

Relatório de Governo Societário

2025

Águas de
Santo André,
S.A.

Versão aprovada em reunião Conselho de Administração de 11 de março de 2026

Índice

I.	Síntese (Sumário Executivo)	4
II.	Missão, Objetivos e Políticas	5
III.	Estrutura de Capital	14
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas	15
V.	Órgãos Sociais e Comissões	15
	A. Modelo de Governo	15
	B. Assembleia Geral	16
	C. Administração e Supervisão	17
	D. Fiscalização	28
	E. Revisor Oficial de Contas (ROC)	30
	F. Conselho Consultivo (caso aplicável)	31
	G. Auditor Externo (caso aplicável)	31
VI.	Organização Interna	32
	A. Estatutos e Comunicações	32
	B. Controlo Interno e Prevenção de Riscos	33
	C. Regulamentos e Códigos	37
	D. Deveres Especiais de Informação	41
	E. Sítio na Internet	42
	F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral (caso aplicável)	44
VII.	Remunerações	45
	A. Competência para a Determinação	45
	B. Comissão de Fixação de Remunerações	46
	C. Estrutura das Remunerações	46
	D. Divulgação das Remunerações	47
VIII.	Transações com Partes Relacionadas e Outras	48
IX.	Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental	51
X.	Avaliação do Governo Societário	55
XI.	Anexos do RGS	59

I. Síntese (Sumário Executivo)

1. 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 2025.

A Águas de Santo André, S.A., adiante designada 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.

2. Da tabela a incluir constará a informação seguinte:

Capítulo II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não
Artigo 43.º	Apresentou Plano de Atividades e Orçamento para 2025 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis.	X	
	Obteve aprovação pelas tutelas financeira e setorial do Plano de Atividades e Orçamento para 2025.	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	
Artigo 46.º	Elaborou os relatórios de avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	X	
Artigo 47.º	Adotou um Código de Ética e divulgou o documento	X	
Artigo 48.º	Tem contratualizada a prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral, caso lhe esteja confiada	X	
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	Declarou 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	

Capítulo II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não
Artigo 52.º	Declarou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de comunicar as participações patrimoniais que detenham na empresa e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção-Geral de Finanças	X	
Artigo 53.º	Providenciou no sentido de que a ETF tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do seu sítio na internet	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	

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 (vd. artigo 43.º do RJSPE).*

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

- 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 pública
- A melhoria contínua
- A garantia de competências especializadas
- A eficiência energética
- A inovação e o desenvolvimento tecnológico
- A transparência na atuação
- O compromisso ambiental e social em toda a área de atuação
- O compromisso entre a vida profissional e familiar

2. *Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da Estratégia definida (vd. artigo 38.º do RJSPE), designadamente:*

A Águas de Santo André, S.A. 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.

A atividade prosseguida pelo Grupo AdP enquanto agente empresarial do Estado para a concretização de políticas públicas e de objetivos nacionais no domínio do ambiente, respeita o enquadramento fixado nos termos do Artigo 24.º do Decreto n.º 133/2013, de 3 de outubro, que estabelece o Regime Jurídico do Sector Público Empresarial, e as orientações emanadas através de despachos ministeriais e deliberações dos acionistas, os quais devem ser contemplados nos documentos de estratégia e planeamento vigentes.

Assim, compete ao Ministério das Finanças, através da Direção Geral do Tesouro e Finanças, a definição de orientações tendo em vista a elaboração dos respetivos planos de atividade e orçamento anuais, bem como o controlo da evolução dos níveis e condições de endividamento, nos termos definidos no Artigo 29.º do Decreto n.º 133/2013, de 3 de outubro.

Conforme também resulta do referido regime, compete ao Ministério do Ambiente e Energia, enquanto tutela setorial, designadamente:

- a) Definir e comunicar a política sectorial a prosseguir;
- b) Emitir as orientações específicas de cariz sectorial aplicáveis a cada empresa;
- c) Definir os objetivos a alcançar na atividade operacional;
- d) Definir o nível de serviço público a prestar e promover as diligências necessárias para a respetiva contratualização.

O exercício das funções do Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A terá em conta o previsto na legislação em vigor, designadamente no Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro e no Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua atual redação o qual, relativamente ao exercício de funções executivas prevê:

- a) Cumprir os objetivos fixados em Assembleia Geral, constantes dos contratos de gestão;
- b) Assegurar a concretização das orientações definidas nos termos da lei, no contrato de gestão e a realização da estratégia da empresa;
- c) Acompanhar, verificar e controlar a evolução das atividades e dos negócios da empresa em todas as suas componentes;
- d) Avaliar e gerir os riscos inerentes à atividade da empresa;
- e) Assegurar a suficiência, a veracidade e a fiabilidade das informações relativas à empresa, bem como a sua confidencialidade;
- f) 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;
- g) Assegurar o tratamento equitativo dos acionistas.

No exercício das suas funções, os membros do Conselho de Administração devem ainda promover iniciativas e a elaboração de propostas de ações que se revelem apropriadas para o desenvolvimento do setor, designadamente com incidência no Grupo AdP.

Os gestores públicos que integram o Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A estão ainda sujeitos ao disposto no Estatuto do Gestor Público, ao cumprimento das boas práticas de governação societária e de gestão empresarial, nomeadamente 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.

Orientações Estratégicas Gerais

O Conselho de Administração deverá ainda assegurar que a Águas de Santo André, S.A sem prejuízo da respetiva autonomia de gestão:

- a) Cumpra a sua missão e exerçam a sua atividade em articulação com as políticas estratégicas setoriais definidas pelo Governo, num quadro de racionalidade empresarial, otimização permanente dos seus níveis de eficiência, qualidade do serviço prestado, respeito por elevados padrões de qualidade e segurança;
- b) Seja socialmente responsável, prosseguindo na sua atuação objetivos sociais e ambientais e promovendo a competitividade no mercado, a proteção dos consumidores, o investimento na valorização profissional e pessoal, a promoção da igualdade, a proteção do ambiente e o respeito por princípios éticos;
- c) Promova o equilíbrio adequado entre os níveis quantitativos e qualitativos de serviço público a prestar, tendo em vista a satisfação dos utentes e a respetiva comportabilidade e sustentabilidade económica, financeira e ambiental;
- d) Adote sistemas de informação e de controlo interno adequados à sua dimensão e complexidade, que cubram todos os riscos relevantes suscetíveis de auditoria permanente por entidades competentes para o efeito;
- e) Adote metodologias que permitam promover a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e o grau de satisfação dos clientes;
- f) Implemente políticas de inovação científica e de tecnologia consistentes, promovendo e estimulando novas ideias, novos produtos, novos processos e novas abordagens de mercado, em benefício do cumprimento da sua missão e da satisfação das necessidades coletivas e orientadas para a sustentabilidade económica, financeira, social e ambiental;
- g) Concretize políticas de recursos humanos orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo ao aumento da produtividade e satisfação dos colaboradores, num quadro de equilíbrio e rigoroso controlo dos encargos que lhes estão associados, compatível com a respetiva dimensão;
- h) Desenvolva iniciativas tendentes a promover a igualdade de tratamento e de oportunidades de género, a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional;
- i) Desenvolva ações de sensibilização ambiental, promovendo a utilização eficiente e a proteção dos recursos hídricos.

Orientações Estratégicas Específicas

O Conselho de Administração deverá estabelecer um enquadramento estratégico alinhado com a visão e posicionamento da Empresa, inseridos no quadro estratégico do Grupo AdP, bem como assegurar um Modelo de governo e organizativo apropriado para garantir a execução de uma agenda de medidas que inclua as que adiante se enunciam (quando aplicável, atendendo ao objeto e atividade da empresa).

I. Reforço da capacidade de resposta aos grandes desafios ambientais, nomeadamente:

I.1. Aumento da eficiência na utilização de recursos primários;

I.2. Reforço da resiliência no fornecimento de água e redução da vulnerabilidade das infraestruturas críticas, privilegiando a interoperabilidade e o desenvolvimento de novas dinâmicas de reengenharia de sistemas;

- I.3.Evolução para uma economia circular e neutra de carbono, em especial quanto à reutilização de águas residuais, valorização de lamas e neutralidade energética;
 - I.4.Aprofundamento da relação com as comunidades e o território na diversificação e interligação de origens, na fiabilidade dos serviços e no cumprimento dos valores limite para descarga dos efluentes nas redes;
 - I.5.Modernização das operações nos territórios, induzida por novas dinâmicas organizacionais e tecnológicas.
2. Contributo para a consolidação e sustentabilidade do setor em linha com o plano estratégico setorial, em especial:
 - 2.1.Contribuir para a coesão territorial e equidade no acesso aos serviços, com reforço da preocupação na sustentabilidade económica e ambiental das atividades;
 - 2.2.Contribuir para a adoção de modelos alternativos para a atuação articulada com os sistemas municipais;
 - 2.3.Contribuir para a integração de sistemas de drenagem de águas pluviais;
 - 2.4.Contribuir para a integração dos empreendimentos hidráulicos.
3. Sensibilização para a globalidade dos custos incorridos na prestação do serviço, de entre os quais se destacam os custos ambientais, tendo em vista:
 - 3.1.O maior reconhecimento por parte dos intervenientes no setor de todos os custos efetivamente incorridos no sentido de assegurar a valorização não só do recurso água, mas sobretudo dos serviços essenciais que lhes são prestados por um conjunto de entidades;
 - 3.2.A adoção de um comportamento responsável e de consumos mais racionais por parte dos utilizadores municipais, das atividades económicas e dos consumidores individuais;
 - 3.3.No caso de alguns utilizadores não domésticos, a redução da carga poluente drenada para as instalações de tratamento de águas residuais urbanas, obrigando a investimentos adicionais para assegurar a qualidade mínima da água residual que é rejeitada de modo a não impactar nos meios recetores.
4. Na atuação sobre o modelo de governo, a estrutura empresarial, a organização e o funcionamento:
 - 4.1.Na governação, promover uma ampla e abrangente representatividade das partes interessadas, salvaguardar princípios, valores e práticas alinhadas com os mais elevados padrões de exigência;
 - 4.2.Na definição de políticas corporativas, a simplificação e agilização de processos corporativos e a incorporação do espectro alargado de conhecimento e sensibilidades, designadamente mediante a criação de uma rede multipolar de competências operacionalizada por estruturas especializadas transversais e a incorporação de experiências vivenciadas junto às realidades territoriais;
 - 4.3.Na dinamização de redes de competências em temas estratégicos, num ambiente descentralizado e colaborativo;
 - 4.4.Nas políticas de contratação de bens e serviços que, sem prejuízo da racionalidade económica, promovam o desenvolvimento das atividades económicas regionais.

5. Elevar os níveis de eficiência e consistência, potenciando a natureza empresarial e a capacidade técnica, em especial:

5.1. Quanto à atração, retenção, desenvolvimento e sucessão dos quadros, em linha com os desafios do setor e padrões da regulação;

5.2. No reforço da transição digital, num ambiente de segurança cibernética, alinhado com os objetivos de resiliência, eficiência e ligação às comunidades.

6. Assegurar as boas práticas na gestão do ciclo de vida dos ativos, tendo como referência a norma ISO 55001, conciliando um esforço de otimização com os desafios de preservação e resposta aos grandes desafios ambientais, através da:

6.1. Clarificação da política de gestão de ativos infraestruturais e respetivas prioridades de ação;

6.2. Consolidação e modernização dos sistemas cadastrais e de gestão informação e monitorização;

6.3. Atualização dos processos de planeamento de investimentos;

6.4. Adoção das melhores práticas de gestão de risco e de resposta às alterações climáticas nos processos de planeamento e gestão de ativos;

6.5. Integração consistente e coerente nos exercícios de planeamento económico e financeiro.

7. Capitalizar a nível internacional as competências e capacidades existentes na empresa, quando solicitado pela AdP internacional.

Circunstâncias Transitórias e Excecionais

O presente mandato da Águas de Santo André, S.A corresponde a um ciclo extremamente exigente em termos de dimensionamento da capacidade instalada, complexidade dos desafios estratégicos e cronograma de execução do programa de investimento suportado por fundos europeus.

Acresce a excecionalidade inerente ao contexto de guerra na Europa e no mundo, com a necessidade imperiosa de neutralizar as repercussões na atividade corrente e de assumir uma função relevante de estabilização social, de alavanca na recuperação económica e indutora na evolução de paradigma da sociedade.

a) *Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio (com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade);*

Tipo	Objetivo	Calculo	Ano 2025	
			Escala	Peso
Objetivos específicos do Gestor (alinea c) n.º 6 artigo 3 Portaria 167-B/2022)				
Individual - PCA	Índice de Satisfação dos Grandes Clientes	ISGC corresponde ao cálculo da média ponderada dos indicadores medidos por cada tipologia de cliente ($ISGC = \sum SiFi / \sum Fi$), em que Si é o grau de satisfação do cliente i e Fi é o fator de ponderação do cliente i, para o universo de n clientes avaliados.	1,0 se 8 <= ISGC <= 10 0,8 se 6 <= ISGC < 8 0,5 se 4 <= ISGC < 6 0,0 se ISGC < 4	30%
Individual - VPCA	Ineficiência na utilização de recursos hídricos	Indicador da Qualidade de Serviço da ERSAR AA08b - "Água Não Faturada" (ANF)	1,0 se ANF <= 22,5% 0,8 se 22,5% < ANF <= 25,0% 0,5 se 25,0% < ANF <= 30,0% 0,0 se ANF > 30,0%	30%
Individual - VCA	Cumprimento Plano de Formação	Cumprimento do Plano de Formação: N° Ações executadas (F) face ao previsto	1,0 se F >= 95,0% 0,8 se 75,0% <= F < 95,0% 0,5 se 60,0% <= F < 75,0% 0,0 se F < 60,0%	30%
				30%

Tipo	Objetivo	Calculo	Ano 2025	
			Escala	Peso
Objetivos Setoriais (aliena b) n.º 6 artigo 3 Portaria 167-B/2022)				
Sectorial	Qualidade da Água Fornecida	Indicador da Qualidade de Serviço da ERSAR AA04 - "Água Segura" (AS)	1,0 se AS >=98,50% 0,8 se 97,00% <= AS <98,50% 0,5 se 90,00% <= AS <97,00% 0,0 se AS <90,00%	10%
	Qualidade das Águas Residuais	Indicador da Qualidade de Serviço da ERSAR AR2 I - "Cumprimento dos requisitos de descarga" (RD)	1,0 se RD >= 95,00% 0,8 se 90,00% <= RD < 95,00% 0,5 se 80,00% <= RD < 90,00% 0,0 se RD < 80,00%	10%
	Falhas no abastecimento	Indicador da Qualidade de Serviço da ERSAR AA03 - "Ocorrência de falhas de abastecimento" (FA)	1,0 se FA <= 0,02 0,8 se 0,02 < FA <= 0,04 0,5 se 0,04 < FA <= 0,06 0,0 se FA > 0,06	5%
	Colapsos nos coletores	Indicador da Qualidade de Serviço da ERSAR AR10 - "Ocorrência de colapsos estruturais em coletores" (CC)	1,0 se CC <= 1,0 0,8 se 1,0 < CC <= 1,5 0,5 se 1,5 < CC <= 2,0 0,0 se CC > 2,0	5%
				30%

Tipo	Objetivo	Calculo	Ano 2025	
			Escala	Peso
Objetivos Estratégicos (alínea a) n.º6 artigo 3 Portaria 167-B/2022)				
Estratégicos	Eficiência de Gestão (GO/VN)	Varição face ao PAO aprovado	1,0 se var <= -0,10 pp 0,8 se -0,10pp < var <= +0,00pp 0,5 se 0,00pp < var <= +0,10pp 0,0 se var > +0,10pp	10%
	Volume de Negócios (VN)	Varição face ao ano anterior ajustado pelo mês em que se realizou a atualização tarifária	1,0 se Var > 0 0,8 se -5 pp <= var <= 0 pp 0,5 se -10 pp <= var <= -5 pp 0,0 se Var < -10pp	10%
	Resultado Líquido / VN	Varição face ao constante no PAO aprovado (ajustado caso exista atraso na atualização tarifária pelo regulador ou concedente)	1,0 se Var > 0 0,8 se -5 pp <= var <= 0 pp 0,5 se -10 pp <= var <= -5 pp 0,0 se Var < -10pp	10%
Outros	Plano de Manutenção	Cumprimento do Plano de Manutenção preventiva: N° Ações executadas (AE) face ao previsto	1,0 se AE >=90,0% 0,8 se 80,00% <= AE <90,0% 0,5 se 70,00% <= AE <80,0% 0,0 se AE < 70,0%	5%
	Respeito pelos prazos de pagamento	Prazo médio de pagamento - PMP (dias)	1,0 se PMP < 50 0,8 se 50 <= PMP < 70 0,5 se 70 <= PMP < 100 0,0 se PMP >= 100	5%
				40%
				100%

b) Grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e das medidas de correção aplicadas ou a aplicar.

Tipo	Objetivo	Calculo	Cumprimento			Quantificação
			S	N	NA	
Objetivos específicos do Gestor (alínea c) n.º 6 artigo 3 Portaria 167-B/2022)						
Individual	Índice de Satisfação dos Grandes Clientes	ISGC corresponde ao cálculo da média ponderada dos indicadores medidos por cada tipologia de cliente (ISGC = $\sum SiFi / \sum Fi$), em que Si é o grau de satisfação do cliente i e Fi é o fator de ponderação do cliente i, para o universo de n clientes avaliados.	X			8,42
	Ineficiência na utilização de recursos hídricos	Indicador da Qualidade de Serviço da ERSAR AA08b - "Água Não Faturada" (ANF)	X			20,1%
	Cumprimento Plano de Formação	Cumprimento do Plano de Formação: N° Ações executadas (F) face ao previsto	X			108,8%
Objetivos Setoriais (alínea b) n.º 6 artigo 3 Portaria 167-B/2022)						
Sectorial	Qualidade da Água Fornecida	Indicador da Qualidade de Serviço da ERSAR AA04 - "Água Segura" (AS)	X			100,0%
	Qualidade das Águas Residuais	Indicador da Qualidade de Serviço da ERSAR AR21 - "Cumprimento dos requisitos de descarga" (RD)	X			99,7%
	Falhas no abastecimento	Indicador da Qualidade de Serviço da ERSAR AA03 - "Ocorrência de falhas de abastecimento" (FA)	X			0
	Colapsos nos coletores	Indicador da Qualidade de Serviço da ERSAR AR10 - "Ocorrência de colapsos estruturais em coletores" (CC)	X			0
Objetivos Estratégicos (alínea a) n.º 6 artigo 3 Portaria 167-B/2022)						
Estratégicos	Eficiência de Gestão (GO/VN)	Variação face ao PAO aprovado	X			- 1,17 pp
	Volume de Negócios (VN)	Variação face ao ano anterior ajustado pelo mês em que se realizou a atualização tarifária	X			-0,02 pp
	Resultado Líquido / VN	Variação face ao constante no PAO aprovado (ajustado caso exista atraso na atualização tarifária pelo regulador ou concedente)	X			0,0871 pp
Outros	Plano de Manutenção	Cumprimento do Plano de Manutenção preventiva: N° Ações executadas (AE) face ao previsto	X			100%
	Respeito pelos prazos de pagamento	Prazo médio de pagamento - PMP (dias)	X			16

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. *Evidência 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 (vd. n.º 4 do artigo 39.º do RJSPE).*

O Conselho de Administração deverá assegurar um modelo de governo e organizativo apropriado para que a AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A. e as empresas participadas executem uma agenda de medidas que inclua as orientações específicas que adiante se enunciam.

I. Reforço da capacidade de resposta aos grandes desafios ambientais, nomeadamente:

- I.1. Aumento da eficiência na utilização de recursos primários, resiliência e segurança dos sistemas;
- I.2. Evolução para uma economia circular e neutra de carbono, em especial quanto à reutilização de águas residuais, valorização de lamas e neutralidade energética;
- I.3. Aprofundamento da relação com as comunidades e o território na diversificação das origens, na flexibilidade dos serviços e no cumprimento dos valores limite para descarga dos efluentes nas redes.

2. Contributo para a consolidação e sustentabilidade do setor em linha com o plano estratégico setorial, em especial:

- 2.1. Contribuir para a coesão territorial e equidade no acesso aos serviços, com reforço da preocupação na sustentabilidade económica e ambiental das atividades;
- 2.2. Proporcionar modelos alternativos para a atuação articulada com os sistemas municipais;
- 2.3. Facilitar a integração de sistemas de drenagem de águas pluviais;
- 2.4. Potenciar a integração dos empreendimentos hidráulicos.

3. Sensibilização para a globalidade dos custos incorridos na prestação do serviço, de entre os quais se destacam os custos ambientais, tendo em vista:

- 3.1. O maior reconhecimento por parte dos intervenientes no setor de todos os custos efetivamente incorridos no sentido de assegurar a valorização não só do recurso água, mas sobretudo dos serviços essenciais que lhes são prestados por um conjunto de entidades;
- 3.2. A adoção de um comportamento responsável e de consumos mais racionais por parte dos utilizadores municipais, das atividades económicas e dos consumidores individuais;
- 3.3. No caso de alguns utilizadores não domésticos, a redução da carga poluente drenada para as instalações de tratamento de águas residuais urbanas, obrigando a investimentos adicionais para assegurar a qualidade mínima da água residual que é rejeitada de modo a não impactar nos meios recetores.

4. Promoção do desenvolvimento regional, compatibilizando-o com a elevação da eficiência e a sua natureza empresarial, designadamente:

- 4.1. Na organização das áreas corporativas, assente num modelo participativo mediante a criação de comités funcionais e a incorporação de experiências vivenciadas junto às realidades territoriais;
- 4.2. Na dinamização de redes de competências em ambiente descentralizado e colaborativo;
- 4.3. Nas políticas de contratação de bens e serviços que, sem prejuízo da racionalidade económica, promovam o desenvolvimento das atividades económicas regionais.

5. Elevar os níveis de eficiência e consistência, potenciando a natureza empresarial e a capacidade técnica, em especial:

5.1. Quanto à atração, retenção, desenvolvimento e sucessão dos quadros, alinhando-o com os desafios do setor e padrões da regulação;

5.2. No reforço da aposta no digital, incluindo a segurança cibernética, prosseguindo objetivos de resiliência, eficiência e ligação às comunidades.

6. Assegurar as boas práticas na gestão de ativos, tendo como referência a norma ISO 55001, conciliando um esforço de otimização com os desafios de preservação e resposta aos grandes desafios ambientais, através da:

6.1. Definição da política de gestão de infraestruturas;

6.2. Consolidação dos sistemas de informação e avaliação;

6.3. Integração com práticas de gestão de risco e de resposta às alterações climáticas;

6.4. Integração consistente e coerente nos exercícios de planeamento económico e financeiro.

7. Capitalizar as competências e capacidades disponíveis na internacionalização do Grupo AdP em projetos de interesse nacional, privilegiando operações de longo prazo de valor acrescentado e com risco financeiro delimitado, para além da cooperação com entidades de referência internacional.

- Cumprir os objetivos da empresa definidos em assembleia geral ou, quando existam, em contratos de gestão;
- Cumprir os objetivos fixados em Assembleia Geral, constantes dos 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 (vd. alínea a) do n.º I do artigo 44.º do RJSP).*

A AdSA, a 31 de dezembro de 2025, 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 e) 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 participações sociais que a empresa detém (vd. alínea 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 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 (vd. alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).

No exercício de 2025, a Águas de Santo André, S.A. não participou na aquisição e ou alienação de participações sociais. Em 2025, a Sociedade, pagou quotizações nas seguintes entidades:

- COMSINES – Conselho das Comunidades de Sines;
- APDA - Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas;
- CNASA – Clube Náutico;
- AFTLA - Associação para a Formação Tecnológica no Litoral Alentejano;
- CEMETRA – Centro de Medicina no Trabalho; e,
- AES - Associação Empresarial de Sines.

3. Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, bem como das pessoas indicadas no n.º 2 do artigo 447.º do CSC, 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.

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 (vd. 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 18º 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.

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 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.

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).*

Unid: euro

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixado (€)	Número de Senhas Pagas	Valor Bruto Auferido no Ano (€)
2025 - 2027	Presidente	Paulo Manuel Marques Fernandes	425,00 €	0	0,00 €
2025 - 2027	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	213,00 €	0	0,00 €
					0,00 €

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

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 aplicável à AdSA.*

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. *Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.*

A administração da sociedade será exercida por um conselho de administração, composto por três ou cinco membros. 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.

3. *Caracterização da composição, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão, com identificação dos 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).*

Em 3 de fevereiro de 2025, por Deliberação Social Unânime por Escrito, foi eleito o Conselho de Administração para o mandato 2025-2027, com a seguinte composição:

Mandato CA (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		Indicação do número total de mandatos
			Forma	Data	
2025 - 2027	Presidente (executivo)	Francisco Maria Freitas de Morais Sarmiento Ramalho	DUE	03/02/2025	I
2025 - 2027	Vice Presidente (executivo)	Simone Ferreira Pio	DUE	03/02/2025	I
2025 - 2027	Vogal (executivo)	Rui Miguel da Silva André	DUE	03/02/2025	I

Número estatutário mínimo e máximo de membros - [número mínimo] / [número máximo]

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

(2) O/D – Origem / Destino

4. *Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes, ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (vd. 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.

5. *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.*

Seguidamente são apresentados, de forma sumária, os currículos de cada membro do Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A., eleitos por Deliberação Unânime Escrita, de 3 de fevereiro de 2025, para o mandato 2025-2027, os quais assinam este relatório.

Presidente Executivo do Conselho de Administração

Francisco Maria Ramalho
Nasceu a 26 de janeiro de 1966.

Habilitações Académicas

Licenciatura em Direito, pela Faculdade Direito da Universidade de Lisboa.

Pós-Graduado em Estudos Europeus pelo Instituto de Estudos Europeus da FDUL.

Carreira Profissional

Iniciou a sua atividade profissional em 1989 no Escritório de Advogados Tomaz Andrade Rocha.

De 1990 a 1992 foi “Research Officer” e “Office Manager” da Embaixada da Austrália em Portugal.

Entre 1993 e 1998 integrou a Direção de Serviços Jurídicos da Parque Expo 98, S.A.

De 1998 a 2000 exerceu funções como Diretor de Contencioso na Parque Expo 98, S.A, tendo integrado o Conselho de Gerência da sociedade participada Telecabine Lisboa, Lda.

Entre 2001 e 2002 assumiu a função de Senior Associate na empresa DiamondCluster Internacional, empresa de consultoria estratégica em gestão e tecnologia.

Entre 2003 e 2006 exerceu funções como Diretor-Geral da Direção Geral do Património, no Ministério das Finanças. Neste período, e por inerência de cargo, exerceu também funções de Administrador da Sagestamo, SGPS, S.A e de membro do Conselho Diretivo da FRESS – Fundação Ricardo Espírito Santo Silva.

De 2006 a 2015 desenvolve a sua atividade como Membro Executivo do Conselho de Administração da empresa Finangeste - Empresa de Investimentos, Gestão e Desenvolvimento, SA e das empresas afiliadas Solreis, S.A e Inturval – Desenvolvidos Urbanísticos, S.A.

Entre 2016 a 2017 foi Vogal Não Executivo do Conselho de Administração da empresa Vialitoral - Concessões Rodoviárias da Madeira, S.A.

De 2015 a 2017 desempenhou funções como Vogal Não Executivo do Conselho de Administração da TAP SGPS, SA.

Entre 2018 e 2024 assumiu a função de Vice-Presidente Executivo do Conselho de Administração da empresa Oitante, S.A., sociedade anónima cuja constituição foi deliberada pelo Conselho de Administração do Banco de Portugal, no âmbito da resolução do Banco Banif.

Funções Atuais

Desde fevereiro de 2025 que desempenha a função de Presidente Executivo do Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A., empresa do Grupo Águas de Portugal, SGPS, S.A.

Vice-Presidente Executiva

Simone Ferreira Pio

Nasceu a 19 de novembro de 1969.

Habilitações Académicas

Licenciatura em Engenharia Biológica – Ramo Controlo de Poluição (pré-Bolonha) pela Universidade do Minho (1993).
Mestrado em tecnologia do Ambiente (pré-Bolonha) pela Universidade do Minho (1998).

Executive Master on Sustainable Energy Systems - Massachusetts Institute of Technology (MIT) Portugal Program pela Universidade de Lisboa (Instituto Superior Técnico (IST) e Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG)) (2013).

Experiência Profissional

Iniciou a sua atividade em 1995 como monitora na Universidade do Minho. Foi consultora durante cerca de 10 anos no Instituto da Água (INAG), tendo desenvolvido atividades no contexto do planeamento dos recursos hídricos e da aplicação do normativo nacional, comunitário e internacional associado à água. Foi representante de Portugal na Troika responsável pela elaboração da Estratégia Comum Europeia para a implementação da Diretiva-Quadro da Água, incluindo a participação em vários dos grupos de trabalho criados, e exerceu a função de Coordenadora Executiva do processo de implementação da diretiva no país. Também foi representante de Portugal na Iniciativa da Água da União Europeia (EUWI).

De junho de 2007 a março de 2008, foi Consultora da AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, S.A.

A partir de abril de 2008, e durante 4 anos, foi Vice-presidente da Administração de Região Hidrográfica do Tejo, I.P.

No biénio 2008-2009, foi Vogal da Comissão Diretiva da Associação Portuguesa dos Recursos Hídricos.

Entre abril de 2012 e março de 2014, foi Técnica Superior da Direção de Engenharia na SANEST - Saneamento da Costa do Estoril, S.A. Entre abril de 2014 e junho de 2015, foi Vogal executiva do Conselho de Administração da empresa.

A partir de julho 2015, foi Técnica Superior da Direção de Engenharia na Águas de Lisboa e Vale do Tejo, S.A., passando, a partir de novembro de 2016, a exercer funções de Consultora na AdP - Águas de Portugal Internacional Serviços Ambientais, S.A., até março de 2021.

Entre setembro de 2017 e abril de 2019, foi nomeada para exercer funções de Técnica Especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional.

Entre junho de 2020 e abril de 2023, foi Administradora não executiva da Águas do Tejo Atlântico, S.A., e desde março de 2021 até abril de 2023 foi Vice-Presidente Executiva do Conselho de Administração da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A.

De abril de 2023 a janeiro de 2025, foi Presidente Executiva do Conselho de Administração da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A.

Funções Atuais

Desde fevereiro de 2025 que desempenha a função de Vice-Presidente do Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A.

Administrador Executivo

Rui Miguel da Silva André
Nasceu a 28 de março de 1975.

Habilitações Académicas

É licenciado em Educação Visual e Tecnológica pela Escola Superior de Educação de Beja do Instituto Politécnico de Beja (1999).

Frequentou a Pós-Graduação em Arqueologia e Património no Departamento de História da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (2002).

Realizou o Programa interuniversitário em Roterdão, na Holanda Hogeschool Rotterdam & Omstreken University of Professional Education (1998).

É especializado em “Arte, computadores e Educação”, em Dordrecht, promovido pelo Departamento de Arte e Design de Birmingham – University of Central England (1998).

É especializado em Educação Especial e Terapia de Arte, em Dordrecht – Holanda (1998).

Frequentou o Master Internacional de Criatividade Aplicada Total da Faculdade de Ciências da Educação da Universidade de Santiago de Compostela – Espanha (1999).

Funções desempenhadas

Presidente da Assembleia Geral da Federação dos Bombeiros do Algarve (de 2014 até 2022).

Presidente da Câmara Municipal de Monchique (de 2009 até 2021).

Membro do Comité Europeu das Regiões da União Europeia (de 2018 até 2021).

Vice-Presidente da Comunidade Intermunicipal do Algarve (de 2013 até 2021).

Presidente da Mesa da Assembleia Geral das Águas do Algarve S.A. (de 2018 até 2021).

Vice-Presidente do Conselho de Administração da Agência de Desenvolvimento do Barlavento (de 2009 até 2021).

Presidente do Órgão de Administração do Grupo de Ação Costeira do Barlavento do Algarve (de 2009 a 2021).

Membro da Comissão Distrital de Proteção Civil do Algarve, em representação da Associação Nacional de Municípios Portugueses (de 2013 até 2021).

Membro da Comissão Distrital de Defesa da Floresta Contra Incêndios (de 2013 até 2021).

Membro da Mesa do Congresso da Associação Nacional de Municípios Portugueses (de 2017 até 2021).

Presidente da Assembleia de parceiros do Grupo de Ação Local – Adere (de 2018 até 2020).

Vogal do Conselho de Administração das Águas do Algarve S.A (de 2015 até 2018).

Representante da AMAL no Conselho Consultivo Local do Centro de Emprego e Formação Profissional do Barlavento (de 2013 até 2017).

Vogal do Conselho de Região Hidrográfica das Ribeiras do Algarve, em representação da Associação Nacional de Municípios Portugueses (de 2013 até 2017).

Representante da AMAL Na Comissão Intergovernamental para as Intempéries (de 2013 até 2017).

Membro da Comissão de Acompanhamento do Programa Operacional da Administração Pública (de 2013 até 2017).

Membro efetivo da Comissão de Aconselhamento Estratégico do PO Algarve 2I (de 2013 a 2017).

Representante da AMAL no Conselho Regional de Educação (de 2013 a 2017).

Representante da AMAL na Comissão Especializada de Fogos Florestais do Distrito de Faro (de 2009 a 2013).

Membro do Conselho Geral da Associação Nacional de Municípios Portugueses (de 2010 a 2013).

Presidente da Assembleia Geral da empresa Águas do Algarve S.A. (de 2012 a 2015).

Presidente da Assembleia Geral do Pavilhão do Arade S.A. (de 2012 a 2015).

Membro do Conselho de Administração do Pavilhão do Arade S.A. (de 2009 a 2012).

Desempenha atualmente as seguintes funções:

Vice-Provedor da Santa Casa da Misericórdia de Monchique (desde 2003).

Vereador Não Permanente da Câmara Municipal de Portimão (desde 2021).

Desde fevereiro de 2025 que desempenha a função de Administrador Executivo do Conselho de Administração da Águas de Santo André, S.A.

6. *Dar conhecimento de que foi apresentada declaração por 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 (vd. artigo 52.º do RJSPE).*

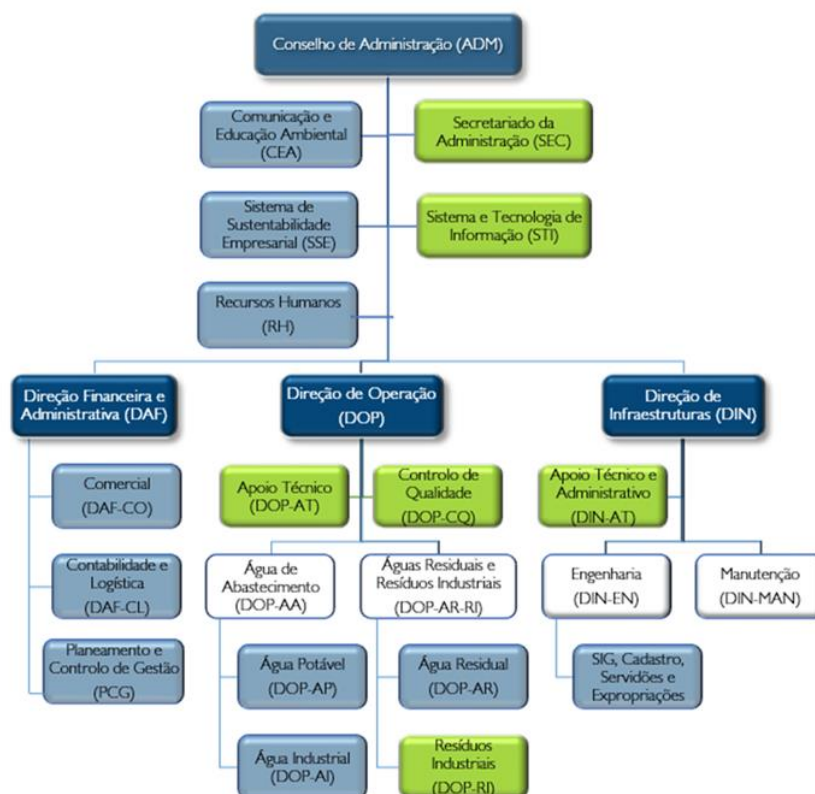
Os membros do órgão de administração da sociedade, atualmente em exercício de funções, não detêm quaisquer participações patrimoniais na empresa, nem quaisquer relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse. 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 DL 133/2013, de 3 de outubro, e ainda à Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012.

7. *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.

8. *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.



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; e,
- 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 ZILS, 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 EVEF 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 e energia e pela gestão e 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 PEPE (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 EVEF 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.

9. *Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo, indicando designadamente:*

O modelo de governo da AdSA - Águas de Santo André, S.A. tem como enquadramento o Decreto-Lei n.º 171/2001, de 25 de maio (Constituição e Estatutos da sociedade), o Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, e segue os princípios de bom governo das empresas do sector empresarial do Estado, estabelecidos na Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2007, de 28 de março, na prestação de serviço público.

10. *Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas;*

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 2025, o Conselho de Administração da AdSA reuniu 15 (quinze) vezes.

11. *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 CA	Acumulação de Funções			
	Entidade	Função	Regime	Identificação da data da autorização e forma
Francisco Maria Freitas de Moraes Sarmento Ramalho	AdSA - Águas de Santo André, S.A.	Presidente Executivo	Público	03/02/2025 - DUE
Simone Ferreira Pio	AdSA - Águas de Santo André, S.A.	Vice-Presidente	Público	03/02/2025 - DUE
Rui Miguel da Silva André	AdSA - Águas de Santo André, S.A.	Vogal Executivo	Público	03/02/2025 - DUE
Rui Miguel da Silva André	COMSINES - Conselho das Comunidades de Sines Associação privada sem fins lucrativos	Presidente da Direção em representação da AdSA	Privado Sem remuneração	16/02/2023 - AG

Legenda:

AG - Assembleia Geral; DUE - Deliberação Unânime por Escrito

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

Os administradores com funções executivas são anualmente avaliados pelo acionista, em sede de Assembleia Geral.

- b) *Comissões 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. Fiscalização

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 2023-2025 (exercícios 2024 e 2025), e na sequência da Deliberação Social Unânime por Escrito de oito de maio de 2024, foi eleita a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas Deloitte & Associados, SROC, S.A., como Fiscal Único, representada por Ana Alexandra Dornelas Pinheiro, ROC n.º 1496, e pelo suplente, João Carlos Henriques Gomes Ferreira, ROC n.º 1129.

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

2. *Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do órgão de fiscalização.*

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” Deloitte & Associados, SROC S.A.”, como Fiscal Único, representada por, Ana Alexandra Dornelas Pinheiro, ROC n.º 1496.

Fiscal Único Efetivo

Ana Alexandra Dornelas Pinheiro (ROC n.º 1496).

Habilitações Académicas:

- Licenciada em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) da Universidade Técnica de Lisboa
- Revisora Oficial de Contas inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas em Portugal desde 2011, com o número 1496
- Frequentou o projeto Promova na Nova School of Business and Economics (Nova SBE) em 2021

Atividade Profissional:

- Ingressou na Deloitte em 2000, tendo sido promovida a partner em 2019
- Participou e/ou supervisionou diversos projetos de auditoria e consultoria para um número elevado de clientes nos mais variados setores de atividade
- É a Audit Transformation Leader na Deloitte Portugal

Fiscal Único Suplente

João Carlos Henriques Gomes Ferreira (ROC n.º 1129)

Habilitações Académicas:

- Licenciado em Administração e Gestão de Empresas pela Universidade de Lisboa em 1994.
- Qualificou-se como Revisor Oficial de Contas em 2002, estando inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, com o número 1129

Atividade Profissional:

- Iniciou a sua carreira profissional, em auditoria e em 1994, na Artur Andersen
- Foi provido a Manager em 1998 e a Sócio em 2006
- Participou e/ou supervisionou diversos projetos de auditoria e consultoria para um número elevado de clientes nos mais variados setores de atividade
- É atualmente responsável pelo negócio de Audit & Assurance na Deloitte Portugal

3. *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” Deloitte & Associados, SROC S.A.”, como Fiscal Único, representada por, Ana Alexandra Dornelas Pinheiro, ROC n.º 1496.

A contratação de serviços adicionais ao Auditor Externo é efetuada nos termos da legislação em vigor no que respeita ao cumprimento do Código da Contratação Pública, não havendo qualquer intervenção do Fiscal Único.

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

(Nota: os pontos seguintes apenas são aplicáveis quando o órgão de fiscalização não seja Fiscal Único)

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” Deloitte & Associados, SROC S.A.”, como Fiscal Único, representada por, Ana Alexandra Dornelas Pinheiro, ROC n.º 1496), o qual não acumula outras funções.

5. *Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou 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.

6. *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, identificando os 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 empresa, não existe Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.

7. 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.

8. 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.

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

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

- a) 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 dos membros efetivo e suplente: Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC) ou 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. 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). Informação a apresentar segundo o formato seguinte:

Para o mandato de 2023-2025 (exercícios 2024 e 2025), e na sequência da Deliberação Social Unânime por Escrito de oito de maio de 2024, foi eleita a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas Deloitte & Associados, SROC, S.A., como Fiscal Único, representada por Ana Alexandra Dornelas Pinheiro, ROC n.º 1496, e pelo suplente, João Carlos Henriques Gomes Ferreira, ROC n.º 1129.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Identificação SROC/ROC			Designação			Nº de anos de funções exercidas no grupo	Nº de anos de funções exercidas na
		Nome	Nº de inscrição na OROC	Nº Registo na CMVM	Forma ⁽¹⁾	Data	Data do Contrato		
2024 - 2025	SROC	Deloitte & Associados, SROC S.A.	43	20161389	DUE	08/05/2024	15/07/2024	I	I
2024 - 2025	ROC	Ana Alexandra Dornelas Pinheiro	1496	20161106	DUE	08/05/2024	15/07/2024	I	I
2024 - 2025	ROC (suplente)	João Carlos Henriques Gomes Ferreira	1129	20160741	DUE	08/05/2024	15/07/2024	I	I

Nota: Deve ser identificada o efetivo (SROC e ROC) e suplente (SROC e ROC)

(1) Indicar: AG/DUE/Despacho (D)

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

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

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 Deloitte & Associados, SROC S.A., ROC n.º 43 da OROC e n.º 20161389

no registo de auditores da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), ou do seu representante, Ana Alexandra Dornelas Pinheiro (ROC n.º 1496), responsável pela certificação legal de Contas, relativa ao exercício de 2025.

A Sociedade de Revisores Oficiais de Contas é eleita por períodos de três anos, podendo ser reeleita por uma ou mais vezes. Caso não haja reeleição o ROC continua a assumir funções. 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 o formato seguinte:*

A Sociedade de Revisores Oficiais de Contas é eleita por períodos de três anos, podendo ser reeleita por uma ou mais vezes. Caso não haja reeleição o ROC continua a assumir funções. 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).

Nome	Remuneração Anual
	2025 (€)
	Bruta
Deloitte & Associados, SROC S.A.	15 945,64 €

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 2025, 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:*

Na empresa não existe Auditor Externo.

2. *Explicitação 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 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 rede e discriminação da percentagem respeitante aos seguintes serviços, apresentada segundo o formato seguinte:*

Remuneração paga à SROC		
Valor se Serviços de revisão de contas	15 945,64	100%
Valor dos serviços de consultoria fiscal	0,00	0%
Valor de outros serviços	0,00	0%
Total pago pela entidade à SROC	15 945,64	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. Inclui 908 euros de despesas.

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 <https://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

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.

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 <https://www.adsa.pt/empresa/gestao-de-riscos-de-corrupcao>.

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 empresa <https://www.adsa.pt/empresa/gestao-de-riscos-de-corrupcao>.

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 Prevenção de Riscos

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).*

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.

Tratando-se de preocupações transversais ao Grupo AdP, no qual a AdSA se inclui, e por forma a possibilitar a existência de uma sistematização e adequada visibilidade do controlo interno (CI) existente nas empresas, no decurso de 2023 foi dada continuidade à FASE 2 do projeto de implementação do Sistema de Controlo Interno (SCI) do Grupo, assente na metodologia internacionalmente aceite 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 organização e para qualquer uma das suas unidades ou atividades de negócio e fiável na resposta que confere aos desafios internos ou externos existentes.

Este modelo permite uma correlação direta entre os objetivos que a organização tenta atingir ao nível das 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.

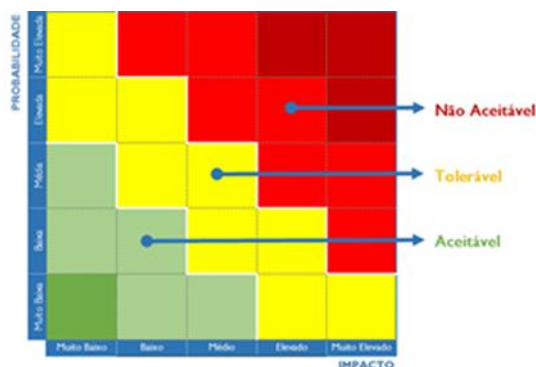


2. *Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de prevenção e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida.*

A área de Gestão do Risco da Direção de Auditoria Interna e Controlo de Risco (AICR) da AdP SGPS tem por missão, acompanhar a empresa na identificação dos riscos inerentes ao negócio, na caracterização dos elementos-chave de controlo necessários para minimizar ou eliminar o seu impacto e na realização de testes de conformidade, para avaliar o nível de risco a que a empresa está sujeita. É a área de auditoria interna da AICR procede à verificação e validação da implementação e funcionamento dos controlos de modo a aferir a eficácia dos mesmos e a identificação das insuficiências existentes.

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 SCI 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 área de Gestão do Risco da Direção de Auditoria Interna e Controlo de Risco (AICR) da AdP SGPS tem por missão, acompanhar a empresa na identificação dos riscos inerentes ao negócio, na caracterização dos elementos-chave de controlo necessários para minimizar ou eliminar o seu impacto e na realização de testes de conformidade, para avaliar o nível de risco a que a empresa está sujeita. É a área de auditoria interna da AICR que procede à verificação e validação da implementação e funcionamento dos controlos de modo a aferir a eficácia dos mesmos e a identificação das insuficiências existentes.

Reportando diretamente ao Conselho de Administração da AdP SGPS, a AICR e respetivas áreas de intervenção têm reforçada a sua independência perante as Administrações das empresas auditadas, estando 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 são tratados e monitorizados pela AdSA, sendo periodicamente apreciados pela AdP SGPS, na qualidade de acionista maioritário. Em alguns riscos, a sua abordagem, além de ser assegurada pela AdSA 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.*

Sempre que a avaliação de um risco se enquadre num patamar tolerável ou não aceitável, são elaborados, aprovados e adotados Planos de Tratamento do Risco (PTR) como medida de mitigação, nos quais se identificam as ações corretivas a desenvolver, a estratégia de tratamento que estas consubstanciam (evitar, aceitar, reduzir ou partilhar o risco), a periodicidade de tratamento associada e os responsáveis por cada uma das referidas ações.

Após a realização em 2023 do exercício de avaliação do Risco, no decurso de 2024, conforme previsto no modelo de gestão de risco em vigor, foi efetuado o acompanhamento dos PTR e dos PIO formalmente definidos pela empresa, no âmbito do referido exercício de avaliação. Esta análise permitiu verificar que a empresa implementou e/ou redefiniu prazos de implementação dos controlos definidos. Apresentam-se abaixo alguns dos principais riscos a que AdSA se encontra exposta, de acordo com a avaliação do risco efetuada em 2023:

Risco 1 – Adequação de Recursos Humanos

Risco de inadequado dimensionamento, alocação e capacitação dos recursos humanos (internos e subcontratados).

Risco 2 – Atração e retenção de talento

Risco de inexistência ou falhas nas competências e qualificações necessárias à prossecução da estratégia definida devido à incapacidade de atração, contratação, desenvolvimento e retenção de talento.

Risco 3 – Segurança da Informação

Risco de perda de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos sistemas de informação, decorrente de uma inexistente ou inadequada definição de políticas de segurança da informação.

Risco 4 – Novos Negócios

Risco de insucesso na exploração e dinamização de novos negócios, complementares ao abastecimento, tratamento e reutilização de água, em mercado concorrencial com o setor privado (e.g. AdP Valor, AdP Energias e AdP Internacional).

Risco 5 – Manutenção e Reabilitação de Infraestruturas

Risco associado ao aumento da falta de fiabilidade futura das infraestruturas devido à falta de manutenção ou de reabilitação preventiva das mesmas.

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

No âmbito do processo de Gestão do Risco Empresarial, os riscos são tratados e monitorizados pela AdSA, sendo periodicamente apreciados pela AdP SGPS, na qualidade de acionista maioritário. Em alguns riscos, a sua abordagem, além de ser assegurada pela AdSA 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.

Sempre que a avaliação de um risco se enquadre num patamar tolerável ou não aceitável, são elaborados, aprovados e adotados Planos de Tratamento do Risco (PTR) como medida de mitigação, nos quais se identificam as ações corretivas a desenvolver, a estratégia de tratamento que estas consubstanciam (evitar, aceitar, reduzir ou partilhar o risco), a periodicidade de tratamento associada e os responsáveis por cada uma das referidas ações.

De igual modo, do exercício de avaliação de risco, resulta a identificação de potenciais oportunidade para a empresa, materializadas nos Planos de Implementação de Oportunidades (PIO) que, à imagem dos PTR, apresentam igualmente ações a desenvolver, prazos de implementação e responsáveis pelas referidas ações.

No âmbito do projeto de revisão do modelo de Gestão de Risco, atrás indicado, será dada continuidade ao mesmo através do desenvolvimento das seguintes fases/atividades:

- A revisão e/ou atualização da metodologia de avaliação do risco existente no Grupo AdP
- A revisão do Manual de Gestão do Risco Empresarial
- A integração do Modelo de Gestão do Risco Empresarial com o Modelo de Controlo Interno
- A identificação em empresa piloto, dos indicadores de risco e Key Risk Indicators a utilizar na avaliação futura dos riscos, de modo a tornar a avaliação contínua e mais objetiva
- A transposição do trabalho realizado na empresa piloto para as restantes empresas do Grupo AdP.

8. *Identificação dos principais elementos do SCI e de prevenção 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

- I. *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.*

A AdSA é uma sociedade anónima, de capitais públicos, que se rege pelo regime jurídico do setor empresarial do Estado (RJSEE), tal como definido no Decreto-Lei n.º 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 ERSAR 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 n.º I/CSB/SD/2013
 - Contrato de Concessão relativo à Utilização dos Recursos Hídricos para Captação de Águas Superfícies destinadas ao Abastecimento Público e à produção de Energia Hidroelétrica no rio Sado e Albufeira de Morgavel - Contrato de Concessão n.º I/CSP/SD/2009
 - Em 2022, foi emitida, pela ARH-Alentejo, a Licença de Utilização dos Recursos Hídricos para descarga de Águas Residuais n.º L009603.2022.RH6, relativa à descarga de água residual tratada na ETAR de Ribeira dos Moinhos.
 - Em novembro de 2024, a AdSA recebeu o 1.º Averbamento à Licença de Utilização dos Recursos Hídricos acima referida, o qual considera uma derrogação temporária, por um período de 48 meses (enquanto for válida a licença em vigor), relativamente ao cumprimento dos Valores Limite de Emissão dos parâmetros CBO5 e CQO, em vigor desde o dia 4 de outubro de 2023.
 - Aguarda-se por parte da ARH-Alentejo, a renovação da Licença de Utilização dos Recursos Hídricos para Rejeição de Águas Residuais Salinas n.º L013478.2018.RH6, solicitada em 2020.
 - Em março de 2025, e na sequência do pedido da AdSA para autorização do aumento da cota máxima de exploração da célula do RESIM, a Agência Portuguesa do Ambiente (APA) emitiu, para o RESIM – Gestão de Resíduos Industriais de Santo André (aterro de resíduos não perigosos), o Título Único Ambiental n.º TUA20220111000018.

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 (RGESA);
- Regulamento de recolha e tratamento de água residual industrial do sistema de Santo André (RARISA); e,
- Regulamento de admissibilidade e deposição de resíduos (RADER).

Toda a legislação aplicável à atividade.

A empresa adotou um conjunto de regulamentos estabelecidos para o Grupo AdP, com destaque para:

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

O documento reúne os valores e os princípios que alicerçam a cultura empresarial do Grupo, permitindo aperfeiçoar a consciência comum dos colaboradores e garantir a prática de condutas profissionais de elevado padrão moral, em complemento das disposições legais e regulamentares que devam observar. Aplica-se a todos os colaboradores do grupo AdP, independentemente da empresa em que se encontrem e do seu vínculo laboral, bem como da posição hierárquica que ocupem. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/gestao-da-melhoria/compromisso-de-integridade>.

CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESAS E VIH;

A AdSA, integrou o grupo de empresas subscritoras do “Código de Conduta Empresas e VIH”, elaborado no âmbito da Plataforma Laboral contra a SIDA, assumindo-se como interlocutora privilegiada na resposta à infeção pelo VIH no local de trabalho, nomeadamente nas vertentes da não discriminação, da prevenção e do acesso ao tratamento. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

Atualmente, 9 em cada 10 pessoas infetadas pelo Vírus da Imunodeficiência Humana (VIH) encontram-se em idade ativa, pelo que a adesão da AdSA, representa um importante contributo para a resposta à infeção pelo VIH no local de trabalho, nomeadamente nas vertentes da não discriminação, da prevenção e do acesso ao tratamento.

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS;

Tem como objetivo a identificação das principais áreas que potencialmente poderão ser 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. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

REGULAMENTO PARA ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIOS, PATROCÍNIOS E DONATIVOS

Pretende-se com o presente procedimento definir a metodologia a utilizar para a atribuição de subsídios, patrocínios e donativos a entidades externas. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

REGULAMENTO DE ESTÁGIOS

O grupo AdP, atento à importância da inserção na vida ativa de jovens qualificados, proporciona oportunidades de formação e desenvolvimento profissional em contexto real de trabalho, nas diversas unidades orgânicas das suas empresas. Este regulamento define as regras e procedimentos a observar no Grupo relativamente à integração de estagiários, definindo igualmente os processos de aprovação e avaliação a seguir e visando garantir que os estagiários realizem com sucesso os objetivos de aprendizagem definidos nos programas de estágio. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

MANUAL DE ACOLHIMENTO

Elemento facilitador do processo de acolhimento e integração de novos colaboradores na empresa e na equipa em que vai exercer a sua atividade. É entregue ao novo colaborador no dia em que inicia funções e

inclui informações sobre a organização, atividades, políticas, estratégia e regras de funcionamento da empresa e do Grupo. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

REGULAMENTO DE ATRIBUIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE VIATURAS

Define as regras e procedimentos a observar na aquisição, atribuição e utilização das viaturas de serviço da AdP SGPS aplicando-se igualmente às empresas por si maioritariamente participadas, direta ou indiretamente. Define-se, ainda, os mecanismos de controlo da frota automóvel, seus responsáveis e procedimentos operacionais/administrativos bem como a abrangência da aplicação da tributação fiscal sobre a utilização de viaturas. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

REGULAMENTO DE ATRIBUIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE TELEMÓVEIS E ACESSÓRIOS DE ACESSO REMOTO À INTERNET

Define as regras e procedimentos a observar na atribuição e utilização dos meios móveis de comunicação da AdP SGPS aplicando-se igualmente às empresas por si maioritariamente participadas, direta ou indiretamente. Define ainda, os limites e mecanismos de controlo dos consumos bem como os seus responsáveis. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

POLÍTICA DA QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA

Em harmonia com a Missão de que está incumbida e a Visão que delineou, ou seja, de forma plenamente alinhada com a estratégia da Empresa, e consciente do papel fundamental que desempenha no desenvolvimento da região onde se insere, a AdSA concebe, implementa, mantém e revê o seu Sistema de Sustentabilidade Empresarial como motor perseverante da melhoria contínua do seu desempenho.

Num quadro de respeito integral da legislação e das normas aplicáveis, de modo socialmente responsável, ambientalmente sustentável e prevenindo riscos para a segurança e saúde dos colaboradores e consumidores, assume os seguintes compromissos: antecipar, avaliar e promover de uma forma contínua a satisfação das necessidades e expectativas dos seus clientes, colaboradores, comunidade e restantes partes interessadas relevantes. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

MANUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Define os princípios, regras e procedimentos a observar no Grupo relativamente à condução dos processos de avaliação do desempenho dos colaboradores e de definição de objetivos partilhados e individuais. São igualmente definidas as responsabilidades dos vários participantes no processo. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

PLANO DE IGUALDADE DE GÉNERO

Os princípios enunciados na Política de Igualdade de Género visam a implementação de um conjunto de medidas 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. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

REGULAMENTO DE CARREIRAS DE EMPRESAS DO SETOR DA ÁGUA

Define conceitos e regras gerais que deverão determinar o enquadramento funcional dos colaboradores afetos à unidade de negócios bem como as regras e procedimentos a observar nos processos de mobilidade dentro de cada carreira e entre carreiras diferentes. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

REGULAMENTO INTERNO DE VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL

O presente regulamento interno fixa os termos da comparticipação da empresa para incentivo da participação dos seus colaboradores em programas de Pós Graduação em Universidades ou Escolas Superiores, em ações de formação externa no País ou no Estrangeiro, em domínio diretamente relacionados com a sua atividade e que contribuam inequivocamente para o aumento do seu capital intelectual, bem como a sua participação em Associações Profissionais ou de Classe que contribuam para a sua valorização profissional ou se mostrem adequadas ao prosseguimento dos fins da Empresa. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

REGULAMENTO INTERNO DE PREVENÇÃO E CONTROLO DE ALCOOLEMIA

Fixa os termos em que é efetuada a prevenção e controlo de consumo de álcool na empresa procurando reduzir a zero as situações de risco motivadas pelo uso destas substâncias nos locais de trabalho. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

MANUAL DE IDENTIDADE CORPORATIVA DO GRUPO ÁGUAS DE PORTUGAL

Reúne um conjunto de recomendações que visa garantir a coerência na utilização e aplicação da identidade corporativa da AdP por todas as empresas do Grupo, contribuindo para a criação de uma marca forte e reconhecida. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <http://www.adsa.pt/empresa/estatutos-e-regulamentos>.

2. Código de Ética:

- a) *Referência à existência de um código de ética que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, indicando a data da última atualização e a forma como é efetuada a sua divulgação junto dos seus colaboradores, clientes e fornecedores; e*

A AdSA tem um Código de Conduta e Ética, aprovado em 2009, o qual sofreu atualizações em dezembro de 2023 pela AdP SGPS, S.A, tendo sido aprovado em reunião de Conselho de Administração da AdSA em janeiro de 2024. Foi igualmente aprovada pelo CA da AdP SGPS a revisão do Código de Ética do Grupo AdP, passando a especificar as sanções aplicáveis em situação de incumprimento do Código, nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 7.º do anexo do supracitado diploma legal, conforme recomendação da IGF (atual art.º 16.º do Código).

É um documento 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 acedido através do seguinte link: https://www.adsa.pt/contents/documents/codigo-de-etica_revisto-a-dez-2023.pdf.

- b) *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 (vd. artigo 47.º do RJSPE).*

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. *Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC: anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro):*

- a) *Referência à existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR, vd. artigo 6.º do RGPC);*

Na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 e com a criação o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), foi estabelecido o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) através do DL n.º 109-E/2021 de 9 dezembro, no qual se identifica o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), já existente nas empresas do Grupo AdP, como um dos instrumentos de prevenção.

Passou a ser obrigatória a comunicação às Tutelas Financeira e Setorial, respetivas entidades inspetivas (IGAMAOT e IGF) e ainda ao MENAC da aprovação da revisão dos referidos documentos (Código de Ética e Plano de Prevenção de Risco de Corrupção), no prazo de 10 dias após a respetiva aprovação pelos CA das empresas, conforme decorre do cumprimento do referido diploma legal e ofício recordatório rementido pela IGAMAOT (entidade inspetiva da Tutela Setorial). A AdSA procede também à sua publicitação no seu sítio de internet em <http://www.adsa.pt/empresa/gestao-de-riscos-de-corrupcao>.

- b) *Referência à elaboração de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo (vd. alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC);*

Apesar de os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) atualmente em vigor não contemplarem eventos de risco cuja classificação se enquadre nos níveis de risco elevado ou máximo, a AdSA considerou, como boa prática de gestão e de transparência institucional, proceder à elaboração do respetivo Relatório Intercalar de Avaliação. A data da última atualização foi 11 novembro de 2025.

- c) *Referência à elaboração de relatório de avaliação anual (vd. alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC e n.º 1 do artigo 46.º do RJSPE, que remete para a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro);*

No decurso de 2025, foi identificada 1 situação de eventual não conformidade, a qual se encontra resolvida, através da utilização dos mecanismos de atuação internos definidos. Os relatórios encontram-se publicados no seu sítio de internet em <https://www.adsa.pt/empresa/gestao-de-riscos-de-corrupcao>.

- d) *Referência à existência de um código de conduta, por parte das entidades abrangidas, nos termos e de acordo com o disposto no artigo 7.º do RGPC (poder-se-á mencionar a inclusão destas disposições do RGPC no Código de Ética).*

No decurso de 2025, foi identificada 1 situação de eventual não conformidade, a qual se encontra resolvida, através da utilização dos mecanismos de atuação internos definidos. Os relatórios encontram-se publicados no seu sítio de internet em <https://www.adsa.pt/empresa/gestao-de-riscos-de-corrupcao>.

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 (vd. 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, quando aplicável, encontra-se disponível no seguinte link: <http://www.adsa.pt/empresa/informacao-financeira> e foi reportada no SISEE (<https://sisee.dgtf.gov.pt>).

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

A AdSA disponibiliza esta informação no Relatório e Contas da empresa e no presente Relatório do Governo Societário que serão reportados no SISEE (<https://sisee.dgtf.gov.pt>).

- 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 ERSAR, no módulo de Tarifários do Utilizador Final.

No ano 2025, a AdSA enviou à Entidade do Tesouro e Finanças (ETF), o Plano de Atividades e Orçamento para 2026 (PAO 2026).

A informação é incluída no Plano de Atividades e Orçamento da empresa tendo já sido reportado no SISEE (<https://sisee.dgtf.gov.pt>).

- d) *Orçamento anual e plurianual;*

Em outubro de 2025, a AdSA enviou à Entidade do Tesouro e Finanças (ETF), o Plano de Atividades e Orçamento para 2026 (PAO 2026).

A informação é incluída no Plano de Atividades e Orçamento da empresa tendo já sido reportado no SISEE (<https://sisee.dgtf.gov.pt>).

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

A informação relativa à presente alínea foi reportada no SISEE (<https://sisee.dgtf.gov.pt>), ao Tribunal de Contas, à ERSAR e divulgado no sítio da empresa na internet em www.adsa.pt.

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

A informação relativa à presente alínea, foi reportada no SISEE (<https://sisee.dgtf.gov.pt>).

E. Sítio na Internet

1. *Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos (vd. 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-e-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/atividade/resultados-da-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.

2. *Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes documentos:*

a) *Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada;*

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

b) *Código de Ética;*

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

c) *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);*

A informação relativa à presente alínea encontra-se disponível no seguinte link
<https://www.adsa.pt/empresa/gestao-de-riscos-de-corrupcao>.

d) *Relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;*

A informação relativa à presente alínea encontra-se disponível no seguinte link:
<https://www.adsa.pt/empresa/gestao-de-riscos-de-corrupcao>.

e) *Relatório de avaliação anual no âmbito da execução do PPR;*

A informação relativa à presente alínea encontra-se disponível no seguinte link:
<https://www.adsa.pt/empresa/gestao-de-riscos-de-corrupcao>.

f) *Código de Conduta;*

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

g) *Relatório sobre remunerações por género, a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março;*

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

h) *Informação anual do modo como foi prosseguida a missão da empresa, 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 (vd. artigo 45.º do RJSPE);*

Ver ponto II do presente relatório.

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral (caso aplicável)

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

Em 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 ZILS, a zona urbana de Vila Nova de Santo André e, parcialmente, os municípios de Sines e Santiago do Cacém.

2. *Caso não tenha contrato celebrado ou, tendo, caso haja apresentado nova proposta, 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 (vd. n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 48.º do RJSPE). A empresa deve apresentar declaração 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 ZILS, 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 de 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 2024 ocorreu um 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.*

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

Nota: este mapa deverá ser completado e adaptado ao modelo de governo em vigor na empresa.

2. *Identificação dos mecanismos 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 (vd. 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.

3. *Dar conhecimento do cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 51.º do RJSPE, 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.

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 AdSA não tem Comissão de Vencimentos.

C. Estrutura das Remunerações

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

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 EGP, os membros do órgão da 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.*

Durante a vigência do programa de assistência económica e financeira a Portugal, não houve lugar à atribuição de prémios de gestão (nº 4 da RCM nº 36/2012, de 26 de março e art.º 256º da Lei nº 83-C/2013, de 31 de janeiro), nem outras remunerações variáveis. Durante os últimos anos e no ano de 2023 não foram atribuídos quaisquer prémios de gestão, nem outras remunerações variáveis.

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:

Conselho de Administração

Unid: euro

Membro do CA (Nome)	Remuneração mensal fixada - EGP			
	Fixado	Classificação	Remuneração mensal bruta (€)	
	[S/N]	[A/B/C]	Vencimento mensal	Despesas Representação
Francisco Maria Freitas de Morais Sarmiento Ramalho	S	C	5 022,09 €	2 008,84 €
Simone Ferreira Pio	S	C	4 519,88 €	1 807,95 €
Rui Miguel da Silva André	S	C	4 017,67 €	1 607,07 €

Unid: euro

Membro do CA (Nome)	Remuneração Anual Auferida (€)				
	Fixa (1)	Variável (2)	Valor Bruto (3)=(1)+(2)	Reduções Remuneratórias (4)	Valor Bruto Final (5) = (3)-(4)
Francisco Maria Freitas de Morais Sarmiento Ramalho	86 509,35 €	0,00 €	86 509,35 €	0,00 €	86 509,35 €
Simone Ferreira Pio	77 858,33 €	0,00 €	77 858,33 €	0,00 €	77 858,33 €
Rui Miguel da Silva André	69 207,43 €	0,00 €	69 207,43 €	0,00 €	69 207,43 €
Total	233 575,11 €	0,00 €	233 575,11 €	0,00 €	233 575,11 €

(1) O valor da remuneração **Fixa** corresponde ao vencimento+despesas de representação (sem reduções).

(2) Prémios de Gestão.

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

Unid: euro

Membro do CA (Nome)	Benefícios Sociais (€)							
	Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Encargos Anuais		Outros	
	Valor / Dia	Montante pago Ano	Identificar	Encargo Anual	Encargo Anual Seguro de Saúde	Encargo Anual Seguro de Vida	Identificar	Valor
Francisco Maria Freitas de Morais Sarmiento Ramalho	7,60	1 710,00 €	Segurança Social	21 282,18 €	3 171,69 €	714,73 €	Seguro Acidentes Trabalho	529,28 €
Simone Ferreira Pio	7,60	1 717,60 €	Segurança Social	19 123,35 €	722,23 €	643,26 €	Seguro Acidentes Trabalho	477,78 €
Rui Miguel da Silva André	7,60	1 717,60 €	Segurança Social	17 010,20 €	2 020,20 €	571,78 €	Seguro Acidentes Trabalho	426,22 €
		5 145,20 €		57 415,73 €	5 914,12 €	1 929,77 €		1 433,29 €

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 CA (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		OPRLO ou Opção pela Média dos últimos 3 anos			Indicação do número total de mandatos
			Forma	Data	Sim/Não	Entidade Pagadora (O/D)	Identificação da data da autorização e Forma	
2025 - 2027	Presidente (executivo)	Francisco Maria Freitas de Morais Sarmiento	DUE	03/02/2025	Não	AdSA	03/02/2025 - DUE	1
2025 - 2027	Vice-Presidente (executivo)	Simone Ferreira Pio	DUE	03/02/2025	Não	AdSA	03/02/2025 - DUE	1
2025 - 2027	Vogal (executivo)	Rui Miguel da Silva André	DUE	03/02/2025	Não	AdSA	03/02/2025 - DUE	1

Legenda:

AG - Assembleia Geral; DUE - Deliberação Unânime por Escrito

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.*

Nome	Remuneração Anual 2025 (€)
	Bruta
Deloitte & Associados, SROC S.A.	15 945,64 €

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

Unid: euro

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixado (€)	Número de Senhas Pagas	Valor Bruto Auferido no Ano (€)
2025 - 2027	Presidente	Paulo Manuel Marques Fernandes	425,00 €	0	0,00 €
2025 - 2027	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	213,00 €	0	0,00 €
					0,00 €

VIII. Transações com Partes Relacionadas e Outras

1. *Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas 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 Valor, 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 Valor, 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 Valor, 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 setor de engenharia, designadamente o apoio em estudos, projetos e obras e empreitadas, e ao setor 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.

Ano 2024	AdP Valor, SA	EPAL, SA	Águas Públicas do Alentejo, SA	Empresa mãe AdP SGPS, SA	Águas do Tejo Atlântico, SA	SIMDOUR O, SA	Águas da Região de Aveiro, SA	Águas do Norte, SA	Águas do Alto Minho, SA	Águas do Centro Litoral, SA	Águas do Vale do Tejo, SA	Águas do Algarve, SA	AdP Energias, SA	Total
Rendimentos	0	1 188	189 619	419 266	149	0	149	96 102	149	149	24 604	297	63	731 669
Rédito (Nota 19)	-	-	189 470	-	-	-	-	95 954	-	-	24 604	-	-	310 027
Outros Rendimentos e Ganhos (Nota 27)	-	1 188	149	419 266	149	0	149	149	149	149	-	297	63	421 642
Gastos	-3 243	-27 983	0	-252 893	149	-297	0	0	149	0	0	-149	0	-284 267
Gastos com pessoal (Nota 22)	-	-10 910	-	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-10 910
Fornecimento e Serviços Externos (Nota 21)	-3 094	-16 627	-	-252 893	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-272 614
Outros gastos (Nota 26)	-149	-446	-	-	149	-297	-	-	149	-	-	-149	-	-743
Saldos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Ativos	0	743	894 257	0	0	0	149	27 819	149	0	38 393	0	0	961 508
Clientes (Nota 9)	-	-	894 257	-	-	-	-	27 670	149	-	38 393	-	-	960 469
Outros ativos correntes (Nota 10)	-	743	-	-	-	0	149	149	-	-	-	-	-	1 040
Passivos	-88 563	-54 966	-5 130	-26 767	0	0	0	0	0	0	0	-149	0	-175 575
Fornecedores (Nota 17)	-87 256	-44 314	-	-18 373	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-149 942
Diferimento de Gastos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Acrescimos de Gastos (Nota 17)	-1 308	-10 652	-5 130	-8 394	-	-	0	0	-	0	-	-149	0	-25 632

Ano 2025	AdP Valor, SA	EPAL, SA	Águas Públicas do Alentejo, SA	Empresa mãe AdP SGPS, SA	Águas do Tejo Atlântico, SA	SIMDOUR O, SA	Águas da Região de Aveiro, SA	Águas do Norte, SA	Águas do Alto Minho, SA	Águas do Centro Litoral, SA	Águas do Vale do Tejo, SA	Águas do Algarve, SA	Aqua, SA	Simarsul, SA	Águas do Douro e Paival, SA	Total
Rendimentos	0	0	242 967	52 799	0	594	149	85 986	297	9 269	26 062	1 335	0	7 479	0	426 937
Rédito (Nota 19)	-	-	242 967	-	-	-	-	85 986	-	8 972	26 062	1 187	-	7 182	-	372 357
Outros Rendimentos e Ganhos (Nota 27)	-	0	-	52 799	-	594	149	-	297	297	-	149	-	297	-	54 581
Gastos	-24 650	-36 798	0	-245 994	-297	-446	0	0	0	0	0	0	0	0	-149	-308 333
Gastos com pessoal (Nota 22)	-	-19 185	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-19 185
Fornecimento e Serviços Externos (Nota 21)	-24 650	-17 464	-	-245 994	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-288 108
Outros gastos (Nota 26)	-	-149	-	-	-297	-446	-	-	-	-	-	-	-	-	-149	-1 040
Saldos	0	0	28 101	10 048 086	0	0	0	30 102	0	19 601	6 227	2 593	0	15 691	0	10 150 401
Ativos	0	0	28 101	10 048 086	0	0	0	29 954	-	19 601	6 227	2 593	-	15 691	-	102 167
Clientes (Nota 9)	-	-	28 101	-	-	-	-	149	-	-	-	-	-	-	-	10 048 234
Outros ativos correntes (Nota 10)	-	-	-	10 048 086	-	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Passivos	-41 021	-14 983	-5 130	-7 371	0	0	0	0	0	0	0	0	-2 924	0	-149	-71 578
Fornecedores (Nota 17)	-40 873	-437	-	-13 991	-	-	-	-	-	-	-	-	-2 924	-	-	-58 225
Diferimento de Gastos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Acrescimos de Gastos (Nota 17)	-149	-14 546	-5 130	6 620	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-149	-13 353

2. Informação sobre outras transações:

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

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 (com as alterações introduzidas pela Lei n.º 30/2021 de 21 de maio).

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 transversais, por forma a contribuir para a captação de sinergias nos processos de compras das empresas, bem como para a disseminação das melhores práticas.

A avaliação do potencial para a captura de valor está intimamente ligada às sinergias e economias de escala que advêm da centralização de compras, com especial enfoque em categorias como energia, comunicação, seguros, reagentes, viaturas, materiais de laboratório, etc. procurando-se sistematicamente a respetiva concretização através da obtenção de ganhos financeiros e da redução de custos, contribuindo para a otimização da capacidade do Grupo AdP.

A evolução da função compras no Grupo AdP para um modelo mais integrado, com a definição de novas categorias centralizadas, tem possibilitado uma maior capacidade de planeamento, aproveitando a maturidade exigida para a implementação de novos processos transversais.

O planeamento e gestão da função compras por categorias, alicerçados no trabalho colaborativo possibilitam sistematicamente alcançar um conhecimento mais profundo das necessidades aquisitivas do Grupo AdP.

A existência desta estrutura interna, 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 transacional associada, acrescentando também nessa dimensão, 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 assinalável complexidade técnica, atendendo à sua especificidade, designadamente os seguros, energia, reagentes químicos e materiais de laboratório usados pelos segmentos de tratamento de água/efluentes encontrando-se implícita à respetiva contratação um elevado nível de especialização dos intervenientes nos processos.

Foi desenvolvido um trabalho exaustivo no sentido de uniformizar procedimentos ao nível das empresas e garantir a observância de requisitos legais e de orientações internas relativas a procedimentos de contratação pública ao abrigo do Regime Geral, em face das alterações introduzidas ao CCP pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, no sentido de preparar um guião, designado manual de contratação, que oriente os seus utilizadores na interpretação e aplicação das mais importantes inovações trazidas por esta revisão legislativa e incorporando toda a “aprendizagem” do Grupo.

Em articulação com o guião indicado no parágrafo anterior, foi desenvolvido também um manual de compras, que visa sistematizar o papel de cada um dos intervenientes no processo de compras, potenciando uma visão integrada e abrangente, partilhando os mesmos conceitos, uniformizando as ferramentas utilizadas, as designações, procedimentos internos e cooperação para o desenvolvimento sustentado dos processos de compras. Por sua vez, estes processos, estão desde logo incluídos no planeamento dos trabalhos de auditoria interna.

O ano de 2021 ficou marcado pela publicação da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, que aprovou um conjunto de medidas especiais de contratação pública em matéria de projetos financiados ou cofinanciados por fundos europeus, de habitação e descentralização, de tecnologias de informação e conhecimento, de saúde e apoio social, de execução do Plano de Estabilização Económica e Social e do Plano de Recuperação e Resiliência, alterando concomitantemente o Código dos Contratos Públicos (CCP).

Por conseguinte, este diploma legal reveste-se de importância crucial para a atividade desenvolvida pelas empresas do Grupo AdP, quer pelas modificações que introduziu ao nível das regras de tramitação de procedimentos de contratação pública e de execução de contratos públicos estabelecidas no CCP, criando,

inclusive, novos tipos de procedimentos, pelo que se procedeu à atualização do Manual de Contratação do Grupo AdP, municiando a generalidade das minutas-tipo do programa do procedimento e do caderno de encargos para os diferentes preceitos pré-contratuais.

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

A sociedade não efetuou transações fora do mercado. No âmbito da contratação intra-grupo, o relacionamento das empresas participadas do Grupo AdP com a AdP VALOR, Serviços Ambientais, S.A., com a AdP ENERGIAS - Energias Renováveis e Serviços Ambientais, S.A. e com a Empresa Portuguesa das Águas Livres, 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, designadamente a sociedade Águas de Santo André, S.A é uma relação in house, nos termos do previsto no artigo 5.º, n.º I, do Código dos Contratos Públicos, sem prejuízo das contraprestações relativas aos serviços técnicos de gestão e administração (fees de gestão) prestados às sociedades participadas nos termos do regime jurídico das sociedades gestoras de participações sociais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 495/88, de 30 de dezembro, com a redação vigente.

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	%
ECODEAL - Gestão Integral de Resíduos Industriais	1 556 713,93	30%
FCC Construcción S.A. (Sucursal)	1 466 201,92	28%
Submerci - Construção e Urbanizações, SA	1 393 860,66	27%
Iberdrola, Unipessoal	1 258 628,23	24%
Alberto Couto Alves, SA	482 098,14	9%
PROSPECTIVA - Projetos, Serviços e Estudos SA	313 096,48	6%
Jomarlimpa - Sociedade de Limpezas, Lda	219 508,91	4%

IX. Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental

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

1. 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 (vd. artigo 49.º do RJSPE);

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 inserida, 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;
- Receção 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/às 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 impactes 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 perspetiva 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.

2. *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 (vd. artigo 49.º do RJSPE);*

Ver ponto anterior.

3. *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 (vd. 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.

4. *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;*

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 assumiu 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. 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.

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.

Em cumprimento do previsto no n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março, e no seguimento dos procedimentos implementados no Grupo AdP, a AdSA promove, divulga internamente e disponibiliza no sítio da internet, a informação relativa às remunerações pagas a mulheres e homens, através do seu relatório anual de sustentabilidade, na Simbiose dos Colaboradores, no Princípio “Valorizamos a relação com os colaboradores”, no Compromisso “Comprometemo-nos a garantir a igualdade de oportunidades e a promover o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional”.

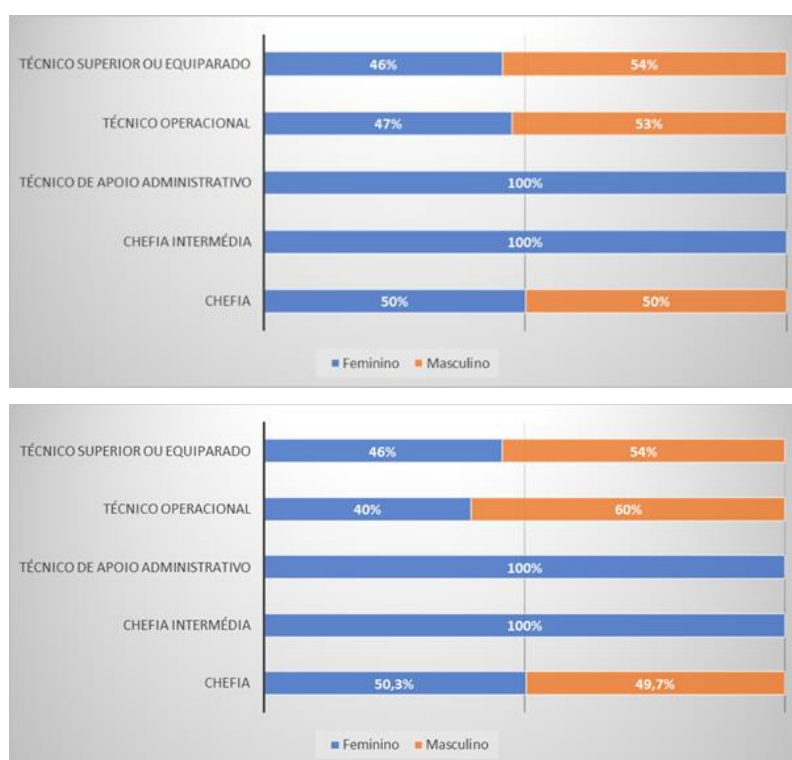
Todos os indicadores relevantes relativos à igualdade de género são disponibilizados anualmente no Relatório de Sustentabilidade do Grupo. De referir que o Conselho de Administração da AdSA é composto

por dois elementos do género masculino e um elemento do género feminino, dando cumprimento ao objetivo de uma presença plural de mulheres e homens neste órgão social.

A distribuição por género demonstra uma preponderância do sexo masculino com 64% dos colaboradores, enquanto o sexo feminino tem uma representação de 36%. Este resultado mantém a representatividade masculina versus feminina dos anos anteriores.

Em cumprimento do previsto no n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março e no seguimento dos procedimentos implementados no Grupo AdP, a Águas de Santo André, S.A. divulga e demonstra, que a média da remuneração base mensal e a média da remuneração total mensal, entre os dois géneros, apresentam percentagens muito aproximadas.

Nos gráficos seguintes é apresentada a média da retribuição base e a média da retribuição total mensal, por género e categoria.



A Águas de Santo André, SA foi distinguida pela Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego - CITE, pelas suas boas práticas na promoção da Igualdade Remuneratória entre Mulheres e Homens por trabalho igual ou de igual valor, com o “Selo da Igualdade Salarial” 2024.

Este reconhecimento é um testemunho do compromisso contínuo com a igualdade de género e a eliminação das disparidades salariais entre mulheres e homens.

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

5. 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 (vd. n.º 1 do artigo 50.º do RJSPE);

Corporizando a cultura de melhoria contínua inscrita na estratégica do Grupo, a AdSA entende que é fundamental dotar os seus colaboradores com as competências necessárias, que lhes permitam realizar todo o seu potencial, contribuindo assim para o aumento dos níveis de eficácia e dos resultados obtidos.

Bienalmente é elaborado um plano de formação que visa dar resposta às necessidades formativas identificadas.

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.

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. Este acordo tem sido aplicado, assim como as suas alterações.

6. *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 (vd. n.º 1 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 impactos 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. *Menção à disponibilização em SISEE da ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2023 por parte dos titulares da função acionista ou, caso não se tenha ainda verificado a sua aprovação, menção específica desse facto.*

A informação relativa ao ponto acima indicado foi reportada no SISEE (<https://sisee.dgtrf.gov.pt>) no dia 13 de maio de 2025.

2. *Verificação do cumprimento das recomendações recebidas relativamente à estrutura e prática de governo societário (vd. artigo 54.º do RJSPE), através da identificação das medidas tomadas no âmbito dessas orientações. Para cada recomendação 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.

Não existiram recomendações.

3. 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. Anualmente, é apresentado no Relatório e Contas uma avaliação da atividade desenvolvida.
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, respeitando os princípios de responsabilidade social, desenvolvimento sustentável, serviço público e satisfação das necessidades da coletividade que lhe hajam sido fixados	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.
Proceder à enunciação e divulgação da sua missão, dos seus objetivos e das políticas para si e para as participadas que controla.	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.
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	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.
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	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.
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	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

não discriminação e à promoção da igualdade entre homens e mulheres.		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 realizadas e a igualdade de oportunidades para todos os interessados habilitados para o efeito.	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.
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	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

efetiva capacidade de supervisão, não devendo exceder o número de membros em empresas privadas de dimensão equivalente e do mesmo setor de atividade.		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 executivos, assim como uma apreciação global das estruturas e dos mecanismos de governo em vigor na empresa.	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. 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:	Total	Os membros do Conselho de Administração da AdSA, S.A., têm pleno conhecimento das normas relativas à abstenção de participar na

• Abster-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.		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:

1. *Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE ou, caso a empresa esteja a aguardar a nomeação do órgão de fiscalização pela tutela, declaração dando conta desta situação; e*

Ver Anexo I.

2. *Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2025: aplicável às empresas de interesse público que à data do encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual – cf. n.º I do artigo 66.º-B do CSC.*

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 (vd. artigo 66.º-B do CSC).

Não aplicável.

O Conselho de Administração,

Francisco Maria Freitas de Moraes Sarmento Ramalho
Presidente Executivo

Simone Ferreira Pio
Vice-Presidente Executiva

Rui Miguel da Silva André
Vogal Executivo

Vila Nova de Santo André, 11 de março de 2026

[Página em branco]

Anexo I

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

Anexo II

Não Aplicável