

Relatório de Governo Societário

2022

AgdA – Águas Públicas do Alentejo, S.A.

ÍNDICE:

I. Síntese (Sumário Executivo)	4
II. Missão, Objetivos e Políticas	6
III. Estrutura de capital	15
IV. Participações Sociais e Obrigações detidas	16
V. Órgãos Sociais e Comissões	17
___A. Modelo do Governo	17
___B. Assembleia Geral	17
___C. Administração e Supervisão	18
___D. Fiscalização	32
___E. Revisor Oficial de Contas (ROC)	34
___F. Conselho Consultivo	35
___G. Auditor Externo	36
VI. Organização Interna	37
___A. Estatutos e Comunicações	37
___B. Controlo interno e gestão de riscos	39
___C. Regulamentos e Códigos	46
___D. Deveres Especiais de Informação	52
___E. Sítio de Internet	54
___F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral	55
VII. Remunerações	57
___A. Competência para a Determinação	57
___B. Comissão de Fixação de Remunerações	58
___C. Estrutura das Remunerações	58
___D. Divulgação das Remunerações	59
VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras	62
IX. Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económico, social e ambiental	65
X. Avaliação do Governo Societário	75
XI. Anexos do RGS	79

I. Síntese (Sumário Executivo)

O presente Relatório do Governo Societário da AgdA – Águas Públicas do Alentejo, S.A. (AgdA) visa apresentar a situação do governo da sociedade durante o ano 2022, considerando a vertente das boas práticas de governo societário que as empresas do setor público empresarial estão obrigadas a apresentar anualmente, no qual constam informações sobre todas as matérias relacionadas com o governo da sociedade, designadamente a situação existente no final do ano 2022 e as principais alterações à sua estrutura ocorridas durante o ano em análise.

Neste relatório são apresentados, a missão, objetivos e políticas prosseguidas pela empresa e pelo grupo onde se insere, tendo em vista o serviço público que presta à comunidade.

É apresentada a estrutura de capital, as participações sociais e os órgãos sociais que a compõem, bem como identificação dos órgãos de acompanhamento e fiscalização da atividade da empresa.

Para além disso é também apresentada a sua organização interna, os estatutos, o controlo interno e gestão de riscos, bem como os regulamentos e códigos que regem a sua atividade.

A AgdA é uma empresa pública que assume um modelo de governo societário que assegura a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização.

Assim, para funções de administração executiva o Conselho de Administração é atualmente composto por um Presidente Não Executivo, um Vice-Presidente Executivo e três Administradores dos quais um é Vogal Executivo e dois Vogais não Executivos. Relativamente ao Órgão de Fiscalização é composto por um Fiscal Único e um Auditor externo.

São igualmente divulgadas as remunerações de todos os órgãos de administração e de fiscalização.

Ainda no âmbito das obrigações de divulgação, nos deveres especiais de informação, na prestação de serviço público de interesse geral para a comunidade, é apresentado o grau de execução dos objetivos fixados, a justificação dos desvios verificados e as medidas de correção aplicadas ou a aplicar.

Por esta via, conjugada com a apresentação do Relatório e Contas de 2022, informamos os acionistas e o público em geral do modo como foi prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público.

Em 2022 mantivemos em todas as vertentes as Boas Práticas Societárias que vinham a ser desenvolvidas em anos anteriores, tendo ainda dado particular atenção ao reporte e disponibilização de informação no sítio de internet da empresa e Sistema de Recolha de Informação Económica e Financeira (SIRIEF).



QUADRO SÍNTESE

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo		Sim	Não	Data
Artigo 43.º	apresentou plano de atividades e orçamento para 2022 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	x		25/11/2021
	obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2022	x		27/03/2022
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		www.agda.pt
Artigo 45.º	submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	x		13/02/2023
Artigo 46.º	elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção de 2022	x		31/01/2023
Artigo 47.º	adotou um código de ética e divulgou o documento	x		15/12/2021
Artigo 48.º	tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada	x		25/09/2009
Artigo 49.º	prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	x		15/03/2021
Artigo 50.º	implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	x		15/11/2022
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		Sempre que necessário
Artigo 52.º	declarou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de declararem as participações patrimoniais e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção Geral de Finanças	x		Em anexo
Artigo 53.º	providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na internet da Unidade Técnica	x		Divulgado em SIRIEF
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		07.03.2023

II. Missão, Objetivos e Políticas

A AgdA é uma sociedade anónima de direito privado e capitais públicos criada na sequência do Contrato de Parceria celebrado em 13 de agosto de 2009 entre o Estado Português e 21 Municípios, posteriormente aditado em 22 de dezembro de 2015, tendo-lhe sido cometida a "...exploração e a gestão dos serviços de águas relativos ao Sistema Público de Parceria Integrado de Águas do Alentejo, doravante SPPIAALENTEJO, em regime de parceria pública..."

O SPPIAALENTEJO abrange atualmente 20 concelhos: Alcácer do Sal, Aljustrel, Almodôvar, Alvão, Arraiolos, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Grândola, Mértola, Montemor-o-Novo, Moura, Odemira, Ourique, Santiago do Cacém, Serpa, Vendas Novas, Viana do Alentejo e Vidigueira.

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

Missão

Na prossecução da sua Missão, procedeu à exploração e à gestão dos serviços de água relativos ao Sistema Público de Parceria Integrado de Águas do Alentejo (SPPIAALENTEJO), em regime de parceria pública visando a prestação de um serviço de qualidade, com respeito pelos aspetos essenciais de ordem social e ambiental, bem como a disponibilização das suas capacidades ao serviço do interesse nacional.

Pretende ainda proporcionar aos clientes, os serviços de suporte comuns que são necessários ao seu funcionamento, de forma eficiente e a preços competitivos, potenciando a obtenção de economias de escala, disponibilizando soluções tecnologicamente avançadas, incorporando boas práticas de gestão e contribuindo decisivamente para a prossecução dos objetivos da empresa nas diferentes áreas de atuação.

A gestão da empresa deve fazer-se num contexto de procura permanente da sua sustentabilidade económica e financeira, seguindo os princípios da ecoeficiência e da responsabilidade social e ambiental.

Visão

A AgdA pretende ser reconhecida como empresa de referência, pela qualidade, continuidade e eficiência dos serviços que presta, numa região com necessidades especiais, devidas essencialmente a problemas de escassez de recursos hídricos e à dispersão populacional.

Valores

A AgdA assume como valores: Espírito de Servir; Excelência; Integridade; Responsabilidade e Rigor.

Princípios

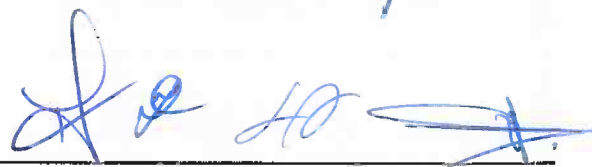
A AgdA rege-se ainda pelos seguintes princípios:

- i. Respeito e proteção dos direitos humanos;
- ii. Respeito pelos direitos dos trabalhadores;
- iii. Luta contra a corrupção;
- iv. Erradicação de todas as formas de exploração;
- v. Erradicação de todas as práticas discriminatórias;
- vi. Responsabilidade na defesa e proteção do meio ambiente;
- vii. Contribuição para o desenvolvimento sustentável.

2. *Indicação de Políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida (artigo 38.º do RJSPE).*

Num quadro de sustentabilidade económica e social, a nossa Política da Qualidade e Responsabilidade Empresarial determina como suas prioridades:

- i. Antecipar, avaliar e promover de uma forma contínua e sistemática a satisfação das necessidades e expectativas dos seus clientes, acionistas, colaboradores, comunidade e restantes partes interessadas;
- ii. Avaliar e verificar continuamente os riscos para a saúde pública, com origem no consumo de água, implementando medidas de prevenção e monitorização, promovendo a divulgação oportuna e adequada de informação junto da comunidade envolvente, sempre que assim se justifique;
- iii. Avaliar as implicações ambientais da atividade, promovendo a ecoeficiência da mesma de forma a prevenir a poluição, diminuindo o consumo dos recursos naturais, energia e matérias-primas, valorizando a sua reutilização/reciclagem;
- iv. Avaliar e controlar continuamente a Higiene e Segurança, promovendo a identificação, avaliação e controlo dos perigos e riscos de forma a prevenir lesões, ferimentos e danos para a saúde e segurança dos trabalhadores ou instalações, incluindo acidentes graves que envolvam substâncias perigosas, através da implementação de medidas de prevenção e monitorização eficazes;
- v. Disponibilizar os meios humanos, técnicos e financeiros necessários e adequados para o desenvolvimento de todas as atividades da empresa;
- vi. Envolver e promover a participação de todos os colaboradores da AgdA e dos que trabalham em seu nome, de modo a garantir o seu compromisso com o Sistema de Sustentabilidade Empresarial;
- vii. Promover o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores e a sua motivação pela formação, atualização e sensibilização permanentes, assegurando e melhorando as condições laborais e sociais;
- viii. Subscrever e cumprir o Código de Conduta e Ética do Grupo AdP;
- ix. Divulgar e comunicar a sua Política a todos os seus colaboradores, parceiros, prestadores de serviços e ao público em geral.



a. Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio, em especial os económicos e financeiros.

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

Por deliberação da Assembleia Geral de acionistas da sociedade, em 21/06/2021, foram aprovadas as seguintes orientações estratégicas, objetivos e indicadores de gestão e respetivas metas quantificáveis para o mandato 2021/2023 a seguir identificados:

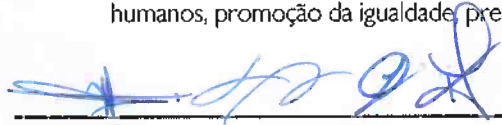
I. Deveres e Responsabilidades da Administração

O exercício das funções do Conselho de Administração da AgdA 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, prevê:

- i. Cumprir os objetivos fixados em Assembleia Geral, constantes dos contratos de gestão;
- ii. Assegurar a concretização das orientações definidas nos termos da lei, no contrato de gestão e a realização da estratégia da empresa;
- iii. Acompanhar, verificar e controlar a evolução das atividades e dos negócios da empresa em todas as suas componentes;
- iv. Avaliar e gerir os riscos inerentes à atividade da empresa;
- v. Assegurar a suficiência, a veracidade e a fiabilidade das informações relativas à empresa, bem como a sua confidencialidade;
- vi. 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;
- vii. 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.

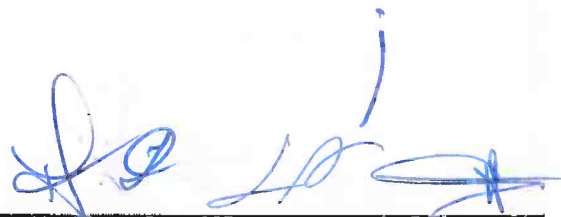
Os gestores públicos que integram o Conselho de Administração da AgdA estão ainda sujeitos ao disposto no Estatuto do Gestor Público, ao cumprimento das boas práticas de governação societária e de gestão empresarial, nomeadamente em matéria de transparência, prevenção da corrupção, padrões de ética e conduta, responsabilidade social, política de recursos humanos, promoção da igualdade, prevenção de conflitos de interesse e respeito pela concorrência e agentes do mercado.



2. Orientações Estratégicas Gerais

Sem prejuízo da respetiva autonomia de gestão, o Conselho de Administração da AgdA deverá:

- i. Assegurar o cumprimento da missão da empresa e o exercício da 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;
- ii. Ser 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;
- iii. Desenvolver ações de sensibilização ambiental, promovendo a utilização eficiente e a proteção dos recursos hídricos;
- iv. Promover 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;
- v. Adotar metodologias que permitam promover a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e o grau de satisfação dos clientes;
- vi. Concretizar 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;
- vii. Desenvolver 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;
- viii. Implementar 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;
- ix. Adotar 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.



3. Orientações Estratégicas Específicas

O Conselho de Administração deverá assegurar um modelo de governo e organizativo apropriado para que a Empresa execute uma agenda de medidas que inclua as que adiante se enunciam:

- i. Reforço da capacidade de resposta aos grandes desafios ambientais, nomeadamente:
 - 1.1. Aumento da eficiência na utilização de recursos primários, resiliência e segurança dos sistemas;
 - 1.2. Evolução para uma economia circular e neutra de carbono, em especial quanto à reutilização de águas residuais, valorização de lamas e neutralidade energética;
 - 1.3. 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.
- ii. Contributo para a consolidação e sustentabilidade do setor em linha com o plano estratégico setorial, em especial:
 - 1.1. Contribuir para a coesão territorial e equidade no acesso aos serviços, com reforço da preocupação na sustentabilidade económica e ambiental das atividades;
 - 1.2. Proporcionar modelos alternativos para a atuação articulada com os sistemas municipais;
 - 1.3. Facilitar a integração de sistemas de drenagem de águas pluviais;
 - 1.4. Potenciar a integração dos empreendimentos hidráulicos.
- iii. Sensibilização para a globalidade dos custos incorridos na prestação do serviço, de entre os quais se destacam os custos ambientais, tendo em vista:
 - 1.1. 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;
 - 1.2. A adoção de um comportamento responsável e de consumos mais racionais por parte dos utilizadores municipais, das atividades económicas e dos consumidores individuais;
 - 1.3. 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.
- iv. Promoção do desenvolvimento regional, compatibilizando-o com a elevação da eficiência e a sua natureza empresarial, designadamente:
 - 1.1. Na integração em comités funcionais com vista à incorporação de experiências vivenciadas junto às realidades territoriais;
 - 1.2. Na dinamização de redes de competências em ambiente descentralizado e colaborativo;
 - 1.3. Nas políticas de contratação de bens e serviços que, sem prejuízo da racionalidade económica, promovam o desenvolvimento das atividades económicas regionais.
- v. Elevar os níveis de eficiência e consistência, potenciando a natureza empresarial e a capacidade técnica, em especial:

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

Em 2022, o Conselho de Administração atuou em conformidade com as determinações legais vigentes e com as orientações de atuação que lhe foram transmitidas pelos titulares da função acionista, pela Comissão de Parceria e pela Tutela Setorial e Financeira, tendo atingido os seguintes resultados em indicadores:

INDICADORES DOS OBJECTIVOS DE GESTÃO - 2022-

Objetivos	Ponderadores Iniciais	Ponderadores Redistribuídos 2022	Meta 2022	Real 2022	Variação 2022 (2/1)	Grau de Desempenho 2022	Atingimento 2022
Financeiros	50,00%	66,67%					
Eficiência de Gestão	10,00%	13,33%	85,65%	67,58%	-18,07%	3	0,40
Dívida Comercial de devedores municipais	10,00%	13,33%	2 919 183	2 821 029	96,64%	2	0,27
Límite ao Endividamento	10,00%	13,33%	< 2%	0,57%		3	0,40
Respeito Prazos de Pagamento	10,00%	13,33%	<60	57	0%	1	0,13
Rentabilidade	10,00%	13,33%	-2 371 959	1 182 949	150%	3	0,40
Ambientais e de Serviço	50,00%	33,33%					
Plano de Manutenção	10,00%	13,33%	>=90%	91,85%		3	0,40
Qualidade da Água Fornecida	7,50%	10,00%	98,71%	98,85%		2	0,20
Qualidade das Águas Residuais	7,50%	10,00%	>	93,11%		2	0,20
Neutralidade Energética	7,50%	0,00%					0,00
Plano de Lamas	7,50%	0,00%					0,00
Reutilização	5,00%	0,00%					0,00
Efluentes Agroindustriais e agropecuários	5,00%	0,00%					0,00
Atingimento Global							2,40

Modo de avaliação

Desadequado	<1,8
Adequado	1,8<= Avaliação <2,5
Superado	>=2,5

Relativamente ao indicador com menor avaliação de desempenho, em 2023 o Conselho de Administração procurará desenvolver ações que visem a sua melhoria, designadamente:

1. *Objetivo de Respeito pelos Prazos de Pagamento:* a empresa irá procurar antecipar o pagamento a fornecedores, em cumprimento com a RM 34/2008, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 9870/2009, não condicionando o desempenho do indicador *limite ao endividamento*.

Sem prejuízo do acima referido, a administração da empresa procurará manter o grau de desempenho dos restantes indicadores e sempre que possível melhorar pese embora no que respeita aos indicadores de qualidade de água fornecida e

- 1.1. Quanto à atração, retenção, desenvolvimento e sucessão dos quadros, alinhando-o com os desafios do setor e padrões da regulação;
- 1.2. No reforço da aposta no digital, incluindo a segurança cibernética, prosseguindo objetivos de resiliência, eficiência e ligação às comunidades.
- vi. 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:
 - 1.1. Definição da política de gestão de infraestruturas;
 - 1.2. Consolidação dos sistemas de informação e avaliação;
 - 1.3. Integração com práticas de gestão de risco e de resposta às alterações climáticas;
 - 1.4. Integração consistente e coerente nos exercícios de planeamento económico e financeiro.
- vii. Capitalizar as competências e capacidades disponíveis na internacionalização do grupo AdP em projetos de interesse nacional, potenciando colaborações, através de AdP Internacional, de longo prazo, de valor acrescentado e com risco financeiro delimitado, para além da cooperação com entidades de referência internacional.

Foram ainda definidos os seguintes indicadores de desempenho:

Indicador	Cálculo	Escala	ApA
Indicador de Gestão	$PRC = [(OY + FSE + CPE)/N]$ Variação face ao PAO previsto	1. var > +0,40 pp 2. -0,20 pp <= var <= +0,40 pp 3. var < -0,10 pp	10,0%
Dados comerciais de devolução municipais	$DCDMA = [(Saldo de desenvolvimento de municípios (Azo 0)/1) / (Saldo de dívida vindo de municípios (Azo 0-1)) * 100]$	1. DCDMA > 100% 2. 50% <= DCDMA <= 100% 3. DCDMA < 50%	10,0%
Limite ao endividamento	$Endividamento = [Stock Divida (Azo N) / Stock Divida (Azo N-1)] * 100$	1. X > 2% 2. 1,2% <= X <= 2% 3. X < 1,2% * Investimentos exclusivamente referentes ao endividamento do capital, a preservação financeira corresponde ao definido na legislação	10,0%
Assopla prazo de pagamento	Variação do PVP face ao PAO	Quando PVP <= 60 dias e cumprir com o estipulado em RCM 34/2008 1. Incompleto: quando PVP aumente mais que 1 dia face ao anterior 2. Cumprido: quando PVP aumente 1 dia 3. Exatidão: quando PVP <= 60 dias Quando PVP > 60 dias em incumprimento em RCM 34/2008, 1. Incompleto: face a ano anterior, X > +15% 2. Cumprido: face a ano anterior, -25% <= X < +15% 3. Exatidão: face a anterior, maior 25%	10,0%
Sustentabilidade	Variação do RI face ao PAO	1. Var > 3% 2. -5% <= var <= 3% 3. Var < -5% * incluindo o eixo ESG	10,0%
Plano de Manutenção	Cumprimento do Plano de Manutenção prevista	1. 100% Agda executadas face ao previsto <= 50,00% 2. 100% Agda executadas face ao previsto 50,00% <= 60% 3. 100% Agda executadas face ao previsto > 60,00%	10,0%
Qualidade da Água Potável	$AQA = OPA (Azo N)$	1. AQA < 99,99% 2. 97,99% <= AQA < 99,99% 3. AQA < 99,99% * Ano de referência face ao Ano Anterior	2,5%
Qualidade da Água Residual	$AQA = OPA (Azo N)$	1. AQA < 99,99% 2. 99,99% <= AQA < 99,99% 3. AQA < 99,99% * Ano de referência face ao Ano Anterior	2,5%
Resiliência Energética	Implementação do Plano de Resiliência de Energia	1. Cumprimento, em cada ano, de condições para instalação com capacidade de produção igual ou superior a 20% face ao previsto no PAO 2. Cumprimento, em cada ano, de condições para instalação com capacidade de produção igual ou superior a 75% face ao previsto no PAO 3. Cumprimento, em cada ano, de condições para instalação com capacidade de produção igual ou superior a 95% face ao previsto no PAO	2,5%
Plano de Invest	Implementação do Plano de Invest	1. Cumprimento, em cada ano, de condições para instalação previstas no PAO, relativas a 40% de investimentos a produção de água 2. Cumprimento, em cada ano, de condições para instalação previstas no PAO relativas a produção de água 3. Cumprimento, em cada ano, de condições para instalação previstas no PAO relativas a produção de água	2,5%
Reutilização	Implementação da Reutilização enquanto atividade principal	1. Reutilização do EPRP de atividade principal de reutilização após 31.03.2022 2. Reutilização do EPRP de atividade principal de reutilização após 31.03.2022 3. Reutilização do EPRP de atividade principal de reutilização após 31.03.2022	5,0%
Plano de Invest e Reutilização	Implementação do Plano de Invest e Reutilização	1. Reutilização do EPRP de atividade principal de reutilização após 31.03.2022 2. Reutilização do EPRP de atividade principal de reutilização após 31.03.2022 3. Reutilização do EPRP de atividade principal de reutilização após 31.03.2022	5,0%

Nr de Indicadores 10,0%

águas residuais estão fortemente condicionados por fatores externos, designadamente climáticos e comportamentais, bem como na concretização das intervenções constantes do plano inicial de investimentos em infraestruturas e na estabilização do quadro de trabalhadores. Um conjunto de recentes desenvolvimentos legais e de regulação têm impacto nos indicadores da qualidade da água.

A administração da empresa procurará manter o grau de desempenho dos restantes indicadores e sempre que possível melhorar.

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

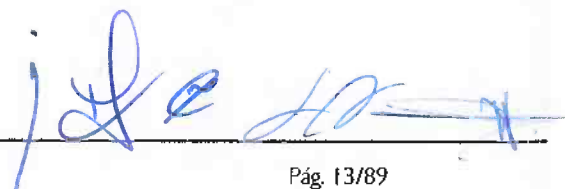
Os fatores chave de que dependem os resultados da empresa estão relacionados com a relação existente entre a empresa e os seus parceiros municipais, na sua dupla condição de acionistas e utilizadores do SPPIAAlentejo, relação que se tem pautado por princípios de respeito, confiança e colaboração.

A relação da empresa com um conjunto de parceiros institucionais, de entre os quais se destaca a Comissão de Parceria, Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos (ERSAR), as entidades comunitárias e outras entidades do setor, constitui igualmente um fator determinante para o desempenho da empresa. Existem ainda um conjunto de fatores chave com impacto na atividade e resultados da empresa, designadamente:

- i. Enquadramento legislativo de organização do setor;
- ii. Exigências ambientais, nacionais e comunitárias, relevantes num quadro de contenção de gastos no setor público;
- iii. Forte relevância do preço da energia, enquanto variável não controlável e que constitui, no conjunto dos gastos operacionais, a rubrica com maior expressão dos Fornecimentos e Serviços Externos;
- iv. Gestão do equilíbrio relacional com os parceiros municipais na sua dupla condição de acionistas e utilizadores do sistema;
- v. Dificuldade de recrutamento e retenção dos meios humanos necessários, não obstante a existência de acordo coletivo de trabalho;
- vi. A elevada dispersão territorial da empresa;
- vii. Alterações climáticas e a insuficiência de recursos hídricos na região para tratamento e abastecimento público;
- viii. Estado funcional do conjunto de infraestruturas integradas ainda não intervencionadas.

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

O exercício de funções do Conselho de Administração da AgdA pautou-se, em 2022, pelo cumprimento da legislação em vigor, designadamente no estatuto do gestor público e no regime jurídico do setor público empresarial, designadamente e sem esgotar:



- i. Cumprindo com os objetivos da empresa definidos pelos acionistas;
- ii. Assegurando a concretização das orientações definidas nos termos da lei e a realização estratégica da empresa;
- iii. Acompanhando, verificando, controlando a evolução das atividades e dos negócios da empresa em todas as suas componentes;
- iv. Avaliando e gerindo riscos inerentes à atividade da empresa;
- v. Assegurando a suficiência, a veracidade e fiabilidade das informações relativas à empresa, bem como a sua confidencialidade.

O Conselho de Administração da AgdA pautou a sua atuação em cumprimento das normas de ética aceites no setor da atividade e pelo cumprimento de boas práticas de governação societária e de gestão empresarial, designadamente em matéria de transparência, prevenção e corrupção, padrões de ética e conduta, responsabilidade social, política de recursos humanos, promoção de igualdade e prevenção de conflitos.



III. Estrutura de capital

1. *Divulgação da estrutura de capital, incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*

Em cumprimento do disposto no n.º 4 do art.º 448.º do Código das Sociedades Comerciais, apresenta-se a estrutura de capital a 31 de dezembro de 2022, com um total de 2 084 559 ações com o valor nominal de 5,00 euros (cinco euros cada), detidas por cada acionista bem como a participação de cada um no capital social, conforme quadro seguinte.

ESTRUTURA ACIONISTA				
ACCIONISTA	%	N.º Ações Classe A	Capital Social Subscrito	Capital Social Realizado
Águas de Portugal, S.G.P.S., S.A.	51%	1 063 126	5 315 630	5 315 630
AMGAP - Associação de Municípios para Gestão de Água Pública do Alentejo	49%	1 021 433	5 107 165	4 435 970
TOTAL	100%	2 084 559	10 422 795	9 751 600

A nossa estrutura acionista é composta integralmente por ações de Classe A, as quais apenas podem ser detidas por entes públicos, tal como definidos na alínea e), do n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 71/88, de 24 de Maio, os concelhos abrangidos pelo SPPIA Alentejo, participam no capital através de uma ou mais associações de municípios.

A estas Ações estão inerentes os direitos e deveres previstos no Código das Sociedades Comerciais.

Importa referir que em janeiro de 2023 foi realizado o valor referente ao Acionista AMGAP, encontrando-se o Capital Social totalmente realizado.

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

As limitações diretas à transmissibilidade das ações estão previstas na Lei e no n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos da Sociedade:

"Das ações da sociedade apenas podem ser titulares entes públicos, tal como definidos na alínea e) do n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 71/88, de 24 de Maio, os Municípios identificados no n.º 1 do artigo 3.º, através de uma ou mais associações de municípios, ou outros municípios, nos mesmos termos, que venham a integrar o SPPIA Alentejo."

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

Não existem acordos parassociais, que sejam do conhecimento da empresa, e que possam conduzir a restrições na alienação de ações da empresa para além das limitações referidas no ponto anterior.

IV. Participações Sociais e Obrigações detidas

1. *Identificação das pessoas singulares (órgãos sociais) e/ou coletivas (Empresa) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras empresas, com indicação detalhada da percentagem de capital e de votos imputáveis, bem como da fonte e da causa de imputação nos termos do que para o efeito estabelece o Código das Sociedades Comerciais nos seus artigos 447.º (alíneas a) e b) do n.º I do artigo 44.º do RJSPE).*

A empresa não detém participações sociais noutras entidades.

Os titulares dos órgãos de Administração e de Fiscalização não detêm, direta nem indiretamente, ações ou obrigações da sociedade nem de sociedades com as quais esta esteja em relação de domínio ou grupo, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 447.º do CSC.

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

No exercício de 2022 a AgdA não adquiriu nem alienou participações sociais.

Em 2022 participou nas seguintes entidades de natureza associativa:

- i. NERBE / AEBAL – Associação Empresarial do Baixo Alentejo e Litoral;
- ii. CEBAL – Centro de Biotecnologia Agrícola e Agro - Alimentar do Alentejo;
- iii. APDA – Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas.

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

Os membros dos órgãos de administração e fiscalização, não detêm quaisquer ações e obrigações emitidas pela empresa.

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

Foi celebrado um contrato de prestação de serviços entre os acionistas e a empresa, para pagamento de serviços de administração, gestão e assistência técnica prestados, no valor correspondente a 2,25% do volume de negócios, dos quais 1,5% são devidos à AdP, Águas de Portugal, SGPS, S.A. e 0,75% à AMGAP – Associação de Municípios para a Gestão de Água Pública.

V. Órgãos Sociais e Comissões

A. Modelo do Governo

Nos termos do artigo 18.º dos estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração é composto por três ou cinco Administradores, sendo um Presidente, um Vice-Presidente e os restantes Vogais. O Conselho de Administração é eleito pela Assembleia Geral, que designa também o seu Presidente de entre os Administradores eleitos. O Conselho de Administração é eleito por períodos de três anos, podendo ser reeleito.

O Conselho de Administração é atualmente composto por 5 Administradores, dos quais atualmente um é Presidente Não Executivo, um Vice-Presidente Executivo, um vogal executivo e dois vogais não executivos.

Relativamente à Supervisão, de acordo com o artigo 24.º dos estatutos da Sociedade, compete ao Fiscal Único a fiscalização e supervisão da sociedade.

B. Assembleia Geral

1. Composição da mesa da Assembleia Geral, ao longo do ano em referência, com identificação e cargo dos membros da mesa da Assembleia Geral e respetivo mandato

A Mesa da Assembleia Geral foi eleita em 15 de março de 2021 para o mandato de 2021/2023, sendo composta pelos seguintes membros:

MESA DA ASSEMBLEIA GERAL				
Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixada (€)	Valor Bruto Auferido (€)
2021-2023	Presidente	António Manuel Ascensão Mestre Bota	500	0
2021-2023	Vice-Presidente ⁽¹⁾	Paulo Manuel Marques Fernandes	425	425
2021-2023	Secretário ⁽¹⁾	Ana Cristina Rebelo Pereira	350	350
Total				775

Legenda: (1) - Valores faturados pela AdP, Águas de Portugal, SGPS, S.A.

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

Não existem deliberações acionistas que, por imposição estatutária, só possam ser tomadas com maioria qualificada.



C. Administração e Supervisão

1. *Identificação 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*

O Conselho de Administração é eleito pela Assembleia-Geral que designa, o seu Presidente de entre os Administradores eleitos e nos termos do Estatuto de gestor público designa também a condição de executivo ou não executivo. A substituição de membros pode igualmente ser deliberada em Conselho de Administração, por cooptação, nos termos previstos no Código das Sociedades Comerciais, sem prejuízo de posterior ratificação pela Assembleia Geral.

Nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Contrato da Sociedade, e à semelhança dos restantes órgãos sociais, o Conselho de Administração exerce as suas funções 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 20.º dos estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração poderá delegar num Administrador, ou numa Comissão Executiva de três administradores a gestão corrente da sociedade, devendo a deliberação de delegação fixar os limites da mesma.

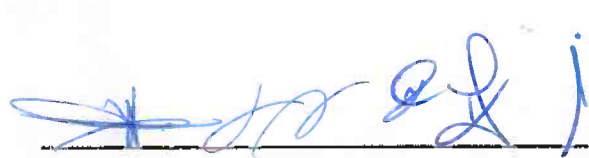
Não existe um Conselho Geral e de Supervisão.

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.*

Nos termos do artigo 18.º dos estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração é composto por três ou cinco Administradores, sendo um Presidente, um Vice-Presidente e os restantes Vogais. O Conselho de Administração é eleito pela Assembleia Geral, que designa também o seu Presidente de entre os Administradores eleitos. O Conselho de Administração é eleito por períodos de três anos, podendo ser reeleito.

O Conselho de Administração é atualmente composto por 5 Administradores, dos quais atualmente um é Presidente Não Executivo, um Vice-Presidente Executivo, um vogal executivo e dois vogais não executivos.

Relativamente à Supervisão, de acordo com o artigo 24.º dos estatutos da Sociedade, compete ao Fiscal Único a fiscalização e supervisão da sociedade. O Órgão de Fiscalização é eleito por períodos de três anos, podendo ser reeleito.



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

Nos termos dos estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração é composto por 3 ou cinco membros, pertencendo à Assembleia Geral eleger, de entre os mesmos, o respetivo Presidente.

Os membros do Conselho de Administração foram nomeados em 15 de março de 2021, conforme tabela seguinte:

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Mandat o (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma(1)	Data	Entidade Pagadora	(O/D) (2)
2021-2023	Presidente Não Executivo	Francisco José Pinto Silva Narciso	AG	15.03.2021	AdP, Águas de Portugal, SGPS, SA	O
2021-2023	Vice-Presidente Executivo	Simone Ferreira Pio	AG	15.03.2021	AgdA – Águas Públicas do Alentejo, SA	D
2021-2023	Vogal Executivo	João Manuel Galhardo Maurício	AG	15.03.2021	AgdA – Águas Públicas do Alentejo, SA	D
2021-2023	Vogal Não Executivo	Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro	AG	15.03.2021	AdP, Águas de Portugal, SGPS, SA	O
2021-2023	Vogal Não Executivo	Álvaro dos Santos Beijinha	AG	15.03.2021	Câmara Municipal de Santiago do Cacém	O

Legenda:

(1) DUE - Declaração Unanime por Escrito | D – Despacho | AG – Assembleia Geral

(2) (O-Origem/D-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 (artigo 32.º do RJSP).*

Relativamente à distinção de membros executivos e não executivos remete-se para a informação constante do n.º 2 anterior.

Todos os membros do Conselho de Administração exercem as suas funções de forma independente. No exercício de 2022, não foi criado nenhum 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, o *curriculum vitae* de cada membro do Conselho de Administração.



Presidente Não Executivo do Conselho de Administração

Dados Pessoais:

Dr. Francisco José Pinto Silva Narciso

Nasceu a 12 de julho de 1968

Habilitações Literárias:

Licenciatura em Controlo Financeiro pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa.

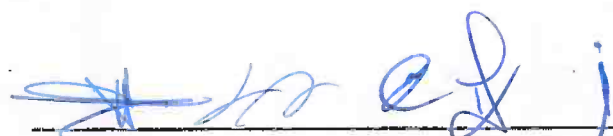
Bacharelato em Contabilidade e Administração pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa.

Programa Avançado de Economia e Gestão de Empresas de Serviços de Águas – 3.ª edição, ministrado pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa.

Experiência Profissional:

Iniciou a sua atividade profissional em agosto de 1990 tendo colaborado na gestão de um conjunto de empresas com interesses nos setores automóvel, hotelaria e restauração e imobiliário, onde desempenhou funções em diversas empresas como Administrador, Gerente, *Controller*, Auditor e vogal do conselho fiscal. Desempenhou funções de Diretor Administrativo e Financeiro na Águas do Sotavento Algarvio, S.A.; Diretor de Planeamento e Controlo do Serviço e Diretor de Contabilidade e Consolidação na AdP Serviços Ambientais, S.A.; Assessor do Conselho de Administração da AdP, Águas de Portugal, SGPS, S.A.; Administrador Executivo na Águas de Trás os Montes e Alto Douro, S.A.; Técnico Especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional e Administrador não Executivo na Águas do Tejo Atlântico, S.A.. Participou ainda no Grupo de Trabalho Operacional do plano estratégico para o setor dos serviços urbanos de águas do período 2014-2020 - PENSAAR 2020 e para o período 2021-2030 – PENSAARP 2030.

Atualmente desempenha funções como Presidente do Conselho de Administração da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. que acumula com a função de Gestor de Projetos Especiais na Direção de Desenvolvimento de Negócios da AdP, Águas de Portugal, SGPS, S.A.



Vice-Presidente Executiva do Conselho de Administração

Dados Pessoais:

Eng.^a Simone Ferreira Pio

Nasceu a 19 de novembro de 1969

Habilitações Literárias:

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 2020.

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.

Desde junho de 2020, é Administradora não executiva das Águas do Tejo Atlântico, S.A., e desde março de 2021 é Vice-Presidente Executiva do Conselho de Administração da AgdA, S.A.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Vogal Executivo do Conselho de Administração

Dados Pessoais:

Eng.º João Manuel Galhardo Maurício

Nasceu a 01 de fevereiro de 1980

Habilitações Literárias:

Licenciatura em Engenharia Civil, pelo Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Curso de Exploração e Segurança de Barragens, pelo Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, LNEC-Laboratório Nacional de Engenharia e Civil e APA-Agência Portuguesa do Ambiente;

Curso de Planeamento, Gestão e Organização da Manutenção Industrial, pelo ISQ;

Curso de Economia e Finanças para Engenheiros, pela Ordem dos Engenheiros;

Curso de Corporate Governance para Alta Direção, pelo Instituto Português de Corporate Governance;

Membro Sénior do colégio de Engenharia Civil da Ordem dos Engenheiros.

Experiência Profissional:

Iniciou a sua atividade profissional em 2004 na Direção de Gestão de Obras da EDP Valor – Gestão Integrada de Serviços, S.A., empresa do Grupo EDP Energias de Portugal S.A.

Entre 2005 e 2006 integrou a equipa de Gestão da reabilitação do Museu da Eletricidade, como Assessor do Diretor de Projeto.

Entre 2007 e 2009 integrou os quadros técnicos de algumas empresas de Fiscalização e Construção Civil desempenhando funções de Direção e gestão de Empreitadas.

De janeiro de 2010 a fevereiro de 2021, integrou os quadros da AgdA – Águas Públicas do Alentejo, S.A., onde desenvolveu a sua atividade como Gestor de Projetos na Direção de Engenharia e Gestão de Ativos.

Exerce funções de Administrador Executivo na empresa AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. desde março de 2021.



Vogal Não Executivo do Conselho de Administração

Dados Pessoais:

Dr.º Álvaro dos Santos Beijinha

Nasceu a 7 de agosto de 1976

Habilitações Literárias:

Licenciatura em Direito pela Universidade Moderna de Lisboa

Experiência Profissional:

Exerceu advocacia na Camara Municipal de Santiago do Cacém entre 2003 e 2005. Em 2005 assume a vereação da Camara Municipal com responsabilidade pelas áreas do Planeamento e Gestão Urbanística, Reabilitação Urbana e Centro Histórico, Desenvolvimento Económico e Turismo, Habitação, Saúde e Ação Social. Em 2013 assume a presidência da Camara Municipal, cargo que ocupa até então. Foi Membro do Conselho Executivo da Cimal, Representante do município na Associação de Desenvolvimento do Litoral Alentejano, Representante na Entidade Regional de Turismo do Alentejo, Presidente da Comissão Permanente do Conselho Regional da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo CCDR Alentejo e Membro do Conselho de Administração das AgdA - Águas Públicas do Alentejo, 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 (vide artigo 52.º do RJSPE).*

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

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

Os membros do órgão de administração da AgdA, em funções durante o ano de 2022, não detêm quaisquer participações patrimoniais na empresa nem quaisquer relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas com os acionistas, fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

Vogal Não Executivo do Conselho de Administração

Dados Pessoais:

Dr.ª Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro

Nasceu em 5 de novembro de 1962

Habilitações Literárias:

Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra

Pós-Graduação em Água, Ambiente e Desenvolvimento – Curso de Qualidade da Água e Controlo de Poluição da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Licenciatura em Ciências Farmacêuticas pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra

Experiência Profissional:

Gestora de Categoria de Compras Centralizadas de Materiais e Reagentes de Laboratório - Direção de Compras e Logística - Águas de Portugal, SGPS, S.A. – (desde dezembro de 2020)

Gestora de Categoria de Compras Centralizadas de Materiais e Reagentes de Laboratório - Direção de Compras e Logística - Águas de Portugal Serviços Ambientais, S.A – em regime de mobilidade funcional (entre dezembro de 2016 e dezembro de 2020)

Presidente da Comissão de Acompanhamento do Contrato de Concessão da Exploração e Gestão dos Serviços Públicos de Distribuição de Água e Drenagem de Águas Residuais do Concelho da Figueira da Foz – Câmara Municipal da Figueira da Foz - Águas da Figueira, S.A. (entre 2014 e 2019)

Coordenadora do Laboratório de Controlo de Qualidade - Águas do Mondego, S.A. / Águas do Centro Litoral, S.A. (entre 2009 e 2020)

Chefe de Serviços do Serviço de Controlo de Qualidade – AC, Águas de Coimbra, E.M. (entre 2003 e 2009)

Chefe de Divisão Municipal do Serviço de Controlo de Qualidade, Técnica Superior de Laboratório dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Coimbra (entre 1991 e 2003)

Chefe Laboratório Adjunta, Técnica Superior de Laboratório de Controlo Físico-Químico e Microbiológico - Central de Cervejas Coimbra (entre 1986 e 1991)

Membro da Comissão Especializada da Qualidade da Água (CEQA) - Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas - APDA (desde 1992)

Consultora, Auditora Interna e Formadora certificada para Acreditação de Laboratórios segundo a norma ISO 17025 (desde 2001)

Auditora Técnica de Acreditação de Laboratórios segundo a norma ISO 17025 - Instituto Português de Acreditação – IPAC (desde 2003)

Representante dos Laboratórios de Águas e Efluentes na Comissão Técnica de Laboratórios (CTaL) - Instituto Português de Acreditação – IPAC (desde 2013)

Consultora Senior Internacional em Qualidade da Água / Laboratórios em Projectos de Assistência Técnica em diversos países de África e Ásia (desde 2013)

Membro do Grupo Temático de riscos químicos e biológicos em água de consumo do ERNCIP / JRC (European Reference Network for Critical Infrastructure Protection/Joint Research Centre) — Comissão Europeia (desde 2019)

Membro do Grupo "WHO - Guidelines Development Group (GDG) for planned 2020 WHO Guideline Recreational Water Quality: Coastal and Fresh Waters" – Organização Mundial de Saúde (2019/2020)

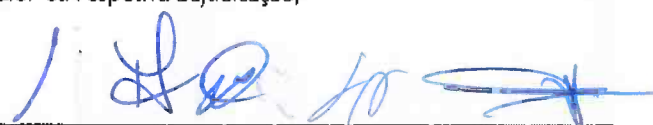


8. *Apresentação do Organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais, comissões e/ou departamentos da sociedade, incluindo informação sobre delegação de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da sociedade.*

O Conselho de Administração tem os poderes de gestão e representação da sociedade que lhe são cometidos por lei, pelos estatutos da sociedade e pelas deliberações dos acionistas.

O Conselho de Administração deliberou em 17 de março de 2021, nos termos do artigo 407.º, n.º 1, do Código das Sociedades Comerciais encarregar especialmente os administradores Francisco José Pinto Silva Narciso, Simone Ferreira Pio e João Manuel Galhardo Maurício de, em conjunto, e com exceção das matérias previstas nas alíneas a) a m) do artigo 406.º do Código das Sociedades Comerciais, se ocuparem das seguintes matérias de administração, delegando neles os necessários poderes, para o efeito.

- a) Gerir os negócios sociais e praticar todos os atos relativos ao objeto social que não caibam na competência atribuída pelos estatutos a outros órgãos da sociedade;
- b) Representar a sociedade em juízo e fora dele, ativa e passivamente, podendo desistir, transigir ou confessar em quaisquer pleitos e, bem assim, celebrar convenções de arbitragem;
- c) Efetuar a gestão corrente da Sociedade, designadamente, gestão de recursos humanos, aquisição e prestação de serviços, contratação e aplicação de recursos financeiros;
- d) Desenvolver as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos prosseguidos nos documentos de orientação estratégica e da execução dos orçamentos e planos anuais de atividade;
- e) Autorizar os investimentos e as despesas previstas no Orçamento aprovado pelo Conselho de Administração;
- f) Criar as necessárias condições de operacionalidade e dinamização que permitam dar cabal satisfação aos objetivos que a Sociedade se propõe alcançar;
- g) Abrir e movimentar contas, tanto o débito como a crédito, em quaisquer instituições de crédito;
- h) Celebrar quaisquer contratos necessários ao desenvolvimento do objeto social;
- i) Lançar procedimentos para celebração de contratos de empreitada, locação e fornecimento de bens e aquisições de serviços previstos no Orçamento da empresa, praticando todos os atos inerentes em conformidade com as disposições legais aplicáveis, incluindo a adjudicação, nas seguintes situações:
 - i. Empreitadas de obra pública até ao valor de € 500.000,00 (quinhentos mil euros);
 - ii. Estudos e projetos, fiscalização de empreitadas e locação até ao valor de € 100.000,00 (cem mil euros);
 - iii. Outros fornecimentos de bens e serviços até ao valor de € 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil euros).
- j) Adjudicar, nos termos das disposições legais em vigor, trabalhos a mais e serviços a mais, até ao valor de 15% (quinze por cento) e erros e omissões até 2,5% (dois e meio por cento) do valor da respetiva adjudicação;



- k) Autorizar as prorrogações de prazo de contratos de empreitadas de obra pública, de locação de bens móveis e aquisições de serviços;
- l) Responder, em todos os procedimentos de contratação pública, a esclarecimentos, listas de erros e omissões detetados nos cadernos de encargos pelos interessados, à luz do Código dos Contratos Públicos, bem como proceder à notificação aos interessados, sendo ou não da sua competência a decisão de contratar;
- m) Aprovar as minutas de contratos de empreitadas de obras públicas e de aquisições de serviços e de locação e aquisição de bens móveis à luz do Código dos Contratos Públicos, sendo ou não da sua competência a decisão de contratar;
- n) Praticar todos os atos de execução dos procedimentos de contratação pública cuja autorização de despesa seja da competência do Conselho de Administração;
- o) Assegurar a implementação e manutenção dos processos inerentes ao SRE;
- p) Aprovar os Planos de Segurança e Saúde referentes às empreitadas de obra pública de que a Sociedade seja entidade adjudicante;
- q) Negociar, adquirir e indemnizar direitos sobre imóveis, servidão e/ou expropriação, até ao valor de € 100.000,00 (cem mil euros) por parcela de terreno, resultante de relatórios de avaliação tecnicamente fundamentados e elaborados por perito de lista oficial;
- r) Representar a Sociedade na apresentação de quaisquer candidaturas, cujos atos e operações correntes sejam relativas ao objeto social e à sua missão;
- s) Promover todos os atos de registo predial e comercial, podendo preencher e assinar em nome da Sociedade, quaisquer declarações e requerimentos junto das entidades competentes, e proceder à sua alteração;
- t) Executar todas as faculdades, poderes e direitos, designadamente autos de expropriação e autos de posse administrativa, bem como cumprir os deveres de que, no âmbito da lei e, designadamente, do Código das Expropriações, a Sociedade seja ou venha a ser titular, enquanto entidade expropriante ou enquanto sujeito de direito emergente da constituição de servidões administrativas ou outras, e que estejam relacionados com o desenvolvimento de projetos e obras que a Sociedade careça de executar;
- u) Representar a Sociedade na outorga dos contratos-promessa, bem como contratos definitivos e escrituras públicas, relativas à constituição de servidões de aquedutos e direitos de passagem, para concretização dos fins próprios da Sociedade, assim como para aquisição de parcelas de terrenos com vista aos mesmos fins, com possibilidade de os subdelegar, por procuração, com vista a obviar a situações de urgência ou conveniência;
- v) Elaborar propostas dos relatórios de gestão anuais, orçamentos, planos de atividades, estudos económicos e outros documentos de cariz semelhante, para aprovação pelo Conselho de Administração;
- w) Assinar todo o expediente corrente da Sociedade;



x) Praticar qualquer ato de gestão urgente da competência do Conselho de Administração, que não caiba, por lei, nas suas competências, sendo sempre sujeito a posterior ratificação daquele órgão.

Tendo em vista a execução da gestão corrente da empresa, o Conselho de Administração deliberou, ainda, aprovar a seguinte subdelegação de competências em Francisco José Pinto Silva Narciso, Simone Ferreira Pio e João Manuel Galhardo Maurício para a realização de despesas nos seguintes termos:

- a) Em qualquer Administradores os poderes para adquirir ou locar bens móveis, contratar serviços, cujo valor em caso de novo contrato, não ultrapasse os € 5.000,00 (cinco mil euros) ou de € 10.000,00 (dez mil euros) em caso de aprovação de despesas que decorram no âmbito da execução de contratos já outorgados, quando estas resultem de opções que podem ser exercidas e que não consubstanciem pagamentos obrigatórios já contidos na adjudicação inicial;
- b) Em dois Administradores, os poderes para adquirir ou locar bens móveis, contratar serviços, cujo valor em caso de novos contratos não ultrapasse os € 10.000,00 (dez mil euros), ou de € 20.000,00 (vinte mil euros) em caso de aprovação de despesas que decorram no âmbito da execução de contratos já outorgados, quando estas resultem de opções que podem ser exercidas e que não consubstanciem pagamentos obrigatórios já contidos na adjudicação inicial;
- c) Em qualquer Administrador, os poderes para compras para armazém até ao valor de € 10.000,00 (dez mil euros) no caso de aprovação de despesas que decorram no âmbito da execução de contratos já outorgados, quando estas resultem de opções que podem ser exercidas e que não consubstanciem pagamentos obrigatórios já contidos na adjudicação inicial, e até ao valor de € 5.000,00 (cinco mil euros) nos demais casos, dobrando-se os referidos limiares em qualquer de dois administradores;
- d) Em qualquer Administrador, os poderes para deslocações e representação no território nacional de colaboradores até ao valor mensal de € 1.000,00 (mil euros), incluindo ajudas de custo e eventuais adiantamentos que, nos termos de regulamento próprio, sejam tidos como necessários;
- e) Em qualquer Administrador, os poderes para aprovar ações de formação previstas no plano anual e no território nacional de colaboradores até ao valor mensal de € 1.000,00 (mil euros); -
- f) Em qualquer Administrador, os poderes para autorizar trabalho suplementar até ao valor mensal previsível de € 250,00 (duzentos e cinquenta euros) por colaborador;
- g) Em qualquer Administrador, os poderes para assinar o expediente corrente do respetivo pelouro que não configure a assunção de qualquer responsabilidade e ou risco para a empresa e assegurar o seguimento de deliberações;
- h) Em dois Administradores, um dos quais o Presidente, os poderes para assinar o expediente e assegurar o seguimento de deliberações que não se enquadre no exposto no número anterior;
- i) Em dois Administradores, as autorizações de pagamento, bem como a movimentação ou a execução de qualquer outra operação com instituições financeiras.

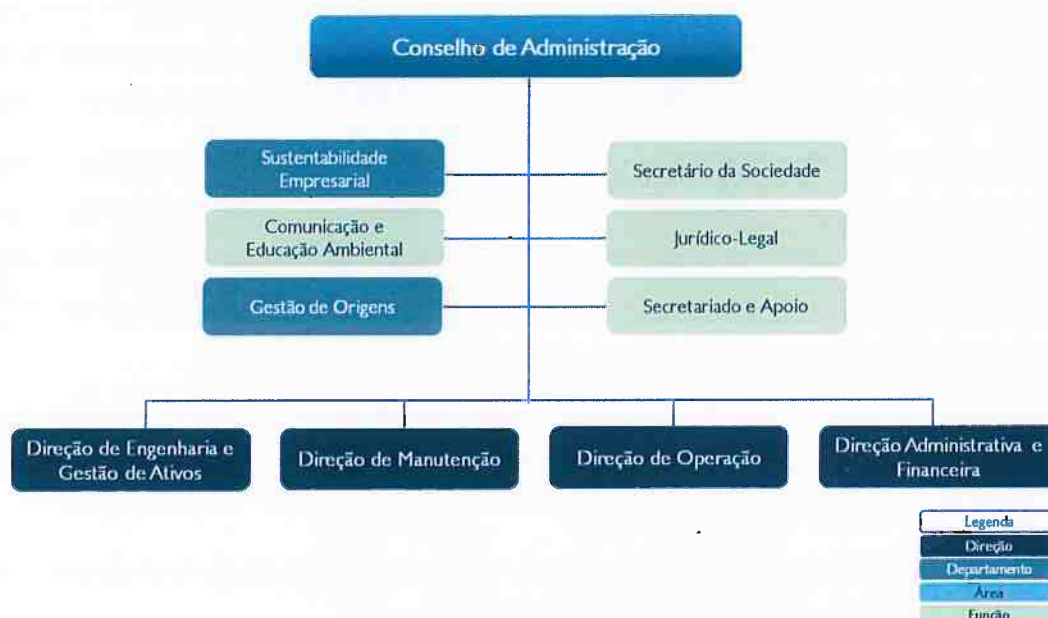


Para efeitos do disposto anteriormente, entende-se por valor de contrato, o preço a pagar pela empresa, resultante de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, incluindo aquelas que decorram na sequência de qualquer prorrogação contratualmente prevista, expressa ou tácita, do respetivo prazo do contrato.

Está excluída da subdelegação de competências que antecede:

- a) A aprovação de despesas continuadas, ou que resultem de fracionamento de faturas emitidas pelo mesmo fornecedor, no âmbito do mesmo contrato ou relacionado;
- b) A aprovação de despesas de administrador, pelo próprio;
- c) Outras matérias especialmente regulamentadas.

A 31 de dezembro de 2022, o organograma funcional da empresa era o seguinte, mantendo-se na presente data:



Os órgãos de apoio ou *staff* têm como principais atribuições:

DESIGNAÇÃO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
Sustentabilidade Empresarial	Promover e coordenar as atividades relativas às obrigações dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente, higiene e segurança e responsabilidade social, constantes do Contrato de Parceria e dos compromissos assumidos pela empresa; Análise do Risco: Gestão do risco empresarial; Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; Promoção de Estudos de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (I&D+I) em toda a cadeia de valor.
Comunicação e Educação Ambiental	Elaboração do plano de comunicação da empresa e coordenação da comunicação interna e externa; Gestão das iniciativas de comunicação institucional da empresa e das relações com os órgãos de comunicação social; Definição, em articulação com as entidades parceiras, dos standards de imagem da empresa e controlo da sua aplicação, nomeadamente nas viaturas, nas obras em curso e nas instalações; Atividades de comunicação de âmbito escolar e sensibilização ambiental de acordo com a estratégia e plano de comunicação.
Gestão de Origens	Identificar e implementar as melhores soluções para origens de água, em termos de quantidade, qualidade e segurança, sejam origens subterrâneas e superficiais, sejam outras alternativas, bem como transmitir requisitos para adequação do processo de tratamento; Apoiar a elaboração, manutenção e implementação do Plano Estratégico de Adaptação às Alterações Climáticas; Apoiar a elaboração e cumprimento do plano de monitorização da qualidade da água nas origens, na água fornecida para consumo humano e nas descargas de águas residuais; Apoiar a elaboração, manutenção e implementação dos planos de segurança e de seca/contingência, incluindo a articulação com a comunidade e entidades interessadas; Apoiar a elaboração, manutenção e implementação de plano de reutilização e de eficiência hídrica, ao nível da entidade gestora e na promoção e articulação com as principais partes interessadas; Apoiar a identificação e implementação das melhores soluções de proteção e preservação das origens da entidade gestora e de entidades fornecedoras do sistema, incluindo gestão de licenças de captação e perímetros de proteção; Apoiar a gestão ativa das origens, incluindo nas manobras de operação.
Secretário da Sociedade	Zelar pelo cumprimento das obrigações da Sociedade, sob a orientação do Presidente do Conselho de Administração, em matéria de elaboração e arquivo de atas do Conselho de Administração, bem como o expediente a elas relativo e registo comercial dos atos sociais a ele sujeitos; Assegurar o apoio logístico às reuniões do Conselho de Administração e aos membros do Conselho de Administração e difundir as respetivas deliberações.
Jurídico-Legal	Elaborar pareceres/interpretações sobre a aplicação do Contrato de Gestão, bem como de outros contratos, legislação, normas e regulamentos; Assessoria nos processos de concurso e sua avaliação;
Secretariado e Apoio	Resolução de disputas e litígios e patrocínio da empresa em ações judiciais, quer na qualidade de demandante ou demandada. Apoio administrativo na atividade regular e societária, das agendas e da correspondência recebida e expedida, incluindo gestão de arquivo.

No que respeita aos órgãos de primeira linha, as principais atribuições podem apresentar-se como se segue:

DESIGNAÇÃO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
Direção Administrativa e Financeira	Participação na preparação dos planos a médio e longo prazo para a empresa, com incidência na estratégia e política tarifária, na fixação de objetivos e na afetação de custos;
	Assegurar a gestão financeira da empresa;
	Assegurar a contabilidade geral e analítica;
	Elaboração e execução do orçamento da empresa e sua atualização;
	Assegurar a gestão patrimonial dos bens da empresa, bem como o direito de utilização das infraestruturas municipais;
	Gestão dos processos inerentes às relações de trabalho;
Direção de Engenharia e Gestão de Ativos	Gestão de processos de aquisição de bens e serviços e gestão do parque automóvel da empresa.
	Acompanhar o Plano de Investimentos de novas empreitadas, de obras de ampliação e reabilitação de infraestruturas, gerindo a sua execução em termos de prazo, custo e qualidade;
	Coordenar a execução e fiscalização das obras em curso;
	Elaborar, acompanhar e desenvolver projetos de engenharia nas várias especialidades da empresa;
Direção de Manutenção	Coordenar a execução e fiscalização das obras em curso, assim como as demais prestações de serviços necessárias.
	Propor uma política de gestão da manutenção, ao nível de planeamento e controlo, gestão de recursos, gestão de serviços e avaliação de resultados;
	Propor um planeamento e executar as ações de manutenção preventiva, corretiva, condicionada e sistemática dos ativos da empresa, com o objetivo de garantir a qualidade de serviço;
	Propor uma política de gestão de energia, com o objetivo da maximização de eficiência energética nas infraestruturas;
	Monitorizar os consumos energéticos da empresa e desenvolver um plano de eficiência energética;
Direção de Operação	Planear e executar ações para otimizar processos e reduzir consumos desnecessários.
	Coordenação e execução das ações de operação e comando da captação, tratamento, adução e abastecimento de água para consumo incluindo a coordenação geral dos centros de operação;
	Coordenação das ações de operação e comando da recolha, tratamento, rejeição e medição de efluentes, incluindo a coordenação geral dos centros de operação;
	Realização das atividades de manutenção previstas nas rotinas de operação;
	Coordenação e execução da gestão de resíduos;
	Execução de estudos para melhoria do funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais;
	Supervisão e comando da operação através de telegestão e telemetria;
	Gestão do parque de equipamentos de medição caudal.

Já no final de 2022 e integrada na reflexão no âmbito da elaboração do Plano Estratégico de Sistemas de Informação, o Conselho de Administração aprovou as linhas gerais do modelo de Governação para os Sistemas e Tecnologias de Informação, a concretizar em 2023 de modo a também melhor suportar o reforço da aposta na digitalização. O modelo futuro passará no essencial pela(o):

- Criação da função de *Chief Information Security Officer* (CISO) como órgão de staff ao Conselho de Administração.
- Criação do Comité de Sistemas e Tecnologias de Informação.
- O alargamento da atuação da atual área de Instrumentação e Automação, da Direção de Manutenção, aos Sistemas e Tecnologias de Informação.

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

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

No total de reuniões ocorridas em 2022 o Conselho de Administração reuniu 17 (dezassete) vezes.

PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES DE CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Membro do Órgão de Administração	Conselho de Administração		
	Ausências	Grau de Assiduidade	Justificada
Francisco José Pinto Silva Narciso	0	100%	na
Simone Ferreira Pio	0	100%	na
João Manuel Galhardo Maurício	0	100%	na
Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro	0	100%	na
Álvaro dos Santos Beijinha	3	82%	Sim

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

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Membro do CA	Entidade	Função	Regime
Francisco José Pinto Silva Narciso	AdP, Águas de Portugal, SGPS, S.A.	Gestor de Projetos Especiais	Público (Setor Empresarial do Estado)
Simone Ferreira Pio	AdTA - Águas do Tejo Atlântico, S.A.	Vogal Não Executiva	Público (Setor Empresarial do Estado)
João Manuel Galhardo Maurício	Assembleia Municipal de Alito	Presidente	Público
Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro	AdP, Águas de Portugal, SGPS, S.A.	Gestora de Categoria de Compras	Público (Setor Empresarial do Estado)
Álvaro dos Santos Beijinha	Câmara Municipal de Santiago do Cacém	Presidente	Público

- c. *Órgãos da entidade 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 pelos acionistas, em sede de Assembleia Geral aferindo-se o cumprimento das orientações estratégicas e objetivos de gestão fixados, com recurso às metas anuais quantificáveis constantes nos contratos de gestão celebrados com os gestores. Anualmente é ainda emitido, pelos administradores não executivos um relatório de desempenho dos administradores executivos.

- d. *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.*

Não estão criadas comissões no órgão de administração. Não existe conselho de supervisão.

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 do n.º 1 do artigo 24º dos Estatutos da Sociedade, a fiscalização da atividade da sociedade compete a um Fiscal Único e um Fiscal Único suplente, conforme for decidido, nos termos da lei, pela Assembleia Geral que os elege por mandatos de três anos, renováveis. O Fiscal Único e o Suplente têm de ser revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas.

Para o mandato de 2019/2021, na sequência da Assembleia Geral de 8 de abril de 2019, foi nomeado como Revisor Oficial de Contas efetivo, a Sociedade PriceWaterhouseCoopers & Associados - SROC, Lda., OROC n.º 183, inscrito na CMVM sob o n.º 20161485, representada pelo Dr. José Alves Bizarro Duarte (ROC n.º 1957) e como Suplente, o Dr. Carlos José Figueiredo Rodrigues, ROC n.º 1737, inscrito na CMVM sob o n.º 20161347, conforme quadro que se segue:

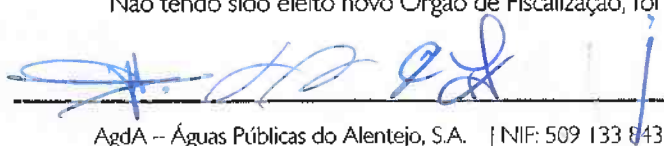
ORGÃO DE FISCALIZAÇÃO

Mandato (início - fim)	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação	
		Nome	Nº de Inscrição na OROC	Nº de Inscrição na CMVM	Forma (1)	Data
2019-2021	Fiscal Único	PriceWaterhouseCoopers & Associados SROC, Lda., representada por José Alves Bizarro Duarte	183 representada por 1957	20161485 20200003	AG	8.04.2019
2019-2021	Fiscal Único - Suplente	Carlos José Figueiredo Rodrigues	1737	20161347	AG	8.04.2019

Legenda:

(1) AG - Assembleia Geral | DUE - Declaração Unanime por Escrito

Não tendo sido eleito novo Órgão de Fiscalização, foi mantido em 2022 o Fiscal Único e Fiscal Único Suplente.



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

Revisor Oficial de Contas representante do Fiscal Único Efetivo

Nome: José Alves Bizarro Duarte

Habilitações Literárias / Profissionais:

- Licenciatura e Pós-graduação em Gestão pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa
- Especialização em Controlo de Gestão - INDEG/ISCTE
- Revisor Oficial de Contas

Carreira Profissional:

- Diretor na Divisão de Auditoria
- Membro do Grupo de Energia, Utilities e Mining da PwC em Portugal
- Atividade geral de auditoria externa, incluindo processos de consolidação de contas e de controlo interno, desenvolvida em empresas nacionais e estrangeiras, nomeadamente em empresas cotadas.
- Coordenação de diversos projetos de assessoria a entidades do setor do abastecimento de águas, águas residuais e resíduos urbanos

Fiscal Único Suplente

Nome: Carlos José Figueiredo Rodrigues

Habilitações Literárias:

- Licenciado em Gestão pelo Instituto Superior de Gestão
- Pós-graduação em Mercados e Ativos Financeiros
- CEMAF – ISCTE

Carreira Profissional

- Revisor Oficial de Contas
- Técnico Oficial de Contas
- *Partner* na Divisão de Auditoria e Assessoria, integrando o grupo de Serviços Financeiros
- Atividade geral de auditoria centrada essencialmente em entidades do setor financeiro
- Integrou a equipa de coordenação de projetos de avaliação de imparidade de crédito realizados aos maiores bancos portugueses e solicitados pelas autoridades portuguesas (Banco de Portugal) e internacionais (BCE, FMI e EU)
- Tem realizado diversos projetos de assessoria em diversas entidades

3. *Procedimento e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao Auditor Externo.*

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 órgão de fiscalização.

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

O Fiscal Único e Fiscal Único Suplente eleitos não acumulam outras funções na empresa.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

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

Para o mandato de 2019/2021, na sequência da Assembleia Geral de 8 de abril de 2019, foi nomeado como Revisor Oficial de Contas:

ORGÃO DE FISCALIZAÇÃO

Mandato (início - Fim)	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação		N.º de anos de funções no Grupo	N.º de anos de funções na Sociedade
		Nome	N.º de Inscrição na OROC	N.º de Inscrição na CMVM	Forma (1)	Data		
2019-2021	Fiscal Único	PriceWaterhouseCoopers & Associados SROC, Lda., representada por José Alves Bizarro Duarte	183	20161485	AG	8.04.2019	4	4
			representada por 1957	20200003			3	3
2019-2021	Fiscal Único - Suplente	Carlos José Figueiredo Rodrigues	1737	20161347	AG	8.04.2019	4	4

Legenda:

(1) - DUE - Declaração Unanime por Escrito | AG - Assembleia Geral

Não tendo sido eleito novo Revisor Oficial de Contas, foi mantido para 2022 o Fiscal Único e Fiscal Único Suplente.

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

Não é do conhecimento da AgdA, qualquer incumprimento ou limitação legal, para além das previstas no artigo 54.º, n.º 2 e 3 dos Estatutos da OROC, por parte da Revisor Oficial de Contas PriceWaterhouseCoopers & Associados - SROC, Lda., OROC n.º 183, inscrito na CMVM sob o n.º 20161485, ou dos seus representantes, responsável pela Certificação Legal de Contas relativa ao exercício de 2022.

A Sociedade de Revisores Oficiais de Contas é eleita por períodos de três anos, podendo ser reeleita por uma ou mais vezes. Sem prejuízo do exposto a substituição do seu representante deve ser promovida após 7 anos de funções a contar da sua designação inicial, podendo vir a ser novamente designado depois de decorrido um período mínimo de 3 anos, conforme disposto no art.º 54.º dos Estatutos da OROC.

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

O número de anos que a SROC desempenha funções na AgdA está plasmada no ponto 1 do presente capítulo.

Seguidamente são apresentadas as remunerações da entidade enquanto Fiscal Único:

ORGÃO DE FISCALIZAÇÃO - REMUNERAÇÃO ANUAL

Nome	Valor Anual do Contrato de Prestação de Serviços - 2022 €
	Bruta
PriceWaterhhouseCoopers & Associados SROC, Lda.	6 799
Total	6 799

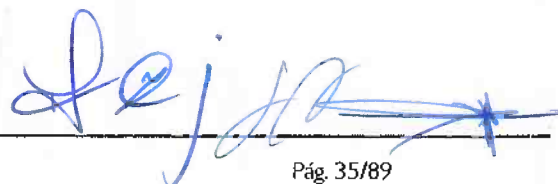
4. *Descrição de outros serviços prestados pelo SROC à sociedade e/ou prestados pelo ROC que representa a SROC, caso aplicável.*

A sociedade PriceWaterhhouseCoopers & Associados SROC, Lda. não nos prestou qualquer outro serviço.

F. Conselho Consultivo

1. *Composição, ao longo do ano em referência, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membro, 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.*

A AgdA não dispõe de Conselho Consultivo.



G. Auditor Externo

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 sociedade e/ou do grupo, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência.*
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.*
3. *Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados pelo auditor externo para a sociedade e/ou para sociedades 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.*
4. *Indicação do montante da remuneração anual paga pela sociedade 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.*

A AgdA não teve qualquer contrato de prestação de serviços, no ano de 2022, com auditor externo.

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

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

Os estatutos da entidade são alterados mediante deliberação dos acionistas em sede de Assembleia Geral e sujeito ao competente registo comercial. A publicação das alterações estatutárias é efetuada no sítio de internet da empresa www.agda.pt.

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

A empresa dispõe de 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.

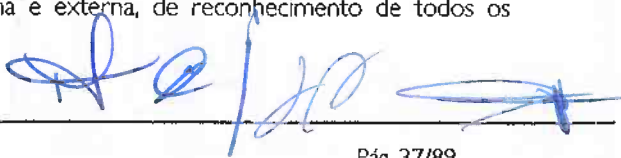
A atuação da AgdA, enquanto empresa que presta um serviço público, tem-se pautado por valores de integridade, rigor e responsabilidade no desempenho da sua missão. O Código de Conduta e Ética expressa o compromisso da empresa, órgãos sociais e trabalhadores da empresa em prosseguir a missão com transparência, diálogo e ética.

Todos aqueles que se relacionam com a empresa nas suas atividades comerciais, institucionais e sociais, têm interesse legítimo na transparência, no diálogo e na atitude ética da empresa e dos seus trabalhadores, podendo fazer chegar contributos à Empresa. No Plano de Gestão de Risco Corrupção e Infrações Conexas da AgdA, o qual se encontra publicado no sítio da empresa e comunicado a todos os trabalhadores, 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 eticaadp@adp.pt referente à Comissão de Ética do grupo AdP;
- Entidades Externas: Devem utilizar o endereço de correio eletrónico eticaadp@adp.pt referente à Comissão de Ética do grupo AdP ou a via postal (carta) enviando a correspondência para Comissão de Ética do grupo AdP, Rua Visconde Seabra nº 3, 1700-421 Lisboa.

Sem prejuízo da comunicação de irregularidades/denúncias para a Comissão de Ética do grupo AdP, qualquer colaborador ou entidade externa pode também efetuar a sua comunicação ao CA da empresa visada, devendo esta dar conhecimento à Comissão de Ética através do endereço de correio eletrónico eticaadp@adp.pt ou remeter via postal para a morada atrás indicada, podendo desta forma ser preservado o anonimato de qualquer questão que seja endereçada.

A AgdA adotou o Regulamento de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Conselho de Administração em 29 de novembro de 2018, da política de proteção de dados pessoais interna e externa, de reconhecimento de todos os



trabalhadores, bem como dos clientes e fornecedores, encontrando-se publicitada para consulta no sítio da empresa em: <https://www.agda.pt/politica-de-protecao-de-dados-pessoais-do-grupo-adp>.

A AgdA definiu, igualmente, o Modelo de Governo de Proteção de Dados Pessoais, bem como os procedimentos necessários à sua execução. A adoção e o cumprimento do RGPD manifesta o empenho da empresa e dos seus órgãos sociais no cumprimento da legislação relativa à proteção de dados pessoais, da segurança e da privacidade da informação, de modo a proteger os dados pessoais e a privacidade dos seus titulares. A AgdA é responsável pelo tratamento dos dados pessoais, pelo que é esta que determina as finalidades e os meios de tratamento dos mesmos. Por conseguinte o exercício de direitos por parte dos titulares de dados pessoais deve ser endereçados para o Encarregado da Proteção de Dados, relativamente a assuntos relacionados com o tratamento de dados pessoais, através do correio eletrónico dpo.agda@adp.pt, ou por escrito, para Encarregado de Proteção de Dados da AgdA, Rua Dr. Aresta Branco, 51, 7800-310 Beja.

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

Dando cumprimento à recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009, a AgdA 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 em <https://www.agda.pt/geral/cpc>.

No seguimento da 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.

Em 2020, e na sequência da recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, em 8 de janeiro de 2020, bem assim do Código dos Contratos Públicos (CCP) e das orientações da AdP, SGPS, S.A., para além de serem subscritas declarações de inexistência de conflito de interesses, antes do início de funções, pelos membros do júri e todos os demais intervenientes em cada processo de análise / avaliação de propostas, designadamente peritos, foram ainda subscritas declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os trabalhadores e gestores da empresa.



B. Controlo interno e gestão 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.

A AgdA e em particular, o seu Conselho de Administração, dedicam especial atenção às temáticas do controlo interno, da gestão do risco, da prevenção e combate à fraude, da transparência da informação e da fiabilidade do relato financeiro e não financeiro.

Tratando-se de preocupações transversais ao Grupo AdP, no qual a AgdA se inclui, e por forma a possibilitar a existência de uma sistematização e adequada visibilidade do controlo interno existente nas empresas, em 2022 foi dada continuidade ao desenvolvimento do projeto de implementação do Sistema de Controlo Interno (SCI) do Grupo AdP, iniciado em 2019 e assente na metodologia internacionalmente aceite do COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*).

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.



- **Ambiente de Controlo**

Deve refletir a importância do CI e estabelecer a disciplina e estrutura dos restantes elementos SCI. É o conjunto de regras, processos e estruturas que fornecem a base para a realização do CI na organização.

Define o espírito da organização, influenciando a consciência que os outros trabalhadores têm para o risco.

É a base de todas as restantes componentes do SCI.

- **Avaliação dos Riscos**

Destinado a identificar, avaliar, acompanhar e controlar todos os riscos que possam influenciar a estratégia e os objetivos definidos pela instituição, assegurar o seu cumprimento e que são tomadas as ações necessárias para responder adequadamente a desvios não desejados.

O risco é definido como a possibilidade de um evento ocorrer e afetar (positiva ou negativamente) a realização dos objetivos definidos pela organização.

Envolve um processo dinâmico e interativo para identificar e analisar os riscos que afetam a realização dos objetivos da organização, servindo de base ao entendimento de como os mesmos deverão ser geridos.

Devem ser definidos objetivos aos diferentes níveis da organização, de forma consistente e por categorias, para as operações, reporte e conformidade, com clareza suficiente para que seja possível identificar e analisar os riscos desses objetivos.

- **Atividades de Controlo**

Atividades desenhadas para impedir ou reduzir o impacto adverso dos riscos. Atividades recorrentes de controlo do processo.

Atividades de controlo são ações estabelecidas por políticas e procedimentos que ajudam a assegurar que as diretivas da Administração para mitigar os riscos na concretização dos objetivos são realizadas.

As atividades de controlo são realizadas a todos os níveis da organização e em várias etapas do processo de negócio e sobre o ambiente tecnológico.

As atividades de controlo podem ser de natureza preventiva ou detetiva e podem abranger uma série de atividades manuais e automáticas, como autorizações e aprovações, verificações, reconciliações e análises de desempenho do negócio.

A segregação de funções é tipicamente incorporada na seleção e desenvolvimento de atividades de controlo. Quando a segregação de funções não é possível, a gestão deve desenvolver e implementar atividades de controlo alternativas.

- **Informação e comunicação**

Instituído para garantir a captação, tratamento e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de uma forma que permitam o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e controlo da atividade e dos riscos da instituição.

A informação é necessária para a organização exercer as suas responsabilidades de CI em apoio à realização dos seus objetivos. A gestão obtém ou gera e usa informação relevante e de qualidade de fontes internas e externas, para apoiar o funcionamento do CI.

A comunicação é o processo contínuo que permite à equipa compreender as responsabilidades do CI e a sua importância para o atingimento dos objetivos. Pode ocorrer tanto interna como externamente e fornece à organização as informações necessárias para a execução dos controlos diariamente. A comunicação interna é o meio pelo qual a informação é disseminada em toda a empresa, fluindo em todos os sentidos e em toda a organização. Esta permite que todos os trabalhadores recebam uma mensagem clara da gestão de que as responsabilidades de controlo devem ser levadas a sério. A comunicação externa tem uma dupla finalidade: permite a entrada de informações externas relevantes e fornece informações a terceiros em resposta a requisitos e expectativas.

- **Monitorização de Atividades**

É executado com vista a assegurar a adequação e a eficácia do próprio SCI ao longo do tempo, que garanta, nomeadamente, a identificação tempestiva de eventuais deficiências ou de oportunidades de melhorias.



Avaliações contínuas, pontuais/independentes ou uma combinação de ambas são usadas para determinar se cada uma das cinco componentes do CI, incluindo os controlos que efetivam os princípios dentro de cada componente, está presente e a funcionar.

As avaliações contínuas, incorporadas nos processos de negócio, nos diferentes níveis da organização, fornecem informações oportunas.

As avaliações pontuais/independentes, realizadas periodicamente, irão variar em âmbito e frequência, dependendo da avaliação do risco, da eficácia das avaliações contínuas e de outras considerações de gestão.

Os resultados são avaliados de acordo com os critérios estabelecidos pelos reguladores, órgãos normativos reconhecidos ou pela Administração e pelo Conselho de Administração e as deficiências são comunicadas, em tempo útil, à gestão e à Administração, conforme apropriado, sendo que as mais relevantes são comunicadas também ao Conselho de Administração.

No âmbito da atividade de controlo interno, será dada continuidade à revisão conjunta com a AdP SGPS, das MRC dos processos já mapeados, de modo a identificar eventuais incoerências ou situações não identificadas, consolidar a informação sistematizada, melhorar os conteúdos e assegurar a sua aderência com a realidade dos processos mapeados.

Paralelamente, em 2023 será efetuado um primeiro exercício de verificação do cumprimento das métricas de avaliação do sistema de controlo interno, não vinculativo, que permitirá, no entanto, à empresa obter uma sensibilidade preliminar para o cumprimento das mesmas, bem como do funcionamento das componentes contempladas no sistema de controlo interno.

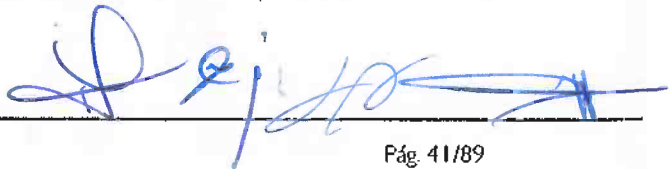
Uma vez concluída a implementação do SCI, a avaliação das métricas estabelecidas, conjugada com os resultados dos testes aos controlos chave, decorrentes das auditorias a realizar anualmente, possibilitarão a recolha de informação que permitirá identificar se as componentes do controlo interno se encontram a operar de forma integrada, para proporcionar um nível de segurança razoável à Administração da AgdA sobre o desempenho do SCI.

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

A existência de um SCI conjugado com um Modelo de Gestão de Risco funcional, permitirão ao Conselho de Administração da AgdA, um maior enfoque da sua monitorização e análise nos riscos críticos identificados, inerentes à sua atividade e que resultam da operação diária desenvolvida.

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

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



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

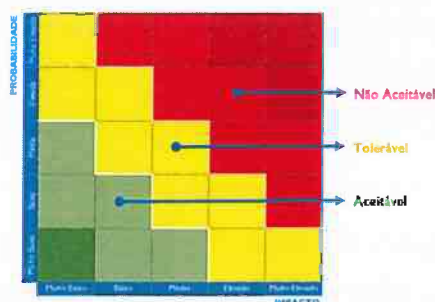


2. *Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de gestão e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida.*

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

3. *Em caso de existência de Plano estratégico e de política de risco da sociedade, deve incluir a definição de níveis de risco considerados aceitáveis e identificar as principais medidas adotadas.*

O grupo AdP e as suas empresas não dispõem de um "Plano Estratégico e de política de risco", existindo formalmente aprovado um Modelo de Gestão do Risco, sustentado numa metodologia que permite efetuar a gestão do risco empresarial, através da avaliação dos riscos na perspetiva da probabilidade de ocorrência e do impacto, considerando os respetivos riscos inerente e residual. Deste modo, procura-se aferir a eficácia do sistema de controlo interno 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).

De acordo com a metodologia implementada, os níveis de risco classificados como "Aceitável", e que por tal traduzem implicitamente a Política de Risco do Grupo AdP, voltam a ser reapreciados no ciclo seguinte de avaliação.

Sempre que a avaliação de um risco se enquadre num patamar tolerável ou não aceitável, são definidos e implementados Planos de Tratamento do Risco, como medidas que visam a sua mitigação. Estes Planos de Tratamento permitem a formalização da implementação da(s) estratégia(s) de tratamento do risco definida, identificação dos responsáveis e dos prazos associados, e especificação das ações corretivas e/ ou de melhoria a concretizar.

Para os riscos classificados como "Tolerável", os Planos de Tratamento dos Risco têm como requisito a necessidade de implementação de medidas nos 12 meses seguintes. Para os riscos classificados como "Não Aceitável", os Planos de Tratamento dos Risco têm como requisito a necessidade de implementação de medidas nos 6 meses seguintes.

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

A Direção de Auditoria Interna e Controlo de Riscos da AdP, Águas de Portugal, SGPS enquanto elemento supervisor no processo de avaliação de risco e da eficácia e eficiência dos sistemas de controlo interno da empresa, reporta diretamente ao Conselho de Administração da AdP SGPS, encontrando-se 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.*

A abordagem dos riscos é assegurada pelas estruturas existentes, de acompanhamento e controlo da atividade da empresa, as quais têm como responsabilidade identificar e gerir os principais riscos, e periodicamente apreciada pelo Conselho de Administração. O Conselho de Administração instituiu ações de monitorização periódicas sobre os principais riscos identificados, de forma a acompanhar a sua evolução e aferir o nível de controlo, estando as mesmas a ser realizadas conforme previsto. Para além da monitorização da AICR da AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A, outras áreas funcionais da AgdA

desenvolvem competências no controlo de risco, designadamente o Secretários da Sociedade, Direção Administrativa e Financeira, Direção de Operação, Direção de Manutenção e Direção de Engenharia e Gestão de Ativos em áreas como o Legal, Financeira e Reputacional.

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

No âmbito do processo de Gestão do Risco Empresarial, os riscos relacionados com as classes Governação, Estratégia e Planeamento, Conformidade e Reporte são tratados e monitorizados pela AgdA, sendo periodicamente apreciados pela AdP SGPS, na qualidade de acionista maioritário. A abordagem dos riscos da classe Operacional e Infraestrutura, além de ser assegurada pela AgdA 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.

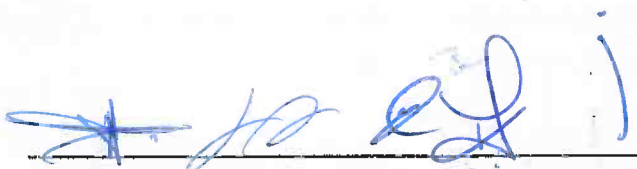
De igual modo, do exercício de avaliação de risco, resulta a identificação de potenciais oportunidade para a empresa, materializadas nos Planos de Implementação de Oportunidades (PIO) que, à imagem dos PTR, apresentam igualmente ações a desenvolver, prazos de implementação e responsáveis pelas referidas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

Considerando a maturidade operacional atingida pelas empresas, a antiguidade do Modelo de Gestão do Risco implementado no Grupo AdP e a melhoria contínua necessária, por forma a responder às crescentes exigências nas matérias relacionadas com o risco, foi iniciado no decurso de 2022, o projeto de revisão do referido modelo, o qual compreende as seguintes atividades:

- A revisão e/ou atualização da matriz de riscos existente no Grupo AdP
- 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

Este projeto, por forma a assegurar a sua credibilidade e aderência à realidade do Grupo AdP, encontra-se a ser efetuada com os contributos de 8 empresas pilotos do universo AdP, e com a colaboração de uma equipa de consultora externa, tendo prevista a sua conclusão no decurso de 2023.

Atendendo à referida revisão do modelo de gestão do risco, no decurso de 2022 não foi realizada a avaliação do risco na empresa.



No final de 2022 foi realizado, conforme previsto no modelo de gestão de risco, o acompanhamento dos PTR e dos PIO formalmente definidos pela empresa, no âmbito do exercício de avaliação de risco relativo a 2021. Esta análise permitiu verificar que a empresa iniciou a implementação.

Como complemento, apresentam-se abaixo alguns dos principais riscos a que a AgdA se encontra exposta, de acordo com a avaliação do risco efetuada em 2021:

- **Energético** – Risco de uma ineficiente gestão / otimização do potencial energético nas instalações e insuficiente recursos a novas fontes renováveis, colocando em causa o cumprimento da legislação / regulamentação energética vigente;
- **Gestão da Saúde Pública** – Risco de consequências adversas para a Saúde Pública, decorrentes de falhas, acidentes a nível técnico ou humano ao longo da cadeia de abastecimento ou de saneamento;
- **Compras e Pagamentos** – Risco de incumprimentos de e para com fornecedores ou ocorrência de fraudes, com consequentes ruturas de stock e perdas financeiras, decorrente do inadequado ou ineficiente processo de compras de bens e serviços críticos para o negócio da Organização.

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

A definição do modelo de gestão do risco empresarial no Grupo AdP contemplou a definição e aprovação de uma Matriz de Riscos aplicável ao universo das suas empresas, assente na metodologia COSO, na qual os riscos se encontram definidos e são revistos periodicamente, considerando a realidade operacional e empresarial existente.

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

Quando, na avaliação de risco anual da empresa, são identificados riscos enquadrados num patamar acima do considerado aceitável para o Grupo AdP, é definido por risco um Plano de Tratamento, aprovado pela Administração, caso o avalie como necessário, identificando-se para o efeito qual a (s) ação (ões) corretiva (s) a desenvolver, a estratégia de tratamento que esta (s) consubstancia (m) (evitar, aceitar, reduzir ou partilhar o risco), a periodicidade de tratamento associada, o responsável e respetivo plano de implementação. Consoante a duração do período de tratamento definido, poderão ser definidas datas de monitorização e os respetivos responsáveis, sendo o impacto das ações desenvolvidas aferido na avaliação subsequente efetuada.

8. Identificação dos principais elementos do SCI e de gestão de risco implementados na sociedade 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 Órgão de Fiscalização.

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

Código de Conduta e Ética do grupo AdP

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 www.agda.pt/geral/codigo-de-conduta-e-etica.

Código de Conduta e Ética para Fornecedores

O presente código visa estabelecer um compromisso entre a AgdA e os seus Fornecedores, determinando os requisitos de sustentabilidade, conduta e ética para aqueles que se encontrem a desenvolver trabalhos no interior das instalações da AgdA ou em nome desta, por forma a minimizar o risco e impactes decorrentes das atividades desenvolvidas. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/noticias/codigo-de-conduta-e-etica-para-fornecedores.

Código de Conduta Empresas e VIH

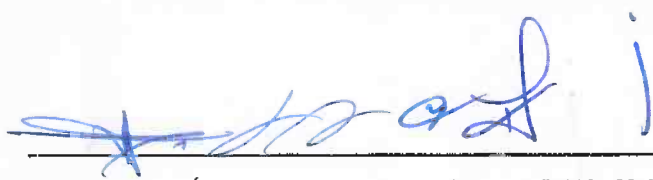
A AgdA, integrou o grupo de empresas subscritoras do “Código de Conduta Empresas e VIH”, elaborado no âmbito da Plataforma Laboral contra a SIDA, assumindo-se como interlocutora privilegiada na resposta à infeção pelo VIH no local de trabalho, nomeadamente nas vertentes da não discriminação, da prevenção e do acesso ao tratamento.

Atualmente, 9 em cada 10 pessoas infetadas pelo Vírus da Imunodeficiência Humana (VIH) encontram-se em idade ativa, pelo que a adesão da AgdA, 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. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/noticias/codigo-de-conduta-empresas-e-vih.

Plano de Gestão de Riscos e 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 <https://www.agda.pt/images/stories/CCEF.pdf>



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 sistema de Gestão Documental da empresa. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/geral/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 www.agda.pt/geral/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 www.agda.pt/geral/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 – Águas de Portugal, SGPS, S.A 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 www.agda.pt/geral/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 – Águas de Portugal, SGPS, S.A 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.

Paralelamente, a AgdA - Águas Públicas do Alentejo, SA desenvolveu um conjunto de regulamentos e procedimentos internos que integrou, em 2014, no seu Sistema de Gestão da Qualidade pela Norma NP ISO 9001:2008. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos.

Política da Qualidade, Ambiente e Segurança

Consciente da importância do seu papel em assegurar o contínuo e eficiente abastecimento de água para consumo humano, bem como a recolha e tratamento de águas residuais da população, a AgdA considera prioritário garantir a máxima qualidade dos serviços prestados aos 20 municípios da sua área de parceria. Para tal compromete-se a respeitar integralmente a legislação aplicável e as normas nacionais mais exigentes do sector, adotando uma postura de transparência sobre as atividades

que desenvolve, de modo responsável, ambientalmente sustentável e num grupo de trabalho seguro e saudável para todas as pessoas que trabalham sob o seu controlo, num clima de bem-estar e confiança entre clientes, acionistas, fornecedores, comunidade envolvente e público em geral. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos.

Política da Qualidade, Ambiente e Segurança

Este manual constitui-se como o documento principal do Sistema de Gestão Integrado da Qualidade, Ambiente e Segurança (SGIQAS) implementado na AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A., através do qual é apresentada a estrutura da empresa e o próprio Sistema de Gestão. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos.

Regulamento para visita às infraestruturas

Este documento estabelece a metodologia e as regras a adotar para o pedido, a autorização e a realização de visitas de terceiros às Instalações da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A.. Define ainda os princípios de Segurança e Ambiente, da Eficácia e da Responsabilidade dos visitantes e dos seus acompanhantes aquando da realização de visitas às Instalações. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos.

Regulamento para Fornecedores

Este Regulamento estabelece os requisitos aplicáveis às atividades desenvolvidas para ou em nome da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. no âmbito do sistema de responsabilidade empresarial e da legislação em vigor e promove a sua implementação e o comprometimento dos fornecedores com os valores e princípios de atuação assumidos pela AgdA. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos.

Manual de Políticas e Processos de Recursos Humanos

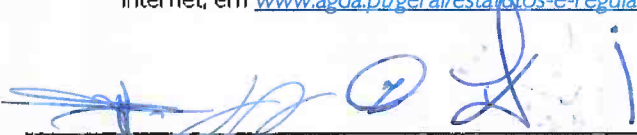
Repositório das várias políticas e processos corporativos visando a facilidade na consulta dos vários documentos pelos colaboradores e a garantia do alinhamento das políticas locais das empresas com as orientações estratégicas do Grupo. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/geral/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 www.agda.pt/geral/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 www.agda.pt/geral/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 www.agda.pt/geral/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 www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos.

Regulamento Interno de Prevenção e Controlo de Alcoolémia e Estupefacientes

Fixa os termos em que é efetuada a prevenção e controlo de consumo de álcool e estupefacientes 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 www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos.

Manual de Identidade Corporativa do Grupo Águas de Portugal

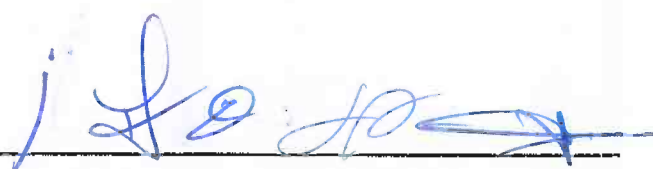
Reúne um conjunto de recomendações que visa garantir a coerência na utilização e aplicação da identidade corporativa da AdP por todas as empresas do Grupo, contribuindo para a criação de uma marca forte e reconhecida. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos.

Regulamento de marcação de viagens e estadias

É o documento interno onde se definem as regras a observar na marcação de viagens e estadas dos trabalhadores. Identifica igualmente os documentos associados a serem utilizados. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos.

Manual de Contratação Pública do Regime Geral

É o documento que visa uniformizar procedimentos de contratação pública no Regime Geral garantindo a observância de requisitos legais e de recomendações corporativas relativas a procedimentos de contratação pública, bem como municiar a empresa de um guião que oriente os seus utilizadores na interpretação e aplicação do referido diploma legal. A este manual encontram-se anexas minutas das principais peças procedimentais a adotar em função do procedimento adequado, fluxogramas destes mesmos procedimentos e minutas de outros documentos pré-contratuais relevantes. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos.



Manual de compras do Grupo AdP

Este documento visa sistematizar as regras a observar no processo de compras, designadamente a uniformização de procedimentos e controlos, o atempado planeamento de compras, a simplificação do processo de compras sem esgotar e/ou comprometer a respetiva eficiência, no rigoroso cumprimento da lei e de boas práticas de contratação. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos.

Manual de boas práticas de contratação pública

Identifica um conjunto de recomendações de boas práticas na área de contratação pública que mitiguem os riscos existentes e previnam a violação dos princípios da transparência, da igualdade e da concorrência, com vista a assegurar a prossecução do interesse público. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos.

Regulamento de Utilização de Postos de Carregamento de Veículos Elétricos

Define e formaliza os procedimentos de acesso e utilização dos postos de carregamento de veículos elétricos que integram a rede mobi.e.adp existentes em qualquer instalação onde as empresas operem, para carregamento de viaturas elétricas. A informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt/geral/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;*

Em 4 de janeiro de 2022 foi aprovada a alteração ao Código de conduta e ética da AdP-Águas de Portugal, SGPS, S.A., tendo dado conhecimento a todos os trabalhadores e disponibilizado para consulta no sítio da empresa na internet, em <https://www.agda.pt/geral/codigo-de-conduta-e-etica>

O Código de Conduta e Ética expressa o compromisso da empresa e órgãos sociais em prosseguir a sua missão com transparência, diálogo e ética. Mais do que um compromisso, o código reflete a vontade de prosseguir um caminho de melhoria contínua de uma empresa que assume como princípios estruturantes da sua ação a responsabilidade da defesa e proteção do meio ambiente, a transparência nas suas relações com o exterior e a contribuição para um desenvolvimento sustentável, nas suas vertentes ambientais, sociais, económicas e culturais.

A divulgação do aludido normativo foi igualmente assegurada junto dos colaboradores da empresa, por via de comunicação interna, efetuada Conselho de Administração da sociedade.

- 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 (vide artigo 47.º do RJSPE).

A empresa entende dar cumprimento à legislação e regulamentação em vigor, garantindo um tratamento equitativo tendo em consideração o cumprimento o Código da Contratação Pública, observando-se os princípios base de contratação pública, designadamente legalidade, prossecução do interesse público, imparcialidade, proporcionalidade, boa fé, tutela da confiança, da sustentabilidade, da responsabilidade, assim como os princípios da concorrência, da publicidade e da transparência, da igualdade de tratamento e da não-discriminação.

De igual forma, a divulgação do Código de Conduta e Ética para fornecedores, aprovado em 2016, encontra-se assegurada por via da sua publicitação no sítio de internet da empresa, sendo ainda disponibilizado a todos os concorrentes.

A existência de um tratamento equitativo é uma preocupação presente no funcionamento da AgdA, quer junto de fornecedores, através do cumprimento do Código dos Contratos Públicos, assente na elaboração de procedimentos concorrências que respeitem os princípios da sã concorrência e da transparência, quer junto dos trabalhadores da empresa, sem distinção em termos de níveis hierárquicos ou de outras entidades que com a AgdA estabeleçam uma relação jurídica, através do acesso que lhes é facultado à Comissão de Ética do Grupo AdP, enquanto órgão independente à qual estas questões poderão ser diretamente colocadas.

3. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGTCIC):

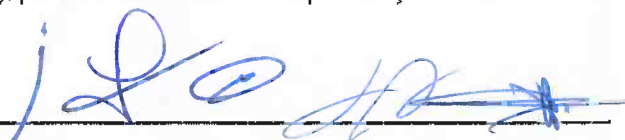
- a. Referência à existência do PGRIC para prevenir fraudes internas (cometida por um Colaborador ou Fornecedor de Serviços) e externas (cometida por Clientes ou Terceiros) e identificação das ocorrências e das medidas tomadas para a sua mitigação;*

Foi adotado em 2010 na empresa um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, também disponível na intranet e internet <https://www.agda.pt/geral/cpc>.

Os seus objetivos passam, em grande medida, por identificar as áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, bem como os respetivos riscos daí decorrentes e os controlos instituídos pela empresa visando a sua mitigação.

O Plano pretende também reforçar a cultura do grupo e dos respetivos colaboradores no que respeita a comportamentos éticos e boas práticas no relacionamento comercial com clientes, fornecedores e demais entidades. Compreendendo toda a empresa, este Plano dá cumprimento à recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 1 de julho de 2009.

Anualmente a sociedade efetua a avaliação do Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas existente, elaborando para o efeito um relatório anual sobre o seu cumprimento e as situações relativas a atos irregulares conexos com corrupção ocorridos, o qual remete ao CPC e à Unidade Técnica (UTAM), procedendo também à sua publicitação no seu sítio de internet em <https://www.agda.pt/geral/cpc>.



Registe-se ainda que a 9 de dezembro de 2019, a AgdA, subscreeveu a Campanha Portuguesa Anticorrupção que vem responder ao *Call to Action* Anticorrupção, lançada pelo United Nations, Global Compact, que incentiva o setor empresarial a promover a tomada de medidas de transparência, integridade e boa governação por parte dos Governos, promovendo assim, a adoção do seu Princípio 10, de acordo com o qual "as organizações devem combater a corrupção em todas as suas formas, incluindo, extorsão e suborno".

- b. Data da última atualização e indicação sobre o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção e sobre a elaboração do Relatório Identificativo das Ocorrências, ou Risco de Ocorrências (vide 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;*

A AgdA tem vindo a reforçar o seu compromisso assumido relativo ao combate à corrupção e ao empenho em desenvolver e adotar estratégias de promoção da integridade e do desenvolvimento sustentável e a criação de uma sociedade mais justa e equilibrada tendo procedido à aprovação da última atualização do Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas em 29 de março de 2022.

Em 31 de janeiro de 2023 foi aprovado pelo Conselho de Administração o Relatório relativo ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2022 tendo este sido divulgado no sítio de internet da empresa em: <https://www.agda.pt/geral/cpc>.

- c. Disponibilidade do Relatório Anual de Execução do PGRIC para publicitação no sítio na internet da UTAM.*

Foi disponibilizado em 28 de fevereiro de 2023 no SIRIEF a última versão do Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas e o respetivo relatório relativo ao exercício de 2022, o qual foi igualmente disponibilizado no sítio de internet da empresa

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 económico e financeira, (alíneas d) a i) do n.º 1 do Art.º 44 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, foi reportada no SIRIEF (<https://sirief.dgtf.pt>)

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

A AgdA disponibiliza esta informação no Relatório & Contas da empresa e no presente Relatório do Governo Societário que serão reportados no SIRIEF (<https://sirief.dgtf.pt>)

- c. Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo planos de investimentos e fontes de financiamento;*

A informação relativa à presente alínea é incluída no Plano de Atividades e Orçamento da empresa tendo já sido reportado no SIRIEF (<https://sirief.dgtf.pt>)

- d. Orçamento anual e plurianual;*

A informação relativa à presente alínea é incluída no Plano de Atividades e Orçamento da empresa tendo já sido reportado no SIRIEF (<https://sirief.dgtf.pt>)

- e. Documentos anuais de prestação de contas;*

A informação relativa à presente alínea, quando aplicável, será reportada no SIRIEF (<https://sirief.dgtf.pt>), ao Tribunal de Contas, à ERSAR e divulgado no sítio da empresa na internet, em www.agda.pt.

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

A informação relativa à presente alínea foi reportada no SIRIEF (<https://sirief.dgtf.pt>) e divulgado no sítio de internet da empresa acompanhado dos relatórios de fiscalização, encontrando-se em falta os relatórios relativos aos períodos do 3T2021, 4T2021 e de 2022 que se encontram em análise pelo órgão de fiscalização. Assim que emitidos os relatórios serão disponibilizados no SIRIEF (<https://sirief.dgtf.pt>) e divulgado no sítio de internet da empresa.

- 2. Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de transparência a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos a informação a prestar anualmente ao titular da função acionista e ao público em geral sobre o modo como foi prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos da prestação de 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.*

Periodicamente, a AgdA presta informação financeira e outras, no seu sítio da internet www.agda.pt. Esta informação será também disponibilizada na plataforma do SIRIEF (<https://sirief.dgtf.pt>). No SIRIEF serão registados os planos de atividades e orçamento, os documentos anuais de prestação de contas, o Relatório de Sustentabilidade, preparado anualmente (do qual consta designadamente, a forma como foi cumprida a política de responsabilidade sociais, desenvolvimento sustentável e a prestação de serviço público), bem como outra informação financeira mensal (real e previsional) que permite acompanhar o

desempenho da empresa. A AgdA reporta também regularmente informação à AdP SGPS, titular da função acionista, ao IGCP e ao SIOE (Sistema de Informação da Organização do Estado) do Ministério das Finanças. Reporta ainda pontualmente, informação financeira junto do Banco de Portugal, do INE, do Tribunal de Contas e ERSAR.

E. Sítio de Internet

1. *Indicação do(s) endereço(s) utilizado (s) na divulgação dos seguintes elementos sobre a empresa:*

A AgdA divulga a informação no sítio de Internet em <https://www.agda.pt/quem-somos>.

a. *Sede e demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;*

<https://www.agda.pt/geral/contatos-e-sugestoes>

b. *Estatutos e os regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;*

<https://www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos>

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

<https://www.agda.pt/geral/orgaos-sociais-e-modelo-de-governo>

d. *Documentos de prestação de contas anuais e caso aplicável, as semestrais;*

<https://www.agda.pt/geral/relatorio-e-contas>

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

<https://www.agda.pt/geral/contratos-de-gestao>

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

Nos três últimos exercícios não foram recebidos do Orçamento de Estado apoios financeiros. O modelo de financiamento subjacente ao exercício da nossa atividade é assegurado através do Capital Social da empresa, de apoios comunitários a fundo perdido, por autofinanciamento com as tarifas praticadas, apoios de tesouraria dos acionistas e pelo recurso a empréstimos junto da banca de investimento e comercial.



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

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

<https://www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos>

b. *Código de Ética;*

<https://www.agda.pt/geral/codigo-de-conduta-e-etica>

c. *Relatório Anual de Execução do PGRIC (vide artigo 46.º do RJSPE);*

<https://www.agda.pt/geral/cpc>

d. *Relatório sobre remunerações por género (vide n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março).*

<https://www.agda.pt/geral/relatorio-de-igualdade-de-genero>

3. *Quando aplicável, indicação das hiperligações para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os documentos objeto de remissão no RGS*

<https://www.agda.pt/projectos/relatorio-do-governo-societario>

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

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

A AgdA é a empresa gestora do Sistema Público de Parceria Integrado de Águas do Alentejo que abrange os municípios Alcácer do Sal, Aljustrel, Almodôvar, Alvíto, Arraiolos, Cuba, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Grândola, Mértola, Montemor-o-Novo, Moura, Odemira, Ourique, Santiago do Cacém, Serpa, Vendas Novas, Viana do Alentejo e Vidigueira, que lhe foram confiados pela assinatura do Contrato de Gestão e Aditamento, celebrado entre a AgdA, o Estado Português e os 20 municípios acima identificados em 22 de Dezembro de 2015.

Com este contrato de gestão é cometida à AgdA, em regime de exclusivo, a exploração e a gestão dos serviços públicos de abastecimento de água para consumo público e de saneamento de águas residuais urbanas relativas ao SPPIA ALENTEJO.

A remuneração da empresa é efetuada através das tarifas praticadas pelo fornecimento de água e da prestação dos serviços de tratamento de águas residuais efetuado aos municípios que integram a Parceria.



2. *Referencia 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 Art.º 48º do RJSPE das quais deverão constar os seguintes elementos: Associação de metas quantitativas a custos permanentemente auditáveis; Modelo de financiamento, prevendo penalizações em caso de incumprimento; Critérios de avaliação e revisão contratuais; Parâmetros destinados a garantir níveis adequados de satisfação dos utentes; Compatibilidade com o esforço financeiro do Estado, tal como resulta das afetações de verbas constantes do Orçamento do Estado em cada exercício; Metodologias adotadas tendo em vista a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e do grau de satisfação dos clientes ou dos utentes. A empresa deve apresentar a evidência 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 Art.º 48º do RJSPE.*

Não aplicável. O exercício da nossa atividade encontra-se titulada por Contratos de Parceria e de Gestão, os quais regulam as matérias atinentes à prestação de serviço público.

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*

COMPETÊNCIA PELA DETERMINAÇÃO

Responsável para a Determinação	
Órgãos Sociais	Comissão de Vencimentos
Membros Executivos	Comissão de Vencimentos
Dirigentes	Conselho de Administração

2. *Identificação dos mecanismos adotados para prevenir 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.*

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 outro administrador conforme delegação de competências.

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.

COMISSÃO DE VENCIMENTOS					
Mandato	Cargo	Nome	Designação legal da atual nomeação	N.º de mandatos exercidos na sociedade	Observações
(Início - Fim)					
2017 – 2019	Presidente	Carla da Conceição Afonso Correia	Eleição em AG	I (o atual)	Membro em Funções
2017 – 2019	Vogal	Bernardino António Bengalinha Pinto ⁽¹⁾	Eleição em AG	I (o atual)	Membro em Funções

⁽¹⁾ Designado em Assembleia Geral de 12-03-2018

Não tendo ainda sido designada nova Comissão de Vencimentos, mantêm-se em funções os membros da Comissão de Vencimentos para o mandato de 2017/2019.”

C. Estrutura das Remunerações

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

Sendo a AgdA uma empresa pertencente ao Grupo AdP, que está classificada como Tipologia C, de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, é aplicada a política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização definidos pelo Grupo. Assim 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.

Relativamente à remuneração da fiscalização da sociedade, a mesma resulta do estabelecido no Despacho 764/2012, de 24 de maio, complementado pelo Despacho 848/2013-SETF, de 2 de maio, e Despacho 155/2018-SET, de 9 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 (não aplicável no caso das empresas do grupo AdP SGPS); (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 AgdA empresa de Tipologia C. Em cumprimento do EGP, apenas os administradores executivos beneficiam ainda dos benefícios sociais em vigor na sociedade e no Grupo, para os trabalhadores, sendo-lhe igualmente adstrita a utilização de viatura cuja fruição lhe é tributada quer em sede de IRS quer em sede de Segurança Social.

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.*

Não foram pagas remunerações variáveis no exercício de 2022.

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 aos 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 remetida para ponto do relatório onde já conste esta informação*

DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES

Membro do CA	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Remuneração Mensal Bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de Representação
Francisco José Pinto Silva Narciso ⁽¹⁾	Sim	C	1 145	0
Simone Ferreira Pio	Sim	C	4 120	1 648
João Manuel Galhardo Maurício	Sim	C	3 663	1 465
Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro ⁽¹⁾	Sim	C	916	0
Álvaro dos Santos Beijinha ⁽²⁾	Sim	C	916	0

Legenda:

⁽¹⁾ Remuneração definida para o cargo e cobrada pela AdP, Águas de Portugal, SGPS, S.A.

⁽²⁾ Remuneração definida para o cargo, porém não liquidada ao titular por aplicação da lei autárquica

REMUNERAÇÃO ANUAL 2022 (€)

Membro do CA	Remuneração Anual (€)				
	Fixa (1)	Variável (2)	Valor Bruto (3) = (1)+(2)	Redução Remuneratória (4)	Valor Bruto Final (5) = (3)-(4)
Francisco José Pinto Silva Narciso ⁽¹⁾	16 024	0	16 024	0	16 024
Simone Ferreira Pio	78 395	0	78 395	3 920	74 475
João Manuel Galhardo Maurício	69 684	0	69 684	3 485	66 200
Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro ⁽¹⁾	12 819	0	12 819	0	12 819
Álvaro dos Santos Beijinha	0	0	0	0	0
Total			176 922	7 404	169 517

Legenda:

⁽¹⁾ Remuneração definida para o cargo e cobrada pela AdP, Águas de Portugal, SGPS, S.A.

BENEFÍCIOS SOCIAIS (€)

Membro do CA	Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Encargo Anual Seguro Saúde	Encargo Anual Seguro Vida	Outros
	Valor / Dia	Montante Pago Ano	Entidade	Encargo Anual			
Francisco José Pinto Silva Narciso	0	0	n.a.	0	0	0	
Simone Ferreira Pio	7,14	1 756	Seg. Social	17 688	411	1 242	
João Manuel Galhardo Maurício	7,14	1 756	Seg. Social	15 722	1 807	1 104	
Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro	0	0	n.a.	0	0	0	
Álvaro dos Santos Beijinha	0	0	n.a.	0	0	0	
Total		3 513		33 410	2 218	2 345	

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

Vd informação do quadro Remuneração Anual 2022 do ponto 1.

3. *Indicação da remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios e os 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.*

ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO - REMUNERAÇÃO ANUAL

Nome	Valor Anual do Contrato de Prestação de Serviços - 2022 €			
	Valor (1)	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4)= (1)-(2)+(3)
PriceWaterhouseCoopers & Associados SROC, Lda.	6 799	0	0	6 799
Total	6 799	0	0	6 799

Não são pagas outras remunerações, de forma agregada ou individual, a membros do órgão de fiscalização.

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

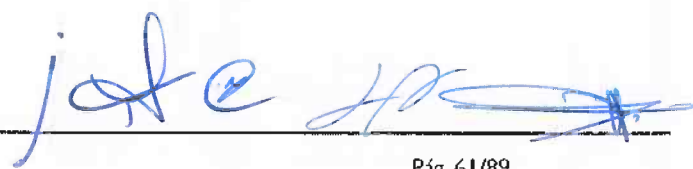
MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixada (€)	Remuneração anual 2022 (€)			
				Bruta (1)	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor final (4)=(1)- (2)+(3)
2021-2023	Presidente ⁽¹⁾	António Manuel Ascensão Mestre Bota	500	0	0	0	0
2021-2023	Vice-Presidente ⁽²⁾	Paulo Manuel Marques Fernandes	425	425	0	0	425
2021-2023	Secretário ⁽²⁾	Ana Cristina Rebelo Pereira	350	350	0	0	350
Total				775	0	0	775

Legenda:

⁽¹⁾ Não foi liquidada a Senha de Presença por aplicação da legislação autárquica

⁽²⁾ Valores faturados pela AdP - Águas de Portugal, SGPS, S.A.



VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras

- I. *Apresentação dos 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.*

A AgdA. é uma empresa inserida no Grupo Águas de Portugal, com o qual registou transações ao longo do ano de 2022. A natureza destas transações está relacionada com o *know-how* das empresas do grupo nomeadamente da unidade de serviços partilhados tendo sido solicitados serviços de natureza técnica especializada em várias áreas, apoio na execução de procedimentos de compras, serviços financeiros, comunicação e imagem, formação e sistemas de informação.

Todas as transações acima referidas estão tituladas por contrato ou deliberação de órgão de administração ou da Assembleia Geral. Não existem transações com partes relacionadas com titulares de órgãos sociais, para além das remunerações por estes auferidas e que se encontram igualmente tituladas por contrato ou deliberação, no estrito cumprimento da legislação e orientações da Tutela sobre a matéria.

No quadro seguinte, apresentam-se os principais montantes de 2022 das transações relevantes com entidades relacionadas bem como a seu registo nas demonstrações financeiras da empresa.

TRANSAÇÕES COM ENTIDADES RELACIONADAS

Empresa	2022				2021			
	Ativo	Passivo	DR Rendimentos	DR Gastos	Ativo	Passivo	DR Rendimentos	DR Gastos
AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A.	1 500	18 414 261	0	1 308 449	1 500	35 839 908	0	1 050 340
AMGAP - Ass. Mun. Gest. Águas Públicas do Alentejo	0	144 803	0	144 803	0	164 311	0	135 608
AdP Valor, S.A.	0	160 891	0	74 253	0	543 642	0	108 546
AdP Energias, S.A.	0	10 094	0	24 094	0	0	0	0
Águas do Algarve, S.A.	0	290 254	0	416 060	0	129 427	0	368 935
Simarsul, S.A.	0	149	0	149	0	0	0	0
Águas de Santo André, S.A.	5 130	540 207	0	183 406	0	333 084	0	171 279
Simdouro, S.A.	0	0	149	0	0	0	0	0
Águas do Norte, S.A.	0	0	149	0	0	0	0	0
Epal, S.A.	0	11 200	0	48 820	0	0	0	10 595
Águas de Vale do Tejo, S.A.	17 857	62 771	213 865	0	13 323	62 771	210 430	4 040
TOTAL	24 487	19 634 630	214 162	2 200 034	14 823	37 073 143	210 430	1 849 343

2. Informação sobre outras transações:

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

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

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

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

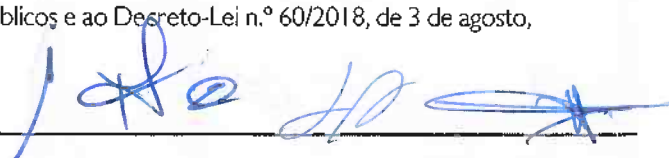
Na sequência da reorganização do centro corporativo, nos termos expressamente autorizados por despacho da Tutela Setorial, a partir de 1 de agosto de 2020 a Direção de Compras, Jurídica e Sistemas de Informação da AdP Serviços passaram a integrar a estrutura organizacional da AdP SGPS.

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

A existência desta estrutura interna no Grupo, a 31 de dezembro de 2021, 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, enquanto 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 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.

O Decreto-Lei n.º 78/2022, de 7 de novembro, introduziu alterações à Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, que aprova medidas especiais de contratação pública, bem como ao Código dos Contratos Públicos e ao Decreto-Lei n.º 60/2018, de 3 de agosto,



que procede à simplificação de procedimentos administrativos necessários à prossecução de atividades de investigação e desenvolvimento.

Por conseguinte, no quadro da uniformização de práticas ao nível de procedimentos de contratação pública no seio do grupo AdP, mas igualmente para concertação de metodologias e entendimentos para garantia e coerência das atuações implementadas no domínio da tramitação e execução de contratos, incorporando as inovações introduzidas pelo citado Decreto-Lei n.º 78/2022 de 7 de novembro, foram promovidas formações explicativas aos diversos intervenientes nos processos de contratação pública, avançando os esclarecimentos ou aclaração de interpretações e entendimentos de índole jurídica.

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

A AgdA 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., com a Águas do Algarve, S.A., com a Águas de Santo André, S.A. e com a EPAL - 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 AgdA é uma relação *in house*, nos termos do previsto no artigo 5.º, n.º 1, do Código dos Contratos Públicos, sem prejuízo das contraprestações relativas aos serviços técnicos de gestão e administração 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 que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (no caso de ultrapassar 1 milhão de euros).

Ao nível dos Fornecimentos e Serviços Externos, que em 2022 atingiram o valor de 8 366 372 euros, apresenta-se de seguida a lista dos Fornecedores que representam mais de 5% dos FSE da empresa.

TRANSACÇÕES RELEVANTES SUPERIOR A 5% FSE

Entidade	2022	%
Endesa Energia S.A. – Sucursal Portuguesa	1 919 309	22,94%
Centro Tecnológico de Gestão Ambiental, Lda	1 571 821	18,79%
BioSmart - Soluções Ambientais, S.A.	682 344	8,16%

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

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

A água é um recurso essencial à existência da vida no nosso planeta e ao desenvolvimento sustentável, com importância transversal no quadro dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 e assumindo um papel cada vez mais destacado no quadro da urgência da ação climática.

O Grupo AdP tem a Sustentabilidade no seu ADN e prossegue uma missão de serviço público, com uma visão de longo prazo, assente num modelo organizacional robusto e numa cultura ética forte, sustentando a sua atuação num compromisso com a melhoria do capital natural e humano e em benefício das populações atuais e das gerações futuras.

A profunda transformação que ocorreu em Portugal nas últimas décadas no setor do abastecimento de água e do saneamento veio elevar o padrão de qualidade e a cobertura destes serviços, estabelecendo e promovendo condições de saúde pública, de desenvolvimento económico e coesão regional e de preservação do ambiente.

Através das nossas empresas de base regional e integrando a sustentabilidade nos alicerces da estratégia de gestão e como instrumento potenciador da criação de valor para todos os nossos *stakeholders*, também elevámos progressivamente o nosso contributo para a concretização dos ODS.

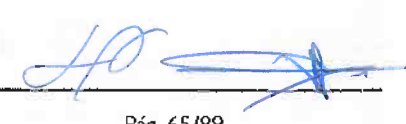
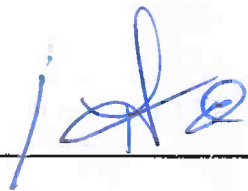
Na gestão da água o trabalho nunca está terminado e sobressai, em especial neste setor de serviços públicos essenciais, a enorme responsabilidade de antecipar cenários, avaliar riscos, desenvolver soluções e agir consequentemente.

Assim, cientes da responsabilidade que nos é dada pela nossa missão e por sermos o grupo empresarial com maior impacto na vida dos portugueses, reforçamos a nossa capacidade de resposta aos desafios acrescidos associados às alterações climáticas, ao controlo da poluição e à proteção da saúde humana e do ambiente.

Assumimos a nossa quota-parte de responsabilidade em ambos os planos da ação climática: no que respeita à adaptação, dando ênfase à resiliência dos sistemas, ao estabelecimento de um modelo de economia circular que promova a eficiência hídrica, a reciclagem da água e a valorização de outros subprodutos de elevado valor ecológico e ainda à sensibilização para o valor da água e para o seu uso eficiente.

Quanto à mitigação, temos por objetivo atingir a neutralidade energética em 2030, através do programa ZERO, que envolve todas as empresas e atividades do Grupo e integra a redução dos consumos energéticos e o forte aumento da produção própria de energia 100% renovável.

A nossa estratégia de sustentabilidade até 2025 está apresentada no relatório de sustentabilidade consolidado do grupo Águas de Portugal.



Grau de Cumprimento das metas fixadas:

- i. O Estado e os Municípios confiaram ao Grupo AdP.
- ii. Um papel central na resolução dos desafios nacionais ao nível ambiental, cujo desempenho muito tem contribuído direta ou indiretamente para o crescimento económico do país. Tal relação é processada num ambiente de transparência e confiança.
- iii. A eficiência técnica, económica e financeira e a transparência dos modelos de gestão são os principais desafios com que o Grupo AdP se depara, para dar resposta aos seus acionistas e demais partes interessadas. Esse rigor técnico, económico e financeiro tem de ser sempre conciliado com a excelência no desempenho.
- iv. A resposta do Grupo aos desafios está bem patente na evolução das taxas de cobertura dos sistemas integrados, cuja exploração e gestão estão sob a sua responsabilidade, na resolução dos passivos ambientais assim como nos indicadores de qualidade de serviço.
- v. O Grupo AdP, enquanto ator com função ativa na sociedade e no ambiente, está empenhado numa gestão adequada dos seus recursos, de forma a promover uma operação mais eficiente, que garanta uma melhor qualidade do serviço prestado, a melhores tarifas para a comunidade.
- vi. Prosseguimos em 2022, empenhados em continuar a contribuir de forma relevante para a promoção de um futuro sustentável, através da compatibilização de um crescimento económico com a responsabilidade ambiental, a justiça social e a qualidade de vida das populações de hoje e das gerações futuras.
- vii. Nos aspetos relevantes da atividade de 2022, destaca-se ainda a prossecução da política de desenvolvimento e melhoria contínua dos seus processos, no sentido da prestação de um serviço público de qualidade e da diversificação numa ótica de aumento da eficiência, para a qual contribuem fortemente as certificações dos sistemas de Qualidade, Ambiente, Segurança e Responsabilidade Social, numa lógica de transparência e credibilidade.

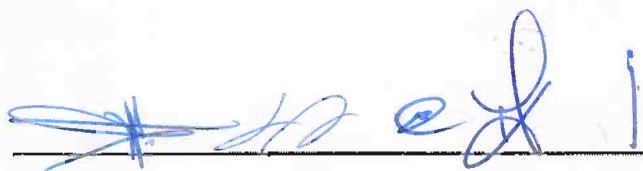
2. *Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade.*

O rigor e a transparência são o nosso lema

O Grupo AdP entende que o desenvolvimento e a melhoria contínua dos seus processos, a prestação de um serviço público de qualidade e a diversificação numa ótica de aumento da eficiência são pilares essenciais que o tornam no maior grupo de referência no sector de ambiente. Para tal, apostou fortemente nas certificações dos sistemas de Qualidade, Ambiente, Segurança e Responsabilidade Social e Energia numa lógica de transparência e credibilidade.

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

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



Entre as ferramentas de prevenção das questões relacionadas com a conduta ética dos colaboradores e fornecedores nas empresas do grupo, destacam-se o Código de Conduta e Ética do Grupo AdP, a Comissão de Ética, os Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e, os Regulamentos de Fornecedores.

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

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

Uma Empresa comprometida com as pessoas e com o ambiente

A AgdA tem um papel preponderante na qualidade de vida das populações. Consciente que o abastecimento de água e o saneamento de águas residuais estão no coração do desenvolvimento sustentável, a gestão do core-business da AgdA, assenta em pilares de universalidade, continuidade, qualidade de serviço, eficiência e equidade de preços.

O acesso à água e ao tratamento das águas residuais contribuem de forma decisiva para o aumento da qualidade de vida das populações. A prestação de um serviço público contínuo, com exigentes padrões de qualidade e com tarifas socialmente aceitáveis, tem marcado presença no dia-a-dia das empresas do Grupo e na sua visão de futuro. A relação da AgdA com os fornecedores e com a comunidade local, e a aposta na I&D+I são eixos de atuação que têm potenciado não só a nossa atuação internamente, mas também o desenvolvimento do país, a nível social, ambiental, económico e tecnológico.

Numa sociedade cada vez mais exigente, o rigor na fiabilidade do serviço prestado é diariamente alcançado, quer do ponto de vista da continuidade, quer da qualidade. O acesso a ferramentas relevantes para que se consigam melhorias na gestão dos processos torna-se, pois, uma necessidade, com vantagens a nível operacional e ambiental.

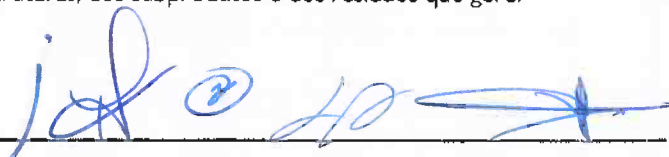
*A continuidade e qualidade do serviço de abastecimento de água potável é hoje
um valor seguro para as populações.*

A AgdA, enquanto atuante ativo na sociedade e no ambiente, está empenhado numa gestão adequada dos seus recursos e na promoção da eficiência das operações de forma a garantir uma melhor qualidade do serviço prestado e tarifas socialmente justas. Atualmente beneficia cerca de oito milhões de portugueses.

No ano de 2022, continuámos comprometidos com o Desenvolvimento Sustentável, demos passos largos no combate às alterações climáticas, apostámos forte na economia circular, empenhámo-nos nas nossas políticas sociais rumo ao cumprimento dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável e da Agenda 2030.

*Temos consciência que temos um impacto imediato e futuro no
desenvolvimento das cidades e na qualidade de vida das pessoas.*

Consciente dos impactes inerentes às nossas operações, o grupo gere adequadamente os recursos que utiliza, explorando as melhores tecnologias disponíveis e otimizando o potencial das infraestruturas, dos subprodutos e dos resíduos que gere.



Ao nível da Responsabilidade Social, a AgdA e o Grupo manteve a aposta em políticas corporativas sendo de destacar o programa corporativo de atribuição de bolsas de estudo com vista a contribuir para o desenvolvimento e aprendizagem das/os filhas/os das/dos trabalhadoras/es.. As bolsas atribuídas abrangem praticamente todas as empresas do Grupo tendo, a partir de 2016, incluído também a área internacional. Recorda-se esta é uma iniciativa de envolvimento de todas as empresas do Grupo, uma vez que as bolsas atribuídas resultam das verbas angariadas com o envio dos cartões eletrónicos de Natal do Grupo, que têm associado um donativo de 0,50€ por cada cartão enviado. Em apenas cinco anos, este projeto solidário permitiu distribuir bolsas de estudo para o ensino superior e ensino especial.

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

Contribuímos para o combate das alterações climáticas

A água desempenha um papel central no contexto das alterações climáticas, já que os seus efeitos poem em causa a disponibilidade e a qualidade deste recurso.

Segundo o Relatório Global de Riscos do Fórum Económico Mundial de 2018, os eventos extremos, a incapacidade de atuar na mitigação e adaptação às alterações climáticas e a crise da água encontram-se no TOP 5 dos riscos identificados, o que evidencia a sua importância a nível mundial.

Face ao papel estruturante que a AgdA e tem na região e perante os crescentes desafios da gestão da água, tem vindo a ser desenvolvidas iniciativas de uma a Estratégia de Adaptação Climática.

Neste contexto foi implementado o Plano de Eficiência e Produção de Energia (PEPE) que tem como objetivos a otimização dos consumos pela via racional da energia.

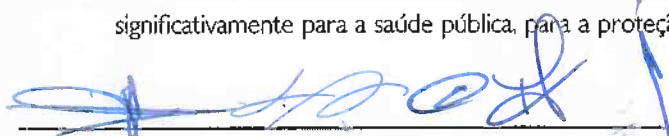
Ainda no âmbito desta estratégia inclui-se o desenvolvimento do Plano Estratégico de Adaptação às Alterações Climáticas (PEAAC) com o objetivo de definir uma estratégia de adaptação a curto, médio e longo prazo cuja implementação permita reduzir as vulnerabilidades das atividades das empresas às alterações climáticas e aos eventos extremos e incrementar a resiliência e capacidade de resposta dos sistemas a essas alterações e a esses eventos.

O PEPE e o PEAAC vão de encontro ao preconizado na Estratégia Nacional de Adaptação às Alterações Climáticas que estabelece que as empresas devem proceder à "integração dos riscos associados às alterações climáticas nas análises de risco para o negócio, bem como a aplicação de medidas que previnam, minimizem ou anulem esses riscos, ao abrigo de estratégias coordenadas com o Estado".

Apostamos na economia circular

Caminhamos no caminho da transição para a economia circular, reforçando o posicionamento na reutilização de águas residuais, na obtenção de energia renovável e na valorização dos resíduos gerados.

Nas últimas décadas, a evolução do tratamento das águas residuais em Portugal tem sido significativa o que contribuiu significativamente para a saúde pública, para a proteção dos ecossistemas e para o desenvolvimento sustentável das nossas



comunidades. Os resultados são visíveis e traduzem-se em exemplos visíveis, tais como, as crescentes Bandeiras Azuis nas praias, o incremento de desportos náuticos ou a presença de várias espécies nas margens e estuários.

Para chegar aqui foi necessário um programa de investimento sem precedentes em sistemas de recolha e tratamento de águas residuais, centrados nas chamadas Estações de Tratamento de Águas Residuais (ETAR). Agora, é tempo de evoluir para um novo paradigma, numa lógica de economia circular do ciclo da água, onde a valorização máxima dos recursos é a prioridade.

Neste contexto surgem as Fábricas de Água onde a água residual é encarada como uma matéria-prima plena de recursos, que se deve usar, reutilizar, reciclar e valorizar. Nestas fábricas, num processo industrial transforma-se água residual usada em novos produtos: Água Reciclada para agricultura, regas, lavagens de ruas e viaturas, equipamentos e indústrias; Água Industrial para sistemas de refrigeração de edifícios e para produção de algas e biocombustíveis; Biogás para aproveitamento energético; Biosólidos para valorização agrícola; Bioplásticos; e nutrientes vários para serem incorporados em novos processos produtivos.

A utilização, de água residual tratada produzida nas Fábricas de Água é um fator determinante para a sustentabilidade ambiental favorecendo uma otimização dos recursos hídricos em utilizações que não carecem de água potável,

Apostamos na educação ambiental

A AgdA está integrada na comunidade, partilhando, os princípios de sustentabilidade em que acredita e sustenta a sua estratégia.

A Educação Ambiental é uma iniciativa estratégica transversal do Grupo Águas de Portugal e da AgdA que tem por objetivo contribuir ativamente para a prossecução de atividades fortemente orientadas para uma educação ambiental mais consciente, que possa fomentar a adoção de comportamentos mais sustentáveis, no que respeita ao valor da água, enquanto recurso escasso e essencial à vida e a todas as dimensões da atividade humana.

A AgdA, mantém uma relação de grande proximidade e de parceria com a comunidade local. A promoção de uma maior consciencialização das populações para a utilização sustentável dos serviços de água e saneamento, tem sido uma constante das empresas do Grupo, nomeadamente através de ações de sensibilização, educação

A AgdA tem tido um papel preponderante nas ações de sensibilização de carácter ambiental, aos diversos públicos-alvo. Estas têm incidido na promoção do uso racional da água para abastecimento evitando desperdícios e na rejeição adequada de águas residuais urbanas. Estas ações, desenvolvidas individualmente ou através de parcerias (municípios, associações ou outras entidades), têm tido um forte impacto a nível nacional.

Desde 2016 que desenvolvemos uma campanha de sensibilização Interna "Campanha EcoAtitude AdP" que tem como objetivos promover a mudança de comportamentos, apelando à adoção de hábitos de consumo mais eficientes pelos trabalhadores e trabalhadoras, e estimular a consciência ecológica de cada através da implementação de EcoÁtitudes, evidenciando as ações que cada um pode adotar no seu quotidiano para melhorar a eficiência nos consumos de energia, papel, água, combustível, etc., tanto no escritório como em suas casas.

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

Em cumprimento do previsto no n.º2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º18/2014, de 7 de março, e no seguimento dos procedimentos implementados na AgdA e no Grupo AdP, a AgdA efetuou e disponibilizou no sítio da internet, o plano de igualdade de género elaborado através do relatório de igualdade de género apresentado na Comissão para a Igualdade no Trabalho e Emprego (CITE), bem como a informação relativa às remunerações pagas a mulheres e homens. Definiu também que tem como objetivo permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

O Grupo acredita que pessoas certas, com competências certas, focadas na excelência do core business são o fator decisivo para a prestação de um serviço de qualidade aos clientes.

A Política de Recursos Humanos do Grupo AdP baseia a relação com os seus colaboradores na confiança e na valorização das suas competências e garante o respeito pela diversidade e igualdade de oportunidades, aumentando a coesão social no Grupo. A igualdade de oportunidades no trabalho, é garantida independentemente do género, idade, raça, religião, deficiência e/ou orientação sexual de cada um.

Garantir o desenvolvimento individual dos colaboradores e harmonizar as suas competências, expectativas e motivações com as necessidades estratégicas das empresas é um dos desafios da AgdA e do Grupo AdP. A diversidade de idades dos colaboradores do grupo, nas várias categorias profissionais, é demonstrativa do sentido de inclusão das empresas.

Sem prejuízo do acima referido junta-se a informação de remunerações pagas a mulheres e homens, relativas ao ano de 2022:



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

A AgdA, enquanto participada do Grupo AdP tem implementada uma política sustentada da Igualdade de Género. 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 e as certificações na norma de Responsabilidade Social SAB000 solidificam esta temática.

No que respeita ao género, estão ambos representados em todas as categorias profissionais. Foi definida no Grupo AdP a política de igualdade de género e está em implementação em todas as empresas do Grupo o Plano para a igualdade de género. A política não discriminatória do grupo é garantida logo no processo de seleção. A contratação de colaboradores de minorias étnicas, de outras nacionalidades e com deficiência demonstra a política do grupo relativa à promoção da igualdade de oportunidades. Além de promover a integração de pessoas em situação de desvantagem no mercado de trabalho, a política de não discriminação do grupo promove ainda a sensibilização dos colaboradores para as questões sociais e humanas, nomeadamente através da disseminação do código de conduta e ética do Grupo AdP. De realçar, que a holding uma das empresas pioneiras na adesão ao código de conduta "Empresas e HIV", promovida pela Plataforma Laboral contra a sida. Esta iniciativa representa um importante contributo para a resposta à infeção pelo HIV, no local de trabalho, nomeadamente nas vertentes da não discriminação, da prevenção e do acesso ao tratamento.

Entende o Grupo AdP 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.

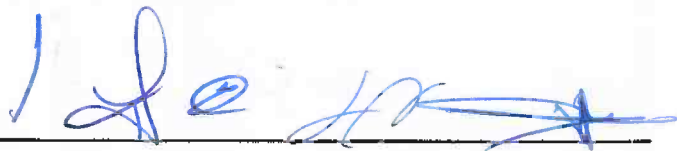
De forma a solidificar o seu posicionamento a AgdA tem mantido o compromisso de promoção da igualdade de género e de melhoria ao nível da sustentabilidade, da justiça organizacional e da satisfação dos seus colaboradores e das suas colaboradoras. A AgdA compromete-se a desenvolver ações de promoção de 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 vida profissional, pessoal e familiar e proteção na parentalidade.

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

- Igualdade de Tratamento e de Oportunidades
- Conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional

Com base nesta Política foi implementado um Plano que visa a implementação de um conjunto de medidas endentes 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.

Todos os indicadores relevantes relativos à igualdade de género serão disponibilizados no Relatório de Sustentabilidade da AgdA e também do Grupo AdP.



- e. *Identificação das Políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito a integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vide n.º 2 do artigo 50.º do RJSPPE).*

A AgdA assume, no âmbito da sua política corporativa de gestão de recursos humanos, o compromisso de promover ativamente o desenvolvimento e a valorização contínua de todos os colaboradores contribuindo, desta forma, para o seu envolvimento e compromisso e igualmente para a sustentabilidade do Grupo.

Garantir que os colaboradores têm as ferramentas necessárias ao desenvolvimento das suas competências constitui outro eixo fundamental ao nível dos recursos humanos. A AgdA promove o crescimento profissional dos seus colaboradores, visando a expansão das suas aptidões e dos seus conhecimentos.

▾ *Acordo Coletivo de Trabalho*

Com o objetivo de garantir melhores condições de trabalho aos/as trabalhadores/as, foi celebrado 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.

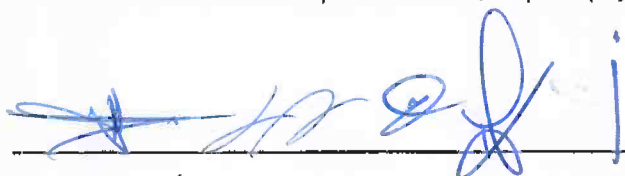
▾ *Formação Contínua*

Corporizando a cultura de melhoria contínua inscrita na nossa estratégia, entendemos que é fundamental dotar os nossos recursos humanos com as competências necessárias, que lhes permitam realizar todo o seu potencial, contribuindo assim para o sucesso da AgdA. Desta forma, a formação dos colaboradores é uma aposta forte da política de gestão de Recursos Humanos.

Os processos de planeamento, gestão e avaliação da formação, visam dar resposta às necessidades formativas identificadas e garantir a qualidade, eficácia e adequação das mesmas. São igualmente dinamizadas ações de formação de cariz transversal e estratégico, com vista a promover o desenvolvimento organizacional, assim como o reforço e consolidação de valores de partilha e de trabalho e desenvolvimento alinhado e conjunto.

▾ *Valorização Profissional*

Um dos valores da AgdA é o seu contributo para o desenvolvimento dos colaboradores através da aquisição de competências e aprendizagem ao longo da vida. Os colaboradores são incentivados a participar em programas de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutoramento em domínios diretamente relacionados com a sua atividade e que contribuam inequivocamente para o aumento do seu capital intelectual. A participação em Associações Profissionais ou de Classe que contribuam para a



valorização profissional ou se mostrem adequadas ao prosseguimento dos fins da Empresa é igualmente incentivada e suportada.

➤ *Horário flexível*

Tendo em vista o compromisso de promoção do equilíbrio entre vida pessoal e profissional dos colaboradores é disponibilizado o regime de horário de trabalho flexível que permite a gestão individual do horário de trabalho de cada trabalhador garantindo em simultâneo o cumprimento de todas as obrigações profissionais e de produtividade estabelecidas.

➤ *Seguros*

A saúde e segurança dos colaboradores é muito valorizada pela AgdA. 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,

➤ *Nascer no Mundo AdP*

No âmbito da promoção do envolvimento dos colaboradores com a empresa e do equilíbrio entre vida pessoal e profissional, quando nasce um filho de um colaborador é oferecido um cabaz nascimento que pretende celebrar esse momento único que é o nascimento de uma nova vida no Mundo AdP.

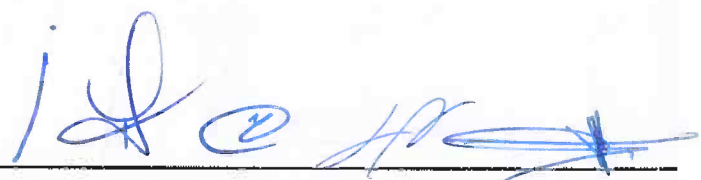
➤ *Gestão do Desempenho*

O Processo de Avaliação de Desempenho tem como objetivo gerir e desenvolver os contributos individuais, por forma a garantir o alinhamento dos desempenhos com a estratégia e os objetivos da empresa e potenciar a melhoria contínua. O Sistema de Avaliação de Desempenho prevê que a avaliação não seja um ato isolado, mas antes, parte de um processo permanente e contínuo, que integra o alinhamento de expectativas, a definição de metas e objetivos claros a atingir, a identificação de oportunidades de melhoria e o desenvolvimento dos colaboradores.

➤ *Gestão de Carreiras*

A mobilidade interna de colaboradores é uma prática que valorizamos e estimulamos constituindo um fator importante na evolução profissional dos nossos recursos humanos. O recrutamento interno de profissionais para alocar a projetos e/ou para suprir necessidades de *know-how* específico é um processo que acrescenta valor à AgdA e possibilita aos colaboradores e colaboradoras a exposição a novos contextos e desafios que potenciam a aquisição de aprendizagens e competências transversais.

Política Corporativa de Mobilidade Geográfica, tem dado um contributo ativo para a dinamização de processos de mobilidade funcional ao garantir um conjunto de apoios aos colaboradores, em mobilidade, destinados a facilitar e apoiar a transição e a instalação no novo local de trabalho.



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

A prestação dos serviços de abastecimento e de saneamento da AgdA assenta numa perspetiva de longo prazo, que apenas é concretizável se considerar a consolidação económico-financeira das suas operações, fundada no cumprimento dos contratos de parceria e de gestão, bem como no cumprimento das obrigações que decorrem dos estatutos das entidades gestoras, firmados em diploma legal.

As tarifas praticadas pela AgdA estão sujeitas a validação da entidade reguladora, que estabelece anualmente metas de gastos eficientes, que se não forem cumpridas se traduzem em perdas para os acionistas.

Neste contexto, verificamos nos últimos três anos, uma melhoria do desempenho económico-financeiro do grupo, que sem alterações reais de tarifas, traduzido em 2022 nos seguintes indicadores:

- Redução do rácio de cobertura dos gastos operacionais;
- Aumento do EBITD ajustado;
- Aumento do Superavit de recuperação de gastos registado em balanço;

X. Avaliação do Governo Societário

1. *Menção à disponibilização em SIRIEF 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 2021 por parte dos titulares da função acionista ou, caso não se tenha ainda verificado a sua aprovação, menção específica desse facto.*

Foi disponibilizado em SIRIEF a ata da Reunião de Assembleia Geral que contempla a aprovação dos documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2021

2. *Verificação do cumprimento das recomendações recebidas relativamente à estrutura e prática do governo societário 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 desenvolvidamente tratada (capítulo, título, ponto, página).*
- b. *Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela sociedade para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação.*

A governação da empresa respeita os Princípios de Bom Governo das empresas do Setor Empresarial do Estado aprovados pela Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 49/2007, de 28 de março.

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

Referência	Aferição do Cumprimento	Fundamentação
As empresas detidas pelo Estado devem: Cumprir a missão e os objetivos que tenham sido determinados de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficiente, atendendo a parâmetros exigentes de qualidade, procurando salvaguardar e expandir a sua competitividade, com respeito pelos princípios de responsabilidade social, desenvolvimento sustentável, serviço público e satisfação das necessidades da coletividade que lhe hajam sido fixados.	Total	A AgdA - Águas Públicas do Alentejo, 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.
Proceder à enunciação e divulgação da sua missão, dos seus objetivos e das políticas para si e para as participadas que controla.	Total	A divulgação da missão da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A., dos seus objetivos e das políticas desenvolvidas é realizada através do seu Relatório e Contas anual e do Relatório do Governo Societário.
Elaborar planos de atividades e orçamentos adequados aos recursos e fontes de financiamento disponíveis, tendo em conta o cumprimento da missão e dos objetivos definidos.	Total	A AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. elabora anualmente o seu plano de atividades e orçamento de acordo com os recursos e fontes de financiamento disponíveis e considerando a sua missão e objetivos fixados.
Definir estratégias de sustentabilidade nos domínios económico, social e ambiental, estabelecendo os objetivos a atingir e os respetivos instrumentos de planeamento, execução e controlo.	Total	A estratégia de sustentabilidade da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. encontra-se disponível no seu Relatório e Contas anual.
Adotar planos de igualdade, após diagnóstico da situação, de forma a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de	Total	A AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A., enquanto participada a AdP subscreveu o Código de Conduta de Empresas.

MISSÃO, OBJETIVOS E PRINCÍPIOS GERAIS DE ATUAÇÃO

Referência	Aferição do Cumprimento	Fundamentação
oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional.		
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. Cumprir a legislação e a regulamentação em vigor.	Total	A AgdA - Águas Públicas do Alentejo, 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 com uma avaliação da atividade desenvolvida.
Cumprir a legislação e a regulamentação em vigor, devendo o seu comportamento ser eticamente irrepreensível no que respeita à aplicação de normas de natureza fiscal, de branqueamento de capitais, de concorrência, de proteção do consumidor, de natureza ambiental e de índole laboral, nomeadamente relativas à não discriminação e à promoção da igualdade entre homens e mulheres.	Total	Toda a atividade do Grupo AdP e da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. é norteada pelo cumprimento rigoroso das normas legais, regulamentares, éticas, deontológicas e boas práticas. Neste contexto, a AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. adota um comportamento eticamente irrepreensível na aplicação de normas de natureza fiscal, de branqueamento de capitais, de concorrência, de proteção do consumidor, de natureza ambiental e de índole laboral.
Tratar com respeito e integridade os seus trabalhadores, contribuindo para a sua valorização profissional.	Total	O Grupo AdP e a AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. apostam na formação dos seus colaboradores, desenvolvendo as suas competências e potenciando novos desafios e oportunidades profissionais internas. A AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. permite e incentiva os seus colaboradores a alargarem o seu portefólio de conhecimentos e competências através da frequência de programas avançados de formação. A AgdA - Águas Públicas do Alentejo, 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 AgdA - Águas Públicas do Alentejo, 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 AgdA - Águas Públicas do Alentejo, 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.
Conduzir com integridade os negócios da empresa, devendo ser adequadamente formalizados, não podendo ser praticadas despesas confidenciais ou não documentadas.	Total	O Código de Conduta e Ética da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, 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 AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. o qual visa reforçar o compromisso individual de cada colaborador com as boas práticas no que respeita a relações com terceiros. A AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. desenvolveu a sua avaliação do cumprimento dos Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2011, 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 AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. encontra-se disponível em http://www.agda.pt/codigo-de-conduta-e-etica.html

ESTRUTURAS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Referência	Aferição do Cumprimento	Fundamentação
As empresas detidas pelo Estado devem: Deter órgãos de administração e de fiscalização ajustados à dimensão e complexidade da empresa, de forma a assegurar a eficácia do processo de tomada de decisão e a garantir uma efetiva capacidade de supervisão, não devendo exceder o número de membros em empresas privadas de dimensão equivalente e do mesmo setor de atividade.	Total	Cumprindo o disposto na legislação aplicável, a dimensão dos órgãos de administração e fiscalização da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. estão perfeitamente ajustados à complexidade da sua missão, perfeitamente alinhados com a estratégia definida para o Grupo empresarial AdP, assegurando a eficácia do processo de tomada de decisão e garantindo uma autêntica capacidade de supervisão enquadrada no sector 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 AgdA - Águas Públicas do Alentejo, 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 Fiscal Único Os Administradores Não Executivos emitem anualmente um relatório sobre o desempenho dos Administradores Executivos. O Fiscal Único emite um relatório e parecer sobre os documentos de prestação de contas. 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 praticam 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 AgdA - Águas Públicas do Alentejo, 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 AgdA - Águas Públicas do Alentejo, 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. 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 que integram o Grupo AdP. Os riscos económicos são atenuados por critérios de segurança e prudência que têm em conta a dispersão geográfica dos investimentos efetuados nas diferentes áreas de negócio e pela realização de estudos prévios à sua concretização.
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 abordagem aos riscos financeiros e operacionais é assegurada por estruturas centralizadas de acompanhamento e controlo da atividade, nomeadamente através da Direção Financeira (riscos cambiais e de taxa de juro) e da Direção de Sistemas de Informação (manutenção de políticas de controlo adequadas, controlo de acessos físicos e lógicos e continuidade dos sistemas), ambos Corporativos. Neste contexto, a AgdA 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

Referência	Aferição do 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 AgdA – Águas Públicas do Alentejo, S.A. consta do Relatório e Contas anual.
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 AgdA – Águas Públicas do Alentejo, S.A. consta do Relatório e Contas anual.

PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Referência	Aferição do Cumprimento	Fundamentação
Os membros dos órgãos sociais das empresas públicas devem: Abster-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.	Total	Os membros do Conselho de Administração da AgdA – Águas Públicas do Alentejo, S.A. têm pleno conhecimento das normas relativas à abstenção de participar na discussão e deliberação de determinados assuntos e respeitam essas mesmas normas na sua atividade.
No início de cada mandato, sempre que se justificar, os membros dos órgãos sociais devem declarar ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção-geral de Finanças, quaisquer participações patrimoniais importantes que detenham na empresa, assim como relações relevantes que mantenham com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou outros parceiros de negócio, que possam gerar conflitos de interesse.	Total	Não existem incompatibilidades entre o exercício dos cargos de administração na AgdA – Águas Públicas do Alentejo, S.A. e os demais cargos desempenhados pelos membros do Conselho de Administração. Os membros do Conselho de Administração da AgdA – Águas Públicas do Alentejo, 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.

3. *Outras informações: a sociedade 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.*

Não existem quaisquer outros elementos ou informações adicionais a disponibilizar.

XI. Anexos do RGS

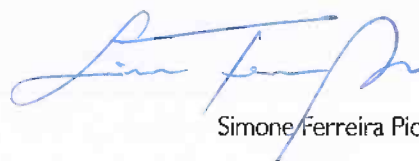
1. *Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2022*
2. *Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE.*
3. *Declarações a que se refere o artigo 52.º RJSPE.*
4. *Ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação por parte dos titulares da função acionista dos documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2021.*

Beja, 3 de março de 2023



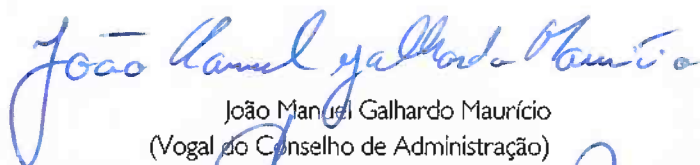
Francisco José Pinto Silva Narciso

(Presidente do Conselho de Administração)

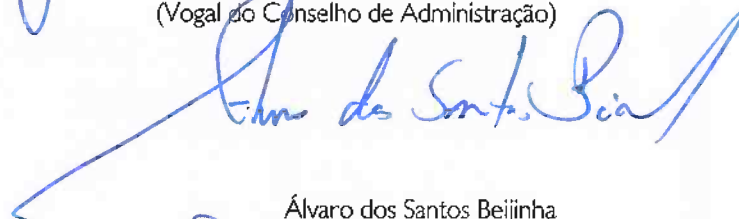


Simone Ferreira Pio

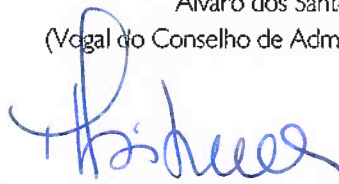
(Vice-Presidente do Conselho de Administração)



João Manuel Galhardo Maurício
(Vogal do Conselho de Administração)



Álvaro dos Santos Beijinha
(Vogal do Conselho de Administração)



Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro

(Vogal do Conselho de Administração)

Anexo I

Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2022



CERTIDÃO

Eu, Rui Alexandre Marques Santos, secretário da sociedade anónima "Águas Públicas do Alentejo, S.A.", pessoa coletiva n.º 509 133 843, com sede na Rua Dr. Aresça Branco, n.º 51, em Beja, certifico, nos termos das competências que me estão atribuídas pelo art.º 446.º - B do Código das Sociedades Comerciais, que, compulsado o livro de Actas do Conselho de Administração desta sociedade, verifiquei existir uma acta com o número 3/2022, de 03 de março de 2023, da qual consta o ponto 4.2 com o título "Relatório do Governo Societário 2022", do qual consta a deliberação que a seguir se transcreve:

"O Conselho de Administração analisou o Relatório da Gestão Societária referente ao exercício de 2022, inserido no classer de apoio à presente ata, tendo deliberado aprovar o mesmo."

Por ser verdade passei a presente certidão, a qual por estar conforme assino e carimbo com a estampa em uso nesta empresa.

Deixei de março de 2023

10/10/19



4



Agua - Aguas Públicas de Alarcón, S.A.
 P.O. Box 10000, Alarcón, 13080, Spain
 Tel: +351 204 101 100, Fax: +351 204 101 191 e-mail: geral@apda.pt - www.apda.pt

Anexo 2

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



Ao Conselho de Administração da
AgDA – Águas Públicas do Alentejo, S.A.

Parecer do Revisor Oficial de Contas sobre o Relatório de Governo Societário do exercício de 2022 da AgDA – Águas Públicas do Alentejo, S.A.

Introdução

Em cumprimento do disposto no n.º2 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, emitimos o Parecer sobre o Relatório de Governo Societário da AgDA – Águas Públicas do Alentejo, S.A. (a Entidade), apresentado pelo Conselho de Administração, relativamente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2022.

Responsabilidades

É da responsabilidade do Conselho de Administração a preparação e aprovação do Relatório do Governo Societário do exercício de 2022, dando cumprimento ao n.º1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, bem como a informação atual e completa sobre as matérias reguladas na Secção II (Práticas do Bom Governo) do Capítulo II do referido Decreto-Lei e no Manual para elaboração do Relatório de Governo Societário 2022 da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial ("UTAM").

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

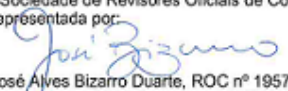
O nosso trabalho relativamente ao Relatório do Governo Societário, consistiu em analisar e verificar que o mesmo cumpre o disposto no referido Decreto-Lei, que foi elaborado em consonância com o Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2022 da UTAM e que é adequado à compreensão das Boas Práticas de Governo Societário adotadas no exercício de 2022 pela Entidade e da forma como se desenrolou a atividade.

Parecer

Com base no trabalho desenvolvido, concluímos que o Relatório de Governo Societário, relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2022, é adequado à forma como se desenrolou a atividade e à compreensão das Boas Práticas do Governo Societário adotadas no exercício de 2022 pela AgDA – Águas Públicas do Alentejo, S.A., e que o mesmo cumpre com os requisitos legais estabelecidos, incluindo as orientações administrativas aplicáveis.

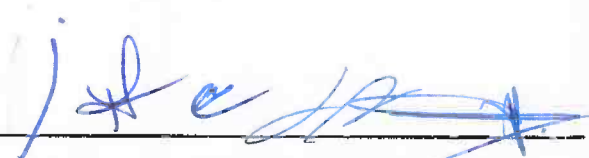
10 de março de 2023

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


José Alves Bizarro Duarte, ROC n.º 1957
Registado na CMVM com o n.º 20200003

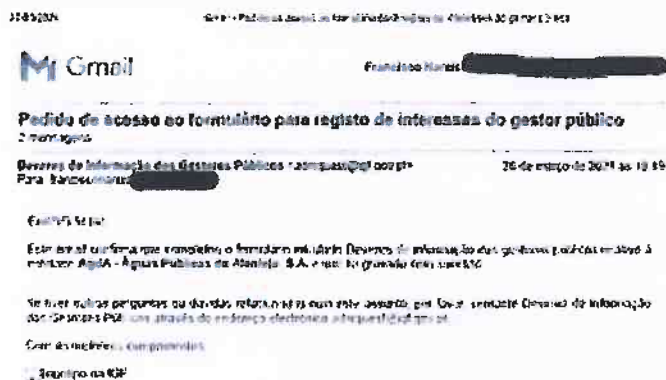
PricewaterhouseCoopers & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.
Sede: Palácio Sottomayor, Rua Sousa Martins, 1 - 3.º, 1069-316 Lisboa, Portugal
Receção: Palácio Sottomayor, Avenida Fontes Pereira de Melo, n.º16, 1050-121 Lisboa, Portugal
Tel: +351 213 599 000, Fax: +351 213 599 999, www.pwc.pt
Matriculada na CRC sob o NIPC 508 628 752, Capital Social Euros 314.000
Inscrita na lista das Sociedades de Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 163 e na CMVM sob o n.º 20161485

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



Anexo 3

Evidencia de envio de declarações a que se refere o artigo 52.º RJSP

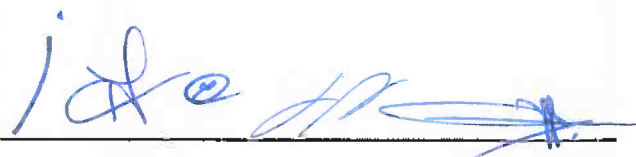


Ao Conselho de Administração e Conselho
Fiscal da
AgdA – Águas Públicas do Alentejo, S.A.
Rua Dr. Arcos Branco, n.º 51
7800-110 Beja

Lisboa, 24 de março de 2021

Assunto: Declaração de interesses

Francisco José Pinto Silva Narciso, com domicílio em [redacted]
[redacted] titular do nome de contribuinte [redacted] na qualidade de
Presidente não executivo do Conselho de Administração da AgdA – Águas Públicas do
Alentejo, S.A., eleito em 15 de março de 2021, vem, em cumprimento do art.º 52.º do
DL 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação, declarar a V. Exa. que não detém
direta ou indiretamente quaisquer participações ou interesses patrimoniais na empresa
na qual exerce funções, acima identificada.



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



De acordo com a legislação em vigor, a Agência de Regulação de Serviços Públicos Locais (ARSL) tem o dever de assegurar a transparência e a integridade da gestão pública.

Para isso, a ARSL disponibiliza um formulário para registo de interesses do gestor público.

O formulário encontra-se disponível no site da ARSL, no endereço <https://www.arsl.pt/pt/interesses>.

Em anexo, encontra-se o formulário para registo de interesses do gestor público.

Para mais informações, consulte o site da ARSL ou contacte a ARSL pelo telefone 213 332 013, de 9h às 17h, ou pelo e-mail arsl@arsl.pt.

De acordo com a legislação em vigor, a Agência de Regulação de Serviços Públicos Locais (ARSL) tem o dever de assegurar a transparência e a integridade da gestão pública.

1

As Águas de Portugal
da sociedade Águas Públicas do Alentejo, S.A.
Rua Dr. António Branco nº 51
2020-110 Beja

Beja, 19 de março de 2021

Eu, **Isabel Ferreira da Silva**, com identificação por **[assinatura]**, titular da
função de **coordenadora** da **Águas Públicas do Alentejo, S.A.**, em 15 de
março de 2021, venho, nos termos do art.º 13.º do DL 113/2013, de 3 de outubro,
na sua atual redação, declarar que não detenho e não detive, direta ou indiretamente, quaisquer
participações ou interesses patrimoniais ou pessoais em qualquer outra entidade
em que esta esteja em relação de dependência.

As Águas de Portugal
da sociedade Águas Públicas do Alentejo, S.A.
Rua Dr. António Branco nº 51
2020-110 Beja

Beja, 19 de março de 2021

Eu, **Isabel Ferreira da Silva**, com identificação por **[assinatura]**, titular da
função de **coordenadora** da **Águas Públicas do Alentejo, S.A.**, em 15 de
março de 2021, venho, nos termos do art.º 13.º do DL 113/2013, de 3 de outubro,
na sua atual redação, declarar que não detenho e não detive, direta ou indiretamente, quaisquer
participações ou interesses patrimoniais ou pessoais em qualquer outra entidade
em que esta esteja em relação de dependência.

[Assinaturas manuscritas]

[illegible]

2007-01-01

*Este material contém as informações e imagens enviadas aos membros do Conselho de Administração da Companhia por meio dos canais oficiais de comunicação.

For more information, please contact the author or the publisher. For more information, please contact the author or the publisher.

2017年12月28日



Die Computer- und Informationswissenschaft
ist nach dem 2. Weltkrieg entstanden. Sie ist
eine der wichtigsten Wissenschaften der
Welt.

Figure 2.2. The relationship between the number of people in a group and the number of people who are likely to be in the group.

[illegible]

2000 103 001

Page 32 of 103

[illegible]

jeff

Declaração Recolhida n.º	Recolhida em	Monte	NIF	Cargo para que foi nomeado/eleito	Designação	Data do termo do mandato	Data prevista do fim do mandato
0001113	2021-09-08	Alvaro dos Santos Beirão	[REDACTED]	Vogal	AgdA - ÁGUAS PÚBLICAS DO ALENTEJO, S.A.		2023-12-31

Página 1 de 1

Registo(s) encontrados

Registos por página: 25 - Saltar para página: 1

Ào Conselho de Administração
da Sociedade Águas Públicas do Alentejo
Rua Dr. Araújo n.º 51
7400-310 Beja

Santiago da Cacém, aos 14 de maio de 2021

Eu, Alvaro dos Santos Beirão, com domicílio em [REDACTED], [REDACTED] do número de contrato n.º [REDACTED], na qualidade de Vogal não Executiva eleito(a) em 15 de março de 2021, venho, em cumprimento do art.º 52º do DL 113/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação, declarar que não detenho direta ou indiretamente quaisquer participações ou interesses patrimoniais na empresa acima identificada ou em outras com as quais esta esteja em relação de Grupo.

Ào Poder Único
Conselho de Administração de Águas Públicas do
Alentejo
Rua Dr. Araújo n.º 51
7400-310 Beja

Santiago da Cacém, aos 14 de maio de 2021

Eu, Alvaro dos Santos Beirão, com domicílio em [REDACTED], [REDACTED] do número de contrato n.º [REDACTED], na qualidade de Vogal não Executiva eleito em 15 de março de 2021, venho, em cumprimento do art.º 52º do DL 113/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação, declarar que não detenho direta ou indiretamente quaisquer participações ou interesses patrimoniais na empresa acima identificada ou em outras com as quais esta esteja em relação de Grupo.

Plano de acesso ao formulário para registo de reclamações ao serviço público

 Governo da Região do Alentejo - Alentejo - Alentejo - Alentejo

Alentejo

Este plano define os procedimentos a seguir para a gestão de reclamações ao serviço público, tendo em conta o disposto no Regulamento (UE) 2017/1001, da Comissão Europeia, de 14 de Junho de 2017, relativo ao acesso ao serviço público.

As reclamações devem ser apresentadas ao serviço público no prazo de 30 dias a contar da data de conhecimento da decisão ou do facto que deu origem à reclamação. O prazo de apresentação das reclamações pode ser prolongado para 60 dias, caso o reclamante apresente provas de que não sabia da decisão ou do facto que deu origem à reclamação.

Para mais informações consulte:

31

Ao Conselho de Administração
da sociedade AgDA Águas Públicas do Alentejo, S.A.
Rua Dr.ª Augusta Branco N.º 51 - 7000-310 Beja

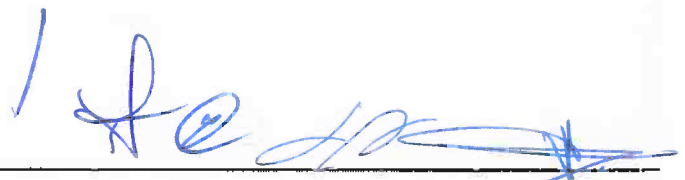
Figueira da Foz, aos 22 de Março de 2021

Eu, Maria do Fátima Teixeira Mendes Almeida, Mandatária Colectiva, com domicílio em [redacted], titular do número de contribuinte [redacted], na qualidade de Vogal não executivo eleito em 15 de Março de 2021, venho, em cumprimento do art.º 51.º do DL 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação, declarar que não detenho directa ou indirectamente quaisquer participações ou interesses patrimoniais na empresa acima identificada ou em outras com as quais esta esteja em relação de Grupo.

Ao Conselho Fiscal da
sociedade AgDA Águas Públicas do Alentejo, S.A.
Rua Dr.ª Augusta Branco N.º 51 - 7000-310 Beja

Figueira da Foz, aos 22 de Março de 2021

Eu, Maria do Fátima Teixeira Mendes Almeida, Mandatária Colectiva, com domicílio em [redacted], titular do número de contribuinte [redacted], na qualidade de Vogal não executivo eleito em 15 de Março de 2021, venho, em cumprimento do art.º 52.º do DL 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação, declarar que não detenho directa ou indirectamente quaisquer participações ou interesses patrimoniais na empresa acima identificada ou em outras com as quais esta esteja em relação de Grupo.



Anexo 4

Ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação por parte dos titulares da função acionista dos documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2021.

Assembleia Geral da AGD - Águas Públicas do Alentejo, S.A.

39

Ata número dezassete

Na data vinte e oito de março de dois mil e vinte e dois, pelas dez horas e vinte minutos, reuniu, na ETA da Moura, no concelho de Beja, a Assembleia Geral da AGD - Águas Públicas do Alentejo, S.A., sociedade anónima, com sede na cidade de Beja, na Rua Dr. Arista Branco, n.º 51, com o número de matrícula e de pessoa coletiva 509 133 843, inscrita na Conservatória do Registo Comercial de Beja, com o capital social de €9.059.000,00.

A assembleia geral foi devidamente convocada, com a seguinte ordem do dia:

1. Deliberar sobre o relatório de gestão e as contas de exercício de 2021;
2. Deliberar sobre a proposta de aplicação dos resultados de exercício de 2021;
3. Deliberar sobre o relatório de boas práticas de governo societário de 2021;
4. Preceder à apreciação geral da administração e fiscalização da sociedade;
5. Deliberar sobre o Plano de Atividades e Orçamento para 2022;
6. Deliberar sobre o preenchimento de vagas que possam ocorrer até à Assembleia Geral;
7. Deliberar sobre a eleição para o mandato 2022-2024 do Revisor Oficial de Contas da Sociedade e dos Revisores Oficiais de Contas;
8. Outros assuntos de interesse para a sociedade.

Presidiu à assembleia geral o Presidente do respetivo Mesa, Dr. António Manuel Assunção Mendes Bala, encorajando-se também presentes o Vice-Presidente da Mesa, Dr. Paulo Manuel Marques Fernandes, e o Secretário da Mesa, Dr.ª Ana Catarina Ribeiro Pereira.

Verificou-se estar representada a totalidade do capital social, conforme lista de presença que ficou afixada na sociedade, no respetivo dossier.

Encontravam-se também presentes os seguintes membros do Conselho de Administração: o Presidente não executivo, Dr. Francisco José Pinto Silva Marinho e

Assembleia Geral da AGD - Águas Públicas do Alentejo, S.A.

40

Vice-Presidente executivo, Eng.º Simão Fesrelha Pires e Vogal executivo, Eng.º João Manuel Galhardo Mourão e a Vogal não executiva, Dr.ª Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marichelo.

Presencei este ato, por via telemática, o Dr.º José Alves Ribeiro Duarte, em representação do Fiscal Único.

Presente estava também o Secretário da Sociedade, Dr. Rui Alexandre Marques Sanchez.

Para além da Vogal do Conselho de Administração da AGD - Águas de Portugal, SGPS, S.A., Dr.ª Catarina Isabel Cláudio Monteiro d'Oliveira, que representava o acionista, encontrava-se também presente a Vogal do Conselho de Administração da AGD, Eng.ª João Pedro Moura Castro Neves.

O Presidente do Conselho Executivo da AMGAP, o Presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas, Dr. Luís Carlos Pinheiro Dias, representava o acionista.

O Presidente da Mesa entrou seguidamente na matéria constante de ordem do dia:

Ponto um:

O Presidente do Conselho de Administração fez uma exposição sobre o Relatório e Contas, com exibição de imagens, evidenciando a atividade desenvolvida pela sociedade.

No decurso da apresentação, intervieram também os restantes membros do conselho de administração.

Posteriormente, submetida à discussão e votação a matéria constante deste número, foram aprovados, por unanimidade, o Relatório de Gestão e as Contas do Exercício de 2021.

Ponto dois:

O Presidente do Conselho de Administração apresentou a seguinte proposta do Conselho de Administração de aplicação de resultados:

Assembleia Geral da AGPA - Águas Públicas do Alentejo, S.A.

41

«O Conselho de Administração propõe que o resultado líquido apurado no exercício de 2021, no valor positivo de 622.714,28 euros (seiscentos e vinte e dois mil, setecentos e catanove euros, e vinte e oito céntimos), tenha a seguinte aplicação: a) 31.135,71 euros (trinta e um mil, cento e trinta e cinco euros e setenta e sete céntimos) do resultado líquido de 2021 para constituição de Reserva Legal, correspondendo a uma vigésima parte do resultado líquido do exercício, valor mínimo previsto no art.º 295 do Código das Sociedades Comerciais; b) 591.578,57 euros (quinhentos e noventa e um mil, quinhentos e setenta e oito euros e cinquenta e sete céntimos) do resultado líquido de 2021, para distribuição de dividendos aos acionistas, de acordo com a data de realização do capital; e c) 600,00 euros (seiscentos e zero euros) para constituição de Reserva para Imprevistos, valor mínimo previsto no art.º 295 do Código das Sociedades Comerciais; d) o remanescente, 591.578,57 euros (quinhentos e noventa e um mil, quinhentos e setenta e oito euros e cinquenta e sete céntimos), para Reservas Transiçórias.»

Ponto três:

A acionista ADP - Águas de Portugal, SGPS, S.A., apresentou, relativamente ao Relatório de Governo Societário de 2021 que foi distribuído aos acionistas, a que foi já objeto de parecer favorável da UTAA, a proposta de que o mesmo seja aprovado.

Posto à discussão e votação, esta proposta foi aprovada por unanimidade.

Ponto quatro:

Assembleia Geral da AGPA - Águas Públicas do Alentejo, S.A.

42

A acionista ADP - Águas de Portugal, SGPS, S.A., apresentou a seguinte proposta:

«O representante da ADP - Águas de Portugal, SGPS, S.A., propõe que a Assembleia Geral se pronuncie favoravelmente quanto ao grau de concretização dos objetivos e indicadores de gestão, cujo valor do atingimento em 2021 foi de 2,4.»

Mais se propõe um voto de apreço dirigido ao Conselho de Administração, extensivo a todos e cada um dos seus membros, bem como ao órgão de fiscalização e restantes órgãos sociais pela atividade desenvolvida no exercício de 2021, igualmente extensiva aos trabalhadores da sociedade, pela dedicação e empenho num ano ainda fortemente marcado pelos condicionamentos decorrentes da situação pandémica.»

Posto à discussão e votação foi a proposta aprovada por unanimidade.

Ponto cinco:

Os acionistas dispensaram a apresentação da proposta do Plano de Atividades e Orçamento para 2022, por ser já de seu conhecimento, dado ter-lhes sido oportunamente distribuído.

Seguintemente, a acionista ADP - Águas de Portugal, SGPS, S.A., apresentou a seguinte proposta:

«O representante da ADP - Águas de Portugal, SGPS, S.A., propõe que seja aprovado o Plano de Atividades e Orçamento de 2022, condicionado à aprovação pelos membros do governo responsáveis pelas áreas das finanças e do ambiente, nos termos do n.º 9 da art.º 139.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro. Mais propõe que seja aprovada a possibilidade de alteração entre as diferentes rubricas que integram os gastos operacionais e financeiros previsionais constantes das demonstrações financeiras, relativas ao Plano de Atividades e Orçamento, e a possibilidade de alteração entre as várias rubricas de investimento constantes do plano de investimento, cujos montantes globais máximos não podem ser ultrapassados.»

Posto à discussão e votação, esta proposta foi aprovada por unanimidade.

Assembleia Geral da AGPA - Águas Públicas do Alentejo, S.A.

43

Ponto seis:

Foi deliberado por unanimidade retirar este ponto da ordem de trabalhos.

Ponto sete:

A acionista ADP - Águas de Portugal, SGPS, S.A., propõe que o ponto sete fosse retirado da ordem de trabalhos por não se encontrarem reunidas as condições necessárias à sua discussão e aprovação, conforme esclareceu a Dr.ª Catarina Oliveira.

Submetida à discussão e votação, a proposta foi aprovada por unanimidade.

Ponto oito:

Não se registaram intervenções no âmbito deste ponto.

Não havendo mais nada a deliberar, foi a reunião encerrada pelas onze horas e doze minutos, data tendo sido lavrada a presente ata que vai ser assinada pelos membros da Mesa da Assembleia Geral.

Dr. António Manuel Morgado, Presidente da Mesa da Assembleia Geral

Dr. João Pereira, Presidente da Assembleia Geral da AGPA - Águas Públicas do Alentejo, S.A.

Dr. Francisco José Almeida, Presidente da Assembleia Geral da AGPA - Águas Públicas do Alentejo, S.A.

