

Relatório  
de  
Governo  
Societário

2025

---

AgdA – Águas Públicas do Alentejo, S.A.

## Índice

I.	Síntese (Sumário Executivo).....	2
II.	Missão, Objetivos e Políticas.....	4
III.	Estrutura de Capital.....	11
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas.....	12
V.	Órgãos Sociais e Comissões.....	13
	A. Modelo de Governo.....	13
	B. Assembleia Geral.....	14
	C. Administração e Supervisão.....	15
	D. Fiscalização.....	36
	E. Revisor Oficial de Contas (ROC).....	38
	F. Conselho Consultivo.....	39
	G. Auditor Externo.....	39
VI.	Organização Interna.....	40
	A. Estatutos e Comunicações.....	40
	B. Controlo Interno e Prevenção de Riscos.....	44
	C. Regulamentos e Códigos.....	52
	D. Deveres Especiais de Informação.....	60
	E. Sítio na <i>Internet</i> .....	61
	F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral.....	62
VII.	Remunerações.....	64
	A. Competência para a Determinação.....	64
	B. Comissão de Fixação de Remunerações.....	64
	C. Estrutura das Remunerações.....	65
	D. Divulgação das Remunerações.....	66
VIII.	Transações com Partes Relacionadas e Outras.....	69
IX.	Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental.....	72
X.	Avaliação do Governo Societário.....	80
XI.	Anexos do RGS.....	84

## I. 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 2025, 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 2025 e as principais alterações à sua estrutura ocorridas durante o ano em análise.

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

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 a 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.

Em 2025, mais concretamente em 3 de fevereiro, foram eleitos novos órgão sociais, alterando-se a sua composição. Veremos com pormenor estas alterações no capítulo V.

Relativamente ao Órgão de Fiscalização é composto por um Fiscal Único e um Fiscal Único Suplente, eleitos em Assembleia Geral, dia 18 de março de 2024, para o mandato 2023/2025, relativo aos anos de 2024 e 2025.

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 2025, 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 2025 mantivemos em todas as vertentes as Boas Práticas Societárias que vinham a ser desenvolvidas em anos anteriores, tendo ainda sido dada particular atenção ao reporte e disponibilização de informação na página de internet da empresa e/ou no Sistema de Informação do Setor Empresarial do Estado (SISEE).

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo		Sim	Não
Artigo 43.º	Apresentou Plano de Atividades e Orçamento para 2025 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	x	
	Obteve aprovação pelas tutelas financeira e setorial do Plano de Atividades e Orçamento para 2025	x	
Artigo 44.º	Divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	x	
Artigo 45.º	Submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	x	
Artigo 46.º	Elaborou os relatórios de avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	x	
Artigo 47.º	Adotou um Código de Ética e divulgou o documento	x	
Artigo 48.º	Tem contratualizada a prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral, caso lhe esteja confiada	x	
Artigo 49.º	Prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	x	
Artigo 50.º	Implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	x	
Artigo 51.º	Declarou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	x	
Artigo 52.º	Declarou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de comunicar as participações patrimoniais que detenham na empresa e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção-Geral de Finanças	x	
Artigo 53.º	Providenciou no sentido de que a ETF tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do seu sítio na <i>internet</i>	x	
Artigo 54.º	Apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	x	

## II. Missão, Objetivos e Políticas

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, Alvito, 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 (vd. artigo 43.º do RJSPE).*

#### Missão

Na prossecução da sua Missão, a empresa 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.

## *2. Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da Estratégia definida (vd. 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 (com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade);*

Os objetivos do Grupo AdP e particularmente da 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.

Apesar de terem sido eleitos os novos órgãos sociais para o mandato de 2025/2027, não foram definidas as orientações estratégicas, objetivos e indicadores de gestão e respetivas metas quantificáveis. Sem prejuízo foram propostos nos contratos de gestão pelos membros executivos do Conselho de Administração um conjunto de indicadores enquadráveis na Portaria n.º 317-A/2021, de 23 de dezembro e que a seguir se detalham.

### *1. 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 individuo, 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:
  - a. Aumento da eficiência na utilização de recursos primários, resiliência e segurança dos sistemas;
  - b. Evolução para uma economia circular e neutra de carbono, em especial quanto à reutilização de águas residuais, valorização de lamas e neutralidade energética;
  - c. 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:
  - a. Contribuir para a coesão territorial e equidade no acesso aos serviços, com reforço da preocupação na sustentabilidade económica e ambiental das atividades;
  - b. Proporcionar modelos alternativos para a atuação articulada com os sistemas municipais;
  - c. Facilitar a integração de sistemas de drenagem de águas pluviais;
  - d. 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:

- a. 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;
  - b. A adoção de um comportamento responsável e de consumos mais racionais por parte dos utilizadores municipais, das atividades económicas e dos consumidores individuais;
  - c. 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:
- a. Na integração em comités funcionais com vista à incorporação de experiências vivenciadas junto às realidades territoriais;
  - b. Na dinamização de redes de competências em ambiente descentralizado e colaborativo;
  - c. 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:
- a. Quanto à atração, retenção, desenvolvimento e sucessão dos quadros, alinhando-o com os desafios do setor e padrões da regulação;
  - b. 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:
- a. Definição da política de gestão de infraestruturas;
  - b. Consolidação dos sistemas de informação e avaliação;
  - c. Integração com práticas de gestão de risco e de resposta às alterações climáticas;
  - d. 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.

Sem prejuízo, nos termos do previsto no artigo 38.º do RJSPE e Portaria n.º 317-A/2021, de 23 de dezembro, foram propostos em contrato de gestão dos membros executivos do Conselho de Administração os objetivos de desempenho setoriais, estratégicos e individuais, identificados no anexo I.

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

Em 2025, 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 resultados em indicadores apresentados no anexo II

Sem prejuízo de todos os esforços encetados para cumprir integralmente com todos os indicadores, não foi possível cumprir com os indicadores de **Qualidade das Águas Residuais** e **Plano de Manutenção**.

No que diz respeito à **Qualidade de Águas Residuais**, o resultado deficitário está maioritariamente relacionado com a necessidade de investimento, intervenções planeadas no Plano de Atividades e Orçamento pelo que serão priorizadas as intervenções no sentido da erradicação dos incumprimentos e conseqüentemente atingimento do objetivo proposto.

Já no que respeita ao **Plano de Manutenção**, pese embora todos os esforços da equipa no sentido de realização de um plano de manutenção adequado às necessidades das infraestruturas e dimensão da equipa, o facto é de que não foi apresentado e aprovado pelo Conselho de Administração um plano para 2025 pelo que o resultado reflete não o trabalho desenvolvido, mas uma lacuna administrativa de planeamento. Para 2026 e seguintes será elaborado um Plano de Manutenção e formalmente aprovado pelo Conselho de Administração.

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

O exercício de funções do Conselho de Administração da AgdA pautou-se, em 2025, 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 (consoante aplicável: Capital estatutário ou Capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (vd. alínea a) do n.º 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 2025, com um total de 2 266 512 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

Acionista	%	N.º Ações Classe A	Capital Social Subscrito	Capital Social Realizado
Águas de Portugal, S.G.P.S., S.A.	51%	1 155 921	5 779 606	5 779 606
AMGAP - Associação de Municípios para Gestão de Água Pública do Alentejo	49%	1 110 591	5 552 954	5 552 954
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>2 266 512</b>	<b>11 332 560</b>	<b>11 332 560</b>

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 SPPIAAIentejo, 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.

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 SPPIAAIentejo.”*

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

Não existem acordos parassociais, que sejam do conhecimento da 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 participações sociais que a empresa detém (vd. alínea b) do n.º 1 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 da participação em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional (vd. alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*

No exercício de 2025 a AgdA não adquiriu nem alienou participações sociais.

Em 2025 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;
- iv. APRH – Associação Portuguesa dos Recursos Hídricos.

*3. Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, bem como das pessoas indicadas no n.º 2 do artigo 447.º do CSC, nos termos do n.º 5 do artigo 447.º do CSC.*

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

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

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 de Governo

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

#### *1. Identificação do modelo de governo adotado.*

Nos termos do artigo 18.º dos estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração é composto por três ou cinco Administradores. O Conselho de Administração é eleito pela Assembleia Geral, que designa também o seu Presidente de entre os Administradores eleitos. O Presidente poderá, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, designar um Vice-Presidente, que o substituirá nas suas faltas e impedimentos. O Conselho de Administração é eleito por períodos de três anos, podendo ser reeleito.

Até à Assembleia Geral de 03 de fevereiro de 2025 o Conselho de Administração manteve a sua configuração anterior, designadamente:

- Presidente Executivo: Eng.ª Simone Ferreira Pio
- Vogal Executivo: Eng.º João Manuel Galhardo Maurício
- Vogal Executivo: Dr. Jorge Paulo Colaço Rosa
- Vogal Não Executivo: Dr. Álvaro dos Santos Beijinha
- Vogal Não Executivo: Dr.ª Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro

Na Assembleia Geral de 03 de fevereiro de 2025 foram eleitos os órgãos sociais para o mandato 2025-2027, passando o Conselho de Administração a ter a seguinte composição:

- Presidente Executivo: Eng.º Diogo Maria Parreira Cabral Cruz Nascimento
- Vice-Presidente Executivo: Dr. Jorge Paulo Colaço Rosa
- Vogal Executivo: Prof.ª Patrícia Alexandra Dias Brito Palma
- Vogal Não Executivo: Dr. Álvaro dos Santos Beijinha
- Vogal Não Executivo: Dr.ª Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro

Em 11 de fevereiro de 2026, através de Declaração Social Unânime por Escrito pelo restante período do mandato em vigor (2025-2027) o Conselho de Administração passou a ter a seguinte configuração:

- Presidente Executivo: Eng.º Diogo Maria Parreira Cabral Cruz Nascimento
- Vice-Presidente Executivo: Dr. Jorge Paulo Colaço Rosa
- Vogal Executivo: Prof.ª Patrícia Alexandra Dias Brito Palma
- Vogal Não Executivo: Dr. José Manuel Carvalho Penedo Martins Efigénio
- Vogal Não Executivo: Dr.ª Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro

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 dos cargos e membros da mesa da assembleia geral e respetivo mandato.*

A Mesa da Assembleia Geral foi eleita, em 03 de fevereiro de 2025, para o mandato de 2025/2027, sendo composta pelos seguintes membros:

### MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma (¹)	Data
2025-2027	Presidente	António Manuel Ascensão Mestre Bota	AG	03/02/2025
2025-2027	Vice-Presidente	AdP Águas de Portugal SGPS, S.A.	AG	03/02/2025
2025-2027	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	AG	03/02/2025

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

Em 28 de janeiro de 2026, o Dr. António Manuel Ascensão Mestre Bota apresentou a renúncia ao cargo de Presidente da mesa de Assembleia Geral, sucedendo-lhe o Eng.º Hélder António Guerreiro por eleição, em 11 de fevereiro de 2026, através de Declaração Social Unânime por Escrito pelo restante período do mandato em vigor (2025-2027), pelo que passou a ter a seguinte configuração:

### MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma (¹)	Data
2025-2027	Presidente	Hélder António Guerreiro	DUE	11/02/2026
2025-2027	Vice-Presidente	AdP Águas de Portugal SGPS, S.A.	AG	03/02/2025
2025-2027	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	AG	03/02/2025

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

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

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

## C. Administração e Supervisão

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

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. O Conselho de Administração é eleito pela Assembleia Geral, que designa também o seu Presidente de entre os Administradores eleitos. O Presidente poderá, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, designar um Vice-Presidente, que o substituirá nas suas faltas e impedimentos. O Conselho de Administração é eleito por períodos de três anos, podendo ser reeleito.

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 identificação dos membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*

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

Na tabela abaixo encontra-se a informação sobre os membros do Conselho de Administração em funções durante o ano de 2025:

### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		OPRLO ou opção pela média dos últimos 3 anos <sup>(?)</sup>		
			Forma ( )	Data	Sim/Não	Entidade de Origem	Entidade Pagadora O/D
2025-2027	Presidente Executivo	Diogo Maria Parreira Cabral Cruz Nascimento	AG	03.02.2025	Não	EDIA - Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S.A.	D
2021-2023	Presidente Executiva	Simone Ferreira Pio	DUE	21.04.2023	Não	AdP Internacional, S.A.	D
2025-2027	Vice-Presidente Executivo	Jorge Paulo Colaço Rosa	AG	03.02.2025	Não	Não tem vínculo a outras entidades	D
2021-2023	Vogal Executivo	Jorge Paulo Colaço Rosa	DUE	07.11.2023	Não	Não tem vínculo a outras entidades	D
2025-2027	Vogal Executivo	Patrícia Alexandra Dias Brito Palma	AG	03.02.2025	Sim	Instituto Politécnico de Beja	D
2021-2023	Vogal Executivo	João Manuel Galhardo Maurício	AG	15.03.2021	Não	AgdA Águas Públicas do Alentejo, S.A.	D
2025-2027	Vogal Não Executivo	Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro	AG	03.02.2025	Sim	AdP, Águas de Portugal, SGPS, SA	O
2021-2023	Vogal Não Executivo	Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro	AG	15.03.2021	Sim	AdP, Águas de Portugal, SGPS, SA	O
2025-2027 (*)	Vogal Não Executivo	Álvaro dos Santos Beijinha	AG	03.02.2025	Sim	Câmara Municipal de Sines	O
2021-2023	Vogal Não Executivo	Álvaro dos Santos Beijinha	AG	15.03.2021	Sim	Câmara Municipal de Santiago do Cacém	O
2025-2027 (*)	Vogal Não Executivo	José Manuel Carvalho Penedo Martins Efigénio	DUE	11.02.2026	Sim	Câmara Municipal de Alvito	O

( ) Resolução (R) / AG - Assembleia Geral | DUE - Declaração Unânime por Escrito | Cooptação em Conselho de Administração

(?) Opção Pela Remuneração do Lugar de Origem ou opção pela média dos últimos 3 anos - prevista no nº 8 do artigo 28.º do RGP | entidade pagadora (O-Origem/D-Destino)

(\*) Em 23 de janeiro de 2026, o Dr. Álvaro dos Santos Beijinha apresentou a renúncia ao cargo de Vogal Não Executivo do Conselho de Administração, sucedendo-lhe o Dr. José Manuel Carvalho Penedo Martins Efigénio por eleição em 11 de fevereiro de 2026 através de Declaração Social Unânime por Escrito pelo restante período do mandato em vigor (2025-2027).

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

Relativamente à distinção de membros executivos e não executivos 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 2025, 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 Executivo do Conselho de Administração (eleito em 03/02/2025)**

***Dados Pessoais:***

Diogo Maria Parreira Cabral Cruz Nascimento

Nasceu em 19 de agosto de 1973

***Habilitações Literárias:***

Curso de Mestrado em Políticas Públicas e Projetos, UÉvora

Pós-Graduação em Gestão para Engenheiros, ISEG

MBA em Avaliação Imobiliária, ESAI

Licenciatura em Engenharia Florestal, UTAD



***Experiência Profissional:***

Diretor Coordenador da Direção de Gestão do Património da EDIA (2012, abril – 2025, janeiro)

Administrador Não-Executivo da EMAS de Beja, E. M. (2021, novembro – 2025, janeiro)

Diretor Coordenador da Direção de Gestão do Património e Expropriações da EDIA (2007, dezembro – 2012, abril)

Diretor do Departamento de Expropriações e Gestão do Património da EDIA (2006, fevereiro – 2007, novembro)

Diretor do Departamento de Expropriações e Indemnizações (2003, dezembro – 2006, janeiro)

Coordenador do Núcleo de Aquisições e Expropriações (2001, abril – 2003, dezembro)

Técnico Superior no Núcleo de Aquisições e Expropriações (1998, abril – 2001, abril)

Avaliador Imobiliário (1999, agosto – 2025, janeiro)

***Outras Funções Exercidas na Atualidade:***

Membro do Conselho Geral do Instituto Politécnico de Beja (2025, janeiro – 2026, janeiro)

Vice-presidente da Associação de Futebol de Beja (2021, junho – 2025, abril)

Vogal da direção da Associação Recolher e Dar (Banco Alimentar Contra a Fome de Beja)

Vogal da direção da Sociedade Bejense

Vogal do conselho fiscal da Fundação Manuel Gerardo de Sousa e Castro

Membro Efetivo da Ordem dos Engenheiros (OE), Colégio Florestal, n.º 47640

Membro da Associação Portuguesa dos Peritos Avaliadores de Engenharia (APAE), n.º 1038

## Presidente Executiva do Conselho de Administração (até 03/02/2025)

### *Dados Pessoais:*

Eng.<sup>a</sup> 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 Técnica Superior 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,

Entre junho de 2020 e abril de 2023, foi Administradora não executiva das Águas do Tejo Atlântico, S.A., acumulando, desde março de 2021, o cargo de Vice-Presidente Executiva do Conselho de Administração da AgdA. De 21 de abril de 2023 a 03 de fevereiro de 2025, exerceu o cargo de Presidente Executiva do Conselho de Administração da AgdA. A partir desta data, passou a exercer o cargo de Vice-Presidente Executiva da Águas de Santo André, S.A.

Vice-Presidente do Conselho de Administração (eleito em 03/02/2025)

Vogal Executivo do Conselho de Administração (07/11/2023-03/02/2025)

*Dados Pessoais:*

Dr. Jorge Paulo Colaço Rosa

Nasceu a 17 de agosto de 1971



*Habilitações Literárias:*

Licenciatura em Gestão Bancária, pelo Instituto Superior de Gestão Bancária;

Curso Diploma de Especialização em Direção Financeira na Administração Pública, pelo INA;

Curso "Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública", pela Associação de Municípios do Baixo Alentejo e Alentejo Litoral;

Curso Avançado de Gestão de Resíduos, pelo AMBIFORUM – Centro de Estudos Ambientais, Lda.

*Experiência Profissional:*

Iniciou a sua atividade profissional em 1993 como bancário na Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Mértola, funções que desempenhou até 2001. Em 1998 inicia o Curso Superior de Gestão Bancária, que conclui em 2008, após vários anos de interregno (2002-2006). Em 2002 inicia funções na Câmara Municipal de Mértola, como vereador a tempo inteiro, função que desempenha até 2008. Ainda em 2008 assume a Presidência da Autarquia, em substituição, e em 2009 é candidato à Presidência vencendo as eleições, mantendo-se em funções até 2021. Entre 2014 e 2021 foi Vogal não Executivo do Conselho de Administração da AgdA e entre 2017 e 2021 Presidente da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo. Em 2021 assumiu funções como Presidente da Assembleia Municipal de Mértola, concluindo estas funções em 3 de novembro de 2025. Em 7 de novembro de 2023, foi eleito Vogal Executivo do Conselho de Administração da AgdA, e em 3 de fevereiro de 2025 foi renovado o mandato, assumindo neste mandato as funções de Vice-Presidente.

### Vogal Executiva do Conselho de Administração (eleita em 03/02/2025)



#### *Dados Pessoais:*

Prof.ª Patrícia Alexandra Dias Brito Palma

Nasceu a 25 setembro 1975

#### *Habilitações Literárias:*

Agregação, em Ciências Agrárias e Ambientais, Universidade de Évora em 2020.

Doutoramento em Ciências Farmacêuticas, especialidade Toxicologia, Faculdade de Farmácia de Coimbra em 2009.

Mestrado em Farmácia Comunitária, pela Faculdade de Farmácia, Universidade de Lisboa, 2002.

Licenciatura em ciências Farmacêuticas, pela Faculdade de Farmácia, Universidade de Lisboa, 1999.

#### *Experiência Profissional*

Desde janeiro de 2026: Vice-diretora do Centro de Investigação em Ciência e Tecnologia para o Sistema Terra e Energia (CREATE), entre a Universidade de Évora e o Instituto Politécnico de Beja (IPBeja).

Desde fevereiro 2025: Vogal Executiva do Conselho de Administração de Águas Públicas do Alentejo.

Dezembro 2023-dezembro 2024: Diretora do Departamento de Tecnologias e Ciências Aplicadas do IPBeja.

Durante 2022: Subdiretora da Escola Superior Agrária, do IPBeja.

Desde dezembro 2021 até dezembro 2024: Professora Coordenadora Principal do IPBeja, responsável pelas áreas de Saúde Ambiental, Bioquímica, Toxicologia Ambiental, Toxicologia Analítica, Farmacologia, e Biomonitorização Ambiental.

Desde 2022: Vogal da Direção do Núcleo Regional do Sul da Associação de Recursos Hídricos.

Desde 2010: Responsável pelo Laboratório de Análise de Risco e Contaminação Ambiental (ECORiskLab) do IPBeja.

Durante os anos dedicados à academia publicou mais de 70 artigos em revistas internacionais na área do ambiente, supervisionou 5 teses de doutoramento, 17 mestrados e 28 alunos de pós-graduação até à sua conclusão.

A sua atividade científica é desenvolvida nas áreas de classificação ecológica e química de massas de água, avaliação de risco ambiental de substâncias perigosas e compostos emergentes (pesticidas, metais e farmacêuticos), metodologias ecotoxicológicas aplicadas a diferentes compartimentos ambientais (solos, sedimentos e águas).

Membro da Sociedade de Toxicologia e Química Ambiental Europeia (SETAC), e da Associação Portuguesa de Toxicologia (AP Tox).

### Vogal Executivo do Conselho de Administração (até 03/02/2025)

#### *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*;

*Strategic Leadership Program*, pela IVENS *governance advisors*;

Curso Pós-Graduado em Gestão de Contratos Públicos, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

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 de serviços partilhados do Grupo EDP Energias de Portugal S.A.

Entre 2005 e 2006 integrou a equipa de Gestão da reabilitação do Museu da Eletricidade, na antiga Central Tejo, pertencente à Fundação EDP, como Assessor do Diretor de Projeto.

Entre 2007 e 2009 integrou os quadros técnicos de algumas empresas de Fiscalização e Construção Civil dos ramos da Hidráulica e do Imobiliário, onde desempenhou funções de Direção e Fiscalização de Obras e gestão de Empreitadas.

Em janeiro 2010, 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, até março de 2021.

Entre março de 2021 e janeiro de 2025, exerceu funções como Vogal Executivo do Conselho de Administração da AgdA.

## Vogal Não Executiva 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:*

Vogal não executiva do Conselho de Administração da Empresa Águas Públicas do Alentejo, S.A. – Grupo Águas de Portugal (desde março de 2021)

Gestora de Categoria de Compras Públicas Centralizadas de reagentes para o Tratamento e para os Laboratórios de Águas - 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 Controle 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)

### *Experiência Profissional com representação institucional:*

Presidente da Subcomissão do IPQ/CT 072/SC 04 Métodos Microbiológicos (desde 2022)

Vogal da Subcomissão do IPQ/CT 072/SC 02 Métodos Físicos, Químicos e Bioquímicos (desde 2022)

Vogal da Subcomissão do IPQ/CT 072/SC 06 Amostragem (desde 2022)

Membro do Grupo "EURACHEM Task Group for the revision of the Eurachem Guide "Accreditation for Microbiological Laboratories" (2020/2023)

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)

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)

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

Representante dos Laboratórios de Águas e efluentes na Comissão Técnica de Laboratórios (CTaL) - Instituto Português de Acreditação – IPAC (2013-2021)

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

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

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

#### **Vogal Não Executivo do Conselho de Administração (renúncia a 23/01/2026)**

##### *Dados Pessoais:*

Dr. 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 Câmara Municipal de Santiago do Cacém entre 2003 e 2005. Em 2005 assume a vereação da Câmara Municipal com responsabilidade pelas áreas do Planeamento e Gestão Urbanística, Reabilitação Urbana e Centro Histórico, Desenvolvimento Económico e Turismo, Habitação, Saúde e Ação Social. Entre 2013 e 2025 foi Presidente da Câmara Municipal de Santiago do Cacém e em outubro de 2025 assume a Presidência da Câmara Municipal de Sines. 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. Foi membro do Conselho de Administração da AgdA desde março de 2021 até à sua renúncia em 23 de janeiro de 2026.



**Vogal Não Executivo do Conselho de Administração (eleito a 11/02/2026)**

*Dados Pessoais:*

Dr. José Manuel Carvalho Penedo Martins Efigénio

Nasceu a 28 de fevereiro de 1976

*Habilitações Literárias:*

Pós-Graduado em Gestão de Risco e *Compliance* pelo Instituto Superior de Gestão Bancária

Licenciado em Gestão Bancária pelo Instituto Superior de Gestão Bancária

*Experiência Profissional:*

Iniciou a sua atividade profissional na área da educação em 1998, em 2007 ingressou na área de banca e seguros, tendo desempenhado funções de Analista de Risco de Crédito e de Analista de Acompanhamento de Crédito.

Exerceu cargos de gestão no setor empresarial, nomeadamente como Sócio-Gerente da empresa Anjopal, Lda (2002–2007), Sócio-Gerente da empresa EP Car, Lda (2004–2017), e como Administrador Único da Sociedade Neptune Dimension, SGPS, SA (2015–2019).

Desde 2021 que é Presidente da Câmara Municipal de Alvito.

Desde 2021 que é Presidente do Conselho Diretivo da Novalvito, CRL.

Desde 2025 que é Presidente do Conselho Diretivo da AMCAL.

Exerceu ainda funções como Presidente da Assembleia Geral da AMCAL (2021–2025), foi Vogal Executivo no Conselho de Administração da AMGAP (2021–2025).



6. *Dar conhecimento de que foi apresentada declaração por cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), de quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse (vd. artigo 52.º do RJ/SPE).*

Os membros do órgão de administração da sociedade, em funções durante o ano de 2025, 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 e 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 2025, não detiveram 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.

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

Até 3 de fevereiro de 2025, nos termos do artigo 407.º, n.º I do CSC, os administradores Simone Ferreira Pio, João Manuel Galhardo Maurício e Jorge Paulo Colaço Rosa encarregaram-se das seguintes matérias de administração, tendo sido delegado neles os necessários poderes, para o efeito:

- a) Na Presidente do Conselho de Administração, Simone Ferreira Pio, a coordenação geral e representação institucional externa, a promoção do desenvolvimento organizacional e empresarial, incluindo a integração das tecnologias e sistemas de informação e projetos especiais, e a responsabilidade pelo acompanhamento corrente da Direção Administrativa e Financeira e dos segmentos de Sustentabilidade Empresarial, Comunicação e Educação Ambiental, Gestão de Origens e Secretário da Sociedade/Jurídico-Legal.
- b) No Administrador Executivo, João Manuel Galhardo Maurício, a responsabilidade pelo acompanhamento corrente da Direção de Engenharia e Gestão de Ativos e da Direção de Manutenção.
- c) No Administrador Executivo Jorge Paulo Colaço Rosa, a responsabilidade pelo acompanhamento corrente da Direção de Operação.

As presentes delegações são feitas com a faculdade de subdelegação e sem prejuízo do disposto nos Estatutos e na lei, relativamente à competência do Conselho de Administração e ao modo de obrigar a sociedade.

O Conselho de Administração deliberou, por unanimidade, nos termos do artigo 407.º, n.º I, do Código das Sociedades Comerciais encarregar especialmente os administradores Simone Ferreira Pio, João Manuel Galhardo Maurício e Jorge Paulo Colaço Rosa 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 e fiscalização de empreitadas 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.

Subdelegação de competências nos administradores para aprovação de despesas e expediente corrente.

Tendo em vista a execução da gestão corrente da empresa, o Conselho de Administração deliberou aprovar a seguinte subdelegação de competências em Simone Ferreira Pio, João Manuel Galhardo Maurício e Jorge Paulo Colaço Rosa 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 quaisquer 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, 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:

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

Em 5 de fevereiro de 2026 o Conselho de Administração deliberou, nos termos do artigo 407.º, n.º I do CSC, encarregar especialmente os administradores executivos Diogo Maria Parreira Cabral Cruz Nascimento, Jorge Paulo Colaço Rosa e Patrícia Alexandra Dias Brito Palma de se ocuparem das seguintes matérias de administração, delegando neles os necessários poderes, para o efeito:

- a) No Presidente do Conselho de Administração Diogo Maria Parreira Cabral Cruz Nascimento a coordenação geral e representação institucional externa, a gestão corrente da Direção Administrativa e Financeira (exceto RH), da

Direção de Engenharia e Gestão de Ativos, da Comunicação e Imagem, Secretário da Sociedade / Jurídico Legal, da Área de Planeamento e Controle de Gestão, Secretariado e das demais funções de apoio ao Conselho de Administração;

- b) No Administrador Executivo, Jorge Paulo Colaço Rosa a gestão corrente das Direções de Operação e de Manutenção (exceto energia);
- c) Na Administradora Executiva Patrícia Alexandra Dias Brito Palma a Gestão corrente dos segmentos da Sustentabilidade Empresarial, Gestão de Origens, Educação Ambiental, Inovação e Energia, Sistemas de Informação e Recursos Humanos;

As presentes delegações são feitas com a faculdade de subdelegação e sem prejuízo do disposto nos Estatutos e na lei, relativamente à competência do Conselho de Administração e ao modo de obrigar a sociedade.

No seguimento da deliberação anterior, o Conselho de Administração aprovou por unanimidade a seguinte delegação de competências na Comissão Executiva:

- 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 à própria Comissão Executiva 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 até ao valor de €100.000,00 (cem mil euros).
  - iii. Locação e 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) 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.

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.

O Conselho de Administração deliberou que entre os membros da Comissão Executiva, deverá vigorar de acordo com a distribuição de pelouros a seguinte delegação de competências:

- a. Em qualquer Administradores os poderes para adquirir ou locar bens móveis, contratar serviços, cujo valor em caso de novo contrato, não ultrapasse os € 15.000,00 (quinze mil euros);
- b. Em dois Administradores, um dos quais o Presidente, os poderes para adquirir ou locar bens móveis, contratar serviços, cujo valor em caso de novos contratos não ultrapasse os €30.000,00 (trinta mil euros);

- c. 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;
- d. 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);
- e. 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;
- f. 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;
- g. 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.

Complementarmente a mandatos e outras formas de conferir poderes, designadamente em execução de deliberações do Conselho de Administração, com vista a melhorar a execução da gestão corrente são constituídas um conjunto de delegação de poderes, nos responsáveis pelos seguintes segmentos organizacionais:

Nos diretores a título individual:

- i. A aquisição de bens e serviços, bem como estudos, projetos e fiscalização de empreitadas, e ainda licenças legalmente e taxas, em qualquer dos casos, previstos no plano anual de compras e sem contrato escrito, até ao montante de € 5.000,00 euros (cinco mil euros), seja por via de requisição ou pedido de compra;
- ii. A aquisição de bens e serviços através de caixa, conforme instrução de trabalho/quando comprovadamente não seja possível recorrer a outras modalidades de aquisição, até ao montante de 100 euros;
- iii. Ao nível dos trabalhadores, alterações pontuais ao horário de trabalho sem aumento de encargos, justificação de faltas sem perda de remuneração até 2 dias/ano/trabalhador, participação em ações de formação planeadas e autorização de deslocações no país e correspondente ajudas de custo, de acordo com disposições em vigor;
- iv. A aprovação de autos de receção provisória e definitiva de empreitadas até ao montante de 2.500 euros, assim como a aprovação de planos de trabalho e de pagamento, excluindo adiantamentos, que não impliquem aumento

- de responsabilidades e alteração da data de conclusão dos trabalhos, por parte do Diretor de Engenharia e Gestão de Ativos;
- v. A aprovação de outros instrumentos de planeamento de empreitadas, como planos de segurança e saúde e prevenção e gestão de resíduos, bem como nomeação de direção, fiscalização e coordenadores de segurança, em qualquer dos casos, após articulação com os segmentos organizacionais internos interessados, por parte do Diretor de Engenharia e Gestão de Ativos;
  - vi. Correspondência corrente, interna e externa, no âmbito da respetiva atividade e competências delegadas, de acordo com protocolo de relacionamento, bem como a relativa ao seguimento de decisões do Conselho de Administração.

Em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, os montantes referidos nas alíneas i) a iii) elevam-se em 2 vezes o respetivo montante.

Nos Coordenadores, a título individual:

- i. A aquisição de bens e serviços, bem como estudos, projetos e fiscalização de empreitadas, e ainda licenças legalmente e taxas, em qualquer dos casos, previstos no plano anual de compras e sem contrato escrito, até ao montante de 2.500,00 euros (dois mil e quinhentos euros), seja por via de requisição ou pedido de compra;
- ii. A aquisição de bens e serviços através de caixa, conforme instrução de trabalho/quando comprovadamente não seja possível recorrer a outras modalidades de aquisição, até ao montante de 50 euros;
- iii. Ao nível dos trabalhadores, alterações pontuais ao horário de trabalho sem aumento de encargos justificação de faltas sem perda de remuneração até 1 dia/ano/trabalhador, participação em ações de formação planeadas e autorização de deslocações no país e correspondente ajudas de custo, de acordo com disposições em vigor.

São ainda delegados poderes:

- i. No Dr. Rui Sanches, para diligências e expediente de processos, seja com entidades ou com advogados e juristas.
- ii. No Responsável dos Recursos Humanos, para a articulação com entidades oficiais conexas com a área, assim como a gestão de acidentes de trabalho.
- iii. No Coordenador de Contabilidade, para a articulação com entidades oficiais conexas, assim como a gestão de sinistros.

A 31 de dezembro de 2025, 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	<p>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;</p> <p>Análise do Risco: Gestão do risco empresarial; Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</p> <p>Promoção de Estudos de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (I&amp;D+I) em toda a cadeia de valor.</p>
Comunicação, Imagem e Sensibilização Ambiental	<p>Elaboração do plano de comunicação da empresa e coordenação da comunicação interna e externa;</p> <p>Gestão das iniciativas de comunicação institucional da empresa e das relações com os órgãos de comunicação social;</p> <p>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;</p> <p>Atividades de comunicação de âmbito escolar e sensibilização ambiental de acordo com a estratégia e plano de comunicação.</p>
Gestão de Origens	<p>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;</p> <p>Apoiar a elaboração, manutenção e implementação do Plano Estratégico de Adaptação às Alterações Climáticas;</p> <p>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;</p> <p>Apoiar a elaboração, manutenção e implementação dos planos de segurança e de seca/contingência, incluindo a articulação com a comunidade e entidades interessadas;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Apoiar a gestão ativa das origens, incluindo nas manobras de operação.</p>
Secretário da Sociedade	<p>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;</p> <p>Assegurar o apoio logístico às reuniões do Conselho de Administração e aos membros do Conselho de Administração e difundir as respetivas deliberações.</p> <p>Elaborar pareceres/interpretações sobre a aplicação do Contrato de Gestão, bem como de outros contratos, legislação, normas e regulamentos;</p>
Jurídico-Legal	<p>Assessoria nos processos de concurso e sua avaliação;</p> <p>Resolução de disputas e litígios e patrocínio da empresa em ações judiciais, quer na qualidade de demandante ou demandada.</p>
Secretariado e Apoio	<p>Apoio administrativo na atividade regular e societária, das agendas e da correspondência recebida e expedida, incluindo gestão de arquivo.</p>

DESIGNAÇÃO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
Recursos Humanos	Gestão estratégica das pessoas, alinhando as competências dos colaboradores com os objetivos da empresa;
	Gestão de processos de recrutamento e seleção, desenvolvimento, avaliação e retenção de talentos;
	Promoção de um clima organizacional saudável, no cumprimento da legislação laboral e no bem-estar dos colaboradores.
Sistemas de Informação e Digitalização	Suporte tecnológico às atividades da organização, assegurando a eficiência, segurança e fiabilidade da informação;
	Desenvolver, implementar e manter sistemas de informação que apoiem os processos de negócio e a tomada de decisão;
	Promoção da transformação digital, na inovação tecnológica e na melhoria contínua dos processos organizacionais.

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 do Plano Anual de Compras e tramitação de procedimentos de aquisição de bens, serviços e empreitadas.
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;
	Elaborar, acompanhar e desenvolver projetos de engenharia nas várias especialidades da empresa;
	Coordenar a execução e fiscalização das obras em curso, assim como as demais prestações de serviços necessárias;
	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 Manutenção	Planeamento, controlo e otimização do ciclo de vida dos ativos, garantindo a sua disponibilidade, desempenho e sustentabilidade ao longo do tempo.
	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;
	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;
Direção 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.

9. *Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, indicando designadamente:*

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

No total de reuniões ocorridas em 2025, o Conselho de Administração reuniu 18 (dezoito) vezes.

**PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES DE CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Membro do Órgão de Administração	Ausências	Grau de Assiduidade	Justificada
Diogo Maria Parreira Cabral Cruz Nascimento	0	100%	na
Simone Ferreira Plo	0	100%	na
Jorge Paulo Colaço Rosa	0	100%	na
Patrícia Alexandra Dias Brito Palma	0	100%	na
João Manuel Galhardo Maurício	0	100%	na
Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro	0	100%	na
Álvaro dos Santos Beijinha	11	39%	Sim

Foram ainda realizadas 45 (quarenta e cinco) reuniões da Comissão Executiva.

**PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES DA COMISSÃO EXECUTIVA**

Membro do Órgão de Administração	Ausências	Grau de Assiduidade	Justificada
Diogo Maria Parreira Cabral Cruz Nascimento	0	100%	na
Jorge Paulo Colaço Rosa	0	100%	na
Patrícia Alexandra Dias Brito Palma	0	100%	na

 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	Data de autorização e Forma
Jorge Paulo Colaço Rosa	Assembleia Municipal de Mértola	Presidente	Público	na
João Manuel Galhardo Maurício	Assembleia Municipal de Alvito	Presidente	Público	na
Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro	AdP, Águas de Portugal, SGPS, S.A.	Gestora de Categoria de Compras	Público (SEE)	AG 15.03.2021
Patrícia Alexandra Dias Brito Palma	Instituto Politécnico de Beja	Responsável Laboratório de Análise Risco e Contaminação Ambiental	Público	na
Álvaro dos Santos Beijinha	Câmara Municipal de Sines	Presidente	Público	na

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

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.

Os membros executivos do Conselho de Administração em cumprimento do disposto no art.º 18º do Estatuto do Gestor Público, conjugado com o disposto no n.º 13 do art.º 3º da Portaria n.º 317-A/2021, de 23 de dezembro, submeteram à ETF – Entidade do Tesouro e Finanças a proposta de contrato de gestão, respetivos objetivos, indicadores e metas, nos quais se incluem os objetivos e metas para o mandato de 2025/2027, cabendo a esta entidade a sua avaliação.

- 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

- I. *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 I 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 2023/2025 (exercícios de 2024 e 2025), e na sequência da Assembleia Geral de 18 de março de 2024, foi eleito um Fiscal Único e um Fiscal Único Suplente:

- *Fiscal Único Efetivo:* Deloitte & Associados, SROC S. A., Registo na OROC n.º 43, inscrito na CMVM sob o n.º 20161389, representada por Dr.ª Ana Alexandra Dornelas Pinheiro (ROC n.º 1496);
- *Fiscal Único Suplente:* Dr. João Carlos Henriques Gomes Ferreira, ROC n.º 1129, inscrito na CMVM sob o n.º 20160741.

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: Ana Alexandra Dornelas Pinheiro

**Habilitações Literárias / Profissionais:**

- Licenciada em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) da Universidade Técnica de Lisboa
- Revisora Oficial de Contas inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas em Portugal desde 2011, com o número 1496
- Frequentou o projeto Promova na *Nova School of Business and Economics* (Nova SBE) em 2021/2022

**Carreira Profissional:**

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

*Fiscal Único Suplente*

Nome: João Carlos Henriques Gomes Ferreira

**Habilitações Literárias / Profissionais:**

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

**Carreira Profissional:**

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

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

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.

A AgdA não tem comissões para as matérias financeiras.

## E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

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

Para o mandato de 2023/2025, na sequência da Assembleia Geral de 18 de março de 2024, foi nomeado como Revisor Oficial de Contas:

Mandato (Início - Fim) <sup>(2)</sup>	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação		N.º de anos de funções na Sociedade
		Nome	N.º de Inscrição na OROC	N.º de Inscrição na CMVM	Forma ( <sup>(1)</sup> )	Data	
2023-2025	Fiscal Único	Deloitte & Associados, SROC S. A.	43	20161389	AG	18.03.2024	2
		representada por Ana Alexandra Dornelas Pinheiro	1496	20161106			2
2023-2025	Fiscal Único - Suplente	João Carlos Henriques Gomes Ferreira	1129	20160741	AG	18.03.2024	2

(<sup>(1)</sup>) AG - Assembleia Geral | D.U.F. - Declaração Unânime por Escrito  
(<sup>(2)</sup>) Mandato de 2023 a 2025, para os exercícios de 2024 e 2025

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

Não é do conhecimento da 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 do Revisor Oficial de Contas Deloitte & Associados, SROC, S. A., OROC n.º 43, inscrito na CMVM sob o n.º 20161389, ou dos seus representantes, responsável pela Certificação Legal de Contas relativa ao exercício de 2025.

A Sociedade de Revisores Oficiais de Contas é eleita por períodos de três anos, podendo ser reeleita por uma ou mais vezes. 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 o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa/grupo, bem como indicação do número de anos em que o ROC presta serviços nesta empresa,*

*incluindo o ano a que se refere o presente relatório, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência, apresentados segundo o formato seguinte:*

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

Seguidamente são apresentadas as remunerações da entidade enquanto Fiscal Único:

#### ORGÃO DE FISCALIZAÇÃO - REMUNERAÇÃO BRUTA ANUAL

Nome	Valor Anual do Contrato de Prestação de Serviços - 2025 €			Identificação do Serviço	Valor Anual de Serviços Adicionais – 2025 €		
	Valor (1)	Redução (2)	Valor Final (3)=(1)-(2)		Valor (1)	Redução (2)	Valor Final (3)= (1)-(2)
Deloitte & Associados, SROC S. A.	14 238	0	14 238	na	0	0	0
João Carlos Henriques Gomes Ferreira	0	0	0	na	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>14 238</b>	<b>0</b>	<b>14 238</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

A sociedade Deloitte & Associados, SROC, S. A. não prestou qualquer outro serviço à AgdA.

#### F. Conselho Consultivo

A AgdA não dispõe de Conselho Consultivo.

#### G. Auditor Externo

A AgdA não teve qualquer contrato de prestação de serviços, no ano de 2025, 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](http://www.agda.pt).

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

O Grupo AdP, no qual se inclui a AgdA, prossegue uma missão de serviço público, gerindo um recurso estratégico essencial à vida e ao desenvolvimento humano, com uma visão de longo prazo, assente num modelo organizacional robusto e numa cultura ética forte.

O Grupo AdP e a AgdA, dispõem de ferramentas de prevenção, implementação e controlo que visam assegurar a atuação de acordo com os seus princípios e valores. Destacam-se o Código de Ética e Conduta, o qual foi revisto em 2023 e aprovado pela AgdA em janeiro de 2024, os Sistemas de Gestão da Responsabilidade Social, o canal de Denúncias (Linha de Integridade) e o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, também revisto e atualizado.

Em dezembro de 2021, o Grupo AdP apresentou o seu Compromisso de Integridade, sendo a AgdA uma das empresas que o subscreveu, assente num modelo de governação com os mais elevados padrões éticos, de transparência, responsabilidade e excelência das práticas de gestão pública, representando um compromisso com a implementação da Política de Integridade do Grupo AdP, nomeadamente a implementação de um modelo de integridade, onde se incluem todos os instrumentos que lhe estão associados, que visa assegurar continuamente uma capacitação interna que favoreça uma cultura de integridade.

É partilhada a visão sobre transparência e integridade pública das instâncias internacionais como a ONU, a OCDE, e a União Europeia e revemos a nossa atuação na Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, onde se “reconhece como prioritário a promoção de uma cultura de integridade pública consistente alinhada a valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e privilegiar o interesse público sobre os interesses privados no setor público”.

O modelo de integridade do Grupo AdP está plasmado na sua Política de Integridade, onde se identificam os diferentes órgãos e instrumentos internos que materializam a implementação dos compromissos no âmbito da ética, *compliance* e outras obrigações legais relacionadas, nomeadamente:

- Código de Ética e de Conduta;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades;
- Manual de Contratação Pública do Regime Geral;

- Manual de Compras.

A Política de Integridade descreve o modelo de integridade, que é o garante da qualidade ética das decisões e opções das empresas do Grupo AdP, assente em três eixos que estruturam a ação em atividades de prevenção de situações de conduta desconforme ou inadequada, mecanismos de deteção de potenciais situações de violação ao referencial ético, e instrumentos e mecanismos de resolução, ação e avaliação para repor uma atuação responsável, essenciais na consolidação de uma cultura ética, que tem comprovado os seus efeitos positivos sobre o nível de compromisso dos colaboradores, redução de situações de conduta inadequada, credibilidade dos mecanismos internos e transparência.

A eficaz articulação entre o referencial ético estabelecido e as diferentes políticas e processos internos implementados, desde as políticas que garantem a conformidade legal até aos processos de controlo interno, proporcionam o fecho do ciclo e a revisão.

Refira-se que a estrutura de governação da ética organizacional está atribuída a dois órgãos com competências distintas e complementares:

- O Conselho de Ética, um órgão consultivo com estatuto de independência, que visa promover os mais elevados padrões éticos no Grupo AdP, ao nível da cultura, da conduta e dos comportamentos, e que tem por missão o aconselhamento e reflexão sobre a excelência da ética no Grupo AdP;
- A Comissão de Ética, um órgão executivo com estatuto de independência, que visa promover a análise de denúncias, questões e dilemas éticos reportados através dos canais de comunicação, confidenciais e seguros, constituídos para o efeito, particularmente no que ao reporte de irregularidades diz respeito.

A Política de Integridade enquadra-se no primeiro pilar do Quadro Estratégico de Compromisso do Grupo AdP, "Cultura de Grupo", contribuindo para reforçar os dois restantes, "Excelência de Serviço" e "Utilidade Social", e servindo de suporte aos doze desafios estratégicos definidos.

O modelo de integridade do Grupo AdP decorre da aplicação dos valores e princípios, estrutura-se em três eixos fundamentais - Prevenir, Detetar e Resolver - onde se integram todos os mecanismos e instrumentos de suporte, e é aplicado por uma estrutura de governação que inclui dois órgãos atrás indicados: o Conselho de Ética e a Comissão de Ética.

O eixo "Prevenir" assenta no pressuposto da integração do reflexo ético, ou seja, todas as decisões e opções de gestores/as e colaboradores/as têm como critérios de base a conformidade com a legislação em vigor a que estão vinculadas as empresas do setor empresarial do Estado, os valores e princípios definidos, os compromissos externos neste domínio e as normas de conduta internas. Este pilar resulta do investimento contínuo na sensibilização, no diálogo aberto, na coerência entre o que defendemos e as nossas ações, e que resulta na cultura de integridade que nos caracteriza. É eixo que requer maior grau de investimento, constituindo-se como a primeira linha de defesa da integridade.

O eixo "Detetar" visa enquadrar os diferentes mecanismos internos para identificar situações e áreas de risco, desvios de procedimentos ou conduta, dilemas éticos ou circunstâncias anómalas e definir medidas corretivas. O Grupo AdP dispõe de canais para recolher situações que podem advir de interlocutores internos ou externos e dispõe ainda de órgãos, com responsabilidades e autoridade adequadas, para definir as medidas necessárias a aplicar.

O eixo "Resolver" integra as medidas a implementar, as metodologias de correção para garantir a plenitude do modelo e a avaliação do desempenho ético do Grupo AdP através dos indicadores de desempenho ético.



Um dos instrumentos internos do Modelo de Integridade, respeita ao Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades do Grupo AdP, aprovado em dezembro de 2021, elaborado em conformidade com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, respeitante à Estratégia Nacional Anticorrupção e com a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção de denunciadores de infrações do direito da União (*WhistleBlowing*), transposta para o ordenamento jurídico português através da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

Neste documento, para além de se definir o objetivo e âmbito de atuação, encontram-se descritos os meios de comunicação de eventuais irregularidades ocorridas na sociedade, tendo sido definidos os seguintes canais, através dos quais é preservado o anonimato de qualquer questão que seja endereçada:

- carta fechada endereçada para a Comissão de Ética das Águas de Portugal, sito Rua Visconde de Seabra 3, código postal: 1700-421 Lisboa;
- através da Linha de Integridade: <https://grupoadp.form.maistransparente.com/>

A Agda adotou o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), tendo aprovado em reunião de Conselho de Administração de 21 de dezembro de 2022, a Política de Proteção de Dados Pessoais interna e externa, de conhecimento de todos os colaboradores, bem como dos clientes e fornecedores, encontrando-se publicitada para consulta no sítio da empresa no seguinte link [https://www.agda.pt/images/Politica\\_de\\_Integridade\\_do\\_Grupo\\_guas\\_de\\_Portugal\\_1.pdf](https://www.agda.pt/images/Politica_de_Integridade_do_Grupo_guas_de_Portugal_1.pdf).

Foi definido 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 privacidades 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 devem ser endereçados para o Encarregado da Proteção de Dados da empresa, relativamente a assuntos relacionados com o tratamento de dados pessoais, através do correio eletrónico [dpo.agda@adp.pt](mailto: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 de fraude organizacional.*

Na sequência da entrada em vigor do Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro, que veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovar o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC), foram estabelecidas para as empresas públicas, um conjunto de obrigações legais tendentes à implementação de instrumentos e mecanismos de controlo e prevenção de corrupção, estabelecendo também um regime sancionatório para o respetivo incumprimento.

Tendo por objetivo prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através das empresas, as empresas públicas passam a estar obrigadas a adotar um conjunto de medidas de prevenção da corrupção e, designadamente, de estabelecer um Programa de Cumprimento Normativo e respetivo Sistema de Avaliação.

No Programa de Cumprimento Normativo inclui-se, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), o Código de Ética e Conduta, um Plano de Formação e o Canal de Denúncia, mas ainda um conjunto de outros mecanismos estabelecidos no RGPC, destinado a reforçar as ferramentas existentes para a mitigação e prevenção de fraude organizacional, designadamente o cumprimento do princípio da Transparência Administrativa, a Inexistência de Conflito de Interesses, o cumprimento das regras na Acumulação de Funções, a implementação de um Sistema de Controlo de Interno e a promoção da Concorrência na Contratação Pública.

O PPRCIC e o Código de Ética e Conduta, encontram-se publicitados no sítio da internet da empresa, encontrando-se detalhados no número 3 do ponto C. Regulamento e Códigos do presente documento.

Foi realizada em 2025 uma formação transversal aos trabalhadores das empresas do grupo AdP, sobre o "Regime Geral de Prevenção da Corrupção e as Medidas de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas", na qual foram identificadas as obrigações associadas às medidas preventivas definidas e o modo como se encontra a dar cumprimento às mesmas na empresa.

Com a adoção do Código de Ética e de Conduta, revisto em 2023 divulgado em 2024, foram aprovados e implementados na empresa o Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades do Grupo AdP e a Linha de Integridade (canal de denúncias internas e externas).

Está igualmente implementada, a obrigatoriedade de entrega à sociedade as *declarações de inexistência de conflito de interesse*, subscritas pelos Administradores e ainda, pelos trabalhadores da empresa, no seguimento do disposto no n.º 2 do artigo 13.º do RGPC do Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Na sequência das recomendações do Tribunal de Contas/Conselho de Prevenção da Corrupção, a entrada em vigor no início de 2018 da nova redação do Código dos Contratos Públicos (CCP), das orientações da AdP, SGPS, SA, e o disposto

no n.º 2 do artigo 13.º do RGPC, passaram a ser 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. Estas declarações de inexistência de conflitos de interesses são, desde 2012, exigidas igualmente aos Administradores da sociedade e aos seus colaboradores com funções em áreas potencialmente sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, em cumprimento das recomendações à data, emanadas pelo Conselho de Prevenção para a Corrupção (CPC). Em 2019, as referidas declarações passaram a ser exigidas a todos os trabalhadores da sociedade

A empresa, na sua página da internet, disponibiliza ainda um conjunto de informação essencial para assegurar a existência de transparência administrativa e paralelamente, implementou um conjunto de medidas destinadas a favorecer a concorrência na contratação pública, destacando-se entre outras, a adesão ao mecanismo de centralização de compras, o planeamento atempado das necessidades ou a adequada gestão de contratos plurianuais e com carácter de continuidade

A existência e funcionamento do sistema de controlo interno com vista à gestão de riscos, encontra-se detalhado no ponto B. Controlo Interno e Prevenção de Riscos do presente documento.

A avaliação do Programa de Cumprimento Normativo é efetuada com um cariz anual, permitindo esta monitorização, identificar eventuais oportunidades de melhoria nas medidas preventivas implementadas na empresa.

## B. Controlo Interno e Prevenção de Riscos

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

A AgdA e em particular, o seu Conselho de Administração, dedicam especial atenção às temáticas do controlo interno, da gestão do risco, da prevenção da corrupção e infrações conexas, bem como à transparência da informação e à 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 o cumprimento das obrigações legais decorrentes do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e a existência de uma sistematização e adequada visibilidade do Controlo Interno (CI) existente nas empresas, em 2025, e concluída a Fase 2, procedeu-se à consolidação do funcionamento do Sistema de Controlo Interno (SCI) do Grupo, assente na metodologia internacionalmente aceite do COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*).

A escolha deste modelo assenta na sua flexibilidade, adaptabilidade à estrutura e atividades de negócio das empresas, abrangência e fiabilidade na resposta que proporciona aos desafios internos ou externos existentes. Este modelo possibilita uma correlação direta entre os objetivos que a organização define, ao nível das categorias (Operação, Reporte e Conformidade), e as componentes do CI (Ambiente de Controlo, Avaliação de Risco, Atividades de Controlo, Informação e Comunicação e Monitorização de Atividades), representativas da estrutura funcional da empresa e essenciais para a sua concretização.



- **AMBIENTE DE CONTROLO**

Deve refletir a importância do CI e estabelecer a disciplina e estrutura dos restantes elementos SCI. Contempla um conjunto de regras, processos e estruturas que fornecem a base para a realização do CI na organização e define o espírito da organização, influenciando a consciência que os trabalhadores têm para o risco. É a base de todas as restantes componentes do SCI.

- **AVALIAÇÃO DE RISCO**

Visa identificar, avaliar, acompanhar e controlar todos os riscos que possam influenciar a estratégia e os objetivos definidos pela empresa, 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, de forma consistente e por categorias, aos diferentes níveis da organização - operações, reporte e conformidade - com clareza suficiente para que seja possível identificar e analisar os riscos desses objetivos.

- **ATIVIDADES DE CONTROLO**

Correspondem às atividades recorrentes desenhadas para impedir ou reduzir o impacto adverso dos riscos nos processos de negócio da empresa. As 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, em várias etapas dos processos de negócio e no ambiente tecnológico. 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**

Componente instituída 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 do controlo da atividade e dos riscos da empresa.

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, proveniente de fontes internas e/ou externas, para apoiar o funcionamento do CI.

A comunicação é um processo contínuo que permite compreender as responsabilidades do CI e a sua importância para atingir os 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. Permite assegurar que os trabalhadores recebem uma mensagem clara por parte da gestão sobre a relevância do controlo interno e a forma responsável, como as atividades de controlo devem ser assumidas.

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**

A Monitorização é executada com vista a assegurar a adequação e a eficácia do próprio SCI ao longo do tempo, garantindo, nomeadamente, a identificação tempestiva de eventuais deficiências ou de oportunidades de melhorias.

São utilizadas avaliações contínuas, pontuais/independentes ou uma combinação de ambas 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, variam 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 igualmente comunicadas ao Conselho de Administração.

Em 2025 foi concluída a Fase 2 do Projeto de Implementação do SCI, com o mapeamento, de parte dos restantes processos de negócio identificados como críticos, o qual compreendeu, entre outras atividades, a elaboração de i) fluxogramas, os quais

possibilitam uma rápida compreensão das atividades desenvolvidas, e ii) Matrizes de Riscos e Controlo (MRC), onde se identificam os eventos de risco e os controlos existentes ou a implementar na sua mitigação. Presentemente, encontra-se em fase de atualização o Manual de Controlo Interno, com a inclusão dos documentos que se encontram a ser elaborados.

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, promover a melhoria dos conteúdos e assegurar a sua aderência com a realidade dos processos mapeados. Será ainda definido e formalizado o modelo de governo do SCl a utilizar nas empresas do Grupo AdP, por forma a responsabilizar e consciencializar os diferentes interlocutores do processo e dotá-los de meios que possibilitem um acompanhamento permanente dos controlos e do seu funcionamento, tornando o CI uma ferramenta útil para a gestão da empresa.

Foi dada continuidade à avaliação das métricas de avaliação do SCl, a qual possibilita aferir o cumprimento das mesmas nas várias componentes do CI e obter uma visão global sobre a preocupação da empresa com a temática do CI.

A avaliação das métricas estabelecidas, conjugada com os resultados da eficácia no funcionamento dos controlos chave decorrentes das auditorias realizadas, possibilitará a recolha de informação que permitirá identificar se as componentes do controlo interno se encontram a operar de forma integrada, proporcionando um nível de segurança razoável quanto à sua eficácia à Administração da AgdA.

Tem vindo a ser efetuada a sensibilização ao CI e pretende-se a realização de formação específica sobre a temática, conforme previsto nas métricas do SCl, visando assegurar uma monitorização permanente dos controlos implementados, designadamente pelos responsáveis dos processos de negócio.

A existência do SCl, conjugada com um Modelo de Gestão de Risco funcional, permitirá ao Conselho de Administração da AgdA, reforçar o seu enfoque na monitorização e análise nos riscos críticos identificados, inerentes à sua atividade e resultantes da operação diária da empresa.

Com efeito, a existência de um Modelo de Gestão do Risco Empresarial possibilita uma avaliação integrada do risco e promove o amadurecimento da cultura de risco da organização, permitindo:

- i. estabelecer uma linguagem comum para a definição e conceito dos riscos;
- ii. assegurar o alinhamento entre os objetivos definidos, os riscos e controlos existentes na empresa;
- iii. reduzir o risco de perda de investimentos e ativos; e
- iv. reforçar a fiabilidade das demonstrações financeiras e a conformidade com leis e regulamentação aplicáveis.

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

Com vista a assegurar a melhoria contínua, a adaptação às melhores práticas internacionais, uma maior efetividade e continuidade no processo de avaliação e a atualização face à realidade envolvente ao grupo AdP, encontra-se em curso a

revisão do Modelo de Gestão do Risco Empresarial vigente. Esta alteração, que já contemplou a atualização da matriz de riscos do Grupo, integra ainda:

- i. a modificação da metodologia de avaliação, que passará a assentar numa análise quantitativa suportada em indicadores, presentemente em fase de identificação e validação quanto à sua aderência; e
- ii. a implementação de um modelo de governo para a gestão do risco, em elaboração no decurso de 2025.

Alinhado com a metodologia COSO, o novo modelo organiza os riscos segundo uma estrutura de classes e categorias, conforme apresentado em baixo:

CLASSES	GOVERNANÇA, RELAÇÃO COM STAKEHOLDERS E CAPITAL HUMANO	SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA	QUALIDADE DE SERVIÇO
CATEGORIAS	Relação com Stakeholders	Contexto externo, regulatório e legal	Qualidade
	Modelo de Governo	Ciclo Comercial	Resiliência dos Sistemas
	Capital Humano	Financeiros	Resiliência das Operações
			Eficiência, circularidade e inovação

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

A área de Gestão do Risco da Direção de Auditoria Interna e Controlo de Risco (AICR) da AdP SGPS tem por missão a identificação dos riscos inerentes aos negócios da empresa, a caracterização dos elementos-chave de controlo necessários para minimizar ou eliminar o seu impacto, e na realização de testes de conformidade para avaliar o nível de risco a que a empresa está sujeita.

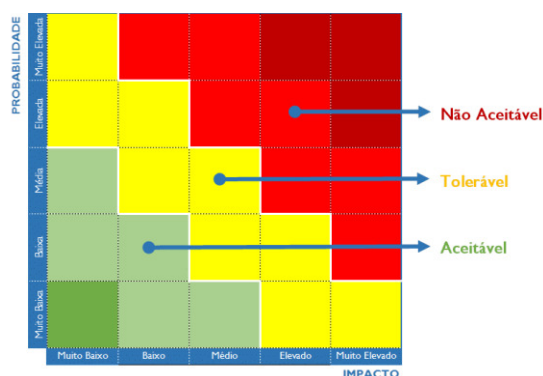
A área de Gestão do Risco da AICR da AdP SGPS tem por missão acompanhar a empresa na identificação dos riscos inerentes ao negócio, na sua caracterização e associação dos elementos de controlo existentes para minimizar ou eliminar o seu impacto, na realização da avaliação interna do nível de risco a que a empresa está sujeita, e no acompanhamento das medidas de mitigação definidas.

A área de Controlo Interno da AICR, assegura a identificação e caracterização dos controlos implementados com vista à minimização do impacto dos eventos de risco associados à atividade da empresa, acompanha a monitoração interna da eficácia dos controlos e procura uma melhoria na eficiência nos processos de negócio existentes.

É à área de Auditoria Interna da AICR a quem compete proceder à verificação e validação da implementação e funcionamento e eficácia dos controlos, identificando as insuficiências existentes, para além de aferir a adequabilidade da avaliação realizada ao nível de risco a que empresa se encontra sujeita.

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

O grupo AdP e as suas empresas não dispõem de um “Plano Estratégico e de política de risco”, existindo, contudo, 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 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 oportunidades de valor para a empresa, materializadas nos Planos de Implementação de Oportunidades (PIO) que, à semelhança dos PTR, apresentam igualmente ações a desenvolver, prazos de implementação e responsáveis pelas mesmas.

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

- A aprovação formal da metodologia de avaliação do risco revista no grupo AdP
- A aprovação formal do modelo de governo associado à Gestão de Risco
- A aprovação formal do Manual de Gestão do Risco Empresarial
- A conclusão da identificação dos *Key Risk Indicators (KRI)* a utilizar na avaliação futura dos riscos, bem como a realização dos respetivos testes de cálculo, de modo a tornar a avaliação contínua e mais objetiva
- A transposição do trabalho realizado na empresa piloto para as restantes empresas do Grupo AdP.
- A integração do Modelo de Gestão do Risco Empresarial com o Modelo de Controlo Interno

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

A Auditoria Interna e Controlo de Risco (AICR), enquanto elemento supervisor no processo de avaliação de risco e da eficácia e eficiência dos sistemas de controlo interno das empresas, 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.

Na direção encontram-se congregadas três áreas de atuação distintas, a Auditoria Interna, o Controlo Interno e a Gestão do Risco, nas quais se integram quadros técnicos específicos, que permitem assegurar a necessária independência na realização dos trabalhos e atividades em cada uma das referidas áreas.

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 na empresa, as quais têm como responsabilidade identificar e gerir os principais riscos.

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 AICR e outras estruturas centralizadas de acompanhamento e controlo do acionista maioritário, existem áreas funcionais da empresa que desenvolvem competências no controlo de risco, designadamente o Secretário da Sociedade, o Responsável do Cumprimento Normativo, o Departamento de Sustentabilidade Empresarial, a Direção Administrativa e Financeira.

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

Em 2025 foi realizado novo exercício de avaliação do Risco, conforme previsto no modelo de gestão de risco em vigor, e definidos pela empresa os PTR e os PIO entendidos como críticos para a mitigação das avaliações consideradas em patamar Tolerável ou Não Tolerável.

Apresentam-se abaixo alguns dos principais riscos a que a AgdA se encontra exposta, de acordo com a avaliação do risco efetuada em 2025:

- i. **Água para Abastecimento** – Risco de incumprimento dos parâmetros exigíveis de qualidade da água no abastecimento.
- ii. **Atração e Retenção de Talento** – Risco de inexistência ou falhas nas competências e qualificações necessárias à prossecução da estratégia definida devido à incapacidade de atração, contratação, desenvolvimento e retenção de talento.

#### *7. Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, prevenção 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 prevenção de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira.*

A adequabilidade e qualidade da informação financeira divulgada, a qual é processada em sistemas de informação, é garantida através dos controlos de Tecnologias de Informação 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

- 1. Referência sumária aos regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada, com apresentação dos aspetos mais relevantes e de maior importância.*

A empresa adotou um conjunto de regulamentos estabelecidos para o Grupo AdP, cuja informação detalhada se encontra disponível no sítio da empresa na internet, em <https://www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos>, com destaque para:

### Código de Ética e de Conduta 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. Esta informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em [https://www.agda.pt/images/stories/codigo\\_de\\_conduta\\_e\\_etica.pdf](https://www.agda.pt/images/stories/codigo_de_conduta_e_etica.pdf).

### Código de Ética e de Conduta 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. Esta informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <https://www.agda.pt/images/stories/CCEF.pdf>.

### 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.

### 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. Esta informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em <https://www.agda.pt/geral/cpc>.

## **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.

## **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.

## **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.

## **Regulamento da Frota Operacional**

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.

## **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.

## **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.

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.

#### **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.

#### **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.

#### **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.

#### **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.

#### **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.

#### **Regulamento Interno de Prevenção e Controlo de Alcoolemia 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.

#### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **Regulamento do Teletrabalho**

Este regulamento define regras a observar no regime de teletrabalho para os trabalhadores do Grupo AdP, nomeadamente a necessidade de celebração de um acordo específico entre a empresa e o trabalhador.

### **Manual para Valorização Profissional e Pessoal do Grupo AdP**

O presente manual interno fixa os termos da comparticipação da empresa para incentivo da participação dos seus trabalhadores, 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. Esta informação encontra-se disponível no sítio da empresa na internet, em [www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos](http://www.agda.pt/geral/estatutos-e-regulamentos).

### **Política de Segurança da Informação do Grupo AdP**

O Grupo Águas de Portugal tem como missão, conceber, construir, explorar e gerir sistemas de abastecimento de água e saneamento de águas residuais, num quadro de sustentabilidade económica, financeira, técnica, social, ambiental e de segurança, desenvolvendo um Grupo empresarial português forte e de elevada competência. A nossa visão pauta-se por procurar que o Grupo AdP seja uma referência no setor do ambiente, de forma a promover a universalidade, a

continuidade e a qualidade do serviço, a sustentabilidade do setor e a proteção dos valores ambientais concretizando o nosso propósito de fazer a diferença na vida das pessoas. A Segurança de Informação é um dos principais pilares da nossa missão, tendo como principal objetivo garantir a integridade, autenticidade, disponibilidade e confidencialidade da informação e dos ativos de suporte da mesma, definindo regras e mecanismos que venham a proteger e a mitigar eventuais incidentes que possam comprometer o normal funcionamento da organização. A presente Política de Segurança define os princípios e as regras fundamentais de gestão da Segurança de Informação do grupo Águas de Portugal e integra o Plano de Segurança de cada empresa, nos termos do disposto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho.

#### **Política de Integridade do Grupo AdP**

A Política da Integridade do Grupo AdP apresenta a nossa visão sobre a ética e a integridade, consolidando o compromisso das empresas constituintes com um modelo de governação assente nos mais elevados padrões éticos, na transparência, responsabilidade e na excelência das práticas de gestão pública.

#### **Política de Redes Sociais**

A política define as regras de participação e divulgação de informação da empresa nas Redes Sociais bem como os princípios para o seu uso, as normas e procedimentos para os seus utilizadores internos e externos.

#### **Manual de Indicadores de Sustentabilidade**

Define uma metodologia de recolha de dados, de forma fidedigna e consistente, de todas as empresas do Grupo AdP no que diz respeito ao seu desempenho em matéria de sustentabilidade, dados esses que depois de compilados permitem monitorizar a implementação da Estratégia de Sustentabilidade e servem de base ao respetivo relatório.

#### **Política de Proteção de Dados**

A Política de Proteção de Dados Pessoais estabelece os termos e condições ao abrigo dos quais as empresas do Grupo AdP, recolhem e tratam os dados pessoais dos seus titulares no cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados.

Os exercícios de direitos por parte dos titulares de dados pessoais devem ser endereçados ao Encarregado da Proteção de Dados da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. através do endereço de e-mail [dpo.agda@adp.pt](mailto:dpo.agda@adp.pt) ou por carta para a morada Rua Dr. Aresta Branco n.º 51, 7800-310 Beja, Portugal.

#### **Modelo de Governo para a Proteção de Dados Pessoais**

Estabelece as responsabilidades da AdP, decorrentes dos requisitos do Regulamento Geral de Proteção de Dados relativamente aos deveres da organização e direitos dos titulares. Define ainda os intervenientes (estruturas organizacionais), respetivas responsabilidades e mecanismos de comunicação, interação e ações de comunicação entre os diferentes intervenientes na proteção de dados.

## 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 30 de janeiro de 2024 foi aprovada a alteração ao Código de Ética e de Conduta da AgdA, tendo sido 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 Ética e de Conduta 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 pelo 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 (vd. 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 Ética e de Conduta 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 nos procedimentos concursais.

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. *Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC: anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro):*
- a) *Referência à existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR, vd. artigo 6.º do RGPC);*

Dando cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 6.º do RGPC, criado através do DL n.º 109-E/2021, as empresas do Grupo AdP possuem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (adiante PPRCIC), reconhecendo a relevância e o valor deste instrumento de gestão e monitorização na prevenção e no combate à corrupção e infrações conexas, e a utilidade na identificação e avaliação do risco associado.

O PPRCIC pretende também reforçar a cultura da empresa e dos respetivos colaboradores no que respeita a comportamentos éticos e boas práticas no relacionamento com clientes, fornecedores e demais entidades.

O Plano identifica as principais áreas de risco e interlocutores que potencialmente poderão estar sujeitos à ocorrência de atos de corrupção, bem como os principais riscos daí decorrentes, o respetivo impacto, probabilidade de ocorrência e classificação, os controlos instituídos pela empresa visando a sua mitigação, e por fim a definição dos responsáveis pela implementação e gestão do Plano, tal como identificado no n.º 2 do artigo 6.º do RGPC.

O PPRCIC, já adotado na AgdA em 2010, em cumprimento, da então recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, teve a última versão aprovada pelo seu Conselho de Administração em 30 de janeiro de 2024, encontrando-se prevista a sua revisão até um prazo máximo de 3 anos, por forma a avaliar a necessidade de eventuais adaptações decorrentes de recomendações emanadas pelo MENAC, de alterações orgânicas ocorridas ou da evolução na realidade da empresa em matérias de corrupção e de infrações conexas.

O Plano encontra-se disponibilizado na página da internet em <https://www.agda.pt/geral/cpc> e foi remetido para conhecimento das Tutelas Setorial e Financeira e das respetivas entidades inspetivas (IGF e IGAMAOT) e do MENAC, conforme estabelecido n.º 7 do artigo 6.º do RGPC.

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

O Grupo AdP, no qual se inclui a AgdA, reconhece, tal como é referido no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, que os relatórios de execução intercalar e anual do PPRCIC, são "instrumentos úteis para uma boa gestão pública, com potencial para a promoção de uma cultura sã de prevenção de riscos, para a sistematização de procedimentos, para o incremento da transparência e do rigor, bem como para a promoção da qualidade do serviço público", e contribuem ainda para "o aperfeiçoamento do trabalho já desenvolvido". Os relatórios vêm ainda reforçar a transparência na aplicação dos princípios de boa governação em alinhamento com o enquadramento legal e com as convenções multilaterais neste domínio.

A avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é objeto de avaliação intercalar (no mês de outubro de cada exercício), quando se identifiquem situações de risco elevado ou máximo, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que dispõe quanto à «Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo».

Não se encontrando identificados eventos de risco classificados como elevados ou muito elevados, no âmbito do PPRCIC vigente em 2025, não foi efetuada a avaliação intercalar e elaborado o Relatório Intercalar em 2025.

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

A AgdA dá cumprimento à legislação e regulamentação em vigor relativamente à prevenção da corrupção, designadamente sobre o cumprimento da obrigação de elaboração do relatório anual de cumprimento PPRCIC (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).

O referido relatório identifica as situações relativas a atos irregulares conexos com corrupção ocorridos, identificação dos controlos não implementados, controlos implementados, mas não eficazes, para os quais são definidos planos para a sua mitigação.

O relatório de avaliação anual é divulgado interna e externamente, através dos canais de comunicação da sociedade, ficando disponível para consulta no site da sociedade, em <https://agda.pt/geral/cpc>

O Relatório é ainda enviado às Tutelas Setorial e Financeira e às respetivas entidades inspetivas (IGAMAOT e IGF) e ao MENAC.

- d) Referência à existência de um código de conduta, por parte das entidades abrangidas, nos termos e de acordo com o disposto no artigo 7.º do RGPC.*

O Grupo AdP e nomeadamente a AgdA, dispõe de Código de Ética e de Conduta, implementado desde 2010, cuja última revisão e atualização data de dezembro de 2023, de forma a dar cumprimento às obrigações decorrentes do artigo 7.º do RGPC, sendo do conhecimento de todos os colaboradores e ao qual estes se encontram vinculados. O Código de Ética e de Conduta, encontra-se disponível para consulta no site da empresa, podendo ser acedido em <https://agda.pt/geral/codigo-de-conduta-e-etica>.

O Código de Ética e de Conduta 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. Pretende ser uma referência formal e institucional para a conduta profissional de todos/as os/as colaboradores/as, tornando-se um padrão de relacionalmente interno e com os públicos externos do Grupo AdP.

A aprovação do Código de Ética e de Conduta e as respetivas revisões, são divulgadas interna e externamente através dos canais de comunicação da sociedade. O Código de Ética e de Conduta está ainda publicado na intranet e internet, estando disponível para consulta no site da sociedade, podendo ser acedido em <https://www.agda.pt/geral/codigo-de-conduta-e-etica>.

De igual forma, a divulgação do Código de Ética e de Conduta, a clientes e fornecedores, encontra-se assegurada por via da sua publicação no *site* da empresa em: <https://agda.pt/noticias/codigo-de-conduta-e-etica-para-fornecedores>

## D. Deveres Especiais de Informação

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

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

Não aplicável tendo em conta que a empresa não presta garantias financeiras nem assumiu dívidas ou passivos de outras empresas.

*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 SISEE (<https://sisee.dgtf.gov.pt>).

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

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

*d) Orçamento anual e plurianual;*

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

*e) Documentos anuais de prestação de contas;*

A informação relativa à presente alínea, quando aplicável, será reportada no SISEE (<https://sisee.dgtf.gov.pt>), ao Tribunal de Contas, à ERSAR e divulgado no *sítio* da empresa na internet, em [www.agda.pt](http://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 SISEE (<https://sisee.dgtf.gov.pt>) e divulgado no *sítio* de internet da empresa acompanhado dos relatórios de fiscalização.

## E. Sítio na *Internet*

1. *Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos (vd. artigo 53.º do RJSPE):*

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

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

b) *Estatutos e 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, 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 apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.*

Nos três últimos exercícios não foram recebidos apoios financeiros do Orçamento de Estado. 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 documentos:*

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

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

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

Não aplicável, vide ponto 3 b) do capítulo C – Regulamentos e Códigos.

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

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

f) *Código de Conduta;*

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

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

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

h) *Informação anual do modo como foi prosseguida a missão da empresa, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vd. artigo 45.º do RJSPE);*

Nos termos das RCM n.º 16/2012, de 14 de fevereiro e RCM n.º 18/2012, de 16 de fevereiro, a AgdA encontra-se classificada no grupo C. Sem prejuízo do referido, toda a informação encontra-se plasmada no Relatório & Contas anual certificado pelo órgão de fiscalização, disponível em <https://www.agda.pt/geral/relatorio-e-contas>.

## F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

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

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, Alvito, 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 SPPIAALLENTEJO.

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. *Caso não tenha contrato celebrado ou, tendo, caso haja apresentado nova proposta, referência às propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade (vd. n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 48.º do RJSPE). A empresa deve apresentar declaração do seguinte:*
  - a) *que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público;*
  - b) *que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade; e*
  - c) *que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.*

Não aplicável. O exercício da atividade da AgdA encontra-se titulado 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.*

Cargo	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 a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (vd. artigo 51.º do RJSPE).*

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 abstém 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 (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação legal da atual nomeação	N.º de mandatos exercidos na sociedade	Observações
2021 - 2023	Presidente	Catarina Isabel Clímaco Monteiro d'Oliveira <sup>(1)</sup>	DUE	2	Membro em Funções
2025 - 2027	Presidente	Catarina Isabel Clímaco Monteiro d'Oliveira	AG	3	Membro em Funções
2021 - 2023	Vogal	Bernardino António Bengalinha Pinto <sup>(2)</sup>	AG	3	Membro em Funções
2025 - 2027	Vogal	Bernardino António Bengalinha Pinto	AG	4	Membro em Funções

(1) Designação por D.U.F. em 21.04.2023  
(2) Designação em Assembleia Geral em 5.03.2021

Em Assembleia Geral de 3 de fevereiro de 2025 foi reconduzida a Comissão de Vencimentos para o mandato de 2025-2027.

## 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 2025.

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

Vd ponto 3.

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

Vd ponto 3.

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

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

## D. Divulgação das Remunerações

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

### DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES

Membro do CA	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Remuneração Mensal Bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de Representação
Diogo Maria Parreira Cabral Cruz Nascimento (Presidente)	Sim	C	5 022	2 009
Simone Ferreira Pio (Presidente)	Sim	C	5 022	2 009
Jorge Paulo Colaço Rosa (Vice-Presidente)	Sim	C	4 520	1 808
Jorge Paulo Colaço Rosa (Vogal Executivo)	Sim	C	4 018	1 607
Patrícia Alexandra Dias Brito Palma (Vogal Executivo) <sup>(1)</sup>	Sim	C	4 018	1 607
João Manuel Galhardo Maurício (Vogal Executivo)	Sim	C	4 018	1 607
Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro <sup>(2)</sup>	Sim	C	1 004	0
Álvaro dos Santos Beijinha <sup>(3)</sup>	Sim	C	1 004	0

<sup>(1)</sup> Remuneração definida para o cargo pese embora tenha havido opção pela remuneração de origem

<sup>(2)</sup> Remuneração definida para o cargo e cobrada pela AdP, Águas de Portugal, SGPS, S.A.

<sup>(3)</sup> Remuneração definida para o cargo porém não liquidada ao titular por aplicação da lei autárquica

### REMUNERAÇÃO ANUAL 2025

Membro do CA	Remuneração Anual (€)		
	Fixa	Variável	Valor Bruto
Diogo Maria Parreira Cabral Cruz Nascimento (Presidente)	86 547	0	86 547
Simone Ferreira Pio (Presidente)	7 906	0	7 906
Jorge Paulo Colaço Rosa (Vice-Presidente)	84 271	0	84 271
Patrícia Alexandra Dias Brito Palma (Vogal Executivo) <sup>(2)</sup>	85 351	0	85 351
João Manuel Galhardo Maurício (Vogal Executivo)	6 325	0	6 325
Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro <sup>(1)</sup>	14 062	0	14 062
Álvaro dos Santos Beijinha	0	0	0
<b>TOTAL</b>			<b>284 462</b>

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

<sup>(2)</sup> As remunerações liquidadas resultam da remuneração de origem uma vez que foi optado e aprovada a remuneração de origem.

**BENEFÍCIOS SOCIAIS (€)**

Membro do CA	Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro Vida	Seguro Saúde
	Diário	Encargo Anual	Entidade	Encargo Anual	Encargo Anual	Encargo Anual
Diogo Maria Parreira Cabral Cruz Nascimento (Presidente)	7,6	1 702	Seg. Social	21 268	0	2 344
Simone Ferreira Pio (Presidente)	7,6	167	Seg. Social	2 107	94	51
Jorge Paulo Colaço Rosa (Vice-Presidente)	7,6	1 816	Seg. Social	20 706	922	2 587
Patrícia Alexandra Dias Brito Palma (Vogal Executivo)	7,6	1 710	Seg. Social	20 909	52	2 344
João Manuel Galhardo Maurício (Vogal Executivo)	7,6	167	Seg. Social	1 766	75	185
Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro <sup>(1)</sup>	0	0	Seg. Social	3 340	0	0
Álvaro dos Santos Beijinha	0	0	na	0	0	
<b>TOTAL</b>		<b>5 563</b>		<b>70 095</b>	<b>1 143</b>	<b>7 511</b>

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

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

Vd informação do quadro Remuneração Anual 2025 no ponto 1.

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

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

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

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

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

**ORGÃO DE FISCALIZAÇÃO - REMUNERAÇÃO ANUAL**

Nome	Valor Anual do Contrato de Prestação de Serviços - 2025 € Bruta
Deloitte & Associados, SROC S. A., representada por:	14 238
Ana Alexandra Dornelas Pinheiro	0
João Carlos Henriques Gomes Ferreira	0
<b>TOTAL</b>	<b>14 238</b>

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 2025 Bruta
2025-2027	Presidente <sup>(1)</sup>	António Manuel Ascensão Mestre Bota	500	0
2025-2027	Vice-Presidente <sup>(2)</sup>	AdP - Águas de Portugal SGPS, S. A.	425	0
2025-2027	Secretário <sup>(2)</sup>	Ana Cristina Rebelo Pereira	350	350
<b>TOTAL</b>				<b>350</b>

<sup>(1)</sup> Não foi liquidada a Senha de Presença por aplicação da legislação autárquica

<sup>(2)</sup> Valores facturados pela AdP - Águas de Portugal, SGPS, S.A.

## VIII. Transações com Partes Relacionadas e Outras

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

A AgdA é uma empresa inserida no Grupo Águas de Portugal com o qual registou transações ao longo do ano de 2025. 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 2025 das transações relevantes com entidades relacionadas bem como a seu registo nas demonstrações financeiras da empresa.

#### TRANSAÇÕES COM ENTIDADES RELACIONADAS

Entidade	2025				2024			
	Ativo	Passivo	Rend.	Gastos	Ativo	Passivo	Rend.	Gastos
AdP SGPS, S.A.	0	24 530 099	0	1 635 667	0	24 624 961	0	2 168 637
AMGAP - Ass. Mun. Gest. Águas Públicas do Alentejo	0	108 872	0	204 096	0	179 086	0	179 219
AdP Valor, S.A.	0	103 660	0	87 715	0	144 471	0	28 653
AdP Energias, S.A.	0	2 377	0	28 423	0	16 348	0	21 190
AdA - Águas do Algarve, S.A.	0	235 683	0	318 612	0	35 212	0	187 862
Simarsul, S.A.	0	0	0	0	0	0	0	(149)
AdSA - Águas de Santo André, S.A.	5 130	28 101	0	242 967	5 130	894 257	0	189 619
Simdouro, S.A.	0	0	0	(149)	0	0	0	297
Águas da Região de Aveiro, S.A.	0	0	0	0	0	0	0	0
Águas do Centro Litoral, S.A.	0	0	0	(297)	0	0	0	(297)
Águas do Tejo Atlântico, S.A.	0	0	0	0	0	0	0	149
Águas do Douro e Paiva, S.A.	0	0	0	149	0	0	0	149
Águas do Norte, S.A.	0	0	0	(297)	0	0	0	(743)
Epal, S.A.	0	19 949	0	21 997	0	2 057	0	1 612
AdVT - Águas de Vale do Tejo, S.A.	57 195	0	334 967	0	30 143	62 771	299 537	0
Águas do Alto Minho, S.A.	149	149	0	0	0	0	0	297
<b>TOTAL</b>	<b>62 473</b>	<b>25 028 890</b>	<b>334 967</b>	<b>2 538 883</b>	<b>35 273</b>	<b>25 959 165</b>	<b>299 537</b>	<b>2 776 492</b>

## 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 com transações com a empresa 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 2025 atingiram o valor de 11 959 465 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	2025	%
Iberdrola Client Portugal, Unip.	2 871 673	24,01%
Biosmart Soluções Ambientais, S.A.	1 173 403	9,81%

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

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

- I. Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores (vd. artigo 49.º do RJ/SPE);*

### *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 na base 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 investigação/inação 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 2025, 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 mantiveram 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 que 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.

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

### *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 tem na região e perante os crescentes desafios da gestão da água, têm vindo a ser desenvolvidas iniciativas de uma Estratégia de Adaptação Climática e resiliência dos sistemas.

Neste contexto foi implementado o Plano de Eficiência e Produção de Energia (PEPE) que tem como objetivo 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 positivamente para a saúde pública, para a proteção dos ecossistemas, e para o desenvolvimento sustentável das nossas comunidades. Os resultados são inquestionáveis 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, lazer (turismo), 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 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 e promoção de comportamentos ambientalmente sustentáveis.

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), com impacto a nível regional e 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 EcoAtitudes, 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.

3. *Adoção de planos de igualdade tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar discriminações e a permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional (vd. n.º 2 do artigo 50.º do RJ/SPE);*

Em cumprimento do previsto no n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março, e no seguimento dos procedimentos implementados na AgdA e no Grupo AdP, a AgdA efetuou e disponibilizou no *site* da empresa 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.

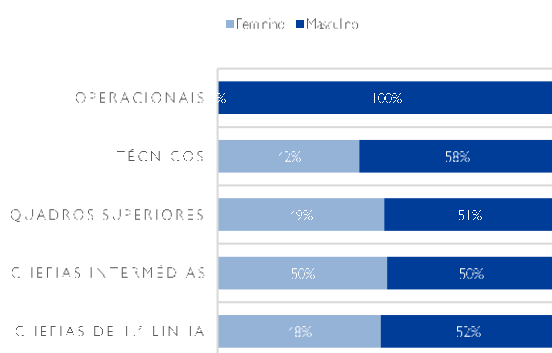
O Grupo acredita que pessoas certas, com competências certas, focadas na excelência do *core business* são o fator decisivo para a prestação de um serviço de qualidade aos clientes.

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.

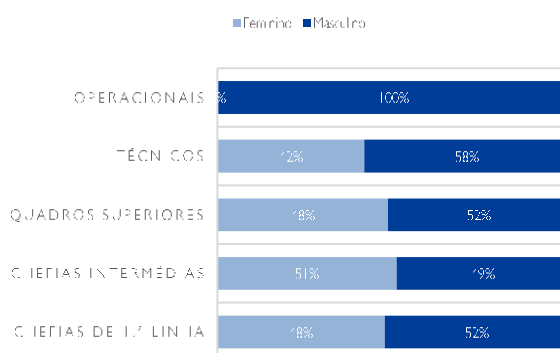
Garantir o desenvolvimento individual dos colaboradores e harmonizar as suas competências, expectativas e motivações com as necessidades estratégicas das empresas é um dos desafios da AgdA e do Grupo AdP. A diversidade de idades dos colaboradores do grupo, nas várias categorias profissionais, é demonstrativa 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 2025:

MÉDIA DE RETRIBUIÇÃO BASE MENSAL, POR GÉNERO (%)



MÉDIA DE RETRIBUIÇÃO TOTAL MENSAL, POR GÉNERO (%)



4. *Referência a medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género, conforme estabelecido no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro;*

A 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 Ética e de Conduta 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 ética e de conduta do Grupo AdP. De realçar, que a holding foi uma das empresas pioneiras na adesão ao código de conduta "Empresas e VIH", promovida pela Plataforma Laboral contra a sida. Esta iniciativa 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.

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.

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

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.

#### ↳ Acordo de teletrabalho

Tendo em vista o compromisso de promoção do equilíbrio entre vida pessoal e profissional dos trabalhadores é disponibilizado a possibilidade de teletrabalho em funções compatíveis com o regime, mediante acordo previamente estabelecido, garantindo em simultâneo o cumprimento de todas as obrigações profissionais e de produtividade estabelecidas.

6. *Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vd. n.º 1 do artigo 45.º do RJSPE). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos 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, verificámos nos últimos três anos, uma melhoria do desempenho económico-financeiro da empresa, que sem alterações significativas de tarifas, é traduzido em 2025 nos seguintes indicadores:

- Redução do rácio de Eficiência Operacional (GO/VN);
- Redução da dívida vencida de clientes;
- Redução do Prazo Medio de Pagamento em cumprimento do estabelecido na RCM 34/2008, de 14 de fevereiro.

## X. Avaliação do Governo Societário

1. *Menção à disponibilização em SISEE da ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação dos documentos de prestação de contas (af se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2024 por parte dos titulares da função acionista ou, caso não se tenha ainda verificado a sua aprovação, menção específica desse facto.*

Foi disponibilizado em SISEE a ata da Reunião de Assembleia Geral que contempla a aprovação dos documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2024.

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

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
<b>As empresas detidas pelo Estado devem:</b> 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.

## MISSÃO, OBJETIVOS E PRINCÍPIOS GERAIS DE ATUAÇÃO

Referência	Aferição do Cumprimento	Fundamentação
Adotar planos de igualdade, após diagnóstico da situação, de forma a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional.	Total	A AgdA- Águas Públicas do Alentejo, S.A., enquanto participada a AdP subscreveu o Código de Conduta de Empresas.
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 <a href="http://www.agda.pt/codigo-de-conduta-e-etica.html">http://www.agda.pt/codigo-de-conduta-e-etica.html</a>

## ESTRUTURAS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Referência	Aferição do Cumprimento	Fundamentação
<p><b>As empresas detidas pelo Estado devem:</b> 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.</p>	Total	<p>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.</p>
<p>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.</p>	Total	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A Assembleia Geral;</li> <li>• O Conselho de Administração;</li> <li>• O Fiscal Único.</li> </ul> <p>Os Administradores Não Executivos emitem anualmente um relatório sobre o desempenho dos Administradores Executivos.</p> <p>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.</p>
<p>Ter as contas auditadas anualmente por entidades independentes, observando padrões idênticos aos que se pratiquem para as empresas admitidas à negociação em mercado regulamentado. Os membros não executivos dos órgãos de administração, os membros do conselho geral e de supervisão deverão ser os interlocutores da empresa junto dos auditores externos, competindo-lhes proceder à sua seleção, à sua confirmação, à sua contratação e à aprovação de eventuais serviços alheios à função de auditoria, que deve ser concedida apenas se não estiver em causa a independência dos auditores.</p>	Total	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Promover a rotação e limitação de mandatos dos membros dos seus órgãos de fiscalização</p>	Total	<p>Os membros dos Órgãos Sociais da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. são eleitos por um período de três anos, podendo ser reeleitos.</p> <p>No entanto, por imposição legal e estatutária o número de renovações consecutivas não pode exceder o limite de três.</p>
<p>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.</p>	Total	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

## REMUNERAÇÕES E OUTROS DIREITOS

Referência	Aferição do Cumprimento	Fundamentação
<p><b>As empresas públicas devem:</b> 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.</p>	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.
<p>Divulgar anualmente todos os benefícios e regalias, designadamente quanto a seguros de saúde, utilização de viatura e outros benefícios concedidos pela empresa.</p>	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
<p><b>Os membros dos órgãos sociais das empresas públicas devem:</b> Abster-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.</p>	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.
<p>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.</p>	Total	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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

Não existem quaisquer outros elementos ou informações adicionais a disponibilizar.

## XI. Anexos do RGS

1. *Objetivos Setoriais, Estratégicos e Individuais nos termos da Portaria 317-A/2021 de 23 de dezembro;*
2. *Resultado do cálculo de objetivos de gestão relativos ao ano de 2025;*
3. *Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE ou, caso a empresa esteja a aguardar a nomeação do órgão de fiscalização pela tutela, declaração dando conta desta situação; e*

Beja, 6 de março de 2026

Assinado por: **DIOGO MARIA PARREIRA CABRAL CRUZ NASCIMENTO**  
Num. de Identificação: 10177263  
Data: 2026.03.11 19:57:43+00'00'

Diogo Maria Parreira Cabral Cruz Nascimento  
(Presidente do Conselho de Administração)

Assinado por: **Jorge Paulo Colaço Rosa**  
Num. de Identificação: 09627143  
Data: 2026.03.12 08:41:44+00'00'

Jorge Paulo Colaço Rosa  
(Vice-Presidente do Conselho de Administração)

Assinado por: **Patrícia Alexandra Dias Brito Palma**  
Num. de Identificação: 10544188  
Data: 2026.03.12 10:01:28+00'00'

Patrícia Alexandra Dias Brito Palma  
(Vogal do Conselho de Administração)

Assinado por: **JOSÉ MANUEL CARVALHO PENEDO MARTINS EFIGÉNIO**  
Num. de Identificação: 10265245  
Data: 2026.03.20 17:23:27+00'00'

José Manuel Carvalho Penedo Martins Efigénio  
(Vogal do Conselho de Administração)

MARIA DE FÁTIMA TEIXEIRA  
SIMÕES ANTUNES MARINHEIRO

Digitally signed by MARIA DE FÁTIMA  
TEIXEIRA SIMÕES ANTUNES MARINHEIRO  
Date: 2026.03.12 11:45:45 Z

Maria de Fátima Teixeira Simões Antunes Marinheiro  
(Vogal do Conselho de Administração)

Anexo I

											AgdA			
											2025	2026	2027	Gestor
Tipo	Objetivo	Indicador	Grau de cumprimento		Peso	Grau de cumprimento		Peso	Grau de cumprimento		Peso			
Estratégicos	Eficiência de Gestão (GO/VN)	Varição face ao PAO aprovado	1,0 se var <= 0,10 pp	0,8 se 0,10pp < var <= +0,00pp	10,0%	1,0 se var <= 0,10 pp	0,8 se 0,10pp < var <= +0,00pp	10%	1,0 se var <= 0,10 pp	0,8 se 0,10pp < var <= +0,00pp	10%	Todos		
			0,5 se 0,00pp < var <= +0,10pp	0,5 se 0,00pp < var <= +0,10pp		0,5 se 0,00pp < var <= +0,10pp	0,5 se 0,00pp < var <= +0,10pp							
			0,0 se var > +0,10pp	0,0 se var > +0,10pp		0,0 se var > +0,10pp	0,0 se var > +0,10pp							
	Volume de Negócios (VN)	Varição face ao ano anterior ajustado pelo mês em que se realizou a atualização tarifária e pelas características hidroclógicas do ano	1,0 se Var > 0	0,8 se 5 pp <= var <= 0 pp	7,5%	1,0 se Var > 0	0,8 se 5 pp <= var <= 0 pp	10%	1,0 se Var > 0	0,8 se 5 pp <= var <= 0 pp	10%	Todos		
			0,5 se 10 pp <= var <= 5 pp	0,5 se 10 pp <= var <= 5 pp		0,5 se 10 pp <= var <= 5 pp								
			0,0 se Var < 10pp	0,0 se Var < 10pp		0,0 se Var < 10pp								
	Resultado líquido / VN	Varição face ao proposto em PAO (ajustado do desvio de recuperação de gastos, de fatores supervenientes não controlados pela Gestão e caso exista atraso na atualização tarifária pela Comissão de Parceria e Parceiros)	1,0 se Var > 0	0,8 se 5 pp <= var <= 0 pp	7,5%	1,0 se Var > 0	0,8 se 5 pp <= var <= 0 pp	10%	1,0 se Var > 0	0,8 se 5 pp <= var <= 0 pp	10%	Todos		
			0,5 se 10 pp <= var <= 5 pp	0,5 se 10 pp <= var <= 5 pp		0,5 se 10 pp <= var <= 5 pp								
			0,0 se Var < 10pp	0,0 se Var < 10pp		0,0 se Var < 10pp								
Sectoriais	Qualidade da Água Fornecida	Indicador da Qualidade de Serviço da FRSAR AA01 "Água Segura" (AS)	1,0 se AS >= 98,50%	0,8 se 97,00% <= AS < 98,50%	10%	1,0 se AS >= 98,50%	0,8 se 97,00% <= AS < 98,50%	10%	1,0 se AS >= 98,50%	0,8 se 97,00% <= AS < 98,50%	10%	Todos		
			0,5 se 90,00% <= AS < 97,00%	0,5 se 90,00% <= AS < 97,00%		0,5 se 90,00% <= AS < 97,00%								
			0,0 se AS < 90,00%	0,0 se AS < 90,00%		0,0 se AS < 90,00%								
		Qualidade das Águas Residuais	Indicador da Qualidade de Serviço da FRSAR AR21 "Cumprimento dos requisitos de descarga" (RD)	1,0 se RD >= 70,00%	0,8 se 60,00% <= RD < 70,00%	10%	1,0 se RD >= 70,00%	0,8 se 60,00% <= RD < 70,00%	10%	1,0 se RD >= 70,00%	0,8 se 60,00% <= RD < 70,00%	10%	Todos	
			0,5 se 50,00% <= RD < 60,00%	0,5 se 50,00% <= RD < 60,00%	0,5 se 50,00% <= RD < 60,00%									
			0,0 se RD < 50,00%	0,0 se RD < 50,00%	0,0 se RD < 50,00%									
	Falhas no abastecimento	Indicador da Qualidade de Serviço da FRSAR AA03 "Ocorrência de falhas de abastecimento" (FA)	1,0 se FA <= 0,07	0,8 se 0,07 < FA <= 0,08	5%	1,0 se FA <= 0,07	0,8 se 0,07 < FA <= 0,08	5%	1,0 se FA <= 0,05	0,8 se 0,05 < FA <= 0,06	5%	Todos		
			0,5 se 0,08 < FA <= 0,09	0,5 se 0,08 < FA <= 0,09		0,5 se 0,06 < FA <= 0,07								
			0,0 se FA > 0,09	0,0 se FA > 0,09		0,0 se FA > 0,07								
	Colapsos nos coletores	Indicador da Qualidade de Serviço da FRSAR AR10 "Ocorrência de colapsos estruturais em coletores" (CC)	1,0 se CC <= 2,0	0,8 se 2,0 < CC <= 3,5	5%	1,0 se CC <= 2,0	0,8 se 2,0 < CC <= 3,5	5%	1,0 se CC <= 2,0	0,8 se 2,0 < CC <= 3,5	5%	Todos		
			0,5 se 3,5 < CC <= 5,0	0,5 se 3,5 < CC <= 5,0		0,5 se 3,5 < CC <= 5,0								
			0,0 se CC > 5,0	0,0 se CC > 5,0		0,0 se CC > 5,0								
Individuais	Desenvolvimento e Implementação de um Plano de Gestão de Ativos na empresa	Grau de Desenvolvimento e implementação de um plano de Gestão de Ativos	1,0 se Constituição de equipa e aprovação de uma inventariação de uma base dados de Ativos	0,8 se Constituição de equipa	75%	1,0 se Constituição de equipa, Aprovação do Plano de Gestão de Ativos e Implementação de 7 medidas Previstas em Plano de Gestão de Ativos	0,8 se Constituição de equipa, Aprovação do Plano de Gestão de Ativos e Implementação de 1 medida Prevista em Plano de Gestão de Ativos	30%	1,0 se implementar 4 medidas previstas tendo em conta a preparação da certificação na norma 55001	0,8 se implementar 3 medidas previstas tendo em conta a preparação da certificação na norma 55001	30%	Diogo Nascimento		
			0,5 se Reorganização orgânica incorporando uma área de GA	0,5 se Constituição de equipa e Aprovação do Plano de Gestão de Ativos		0,5 se Constituição de equipa e Aprovação do Plano de Gestão de Ativos								
			0,0 se Nenhuma ação desenvolvida	0,0 se Constituição de equipa e		0,0 se Constituição de equipa e								

				AgdA					
				2025	2026	2027	Gestor		
					Desenvolvimento Plano de Gestão de Ativos	0,0 se implementar 1 medida prevista tendo em conta a preparação da certificação na norma 55001			
Individuais	Ineficiência na utilização de recursos hídricos	Evolução Água Não Faturada (Indicador FRSAR AA08a) - [AA08a (ano N) / AA08a (1º Ano mandato)] * 100	1,0 X <= 97,50% 0,8 97,50% < X <= 98,50% 0,5 98,50% < X <= 100,00% 0,0 X > 100,00%	75%	1,0 X <= 96,00% 0,8 96,00% < X <= 98,00% 0,5 98,00% < X <= 100,00% 0,0 X > 100,00%	30%	1,0 X <= 94,00% 0,8 94,00% < X <= 97,000% 0,5 97,00% < X <= 100,00% 0,0 X > 100,00%	30%	Jorge Rosa
Individuais	Desenvolvimento e implementação de um Plano de Certificação Empresarial	Evolução do processo de Certificação da empresa em relação a 2024	1,0 se Manter a certificação atual e resolver mais de 60% de não conformidades da auditoria anterior 0,8 se Manter a certificação atual e resolver até 60 % de não conformidades da auditoria anterior 0,5 se Manter a certificação atual e resolver até 30 % de não conformidades da auditoria anterior 0,0 se Manter a certificação atual	75%	1,0 se Manter a certificação atual, aprovar um plano de alargamento de âmbito das certificações e implementar as medidas prevista para as normas 9001/14001/15001/NP1552 0,8 se Manter a certificação atual, aprovar um plano de alargamento de âmbito das certificações e implementar as medidas prevista para as normas 9001/14001/15001 0,5 se Manter a certificação atual e aprovar um plano de alargamento de âmbito das certificações 0,0 se Manter a certificação atual	30%	1,0 se Alargamento do âmbito da certificação nas normas 9001/14001/15001/50001, certificar na NP 1552, implementar as medidas previstas para as normas ISO 27001/55001 0,8 se Alargamento do âmbito da certificação nas normas 9001/14001/15001, certificar na NP 1552, implementar as medidas prevista para as normas ISO 27001/55001 0,5 se Alargamento do âmbito da certificação nas normas 9001/14001/15001 e implementar as medidas prevista para as normas ISO 27001/55001 0,0 se Manter a certificação atual	30%	Patrícia Palma
	Plano de Manutenção	Cumprimento do Plano de Manutenção preventiva: Nº Ações executadas (AF) face ao previsto	1,0 se AF >= 90,0% 0,8 se 80,00% <= AF < 90,0% 0,5 se 70,00% <= AF < 80,0% 0,0 se AF < 70,0%	5%	1,0 se AF >= 90,0% 0,8 se 80,00% <= AF < 90,0% 0,5 se 70,00% <= AF < 80,0% 0,0 se AF < 70,0%	5%	1,0 se AF >= 90,0% 0,8 se 80,00% <= AF < 90,0% 0,5 se 70,00% <= AF < 80,0% 0,0 se AF < 70,0%	5%	Todos
Outros	Respeito pelos prazos de pagamento	PMP (dias)	no caso de empresas que tenham tido um PMP no ano anterior inferior a 45 dias: 1,0 se PMP < 30 dias 0,8 se 30 dias <= PMP < 35 dias 0,5 se 35 dias <= PMP < 40 dias 0,0 se PMP >= 40 dias no caso de empresas que tenham tido um PMP no ano anterior igual ou superior a 45 dias: 1,0 se Redução do PMP superior a 25 % 0,8 se Redução do PMP no intervalo (18 %; 75 %; 18 %; 0,5 se Redução do PMP no intervalo (15 %; 18 %; 0,0 se Aumento do PMP ou redução inferior a 15 %.	7,5%	no caso de empresas que tenham tido um PMP no ano anterior inferior a 45 dias: 1,0 se PMP < 30 dias 0,8 se 30 dias <= PMP < 35 dias 0,5 se 35 dias <= PMP < 40 dias 0,0 se PMP >= 40 dias no caso de empresas que tenham tido um PMP no ano anterior igual ou superior a 45 dias: 1,0 se Redução do PMP superior a 25 % 0,8 se Redução do PMP no intervalo (18 %; 25 %; 0,5 se Redução do PMP no intervalo (15 %; 18 %; 0,0 se Aumento do PMP ou redução inferior a 15 %.	5%	no caso de empresas que tenham tido um PMP no ano anterior inferior a 45 dias: 1,0 se PMP < 30 dias 0,8 se 30 dias <= PMP < 35 dias 0,5 se 35 dias <= PMP < 40 dias 0,0 se PMP >= 40 dias no caso de empresas que tenham tido um PMP no ano anterior igual ou superior a 45 dias: 1,0 se Redução do PMP superior a 25 % 0,8 se Redução do PMP no intervalo (18 %; 25 %; 0,5 se Redução do PMP no intervalo (15 %; 18 %; 0,0 se Aumento do PMP ou redução inferior a 15 %.	5%	Todos
	Água para Reutilização	Evolução Face ao Ano Anterior	1,0 ApR >= 107,50% 0,8 100,00% >= ApR < 107,50% 0,5 97,50% >= ApR < 100,00% 0,0 ApR < 97,50%	7,5%					Todos

		AgdA				
		2025	2026	2027	Gestor	
Plano de Neutralidade Energética	Implementação do Plano de Neutralidade Energética	0. Lançamento, em cada ano, de concursos para instalações com capacidade de produção inferior a 50% face ao previsto no PAO				
		0,5 Lançamento, em cada ano, de concursos para instalações com capacidade de produção igual ou superior a 50% face ao previsto no PAO				
		0,8. Lançamento, em cada ano, de concursos para instalações com capacidade de produção igual ou superior a 75% face ao previsto no PAO	5%			Todos
		1. Lançamento, em cada ano, de concursos para instalações com capacidade de produção igual ou superior a 90% face ao previsto no PAO				
Plano de Eficiência Energética	Evolução face ao ano anterior em atividade comparável	1. X <97,00% 0,8. 97,00% <- X <98,50% 0,5. 98,50% <- X <100,00% 0. X >= 100,00%	5%		Todos	

Anexo II

Tipo	Objetivo	N.º	Indicador	Grau de cumprimento	Grau Cumprimento	Gestor Diogo Nascimento	Gestor Jorge Rosa	Gestora Patrícia Palma
Estratégicos	Eficiência de Gestão (GO/VN)	1	Varição face ao PAO aprovado	1,0 se var <= 0,10 pp 0,8 se 0,10pp < var <= +0,00pp 0,5 se 0,00pp < var <= +0,10pp 0,0 se var > +0,10pp	1,0	0,11	0,11	0,11
	Volume de Negócios (VN)	2	Varição face ao ano anterior ajustado pelo mês em que se realizou a atualização tarifária e pelas características hidrológicas do ano	1,0 se Var > 0 0,8 se 5 pp <= var <= 0 pp 0,5 se 10 pp <= var <= 5 pp 0,0 se Var < 10pp	1,0	0,08	0,08	0,08
	Resultado Líquido / VN	3	Varição face ao proposto em PAO (ajustado do desvio de recuperação de gastos, de fatores supervenientes não controlados pela Gestão e caso exista atraso na atualização tarifária pela Comissão de Parceria e Parceiros)	1,0 se Var > 0 0,8 se 5 pp <= var <= 0 pp 0,5 se 10 pp <= var <= 5 pp 0,0 se Var < 10pp	1,0	0,08	0,08	0,08
Sectoriais	Qualidade da Água Fornecida	4	Indicador da Qualidade de Serviço da FRSAR AA01 "Água Segura" (AS)	1,0 se AS >= 98,50% 0,8 se 97,00% <= AS < 98,50% 0,5 se 90,00% <= AS < 97,00% 0,0 se AS < 90,00%	1,0	0,11	0,11	0,11
	Qualidade das Águas Residuais	5	Indicador da Qualidade de Serviço da FRSAR AR01 "Cumprimento dos requisitos de descarga" (RD)	1,0 se RD >= 70,00% 0,8 se 60,00% <= RD < 70,00% 0,5 se 50,00% <= RD < 60,00% 0,0 se RD < 50,00%	0,0	0,00	0,00	0,00
	Falhas no abastecimento	6	Indicador da Qualidade de Serviço da FRSAR AA03 "Ocorrência de falhas de abastecimento" (FA)	1,0 se FA <= 0,07 0,8 se 0,07 < FA <= 0,08 0,5 se 0,08 < FA <= 0,09 0,0 se FA > 0,09	0,8	0,01	0,01	0,01
	Colapsos nos coletores	7	Indicador da Qualidade de Serviço da FRSAR AR10 "Ocorrência de colapsos estruturais em coletores" (CC)	1,0 se CC <= 2,0 0,8 se 2,0 < CC <= 3,5 0,5 se 3,5 < CC <= 5,0 0,0 se CC > 5,0	0,5	0,03	0,03	0,03
Individuais	Desenvolvimento e Implementação de um Plano de Gestão de Ativos na empresa	8	Grau de Desenvolvimento e implementação de um plano de Gestão de Ativos	1,0 se Constituição de equipa e aprovação de uma inventariação de uma base dados de Ativos 0,8 se Constituição de equipa 0,5 se Reorganização organica incorporando uma área de GA 0,0 se Nenhuma ação desenvolvida	1,0	0,27	NA	NA
Individuais	Ineficiência na utilização de recursos hídricos	9	Evolução Água Não Faturada (Indicador FRSAR AA08a) = [AA08a (ano N) / AA08a (1º Ano mandato ) ] *100	1,0 se X <= 97,50% 0,8 se 97,50% < X <= 98,50% 0,5 se 98,50% < X <= 100,00% 0 se X > 100,00%	1,0	NA	0,27	NA
Individuais	Desenvolvimento e implementação de um Plano de Certificação Empresarial	10	Evolução do processo de Certificação da empresa em relação a 2024	1,0 se Manter a certificação atual e resolver mais de 60% de não conformidades da auditoria anterior 0,8 se Manter a certificação atual e resolver até 60 % de não conformidades da auditoria anterior 0,5 se Manter a certificação atual e resolver até 30 % de não conformidades da auditoria anterior 0,0 se Manter a certificação atual	1,0	NA	NA	0,27

Tipo	Objetivo	N.º	Indicador	Grau de cumprimento	Grau Cumprimento	Gestor Diogo Nascimento	Gestor Jorge Rosa	Gestora Patrícia Palma
	Plano de Manutenção	11	Cumprimento do Plano de Manutenção preventiva: N.º Ações executadas (AF) face ao previsto	1,0 se AF >= 90,0% 0,8 se 80,00% <= AF < 90,0% 0,5 se 70,00% <= AF < 80,0% 0,0 se AF < 70,0%	0,0	0,00	0,00	0,00
Outros	Respeito pelos prazos de pagamento	12	PMP (dias)	no caso de empresas que tenham tido um PMP no ano anterior inferior a 15 dias: 1,0 se PMP < 30 dias 0,8 se 30 dias <= PMP < 35 dias 0,5 se 35 dias <= PMP < 40 dias 0,0 se PMP >= 40 dias	0,8	0,02	0,02	0,02
	Plano de Eficiência Energética	15	Evolução face ao ano anterior em atividade comparável	1. X < 97,00% 0,8. 97,00% <= X < 98,50% 0,5. 98,50% <= X < 100,00% 0. X >= 100,00%	0,8	0,01	0,01	0,01
<b>Resultados</b>						<b>78,05%</b>	<b>78,05%</b>	<b>78,05%</b>

**AgdA – Águas Públicas do Alentejo, S.A.**

**Parecer sobre o Relatório de Governo  
Societário para o exercício findo em 31 de  
dezembro de 2025**

## PARECER SOBRE O RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO

Ao Conselho de Administração da  
AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A.

### Introdução

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, emitimos o nosso Parecer sobre o Relatório de Governo Societário da AgdA - Águas Públicas do Alentejo, S.A. (“Entidade”) relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2025, preparado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro pelo Conselho de Administração da Entidade.

### Responsabilidade do órgão de gestão sobre o Relatório de Governo Societário

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e aprovação do Relatório do Governo Societário do exercício findo em 31 de dezembro de 2025 que apresente informação atual e completa sobre as matérias reguladas na Secção II (Práticas do Bom Governo) do Capítulo II do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro. Este Relatório do Governo Societário é preparado para dar cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro e baseado nas instruções e modelo de relatório incluídas no Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2025 publicado pela Entidade do Tesouro e Finanças (“ETF”).

### Responsabilidades do auditor sobre a revisão do Relatório de Governo Societário

A nossa responsabilidade relativamente ao Relatório do Governo Societário consiste em: (i) analisar e verificar se o mesmo inclui os elementos exigíveis ao cumprimento do disposto na Secção II (Práticas do Bom Governo) do Capítulo II do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro; e (ii) verificar se a apresentação do mesmo seguiu as instruções e modelo de apresentação incluídas no Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2025 publicado pela ETF.



“Deloitte”, “nós” e “nossos” refere-se a uma ou mais firmas-membro e entidades relacionadas da Deloitte Touche Tohmatsu Limited (“DTTL”). A DTTL (também referida como “Deloitte Global”) e cada uma das firmas-membro e entidades relacionadas são entidades legais separadas e independentes entre si e, consequentemente, para todos e quaisquer efeitos, não obrigam ou vinculam as demais. A DTTL e cada firma-membro da DTTL e respetivas entidades relacionadas são exclusivamente responsáveis pelos seus próprios atos e omissões não podendo ser responsabilizadas pelos atos e omissões das outras. A DTTL não presta serviços a clientes. Para mais informação, acesse [www.deloitte.com/pt/about](http://www.deloitte.com/pt/about).

A Deloitte é líder global na prestação de serviços de Audit & Assurance, Tax & Legal, Consulting | Technology & Transformation e Advisory | Strategy, Risk & Transactions a quase 90% da Fortune Global 500\* entre milhares de empresas privadas. Os nossos profissionais apresentam resultados duradouros e mensuráveis, o que reforça a confiança pública nos mercados de capital, permitindo o sucesso dos nossos clientes e direcionando a uma economia mais forte, a uma sociedade mais equitativa e a um mundo mais sustentável. Com 180 anos de história, a Deloitte está presente em mais de 150 países e territórios. Saiba como as 460.000 pessoas da Deloitte criam um impacto relevante no mundo em [www.deloitte.com](http://www.deloitte.com).

Tipo: Sociedade Anónima | NIPC e Matricula na CRC: 501776311 | Capital social: € 981.020,00  
Sede: Av. Eng. Duarte Pacheco, 7, 1070-100 Lisboa  
Escritório no Porto: Bom Sucesso Trade Center, Praça do Bom Sucesso, 61 - 13º, 4150-146 Porto

## Parecer

Com base no trabalho desenvolvido, somos de parecer que o Relatório de Governo Societário, relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2025, inclui os elementos exigíveis à Entidade nos termos do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e a sua apresentação segue as instruções e modelo de apresentação incluídas no Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2025 publicado pela ETF.

Lisboa, 18 de março de 2026



---

Deloitte & Associados, SROC S.A.  
Representada por Ana Alexandra Dornelas Pinheiro, ROC  
Registo na OROC n.º 1496  
Registo na CMVM n.º 20161106