais atos de fraude ou corrupção, bem como os principais riscos daí decorrentes, os controlos instituídos que visam a sua mitigação e a sua probabilidade de ocorrência.

Dando cumprimento ao previsto nos n.º 1 e n.º 2 do artigo n.º 46 do Decreto-Lei (DL) n.º 133/2013, de 3 de outubro, anualmente, é efetuada a avaliação do cumprimento do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da empresa, sendo elaborado o relatório anual com as respetivas conclusões, o qual é remetido à Unidade Técnica (UTAM) e publicitado no seu sítio de internet www.adsa.pt.

Por forma a dar cumprimento à recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 7 de novembro de 2012, relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público, a empresa implementou Declarações de Conflito de Interesse, subscritas pelos Administradores e os colaboradores com funções em áreas potencialmente sujeitas à ocorrência de atos de corrupção.

B. Controlo interno e gestão de riscos¹⁰

1. *Informação sobre a existência de um Sistema de Controlo Interno (SCI) compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus ativos (este deve abarcar todos os riscos relevantes para a empresa).*

"Controlo Interno é um processo efetuado pelo Conselho de Administração, gestão e outro pessoal de uma entidade, projetado para fornecer garantia razoável em relação ao alcance de objetivos relacionados a operações, relatórios e conformidade." COSO 2013

A Águas de Santo André, S.A. e em particular, o seu Conselho de Administração, dedicam atenção a temáticas como o controlo interno, a gestão dos riscos, a fraude, a transparência da informação e fiabilidade do relato financeiro.

Sendo estas preocupações transversais ao grupo AdP, no qual a Águas de Santo André, S.A. se inclui, e por forma a possibilitar a existência de uma sistematização e adequada visibilidade do controlo interno existente nas empresas, foi dada continuidade em 2020 à implementação do Sistema de Controlo Interno (SCI) transversal ao Grupo, assente no CUBO do COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), por se considerar como um modelo adaptável à estrutura das empresas, por ser flexível para toda a entidade e para qualquer uma das suas unidades ou atividades de negócio e fiável na resposta que confere aos desafios existentes.

Este modelo permite uma correlação direta entre os objetivos que a organização tenta atingir representados em três categorias (Operação, Reporte e Conformidade), e as cinco componentes (Ambiente de Controlo, Gestão de Risco, Atividades de Controlo, Informação e Comunicação e Monitorização de Atividades), que representam o que é necessário para concretizar os objetivos, na estrutura existente na empresa, conforme é visível abaixo.

¹⁰ Querendo, a empresa poderá incluir síntese ou extrato(s) de Manual ou Código que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação da informação implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.



Ambiente de Controlo

- Estabelece o carácter da organização, influenciando a perceção de controlo do seu pessoal;
- É a base de todos os outros componentes de controlo interno, providenciando disciplina e estrutura dos restantes elementos do SCI.

Avaliação dos Riscos

- Riscos de fontes externas e internas;
- Condição prévia: definição de objetivos ligados a níveis diferentes da entidade e internamente consistentes;
- Identificação e análise dos riscos relevantes para o alcance dos objetivos;
- Base para a gestão dos riscos.

Atividades de Controlo

- Políticas e procedimentos que ajudam a assegurar: i) as respostas aos riscos, visando o alcance dos objetivos da entidade; ii) o cumprimento das diretivas da entidade;
- Ocorrem por toda a organização, a todos os níveis e em todas as funções;
- Atividades desenhadas para impedir ou reduzir o impacto adverso dos riscos.

Informação e comunicação

- Informação relevante identificada, capturada e comunicada com qualidade, para garantir o tratamento e a troca de dados relevantes, num prazo e de uma forma que permitam o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e controlo da atividade e dos riscos da empresa;
- Os sistemas de informação são fonte de informação que concorre para a gestão e controlo do negócio.

Monitorização de Atividades

- Avaliação da qualidade de desempenho do SCI ao longo do tempo.
- Assegurar a adequação e eficácia do SCI de forma contínua;
- Garantir a identificação tempestiva de eventuais deficiências ou de oportunidades de melhorias, visando a melhoria contínua.

No âmbito do projeto, em 2020 foi concluído o mapeamento dos 13 processos prioritários e identificados os eventos de riscos, os riscos e controlos implementados na sua mitigação, em duas empresas piloto. Com base nessa informação, foi iniciado o trabalho de mapeamento desses processos nas restantes empresas do Grupo, incluindo na Águas de Santo André, S.A., tendo sido definido um cronograma temporal para a sua concretização, cuja conclusão se encontra prevista para o final do 3.º trimestre de 2021. Este trabalho contempla o necessário ajuste à realidade dos riscos e controlos implementados na empresa.

Paralelamente foi elaborado o relatório de definição das métricas a utilizar futuramente na avaliação anual do SCl, bem como a versão base do Manual de Controlo Interno do Grupo, o qual apenas estará concluído, quando se encontrar finalizado o mapeamento de todos os processos identificados como críticos no âmbito do Sistema de Controlo Interno.

No seguimento encontra-se prevista a conclusão da avaliação preliminar sobre o controlo interno efetuada na empresa e o início do mapeamento dos restantes processos, identificados como críticos no âmbito do Modelo de Controlo Interno do Grupo AdP, novamente com recurso a duas empresas piloto.

Concluída a implementação do modelo, a avaliação das métricas estabelecidas, conjugada com os resultados dos testes aos controlos (nomeadamente os chave) obtidos através das auditorias de controlo interno a realizar anualmente, permitirão a obtenção de informação que possibilitará aferir se o as cinco componentes do controlo interno se encontram a operar de forma integrada, para proporcionar um nível de segurança razoável à Administração da Águas de Santo André, S.A. sobre o desempenho do SCl.

Será promovida a sensibilização e formação sobre o controlo interno, visando assegurar uma monitorização permanente dos controlos implementados, por parte da empresa e nomeadamente dos responsáveis dos processos de negócio.

As alterações acima indicadas obrigarão ainda à revisão e ajuste do modelo de gestão de risco em vigor no Grupo AdP e na Águas de Santo André, S.A., permitindo ao seu Conselho de Administração um maior enfoque da sua monitorização e análise nos riscos críticos identificados, inerentes à atividade e que resultam da sua operação diária.

A existência de um modelo de gestão do risco empresarial possibilita uma avaliação integrada do risco na empresa e um amadurecimento da sua cultura de risco, permitindo criar uma linguagem comum na definição e conceito de cada risco, a par do alinhamento dos objetivos com os riscos e respetivos controlos em vigor na empresa, a reduzir o risco de perda dos seus investimentos e ativos, e ajudar a garantir a fiabilidade das demonstrações financeiras e a conformidade com as leis e regulamentação.

A adequabilidade do SCl encontra-se alinhada com o modelo de gestão do risco, sendo ajustada sempre que, através da avaliação de risco, sejam identificados riscos enquadráveis num patamar considerado não aceitável, ou detetadas insuficiências ou falhas na análise dos controlos que lhe está subjacente.

O modelo de gestão do risco empresarial presentemente implementado no Grupo AdP, também definido de acordo com a metodologia COSO, apresenta os riscos organizados segundo uma estrutura de classes e categorias definidas, conforme se observa em baixo:

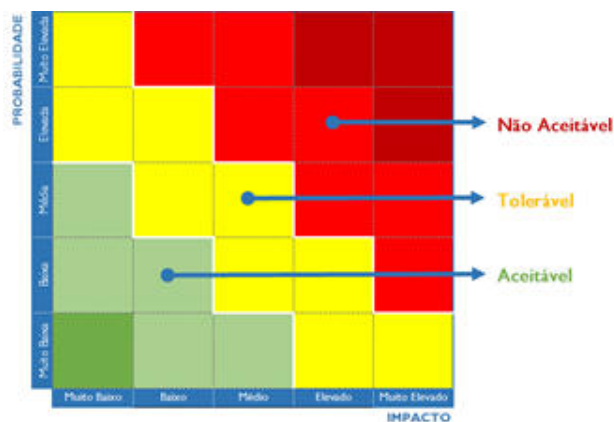


2. Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de gestão e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida.

A Auditoria Interna e Controlo de Risco (AICR) é a Direção da AdP SGPS que tem por missão a identificação dos riscos inerentes aos negócios da empresa, a caracterização dos elementos-chave de controlo necessários para minimizar ou eliminar o seu impacto, a execução de testes de conformidade para avaliar os resultados e a realização de auditorias internas à empresa.

3. **Em caso de existência de um plano estratégico e de política de risco da empresa, transcrição da definição de níveis de risco considerados aceitáveis e identificação das principais medidas adotadas.**

A avaliação dos riscos é efetuada na perspetiva da probabilidade de ocorrência e do impacto, considerando os respetivos riscos inerente e residual. Deste modo, procura-se aferir a eficácia do SCl instituído para manter o nível de risco num patamar considerado aceitável, em conformidade com a seguinte matriz:



A avaliação dos riscos na perspetiva do impacto contempla as seguintes dimensões de análise:

- Financeira;
- Reputacional;
- Legal ou regulamentar; e
- Nível de alinhamento com os objetivos de negócio.

A perspetiva da probabilidade de ocorrência do risco é avaliada considerando igualmente um conjunto alargado de fatores, nomeadamente:

- Existência e eficácia de controlos;
- Ocorrência anterior do risco;
- Complexidade do risco; e
- Capacidade instalada para gerir o risco (pessoas, processos, sistemas).

4. **Explicitação, ainda que por inclusão de organograma, das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da empresa.**

A Auditoria Interna e Controlo de Risco é a Direção da AdP SGPS que tem por missão, a identificação dos riscos inerentes aos negócios do Grupo AdP, a caracterização dos elementos-chave de controlo necessários para minimizar ou eliminar o seu impacto e a realização de testes de conformidade, para avaliar os resultados e de auditorias internas às empresas participadas em posição maioritária.

Reportando diretamente ao Conselho de Administração da AdP SGPS, tem reforçada a sua independência perante as administrações das empresas auditadas e está dotada de um adequado grau de autonomia na realização dos trabalhos, otimizando os recursos disponíveis e evitando a duplicação de estruturas.

5. **Indicação da existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos.**

No âmbito do processo de gestão do risco empresarial, os riscos relacionados com as classes governação, estratégia e planeamento, conformidade e reporte são tratados e monitorizados pela Águas de Santo André, S.A., sendo periodicamente apreciados pela AdP SGPS, na qualidade de acionista maioritário. A abordagem dos riscos da classe operacional e infraestrutura, além de ser assegurada pela Águas de Santo André, S.A. e respetivos órgãos de gestão é complementada por estruturas centralizadas de acompanhamento e controlo da atividade do acionista maioritário, as quais têm como responsabilidade identificar e gerir os principais riscos.

6. Identificação e descrição dos principais tipos de riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a empresa se expõe no exercício da atividade.

Em virtude da implementação do SCl no Grupo AdP, no qual se pretende que a empresa mantenha o seu foco para garantir a sua adequada concretização, e da situação pandémica observada, foi definido não proceder à avaliação do risco em 2020. Considerando a avaliação do risco efetuada em 2018, alguns dos principais riscos a que a Águas de Santo André, S.A. se encontra exposta, são os seguintes:

- Risco 1 – Gestão de talentos

Risco de dificuldade na captação e retenção do capital humano necessário ao bom funcionamento e desenvolvimento da Organização, decorrente de limitações inerentes à conjuntura socioeconómica da região.

- Risco 2 – Segregação de funções

Risco de uma inadequada ou inexistente segregação de funções ao longo de cada um dos processos da Organização.

- Risco 3 – Impacto ambiental

Risco de uma ineficiente utilização dos recursos ambientais ou contaminação dos mesmos, decorrente direta ou indiretamente da atividade da empresa ou do incumprimento da legislação / regulamentação ambiental vigente.

- Risco 4 – Gestão da saúde pública

Risco de consequências adversas para a Saúde Pública decorrentes de falhas, acidentes a nível técnico ou humano ao longo da cadeia de abastecimento ou de saneamento.

- Risco 5 – Sustentabilidade operacional

Risco de insustentabilidade operacional do negócio, decorrente de causas naturais, técnicas ou humanas e económicas.

7. Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos.

A definição do modelo de gestão de risco empresarial do Grupo AdP contemplou a definição e aprovação de uma Matriz de Riscos aplicável ao universo das suas empresas, assente na metodologia COSO, na qual os riscos se encontram definidos e são revistos periodicamente, considerando a realidade operacional e empresarial existente.

Anualmente a empresa procede à avaliação do seu risco, através da autoavaliação realizada pelas direções, aos riscos que lhe sejam aplicáveis, tendo por base uma análise do risco inerente e residual, atendendo ao sistema de controlo interno existente e à eficácia e eficiência dos controlos implementados.

Quando, na avaliação de risco anual da empresa, são identificados riscos enquadrados num patamar acima do considerado aceitável pelo Grupo AdP, é definido por risco um Plano de Tratamento, aprovado pela Administração, identificando-se para o efeito qual a(s) ação(ões) corretiva(s) a desenvolver, a periodicidade de tratamento associada, o responsável pelo respetivo plano de implementação.

Consoante a duração do período de tratamento definido, poderão ser definidas datas de monitorização e os respetivos responsáveis, sendo o impacto das ações desenvolvidas aferido na avaliação subsequente efetuada.

8. Identificação dos principais elementos do SCl e de gestão de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira.

A adequabilidade e qualidade da informação financeira divulgada, a qual é processada em sistemas de informação, é garantida através dos controlos de IT implementados, da sua análise mensal por via da elaboração de relatórios de atividade onde se explicam e decompõem variações de saldos, das auditorias externas semestrais efetuadas às demonstrações financeiras e o acompanhamento trimestral que é prestado pelo Fiscal Único/Auditor Externo.

C. Regulamentos e Códigos

1. Referência sumária aos regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada, com apresentação dos aspetos mais relevantes e de maior importância. Indicação da hiperligação do sítio na internet da empresa onde estes elementos se encontram disponíveis para consulta.

A AdSA é uma sociedade anónima, de capitais públicos, que se rege pelo regime jurídico do setor empresarial do Estado (RJSEF), tal como definido no Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro, e subsidiariamente pelo Código das Sociedades Comerciais.

Os regulamentos internos da empresa baseiam-se na legislação em vigor, no contrato de concessão, nas orientações da FRSAR e do Grupo AdP, nos requisitos das normas de Gestão da Qualidade, Gestão Ambiental e Higiene e Segurança no Trabalho, em que a empresa se encontra certificada ou em processo de certificação, e nas boas práticas de gestão.

Os regulamentos aprovados pelo Conselho de Administração estabelecem os princípios, regras e condutas a adotar no desenvolvimento da atividade da AdSA, de forma a permitir uma uniformização e melhor racionalização de procedimentos, no estrito cumprimento da legislação em vigor e das orientações da tutela.

No desenrolar da sua atividade, a AdSA tem um conjunto de obrigações que decorrem de disposições legais, contratuais, normativas e outras, nomeadamente (para consulta através do link <http://www.adsa.pt/gestao-da-melhoria/licencas-e-autorizacoes>):

- Contrato de Concessão entre Governo Português e a AdSA;
- Títulos de utilização de recursos hídricos e do ambiente:
 - ✓ Contrato de Concessão relativo à Utilização dos Recursos Hídricos para Captação de Água Subterrânea do Domínio Público do Estado no Sistema Aquífero de Sines destinada ao Abastecimento Público do Sistema de Abastecimento de Santo André – Contrato Concessão nº I/CSB/SD/2013
 - ✓ Contrato de Concessão relativo à Utilização dos Recursos Hídricos para Captação de Águas Superficiais destinadas ao Abastecimento Público e à produção de Energia Hidroelétrica no rio Sado e Albufeira de Morgavel – Contrato de Concessão nº I/CSP/SD/2009
 - ✓ Licença de Utilização dos Recursos Hídricos para descarga de Águas Residuais nº 081/RFJ/RG/2011, e o seu 3º Averbamento.
- Regulamentos da atividade de recolha e tratamento de água residual e de resíduos industriais (para consulta através do link <http://www.adsa.pt/gestao-da-melhoria/regulamentos>):
 - ✓ Regulamento geral de recolha, tratamento e rejeição de efluentes do sistema de Santo André (RGFSA);
 - ✓ Regulamento de recolha e tratamento de água residual industrial do sistema de Santo André (RARISA); e,
 - ✓ Regulamento de admissibilidade e deposição de resíduos (RADFR).
- Toda a legislação aplicável à atividade;

Regulamentos próprios ou emanados e adequados da AdP, SGPS, S.A., designadamente:

- ✓ Manual de avaliação de desempenho;
- ✓ Manual de acolhimento;
- ✓ Código de conduta e ética;
- ✓ Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas;
- ✓ Regulamento interno de valorização profissional;
- ✓ Regulamento interno de utilização de viaturas de serviço do Grupo AdP;
- ✓ Regulamento de carreiras;
- ✓ Norma complementar ao regulamento interno de valorização profissional;
- ✓ Política retributiva nas empresas integradas na UNA-PD;
- ✓ Código de conduta Empresas e VIH;
- ✓ Regulamento de atribuição de bolsas de estudo;
- ✓ Plano para a igualdade de género.

A grande maioria dos manuais, regulamentos, códigos e títulos de utilização acima referidos, estão disponíveis numa intranet da empresa: G:\05-Grupos de Trabalho\SRF_Web\MP.htm e o código de conduta e ética no sítio da empresa www.adsa.pt.

2. *Referência à existência de um código de ética, com a data da última atualização, que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos. Indicação onde este se encontra disponível para consulta, assim como indicação da forma como é efetuada a sua divulgação junto dos seus colaboradores, clientes e fornecedores. Menção relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor sobre medidas vigentes tendo em vista garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, ou outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer empresa que estabeleça alguma relação jurídica com a empresa (vide artigo 47.º do RJSPE).*

A AdSA tem um Código de Conduta e Ética, aprovado em 2009, o qual não sofreu atualizações, de conhecimento e de acesso a todos os colaboradores através da aplicação do sistema de sustentabilidade empresarial da empresa que detêm

toda a informação. Está disponível para consulta no site da empresa, podendo ser acessado através do seguinte link: <http://www.adsa.pt/contents/homeleft/codigodecondutacetica.pdf>.

A AdSA cumpre a legislação e a regulamentação em vigor, tendo em vista garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes, fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, ou outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer empresa que estabeleça alguma relação jurídica com a AdSA.

3. *Referência à existência do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC) para prevenir fraudes internas (cometida por um Colaborador ou Fornecedor de Serviços) e externas (cometida por Clientes ou Terceiros), com a data da última atualização, assim como a identificação das ocorrências e as medidas tomadas para a sua mitigação. Indicação relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor, relativas à prevenção da corrupção e sobre a elaboração do Relatório Identificativo das Ocorrências, ou Risco de Ocorrências (vide alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro). Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontra publicitado o respetivo Relatório Anual de Execução do PGRIC (vide artigo 46.º do RJSPE).*

A AdSA tem um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC), aprovado em 2009, não tendo havido atualizações, sempre que surjam alterações, a AdSA remete ao Conselho de Prevenção da Corrupção o relatório síntese sobre o cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, disponibilizando igualmente aquele relatório no sítio da empresa http://www.adsa.pt/contents/homeleft/pgric_adsa.pdf.

A AdSA cumpre a legislação e a regulamentação em vigor, relativas à prevenção da corrupção de acordo com a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro.

D. Deveres especiais de informação

1. *Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vide alíneas d) a i) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE), a saber:*

- a) *Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras empresas, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;*

A informação relativa à presente alínea encontra-se disponível no seguinte link: <http://www.adsa.pt/empresa/informacao-financeira>.

- b) *Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar;*

A informação relativa à presente alínea encontra-se disponível no seguinte link: <http://www.adsa.pt/empresa/informacao-financeira>.

- c) *Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;*

As tarifas a aplicar no ano seguinte decorrentes do exercício orçamental são carregadas no Portal da FRSAR, no módulo de Tarifários do Utilizador Final.

No ano 2020, a AdSA enviou à Direção Geral do Tesouro e das Finanças (DGTF) e à Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público e Empresarial do Estado (UTAM), o Plano de Atividades e Orçamento para 2020 e 2021 (PAO 2020 e PAO 2021).

- d) *Orçamento anual e plurianual;*

No ano 2020, a AdSA enviou à Direção Geral do Tesouro e das Finanças (DGTF) e à Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público e Empresarial do Estado (UTAM), o Plano de Atividades e Orçamento para 2020 e 2021 (PAO 2020 e PAO 2021).

- e) *Documentos anuais de prestação de contas;*

A informação relativa à presente alínea é, quando aplicável, reportado no site da AdSA e no site do Tribunal de Contas.

- f) *Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.*

A informação relativa à presente alínea encontra-se disponível no seguinte link: <http://www.adsa.pt/empresa/informacao-financeira>.

2. *Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de transparência a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos a informação a prestar anualmente ao titular da função acionista e ao público em geral sobre o modo como foi prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n.º 1 do artigo 45.º do RJSPE).*

A informação relativa à presente alínea encontra-se disponível no seguinte link: <http://www.adsa.pt/empresa/informacao-financeira>.

E. Sítio na Internet

1. *Indicação do(s) endereço(s) utilizado(s)¹¹ na divulgação dos seguintes elementos sobre a empresa (vide artigo 53.º do RJSPE):*

- a) *Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;*

A informação relativa à presente alínea encontra-se disponível no seguinte link: (<http://www.adsa.pt/contactos>).

- b) *Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;*

A informação relativa à presente alínea encontra-se disponível no seguinte link: <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>

- c) *Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios;*

A informação relativa à presente alínea encontra-se disponível no seguinte link: (<http://www.adsa.pt/empresa/acionista-c-orgaos-sociais>).

- d) *Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais;*

A informação relativa à presente alínea encontra-se disponível no seguinte link: (<http://www.adsa.pt/empresa/informacao-financeira>).

- e) *Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;*

A informação é disponibilizada no sítio da AdSA na internet www.adsa.pt, nomeadamente informação ao cliente: Tarifários: <http://www.adsa.pt/comercial/tarifario>; <http://www.adsa.pt/clientes-industriais/tarifarios>
Qualidade da Água: <http://www.adsa.pt/qualidade-da-agua/resultados-das-analises-a-qualidade-da-agua>
Relatório da Satisfação de Clientes: <http://www.adsa.pt/comercial/avaliacao-da-satisfacao-de-clientes>
Interrupções de serviço: <http://www.adsa.pt/comercial/interrupcoes-de-servico>

- f) *Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.*

Não aplicável à AdSA.

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

1. *Referência ao contrato celebrado com a empresa pública que tenha confiado à empresa a prestação de um serviço público ou de interesse geral, respeitante à remuneração dessa atividade (vide n.º 3 do artigo 48.º do RJSPE).*

Fm 27 de dezembro de 2001, foi celebrado o Contrato de Concessão, em regime de concessão exclusiva por 30 anos, para a exploração e gestão do sistema de abastecimento de água, de saneamento e de resíduos sólidos de Santo André, que serve a ZII S, a zona urbana de Vila Nova de Santo André e, parcialmente, os municípios de Sines e Santiago do Cacém.

¹¹ A informação deve incluir a indicação da “hiperligação” correspondente.

2. *Referência às propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade (vide n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 48.º do RJSPE)¹², das quais deverão constar os seguintes elementos: Associação de metas quantitativas a custos permanentemente auditáveis; Modelo de financiamento, prevendo penalizações em caso de incumprimento; Critérios de avaliação e revisão contratuais; Parâmetros destinados a garantir níveis adequados de satisfação dos utentes; Compatibilidade com o esforço financeiro do Estado, tal como resulta das afetações de verbas constantes do Orçamento do Estado em cada exercício; Metodologias adotadas tendo em vista a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e do grau de satisfação dos clientes ou dos utentes. A empresa deve apresentar evidência¹³ do seguinte:*

- a) *que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público;*
- b) *que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade; e*
- c) *que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.*

A Águas de Santo André, S.A. (AdSA), é uma sociedade de capitais públicos, criada pelo Decreto-Lei n.º 171/2001, de 25 de maio, a quem foi atribuída a concessão de gestão e exploração do sistema de captação, tratamento e distribuição de água, de recolha, tratamento e rejeição de efluentes e de recolha, tratamento e destino final de resíduos sólidos de Santo André.

O Contrato de Concessão foi assinado em 27 de dezembro de 2001, em regime de concessão exclusiva por 30 anos, para a exploração e gestão do sistema de abastecimento de água, de saneamento e de resíduos sólidos de Santo André, que serve a ZII S, a zona urbana de Vila Nova de Santo André e, parcialmente, os municípios de Sines e Santiago do Cacém.

A prestação do serviço público da AdSA é universal e contínua, prestada a tarifas socialmente aceitáveis e com níveis de qualidade de serviço adequados.

A Empresa está sujeita à aplicação do Código da Contratação Pública bem como ao cumprimento da Lei do Orçamento do Estado de cada ano e da respetiva Lei de Execução Orçamental, pelo que assegura e cumpre os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.

Durante o ano de 2020 não ocorreu qualquer pedido por parte da concessionária à tutela, para revisão e ou alteração do Contrato de Concessão celebrado em 27 de dezembro de 2001.

VII. Remunerações

A. Competência para a Determinação

1. *Indicação quanto à competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais, dos membros da comissão executiva ou administrador delegado e dos dirigentes da empresa.*

A fixação da política remuneratória dos membros dos órgãos sociais é da competência da Assembleia-Geral, podendo esta delegar competências numa Comissão de Vencimentos.

Remuneração dos membros dos órgãos sociais	Assembleia Geral
Remuneração dos membros da Comissão executiva	Não aplicável
Remuneração dos dirigentes	Conselho de Administração

2. *Identificação dos mecanismos¹⁴ adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (vide artigo 51.º do RJSPE).*

A aprovação de despesas dos membros do órgão de administração carece sempre de assinatura de outro administrador. Os membros do órgão de administração não intervêm na aprovação das suas próprias despesas. A aprovação de despesas dos demais órgãos sociais, quando existam, carecem sempre da assinatura de um administrador.

¹² Caso não tenha contrato celebrado ou, tendo, caso haja apresentado nova proposta.

¹³ A evidência solicitada poderá consistir em declaração, no próprio RGS, que foi cumprido o disposto no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.

¹⁴ Mecanismos diversos dos inerentes à evidência ou menção a que se refere o ponto 3, seguinte.

3. *Evidenciação ou menção de que resulte inequívoco o cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 51.º do RJSP, isto é, de que se abstêm de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.*

Os membros do órgão de administração não participam em decisões que envolvam os próprios interesses, ou de familiares, nos termos previstos na Lei, designadamente no Estatuto do Gestor Público, no Código das Sociedades Comerciais e ainda nos termos da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (adiante CPC), de 7 de novembro de 2012, alegando impedimento legal. Os membros do órgão de administração apresentaram à sociedade declaração de inexistência de conflitos de interesses, recomendada pelo CPC (vd Anexo III).

B. Comissão de Fixação de Remunerações

Composição da comissão de fixação de remunerações, incluindo identificação das pessoas singulares ou coletivas contratadas para lhe prestar apoio.

A Comissão de Vencimentos da AdSA, eleita na Assembleia Geral, realizada a 3 de abril de 2020, tem a seguinte composição:

- ✓ Presidente: Carla da Conceição Afonso Correia
- ✓ Vogal: AdP-Águas de Portugal, SGPS, S.A.

C. Estrutura das Remunerações

1. *Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização.*

As remunerações dos administradores, sem prejuízo dos casos da opção pelo vencimento do lugar de origem, são as que resultam da aplicação do disposto no Estatuto do Gestor Público,

Sendo a AdSA uma empresa do grupo AdP, classificada de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, e sem prejuízo dos casos de opção pelo vencimento do lugar de origem, as remunerações dos administradores são as que resultam da aplicação do disposto no Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2/2012, de 25 de janeiro e do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março.

2. *Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada de forma a permitir o alinhamento dos objetivos dos membros do órgão de administração com os objetivos de longo prazo da empresa.*

A fixação das remunerações dos órgãos de administração e fiscalização é definida em função dos seguintes pressupostos determinados pelo Governo: (i) contributo do esforço financeiro público; (ii) volume de emprego; (iii) ativos líquidos e (iv) volume de negócios. A aplicação dos pressupostos acima referidos determina a classificação da sociedade para efeitos de remuneração, no caso da AdSA, empresa de Tipologia C. Em cumprimento do FGP, os membros do órgão de administração beneficiam ainda dos benefícios sociais em vigor na sociedade para os trabalhadores, sendo-lhes igualmente adstrita a utilização de viatura cuja fruição lhes é tributada quer em sede de IRS quer em sede de Segurança Social. Relativamente ao órgão de fiscalização, é-lhes fixada uma remuneração mensal indexada à remuneração do Presidente do Conselho de Administração. Não beneficiam de outros benefícios.

Face ao exposto, conclui-se que a determinação da remuneração fixada para os órgãos de administração e fiscalização está alinhada com os interesses da sociedade, a longo prazo, atendendo à sua natureza, dimensão e complexidade.

3. *Referência, se aplicável, à existência de uma componente variável da remuneração, critérios de atribuição e informação sobre eventual impacto da avaliação de desempenho nesta componente.*

Nos termos da Lei 42/2016, durante o ano de 2020 são prorrogados os efeitos do artigo 41.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, determinando a manutenção da suspensão do pagamento da componente variável, aos órgãos de gestão e administração.

4. *Explicitação do diferimento do pagamento da componente variável da remuneração, com menção do período de diferimento.*

Vd ponto 3.

5. *Caracterização dos parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio.*

Vd ponto 3.

6. Referência a regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os administradores e data em que foram aprovados em assembleia geral, em termos individuais.

Não existem regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os administradores em termos individuais.

D. Divulgação das Remunerações

1. Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração da empresa, proveniente da empresa, incluindo remuneração fixa e variável e, relativamente a esta, menção às diferentes componentes que lhe deram origem, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação. A apresentar segundo os formatos seguintes:

Membro do Órgão de Administração*	EGP - Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Remuneração mensal bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de Representação
Joaquim Marques Ferreira **	Sim	C	1 145	0
Jaime António Pires Gabriel Silva	Sim	C	4 120	1 648
Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faísca ***	Sim	C	916	0

* CA até 09/08/2020

** Faleceu em outubro de 2019

*** Remuneração definida para o cargo e debitada pela AdP - Águas de Portugal, SGPS, SA

Membro do Órgão de Administração*	EGP - Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Remuneração mensal bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de Representação
Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faísca	Sim	C	4 578	1 831
Marcos Sá Rodrigues**	Sim	C	916	0
Carla Sofia de Oliveira dos Reis Cupido***	Sim	C	916	0

* CA desde 10/08/2020

** Remuneração definida para o cargo e debitada pela EPAL - Empresa das Águas Livres, SA

*** Remuneração definida para o cargo e debitada pela AdTA - Águas do Tejo Atlântico, SA

Membro do Órgão de Administração*	Remuneração Anual 2020 (€)				
	Fixa (1)	Variável (2)	Valor Bruto (3)=(1)+(2)	Reduções Remuneratórias (4)	Valor Bruto Anual (5)=(3)-(4)
Joaquim Marques Ferreira **	na	na	na	na	na
Jaime António Pires Gabriel Silva	46 738	0	46 738	2 337	44 401
Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faísca ***	na	na	na	na	na
			46 738	2 337	44 401

(1) O valor da remuneração fixa correspondente ao vencimento + despesas de representação (sem reduções)

(2) Redução prevista no Artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho

* CA até 09/08/2020

** Faleceu em outubro de 2019

*** Remuneração definida para o cargo e debitada pela AdP - Águas de Portugal, SGPS, SA

Membro do Órgão de Administração*	Benefícios Sociais 2020 (€)						
	Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Encargo Anual Seguro de Saúde	Encargo Anual Seguro de Vida	Outros
	Valor/dia	Montante pago Ano	Identificar	Encargo Anual			Identificar Valor
Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faísca	7,14	714	Segurança Social	7 703	1 450	836	Seguro Acidentes 517
Marcos Sá Rodrigues**	na	na	na	na	na	na	na
Carla Sofia de Oliveira dos Reis Cupido***	na	na	na	na	na	na	na
		714		7 703	1 450	836	517

* CA desde 10/08/2020

** Remuneração definida para o cargo e debitada pela EPAL - Empresa das Águas Livres, SA

*** Remuneração definida para o cargo e debitada pela AdTA - Águas do Tejo Atlântico, SA

2. Indicação dos montantes pagos, por outras empresas em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum.

Não foram pagos quaisquer montantes por outras sociedades, em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum, aos vogais executivos, cujo vencimento é pago pela Águas de Santo André, S.A.. Os vogais não executivos não auferiram rendimentos de entidades em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum, por outras entidades, conforme se pode analisar no quadro seguinte:

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma ⁽¹⁾	Data	[Entidade pagadora]	(O/D) ⁽²⁾
2020 - 2022	Presidente (executivo)	Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faísca	DUE	10/08/2020	Águas de Santo André, S.A.	O
2020 - 2022	Vogal (não executivo)	Marcos Sá Rodrigues	DUE	10/08/2020	EPAL- Empresa das Águas Livres, S.A.	O
2020 - 2022	Vogal (não executivo)	Carla Sofia de Oliveira dos Reis Cupido	DUE	10/08/2020	AdTA - Águas do Tejo Atlântico, S.A.	O

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D)

(2) O/D – Origem / Destino

3. Indicação da remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios e explanação dos motivos por que tais prémios e/ou participação nos lucros foram concedidos.

Não foram pagas quaisquer remunerações sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios.

4. Referência a indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.

Não foram pagas nem são devidas quaisquer Indemnizações a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.

5. Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de fiscalização da empresa, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação.

Membro do Órgão de Fiscalização	Remuneração Anual 2020 (€)
	Bruta
PricewaterhouseCoopers & Associados - Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.	6 779
	6 779

6. Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral.

Mandato (início - fim)	Cargo	Nome	Remuneração Anual		
			Fixada (€) ⁽¹⁾	Redução (Lei OE)	Bruto Pago ⁽²⁾
2016 - 2018	Presidente	Paulo Manuel Marques Fernandes	425	0	0
2016 - 2018	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	213	0	0
			638	0	0

Legenda: (1) - Valor da senha de presença Fixada; (2) Após reduções remuneratórias

Mandato (início - fim)	Cargo	Nome	Remuneração Anual		
			Fixada (€) ⁽¹⁾	Redução (Lei OE)	Bruto Pago ⁽²⁾
2020 - 2022	Presidente	Paulo Manuel Marques Fernandes	425	0	0
2020 - 2022	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	213	0	0
			638	0	0

Legenda: (1) - Valor da senha de presença Fixada; (2) Após reduções remuneratórias

VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras

1. Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas¹⁵ e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.

Para além do cumprimento de todas as obrigações legais e estatutárias em matéria de divulgação de informação, a Águas de Santo André, S.A. está consciente das suas responsabilidades enquanto empresa prestadora de um serviço público que interage com vários parceiros, os quais, direta ou indiretamente, constituem partes interessadas no desempenho da sua atividade.

A Águas de Portugal (AdP), SGPS, S.A., enquanto acionista único detentor de um relevante know-how e experiência acumulada no sector, representa um pilar fundamental na gestão estratégica da empresa.

Saliente-se que o Grupo AdP, dispõe de uma unidade de serviços partilhados, a AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, S.A., que funciona como estrutura operacional de centralização, otimização e racionalização da aquisição de bens e serviços no âmbito das atividades a que se dedicam as empresas que integram o Grupo. Neste quadro foi estabelecido um modelo relacional no âmbito do qual se encontra listado um conjunto diferenciado de bens e serviços cuja contratação se opera através da Direção de Compras Centralizadas da AdP Serviços, que funciona como central de compras do Grupo. A existência desta estrutura interna do Grupo justifica-se na medida em que permite tirar partido da escala e sinergias angariadas pelo universo do Grupo e com isso obter condições contratuais mais atrativas para este conjunto de empresas ao mesmo tempo que as liberta da necessidade de tramitarem procedimentos de contratação autónomos com a inerente carga administrativa e financeira associada, acrescentando valor à sua atividade. Acresce que boa parte dos bens e serviços de que as empresas participadas necessitam para desenvolver as suas atividades se revestem de particularidades específicas e relevantes, designadamente os reagentes químicos e os materiais de laboratório usados pelos segmentos de tratamento de água/efluentes e os equipamentos e contentores utilizados pela Unidade de Negócio Resíduos, entre outros. De entre o universo das categorias contratadas destaca-se a energia elétrica, com um conjunto vasto de instalações incluídas na Alta Tensão, Média Tensão, Baixa Tensão Normal e Baixa Tensão Especial, onde a escala proporcionada pelo universo do Grupo tem permitido a obtenção de sinergias muito significativas que têm produzido excelentes resultados ao nível da centralização de aquisições. Outra das categorias relevantes é a relativa à contratação da carteira de seguros do Grupo, adaptada à realidade e às necessidades de um conjunto muito vasto de empresas, com grande número de instalações e com riscos específicos decorrentes da sua atividade, que no contrato agregado são diluídos em resultado da diversificação operada. Neste campo a solução agregada para a cobertura da responsabilidade ambiental constitui um bom exemplo das vantagens decorrentes da contratação centralizada.

Na sua atividade a Direção de Compras Centralizadas da AdP Serviços, tramita anualmente um vasto conjunto de procedimentos de contratação pública estudando o mercado e recorrendo às soluções mais eficientes e adaptadas a cada categoria com benefícios apreciáveis como os que foi possível obter com a realização de um leilão eletrónico para a contratação dos serviços de voz fixa e móvel para o universo do Grupo AdP.

Outros domínios de atuação que permitem tirar partido da escala e sinergias angariadas pelo universo do Grupo, para além de proporcionarem meios técnicos e know-how que a empresa não dispõe nem será razoável vir a dispor autonomamente, mas sim complementando as sinergias antes referidas, dizem respeito ao sector de engenharia, designadamente o apoio em estudos, projetos e obras e empreitadas, e ao sector dos sistemas e tecnologias da informação, desde os aspetos de conceção, passando pelas redes, comunicações e tecnologias, até à gestão e apoio ao utilizador. Outro aspeto a mencionar diz respeito ao relacionamento com a empresa do Grupo, Águas Públicas do Alentejo, uma vez que a AdSA recebe águas residuais urbanas provenientes da Cidade de Santiago do Cacém, prestando-lhe o serviço de transporte, tratamento e rejeição dessas mesmas águas residuais, sendo-lhe aplicada a tarifa em vigor para o serviço de tratamento de águas residuais urbanas.

No quadro seguinte, apresentam-se os principais montantes de transações relevantes com entidades relacionadas.

¹⁵ Para efeitos do conceito de parte relacionada tenha-se em conta o que se encontra definido na NCRF 5 (Norma contabilística e de relato financeiro 5. Divulgações de Partes Relacionadas), e também no n.º 4 do artigo 63.º do CIRC (Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas).

Transações com partes relacionadas em 2020

Ano 2020	AdP Serviços, SA	Aquasís, SA	EPAL, SA	Águas Públicas do Alentejo, SA	AdP Energias, SA	Empresa mãe AdP SGPS, SA	Águas do Tejo Atlântico, SA	Total
Rendimentos Financeiros	-	4 764	-	-	-	60 064	-	60 064
Outros Rendimentos e Ganhos	-	-	-	-	791	-	-	791
Gastos com pessoal	-	-	-29 600	-	-	-25 638	-6 230	-61 468
Fornecimento e Serviços Externos	-29 203	-	-20 664	-	-	-449 417	-	-499 285
Clientes	-	-	-	673	-	-	-	673
Passivos	-161 876	0	-8 722	0	0	-8 779	-	-179 377
Fornecedores	-13 257	-	-7 077	-	-	-36 127	-7 662	-64 123
Acrescimos de Gastos	-148 619	-	-1 645	-	-	-32 716	-	-182 980
Outros Ativos Correntes	-	-	-	-	-	60 064	-	60 064

2. Informação sobre outras transações:

a) Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços;

A Águas de Santo André, S.A. (AdSA), segue os procedimentos decorrentes da legislação em vigor sobre a matéria, designadamente, as normas de contratação pública consagradas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação vigente (à data, na redação do DI n.º 111-B/2017, de 31.08).

O Grupo AdP assegurou, através da AdP Serviços, até 31 de julho de 2020 e através da AdP SGPS a partir de 1 de agosto de 2020, a centralização, otimização e racionalização da aquisição de bens e serviços, por forma a contribuir para a captação de sinergias nos processos de compras das empresas, bem como para a disseminação das melhores práticas.

O potencial de captação de valor decorrente de sinergias e economias de escala conseguidas através da centralização de compras de determinadas categorias como energia, comunicações, seguros, reagentes, viaturas, etc., leva à criação e a captação de valor, da qual resulta à obtenção de ganhos financeiros e à redução de custos.

A evolução da função compras no Grupo AdP para um modelo mais integrado, com a definição de novas categorias centralizadas tem levado a uma maior capacidade de planeamento transversal e à implementação de novos processos transversais associados ao planeamento e gestão da função compras, por categorias alicerçados pelo conhecimento mais profundo nas necessidades das empresas.

Na sequência da reorganização do centro corporativo, nos termos expressamente autorizados por despacho da Tutela Setorial, a partir de 1 de agosto de 2020 a Direção de Compras, Jurídica e Sistemas de Informação da AdP Serviços passaram a integrar a estrutura organizacional da AdP SGPS.

Assim, foi estabelecido um modelo relacional entre a AdP SGPS e as empresas participadas do Grupo AdP, designadamente com a AdSA, em moldes similares ao existente até à data com a AdP Serviços, nos termos do qual a AdP SGPS assegura a disponibilidade de contratação de um conjunto diferenciado de bens e serviços às empresas, cuja contratação se mantém através da Direção de Compras.

A existência desta estrutura interna no Grupo, a 31 de dezembro de 2020, assegurada diretamente pela AdP SGPS, permite tirar partido da escala e sinergias angariadas pelo universo do Grupo e com isso obter condições contratuais mais atrativas para este conjunto de empresas, ao mesmo tempo que as liberta da necessidade de tramitarem procedimentos de contratação autónomos, com a inerente carga administrativa e financeira associada, acrescentando valor à sua atividade.

b) Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado;

O relacionamento das empresas participadas com a AdP-Águas de Portugal, Serviços Ambientais, S.A., funciona no quadro de uma relação *in house* estabelecida com base num modelo relacional aprovado pela AdP – Águas de Portugal SGPS, S.A..

Também o modelo relacional vigente entre a AdP – Águas de Portugal SGPS, S.A. e as empresas do grupo Águas de Portugal é uma relação *in house*, nos termos do previsto no Código dos Contratos Públicos.

- c) *Lista de fornecedores com transações com a empresa que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (no caso de ultrapassar 1 milhão de euros).*

Fornecedor	Valor	%
JOMARLIMPA - Sociedade de Limpezas, Lda	178 394,61	3%
BABCOCK & WILCOX - Portugal, S.A.	246 020,86	5%
STAP - Reparação, Consolidação e Modificação de Estruturas, SA	262 720,37	5%
Águas de Portugal, SGPS, SA	477 065,66	9%
HANDLE Construções Lda	556 007,70	11%
IBERDROLA, Unipessoal	601 493,00	11%
EDIA - Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, SA	616 471,97	12%
Ecocodeal - Gestão de Resíduos Industriais, SA	717 273,74	14%
Endesa Energia S.A.	760 602,58	14%
APA - Agência Portuguesa do Ambiente	1 136 581,99	22%

IX. Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económicos, social e ambiental

Caracterização dos elementos seguidamente explicitados, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação¹⁶:

I. Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas.

A Sustentabilidade no Grupo AdP é parte integrante da estratégia de gestão, porquanto sustenta a sua atuação num compromisso com a melhoria do capital natural e humano e em benefício das populações atuais e das gerações futuras.

As atividades de abastecimento de água e de tratamento e valorização de águas residuais são fundamentais para o desenvolvimento sustentável e a qualidade dos nossos serviços, ao longo do tempo, está alicerçada nas nossas preocupações éticas, sociais, laborais económicas e ambientais.

A água o mais precioso dos recursos é um direito humano consagrado pela ONU, assim como o Saneamento assumindo o ODS 6 uma importância transversal no quadro dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030.

Assim, o Grupo Águas de Portugal que tem por missão prestar serviços públicos de abastecimento de água e de saneamento e enquanto grupo empresarial com maior impacto na vida dos Portugueses, está bem ciente da enorme responsabilidade inerente a estas atividades essenciais à qualidade de vida e da saúde das pessoas, ao desenvolvimento das atividades económicas e à preservação do ambiente, contribuindo ao longo das últimas décadas para uma profunda transformação do setor em Portugal. Através das nossas empresas de base regional e integrando a sustentabilidade nos alicerces da estratégia de gestão e como instrumento potenciador da criação de valor para todos os nossos stakeholders, elevámos progressivamente o nosso contributo para a concretização dos ODS e entendemos que somos parte da solução para essa concretização.

2020 foi um ano conturbado e muito marcado pela Pandemia. Neste contexto de incerteza, prosseguimos o nosso caminho adaptando os processos internos por forma a não comprometer o respeito dos princípios da universalidade, qualidade de serviço e de eficiência. Mas o Grupo Águas de Portugal com a sua experiência e conhecimento acumulado, levou a cabo o seu compromisso de prestar serviços críticos e essenciais de uma forma ininterrupta com o empenho e espírito de missão, dos nossos/as trabalhadores/as que na linha da frente estão garantindo a continuidade das operações. "Nunca parámos". Caiu sobre nós uma acrescida responsabilidade pois os nossos serviços são o garante da saúde pública. Implementámos em tempo os Planos de contingência em todas as empresas do Grupo de forma a garantir uma resposta eficaz na minimização do impacto de potenciais riscos para a saúde dos nossos/as trabalhadores/as bem como para a continuidade das nossas atividades. Reajustámos a operação, garantimos a segurança e saúde dos nossos/as trabalhadores/as tanto das estruturas operacionais como aos que podiam exercer as suas funções em trabalho remoto. Disponibilizámos FPIs adequados, apoio psicológico, ginástica laboral, entre outros, a todos os nossos/as trabalhadores/as. Readaptámo-nos para garantir que nunca faltasse água na torneira dos Portugueses e que as suas águas residuais fossem tratadas.

A estratégia de sustentabilidade do Grupo AdP redefinida em 2017 resultou da análise das orientações de gestão e da estratégia de negócio, do plano setorial PFNSAAR, da reflexão sobre as expectativas das partes interessadas, da consolidação das melhores práticas existentes, dos compromissos assumidos com os princípios do Global Compact no

¹⁶ Querendo, a empresa poderá incluir síntese ou extrato(s) do seu Relatório de Sustentabilidade que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação da informação, implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.

âmbito das Nações Unidas e com os 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável. Foi definida a análise de materialidade, identificados os principais desafios do grupo e definidos os seus Princípios e Compromissos.

A estratégia de sustentabilidade do Grupo AdP tem por base a premissa de que a sustentabilidade se consegue criando relações simbióticas com o ambiente, com os acionistas e trabalhadoras/es, com a comunidade e com as demais partes interessadas. No plano operacional, identificaram-se os principais desafios e definiram-se os principais compromissos do Grupo AdP em matéria de sustentabilidade. A nossa atuação face aos compromissos assumidos e metas encontram-se plasmados no relatório de sustentabilidade (consolidado) do Grupo AdP disponível em www.adp.pt.

De forma a enfrentar os grandes desafios sociais associados às alterações climáticas, ao controlo da poluição e à proteção da saúde humana e do ambiente, impõe-se uma evolução do paradigma, rumo que assumimos no Quadro Estratégico de Compromisso onde sistematizamos a nossa visão para 2030. Em 2021 iremos rever a na nossa estratégia de sustentabilidade com base nos desafios definidos no Quadro Estratégico de Compromisso os nossos compromissos e metas 2021-2023.

O Grupo AdP definiu a sua estratégia baseada no conceito de simbioses. Acreditamos que a sustentabilidade se consegue criando simbioses com os acionistas e clientes, com os colaboradores, com as demais partes interessadas e com o ambiente, com quem tem uma relação de estreita interdependência.



Simbiose é uma relação mutuamente vantajosa entre dois ou mais organismos vivos de espécies diferentes. Na relação simbiótica, os organismos agem ativamente em conjunto para proveito mútuo.

Em Simbiose com Ambiente

Gerimos o ciclo urbano da água em equilíbrio com os ciclos da natureza

Compromissos:

- Conservar e valorizar as massas de água
- Minimizar a produção de resíduos e valorizar os subprodutos
- Conservar a biodiversidade e promover os serviços de ecossistemas
- Apostar na Investigação e Desenvolvimento

Contribuímos para o combate às alterações climáticas

Compromisso:

- Garantir a ecoeficiência do Grupo

Simbiose com os Acionistas e Clientes

Garantimos a prossecução das políticas setoriais consolidando um Grupo empresarial de referência no setor do ambiente

Compromissos:

- Garantir a sustentabilidade económico-financeira do Grupo, criando valor para os acionistas e demais partes interessadas
- Garantir a credibilidade, transparência e rigor do modelo de gestão do Grupo
- Contribuir para o desenvolvimento de uma economia local responsável

Prestamos um serviço público de excelência, com impacto direto na melhoria da qualidade de vida

Compromissos:

- Garantir a acessibilidade aos serviços de água e saneamento, assegurando justiça social e qualidade de vida das populações
- Garantir a eficiência, fiabilidade e a qualidade do serviço e segurança do produto
- Personalizar, simplificar e inovar na relação com o cliente, com base numa maior proximidade

Simbiose com os Colaboradores

Valorizamos a relação com os colaboradores, garantindo o crescente know-how do Grupo

Compromissos:

- Investir no desenvolvimento dos colaboradores
- Garantir a igualdade de oportunidades
- Garantir a segurança e saúde no trabalho
- Promover o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal
- Garantir uma comunicação interna transversal e eficaz

Simbiose com a Comunidade

Promovemos a aproximação crescente à comunidade

Compromissos:

- Promover a utilização sustentável dos serviços essenciais de água e saneamento
- Adotar um papel ativo no envolvimento com a população para as questões sociais
- Partilhar o conhecimento através de projetos de cooperação, capacitação e apoio técnico
- Investir na relação e na partilha de valores na cadeia de fornecimento

A Águas de Santo André, S.A., enquanto empresa pertencente ao universo AdP, desenvolve uma gestão sustentável dos recursos, de forma a promover uma operação mais eficiente, que garanta uma melhor qualidade do serviço prestado a melhores tarifas para a comunidade, e antecipando os novos desafios, em especial os decorrentes das alterações climáticas.

2. Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade.

O Grupo AdP entende que o desenvolvimento e a melhoria contínua dos seus processos, a prestação de um serviço público de qualidade e a diversificação numa ótica de aumento da eficiência são pilares essenciais que o tornam no maior grupo de referência no sector de ambiente.

Aposta numa gestão rigorosa das empresas, assegura os princípios de transparência e credibilidade, com base em valores de integridade e ética. As preocupações diárias com a eficiência ou o crescimento económico não podem ser dissociadas de uma conduta ética e responsável.

O Grupo dispõe de diversas ferramentas de prevenção, implementação e controlo que visam assegurar a sua atuação de acordo com os princípios e valores de Grupo.

Entre as ferramentas de prevenção das questões relacionadas com a conduta ética dos colaboradores e fornecedores nas empresas do grupo, destacam-se o Código de Conduta e Ética do Grupo AdP, a Comissão de Ética, os Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e os Regulamentos de Fornecedores. (ferramentas já descritas no primeiro capítulo).

3. Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial:

a) Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores (vide artigo 49.º do RJSP);

No contexto da implementação da Missão, Visão e Valores, a Águas de Santo André, S.A., assume uma postura de ética e sustentabilidade empresarial, certa das suas responsabilidades na contribuição para a saúde pública e uma melhor qualidade de Vida da sociedade onde está inscrita, na senda do reconhecimento como a referência na Gestão do Abastecimento de água Industrial e de Consumo Humano, do Saneamento de Águas Residuais Industriais, Salinas e Urbanas assim como na atividade de Receção de Resíduos Não Perigosos.

Assim, num quadro de respeito integral das obrigações de conformidade aplicáveis aos serviços e produtos, ao ambiente, à energia, aos ativos e segurança e saúde ocupacional, e numa perspetiva de desenvolvimento sustentável, assume os seguintes compromissos de gestão, como forma de assegurar a satisfação dos seus/suas clientes, colaboradores/as e restantes partes interessadas:

Serviço

- Satisfação dos/das clientes, através de um elevado nível de exigência e qualidade de serviço, potenciadas por uma busca permanente de eficácia e eficiência;
- Produção e fornecimento de produtos seguros, garantindo uma gestão e vigilância do sistema de abastecimento de água proactiva, sistemática e eficaz, baseada numa abordagem preventiva do risco;
- Recção e tratamento de produtos, garantindo uma gestão e vigilância do sistema de saneamento de águas residuais e resíduos, sistemática e eficaz, baseada numa abordagem preventiva do risco;
- Comunicação externa no segmento da cadeia alimentar e de todo o ciclo da água, incluindo fornecedores, clientes e/ou consumidores e entidades estatutárias e regulamentares.

Social

- Desenvolvimento de uma cultura de rigor, exigente e inovadora, assente no desenvolvimento e valorização pessoal e profissional;
- Motivação e alinhamento dos colaboradores/as, promovendo um clima social que contribua para a sua valorização pessoal e profissional;
- Proporcionar condições de trabalho seguras e saudáveis, prevenindo lesões e danos na saúde e implementando ações para a avaliação e minimização dos perigos e redução do risco para a segurança e saúde dos colaboradores/as;
- Promover a consulta aos/as colaboradores/as e/ou seus representantes por forma a potenciar o seu envolvimento e participação;
- Contribuir ativamente para a implementação de melhores práticas de promoção da igualdade na sociedade, reconhecendo a importância e a mais-valia de uma participação equilibrada dos homens e das mulheres nas atividades profissionais bem como na vida familiar;
- Pautar por uma igualdade de género assente em pilares como: o princípio da igualdade de tratamento e de oportunidades através da inclusão na estratégia e na gestão da empresa, através de uma avaliação neutra, inclusiva e não discriminatória em processos de recrutamento e seleção e gestão de carreiras, da implementação de práticas de recursos humanos consistentes, tendo como propósito a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional bem como na proteção da maternidade e paternidade.

Segurança da informação

- Avaliação dos riscos suscetíveis de afetar a continuidade da empresa, bem como, a sua imagem e reputação;
- Assegurar uma eficaz e adequada proteção da informação através de meios e tecnologias adequados à garantia da confidencialidade, integridade e disponibilização da informação, necessária ao funcionamento da empresa;
- Garantia da proteção dos dados pessoais, com respeito pelos princípios da licitude, lealdade, proporcionalidade e transparência, de acordo com os direitos, liberdades e garantias das pessoas.

Ambiente e Energia

- Avaliação dos aspetos e impactos ambientais das atividades, levando em conta o ciclo de vida, com o objetivo da proteção do ambiente, adotando práticas que potenciem a prevenção da poluição, numa perspectiva de melhoria do desempenho ambiental;
- Conceção, aquisição e utilização de tecnologias limpas, produtos e serviços energeticamente mais eficientes, sempre que economicamente viável, como forma de maximização da eficiência no uso e consumo de energia, na prevenção da poluição, contribuindo para a proteção do ambiente.

Ativos

- Avaliação do risco dos ativos operacionais para a continuidade do serviço, qualidade e segurança do produto, por forma a otimizar a sua utilização e ciclo de vida;
- Investimento em ações e meios nas fases de conceção, aquisição, utilização, manutenção, reabilitação ou abate, com base no plano de gestão de ativos, acrescentando valor ao ativo para a organização;

- b) *Definição de políticas adotadas para a promoção da proteção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas tendo em vista o desenvolvimento sustentável (vide artigo 49.º do RJSPE);*

Ver ponto anterior.

- c) ***Adoção de planos de igualdade tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar discriminações e a permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional (vide n.º 2 do artigo 50.º do RJSPE);***

Em todos os processos de seleção desenvolvidos, a AdSA empenha-se em garantir a igualdade de oportunidade entre homens e mulheres.

A AdSA não efetua qualquer tipo de discriminação pela idade ou sexo, fomentando uma organização do trabalho e mecanismos de constituição das equipas que permitem e valorizam o saber adquirido pelos Colaboradores, de forma a garantir elevados níveis de eficiência na atuação e fortalecer canais de transferência de conhecimentos para os colaboradores mais jovens.

A AdSA tem implementado um sistema de gestão de assiduidade, com registo biométrico, para assegurar o cumprimento da legislação em vigor quanto ao registo dos tempos de entrada e saídas de todos os colaboradores, bem como para disponibilizar à gestão informação útil e importante quanto à organização de trabalho da empresa e assiduidade dos seus colaboradores.

Neste âmbito, destaca-se o facto de a empresa possibilitar aos seus colaboradores, usufruírem de horário flexível, para melhor conciliação das responsabilidades profissionais com as conveniências pessoais e familiares.

- d) ***Referência a medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género, conforme estabelecido no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro e à elaboração do relatório a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março;***

A AdSA beneficia da política sustentada da Igualdade de Género implementada no Grupo AdP. Para além desta política específica, a existência de um conjunto de políticas de Recursos Humanos, não discriminatórias e o próprio Código de Conduta e Ética do grupo solidificam esta matéria.

Entende a AdSA que a política de igualdade de género é, não só um fator de desenvolvimento que permite eliminar e promover um melhor aproveitamento dos recursos humanos, mas também uma componente necessária à evolução das sociedades.

De forma a solidificar o seu posicionamento a Águas de Portugal renovou em 29 de janeiro de 2020 o seu compromisso ao Fórum Empresas para a Igualdade (IGFN) reforçando o compromisso de promoção da igualdade de género e de melhoria ao nível da sustentabilidade, da justiça organizacional e da satisfação dos seus colaboradores e colaboradoras. Com esta adesão, a Águas de Portugal e as suas empresas subsidiárias comprometem-se a desenvolver ações de promoção de igualdade de género, assumindo compromissos de melhoria em dimensões que incorporam os princípios da igualdade e da não discriminação entre homens e mulheres no trabalho e no emprego, bem como na conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar e proteção da parentalidade.

Em 2016 o Grupo AdP subscreveu a Carta Portuguesa para a diversidade.

A Política da Igualdade de Género definida para o Grupo, assenta em dois pilares base:

- ✓ Igualdade de tratamento e de oportunidade;
- ✓ Conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

A Empresa dá cumprimento anualmente ao previsto na RCM 18/2014, de 7 de março, conforme resulta do Relatório de Sustentabilidade do Grupo na parte correspondente à "Simbiose com os Colaboradores".

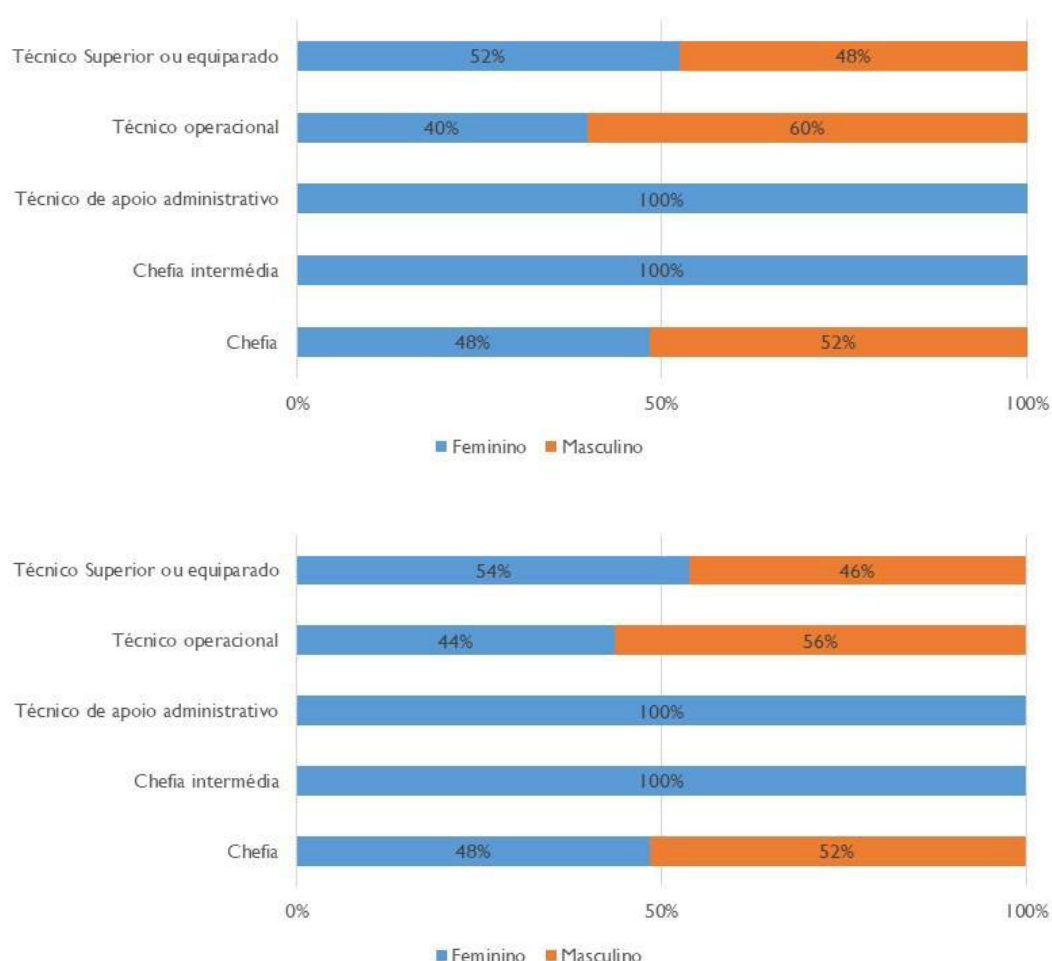
Todos os indicadores relevantes relativos à igualdade de género são disponibilizados anualmente no Relatório de Sustentabilidade do Grupo.

De referir que o Conselho de Administração da AdSA é composto por dois elementos do género masculino e um elemento do género feminino, dando cumprimento ao objetivo de ma presença plural de mulheres e homens neste órgão social.

A distribuição por género demonstra uma preponderância do sexo masculino com 70,5% dos colaboradores, enquanto o sexo feminino tem uma representação de 29,5%. De salientar que esta diferença está relacionada com a natureza das atividades desenvolvidas pela AdSA, que ao nível operacional é sem dúvida desenvolvida na sua totalidade por operadores do género masculino, representando uma parte muito significativa da empresa. Na direção administrativa e financeira a preponderância de colaboradores é do género feminino, sendo que ao nível das restantes áreas e direções apresenta-se idêntica.

Na AdSA a remuneração média mensal e a média base total é superior para o género feminino nas chefias de nível intermédio, técnicos de apoio administrativo, técnicos superiores ou equiparados e no género masculino nas duas restantes categorias com percentagens muito aproximadas.

Nos gráficos seguintes é apresentada a retribuição média por género e categoria.



- e) *Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vide n.º 1 do artigo 50.º do RJ SPE);*

A formação profissional, enquanto instrumento de valorização das competências técnicas, sociais e de gestão dos colaboradores é um dos pilares da política de gestão de recursos humanos na AdSA, assente no binómio envolvimento e desenvolvimento.

Em 2020, a AdSA realizou 1.460 horas de formação, envolvendo 74 participantes, incluindo colaboradores, estagiários, prestadores de serviços e trabalhadores temporários.

Promover a satisfação dos colaboradores, de forma a potenciar o seu compromisso e envolvimento para a atividade desenvolvida pela AdSA é um dos objetivos da política de recursos humanos em curso.

Neste sentido foram promovidas várias iniciativas focalizadas no envolvimento dos colaboradores, fortalecimento do espírito de equipa e maior proximidade com a comunidade envolvente, designadamente Dia de Aniversário, Cabaz de Nascimento, Cabaz de Natal e reuniões temáticas via teams, face à pandemia e regras de confinamento.

A saúde e segurança dos colaboradores é muito valorizada na AdSA. Todos os colaboradores têm acesso a um conjunto de seguros que garantem apoio ao próprio e à família em caso de acidente ou doença e também nos casos de invalidez ou morte.

Em 2018 o Grupo AdP, com o objetivo de garantir melhores condições de trabalho aos/às trabalhadores/as, celebrou com os Sindicatos um Acordo Coletivo de trabalho (ACT) aplicável a todos os trabalhadores que não estavam ainda abrangidos por um instrumento de regulamentação coletiva. O ACT constitui um instrumento importante de normalização das relações laborais, de desenvolvimento sustentável das empresas e de valorização dos trabalhadores.

- f) *Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n.º I do artigo 45.º do RJSPE). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.).*

O Grupo, enquanto principal prestador de serviços no setor da água em Portugal, possui uma responsabilidade acrescida na área da inovação, da investigação e do desenvolvimento associados ao seu *core business*. Tendo um duplo papel na colaboração em parcerias, é, simultaneamente, fornecedor e cliente das sinergias que daí advêm, disponibilizando recursos e informação para o desenvolvimento da ciência, e recebendo novos conhecimentos e tecnologias para a melhoria da sua atividade.

Os desafios cada vez mais complexos, decorrentes não só das mudanças políticas, económicas, sociais e tecnológicas da sociedade atual, mas também da crescente exigência dos utilizadores, dão origem a estratégias de gestão cada vez mais assentes em soluções de inovação e eficiência de processos. Por forma a enfrentar estes desafios, o Grupo AdP definiu a estratégia de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (I&D+I) do Grupo AdP, bem como os respetivos objetivos e processos associados. Neste contexto, foi ainda criada uma rede de I&D e Inovação para o Grupo, constituída pelos técnicos de diversas empresas participadas.

O Grupo AdP está integrado na comunidade, partilhando ativamente com a comunidade, os princípios de sustentabilidade em que acredita e sustenta a sua estratégia.

X. Avaliação do Governo Societário

1. *Verificação do cumprimento das recomendações recebidas¹⁷ relativamente à estrutura e prática de governo societário (vide artigo 54.º do RJSPE), através da identificação das medidas tomadas no âmbito dessas orientações. Para cada recomendação¹⁸ deverá ser incluída:*
- a) *Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página);*
 - b) *Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela empresa para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação.*

No quadro seguinte é efetuada uma avaliação do grau de cumprimento dos Princípios do Bom Governo a que se encontram sujeitas as empresas que integram o Setor Empresarial do Estado.

2. *Outras informações: a empresa deverá fornecer quaisquer elementos ou informações adicionais que, não se encontrando vertidas nos pontos anteriores, sejam relevantes para a compreensão do modelo e das práticas de governo adotadas.*

No quadro seguinte é efetuada uma avaliação do grau de cumprimento dos Princípios do Bom Governo a que se encontram sujeitas as empresas que integram o Setor Empresarial do Estado.

Missão, objetivos e princípios gerais de atuação		
Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
As empresas detidas pelo Estado devem:	Total	A AdSA, S.A. cumpre a sua missão e os objetivos fixados de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficiente.
• Cumprir a missão e os objetivos que tenham sido determinados para a empresa, de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficiente, atendendo a parâmetros exigentes de qualidade, procurando salvaguardar e expandir a sua competitividade,		Anualmente, é apresentado no Relatório e Contas uma avaliação da atividade desenvolvida.

¹⁷ Reporta-se também às recomendações que possam ter sido veiculadas a coberto de relatórios de análise da UTAM incidindo sobre Relatório de Governo Societário do exercício anterior.

¹⁸ A informação poderá ser apresentada sob a forma de tabela com um mínimo de quatro colunas: "Referência"; "Recomendação"; "Aferição do Cumprimento"; e "Justificação e mecanismos alternativos".

respeitando os princípios de responsabilidade social, desenvolvimento sustentável, serviço público e satisfação das necessidades da coletividade que lhe hajam sido fixados		
• Proceder à enunciação e divulgação da sua missão, dos seus objetivos e das políticas para si e para as participadas que controla.	Total	A divulgação da missão da AdSA, S.A., dos seus objetivos e das políticas desenvolvidas é realizada através do seu Relatório e Contas anual, no sítio da empresa na internet.
• Elaborar planos de atividades e orçamentos adequados aos recursos e fontes de financiamento disponíveis, tendo em conta o cumprimento da missão e dos objetivos definidos.	Total	A AdSA, S.A., elabora anualmente o seu plano de atividades e orçamento de acordo com os recursos e fontes de financiamento disponíveis e considerando a sua missão e objetivos fixados.
• Definir estratégias de sustentabilidade nos domínios económico, social e ambiental, estabelecendo os objetivos a atingir e os respetivos instrumentos de planeamento, execução e controlo.	Total	O Grupo AdP, e por consequência a AdSA, S.A., definiu de forma organizada a estratégia e os princípios para alcançar a posição de um ator principal no palco da sustentabilidade. A estratégia de sustentabilidade da AdSA, S.A., encontra-se disponível no seu Relatório e Contas anual, no sítio da empresa na internet.
• Adotar planos de igualdade, após diagnóstico da situação, de forma a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional.	Total	O Grupo AdP, e por consequência a AdSA, S.A., preconiza a diversidade garantindo a igualdade de oportunidades aos seus colaboradores e promovendo a integração de pessoas com deficiência. A AdSA, S.A., foi das primeiras empresas portuguesas a subscrever o Código de Conduta de Empresas e VIH.
• Informar anualmente os membros do Governo, a tutela e o público em geral de como foi prosseguida a missão, do grau de cumprimento dos objetivos, de como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos do serviço público, e de como foi salvaguardada a sua competitividade.	Total	A AdSA, S.A., cumpre na íntegra as obrigações de reporte de informação anual e ao público em geral e à AdP, SGPS, cabendo a esta o reporte de informação anual consolidada à tutela. Anualmente, é apresentado no Relatório e Contas uma avaliação da atividade desenvolvida.
• Cumprir a legislação e a regulamentação em vigor, devendo o seu comportamento ser eticamente irrepreensível no que respeita à aplicação de normas de natureza fiscal, de branqueamento de capitais, de concorrência, de proteção do consumidor, de natureza ambiental e de índole laboral, nomeadamente relativas à não discriminação e à promoção da igualdade entre homens e mulheres.	Total	Toda a atividade do Grupo AdP e da AdSA, S.A., é norteada pelo cumprimento rigoroso das normas legais, regulamentares, éticas, deontológicas e boas práticas. Neste contexto, a AdSA, S.A., adota um comportamento eticamente irrepreensível na aplicação de normas de natureza fiscal, de branqueamento de capitais, de concorrência, de proteção do consumidor, de natureza ambiental e de índole laboral.
• Tratar com respeito e integridade os seus trabalhadores, contribuindo para a sua valorização profissional.	Total	O Grupo AdP e a AdSA, S.A., apostam na formação dos seus colaboradores, desenvolvendo as suas competências e potenciando novos desafios e oportunidades profissionais internas. A AdSA, S.A., possui também um Regulamento de Valorização Profissional, através do qual permite aos seus colaboradores alargarem o seu portefólio de conhecimentos e competências através da frequência de programas avançados de formação. A AdSA, S.A., aderiu ao Programa Novas Oportunidades enquadrado no seu plano de Valorização Profissional. A AdSA, S.A., tem em vigor um Sistema de Gestão do Desempenho que é utilizado numa perspetiva desenvolvimentista e positivista.
• Tratar com equidade todos os clientes, fornecedores e demais titulares de direitos legítimos. Estabelecer e divulgar os procedimentos adotados no que se refere à aquisição de bens e serviços e adotar critérios de adjudicação, assegurando a eficiência das transações	Total	A AdSA, S.A., respeita toda a legislação vigente referente à matéria de aquisição de bens e serviços e tem implementado um conjunto de boas práticas internas orientadas por princípios de economia, eficácia e de igualdade de oportunidades e com vista à salvaguarda da transparência, publicidade e concorrência.

realizadas e a igualdade de oportunidades para todos os interessados habilitados para o efeito.		
Divulgar anualmente as transações que não tenham ocorrido em condições de mercado, bem como uma lista dos fornecedores que representem mais de 5% do total dos fornecimentos e serviços externos, se esta percentagem corresponder a mais de um milhão de euros.	Total	A AdSA, S.A., divulga anualmente as transações que não tenham ocorrido em condições de mercado, bem como uma lista dos fornecedores que representem mais de 5% do total dos fornecimentos e serviços externos, se esta percentagem corresponder a mais de um milhão de euros, através do seu Relatório e Contas anual e no sítio da empresa na internet.
Conduzir com integridade os negócios da empresa, devendo ser adequadamente formalizados, não podendo ser praticadas despesas confidenciais ou não documentadas.	Total	O Grupo AdP pauta a sua atuação por uma conduta íntegra na realização dos negócios, refutando veementemente práticas menos éticas. O Código de Conduta e Ética da AdSA, S.A., expressa o seu compromisso com uma conduta ética e transparente nos seus relacionamentos internos e externos, tendo como objetivo o reforço dos padrões éticos aplicáveis a todos os agentes e contribuindo para um desenvolvimento sustentável consolidado. Adicionalmente, foi elaborado o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da AdSA, S.A., o qual visa reforçar o compromisso individual de cada colaborador com as boas práticas no que respeita a relações com terceiros. A AdSA, S.A., desenvolveu a sua avaliação do cumprimento dos Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2010, através do preenchimento de questionário desenvolvido e realizado sob a responsabilidade da Auditoria Interna e Controlo de Risco, órgão funcional da AdP, SGPS.
Ter ou aderir a um código de ética, que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, divulgando aos colaboradores, clientes, fornecedores e público em geral.	Total	O Código de Conduta e Ética da AdSA, S.A., encontra-se disponível no sítio da empresa na internet.

Estruturas de administração e fiscalização

Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
As empresas detidas pelo Estado devem: Deter órgãos de administração e de fiscalização ajustados à dimensão e complexidade da empresa, de forma a assegurar a eficácia do processo de tomada de decisão e a garantir uma efetiva capacidade de supervisão, não devendo exceder o número de membros em empresas privadas de dimensão equivalente e do mesmo setor de atividade.	Total	Cumprindo o disposto na legislação aplicável, a dimensão dos órgãos de administração e fiscalização da AdSA, S.A., estão perfeitamente ajustados à complexidade da sua missão, perfeitamente alinhados com a estratégia definida para o Grupo empresarial AdP, assegurando a eficácia do processo de tomada de decisão e garantindo uma autêntica capacidade de supervisão enquadrada no setor em que se insere.
Ter um modelo de governo que assegure a efetiva segregação de funções de administração executiva e de fiscalização, devendo, no caso das empresas de maior dimensão e complexidade, a função de supervisão ser responsabilidade de comissões especializadas, entre as quais uma comissão de auditoria ou uma comissão para as matérias financeiras, de acordo com o modelo adotado. Os membros não executivos dos órgãos de administração, os membros do conselho geral e de supervisão devem emitir anualmente um relatório de avaliação do desempenho individual dos gestores	Total	O Modelo de Governo da AdSA, S.A., em alinhamento com o definido para as empresas participadas do Grupo AdP, que assegura a efetiva segregação de funções de administração e fiscalização, é composto, de acordo com os Estatutos da Sociedade pelos seguintes Órgãos Sociais: - A Assembleia Geral; - O Conselho de Administração; - O Conselho Fiscal; - O ROC.

executivos, assim como uma apreciação global das estruturas e dos mecanismos de governo em vigor na empresa.		Os Administradores Não Executivos emitem anualmente um relatório sobre o desempenho dos Administradores Executivos. O Conselho Fiscal emite trimestralmente um relatório e parecer sobre os documentos de prestação de contas consolidadas. Ambos os relatórios anuais são publicados no Relatório e Contas da empresa.
Ter as contas auditadas anualmente por entidades independentes, observando padrões idênticos aos que se pratiquem para as empresas admitidas à negociação em mercado regulamentado. Os membros não executivos dos órgãos de administração, os membros do conselho geral e de supervisão deverão ser os interlocutores da empresa junto dos auditores externos, competindo-lhes proceder à sua seleção, à sua confirmação, à sua contratação e à aprovação de eventuais serviços alheios à função de auditoria, que deve ser concedida apenas se não estiver em causa a independência dos auditores.	Total	A auditoria anual às contas da AdSA, S.A. é efetuada por entidade independente externa, que tem como interlocutores privilegiados a Administração, o Fiscal Único e a Direção Administrativa e Financeira. De acordo com o estipulado na Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2007, a seleção e contratação do auditor externo é da responsabilidade da AdP, SGPS, e dentro desta, dos membros não executivos do Conselho de Administração, que asseguram as suas condições de independência.
Promover a rotação e limitação de mandatos dos membros dos seus órgãos de fiscalização	Total	Os membros dos Órgãos Sociais da AdSA, S.A., são eleitos por um período de três anos, podendo ser reeleitos. No entanto, por imposição legal e estatutária o número de renovações consecutivas não pode exceder o limite de três.
O órgão de administração deve criar e manter um sistema de controlo adequado, de forma a proteger os investimentos da empresa e os seus ativos, devendo abarcar todos os riscos relevantes assumidos pela empresa.	Total	A gestão de risco enquanto pilar do Governo das Sociedades, foi incorporada em todos os processos de gestão, tendo sido assumida como uma preocupação constante de todos os gestores e colaboradores das empresas. Neste contexto, a AdSA, S.A., está sujeita ao controlo da Auditoria Interna e Controlo de Risco Corporativo - que tem como principais objetivos a identificação dos fatores de risco ao nível das principais atividades empresariais e dos respetivos controlos-chave para reduzir ou eliminar o seu impacto.

Remunerações e outros direitos

Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
As empresas públicas devem: Divulgar publicamente em cada ano, nos termos da legislação aplicável, as remunerações totais, variáveis e fixas, auferidas por cada membro do órgão de administração e do órgão de fiscalização, distinguindo entre funções executivas e não executivas.	Total	A divulgação pública das remunerações totais, variáveis e fixas, auferidas por cada membro dos diversos órgãos sociais da AdSA, S.A., consta do Relatório e Contas anual e do sítio da empresa na internet.
Divulgar anualmente todos os benefícios e regalias, designadamente quanto a seguros de saúde, utilização de viatura e outros benefícios concedidos pela empresa.	Total	A divulgação anual de todos os benefícios e regalias de cada membro dos diversos órgãos sociais da AdSA, S.A., consta do Relatório e Contas anual e do sítio da empresa na internet.

Prevenção de conflitos de interesse

Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
Os membros dos órgãos sociais das empresas públicas devem: Abster-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.	Total	Os membros do Conselho de Administração da AdSA, S.A., têm pleno conhecimento das normas relativas à abstenção de participar na discussão e deliberação de determinados assuntos e respeitam essas mesmas normas na sua atividade.

No início de cada mandato, sempre que se justificar, os membros dos órgãos sociais devem declarar ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção-geral de Finanças, quaisquer participações patrimoniais importantes que detenham na empresa, assim como relações relevantes que mantenham com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou outros parceiros de negócio, que possam gerar conflitos de interesse.	Total	Não existem incompatibilidades entre o exercício dos cargos de administração na AdSA, S.A., e os demais cargos desempenhados pelos membros do Conselho de Administração. Os membros do Conselho de Administração da AdSA, S.A., cumprem todas as disposições legais relativas à comunicação dos cargos exercidos em acumulação. Os membros do Conselho de Administração, de acordo com o estipulado no Estatuto do Gestor Público, comunicaram à Inspeção-Geral de Finanças todas as participações e interesses patrimoniais que detinham, direta ou indiretamente, nas empresas onde exercem funções.
--	-------	---

XI. ANEXOS DO RGS

Como anexos ao relatório da empresa deverão ser incluídos pelo menos os seguintes documentos:

- Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2020 que deverá conter informação referente ao desempenho e evolução da sociedade quanto a questões ambientais, sociais e relativas aos trabalhadores, igualdade de género, não discriminação, respeito pelos direitos humanos, combate à corrupção e tentativas de suborno (vide artigo 66.º-B do CSC) (aplicável às grandes empresas que sejam empresas de interesse público, que à data do encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual – cfr. n.º 1 do mesmo artigo)¹⁹.*

Não aplicável à AdSA.

- Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2020.*
- Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE.*
- Evidências da apresentação aos respetivos destinatários das Declarações a que se refere o artigo 52.º do RJSPE.*
- Ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação por parte dos titulares da função acionista dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2019²⁰.*

¹⁹ O n.º 8 do artigo 66.º-B do CSC dispõe que “uma empresa que elabore um relatório separado do relatório de gestão, correspondente ao mesmo exercício anual, que inclua as informações exigidas para a demonstração não financeira previstas no n.º 2 e seja elaborado nos termos previstos nos n.ºs 3 a 6, fica isenta da obrigação de elaborar a demonstração não financeira prevista no n.º 1”. Assim, caso a empresa pretenda ser dispensada da apresentação da demonstração não financeira, constitui sua responsabilidade verificar se o RGS inclui toda a informação e cumpre todas as formalidades exigidas pela lei.

²⁰ Apenas no caso do documento em apreço não se encontrar disponível em SiRIEF. Na eventualidade de não se ter ainda verificado a aprovação dos documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2019 por parte do(s) titular(es) da função acionista tal deve ser objeto de menção específica.

O Conselho de Administração,

**LUÍS FILIPE
DOS SANTOS
GUERREIRO
FAÍSCA** Digitally signed by
LUÍS FILIPE DOS
SANTOS
GUERREIRO FAÍSCA
Date: 2021.03.31
22:06:07 +02'00'

Luís Filipe Faísca
Presidente Executivo

Marcos Sá
Vogal Não Executivo

**CARLA SOFIA DE
OLIVEIRA DOS
REIS CUPIDO** Assinado de forma digital
por CARLA SOFIA DE
OLIVEIRA DOS REIS CUPIDO
Dados: 2021.04.01 16:59:46
+01'00'

Carla Reis Cupido
Vogal Não Executiva

Vila Nova de Santo André, 17 de março de 2021

Anexo I

Não Aplicável

Anexo II

**Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de
administração em que haja sido deliberada a aprovação
do RGS 2020**

Reunião de Conselho de Administração n.º: **3/2021**

Data de Reunião: **17.03.2021**

Ponto de Agenda n.º

2.1

Documento:

Relatórios

Assunto:

Relatório e Contas e Relatório do Governo Societário 2020

Destinatário:

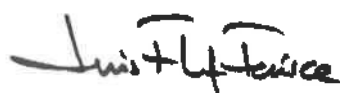
Dr. Branco Lima | BAF

Deliberação do CA:

O Conselho de Administração delibera aprovar o Relatório & Contas de 2020 e remeter o mesmo para obtenção de certificação junto do Revisor Oficial Contas, considerando-se o mesmo aprovado desde que do parecer do mesmo não decorram alterações significativas.

De igual forma, deliberou o Conselho de Administração aprovar o Relatório do Governo Societário 2020 e remeter o mesmo para obtenção de certificação junto do Revisor Oficial Contas, considerando-se o mesmo aprovado desde que do parecer do mesmo não decorram alterações significativas.

O Presidente Executivo



Dr. Luís Faísca

Anexo III

Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º
2 do artigo 54.º do RJSPE.



Ao Conselho de Administração da
Águas de Santo André, S.A.

Parecer do Revisor Oficial de Contas sobre o Relatório de Governo Societário do exercício de 2020 da Águas de Santo André, S.A.

Introdução

Em cumprimento do disposto no n.º2 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, emitimos o Parecer sobre o Relatório de Governo Societário da Águas de Santo André, S.A. (a Entidade), apresentado pelo Conselho de Administração, relativamente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020.

Responsabilidades

É da responsabilidade do Conselho de Administração a preparação e aprovação do Relatório do Governo Societário do exercício de 2020, dando cumprimento ao n.º1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, bem como a informação atual e completa sobre as matérias reguladas na Secção II (Práticas do Bom Governo) do Capítulo II do referido Decreto-Lei e no Manual para elaboração do Relatório de Governo Societário 2020 da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial ("UTAM").

No decurso do exercício acompanhámos, com a periodicidade e a extensão que considerámos adequada, a atividade da Entidade e a evolução dos seus negócios, designadamente mediante contactos e reuniões com o seu Conselho de Administração e serviços, bem como através da leitura das atas das reuniões do seu Conselho de Administração e da informação financeira disponibilizada.

O nosso trabalho relativamente ao Relatório do Governo Societário, consistiu em analisar e verificar que o mesmo cumpre o disposto no referido Decreto-Lei, que foi elaborado em consonância com o Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2020 da UTAM e que é adequado à compreensão das Boas Práticas de Governo Societário adotadas no exercício de 2020 pela Entidade e da forma como se desenrolou a atividade.

PricewaterhouseCoopers & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.

Sede: Palácio Sottomayor, Rua Sousa Martins, 1 - 3º, 1069-316 Lisboa, Portugal

Receção: Palácio Sottomayor, Avenida Fontes Pereira de Melo, nº16, 1050-121 Lisboa, Portugal

Tel: +351 213 599 000, Fax: +351 213 599 999, www.pwc.pt

Matriculada na CRC sob o NUPC 506 628 752, Capital Social Euros 314.000

Inscrita na lista das Sociedades de Revisores Oficiais de Contas sob o nº 183 e na CMVM sob o nº 20161485

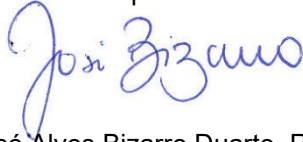
PricewaterhouseCoopers & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda. pertence à rede de entidades que são membros da PricewaterhouseCoopers International Limited, cada uma das quais é uma entidade legal autónoma e independente.

Parecer

Com base no trabalho desenvolvido, concluímos que o Relatório de Governo Societário, relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020, é adequado à forma como se desenrolou a atividade e à compreensão das Boas Práticas do Governo Societário adotadas no exercício de 2020 pela Águas de Santo André, S.A., e que o mesmo cumpre com os requisitos legais estabelecidos, incluindo as orientações administrativas aplicáveis.

26 de março de 2021

PricewaterhouseCoopers & Associados
- Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.
representada por:



José Alves Bizarro Duarte, R.O.C.

Anexo IV

Evidências da apresentação aos respectivos destinatários das Declarações a que se refere o artigo 52.º do RJSPE.

Luís Faísca

From: Deveres de Informação dos Gestores Públicos <admquest@igf.gov.pt>
Sent: 1 de setembro de 2020 15:13
To: Luís Faísca
Subject: Pedido de acesso ao formulário para registo de interesses do gestor público

Follow Up Flag: Follow up
Flag Status: Completed

Exm^o(^a) Sr.(a)

Este email confirma que completou o formulário intitulado Deveres de informação dos gestores públicos relativo à entidade **Águas de Santo André, S.A.** e que foi gravado com sucesso.

Se tiver outras perguntas ou duvidas relacionadas com este assunto, por favor, contacte Deveres de Informação dos Gestores Públicos através do endereço electrónico admquest@igf.gov.pt.

Com os melhores cumprimentos,



De: Deveres de Informação dos Gestores Públicos [<mailto:admquest@igf.gov.pt>]

Enviada: 15 de setembro de 2020 08:50

Para: Marcos Sá Rodrigues

Assunto: Pedido de acesso ao formulário para registo de interesses do gestor público

Exm^o(^a) Sr.(a)

Este email confirma que completou o formulário intitulado Deveres de informação dos gestores públicos relativo à entidade **Águas de Santo André** e que foi gravado com sucesso.

Se tiver outras perguntas ou duvidas relacionadas com este assunto, por favor, contacte Deveres de Informação dos Gestores Públicos através do endereço electrónico admquest@igf.gov.pt.

Com os melhores cumprimentos,

Deveres de informação dos gestores públicos

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO (829)

- Nome: (11188)

Tipo: (S/text-short)

Carla Sofia de Oliveira dos Reis Cupido

- NIF: (11189)

Tipo: (N/numeric)

209243309.0000000000

- Morada: (11190)

Tipo: (S/text-short)

Rua Professor Lima Basto, 49

- Localidade: (11211)

Tipo: (S/text-short)

Murches

- Código Postal: (11191)

Tipo: (S/text-short)

2755-238 Alcabideche

- Email: (11192)

Tipo: (S/text-short)

ccupido@adp.pt

- Telefone: (11193)

Tipo: (N/numeric)

932368284.0000000000

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO (830)

- Empresa/Entidade: (11194)

Tipo: (S/text-short)

Águas de Santo André

- NIPC: (11195)

Tipo: (N/numeric)

505600005.0000000000

- Tipo de entidade: (11196)

Tipo: (L/list-radio)

(A1) - Empresa pública do sector empresarial do Estado

- Endereço: (11197)

Tipo: (S/text-short)

Cerca da Água - Rua dos Cravos

- Localidade: (11213)

Tipo: (S/text-short)

Vila Nova de Santo André

- Código Postal: (11198)

Tipo: (S/text-short)

7500-130

- Email: (11199)

Tipo: (S/text-short)

geral.adsa@adp.pt

- Telefone: (11200)

Tipo: (N/numeric)

269708240.0000000000

- Cargo para que foi nomeado/eleito: (11201)

Tipo: (S/text-short)

Vogal não executivo do Conselho de Administração

- Data de início do mandato: (11202)

Tipo: (D/date)

10/08/2020

- Data prevista do termo do mandato: (11203)

Tipo: (D/date)

10/08/2022

- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?

(11204)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções? (11217)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade? (11206)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade? (11249)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

- Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse? (11208)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

- Declaração de conformidade. (11210)

Tipo: (M/multiple-opt)

[X]

Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos. (11215)

Ao Fiscal único
da sociedade Águas de Santo André, S.A
Cerca da Água – Rua dos Cravos
7500-130 Vila Nova de Santo André

Vila Nova de Santo André, aos 10 de agosto de 2020

Eu, Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faisca, com domicílio em Rua João de Freitas Branco 15, 6ºD em Lisboa, titular do número de contribuinte 198009950, na qualidade de Presidente executivo eleito (a) em 10 de Agosto de 2020, venho, em cumprimento do artº 52º do DL 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação, declarar que não detenho direta ou indiretamente quaisquer participações ou interesses patrimoniais na empresa acima identificada ou em outras com as quais esta esteja em relação de Grupo.

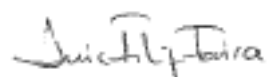
Declaro ainda, que não detenho relação relevante com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio da empresa acima identificada, ou em outras com as quais esta esteja em relação de Grupo, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

Por último declaro não estar, na presente data, em situação de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesse direta ou indiretamente relacionado com o expostos nos parágrafos que antecedem, que impossibilite ou condicione o exercício das funções de Presidente do Conselho de Administração, para as quais fui eleito em 10 de agosto de 2020, declarando igualmente dar conhecimento à Sociedade de eventual situação superveniente das referidas situações.

Declaro ainda ter conhecimento das obrigações declarativas que sobre mim impendem, nos termos previstos no DL 71/2017 de 27 de março, na sua atual redação (Estatuto do gestor público), no DL 133/2013, de 3 de outubro (Regime jurídico do sector público

empresarial) e na Lei 52/2019 de 31 de julho (que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

Com os melhores cumprimentos,



**Declaração relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público
(Recomendação do Conselho de Prevenção para a Corrupção, de 8 de
janeiro de 2020 e cumprimento da Lei 52/2019 de 31 de julho)**

Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faísca, portador do Cartão de Cidadão n.º 07380263 8ZX2, válido até 07/10/2029, emitido pela República Portuguesa, a desempenhar funções de Presidente do Conselho de Administração na sociedade Águas de Santo André, S.A., declaro comprometer-me, para efeitos do disposto na Recomendação sobre a gestão de conflitos de interesses no setor público, emanada pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 8 de janeiro de 2020:

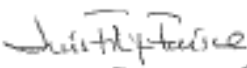
- a) A comunicar à Águas de Santo André, S.A., a existência de potenciais conflitos de interesses relativamente a cada procedimento que me seja confiado no âmbito das minhas funções, para efeitos de inibição de participação nos mesmos.
- b) A recusar todas as ofertas, para mim ou terceiros, que possam ser interpretadas como uma tentativa de influenciar decisões, e de declarar anualmente todas as ofertas recebidas nas condições estipuladas pelo Código de Conduta e Ética em vigor no grupo AdP.
- c) No exercício das minhas funções e na prossecução de um desempenho imparcial, objetivo e transparente, a cumprir o Código de Conduta e Ética em vigor no grupo AdP e procurar as melhores práticas em termos de transparência, em linha com a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (princípio 10º de Global Compact das NU).
- d) A declarar-me impedido de tomar parte em deliberações quando nelas tenha interesse, por mim, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa ou ainda quando tal suceda em «...relação ao cônjuge, parente ou afim em

linha recta ou até ao 2.º grau em linha colateral ou em relação com pessoa com quem viva em economia comum (vd nº 7 do artº 22 do Estatuto do Gestor Público).

Mais declaro não estar, na presente data, em situação de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesse que impossibilite ou condicione o exercício das funções de Presidente do Conselho de Administração, para as quais fui eleito em 10 de agosto de 2020, declarando igualmente dar conhecimento à Sociedade de eventual situação superveniente das referidas situações.

Declaro ainda ter conhecimento das obrigações declarativas que sobre mim impendem, nos termos previstos no DL 71/2017 de 27 de março, na sua atual redação (Estatuto do gestor público), no DL 133/2013, de 3 de outubro (Regime jurídico do sector público empresarial) e na Lei 52/2019 de 31 de julho (que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

Vila nova de Santo André, 10 de Agosto de 2020


Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faisca



54132000322

Tribunal Constitucional

Rua de "O século" n.º 111
1200-434 Lisboa

V/

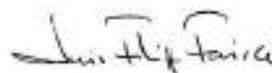
N.º Ref.: **54132000322**
Data: 09/09/2020
Assunto: **Envio de documentos**

Exmos. Senhores,

Junto se remete a Declaração Única de Rendimentos, Património, Interesses, Incompatibilidades e Impedimentos, referente ao Presidente do Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A. – Dr. Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faisca.

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente do Conselho de Administração



Dr. Luís Faisca

Conservatória do Registo Comercial de Santiago do Cacém - Matr.: 01188/013704 - NIPC: 505 600 001 - Capital Social: 1.000.000€

AdSA – Águas de Santo André, S.A.

Centro das Águas • Rua dos Creios • 7500-120 Vila Nova de Santo André

Tel: +351 269 708 240 • Fax: +351 269 708 269 • e-mail: geral.adsa@adp.pt • www.adsapt

Ao Fiscal único
da sociedade Águas de Santo André
Cerca da Água – Rua dos Cravos
7500-130 Vila Nova de Santo André

Vila Nova de Santo André, aos 17 dias de setembro de 2020

Eu, Marcos Sá Rodrigues, com domicílio em Avenida Bombeiros Voluntários de Algés nº 78, 7º esq. 1495-023 Algés, titular do número de contribuinte 510365650, na qualidade de Vogal não executivo eleito em 10/08/2020, venho, em cumprimento do artº 52º do DL 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação, declarar que não detenho direta ou indiretamente quaisquer participações ou interesses patrimoniais na empresa acima identificada ou em outras com as quais esta esteja em relação de Grupo.

Declaro ainda, que não detenho relação relevante com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio da empresa acima identificada, ou com outras com as quais esta esteja em relação de Grupo, suscetíveis de gerar conflitos de interesse. Por último declaro não estar, na presente data, em situação de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesses direta ou indiretamente relacionado com os expostos nos parágrafos que antecedem, que impossibilite ou condicione o exercício das funções de Vogal não executivo do Conselho de Administração, para as quais fui eleito em 10/08/2020, declarando igualmente dar conhecimento à Sociedade de eventual situação superveniente das referidas situações.

Declaro ainda ter conhecimento das obrigações declarativas que sobre mim impendem, nos termos previstos no DL 71/2017 de 27 de março, na sua atual redação (Estatuto do gestor público), no DL 133/2013 de 3 de outubro (Regime jurídico do setor público empresarial e na Lei 52/2019 de 31 de julho (que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos).

Com os melhores cumprimentos,



Declaração relativa à gestão de conflitos de interesse no setor público
(Recomendação do Conselho de prevenção para a corrupção, de 8 de
Janeiro de 2020 e cumprimento da Lei 52/2019 de 31 de julho)

Marcos Sá Rodrigues, portador do cartão de cidadão nº 10824667 válido até 21-12-2020, emitido pela República Portuguesa, a desempenhar funções de Vogal não executivo na sociedade Águas de Santo André, S.A., declaro comprometer-me, para efeitos do disposto na Recomendação sobre a gestão de conflitos de interesses no setor público, emanada pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 8 de janeiro de 2020:

- a) A comunicar à Águas de Santo André, S.A. a existência de potenciais conflitos de interesses relativamente a cada procedimento que me seja confiado no âmbito das minhas funções, para o efeito de inibição de participação nos mesmos.
- b) Que as funções exercidas, em acumulação com Diretor de Comunicação e Educação Ambiental na EPAL, Administrador da Lisboa E-Nova e Vice-presidente da IPSS AREPAL - Associação de Reformados da EPAL não colidem, sob forma alguma com as funções públicas exercidas, nem colocam em causa a isenção e imparcialidade exigidas para o efeito, tendo agido em conformidade ao o previsto do Código de Conduta e Ética em vigor no grupo AdP.
- c) A recusar todas as ofertas, para mim ou terceiros, que possam ser interpretadas como uma tentativa de influenciar decisões, e de declarar anualmente todas as ofertas recebidas nas condições estipuladas pelo Código de Conduta e Ética em vigor no grupo AdP.
- d) No exercício das minhas funções e na persecução de um desempenho imparcial, objetivo e transparente, a cumprir o Código de Conduta e Ética em vigor no grupo AdP e procurar as melhores práticas em termos de transparência, em linha com a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (princípio 10º de Global Compact das NU).
- e) A declarar-me impedido de tomar parte em deliberações quando nelas tenha interesse, por mim, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa ou ainda quando tal suceda «... relação ao cônjuge, parente o afim em linha reta ou até ao 2º grau em linha

colateral ou em relação com pessoas com quem viva em economia comum (vd nº 7 do artº 22 do Estatuto do Gestor Público).

Mais declaro não estar, na presente data, em situação de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesse que impossibilite ou condicione o exercício das funções de Vogal não executivo do Conselho de Administração, para as quais fui eleito em 10/08/2020, declarando igualmente dar conhecimento à Sociedade de eventual situação superveniente das referidas situações.

Declaro ainda ter conhecimento das obrigações declarativas que sobre mim impendem, nos termos previstos no DL 71/2017 de 27 de março, na sua atual redação (Estatuto do Gestor Público) no DL 133/2019 de 3 de outubro (Regime jurídico do setor público empresarial) e a Lei 52/2019 de 31 de julho (que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos).

Via Nova de Santo André, 17 de setembro de 2020





Tribunal Constitucional

Rua de "O século" nº 111
1200-434 Lisboa

REGISTADO n.º AR

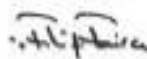
W

N.º Ref.: **541320000327**
Data: 06/10/2020
Assunto: **Envio de documentos**

Exmos. Senhores,

Junto se remete a Declaração Única de Rendimentos, Património, Interesses, Incompatibilidades e Impedimentos, referente ao Vogal Não Executivo do Conselho de Administração c./ Águas de Santo André, S.A., – Dr. Marcos Sá Rodrigues.

Com os melhores cumprimentos,



Dr. Luís Faleiro
Presidente do Conselho de Administração

Remetida em Registo Criminal de Menor de Idade - Rua da República - 1200-109 Lisboa - 1.º andar

Ao Fiscal Único
da sociedade Águas de Santo André, S.A
Cerca da Água - Rua dos Cravos
7500-130 Vila Nova de Santo André

Lisboa, aos nove dias de setembro de 2020

Eu, Carla Sofia de Oliveira dos Reis Cupido, com domicílio em Rua Professor Lima Basto, 49, 2755-238 Alcabideche, titular do número de contribuinte 209243309, na qualidade de Vogal não executivo eleita em 10/08/2020, venho, em cumprimento do art.º 52.º do DL 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação, declarar que não detenho direta ou indiretamente quaisquer participações ou interesses patrimoniais na empresa acima identificada ou em outras com as quais esta esteja em relação de Grupo.

Declaro ainda, que não detenho relação relevante com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio da empresa acima identificada, ou em outras com as quais esta esteja em relação de Grupo, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

Por último declaro não estar, na presente data, em situação de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesse direta ou indiretamente relacionado com os expostos nos parágrafos que antecedem, que impossibilite ou condicione o exercício das funções de Vogal não executivo do Conselho de Administração, para as quais fui eleita em 10/08/2020, declarando igualmente dar conhecimento à Sociedade de eventual situação superveniente das referidas situações.

Declaro ainda ter conhecimento das obrigações declarativas que sobre mim impendem, nos termos previstos no DL 71/2017 de 27 de março, na sua atual redação (Estatuto do gestor público), no DL 133/2013, de 3 de outubro (Regime jurídico do sector público

empresarial) e na Lei 52/2019 de 31 de julho (que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos).

Com os melhores cumprimentos,

CARLA SOFIA	Axinnado do formato
DE OLIVEIRA	digital por CARLA
DOS REIS	SOFIA DE OLIVEIRA
CUPIDO	DOS REIS CUPIDO
	(Data: 2020-09-09
	16:53M7-40T987

**Declaração relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público
(Recomendação do Conselho de Prevenção para a Corrupção, de 8 de
janeiro de 2020 e cumprimento da Lei 52/2019 de 31 de julho)**

Carla Sofia de Oliveira dos Reis Cupido, portador do Cartão de Cidadão n.º 10759100, válido até 02/04/2029, emitido pela República Portuguesa, a desempenhar funções de Vogal não executivo do Conselho de Administração na sociedade Águas de Santo André, S.A., declaro comprometer-me, para efeitos do disposto na Recomendação sobre a gestão de conflitos de interesses no setor público, emanada pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 8 de janeiro de 2020:

- a) A comunicar à Águas de Santo André, S.A. a existência de potenciais conflitos de interesses relativamente a cada procedimento que me seja confiado no âmbito das minhas funções, para efeitos de inibição de participação nos mesmos.
- b) Que as funções exercidas, em acumulação com Técnico Superior da Águas do Tejo Atlântico, S.A. (outras funções) não colidem, sob forma alguma, com as funções públicas exercidas, nem colocam em causa a isenção e imparcialidade exigidas para o efeito, tendo agido em conformidade com o previsto do Código de Conduta e Ética em vigor no grupo AdP.
- c) A recusar todas as ofertas, para mim ou terceiros, que possam ser interpretadas como uma tentativa de influenciar decisões, e de declarar anualmente todas as ofertas recebidas nas condições estipuladas pelo Código de Conduta e Ética em vigor no grupo AdP.
- d) No exercício das minhas funções e na prossecução de um desempenho imparcial, objetivo e transparente, a cumprir o Código de Conduta e Ética em vigor no grupo AdP e procurar as melhores práticas em termos de transparência, em linha

com a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (princípio 10º de Global Compact das NU).

- e) A declarar-me impedido (a) de tomar parte em deliberações quando nelas tenha interesse, por mim, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa ou ainda quando tal suceda em *«...relação ao cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau em linha colateral ou em relação com pessoa com quem viva em economia comum»* (vd nº 7 do artº 22 do Estatuto do Gestor Público).

Mais declaro não estar, na presente data, em situação de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesse que impossibilite ou condicione o exercício das funções de Vogal não executivo do Conselho de Administração, para as quais fui eleito (a) em 10/08/2020, declarando igualmente dar conhecimento à Sociedade de eventual situação superveniente das referidas situações.

Declaro ainda ter conhecimento das obrigações declarativas que sobre mim impendem, nos termos previstos no DL 71/2017 de 27 de março, na sua atual redação (Estatuto do gestor público), no DL 133/2013, de 3 de outubro (Regime jurídico do sector público empresarial) e na Lei 52/2019 de 31 de julho (que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos).

Lisboa, 9 de setembro de 2020

CARLA SOFIA
DE OLIVEIRA
DOS REIS
CUPIDO

Assinado de forma
digital por CARLA
SOFIA DE OLIVEIRA
DOS REIS CUPIDO
Dados: 2020.09.09
16:40:17 +01'00'



541320000323

Tribunal Constitucional

Rua de "O século" n.º 111
1200-434 Lisboa

VI

N.º Ref.: **S41320000323**

Data: 09/09/2020

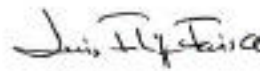
Assunto:

Exmos. Senhores,

Junto se remete a Declaração Única de Rendimentos, Património, Interesses, Incompatibilidades e impedimentos, referentes ao Vogal Não Executivo da Empresa. – Eng.ª Carla Sofia de oliveira dos Reis Cupido.

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente do Conselho de Administração



Dr. Luís Falca

Continuação do Registo Comercial de Santiago do Cacém - Matr.: 01-687037/04 - NIPC: 505 600 905 - Capital Social: 1.000.000€

AdSA - Águas de Santo André, S.A.

Canta da Água - Rua dos Cravos - 7500-130 Vila Nova de Santo André
Tel: +351 269 708 240 - Fax: +351 269 708 269 - e-mail: geral@adsa.pt - www.adsa.pt

Anexo V

Ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação por parte dos titulares da função acionista dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2019.

----- **DELIBERAÇÃO SOCIAL UNÂNIME POR ESCRITO**-----

Aos trinta e um dias do mês de março de 2020, a **AdP-Águas de Portugal, SGPS, S.A.**, pessoa coletiva com o número de matrícula e pessoa coletiva 503.093.742, com sede na Rua Visconde Seabra, 3, 1700-421 Lisboa, com o capital social de €434.500.000,00, na **qualidade de acionista única da Águas de Santo André, S.A.**, sociedade anónima, com sede na Rua dos Cravos - Cerca da Água - Vila Nova de Santo André 7500-130 Vila Nova de Santo André, com o número de matrícula e de pessoa coletiva 505.600.005, com o capital social de €1.000.000,00, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Santiago do Cacém, no ato representada pela Dra. Carla da Conceição Afonso Correia, devidamente mandatada para o efeito, **TOMA** nos termos e ao abrigo do disposto na primeira parte do n.º I do artigo 54.º do Código das Sociedades Comerciais, a seguinte deliberação unânime por escrito: ----

UM – É deliberado por unanimidade dos votos da acionista única, aprovar o Relatório de Gestão e as Contas do Exercício de 2019;-----

DOIS – É deliberado por unanimidade dos votos da acionista única, aprovar a seguinte proposta do Conselho de Administração, constante do Relatório de Gestão e Contas do Exercício de 2019: *«Nos termos do disposto no Artigo 25º dos Estatutos da Águas de Santo André, S.A., propõe este Conselho de Administração que o Resultado Líquido (RL) positivo de € 4.396.976,51 Euros (quatro milhões, trezentos e noventa e seis mil, novecentos e setenta e seis euros e cinquenta e um cêntimos), tenha a seguinte distribuição: €45.000,00 Euros para distribuição de dividendos ao acionista; €4.351.976,51 Euros, para Resultados Transitados)»*.-----

TRÊS - É deliberado por unanimidade dos votos da acionista única, aprovar um voto de apreço à administração e fiscalização da sociedade, pela atividade desenvolvida em

2019, bem como aos demais órgãos sociais da empresa. Foi ainda aprovado, um voto de pesar pelo óbito, no decurso do exercício de 2019, do seu Presidente do Conselho de Administração, Dr. Joaquim Marques Ferreira. -----

QUATRO – É deliberado por unanimidade dos votos da acionista única, aprovar o Plano de atividades e orçamento de 2019, condicionado à aprovação da Tutela Setorial e Financeira, nos termos do DL 133/2013, de 3 de outubro. -----

É ainda deliberado aprovar a possibilidade de alteração entre as diferentes rubricas que integram os gastos operacionais e financeiros previsionais constantes das demonstrações financeiras relativas ao mesmo, cujo montante global máximo não poderá, em qualquer caso, ser ultrapassado -----

CINCO - É deliberado por unanimidade dos votos da acionista única, aprovar o Plano de atividades e orçamento para 2020, condicionado à aprovação da Tutela Setorial e Financeira, nos termos do DL 133/2013, de 3 de outubro. É ainda deliberado aprovar a possibilidade de alteração entre as diferentes rubricas que integram os gastos operacionais e financeiros previsionais constantes das demonstrações financeiras relativas ao mesmo, cujo montante global máximo não poderá, em qualquer caso, ser ultrapassado-----

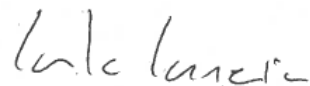
SEIS – É deliberado por unanimidade dos votos da acionista única, aprovar a declaração de política remuneratória vigente na sociedade, no exercício de 2019. -----

SETE – É deliberado por unanimidade de votos da acionista única, aprovar o Relatório de Governo Societário de 2019, ficando esta aprovação condicionada à emissão de parecer favorável da UTAM e das demais aprovações previstas na Lei. -----

A presente deliberação, sem prejuízo da respetiva e imediata comprovação pelo documento avulso em que se encontra exarada, deverá ser, oportunamente, transcrita

no livro de atas da assembleia geral da sociedade e assinada pelo Secretário da Mesa da Assembleia Geral.-----

Pela acionista:-----



AdP - Águas de Portugal, SGPS,S.A.

(Carla da Conceição Afonso Correia)

DELIBERAÇÃO UNÂNIME ESCRITA

No dia sete de agosto de 2020, de acordo com a vontade expressa pela AdP-Águas de Portugal, SGPS, S.A sociedade com sede em Lisboa, na Rua Visconde Seabra, nº 3, 1700-421 em Lisboa, com o número de matrícula e pessoa coletiva 503.093.742, com o capital social de €434.500.000,00 devidamente representada neste ato pela Dra. Carla da conceição Afonso Correia, Vogal do Conselho de Administração, na qualidade de acionista detentora da totalidade do capital social da Aguas de Santo André, S.A, sociedade anónima com o número de matrícula e de pessoa coletiva 505.600.005, com sede na Cerca de Água, Rua dos Cravos, Vila Nova de Santo André, com o capital social de €1.000.000,00, nos termos e ao abrigo do disposto na primeira parte do n.º 1 do artigo 54.º do Código das Sociedades Comerciais, é tomada a seguinte deliberação unânime por escrito:-----

PONTO UM – Foi deliberado por unanimidade de votos da acionista única a eleição dos membros dos seguintes órgãos sociais, para o mandato 2020-2022: -----

Mesa da Assembleia Geral: -----

Presidente: Paulo Manuel Marques Fernandes -----

Secretário: Ana Cristina Rebelo Pereira -----

Conselho de Administração: -----

Presidente executivo: Luís Filipe dos Santos Guerreiro Faísca -----

Vogal não executivo: Marcos Sá Rodrigues -----

Vogal não executiva: Carla Sofia de Oliveira dos Reis Cupido -----

Comissão de Vencimentos: -----

Presidente: Carla da Conceição Afonso Correia -----

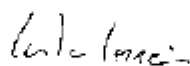
Vogal: AdP-Águas de Portugal, SGPS, S.A.-----

PONTO DOIS – Os gestores ora eleitos, ficam dispensados da prestação de caução, podendo acumular funções similares noutras empresas do Grupo AdP.-----

PONTO TRÊS – A presente deliberação produz efeitos a 10 de agosto de 2020.-----

A presente deliberação, sem prejuízo da respetiva e imediata comprovação pelo documento avulso em que se encontra exarada, é agora transcrita no livro de atas da assembleia geral da sociedade, sendo a transcrição, no livro, assinada pelo signatário da deliberação e pelo secretário da mesa da Assembleia Geral, e efetivada a seguir à ata da última assembleia geral, tendo como título “ata” e como número o subsequente ao dessa ata. -----

Pela acionista única, AdP – Águas de Portugal, SGPS, SA:-----



(Carla da Conceição Afonso Correia)