



Relatório de Governo Societário

2020

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 25 de fevereiro de 2021,
contemplando Relatório de análise da UTAM (103/2021 de 6 de maio).

Índice

I.	Síntese (Sumário Executivo).....	2
II.	Missão, Objetivos e Políticas.....	5
III.	Estrutura de Capital.....	12
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas.....	15
V.	Órgãos Sociais e Comissões.....	18
	A. Modelo de Governo.....	18
	B. Assembleia Geral.....	19
	C. Administração e Supervisão.....	20
	D. Fiscalização.....	48
	E. Revisor Oficial de Contas (ROC).....	54
VI.	Organização Interna.....	55
	A. Estatutos e Comunicações.....	55
	B. Controlo Interno e Gestão de Riscos.....	57
	C. Regulamentos e Códigos.....	64
	D. Deveres Especiais de Informação.....	71
	E. Sítio na Internet.....	72
	F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral.....	73
VII.	Remunerações.....	75
	A. Competência para a Determinação.....	75
	B. Comissão de Fixação de Remunerações.....	75
	C. Estrutura das Remunerações.....	76
	D. Divulgação das Remunerações.....	78
VIII.	Transações com Partes Relacionadas e Outras.....	80
IX.	Análise de Sustentabilidade da Entidade nos Domínios Económico, Social e Ambiental.....	83
X.	Avaliação do Governo Societário.....	93
XI.	ANEXOS DO RGS.....	98
	ANEXO I DO RGS.....	99
	ANEXO II DO RGS.....	100
	ANEXO III DO RGS.....	101
	ANEXO IV DO RGS.....	102
	ANEXO V DO RGS.....	103
	ANEXO VI DO RGS.....	104

I. Síntese (Sumário Executivo)

A Águas do Tejo Atlântico, S.A., adiante também designada por AdTA, estruturou o presente Relatório do Governo Societário (RGS) relativo ao ano de 2020, em conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente com o disposto no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, revisto pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e em harmonia com as instruções emanadas, para o efeito, pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial (UTAM).

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

Para além das boas práticas de governança corporativa, apresentam-se neste documento a missão, objetivos e políticas prosseguidas pela empresa e pelo grupo onde esta se insere, tendo em vista o serviço público que presta à comunidade.

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

Como factos relevantes, no contexto da presente temática das boas práticas do Governo Societário, no ano de 2020, na decorrência do início de um novo mandato, destacam-se na AdTA, a aprovação de nova Estrutura Organizativa e as aprovações de novos Manual do Governo e de Manual de Delegação de Competências.

Os objetivos que presidiram às presentes ações subsumem-se a uma relevante e necessária partilha interna do conjunto de matérias fundamentais ao governo da Sociedade e dotar a organização de instrumentos que melhorem as suas práticas, concentrando, num único documento (o Manual do Governo), normas, deliberações e regulamentos que tendencialmente se encontram dispersos.

Investir na dotação da empresa de um Manual do Governo permite um maior rigor e transparência nos processos de governo da Sociedade. No que concerne ao Manual de Delegação de competências há uma intenção de definir claramente responsabilidades no exercício das atividades e da correspondente autoridade para o efeito, com a finalidade de otimizar a organização.

Ainda neste contexto, a AdTA aprovou a sua nova Missão, Visão e Política de Sustentabilidade assumindo o compromisso de atuar de forma económica, ambiental e socialmente responsável, numa perspetiva de desenvolvimento sustentável.

De destacar igualmente a atipicidade e excecionalidade do ano 2020 decorrente da situação epidemiológica devido ao Coronavírus - COVID 19, caracterizado por uma forte dinâmica legislativa que convocou os seus recursos humanos na análise das sucessivas alterações ocorridas e na apreciação do impacto das mesmas no dia-a-dia da AdTA.

De igual modo, no ano de referência do presente Relatório, a AdTA aprovou o Plano para a Igualdade de Género 2021, abraçando a política de Grupo de Igualdade de Género e de Conciliação das Obrigações Profissionais e Familiares sendo esta, 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. O Grupo Águas de Portugal, reconhecendo a importância e a mais-valia de uma participação equilibrada dos homens e das mulheres nas atividades profissionais bem como na vida familiar, pretende, com esta política, dar o seu contributo ativo para a implementação das melhores práticas de promoção da igualdade na sociedade.

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não	data
Artigo 43.º	Apresentou plano de atividades e orçamento para 2020 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	x		20/05/2020
	Obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2020		x	
Artigo 44.º	Divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	x		
Artigo 45.º	Submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	x		
Artigo 46.º	Elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção de 2020	x		02/02/2020

Artigo 47.º	Adotou um Código de Ética e divulgou o documento	x		05/01/2018
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	Evidenciou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	x		
Artigo 52.º	Evidenciou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de declararem as participações patrimoniais e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à IGF	x		
Artigo 53.º	Providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio da internet da Unidade Técnica		x ^(*)	
Artigo 54.º	Apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	x		12/03/2021

(*) Atento o que acima se refere a propósito do artigo 43.º

II. Missão, Objetivos e Políticas

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

MISSÃO

A Águas do Tejo Atlântico, S.A., tem por missão explorar e gerir o sistema multimunicipal de saneamento de águas residuais da Grande Lisboa e Oeste, garantindo a qualidade, a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de águas, no sentido da proteção da saúde pública, do bem-estar das populações, da acessibilidade aos serviços públicos, da proteção do ambiente e da sustentabilidade económica e financeira do setor, num quadro de equidade e estabilidade tarifária, contribuindo ainda para o desenvolvimento regional e o ordenamento do território, bem como para alcançar as metas previstas nos planos e programas nacionais e as obrigações decorrentes do normativo comunitário.

VISÃO

Sermos reconhecidos, nacional e internacionalmente, como uma empresa de referência no setor da água em Portugal, pela qualidade do serviço prestado, inovação, competência, eficiência, sustentabilidade e criação de valor, num quadro de respeito pelas exigências legais aplicáveis e outros compromissos voluntariamente assumidos pela empresa.

POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE EMPRESARIAL

No âmbito da nossa missão e prossecução da nossa visão, trabalhamos diariamente para:

- Assegurar a prestação de um serviço sustentável e inovador, focalizado no cliente e nas demais partes interessadas, respeitando a envolvente, a comunidade, o ambiente e promovendo a colaboração e a partilha de informação e de conhecimento;
- Gerir os ativos físicos, permitindo otimizar a relação entre os riscos, os custos e desempenho, numa perspetiva integrada do seu ciclo de vida, e assegurando que os mesmos cumprem o seu propósito, gerando valor;
- Executar o investimento necessário no prosseguimento da nossa missão, implementando abordagens para a otimização global da gestão dos sistemas de saneamento de águas residuais;
- Orientar a conceção do sistema para a economia circular, garantindo uma maior eficiência no uso de recursos, nomeadamente através da aposta nas energias renováveis e na promoção de outras práticas de otimização energética das instalações, na reutilização da água residual tratada e na procura de novas soluções para as lamas do processo;

- Estabelecer contratos de fornecimento de bens e serviços com fornecedores que partilham dos nossos princípios e ética empresarial;
- Garantir que os trabalhadores encontram todos os dias um local de trabalho seguro e saudável, integrando os aspetos da Segurança e Saúde no Trabalho na gestão dos nossos negócios, para que todas as atividades sejam consideradas sob a perspetiva da prevenção dos riscos;
- Conferir responsabilidade e motivação aos trabalhadores para um desempenho de elevado nível, envolvendo-os através da consulta e da participação, fomentando o trabalho em equipa, transversal à empresa e promovendo a formação contínua.
- Estabelecer uma cultura de melhoria contínua que consolida a gestão dos processos e promove a eficiência dos respetivos desempenho e modelo de gestão.

Acreditamos que o sucesso sustentável apenas poderá ser alcançado em estreita articulação com os nossos trabalhadores, os nossos clientes, a comunidade e demais partes interessadas.

A AdTA, na qualidade de concessionária, assume o compromisso de atuar de forma económica, ambiental e socialmente responsável, numa perspetiva de Desenvolvimento Sustentável.

Enquanto participada da AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A., colabora na prossecução das políticas públicas e dos objetivos nacionais no domínio do ambiente.

Mais assume a melhoria contínua do seu Sistema de Responsabilidade Empresarial.

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

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

Os objetivos da Sociedade são determinados pelas políticas públicas para o setor empresarial do Estado e, em particular, para o setor de atividade das empresas do Grupo AdP.

As orientações estratégicas são definidas nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que estabelece o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, e através de orientações específicas emanadas em despachos ministeriais e por deliberações dos acionistas, as quais devem ser vertidas nos planos estratégicos das empresas.

Assim, de acordo com o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, compete ao Ministério das Finanças, através da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, a definição de orientações para a elaboração dos planos de

atividades e orçamento para cada ano de atividade, bem como o controlo da evolução dos níveis e condições de endividamento, nos termos do artigo 29.º do referido Regime.

Conforme também resulta do referido Regime, compete ao Ministério do Ambiente, enquanto ministério setorial, designadamente:

- a) Definir e comunicar a política sectorial a prosseguir;
- b) Emitir as orientações específicas de cariz sectorial aplicáveis a cada empresa;
- c) Definir os objetivos a alcançar pelas empresas públicas no exercício da atividade operacional;
- d) Definir o serviço público a prestar pelas empresas e promover as diligências necessárias para a respetiva contratualização.

⇒ Deveres e Responsabilidades da Administração

No exercício das suas funções, o Conselho de Administração da AdTA terá em conta o previsto na legislação em vigor, designadamente no Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, que relativamente ao exercício de funções executivas prevê as seguintes obrigações:

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

Os membros do Conselho de Administração devem ainda promover a elaboração de propostas de ações que se revelem apropriadas para o desenvolvimento da Sociedade e, conseqüentemente, do setor e do Grupo AdP.

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

⇒ Orientações Estratégicas

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

O Conselho de Administração da AdP SGPS em funções a 31 de dezembro de 2020 foi eleito para o mandato 2020-2022, a 4 de maio de 2020, em pleno Estado de Emergência, decorrente do atual contexto de Pandemia Covid-19. Até à presente data, não foram fixadas as orientações estratégicas, os objetivos e os indicadores de gestão e as metas quantificáveis respetivas para o mandato 2020-2022, devendo a avaliação dos indicadores de gestão de 2020 do Conselho de Administração ser efetuada de forma qualitativa, na Assembleia Geral de aprovação de contas, onde também deverão ser aprovados os objetivos e indicadores de gestão para o presente mandato.

Sem prejuízo do exposto, o Conselho de Administração atuou em 2020 em conformidade com as determinações legais vigentes e com as orientações de atuação que lhe foram transmitidas pelo titular da função acionista e pela Tutela Setorial e Financeira, designadamente e sem esgotar, através do desenvolvimento de contributos e medidas para a alavancagem da economia nacional no contexto particular e difícil de Pandemia, com enfoque na qualidade de serviço, na resiliência do sistema, na neutralidade energética e carbónica, na economia circular, na inovação e solidariedade com os parceiros acionistas, assegurando igualmente o cumprimento da sua Missão (reforçado pelo Despacho n.º 3547-A/2020, de 23 de março), através da prestação contínua e ininterrupta de um serviço público de excelência, essencial para a salvaguarda do ambiente e da saúde pública.

Acresce que o Conselho de Administração da AdP SGPS lançou no 2.º semestre de 2020 o desafio a todos os gestores e trabalhadores do grupo Águas de Portugal para a construção de um Quadro Estratégico de Compromisso que visou estabelecer um rumo mobilizador e que permitiu consolidar uma visão partilhada e afirmativa.

Nessa medida, foram definidas as linhas gerais de orientação estratégica para todas as empresas do Grupo, repartidas em 3 eixos fundamentais, que englobam 12 desafios estratégicos, materializados num programa de atuação para o triénio 2020-2022, conforme figura que se apresenta de seguida.

EIXO I CULTURA DE GRUPO FOCO: PESSOAS E ORGANIZAÇÃO	EIXO II EXCELÊNCIA DE SERVIÇO FOCO: CLIENTE/ PARCEIRO MUNICIPAL	EIXO III UTILIDADE SOCIAL FOCO: AMBIENTE E SOCIEDADE
Ajustar a organização à maturidade das empresas e dos processos de negócio, estabilizando em definitivo o código genético do Grupo, alicerçado num clima de respeito, transparência e confiança.	Salvaguardar ao nível do desempenho operacional, os mais elevados padrões de exigência na qualidade, segurança e grau de satisfação dos clientes.	Impulsionar a dinâmica coletiva de resposta aos grandes desafios da sustentabilidade e proteção do ambiente.
Organização e funcionamento	Resiliência das infraestruturas	Eficiência estrutural
Valorização do Capital Humano "NÓS AdP"	Eficiência das operações	Economia circular
Conhecimento	Qualidade de serviço	Inovação 360º
Simbiosis com a comunidade	Sustentabilidade económica	Negócio e cooperação internacional

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

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

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

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

- Aprofundar a colaboração com os Municípios;

- Promover o desenvolvimento regional, na linha da opção política para o setor da água, compatibilizando-o com a sua natureza empresarial;
- Assegurar elevada eficiência, a partir do reforço da natureza empresarial e incentivo aos seus quadros, alinhando-o com os desafios do setor;
- Assegurar uma efetiva e participada gestão de mudança, atentos os antecedentes e os desafios de mudança em presença de natureza estrutural e cultural, como a criação do "Nós AdP" e da cultura "Águas do Tejo Atlântico", reforçando a cultura do Grupo Águas de Portugal e a identidade individual da empresa, respetivamente;
- •Assegurar a gestão dos ativos, tendo como referência a norma ISO 55001, conciliando um esforço de otimização de valor com os desafios de preservação e resposta aos desafios das alterações climáticas e segurança;
- •Assegurar um efetivo envolvimento da sociedade na implementação de medidas de proteção ambiental multissetoriais, nomeadamente as medidas necessárias para a resolução dos problemas dos efluentes agropecuários e agroindustriais;
- •Capitalizar as competências e capacidades disponíveis para a implementação de projetos nacionais.

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

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

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

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

- Revisão do enquadramento legislativo de organização do setor;
- Exigências ambientais, nacionais e comunitárias, relevantes num quadro de contenção de gastos no setor público;

- Forte relevância do preço da energia, enquanto variável não controlável e que constitui, no conjunto dos gastos operacionais, a rubrica mais relevante dos Fornecimentos e Serviços Externos;
- Atuação do Regulador Setorial, com independência assegurada e poderes sucessivamente acrescidos, em que se inclui a corresponsabilização pelo desenho de soluções com forte impacto na sustentabilidade económico-financeira, ambiental e comportamental;
- Definição de uma moldura legal sólida de recuperação de desvios tarifários;
- Enquadramento macroeconómico do país;
- Capacidade de atrair os meios humanos necessários em face das restrições impostas ao setor público.

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

Na Assembleia Geral de 23 de junho de 2020, foi retirado o ponto relativo às orientações estratégicas, objetivos e indicadores de gestão para o mandato 2020-2022, tendo sido deliberado que deveria ser objeto de deliberação em Assembleia Geral a convocar oportunamente, para o efeito.

Remete-se neste ponto para o já exposto em ponto 2 a).

De referir, no entanto, que o exercício de funções do Conselho de Administração da Águas do Tejo Atlântico, S.A., teve em conta o previsto na legislação em vigor, designadamente no Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2017, de 27 de março, na sua redação atual, que relativamente ao exercício de funções executivas prevê as seguintes obrigações:

- Cumprir os objetivos da empresa definidos em assembleia geral, ou, quando existam, em contratos de gestão;
- Assegurar a concretização das orientações definidas nos termos da lei, no contrato de gestão e a realização da estratégia da empresa;
- Acompanhar, verificar e controlar a evolução das atividades e dos negócios da empresa em todas as suas componentes;
- Avaliar e gerir os riscos inerentes à atividade da empresa;

- Assegurar a suficiência, a veracidade e a fiabilidade das informações relativas à empresa, bem como a sua confidencialidade;
- Guardar sigilo profissional sobre os factos e documentos cujo conhecimento resulte do exercício das suas funções e não divulgar ou utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, o conhecimento que advenha de tais factos ou documentos;
- Assegurar o tratamento equitativo dos utilizadores e clientes.

Os membros do Conselho de Administração promoveram ainda a elaboração de propostas de ações que se revelaram apropriadas para o desenvolvimento da empresa e, conseqüentemente, do setor e do Grupo AdP.

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

III. Estrutura de Capital

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

A Águas do Tejo Atlântico, S.A., a 31 de dezembro de 2020, tem um capital social de 1 13 527 680,00 euros, sendo a sua estrutura acionista, após a transmissão de ações do Município de Cascais, por contrato outorgado em 14 de setembro 2017, a constante da tabela seguinte:

Acionistas	N.º de Ações Subscritas por Categoria		Nº Total de Ações Subscritas	Total de Capital Social Subscrito e Realizado	% Total de Capital Social Subscrito
	Categoria A	Categoria B			
AdP - Águas de Portugal, SGPS, SA	57 538 912		57 538 912	57 538 912 €	50,68%
Comunidade Intermunicipal do Oeste	2 921		2 921	2 921 €	0,00%
Alcobaça	899 856		899 856	899 856 €	0,79%
Alenquer	384 003		384 003	384 003 €	0,34%
Amadora	6 108 431	350 000	6 458 431	6 458 431 €	5,69%
Arruda dos Vinhos	55 542		55 542	55 542 €	0,05%
Azambuja	346 735		346 735	346 735 €	0,31%
Bombarral	107 998		107 998	107 998 €	0,10%
Cadaval	123 253		123 253	123 253 €	0,11%
Caldas da Rainha	614 244		614 244	614 244 €	0,54%
Lisboa	20 516 618	350 000	20 866 618	20 866 618 €	18,38%
Loures	8 284 708		8 284 708	8 284 708 €	7,30%
Lourinha	302 165		302 165	302 165 €	0,27%
Nazaré	273 724		273 724	273 724 €	0,24%
Óbidos	131 237		131 237	131 237 €	0,12%
Odivelas	2 521 433		2 521 433	2 521 433 €	2,22%
Oeiras	3 586 998	350 000	3 936 998	3 936 998 €	3,47%
Peniche	386 004		386 004	386 004 €	0,34%
Rio Maior	183 768		183 768	183 768 €	0,16%
Sintra	3 586 998	350 000	3 936 998	3 936 998 €	3,47%
Sobral de Monte Agraço	57 438		57 438	57 438 €	0,05%
Torres Vedras	711 623		711 623	711 623 €	0,63%
Vila Franca de Xira	2 881 638		2 881 638	2 881 638 €	2,54%
Ações próprias da sociedade	2 521 433		2 521 433	2 521 433 €	2,22%
	112 127 680	1 400 000	113 527 680	113 527 680 €	100%

As ações da categoria A devem representar, sempre e pelo menos, 51% do capital social com direito a voto. As ações da Categoria A apenas podem ter como titulares entes públicos, na aceção da alínea e) do n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 71/88, de 24 de maio, e municípios utilizadores do sistema ou entidades de natureza intermunicipal nas quais aqueles participem.

A transmissão de ações em violação do acima exposto é nula.

As ações de categoria A podem ser convertidas em ações de categoria B e as ações de categoria B podem ser convertidas em ações da categoria A, a pedido do seu titular e mediante prévia deliberação favorável da assembleia geral da sociedade, aprovada por dois terços dos votos emitidos.

Todos os demais direitos e deveres inerentes às diferentes categorias de ações contam nos artigos 6.º a 9.º dos Estatutos da Sociedade, os quais são parte integrante do Decreto-Lei n.º 34-2017, de 24 de março, e encontram-se disponíveis em <https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/estatutos-da-sociedade>

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

De acordo com o artigo 8.º dos Estatutos da Sociedade, importa referir que:

“1 — As ações da categoria A apenas podem ser transmitidas a favor dos demais acionistas da mesma categoria de ações, e a favor das entidades referidas na alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º, e, sem prejuízo do aí disposto, para Sociedades que resultem de fusão ou cisão de uma Sociedade detentora dessa categoria de ações.

- 2 — A transmissão de ações em violação do disposto no número anterior é nula.
- 3 — A transmissão das ações da categoria A, bem como de ações nominativas da categoria B, depende do consentimento assembleia geral da Sociedade.
- 4 — A oneração de ações da categoria A fica sujeita ao consentimento da assembleia geral da Sociedade.
- 5 — Existe direito de preferência na transmissão de ações da categoria A a favor dos acionistas titulares da mesma categoria de ações, exceto se a transmissão for realizada a favor de algum município.
- 6 — Os acionistas titulares de ações da categoria A têm direito de preferência na alienação de ações nominativas da categoria B.
- 7 — Qualquer acionista que pretenda transmitir ações deve pedir o consentimento escrito à Sociedade, mediante carta registada com aviso de receção, identificando o previsto adquirente, indicando as contrapartidas oferecidas e a respetiva valoração, bem como as demais condições da projetada transmissão.
- 8 — A Sociedade deve pronunciar -se sobre o pedido de consentimento no prazo de 60 dias contados da data de receção da carta mencionada no número anterior.
- 9 — Se a Sociedade não se pronunciar dentro do prazo referido no número anterior, é livre a transmissão das ações, sem prejuízo do direito de preferência dos outros acionistas regulado no presente artigo.
- 10 — A Sociedade pode recusar o pedido de consentimento com fundamento em qualquer interesse relevante da Sociedade, devidamente indicado em deliberação fundamentada.
- 11 — No caso de recusar licitamente o consentimento, a Sociedade fica obrigada a fazer adquirir as ações por outra pessoa, nas mesmas condições de preço e pagamento do consentimento solicitado.
- 12 — No caso previsto no número anterior, tratando -se de transmissão a título gratuito, ou provando a Sociedade que naquele negócio houve simulação de preço, a aquisição far -se -á pelo valor real, determinado nos termos previstos no n.º 2 do artigo 105.º do Código das Sociedades Comerciais.
- 13 — Caso a Sociedade consinta ou não se pronuncie sobre o pedido de consentimento dentro do prazo referido no n.º 8, esta comunica a todos os acionistas titulares do direito de preferência na transmissão das ações em causa, a informação recebida, tendo estes um prazo de 30 dias a contar da sua receção para declararem se exercem o direito de preferência na aquisição das ações.

14 — Querendo vários acionistas preferir, as ações alienadas são distribuídas a cada um, incluindo ao primitivo adquirente, se já for acionista, na proporção das respetivas participações sociais.

15 — Não se aplica a necessidade de consentimento nem o direito de preferência previsto neste artigo no caso da transmissão de ações das categorias A e B pelos municípios para entidades de cariz intermunicipal, empresas municipais ou intermunicipais, compostas ou detidas exclusivamente por municípios utilizadores do sistema multimunicipal de saneamento de águas residuais da Grande Lisboa e Oeste.”

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

À data de 31 de dezembro de 2020 não existem acordos parassociais que sejam do conhecimento da Sociedade, que restrinjam a alienação de ações da Águas do Tejo Atlântico, S.A..

IV. Participações Sociais e Obrigações detidas

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

Os titulares dos Órgãos Sociais da Águas do Tejo Atlântico S.A., não são titulares de participações qualificadas noutras empresas.

A Sociedade AdTA não é titular de participações qualificadas noutras empresas.

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

No exercício de 2020 a Águas do Tejo Atlântico S.A., não participou na aquisição e ou alienação de participações sociais.

Em 2020, a Sociedade pagou quotizações nas seguintes entidades:

- APESB - Associação Portuguesa de Engenharia Sanitária e Ambiental
- APDA - Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas

- APRH - Associação Portuguesa de Recursos Hídricos
- Lisboa E-Nova – Agência de Energia e Ambiente de Lisboa
- Oeste Sustentável – Agência Regional de Energia e Ambiente do Oeste
- PPA -Parceria Portuguesa para a Água
- Water Reuse Europe

Sem necessidade de pagamento de quotas, destaca-se ainda a participação da AdTA, como membro, em reuniões dos Conselhos Consultivos da:

- Reserva Natural do Paul de Tornada – Área de Paisagem Protegida de âmbito Local;
- Reserva Mundial de Surf da Ericeira.

Não obstante não existirem quotizações com Organizações Não Governamentais de Ambiente (ONGA), em 2020 foram celebrados e implementados os seguintes protocolos de parceria:

- com a **GEOTA**, no âmbito do **projeto Coastwatch**, que permitiu a dinamização de ações de formação, maioritariamente dirigidas para professores e técnicos municipais, em parceria dentro da área de concessão da AdTA (donativo de 750€ ao abrigo da Lei do Mecenato);

- com a **ABAE**, no âmbito do **projeto “O Mar começa aqui”**, que visa: i) compreender a necessidade de preservação dos ecossistemas e da biodiversidade em geral e da qualidade da água doce e salgada em particular; ii) educar para uma cidadania ativa, motivando os jovens a passar a mensagem a toda a comunidade educativa de que “Tudo o que cai no chão, vai parar ao mar” (donativo de 3.000€ ao abrigo da Lei do Mecenato);

- com a **Escola Azul**, cujo protocolo foi formalizado no final de 2019, mas começou a ser implementado em 2020, o programa educativo do **Ministério do Mar**, desenvolvido na Direção-Geral de Política do Mar, que tem como missão promover a **Literacia do Oceano** na comunidade escolar e criar gerações mais responsáveis e participativas, que contribuam para a sustentabilidade do Oceano (sem custos);

- com o **Pavilhão do Conhecimento – Ciência Viva**, no âmbito da Lisboa Capital Verde Europeia, que apesar de celebrado em 2019, tem sido implementado no decurso de 2020 (patrocínio no valor de 75 000 €);

Apesar destes terem sido os únicos protocolos formalizados e/ou implementados com ONGA em 2020, a AdTA ao longo do ano manteve relações estreitas com ONGA de âmbito nacional e local, dando continuidade a projetos de educação ambiental e criando condições para a celebração de novos protocolos de parceria, destacando-se os seguintes:

- **ABAE (Associação Bandeira Azul da Europa)** – participação em reuniões de Conselho Consultivo do Programa Eco-Escolas de alguns estabelecimentos de ensino da área de concessão da AdTA e num quiz sobre a Água, assim como na dinamização de ações de sensibilização em algumas praias com Bandeira Azul sob o tema “O Mar começa aqui” em articulação com o tema nacional “De volta ao mar com atitude de mudar”. Também a participação no Seminário Nacional de Eco-Escolas, que se realizou no município de Lisboa, marcando presença na mostra e na dinamização de workshops e realizando uma visita à Fábrica de Água de Alcântara e ao seu Telhado Verde (ação de formação de curta duração para professores acreditada). Ainda a participação em duas ações de limpeza de praia, que ocorreram em parceria, no município de Torres Vedras, na praia Azul, e na Lagoa de Óbidos, integrada no programa Eco-Freguesias.
- **ASPEA (Associação Portuguesa de Educação Ambiental)** – apoio na divulgação e implementação do Projeto Rios na região servida pelo sistema, com acompanhamento de algumas saídas de campo, com o objetivo de alargar a implementação do projeto de educação ambiental e de cidadania junto dos seus municípios acionistas, estabelecendo uma rede com vista conservação dos ecossistemas ribeirinhos. Também a participação nas XXVI Jornadas Pedagógicas de Educação Ambiental, que se realizaram no município de Lisboa e que contaram com a presença da AdTA com duas comunicações.
- **PRIO** – iniciadas conversações que visaram a celebração de um protocolo de parceria no âmbito da Educação Ambiental, cuja assinatura só virá a ocorrer em 2021.

Em 2020 a AdTA deu ainda continuidade a Parcerias existentes, nomeadamente com:

- **Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica**, com participação anual no programa Ciência Viva no Verão 2020, com seis visitas a algumas das Fábricas de Água, direcionadas para a população em geral e para as famílias, envolvendo cerca de 76 participantes, cumprindo estritamente as orientações da DGS;
- **Agências Regionais de Energia e Ambiente - Lisboa e-Nova e Oeste Sustentável** – realização de ações diversas em parcerias – visitas técnicas e workshops, respetivamente. Destaque também para a participação no júri do projeto “Living streets” com a coordenação da Oeste Sustentável;
- **Jardins Abertos**, abrindo as portas ao Telhado Verde de Alcântara na edição de primavera (julho). A edição de outono realizou-se, mas a AdTA cancelou as atividades face às fortes restrições da DGS para efeitos de pandemia;
- **ISPA (Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida)** – integrado no protocolo de parceria existente no âmbito do projeto Peixes Nativos, a AdTA acompanhou algumas das ações de sensibilização, workshops e saídas de campo realizadas com sete escolas dos municípios

aderentes ao projeto, tendo alargado o número de municípios aderentes para sete, com vista à monitorização e sensibilização ambiental das espécies ameaçadas de peixes nativos existentes nas Bacias Hidrográficas das Ribeiras do Oeste. Integrado neste projeto destaca-se o financiamento deste projeto pelo Fundo Ambiental, que permitiu reforçar o desenvolvimento e produção de alguns suportes informativos e didáticos para divulgação do projeto. Em 2020 iniciaram-se também as conversações para adesão do município de Azambuja ao projeto.

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

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

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

Entre os titulares de participações sociais e a Águas do Tejo Atlântico, S.A, existem relações de natureza comercial que, no caso da AdP SGPS, se materializam através dos *fees* de gestão faturados em contrapartida pela prestação de serviços designadamente em matéria de compras públicas, apoio no âmbito dos sistemas de informação e engenharia e, no caso dos municípios, na prestação pela AdTA do serviço de saneamento de águas residuais.

V. Órgãos Sociais e Comissões

A. Modelo de Governo

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

1. Identificação do modelo de governo adotado.

Os órgãos sociais da Águas do Tejo Atlântico, S.A., são os seguintes:

- Assembleia Geral;
- Conselho de Administração;
- Comissão Executiva;
- Conselho Fiscal e Revisor Oficial de Contas;

- Secretário de Sociedade e Secretário de Sociedade Suplente.

B. Assembleia Geral

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

Os membros da Mesa da Assembleia-Geral foram eleitos em Assembleia-Geral de acionistas, de 28 de abril de 2017 para o mandato 2017-2019, o qual terminou em 23 de junho de 2020, data em que, em assembleia geral de acionistas, foram eleitos para um novo mandato.

A sua composição, ao longo do ano de 2020, é a seguinte:

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			forma	Data
2017-2019	Presidente	Basilio Adolfo de Mendonça Horta da Franca	AG	28/04/2017
2017-2019	Vice-Presidente	Paulo Manuel Marques Fernandes	AG	28/04/2017
2017-2019	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	AG	28/04/2017
2020-2022	Presidente	Basilio Adolfo de Mendonça Horta da Franca	AG	23/06/2020
2020-2022	Vice-Presidente	Paulo Manuel Marques Fernandes	AG	23/06/2020
2020-2022	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	AG	23/06/2020

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.*

Nos termos do artigo 19.º dos Estatutos da Sociedade, releva o seguinte:

“...3 -A alteração dos estatutos da Sociedade, quer por modificação, quer por eliminação de algum dos seus artigos, só é válida quando aprovada por acionistas que detenham, pelo menos, ações correspondentes a mais de metade do capital social, quer a assembleia reúna em primeira ou segunda convocação, e qualquer que seja o número de acionistas presente ou representado em qualquer delas.

4 — As deliberações sobre fusão, cisão ou transformação da Sociedade devem ser aprovadas por dois terços dos votos emitidos, quer a assembleia reúna em primeira ou segunda convocação, e qualquer que seja o número de acionistas presente ou representado em qualquer delas.

5 — As deliberações sobre conversão das ações da categoria A em ações da categoria B e das ações da categoria B em ações da categoria A devem ser aprovadas por dois terços dos votos emitidos.”

Considerando que a Lei n.º 15/2017, de 3 de maio, que veio proibir a existência de ações ao portador e que, nos termos da redação por ela dada à alínea d) do artigo 272.º do Código das Sociedades Comerciais, dos estatutos da sociedade deve constar a natureza nominativa das ações, foi aprovada, em assembleia geral de acionistas de 23 de junho de 2020, a alteração dos Estatutos da sociedade no sentido da eliminação da menção à possibilidade de existência de ações ao portador, mediante a alteração do n.º 5 do artigo 6.º, dos n.ºs 3 e 6 do artigo 8.º, do n.º 1, do artigo 14.º, e do n.º 1, do artigo 17.º, para a seguinte nova redação:

“Artigo 6.º

5 - As ações da categoria B são nominativas e assumem a forma escritural.

(...))»

«Artigo 8.º

(...)

3 - A transmissão das ações depende do consentimento da assembleia geral da sociedade.

6 - Os acionistas titulares de ações da categoria A têm direito de preferência na alienação de ações da categoria B

(...))»

«Artigo 14.º

- Os acionistas com direito de voto podem participar nas assembleias gerais, desde que as suas ações estejam registadas até ao décimo dia anterior àquele em que a assembleia geral deva reunir, em primeira convocação.

(.4))»

«Artigo 17.º

- As reuniões da assembleia geral são convocadas com a antecedência e nos termos previstos na lei, podendo a convocação ser efetuada por carta registada em substituição da publicação da convocatória.”

C. Administração e Supervisão

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

Compete à Assembleia Geral eleger os membros do Conselho de Administração, indicando quais dos seus membros exercem a função na condição de gestores executivos (integrando a Comissão Executiva) e gestores não executivos, em cumprimento do previsto no Estatuto do Gestor Público.

Os membros do Conselho de Administração podem ainda ser eleitos por cooptação, em reunião do Conselho de Administração da Sociedade, nos termos previstos no Código das Sociedades Comerciais, ficando a sua eleição sujeita a ratificação na reunião de Assembleia-Geral subsequente.

Nos termos do artigo 20.º dos Estatutos da AdTA, compete à Assembleia Geral eleger de entre os membros do Conselho de Administração o respetivo Presidente.

Por seu turno, o Presidente do Conselho de Administração pode designar um vice-presidente, o qual o substitui nas suas faltas e impedimentos.

O Conselho de Administração tem os poderes de gestão e de representação da Sociedade que lhe forem cometidos por lei, pelos Estatutos da Sociedade e pelas deliberações dos acionistas.

O Conselho de Administração, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º, dos Estatutos da Sociedade e do n.º 3, do artigo 407.º, do Código das Sociedades Comerciais, deliberou criar uma Comissão Executiva, à qual foram delegadas as competências de gestão corrente da Sociedade.

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

Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º dos Estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração é composto por um número de membros fixado pela Assembleia Geral que os eleger, que deve situar-se entre cinco a nove membros.

No decurso de 2020, verificou-se o início de um novo mandato, apresentando-se, nos quadros seguintes a sucessão da composição dos membros do Conselho de Administração eleitos em Assembleia Geral:

Mandato			Designação		Remuneração		N.º de Mandatos
(Início - Fim)	Cargo	Nome	Forma (1)	Data	Entidade Pagadora	(O/D)(2)	
2017 - 2019	Presidente executivo	António Alberto Corte-Real Frazão	AG	28/04/2017	AdTA	Não	1
2017 - 2019	Vogal executivo	Graça Maria Nobre Gualdino Dias Teixeira	AG	28/04/2017	AdTA	Não	1
2017 - 2019	Vogal executivo	Hugo Filipe Xambre Bento Pereira	AG	28/04/2017	AdTA	Não	1
2017 - 2019	Vogal não executivo	Nuno Rafael da Conceição Bróco	AG	28/04/2017	n.a.	n.a.	1
2017 - 2019	Vogal não executivo	José Manuel da Costa Baptista Alves	AG	28/04/2017	n.a.	n.a.	1
2017 - 2019	Vogal não executivo	Armando Jorge Paulino Domingos	AG	04/08/2017	n.a.	n.a.	1

Número estatutário mínimo e máximo de membros - [5] / [9]

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D) (2) O/D – Origem / Destino

Mandato			Designação		Remuneração		N.º de Mandatos
(Início - Fim)	Cargo	Nome	Forma (1)	Data	Entidade Pagadora	(O/D)(2)	
2020-2022	Presidente executivo	Ana Sofia Pereira da Silveira	AG	23/06/2020	AdTA	Não	1
2020-2022	Vice Presidente	Hugo Filipe Xambre Bento Pereira	AG	23/06/2020	AdTA	Não	1
2020-2022	Vogal executivo	Ana Margarida Linares Luís	AG	23/06/2020	EPAL	Sim	1
2020-2022	Vogal não executivo	Simone Ferreira Pio	AG	23/06/2020	AdPi	n.a.	1
2020-2022	Vogal não executivo	Sónia Raquel Conchinha Pacifico	AG	23/06/2020	AdP, SGPS	n.a.	1
2020-2022	Vogal não executivo	Armando Jorge Paulino Domingos	AG	23/06/2020	n.a.	n.a.	1
2020-2022	Vogal não executivo	José Manuel da Costa Baptista Alves	AG	23/06/2020	n.a.	n.a.	1

Número estatutário mínimo e máximo de membros - [5] / [9]

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D) (2) O/D – Origem / Destino

3. *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 (vide artigo 32.º do RJSPE).*

No quadro constante do ponto imediatamente anterior, estão identificados os membros executivos e não executivos da Sociedade. Quanto aos membros da Administração não se considera que qualquer dos membros esteja associado a qualquer grupo de interesses específicos na empresa, nem se encontre em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão.

Não existe Conselho Geral e de Supervisão, nem Comissão de Auditoria.

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

Seguidamente são apresentados, de forma sumária, os currículos de cada membro do Conselho de Administração da Águas do Tejo Atlântico, S.A, eleito em Assembleia Geral, de 23 de junho de 2020.

Presidente do Conselho de Administração - Ana Sofia Silveira

Habilitações Académicas

- Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Lisboa.
- Pós-graduada em Ciências Jurídico-Administrativas pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.
- Pós-graduada em Ciências Jurídicas pela Universidade Lusíada.
- Complementou a sua formação com diversos cursos:
 - Programa Avançado de Gestão Para Executivos pela Católica *Lisbon School of Business & Economics*.
 - Curso sobre parcerias público-privadas no Instituto Superior Técnico.
 - Curso sobre contratação pública na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Atividade Profissional

- Iniciou a atividade profissional em 1999, tendo realizado o estágio de advocacia e iniciado a prática como advogada.
- Em 2002 exerceu funções de jurista no Departamento de Fraude e Segurança e no Departamento Legal da Oniway - Infocomunicações, SA.
- Entre 2003 e março de 2004 foi coordenadora de uma equipa de crédito hipotecário no Banco Santander Portugal, SA.
- Entre abril de 2004 a dezembro de 2006 foi assessora jurídica do Gabinete de Administração Patrimonial do Instituto de Gestão Financeira e Patrimonial da Justiça, I. P.
- De janeiro a dezembro de 2007 foi coordenadora do Gabinete Jurídico e do Contencioso do Instituto de Gestão Financeira e de Infraestruturas da Justiça, I. P.
- Entre janeiro de 2008 e outubro de 2009 foi assessora da Secretária de Estado dos Transportes do XVI Governo Constitucional.
- De novembro de 2009 a dezembro de 2010 foi adjunta do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações do XVII Governo Constitucional.
- De dezembro de 2010 a maio de 2011 foi chefe de gabinete do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações do XVII Governo Constitucional.
- De junho de 2011 a outubro de 2012 foi técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Mar do XVIII Governo Constitucional.
- De novembro de 2012 a novembro de 2015 foi administradora e responsável pela direção de implementação de projetos/ produtos na Intersismet Consulting, SA, Angola.

- De dezembro de 2015 a junho de 2016 foi chefe de gabinete do Ministro do Ambiente no XXI Governo Constitucional.
- Entre junho de 2016 e junho de 2020 foi Vogal Executiva do Conselho de Administração da EPAL, responsável pelos pelouros de Planeamento e Controlo de Gestão, Sistemas e Tecnologias de Informação e Compras e Logística.

Funções Atuais

Desde 24 de junho de 2020 é Presidente do Conselho de Administração da Águas do Tejo Atlântico.

Vice Presidente do Conselho de Administração - Hugo Filipe Xambre Bento Pereira

Habilitações Académicas

- Licenciado pelo Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa na área das Ciências de Engenharia – Engenharia Química.
- Mestre em Gestão pela Universidade Lusíada de Lisboa, com uma dissertação de mestrado sobre Desenvolvimento de Parques Empresariais e Tecnológicos.
- Pós-graduado em Controlo de Gestão e Diplomado no Programa Avançado em Empreendedorismo e Gestão da Inovação pela *Business School* da Universidade Católica Portuguesa.
- Pós-Graduação em Direito da Água, pelo Instituto de Ciências Jurídico-políticas da Faculdade de Direito de Lisboa
- Possui vários cursos de formação profissional pelo INA, nomeadamente em contratação pública, gestão de projetos, gestão da qualidade e em comunicação e marketing público.

Atividade Profissional

- Cumpriu funções de assessoria autárquica, de consultor na área de estratégia empresarial e sistemas de gestão.
- Desempenhou funções como docente universitário e formador, em cadeiras de introdução à gestão, gestão de operações e gestão de projetos. Publicou o livro "Parques Empresariais – Estratégias de desenvolvimento" - Rossio Editores e artigos na área da logística, qualidade, parques tecnológicos em revistas científicas de gestão e sobre reutilização de águas residuais no E-book Temas de Direito da Água – Vol.2 - ICJP/FDL.
- Técnico Superior na área de engenharia e gestão, numa autarquia local, desde Janeiro de 2016.

- Desempenhou funções públicas autárquicas em regime de permanência de 2005 a 2015, tendo sido também membro da Assembleia Municipal de Lisboa (2005 a 2017), integrando as Comissões Permanentes de Finanças (1ª Comissão), Economia (2ª Comissão) e Ambiente (4ª Comissão). Foi Vereador da Câmara Municipal de Lisboa em regime de substituição.
- Foi vogal do Conselho de Administração da Valorsul, S.A. de Março de 2016 até Abril de 2017.
- Foi Administrador Executivo da Águas do Tejo Atlântico, S.A de abril de 2017 a junho de 2020, responsável pelos pelouros da Direção de Operação, da Direção de Desenvolvimento e Comunicação, do Departamento de Laboratório e da Área de Sustentabilidade Empresarial.

Funções Atuais

- Desde 24 de junho de 2020, desempenha funções como Vice Presidente da Águas do Tejo Atlântico, S.A..

[Vogal Executivo do Conselho de Administração - Ana Margarida Linares Luís](#)

Habilitações Académicas

- Licenciada em Engenharia Civil / Ramo Hidráulica e Recursos Hídricos - Instituto Superior Técnico
- Mestre em Ecologia, Gestão e Modelação do Ambiente Marinho - Instituto Superior Técnico
- Formação para Executivos “O desafio da mudança” - Universidade Católica Portuguesa
- Doutorada em Gestão do Risco - Universidade de Cranfield (Reino Unido) - tese de doutoramento vencedora do Prémio APRH 2014/15

Atividade Profissional

- 1994 a 1996 - Investigadora júnior, sendo Bolseira de investigação para colaboração no projeto da NATO “PO-Dam Break Flood Risk Management in Portugal”, na componente do interface entre Sistemas de Informação Geográfica e Modelos de Simulação Hidráulica no Instituto Superior Técnico.
 - Entre 1997 e 1999 - Membro da equipa de desenvolvimento do projeto inovador de aproveitamento da energia das ondas “AWS – Archimedes Wave Swing” da empresa holandesa Teamwork Technology B.V e Monitora das aulas de laboratório da cadeira de Mecânica de Fluidos dos cursos de Engenharia Mecânica e Engenharia Naval no Instituto Superior Técnico.
 - De 1996 a 1998 - Projetista no departamento de Hidráulica e Recursos Hídricos (Sir Alexander Gibb and Partners) com participação em vários projetos na vertente de Hidráulica.

- Entre 1998 e 2005 - Chefe de projeto no departamento de Hidráulica e Recursos Hídricos (Sir Alexander Gibb and Partners / Law Gibb / Jacobs Gibb / Gibb Prointec / Gibb Portugal), tendo a Coordenação de vários projetos na vertente de Hidráulica, como por exemplo:
 - o Plano da Bacia do Rio Tejo (INAG – Instituto da Água); Estudos de viabilidade da rede de alta velocidade (RAVE – Rede de Alta Velocidade); Planos de segurança das barragens (INAG – Instituto da Água); Conceção e projeto de sistemas de abastecimento de água (AdP - Águas de Portugal),
 - o Área de Sistemas de Informação Geográfica, transversal na empresa.
- De 2005 a 2006 - Diretora de Hidráulica e Recursos Hídricos, na empresa Gibb Portugal –
 - o Coordenação do departamento de Hidráulica e Recursos Hídricos, incluindo a área de Sistemas de Informação Geográfica
 - o Chefe de projeto do “Projeto de Análise da Estratégia de Investimento no Sistema de Adução e Transporte”, para a EPAL – Empresa Portuguesa das Águas Livres
- Entre 2006 e 2020 – quadro da EPAL – Empresa Portuguesa das Águas Livres, SA. assumindo as seguintes funções/cargos:
 - 2006 - 2008 - Planeamento e Controlo de Gestão;
 - 2008 - 2016 - Responsável da Área de Planeamento de Ativos / Direção de Gestão de Ativos;
 - o Configuração e arranque da área de Planeamento de Ativos
 - o Elaboração do Plano Anual de Investimentos segundo uma nova abordagem baseada no risco
 - o Desenvolvimento de abordagem inovadora para elaboração do Plano de Estratégico de Ativos (Plano Diretor), combinando gestão de risco e análise prospetiva
 - o Desenvolvimento de estudos estratégicos
 - o Participação nas candidaturas a financiamento pelo BEI – Banco Europeu de Investimento
 - o Reporte e acompanhamento das auditorias do Regulador, no âmbito da Avaliação da Qualidade de Serviço
 - o Supervisão da equipa de gestão do Sistema de Informação Geográfica
 - o Supervisão da equipa de Gestão de Informação
 - 2010 – 2020 - Coordenadora do Grupo de Alterações Climáticas da EPAL;
 - o Coordenação do projeto Adaptaclima-EPAL, que definiu a estratégia de adaptação às alterações climáticas da EPAL
 - o Coordenação do Plano Estratégico de Adaptação às Alterações Climáticas da Águas do Vale do Tejo
 - o Colaboração com Banco Europeu de Investimentos no projeto de otimização do sistema de abastecimento de água das Seychelles, na vertente de adaptação às alterações climáticas

- o Membro da equipa do projeto europeu PREPARED – Enabling Change (7FP)
 - o Membro da equipa do projeto europeu BINGO – Bringing Ongoing Innovation (H2020)
 - o Membro da equipa de coordenação do Plano Estratégico de Adaptação às Alterações Climáticas do grupo Águas de Portugal
- 2016 – 2020 - Diretora de Gestão de Ativos.
- Entre 2015 e 2020 – Outras funções / cargos desempenhados: colunista do jornal Ambiente Online sobre o tópico Gestão de Ativos; fundadora e coordenadora da Comissão Especializada de Adaptação às Alterações Climáticas da APDA e membro da Comissão Especializada de Gestão de Ativos da APDA; formadora na Academia das Águas Livres e Professora Convidada da Universidade de Cranfield; consultora do Banco Mundial; autora de inúmeros artigos e comunicações sobre os tópicos “Gestão de Ativos”, “Alterações Climáticas” e “Gestão do Risco”.

Funções Atuais

- Desde 23 de junho de 2020, é vogal executiva da Águas do Tejo Atlântico, S.A

Vogal não Executivo do Conselho de Administração – Simone Ferreira Pio

Habilitações Académicas

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

Atividade Profissional

- Entre 1995 e 1996, iniciou a sua atividade profissional como monitora no Departamento de Engenharia Biológica na Universidade do Minho.
- De outubro de 1998 a março de 2008, foi Consultora no Instituto da Água (INAG), tendo desenvolvido atividades nos seguintes contextos:

- o Membro da equipa de projeto do Plano Nacional da Água e dos Planos de Bacia Hidrográfica (EPPNA).
- o Membro da equipa técnica destacada em Bruxelas para o desenvolvimento do processo de aprovação da Diretiva-Quadro da Água por codecisão, durante a Presidência Portuguesa do Conselho Europeu (2000), com participação nas negociações com as instituições europeias e *stakeholders*. Apoio técnico à Presidência Portuguesa do Conselho Europeu, em 2007, na temática dos recursos hídricos.
- o Coordenadora executiva do processo de implementação da Diretiva Quadro da Água em Portugal, incluindo a articulação com o processo de implementação da Convenção sobre a Cooperação para a Proteção e o Aproveitamento Sustentável das Águas das Bacias Hidrográficas Luso-Espanholas (Convenção de Albufeira).
- o Representante de Portugal na Troika (Portugal, França e Suécia) responsável pelo desenvolvimento da Estratégia Comum Europeia para a Implementação da Diretiva-Quadro da Água.
- o Representante de Portugal na Estratégia Comum Europeia para a Implementação da Diretiva-Quadro da Água: Grupo Estratégico de Coordenação, Substâncias Prioritárias e Relatórios; e no Comité Formal do Artigo 21º da diretiva.
- o Representante de Portugal na Iniciativa da Água da União Europeia (EUWI).

Também desenvolveu outras atividades relacionadas com temas internacionais associados com recursos hídricos, bem como com a aplicação do normativo comunitário e Convenções internacionais.

- De junho de 2007 a março de 2008, foi Consultora da AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, S.A.
- No biénio 2008-2009, foi Vogal da Comissão Diretiva da Associação Portuguesa dos Recursos Hídricos (APRH).
- De abril de 2008 a março de 2012, foi Vice-presidente da Administração de Região Hidrográfica do Tejo, I.P., sendo que, nos primeiros seis meses, ainda na fase de Comissão Instaladora.
- 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 da SANEST - Saneamento da Costa do Estoril, S.A.
- Entre julho de 2015 e outubro de 2016, foi Técnica Superior da Direção de Engenharia na Águas de Lisboa e Vale do Tejo, S.A.
- Entre novembro de 2016 e setembro de 2017, exerceu funções de Consultora na AdP - Águas de Portugal Internacional Serviços Ambientais, S.A.

- 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.

Funções Atuais

- A partir de abril de 2019, exerce funções de Consultora na AdP - Águas de Portugal Internacional Serviços Ambientais, S.A.
- Desde 23 de junho de 2020, é Administradora não executiva das Águas do Tejo Atlântico, S.A.

Vogal não Executivo do Conselho de Administração - Sónia Raquel Conchinha Pacífico

Habilitações Académicas

- Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas com especialização em Finanças ISCTE em 2020.
- Revisora Oficial de Contas inscrita com o n.º 1506 na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (junho de 2011) e com o n.º 20161116 na CMVM
- Contabilista Certificada n.º 73615 (desde 2002).

Atividade Profissional

- Iniciou a sua carreira profissional setembro de 2000 nos quadros da Arthur Profissionais Andersen, multinacional de auditoria, no Grupo de Auditoria - Indústria, Serviços, Distribuição e Energia, exercendo as funções de auditora financeira, tendo, em setembro de 2002, sido promovida à função de Auditora Senior.
- Setembro de 2005 promoção a Manager, em Auditoria Financeira no Grupo de Banca e Serviços Financeiros, Governo e Saúde da Deloitte em Portugal (por fusão com a Andersen em Portugal) sendo, em setembro de 2010 promovida a Senior Manager.
- Participou em diversos cursos de formação nacionais e internacionais enquanto formadora (IFRS, auditoria e controlo interno).
- Em novembro de 2017, integrou o Grupo Águas de Portugal, na função de Diretora dos Serviços Financeiros e Contabilidade da empresa AdP Serviços, S.A.
- Em novembro de 2018, assumiu a função de Diretora Financeira da empresa AdP SGPS, S.A.

Funções Atuais

- Desde novembro de 2018, assume a função de Diretora Financeira na empresa AdP SGPS, S.A.
- Desde 23 de junho de 2020, é Administradora não executiva das Águas do Tejo Atlântico, S.A

Vogal não Executivo do Conselho de Administração - José Manuel da Costa Baptista Alves

Habilitações Académicas

- Curso de Aeronáutica da Academia Militar 1961/65;
- Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica, em 1971, pelo Instituto Superior Técnico;
- Curso Geral de Guerra Aérea no Instituto de Altos Estudos da Força Aérea- 1980/81.

Atividade Profissional

- Professor eventual no Instituto Industrial de Lisboa (1971/1972);
- Professor eventual no Instituto Industrial de Luanda (1972/1974);
- Atividade profissional liberal desde 1976 em diversos projetos;
- Vereador da Câmara de Sintra (1994/1997);
- Vogal do Conselho de Administração dos SMAS de Sintra (1994/1997);
- Vogal do Conselho de Administração da SANEST (Junho de 1995 a Junho de 1997), executivo, tendo, aliás, integrado o Grupo de trabalho nomeado para a constituição da Empresa;
- Vogal do Conselho de Administração da Fundação CulturSintra, desde a sua criação até 28 de Março de 2012;
- Vereador da Câmara Municipal de Sintra no mandato 1998/2001;
- Vogal do Conselho de Administração dos SMAS de Loures (1998/2001), executivo, com a responsabilidade do sector da Recolha e Tratamento das Águas Residuais (à data, a CMLoures, através dos SMAS tinha em curso a construção do Sistema de despoluição do Trancão, em particular a conclusão da Fábrica de Água de Frielas);
- Integrou o Grupo de Trabalho nomeado para a constituição da SIMTEJO;
- Vereador da Câmara Municipal de Sintra nos mandatos 2002/2005, 2006/2009 e 2010/2013, tendo renunciado a este último mandato em 28 de Março de 2012;
- Presidente do Conselho de Administração dos SMAS de Sintra de 2002 a Março de 2012;
- Presidente do Conselho de Administração da Agência Municipal de Energia de Sintra (AMES) - 2002 a Março de 2012;

- Presidente da Assembleia Geral da APDA de 2003 a 2011;
- Adjunto do Presidente da Câmara Municipal de Loures de 2013 a 2015.

Funções Atuais

- Desde 28 de abril de 2017, é Administrador não executivo das Águas do Tejo Atlântico, S.A

Vogal não Executivo do Conselho de Administração - Armando Jorge Paulino Domingos

Habilitações Académicas

- Licenciado em Direito
- Pós-Graduação em Ciência Política
- Fundamentos para a gestão do sistema de proteção civil, Ministrado pelo Instituto Superior de Educação e Ciências

Atividade Profissional

- Jurista
- Diretor Técnico – Empresa de Office Automations
- Diretor Comercial Empresa de Comércio de Equipamento de Escritório
- Gestor de Frotas
- Consultor da Empresa SRM, SA
- Comandante de Bombeiros
- Deputado da Assembleia da Republica, VII Legislatura
- Desde 1993 – Deputado Municipal da Assembleia Municipal da Amadora
- De 1993 a 2013 – Presidente da Junta de Freguesia da Brandoa
- De 2006 a 2007 – Membro do Conselho de Administração da SANEST
- Desde Março de 2007 – Membro da Comissão de Acompanhamento da Fábrica de Água da Guia
- De 2012 a 2013 – Membro do Conselho de Administração dos SMAS de Oeiras e Amadora

Funções Atuais

- Desde 2013 – Presidente da Junta de Freguesia de Encosta do Sol
- Desde 04 de agosto de 2017, Administrador não executivo das Águas do Tejo Atlântico, S.A.

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

Os membros do órgão de administração da Águas do Tejo Atlântico S.A, 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, tendo apresentado a competente declaração, por escrito, antes do seu início de funções, à Inspeção-Geral de Finanças, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e no n.º 9 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro.

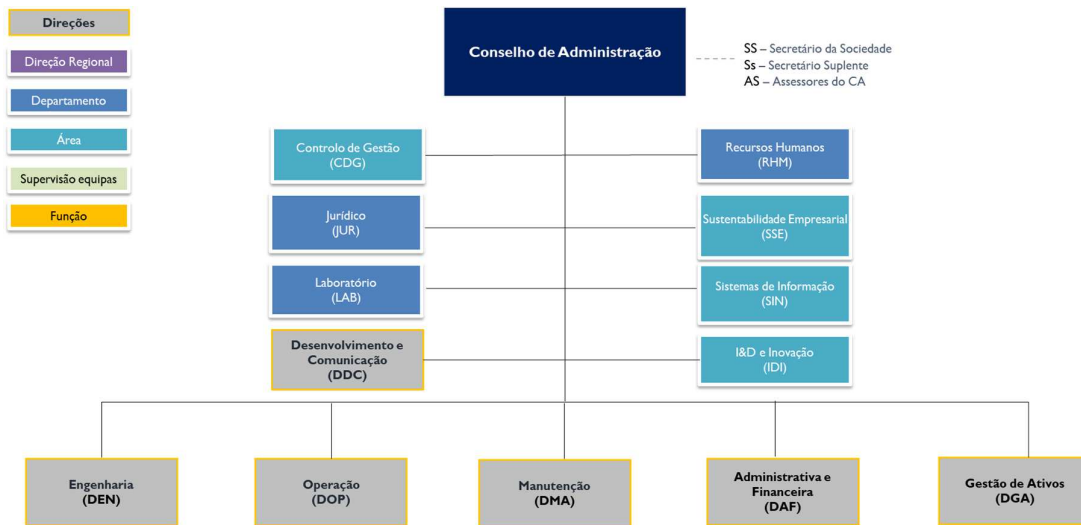
No que respeita à comunicação de inexistência de conflitos, os membros do órgão de administração, deram cumprimento ao disposto no Estatuto de Gestor Público, no que respeita a esta matéria, ao disposto no artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de Outubro, e ainda à Recomendação do CPC n.º 3/2020 de 8 de janeiro.

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

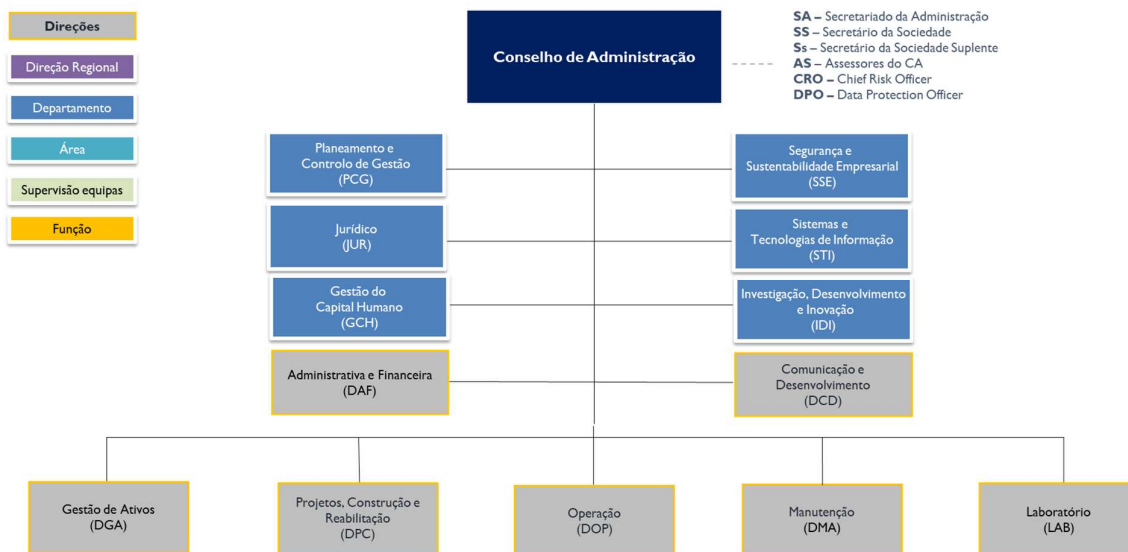
A Sociedade desconhece a existência de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais ou significativas, dos membros do Conselho de Administração e da Comissão Executiva com acionista (s) a quem seja imputável participação quantificada superior a 2% dos direitos de voto.

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

Até ao dia 11 de outubro de 2020, o organograma da Águas do Tejo Atlântico, S.A., era o seguinte:



Com a entrada do Conselho de Administração em 23 de junho de 2020, os novos órgãos de administração da AdTA aprovaram um organograma que entrou em vigor no dia 12 de outubro de 2020, e que visou sobretudo clarificar as atribuições de cada Direção e Departamento, arrumando as direções operacionais de acordo com o ciclo de vida dos ativos, conforme figura que se apresenta de seguida.



O Conselho de Administração tem os poderes de gestão e representação da Sociedade que lhe forem cometidos por lei, pelos Estatutos e pelas deliberações dos acionistas.

O Conselho de Administração pode delegar nos Administradores executivos a gestão corrente da Sociedade, devendo a deliberação de delegação fixar os limites da mesma.

- i. A Sociedade obriga-se perante terceiros:
 - a) Pela assinatura conjunta de 2 Administradores, um dos quais pertencente à comissão executiva, quando esta exista;
 - b) Pela assinatura do administrador delegado ou em conjunto pelos administradores-delegados, quando existam, dentro dos limites da delegação dos poderes de gestão;
 - c) Pela assinatura de um ou mais procuradores quanto aos atos ou categorias de atos definidos nas correspondentes procurações.
- ii. Nos documentos de mero expediente, bem como em endosso de letras, recibos, cheques ou quaisquer outros documentos, cujo produto de desconto ou de cobrança se destine a ser creditado em conta da Sociedade aberta em qualquer instituição financeira, basta a assinatura de um administrador ou de quem para tanto for mandatado, até ao limite que for fixado pelo conselho de administração.
- iii. O conselho de administração pode deliberar que certos documentos da Sociedade sejam assinados por processos mecânicos ou por chancela.

Um Administrador pode renunciar ao seu cargo mediante carta dirigida ao Presidente do Conselho de Administração ou, sendo este o renunciante, ao Fiscal Único, produzindo, a mesma, efeito no final do mês seguinte àquele em que tiver sido comunicada, salvo se entretanto for designado ou eleito o substituto. O Conselho de Administração da AdTA deve:

- a) No âmbito dos assuntos de gestão geral, assumir a responsabilidade por:
 - Assegurar a Gestão Operacional da empresa em todas as suas vertentes, garantindo uma articulação eficaz entre as áreas técnica, financeira e administrativa;
 - Garantir o bom funcionamento das infraestruturas, cumprindo os Objetivos de qualidade do serviço e assegurando o cumprimento da legislação;
 - Garantir, junto das empresas financiadoras, com o suporte do acionista maioritário, acrescido dos apoios do Fundo de Coesão e de outros programas comunitários, quando existam, os meios financeiros e os recursos necessários à prossecução dos Objetivos definidos no Orçamento e nos Planos de Atividade e de Investimento;
 - Assegurar que os seus membros e os colaboradores da Sociedade se comportam com isenção, neutralidade, rigor e equidade no relacionamento e colaboração com os Municípios - acionistas e utilizadores -, as empresas públicas e as empresas privadas;

- Adotar as medidas e as ações que possibilitem cumprir as orientações com vista à implementação de procedimentos uniformizados em todas as empresas concessionárias de sistemas multimunicipais de saneamento.
- b) No âmbito das relações com os acionistas, o Conselho de Administração deve:
- Colaborar ativamente com os acionistas, ou os seus representantes, no desempenho das suas funções, garantindo a permanente manutenção de rotinas de fornecimento de informação interna, inerente ao controlo acionista;
 - Informar os acionistas sobre todos os assuntos em análise com o concedente e com o regulador, designadamente:
 - Orçamentos, Planos de Atividade e projetos tarifários;
 - Alteração da configuração técnica do Sistema Multimunicipal;
 - Avaliação de infraestruturas;
 - Abertura a novas áreas de negócio complementares.
 - Reportar, com a devida oportunidade, todos os aspetos críticos relacionados com o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato de concessão e dos respetivos contratos de recolha de efluentes.
- c) No âmbito das relações com o Grupo Águas de Portugal, o Conselho de Administração da AdTA obriga-se a:
- Garantir a qualidade de toda a informação remetida, nomeadamente a da informação mensal de controlo de execução do Plano de Atividades, Plano de Investimentos, controlo de gestão e informação financeira;
 - Celebrar e garantir a execução de contratos de gestão corporativa;
 - Propiciar o desenvolvimento, na Sociedade, de uma cultura de grupo que se traduza pela permanente articulação e colaboração com outras empresas e as estruturas centrais da AdP-Águas de Portugal, SGPS, S.A., bem como das suas empresas instrumentais.

d) Nos termos do Código das Sociedades Comerciais, compete ao Conselho de Administração da AdTA gerir as atividades da Sociedade, devendo subordinar-se às deliberações dos acionistas, tendo exclusivos e plenos poderes de representação da Sociedade, conforme o disposto no artigo 405.º;

e) De acordo com o artigo 406.º do Código das Sociedades Comerciais, compete, ainda, ao Conselho de Administração:

- Escolha do seu presidente;
- Cooptação de administradores;
- Pedido de convocação de Assembleias-Gerais;
- Relatórios e contas anuais;
- Aquisição, alienação e oneração de bens imóveis;
- Prestação de cauções e garantias pessoais ou reais pela Sociedade;
- Abertura ou encerramento de estabelecimentos ou de partes importantes destes;
- Extensões ou reduções importantes da atividade da Sociedade;
- Modificações importantes na organização da Sociedade;
- Estabelecimento ou cessação de cooperação duradoura e importante com outras empresas;
- Mudança de sede e aumentos de capital, nos termos previstos no Contrato de Sociedade;
- Projetos de fusão, de cisão e de transformação da Sociedade;
- Qualquer outro assunto sobre o qual algum administrador requeira deliberação do Conselho.

Sem prejuízo do exercício colegial das funções do Conselho de Administração, foi especialmente acometida a cada um dos seus membros com funções executivas, a responsabilidade pelo acompanhamento de áreas funcionais específicas, conforme deliberação da Comissão Executiva de 24 de junho de 2020.

Presidente da Comissão Executiva (Dra. Ana Sofia Silveira)

- o Secretário da Sociedade
- o Comunicação e Desenvolvimento

- o Administrativa e Financeira
- o Jurídico
- o Gestão do Capital Humano
- o Planeamento e Controlo de Gestão

Compete, ainda ao Presidente, a representação externa e institucional e a coordenação geral da Sociedade que pode delegar, nas suas faltas ou impedimentos, no Vice-presidente.

Vice-Presidente Executivo (Eng.º Hugo Pereira)

- o Operação
- o Projetos, Construção e Reabilitação
- o Investigação, Desenvolvimento e Inovação
- o Sistemas e Tecnologias de Informação

Administradora Executiva (Eng.ª Ana Margarida Luís)

- o Manutenção
- o Gestão de Ativos
- o Laboratório
- o Segurança e Sustentabilidade Empresarial

⇒ Reuniões do Conselho de Administração

O Conselho de Administração reúne, pelo menos, uma vez por mês, preferencialmente na primeira quinta-feira de cada mês, pelas dez horas da manhã, e poderá reunir extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por solicitação de 2 (dois) Administradores ou, ainda, a solicitação do Conselho Fiscal.

As reuniões do Conselho de Administração poderão ser rotativas pelos espaços regionais onde desenvolve a sua atividade, decorrendo na sede ou em qualquer centro operacional da Águas do Tejo Atlântico, S.A.

Os membros do Conselho de Administração são convocados por escrito com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, salvo se a totalidade dos Administradores estiver presente ou representada ou se tratar de

reuniões com periodicidade fixa, do conhecimento de todos os Administradores, caso em que é dispensada a convocatória.

O Conselho de Administração pode, ainda, aprovar um calendário das reuniões por semestre, sendo que no final de cada reunião deve ser confirmada a data e hora de realização da reunião seguinte.

As reuniões do Conselho de Administração podem realizar-se através de meios telemáticos, nos termos previstos na lei.

⇒ Competências dos Administradores Executivos para a Realização de Despesas

Ao abrigo dos n.ºs 3 e 4 do artigo 407.º do Código das Sociedades Comerciais e, ainda, do artigo 22.º dos Estatutos, e com vista à execução da gestão corrente da AdTA, o Conselho de Administração pode constituir uma delegação de competências nos Administradores Executivos para a realização de despesa, com possibilidade de estes subdelegarem algum, ou alguns, dos poderes delegados.

As despesas efetuadas por qualquer um dos Administradores carecem de aprovação por parte de outro Administrador que não o próprio.

As autorizações de pagamento, bem como a movimentação ou a execução de qualquer outra operação com instituições financeiras, carecem da aprovação obrigatória de dois Administradores Executivos, salvo nos casos em que se encontra constituída delegação de competências para o efeito.

Com vista à execução da gestão corrente da empresa, foi constituída uma delegação de competências nos Administradores Executivos, para, a título individual, ordenar e assinar transferências bancárias e emitir cheques ou proceder a pagamentos até ao montante do 1000€ (mil euros).

⇒ Competências da Comissão Executiva

Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º, dos Estatutos da Sociedade, e do n.º 3, do artigo 407.º, do Código das Sociedades Comerciais, o Conselho de Administração deliberou criar uma Comissão Executiva, à qual foram delegadas as seguintes competências, com a faculdade de subdelegação:

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, designadamente qualquer ato de gestão urgente da competência do Conselho de Administração, sendo sempre sujeitos a posterior ratificação daquele órgão.

- 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:
 - i. Gestão do Capital Humano, excluindo admissões externas;
 - ii. Contratação e aplicação de recursos financeiros;
 - iii. Implementação e aprovação de procedimentos/regras internas de contratação pública decorrentes de recomendações corporativas;
 - iv. Emissão de procurações e mandatos, designadamente poderes necessários para mandar a AdP serviços no âmbito de processos para as compras centralizadas, desde que os mesmos estejam previstos no Plano Anual de Compras (PAC);
 - v. Nomeação de representantes de associações e instituições nacionais e internacionais;
 - vi. Autorização de participações em projetos e grupo de trabalhos externos à AdTA;
 - vii. Aprovações de ordens de serviço, comunicações de serviço e procedimentos;
 - viii. Assegurar os processos inerentes à Sustentabilidade;
- d) Assegurar 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) Abrir e movimentar contas, tanto a débito como a crédito, em quaisquer instituições de crédito, bem como contratar empréstimos bancários;
- g) Prestar garantias bancárias a terceiros;
- h) Aprovar todos os procedimentos de contratação centralizada que estejam previstos no PAC;
- 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, locação e fornecimentos de bens e outros serviços até ao valor de 250.000,00 € (duzentos e cinquenta mil euros);

- j) Adjudicar, nos termos das disposições legais em vigor, trabalhos e serviços complementares, até ao valor de 10,00% (dez 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, independentemente do seu valor;
- l) Aprovar e celebrar protocolos com terceiros sobre a utilização de faixas de proteção sobre infraestruturas;
- m) Aprovar e celebrar contratos de comodato, arrendamento e cedência temporária de espaços ou instalações;
- n) Abater bens móveis;
- o) Aprovar os Planos de Segurança e Saúde referentes às empreitadas de obra pública de que a Sociedade seja entidade adjudicante;
- p) Negociar, adquirir e indemnizar direitos sobre imóveis, servidão e/ou propriedade, até ao valor de 150 000,00 € (cento e cinquenta mil euros) por parcela de terreno, resultante de relatórios de avaliação tecnicamente fundamentados e elaborados por perito de lista oficial;
- q) 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;
- r) Pagar indemnizações não integralmente cobertas pelos seguros, com processos devidamente informados de valor individual até ao montante da franquia;
- s) Aprovar e representar a Sociedade na apresentação de quaisquer candidaturas, cujos atos e operações correntes sejam relativas ao objeto social e à sua missão;-
- t) 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;
- u) 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;

v) Paralelamente ao abrigo dos n.ºs 3 e 4 do artigo 407.º do Código das Sociedades Comerciais e, ainda, do artigo 22.º dos Estatutos, com vista à execução da Gestão Corrente da Empresa, é constituída uma delegação de competências, a título individual, nos Administradores Executivos, para a realização de despesas conforme detalhado mais adiante;

w) Com vista a melhorar a execução da gestão corrente da empresa, encontra-se constituída uma subdelegação de competências, a título individual, nos responsáveis hierárquicos, conforme detalhado mais adiante.

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.

⇒ Procuradores

Nos termos do n.º 1 do artigo 23.º dos seus Estatutos, o Conselho de Administração da Águas do Tejo Atlântico, S.A., na sua reunião de 17 de agosto de 2020 deliberou constituir como procuradora da empresa Leonor Pinto, Diretora da Direção Administrativa e Financeira, para, em nome e representação da sociedade mandante:

- a) Aprovar e assinar ficheiros de cobrança bancária de clientes, por débito direto, sem limite de quantidade ou valor,
- b) Ordenar e assinar transferências bancárias e emitir cheques ou proceder a pagamentos até ao montante de 400 € (quatrocentos euros);
- c) Assinar pedidos de redução de valor e de cancelamento de garantias prestadas por terceiros cujo assunto já tenha sido aprovado em CE ou CA, ou quando se trate de substituição por outro “título” de garantia;
- d) Conjuntamente com qualquer administrador da mandante, ordenar e assinar transferências bancárias e emitir cheques ou proceder a pagamentos até ao montante de 5 000,00 € (cinco mil euros), assinar pedidos/requisição de cheques, assinar pedidos de redução de valor e de cancelamento de garantias prestadas por terceiros, efetuar ou proceder a depósitos a prazo e a aplicações de tesouraria;
- e) Conjuntamente com qualquer Administrador da mandante, e sem limite de valores, assinar documentos de mero expediente, bem como em endosso de letras, recibos, cheques ou quaisquer

- outros documentos, cujo produto de desconto ou de cobrança se destine a ser creditado em conta da sociedade aberta em qualquer instituição financeira;
- f) Conjuntamente com qualquer Administrador da mandante assinar contratos decorrentes de minutas aprovadas pela CE ou pelo CA, no âmbito e cadência de procedimentos de contratação pública
- g) Conjuntamente com outro Procurador assinar contratos decorrentes de minutas aprovadas pela CE ou pelo CA, no âmbito e cadência de procedimentos de contratação pública

De igual modo, na mesma data, nos termos do n.º 2 artigo 23.º dos seus Estatutos, o Conselho de Administração da Águas do Tejo Atlântico, S.A., deliberou constituir como procuradores da sua representada, Marina Marques e Jacqueline Vieira, respetivamente Secretário da Sociedade e seu suplente para, em nome e representação da sociedade mandante, em caso de falta ou impedimento de dois Administradores da sociedade:

- i. Conjuntamente com qualquer administrador da mandante assinarem contratos decorrentes de minutas aprovadas pelo órgão com competência para a decisão de contratar da AdTA, no âmbito e cadência de procedimentos de contratação pública;
- ii. Conjuntamente com dois procuradores assinarem contratos decorrentes de minutas aprovadas pelo órgão com competência para a decisão de contratar da AdTA, no âmbito e cadência de procedimentos de contratação pública,

Foi igualmente deliberado, em 17 de agosto de 2020, aprovar a constituição de procuradores para, em nome e em representação da Sociedade, assinar, com poderes para vincular a entidade, peças procedimentais aprovadas pelo órgão competente, a submeter em plataformas eletrónicas de contratação.

Constituem princípios a observar em toda e qualquer delegação de competências na AdTA, os seguintes:

- As delegações respeitam à realização de atos e despesas relacionadas com as Direções, Departamentos e Áreas de Responsabilidade, visando assegurar a prossecução das respetivas atribuições;
- Os responsáveis pela apresentação e aprovação de propostas de aquisição de bens, serviços e empreitadas de que resultem encargos para a empresa têm a responsabilidade de verificar a existência de suporte orçamental adequado, bem assim como aferir do cumprimento dos limites legais (valores) impostos para aquisições de bens, serviços e empreitadas,

- Sempre que das propostas de aquisição de bens, serviços, empreitadas, possam resultar encargos para a empresa, não previstos em Orçamento do Departamento proponente, a informação para a decisão de contratar deverá ser acompanhada de parecer prévio da Direção Administrativa e Financeira;
- É expressamente vedado o desdobramento de despesas de forma a iludir os limites fixados no Manual de delegação de competências;
- As aquisições relativas a investimentos têm de estar previstas em PI/OI previamente aprovadas pelo CA. A falta de suporte exige a intervenção do Conselho de Administração;
- Para efeitos de desenvolvimento de procedimentos previstos no Código dos Contratos Públicos (CCP), nomeadamente de ajuste direto, é necessário salvaguardar os limites legais de aquisições realizadas em procedimentos anteriores ao mesmo fornecedor. A informação necessária ao controlo dos limites legais de aquisições deverá ser evidenciada ao órgão competente para a realização da despesa na proposta de "decisão de contratar". O acompanhamento dos limites será da responsabilidade Departamento de Compras e Logística;
- Nos casos em que a delegação deva ser exercida por decisão conjunta, sempre que, por força das circunstâncias, recaiam num único titular as duas valências consideradas no conjunto, deverá ser chamado a intervir o titular de órgão ou empresa de nível imediatamente superior;
- Nas situações de exercício de competências delegadas por decisão conjunta que envolvam membros do Conselho de Administração, quando por força das circunstâncias, recaiam num único Administrador as duas valências consideradas, deverá ser chamado a intervir outro Administrador;
- As competências delegadas nos responsáveis de 1º Nível de reporte serão exercidas, nas suas ausências e impedimentos, pelos Administradores do respetivo pelouro, que as poderão delegar, por escrito, noutro responsável hierárquico da área, transitoriamente e durante o período estritamente necessário;
- O exercício das competências delegadas pelo Manual de Delegação de Competências far-se-á obrigatoriamente com a identificação do respetivo Responsável e da data;
- Compete aos titulares dos diferentes órgãos da macroestrutura da empresa assegurar o cumprimento rigoroso dos princípios estabelecidos no Manual;
- Todas as matérias ou assuntos omissos são da competência do Conselho de Administração.

As delegações de competências estão estabelecidas de acordo com a seguinte estrutura:

Realização de Proveitos
 Aquisições de Bens Móveis e Serviços
 Empreitadas
 Celebração de Contratos
 Gestão do Capital Humano
 Domínio Financeiro
 Domínio Institucional e Organizacional

Relação dos Detentores de Competências Delegadas e Subdelegadas

CE	Ana Silveira Hugo Xambre Pereira Ana Margarida Luís
DR	Todos os Diretores nomeados
CR	Coordenador Regional nomeado
DEPT	Todos os Coordenadores de Departamento nomeados
ÁREA	Todos os Responsáveis de Área nomeados
GC	Gestor de Contrato

definições

CA – Conselho de Administração	DEPT – Coordenador de Departamento
CE – Comissão Executiva	AR – Responsável de Área
AP – Administrador do Pelouro	PAO – Plano de Atividades e Orçamento
DR – Diretor Responsável	PAI – Plano Anual de Investimentos
CR – Coordenador Regional	PI – Projeto de Investimento
DAF – Direção Administrativa e Financeira	OI – Ordem de Investimento
GCH – Departamento de Gestão do Capital Humano	X – Delegação a uma pessoa
JUR – Departamento Jurídico	XX – Delegação partilhada por duas ou mais pessoas

ANEXO		AP	DR	CR	DAF	GCH	JUR	DEPT	ÁREA	GC
I.	Realização de Proveitos									
I.1	Faturas e recibos emitidos				X					
I.2	Notas de crédito relativos a clientes até 5.000 €				X					
I.3	Documentos de confissão de dívida e acordos de pagamento relativos a clientes até 5.000 €				X					
I.4	Notas de crédito não relativos a clientes até 5.000 €				X					
I.5	Documentos de confissão de dívida e acordos de pagamento não relativos a clientes até 5.000 €				X					
I.6	Notas de crédito de valor até 25.000 €	X								
I.7	Documentos de confissão de dívida e acordos de pagamento de valor até 25.000 €	X								

2.	Aquisição de Bens Móveis e de Serviços e Locação de Bens	AP	DR	CR	DAF	GCH	JUR	DEPT	ÁREA	GC
2.1	Aprovação de procedimentos, e todos os demais atos de contratação e de execução contratual de valor até 1.500 €								X	
2.2	Aprovação de procedimentos, e todos os demais atos de contratação e de execução contratual de valor até 3.000 €							X		
2.3	Aprovação de procedimentos, e todos os demais atos de contratação e de execução contratual de valor até 4.000 €			X						
2.4	Aprovação de procedimentos, e todos os demais atos de contratação e de execução contratual de valor até 5.000 €		X							
2.5	Aprovação de procedimentos, e todos os demais atos de contratação e de execução contratual de valor até 25.000 €	X								
2.5 A	Aprovação de erros e omissões em fase de concurso desde que não haja lugar a alteração de aspetos fundamentais das peças do procedimento, do preço base e do prazo de execução, com oportuna ratificação pelo órgão competente para a decisão de contratar		X							
2.5 B	Aprovação de prorrogação do prazo de apresentação das propostas por período inferior a 20 % do prazo inicial		X							
2.6	Validação dos trabalhos realizados e/ou confirmação da receção de bens e validação das faturas correspondentes									X

3.	Empreitadas	AP	DR	CR	DAF	GCH	JUR	DEPT	ÁREA	GC
3.1	Aprovação de procedimentos, e todos os demais atos de contratação e de execução contratual de valor até 2.500 €								X	
3.2	Aprovação de procedimentos, e todos os demais atos de contratação e de execução contratual de valor até 5.000 €							X		
3.3	Aprovação de procedimentos, e todos os demais atos de contratação e de execução contratual de valor até 7.500 €			X						
3.4	Aprovação de procedimentos, e todos os demais atos de contratação e de execução contratual de valor até 10.000 €		X							
3.5	Aprovação de procedimentos, e todos os demais atos de contratação e de execução contratual de valor até 25.000€	X								
3.6	Aprovação de erros e omissões em fase de concurso desde que não haja lugar a alteração de aspetos fundamentais das peças do procedimento, do preço base e do prazo de execução, com oportuna ratificação pelo órgão competente para a decisão de contratar		X							
3.7	Aprovação de prorrogação do prazo de apresentação das propostas por período inferior a 20 % do prazo inicial		X							
3.8	Nomeação da direção e fiscalização da obra		X							
3.9	Nomeação do coordenador de segurança em projeto e em obra		X							
3.10	Aprovação do plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição		X							
3.11	Aprovação do plano de segurança e saúde em obra		X							
3.12	Nomeação de Comissão de Acompanhamento da Obra, se aplicável	X								
3.13	Assinatura de declaração enquanto entidade contratante para efeitos do regulamento de trabalhos arqueológicos (Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro)		X							
3.14	Assinatura de declaração sobre isenção de licenciamento municipal para efeitos do licenciamento do projeto das instalações elétricas (Decreto-Lei n.º 517/80, de 31 de outubro)		X							
3.15	Aposição de visto no Auto de Consignação (exemplar do Dono da Obra)	X								
3.16	Aprovação dos autos de medição e validação das faturas e dos reforços de caução correspondentes									X
3.17	Aprovação de materiais e equipamentos de acordo com o caderno de encargos									X
3.18	Aprovação de elementos de detalhe do projeto apresentados pela entidade executante									X
3.18 A	Aprovação de planos de trabalhos e de pagamentos, excluindo adiantamentos, que não impliquem acréscimo de encargos nem alteração do prazo de execução da obra		X							
3.19	Nomeação da Comissão de Vistoria para efeitos de Receção Provisória	X								
3.20	Aposição de visto no Auto de Receção Provisória (exemplar do Dono da Obra)	X								
3.21	Assinatura de declaração de boa execução de obra por parte da entidade executante		X							X
3.22	Nomeação da Comissão de Vistoria para efeitos de Receção Definitiva	X								
3.23	Aposição de visto no Auto de Receção Definitiva (exemplar do Dono da Obra)	X								

4.	Celebração de Contratos	AP	DR	CR	DAF	GCH	JUR	DEPT	ÁREA	GC
4.1	Responsabilidade pela validação formal de contratos						X			
4.2	Aprovação de minutas de contratos de valores até 1.500 €								X	
4.3	Aprovação de minutas de contratos de valores até 3.000 €							X		
4.4	Aprovação de minutas de contratos de valores até 4.000 €			X						
4.5	Aprovação de minuta de contratos de valores até 5.000 €		X							
4.6	Aprovação de minutas de contratos de valor até 25.000€	X								
4.7	Redução e/ou extinção de caução de procedimentos de valor até 25.000 €	X								
4.8	Redução e/ou extinção de caução de procedimentos de valor até 5.000 €		X							

5.	Gestão do Capital Humano	AP	DR	CR	DAF	GCH	JUR	DEPT	ÁREA	GC
5.1	Aprovação de ações de formação não previstas no plano, bem como a participação em seminários ou congressos (Responsabilidade do Administrador do Pelouro GCH)	X								
5.2	Gestão da participação em ações de formação previstas no plano (responsabilidade conjunta do administrador do Pelouro do GCH com superior hierárquico máximo do trabalhador)	X	X					X	X	
5.3	Alterações pontuais de horários de trabalho sem aumentos de encargos, ex: escalas/turnos/prevenção (responsabilidade conjunta do administrador com superior hierárquico máximo do trabalhador)	X	X					X	X	
5.4	Aprovação de Pagamento de Despesas/Ajudas de Custo a Trabalhadores, subdelegável nos responsáveis de nível inferior da respetiva área,	X	X					X		
5.6	Participações de acidentes de trabalho					X				
5.7	Pagamento de Trabalho Suplementar		X			X				

6.	Domínio Financeiro	AP	DR	CR	DAF	GCH	JUR	DEPT	ÁREA	GC
6.1	Assinaturas de cheques e transferências bancárias	XX								
6.2	Aprovação, a título individual de transferência ou cheque até 5000	X								
6.3	Prestação de garantias bancárias a terceiros até 25.000 €	X								
6.4	Aprovação de despesas e gastos bancários correntes de valor até 1.500 €					X				
6.5	Aprovação de despesas e gastos bancários correntes de valor até 3.000 €					X				
6.6	Aprovação de despesas e gastos bancários correntes de valor até 4.000 €					X				
6.7	Aprovação de despesas e gastos bancários correntes de valor até 5.000 €					X				
6.8	Aprovação de despesas e gastos bancários correntes de valor até 25.000 €	X				X				
6.9	Aprovação de gastos com juros bancários relativos a financiamentos previamente aprovados pelo CA					X				
6.10	Liberação técnica de pedidos não associados a Contratos (Coordenadora CLO)					X				
6.11	Liberação de pedidos em representação do CA/CE (Diretora DAF)					X				

7.	Domínio Institucional e Organizacional	AP	DR	CR	DAF	GCH	JUR	DEPT	ÁREA	GC
7.1	Aprovação de instruções de trabalho, manuais e especificações técnicas	X								
7.2	Emissão de comunicações internas no âmbito da respetiva direção ou departamento	X								
7.3	Aprovação de objetivos anuais do segundo nível de reporte	X								

Outros Órgãos da Sociedade

Secretário da Sociedade

A Sociedade tem um Secretário e um suplente deste, com as competências estabelecidas na lei para o Secretário da Sociedade (artigo 446.º do Código das Sociedades Comerciais), designados pelo Conselho de Administração, na sua reunião de 24 de junho de 2020, que constam do quadro seguinte:

Órgão	Cargo	Nome
Secretário da Sociedade	efetivo	Marina Sofia Viana Marques
	suplente	Jacqueline Rodrigues Vieira

O Secretário da Sociedade tem como função principal secretariar e lavrar todas as atas das reuniões do Conselho de Administração e da Comissão Executiva da AdTA.

Sem prejuízo de poder ser redesignado, as funções do Secretário cessam com o termo das funções do Conselho de Administração que o designou.

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

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

De acordo com os Estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração da AdTA reúne sempre que convocado pelo Presidente ou por dois administradores.

Em 2020 o Conselho de Administração reuniu 26 (vinte e seis) vezes. Nenhum dos seus membros faltou injustificadamente às reuniões, tendo-se verificado três ausências (nas reuniões de CA números 16/2020, 21/2020 e 22/2020), devidamente comunicadas e justificadas, tendo os ausentes nomeado o seu representante, e a quem conferiram os poderes para apreciar, discutir, propor e votar, em seu nome, todos os assuntos da respetiva Ordem de trabalhos.

Em 2020 a Comissão Executiva reuniu 59 (cinquenta e nove) vezes. Nenhum dos seus membros faltou às reuniões.

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

Membro do CA	Acumulação de Funções			Identificação da data de autorização e forma
	Entidade	Função	Regime	
Nuno Rafael da Conceição Brôco ^(*)	AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, S.A.	Diretor de Engenharia	Privado	28/04/2017 AG
Armando Jorge Paulino Domingos	Junta de Freguesia de Encosta do Sol	Presidente da Junta de Freguesia de Encosta do Sol	Público	23/06/2020 AG
Simone Ferreira Pio	AdP - Internacional, S.A.	Consultora	Privado	23/06/2020 AG
Sónia Raquel Conchinha Pacífico	AdP SGPS, S.A.	Diretora Financeira	Privado	23/06/2020 AG

^(*) Termo de mandato em 23 de junho de 2020

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;*

Anualmente será emitido pelo (s) Administrador (es) Não Executivo (s), nos termos da Lei, um relatório de desempenho dos Administradores Executivos, não existindo quaisquer critérios pré-determinados aos quais o mesmo se subsuma.

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 existem quaisquer comissões no órgão de administração ou supervisão da AdTA.

D. Fiscalização

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

Nos termos do artigo 26.º dos Estatutos da Sociedade a fiscalização compete a um Conselho Fiscal e a um Revisor de Contas, ou Sociedade de Revisores de Contas, que não sejam membros daquele órgão.

O Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos e por um suplente, nomeados em Assembleia Geral, sendo o seu Presidente também por ela nomeado.

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

O Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos e por um suplente, nomeados em Assembleia Geral, que nomeia igualmente o Presidente, não estando prevista para a AdTA, conforme decorre dos seus Estatutos, a designação dos demais órgãos acima referenciados.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma	Data
2019-2021	Presidente	Armando José de Sousa Resende	AG	05/04/2019
2019-2021	Vogal	Catarina Alexandra Carvalho Fins	AG	05/04/2019
2019-2021	Vogal	Carlos Manuel Antunes Bernardes	AG	05/04/2019
2019-2021	suplente	Patrícia Isabel Sousa Caldinha	AG	05/04/2019

3. Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras e

outros. Deverão especificamente ser indicadas as atividades profissionais exercidas, pelo menos, nos últimos 5 anos.

Presidente do Conselho Fiscal – Armando José de Sousa Resende

Habilitações Académicas

- Bacharelato em Contabilidade e Administração de Empresas. Curso concluído em 1989 no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (I.S.C.A.P.).
- Licenciatura em Gestão de Empresas. Curso concluído em 1993 na Universidade Portucalense (Porto).
- Revisor Oficial de Contas nº 1330 (CMVM nº 20160940) e Contabilista Certificado (nº 14129).

Actividade Profissional

- De 2021 até á presente data - Sócio da Sociedade Vitor Campos & Associado, SROC, Lda., com sede na Rua Mestre António Martins, n.º 3, R/C Esquerdo, Penha de França, 1170-239 Lisboa e com Delegação em Viseu, na Avenida Alberto Sampaio, nº 112, 1º, 3510-028 Viseu,;
- Colaborador da Vitor Campos & José Pereira, SROC, Lda., com sede em Lisboa (com filial em Viseu) desde novembro de 2012;
- Vogal efetivo do Conselho Fiscal da Águas da Região de Aveiro, S.A., desde o período de 2016;
- Vogal efetivo do Conselho Fiscal da Simarsul, desde o período de 2017 até novembro de 2018, altura em que apresentou a sua renúncia.
- Setembro de 2006/2012 - Grupo Visabeira – Diretor da área de Contabilidade e fiscalidade e Responsável pela gestão de toda a informação que interage com os auditores externos do Grupo em Portugal e nos restantes países.
- De 2002 a 2006 - De forma a apostar na formação mais específica na área da contabilidade e auditoria financeira, regressei ao Porto aos quadros da KPMG Portugal.
- De 2001 a 2002 - Auditoria interna em Grupo Multinacional Português (Grupo Visabeira), na área das telecomunicações.
- De 1995 a 2001 - Colaborador da empresa multinacional de auditoria financeira (KPMG Portugal – Porto). Desempenho de funções como Senior e Manager.

- De 1992 a 1994 - Colaborador da empresa multinacional de auditoria financeira (Ernst & Young - Porto): Desempenho das funções como Staff e Senior.
- De 1990 a 1991 - Desempenho de funções em empresa do setor dos transportes e despachos aduaneiros (NEOTRANS). Controler da área contabilística e financeira.

Vogal do Conselho Fiscal - Catarina Alexandra Carvalho Fins

Habilitações Académicas

- Revisor Oficial de Contas inscrita com o nº 1937 na Ordem dos Revisores Oficiais;
- Licenciatura (pré-Bolonha) em Contabilidade e Administração – Ramo Auditoria pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL) – outubro de 2004 a julho de 2005;
- Bacharelato em Contabilidade e Administração pelo Instituto Militar dos Pupilos do Exército, do Ministério da Defesa Nacional (MDN/EP) - outubro de 2001 a junho de 2004;
- Pós-Graduação em Contabilidade e Gestão Pública ministrada pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas – Universidade de Lisboa – 4ª edição - outubro de 2019 a julho de

Actividade Profissional

- Desde 7 de novembro de 2018 até á presente data - Vogal do Conselho Fiscal das Águas do Tejo Atlântico – Grupo Águas de Portugal.
- Desde 01 de junho de 2018 até á presente data - Direção Financeira – Serviços Partilhados– Responsável pelas empresas Estamo – Participações Imobiliárias, SA e Consest – Promoção Imobiliárias, SA (Empresas do Grupo Parública) na Parública, SGPS, SA,;
- De 01 de julho de 2015 a 31 de maio de 2018 - Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e do Departamento de Aprovisionamentos da Parública, SGPS, SA,;
- De 1 de setembro de 2012 até 30 de junho de 2018 – Head of Compliance da Fundiestamo – Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, SA,;
- De 19 de abril de 2010 até 30 de junho de 2015 – Técnica superior no Departamento Administrativo e Financeiro da Sagestamo, SGPS, SA,;
- De 5 de setembro de 2005 a 16 de abril de 2010 – Auditora Sénior na BDO & Associados, SROC, Lda.

Vogal do Conselho Fiscal - Carlos Manuel Antunes Bernardes

Habilitações Académicas

- Doutoramento em Turismo, no IGOT/ESHTE, Universidade de Lisboa, em 21 de dezembro de 2015;
- Pós-Graduado em Turismo (CFA), pelo IGOT, Universidade de Lisboa, no ano letivo 2011/2012;
- Licenciado em Gestão de Empresas Turísticas e Hoteleiras, no Instituto Superior Politécnico do Oeste, em 2011

Actividade Profissional

- Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras, desde 1 de dezembro de 2015;
- Vice-Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras, de 2005 a 2015;
- Vereador da Câmara Municipal de Torres Vedras dos Pelouros de Ambiente e Serviços Urbanos, de 2003 a 2005;
- Vereador do Pelouro do Turismo da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, de 1997 a 2001;
- Adjunto e Secretário do Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras, de 1994 a 1997;
- Secretário da Junta de Freguesia do Turcifal, de 1989 a 1997;
- Funcionário Público, desde 1988;
- Guia Transferista na Empresa Intercentro, Grupo Eurolines, responsável pela linha de Málaga, de 1986 a 1993

Suplente do Conselho Fiscal – Patrícia Isabel Sousa Caldinha

Habilitações Académicas

- Licenciada em Gestão de Empresas pela Universidade Autónoma de Lisboa.

Actividade Profissional:

- Iniciou a sua atividade profissional como Consultora da empresa António Borges – Consultores Associados, S.A. e foi Auditora na Sociedade António Borges & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas.

- Seguidamente desempenhou funções de gerência, exercendo o cargo de Gerente na Sociedade Auto Colibri – Reparações Auto, Lda. e na Sociedade Auto Jardim de Lisboa – Automóveis de Aluguer, Lda..
- Posteriormente foi Vogal do Conselho de Administração na Sociedade JMTC – Sociedade Gestora de Participações Sociais, S.A. e Vogal do Conselho de Administração na Sociedade Auto Jardim do Algarve – Automóveis de Aluguer S.A..

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

Formalmente a AdTA não tem Auditor Externo, mas sim Revisor Oficial de Contas. Não existiu qualquer serviço adicional de revisão/auditoria para além dos previstos (demonstrações financeiras e PAO).

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

Ao órgão de fiscalização não está cometida qualquer outra função.

A AdTA não dispõe de qualquer Comissão para as Matérias Financeiras.

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

Todos os membros do Conselho Fiscal, indicados no ponto 2, são considerados independentes, visto não estarem associados a qualquer grupo de interesse específico na Sociedade, nem serem titulares ou atuarem por nome ou conta de titulares de participação na empresa. Os membros do Conselho Fiscal estão nomeados para o primeiro mandato na Sociedade.

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

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

N.º Reuniões	Local de realização	Intervenientes na reunião	Ausência dos membros do Órgão de Fiscalização
12	meios telemáticos	Presidente e Vogais do CF	não se verificam ausências

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

Presidente do Conselho Fiscal – Armando José de Sousa Resende

- De 2021 até à presente data - Sócio da Sociedade Vitor Campos & Associado, SROC, Lda., com sede na Rua Mestre António Martins, n.º 3, R/C Esquerdo, Penha de França, 1170-239 Lisboa e com Delegação em Viseu, na Avenida Alberto Sampaio, n.º 112, 1.º, 3510-028 Viseu;
- Vogal efetivo do Conselho Fiscal da Águas da Região de Aveiro, S.A., desde o período de 2016;

Vogal do Conselho Fiscal - Catarina Alexandra Carvalho Fins

- Desde 7 de novembro de 2018 até à presente data - Vogal do Conselho Fiscal das Águas do Tejo Atlântico – Grupo Águas de Portugal;
- Desde 01 de junho de 2018 até à presente data - Direção Financeira – Serviços Partilhados – Responsável pelas empresas Estamo – Participações Imobiliárias, SA e Consest – Promoção Imobiliárias, SA (Empresas do Grupo Parpública) na Parpública, SGPS, SA.;

Vogal do Conselho Fiscal - Carlos Manuel Antunes Bernardes

- Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras desde 1 de dezembro de 2015.
- Presidente do Conselho de Administração dos SMAS de Torres Vedras desde dezembro de 2015;
- Embaixador Quality Coast e membro do Comité Consultivo Político da CIVITAS Initiative.
- Em setembro de 2016 foi nomeado Embaixador Green Destination para a Europa

Suplente do Conselho Fiscal – Patrícia Isabel Sousa Caldinha

- Exerce a atividade de Revisor Oficial de Contas e Técnico Oficial de Contas.
- Desde abril de 2017, Vogal Suplente do Conselho Fiscal da SIMARSUL – Saneamento da Península de Setúbal, S.A.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

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

A Sociedade de Revisores Oficiais de Contas foi eleita em Assembleia Geral de 5 de abril de 2019, sob proposta do Conselho Fiscal, para o mandato 2019/2021. Todos a demais informação solicitada neste enunciado apresenta-se refletida no papa constante do n.º 3 do presente relatório.

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

Considerando-se quer o exposto em I quer o previsto no artigo 54.º da Lei n.º 150/2015, de 7 de setembro, nada há a referir.

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

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Identificação SROC/ROC			Designação		
		Nome	Nº de inscrição na OROC	Nº Registo na CMVM	Forma (1)	Data	Data do Contrato
2019 - 2021	Efetivo SROC	PricewaterhouseCoopers & Associados, Sociedade de Revisores de Contas, Lda.	183	20161485	AG	05/04/2019	02/08/2019
2019 - 2021	Efetivo SROC	João Rui Fernandes Ramos	1957	20160943	AG	05/04/2019	02/08/2019
2019 - 2021	Efetivo SROC	José Alves Bizarro Duate	847	20200003	AG	05/04/2019	02/08/2019
2019 - 2021	Suplente SROC	Carlos José Figueiredo Rodrigues	1737	20161347	AG	05/04/2019	02/08/2019

Revisor Oficial de Contas	Valor Anual do Contrato de Prestação de Serviços - 2020 (€)			Valor Anual de Serviços Adicionais - 2020 (€)			
	Valor (1)	Reduções (2)	Valor Final (3) = (1)-(2)	Identificação do Serviço	Valor (1)	Reduções (2)	Valor Final (3) = (1)-(2)
PricewaterhouseCoopers & Associados, SROC, S.A.	12.304,00	-	12.304,00	-	-	-	-

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

F. Conselho Consultivo (não aplicável à AdTA)

G. Auditor Externo (não aplicável à AdTA)

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

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

Os Estatutos da Sociedade são alterados mediante deliberação dos acionistas em sede de Assembleia Geral e sujeitos ao competente registo comercial. Remete-se para o n.º 2 do ponto B onde se descreve a alteração de Estatutos da AdTA, ocorrida no ano de 2020.

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

A Águas do Tejo Atlântico, S.A., dispõe de ferramentas de prevenção, implementação e controlo que visam assegurar a atuação de acordo com os seus princípios e valores, destacando-se o Código de Conduta e Ética, os Sistemas de Gestão da Responsabilidade Social, os Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e uma política de proteção de dados pessoais

No Plano de Gestão de Risco Corrupção e Infrações Conexas da Águas do Tejo Atlântico, S.A., encontram-se descritos os meios de comunicação de eventuais irregularidades ocorridas na Sociedade, tendo o Grupo AdP definido dois canais de comunicação consoante sejam colaboradores ou empresas externas:

- **Colaboradores:** Devem utilizar o endereço de correio eletrónico eticaadp@adp.pt referente à Comissão de Ética do Grupo AdP;
- **Empresas Externas:** Devem utilizar o endereço de correio eletrónico eticaadp@adp.pt referente à Comissão de Ética do Grupo AdP ou a via postal (carta) enviando a correspondência para Comissão de Ética do Grupo AdP, Rua Visconde de Seabra n.º 3, 1700-421 LISBOA.

Sem prejuízo da comunicação de irregularidades/denúncias para a Comissão de Ética do Grupo AdP, qualquer colaborador ou empresa externa pode também efetuar a sua comunicação ao Conselho de Administração da empresa visada, devendo esta dar conhecimento à Comissão de Ética através do endereço de correio eletrónico eticaadp@adp.pt ou remeter via postal para a morada atrás indicada.

No que concerne à política de proteção de dados, a AdTA adotou o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), tendo aprovado em reunião de Conselho de Administração de 18 de Março de 2019, 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 na seguinte hiperligação:

<http://portal.aguasdotejoatlantico.adp.pt/index.php/downloads/politica-de-protecao-de-dados-pessoais/>

A AdTA definiu, igualmente, o Modelo de Governo de Proteção de Dados Pessoais, bem como os procedimentos necessários à sua execução.

A adoção e o cumprimento do RGPD manifesta o empenho da AdTA 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 AdTA 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 AdTA, relativamente a assuntos relacionados com o tratamento de dados pessoais, através do correio eletrónico dpo.adta@ADP.PT, ou por escrito, para Encarregado de Proteção de Dados da AdTA na ETAR de Alcântara, Av. de Ceuta, 1300-254 Lisboa.

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

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

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

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

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), e das orientações da AdP, SGPS, S.A., 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.

B. Controlo Interno e Gestão de Riscos

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

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

Sendo estas preocupações transversais ao Grupo AdP, no qual a AdTA se inclui, e por forma a possibilitar a existência de uma sistematização e adequada visibilidade do controlo interno existente nas empresas, a AdP SGSP aprovou no decurso de 2019 o projeto de definição e implementação de um Sistema de Controlo Interno (SCI) transversal ao Grupo. Para tal, de entre os vários modelos de controlo interno existentes, selecionou o CUBO do COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*), como o modelo a implementar, por considerar ser o mais adaptável à estrutura das empresas por ser flexível para toda a entidade e para qualquer uma das suas unidades ou atividades de negócio e fiável na resposta que confere aos desafios existentes.

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



Ambiente de Controlo

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

Avaliação dos Riscos

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

Informação e comunicação

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

Atividades de Controlo

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

Monitorização de Atividades

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

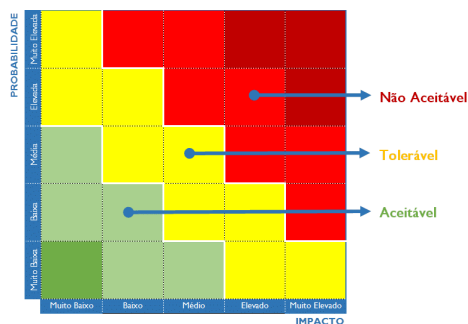


2. *Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de gestão e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida.*

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

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

O Grupo AdP e a generalidade das suas empresas não dispõem de um “Plano Estratégico e de política de risco”, existindo formalmente aprovado um Modelo de Gestão do Risco, sustentado numa metodologia que permite efetuar a gestão do risco empresarial, através da avaliação dos riscos na perspetiva da probabilidade de ocorrência e do impacto, considerando os respetivos riscos inerente e residual. Deste modo, procura-se aferir a eficácia do sistema de controlo interno instituído para manter o nível de risco num patamar considerado aceitável, em conformidade com a seguinte matriz:



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

- Financeira;
- Reputacional;
- Legal ou regulamentar; e
- Nível de alinhamento com os objetivos de negócio.
- A perspetiva da probabilidade de ocorrência do risco é avaliada considerando igualmente um conjunto alargado de fatores, nomeadamente:
- Existência e eficácia de controlos;

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

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

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

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

Considerando que a realização de uma adequada avaliação do risco pressupõe, a existência de maturação na implementação dos processos de negócio, de um adequado nível de conhecimento dos mesmos, bem como dos riscos associados (a conjugar com a implementação do modelo de controlo interno da AdP), entendeu-se, pelo facto de ser a AdTA uma empresa ainda jovem e não se encontrar neste nível de maturidade, não proceder à avaliação do risco no decurso do ano de 2020.

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 AICR, enquanto elemento supervisor no processo de avaliação de risco e da eficácia e eficiência dos sistemas de controlo interno da empresa, reporta diretamente ao Conselho de Administração da AdP SGPS, tendo reforçada a sua independência perante as administrações das empresas auditadas e está dotada de um adequado grau de autonomia na realização dos trabalhos, otimizando os recursos disponíveis e evitando a duplicação de estruturas.

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

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 implementadas, face à recente constituição da empresa.

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:

- Compras e Logística, Gestão de Ativos e Jurídica – monitorizam procedimentos e contratos;
- Sustentabilidade Empresarial – monitoriza os riscos de qualidade, ambiente e segurança;
- Direção Financeira – monitoriza os riscos financeiros;
- Planeamento e Controlo de Gestão – monitoriza a atividade financeira e operacional;
- Direção de Gestão de Ativos – monitoriza os riscos associados à falha dos ativos;
- CRO – Chief Risk Officer – zela para que as áreas atrás identificadas efetuem o acompanhamento dos respetivos riscos e estabelece o interface entre estas, a Comissão Executiva e a AICR.

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

No contexto atual, os principais riscos a que a empresa está exposta são os seguintes:

- **Envolvente política, económica e financeira**

Risco de ocorrências de caráter político, económico ou financeiro, que possam condicionar a continuidade do negócio da Organização.

- **Capacidade técnica e humana**

Risco de não atingimento dos objetivos definidos para a Organização, decorrente da dificuldade na manutenção e gestão dos meios técnicos, humanos e financeiros adequados e suficientes para a operação do negócio.

- **Afluências indevidas de saneamento em alta**

Risco de afluências indevidas de caráter pluvial, de maré e industrial, ao longo da cadeia de saneamento "em alta", com consequente diminuição da capacidade de tratamento e perdas financeiras, decorrentes de degradação da infraestrutura, ausência de redes separativas e descargas industriais.

- **Catástrofe**

Risco de ocorrência de eventos catastróficos com impacto ao nível da continuidade do negócio.

- **Segurança física dos trabalhadores e das instalações**

Risco de perdas humanas, materiais e financeiras, resultantes de danos provocados nos ativos da Organização, decorrentes de inexistente ou inadequadas medidas de mitigação de eventos de carácter humano, natural ou processual.

- **Gestão de talentos**

Risco de dificuldade na captação e retenção do capital humano necessário ao bom funcionamento e desenvolvimento da Organização, decorrente de:

- Um processo de recrutamento não direcionado para as necessidades da Organização;
- Uma ineficiente e inatempada avaliação de desempenho;
- Uma política de formação desalinhada com o incremento de competências; e
- Uma ineficiente política de gestão de carreiras.

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

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

Anualmente, a empresa procederá 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, identificando-se para o efeito qual a(s) ação(ões) corretiva(s) a desenvolver, a estratégia de tratamento que esta(s) consubstancia(m) (evitar, aceitar, reduzir ou partilhar o risco), a periodicidade de tratamento associada, o responsável e respetivo plano de implementação. Consoante a duração do período de tratamento definido, poderão ser definidas datas de monitorização e os respetivos responsáveis, sendo o impacto das ações desenvolvidas aferido na avaliação subsequente efetuada.

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

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

C. Regulamentos e Códigos

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

Sendo uma empresa do Setor Empresarial do Estado, a Sociedade está obrigada ao cumprimento do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, ao Código das Sociedades Comerciais e ao Estatuto do Gestor Público.

Igualmente está a empresa obrigada ao cumprimento do Código de Procedimento Administrativo, bem assim como às disposições constantes do Código dos Contratos Públicos.

A Sociedade está igualmente obrigada à observância e cumprimento das Orientações que lhe sejam fixadas pelos acionistas ou respetiva Tutela, e outras autoridades administrativa, reguladoras e/ou fiscalizadoras.

Os regulamentos internos da empresa baseiam-se na legislação em vigor, nas orientações da ERSAR e do Grupo AdP, nos requisitos de Qualidade, Ambiente, Segurança, Gestão de Energia e Responsabilidade Social, normativos em que a empresa se encontra certificada, e nas boas práticas de gestão.

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

- **Código de Conduta e Ética**

Reúne os valores e os princípios que alicerçam a cultura empresarial do Grupo AdP, 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 da empresa independentemente do seu vínculo laboral, bem como da posição hierárquica

que ocupem, estando também disponível no site da empresa em <https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/manuais-e-regulamentos>

- **Manual do Governo da Sociedade**

Destina-se a compilar as normas constantes dos Estatutos da Sociedade e as deliberações e regulamentos internos aprovados em Conselho de Administração, referente às diversas áreas da empresa, visando a partilha do conhecimento das matérias fundamentais ao Governo da Sociedade, pelos colaboradores da empresa, dotar a organização com um instrumento que melhore as suas práticas, concertando num único documento, normas, deliberações e regulamentos que se encontrem dispersos. Disponível no site da empresa em <https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/manuais-e-regulamentos>

- **Manual de Delegação de Competências**

Estabelece a delegação de competências, considerando-se delegação como o processo de atribuição de responsabilidade do exercício de uma atividade e a correspondente autoridade para o efeito. O disposto neste Manual deve ser articulado com outras disposições da Sociedade, particularmente com o Manual de Governo da Sociedade e o Código da Contratação Pública.

- **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.

- **Regulamento de Aquisição, Atribuição e Utilização de Viaturas de Serviço**

Define as regras e procedimentos a observar na aquisição, atribuição e utilização das viaturas de serviço da AdTA. 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.

- **Política e Regulamento de Subsídios, Patrocínios e Donativos**

Tem por objetivo definir a Política de Subsídios, Patrocínios e Donativos e assegurar que a atribuição de benefícios no universo empresarial do Grupo AdP cumpre a mesma, é efetuada com rigor e transparência, enquadrada no Código de Conduta e Ética e no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e atende aos princípios de sustentabilidade, bem como à sua elegibilidade ao nível dos incentivos fiscais (Mecenato).

- **Regulamento de Marcação de Viagens e Estadias**

O presente Regulamento, aplicável a todas as marcações de viagens e estadias, nacionais e internacionais, relativas a colaboradores das empresas maioritariamente participadas, direta e indiretamente, pela AdP SGPS em posição de domínio, tem como objetivo sistematizar as regras a cumprir no procedimento de marcação de Viagens e estadias, nacionais (em Portugal Continental, Açores e Madeira) e internacionais (na Europa e no resto do mundo).

- **Procedimento e Regulamento para realização de visitas às infraestruturas operacionais da AdTA**

Estabelece a metodologia, as regras a adotar e define os princípios de segurança e ambiente, da eficácia e da responsabilidade dos visitantes e dos seus acompanhantes aquando da realização de visitas de estudo e técnicas às infraestruturas operacionais de saneamento da Águas do Tejo Atlântico, S.A..

- **Regulamento de Utilização de Postos de Carregamento de Veículos Elétricos**

Tem por objetivo formalizar 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 a Empresa opere, para carregamento de viaturas elétricas.

- **Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados**

Estabelece os termos e condições ao abrigo dos quais as empresas do Grupo Águas de Portugal recolhem e tratam os dados pessoais dos seus *stakeholders* no cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados.

A Política de Proteção de Dados Pessoais, que 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 deste encontra-se disponível em <https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/politica-de-protecao-de-dados-pessoais>

- **Manual de Empresa Corporativo**

Tem por objetivos garantir a coerência gráfica das diferentes manifestações da marca, estabelecendo uma empresa coesa, sólida e facilmente reconhecível para todas as empresas do Grupo. As diretrizes definidas neste manual permitem a normalização e a correta utilização dos elementos gráficos que constituem o património da imagem do Grupo Águas de Portugal, nomeadamente o logótipo e os elementos da tipografia institucional, nas peças e suportes de comunicação que venham a ser produzidos.

- **Manual de Responsabilidade Empresarial**

Estabelece os processos e procedimentos do sistema de responsabilidade empresarial da empresa, tendo como referenciais as normas internacionais respetivas. Este constitui a estrutura base para assegurar a

implementação e manutenção dos sistemas de gestão adotados na empresa, de modo a satisfazer as necessidades e expectativas dos clientes e outras partes interessadas.

- **Manual de Carreiras Empresas do Setor da Água**

Define conceitos e regras gerais que deverão determinar o enquadramento dos colaboradores das empresas integradas nas unidades de negócio de água (UNAPD e UNADR), bem como a mobilidade dentro de cada carreira e entre carreiras diferentes. O disposto nesta política não se sobrepõe ao disposto em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho existentes nas empresas. No caso de vir a ser celebrado um Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), que integre as empresas enquadradas nas unidades de negócio de água, as disposições aí incluídas que colidam com o disposto neste manual passarão a prevalecer e a ser praticadas com efeitos a partir da data de entrada em vigor do mesmo ACT.

- **Política Remuneratória Empresas do Setor da Água**

Esta política visa definir regras claras de enquadramento e progressão salarial e igualmente normalizar a atribuição de subsídios e outras remunerações complementares nas Empresas, garantindo, ainda assim, uma flexibilidade que permita adequar as práticas de gestão de recursos humanos as reais necessidades das empresas. Esta política geral não incide sobre remunerações ou subsídios que devam ser atribuídos por força da legislação em vigor ou resultantes das garantias e direitos de colaboradores/as em cedência de interesse público ou figura equivalente.

- **Regulamento de Valorização Profissional**

O presente regulamento interno fixa os termos da comparticipação das empresas do Grupo em matéria de incentivo à participação dos seus colaboradores em programas de Pós Graduação em Universidades ou Escolas Superiores, em ações de formação externa, no País ou no Estrangeiro, em domínios 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.

- **Manual da Qualidade do Laboratório**

Descreve e explica o funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade do Laboratório para o desenvolvimento de todas as atividades no âmbito do Sistema de Gestão do Laboratório, seguindo o referencial normativo, definindo a Organização, as Funções, os Meios, os Procedimentos, e as Responsabilidades adotadas pelo departamento para assegurar a qualidade dos serviços fornecidos aos Clientes e a idoneidade na sua avaliação, constituindo o suporte material de referência para os procedimentos da acreditação dos ensaios do Laboratório, segundo a norma NP EN ISO/IEC 17025:2005 e os requisitos da empresa acreditadora.

- Manual de fornecedores - requisitos de fornecimento no âmbito do Sistema de Responsabilidade Empresarial

Define os requisitos e regras específicas para a relação contratual com os Fornecedores de forma a garantir o integral cumprimento dos requisitos legais aplicáveis, bem como dos requisitos das normas subscritas, designadamente ISO 9001 (Qualidade), ISO 14001 (Ambiente), ISO 50001 (Energia) e OHSAS 18001 (Segurança e Saúde do Trabalho), entre outros, os quais visam assegurar o cumprimento da Política de Sustentabilidade Empresarial da Águas do Tejo Atlântico, S.A. Disponível no site da empresa em <https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/manuais-e-regulamentos>

- Manual de Funções Organizacionais

Define a estrutura orgânica da Águas do Tejo Atlântico, S.A. e as atribuições de cada órgão que a constitui.

- Manual de Compras

Tem como objetivo sistematizar as regras a cumprir no processo de compras.

- Manual de Contratação Pública e «Boas práticas em contratação pública»

Visa uniformizar procedimentos de contratação pública no Regime Geral ao nível das empresas do Grupo AdP e garantir a observância de requisitos legais e de recomendações corporativas relativas a procedimentos de contratação pública, em face das alterações introduzidas ao Código dos Contratos Públicos (CCP) pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, que entrou em vigor no dia 1 de janeiro de 2018, bem como municiar um guião que oriente os seus utilizadores na interpretação e aplicação do referido diploma legal.

- Manual “Plano Igualdade Género 2021”

Corporizando os princípios enunciados na Política de Igualdade de Género do Grupo Águas de Portugal e da Águas do Tejo Atlântico, S.A., visa 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 e irá vigorar de 1 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021.

Sendo uma empresa jovem, que ainda se encontra a desenvolver e implementar a sua regulamentação interna, a Sociedade pretende assegurar que nas diversas interfaces, internas ou externas, que caracterizam a sua atividade, os colaboradores estão conscientes dos seus direitos e obrigações, e desenvolvem o seu trabalho respeitando valores de ética e de integridade, dando cumprimento ao compromisso refletido na política, missão e visão da empresa em matéria social e laboral.

Todos os regulamentos, códigos e manuais acima mencionados encontram-se disponíveis no *software* de Gestão Documental da empresa, bem assim como permanentemente atualizados e devidamente

controlados pela Área de Sustentabilidade da AdTA, sendo as versões disponibilizadas na Intranet da empresa e em <https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/igualdade-de-genero>

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

A atuação da AdTA, enquanto empresa que presta um serviço público, pauta-se por valores de integridade, rigor e responsabilidade no desempenho da sua missão. O Código de Conduta e Ética expressa o compromisso da empresa e órgãos sociais em prosseguir a sua missão com transparência, diálogo e ética. Mais do que um compromisso, o código reflete a vontade de prosseguir um caminho de melhoria contínua de uma empresa que assume como princípios estruturantes da sua ação a responsabilidade da defesa e proteção do meio ambiente, a transparência nas suas relações com o exterior e a contribuição para um desenvolvimento sustentável, nas suas vertentes ambientais, sociais, económicas e culturais.

O Código de Conduta e Ética, que foi aprovado em 23 de maio de 2017, está disponível no site da empresa através da seguinte hiperligação: <https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/codigo-de-conduta-e-etica>, tal como já explicitado no ponto anterior do presente Relatório

O código de ética da AdTA tem por objetivo enquadrar a missão, os princípios e os valores da empresa num conjunto de referências e linhas de orientação que deverão mobilizar os comportamentos e atitudes de todos os colaboradores ao seu serviço nas suas atividades de todos os dias. As referências e linhas de orientação do Código de Ética deverão ser observadas por todos os trabalhadores da empresa e colaboradores das empresas que prestem serviços à AdTA, qualquer que seja a natureza jurídica da sua relação.

3. Referência à existência do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCLIC) para prevenir fraudes internas (cometida por um Colaborador ou Fornecedor de Serviços) e externas (cometida por Clientes ou Terceiros), com a data da última atualização, assim como a identificação das ocorrências e as medidas tomadas para a sua mitigação. Indicação relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção e sobre a elaboração do Relatório Identificativo

das Ocorrências, ou Risco de Ocorrências (vide alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro). Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontra publicitado o respetivo Relatório Anual de Execução do PGRIC (vide artigo 46.º do RJSPE).

O Plano de Gestão de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas existente na empresa 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.

Foi adotado na empresa um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, disponível no *síte* da empresa através da hiperligação: <https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/plano-de-gestao-de-riscos-de-corrupcao-e-infracoes-conexas>, tal como já explicitado no ponto I deste capítulo.

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

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

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

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

A sociedade reforçou assim, o compromisso assumido relativo ao combate à corrupção e ao empenho em desenvolver e adotar estratégias de promoção da integridade e do desenvolvimento sustentável e a criação de uma sociedade mais justa e equilibrada.

D. Deveres Especiais de Informação

I. Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vide alíneas d) a i) do n.º I 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 foram prestadas quaisquer garantias financeiras nem assumidas 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;

O grau de execução dos objetivos fixados, bem como a justificação de desvios e eventuais medidas corretivas é publicado anualmente no Relatório e Contas e Relatório do Governo Societário da empresa, os quais serão disponibilizados no *site* da mesma.

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

Os Planos de atividades e orçamento anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento, são disponibilizados na plataforma do SIRIEF.

d) Orçamento anual e plurianual;

O orçamento anual é disponibilizado na plataforma do SIRIEF.

e) Documentos anuais de prestação de contas;

Os documentos anuais de prestação de contas são disponibilizados na plataforma do SIRIEF e no *site* da empresa.

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

Os relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados do relatório do Conselho Fiscal são disponibilizados na plataforma do SIRIEF e no *site* da empresa.

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

Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 133/2013 a empresa cumpre os deveres de informação ao titular da função acionista e ao público em geral através da informação disponibilizada no Relatório e Contas e do Relatório de Governo Societário, ambos disponíveis no *site* da empresa.

E. *Sítio na Internet*

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

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

<https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/identificacao-da-Sociedade>

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

<https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/estatutos-da-Sociedade>

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

<https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/orgaos-sociais>

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

<https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/indicadores-financeiros>

<https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/relatorios-e-contas>

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

<https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/missao-e-visao>

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

Recebimentos Subsídios 2020

Subsídios ao Investimento:

POSEUR	1 12 662,58
Fundo Eficiência Energética	28 412,45
	141 075,03

Subsídios à Exploração:

Projeto Eco2Covid	27 174,67
LIFE IMPETUS	8,67
WATERSMART	65 975,00
COVIDETEC	20 992,50
WATERSMART	40 197,42
COVIDETEC	45 114,61
WATERSMART	13 314,46
	212 777,33

Subsídios ao Emprego:

Estágios - IEFP	6 719,78
	6 719,78

A divulgação dos elementos relativos à empresa é efetuada no endereço do Sítio da Internet da AdTA em www.adta.pt encontra-se as hiperligações correspondentes a cada um dos elementos alvo de divulgação indicadas acima.

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

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

Em 28 de abril de 2017 foi celebrado o Contrato de Concessão entre o Estado Português e a AdTA, tendo sido atribuída à empresa a Concessão do Sistema Multimunicipal de Saneamento de Águas Residuais da Grande Lisboa e Oeste.

O referido sistema multimunicipal, gerido e explorado pela Sociedade Águas do Tejo Atlântico, S.A., integra os antigos Sistemas Multimunicipais de Saneamento da Costa do Estoril, do Tejo e Trancão, e do Oeste, existentes à data da sua fusão no sistema multimunicipal de abastecimento de Águas e de Saneamento de Lisboa e Vale de Tejo e que eram explorados e geridos pelas Sociedades SANEST, S.A., Simtejo, S.A., e Águas do Oeste, S.A.

A constituição da AdTA decorre, portanto, da cisão do anterior Sistema Multimunicipal de Saneamento de Lisboa e Vale do Tejo e da Sociedade que o geria, a Águas de Lisboa e Vale do Tejo, S.A., criada pelo Decreto-Lei n.º 94/2015, de 29 de maio, e cuja gestão ficou então a cargo da EPAL, nos termos deste último diploma.

A criação de nova empresa gestora proporciona a obtenção de sinergias, com reflexo positivo nas tarifas, bem como na sustentabilidade económica e financeira do conjunto dos sistemas, sendo, assim, pautada por objetivos estratégicos e de interesse nacional.

Estes objetivos justificam que se dote esta concessão de um regime particularmente vocacionado para a sustentabilidade económica e financeira do sistema, para a respetiva estabilidade tarifária, para mitigar a heterogeneidade dos sistemas extintos, designadamente através do estabelecimento de um prazo de vigência adequado.

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

A empresa deve apresentar evidência do seguinte:

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

Não aplicável

VII. Remunerações

A. Competência para a Determinação

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

Remuneração dos membros dos Órgãos Sociais	Comissão de Vencimentos da Águas do Tejo Atlântico, S.A.
Remuneração dos membros da Comissão Executiva	Comissão de Vencimentos da Águas do Tejo Atlântico, S.A.
Remuneração dos Dirigentes	Deliberação do Conselho de Administração da Águas do Tejo Atlântico, S.A. com Parecer Prévio da AdP-SGPS

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 (vide artigo 51.º do RJSPE).*

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

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

Os membros do órgão de administração não participam em decisões que envolvam os próprios interesses, ou de familiares, nos termos previstos na Lei, designadamente no Estatuto do Gestor Público, no Código das Sociedades Comerciais e ainda nos termos da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (adiante CPC), de 8 de janeiro de 2020, 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.

Órgão	Cargo	Nome
Comissão de vencimentos	Presidente	Dr.ª Carla da Conceição Afonso Correia
	Vogal	AdP - Águas de Portugal, S.G.P.S., S.A

C. Estrutura das Remunerações

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

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

As remunerações dos órgãos de fiscalização foram aprovadas na Assembleia Geral de 30 de junho de 2015, com os seguintes valores:

⇒ CONSELHO FISCAL

Presidente: Remuneração Fixa: Remuneração mensal ilíquida de 1.362,01 € (mil trezentos e sessenta e dois euros e um cêntimos), paga catorze vezes ao ano. No caso do exercício de funções não abranger o ano civil por completo, a componente fixa da remuneração anual a liquidar será proporcional ao período efetivo do exercício de funções.

Vogais: Remuneração Fixa: Remuneração mensal ilíquida de 1.021,51 € (mil e vinte e um euros e cinquenta e um cêntimos), paga catorze vezes ao ano. No caso do exercício de funções não abranger o ano civil por completo, a componente fixa da remuneração anual a liquidar será proporcional ao período efetivo do exercício de funções.

⇒ SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS

Remuneração: Valor a acordar entre a Águas do Tejo Atlântico, S.A., e a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas não podendo, em caso algum, ultrapassar o valor correspondente a 35% da remuneração do presidente executivo de acordo com a classificação empresarial atribuída a empresa, nos termos do despacho SET n.º 155/2018, 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; (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 AdTA, empresa de Tipologia B. Em cumprimento do EGP, aos membros do órgão da administração são extensivos os benefícios sociais em vigor na Sociedade para os trabalhadores, sendo-lhes igualmente adstrita a utilização de viatura cuja fruição lhes é tributada quer em sede de IRS quer em sede de Segurança Social.

Relativamente ao órgão de fiscalização, é-lhes fixada uma remuneração mensal indexada à remuneração do Presidente do Conselho de Administração, sem a atribuição de quaisquer benefícios.

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

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

Relativamente ao exercício de 2020, não há lugar à atribuição de prémios de gestão (n.º 4 da RCM n.º 36/2012, de 26 de março).

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

Não Aplicável.

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

Não Aplicável.

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

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

D. Divulgação das Remunerações

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

Membro do CA	EGP			
	Fixado	Classificação	Remuneração mensal bruta (€)	
	[S/N]	[A/B/C]	Vencimento mensal	Despesas Representação
António Alberto Corte-Real Frazão	S	B	4 864,34	1 945,74
Graça Maria Nobre Gualdino Dias Teixeira	S	B	3 891,47	1 556,59
Hugo Filipe Xambre Bento Pereira	S	B	3 891,47	1 556,59
Hugo Filipe Xambre Bento Pereira	S	B c)	4 377,90	1 751,16
Ana Sofia Pereira da Silveira	S	B	4 864,34	1 945,73
Ana Margarida Linares Luís	S	B	5 722,75	107,25
Nuno Rafael da Conceição Brôco	S	a)	-	-
José Manuel da Costa Baptista Alves	S	a)	-	-
Armando Jorge Paulino Domingos	S	a)	-	-
Simone Ferreira Pio	S	b)	972,87	-
Sónia Raquel Conchinha Pacífico	S	b)	972,87	-

a) Os Administradores não executivos não auferem qualquer remuneração, de acordo com a Ata da Comissão de Vencimentos de 8 de maio de 2017 e de 23 de novembro de 2020.

b) Valor pago à Águas de Portugal-SGPS SA de acordo com a Ata da Comissão de Vencimentos de 23 de novembro de 2020.

b) Valor em vigor a partir de 23 de junho de 2020 de acordo com Ata de Comissão de Vencimentos de 23 de novembro de 2020.

Membro do CA	Remuneração Anual (€)				
	Fixa (1)	Variável (2)	Valor Bruto (3)=(1)+(2)	Reduções Remuneratórias (4)	Valor Bruto Final (5) = (3)-(4)
António Alberto Corte-Real Frazão	43 433,15	-	43 433,15	2 171,66	41 261,49
Graça Maria Nobre Gualdino Dias Teixeira	34 746,54	-	34 746,54	1 737,33	33 009,21
Hugo Filipe Xambre Bento Pereira	77 818,31	-	77 818,31	3 890,92	73 927,39
Ana Sofia Pereira da Silveira	47 784,62	-	47 784,62	2 389,23	45 395,39
Ana Margarida Linares Luís	42 586,41	-	42 586,41	2 129,32	40 457,09
Nuno Rafael da Conceição Brôco	-	-	-	-	-
José Manuel da Costa Baptista Alves	-	-	-	-	-
Armando Jorge Paulino Domingos	-	-	-	-	-
Simone Ferreira Pio	7 112,73	-	7 112,73	-	7 112,73
Sónia Raquel Conchinha Pacífico	7 112,73	-	7 112,73	-	7 112,73
			260 594,49	12 318,46	248 276,03

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

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

Membro do CA	Benefícios Sociais (€)						
	Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Encargo Anual Seguro de Saúde	Encargo Anual Seguro de Vida	Outros
	Valor / Dia	Montante pago Ano	Identificar	Encargo Anual			Identificar Valor
António Alberto Corte-Real Frazão	7,14	842,52	SS	10 155,97	464,435	504,02	-
Graça Maria Nobre Gualdino Dias Teixeira	7,14	828,24	CGA	8 202,61	464,485	686,00	-
Hugo Filipe Xambre Bento Pereira	7,14	1 792,14	SS	18 341,00	1 287,76	1 372,05	-
Ana Sofia Pereira da Silveira	7,14	956,76	SS	11 295,02	193,54	480,41	-
Ana Margarida Linares Luís	7,14	956,76	SS	10 112,72	835,56	611,85	-
		5 376,42	-	58 107,32	3 245,78	3 654,33	-

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

Não foram pagos quaisquer montantes por outras Sociedades, em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum, aos vogais executivos, cujo vencimento é pago pela AdTA. Os membros do órgão de administração que acumulam funções em empresas do Grupo Águas de Portugal, e que não são remunerados pela AdTA, são remunerados nas respetivas empresas.

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

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

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

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

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

Membro do Conselho Fiscal	Remuneração Anual (€)		
	Bruto (1)	Reduções Remuneratórias (2)	Valor Final (3) = (1)-(2)
Armando José de Sousa Resende	19 068,15	953,41	18 114,74
Catarina Alexandra Carvalho Fins	14 300,78	715,04	13 585,74
Carlos Manuel Antunes Bernardes	-	-	-
Patrícia Isabel Sousa Caldinha	-	-	-
		1 668,45	31 700,48

6. *Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação.*

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixado (€)	Valor Bruto Auferido (€)
2020-2021	Presidente	Basílio Adolfo de Mendonça Horta da Franca	575,00	-
2020-2021	Vice-Presidente	Paulo Manuel Marques Fernandes	470,00	-
2020-2021	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	375,00	845,00 a)

a) Valor pago à Águas de Portugal-SGPS SA de acordo com a Ata da Comissão de Vencimentos de 23 de novembro de 2020

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.

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

Da empresa concedente da gestão do Sistema Multimunicipal, emanam um conjunto de orientações, que norteiam a empresa no cumprimento da missão que lhe foi atribuída.

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

Com um duplo posicionamento, os municípios apresentam-se simultaneamente como acionistas e clientes/utilizadores do Sistema Multimunicipal.

No que diz respeito às populações que, embora indiretamente, beneficiam consideravelmente do Sistema Multimunicipal, importa referir, no âmbito da comunicação da empresa, a ênfase dada pela Águas do Tejo Atlântico no desenvolvimento de diversas ações junto das populações da sua região.

No que se refere ao relacionamento com os fornecedores e com as diversas empresas do setor, destaca-se o relacionamento com a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR) e com a Agência Portuguesa do Ambiente (APA) e respetivas Administrações de Recursos Hídricos (ARH), com as quais a empresa procura estabelecer relações estáveis e de confiança.

O controlo das transações com partes relacionadas é o que constas do dossier de preços de transferência, elaborado anualmente por auditores externos.

As transações com partes relacionadas em 2020 foram as seguintes

2020	Empresa-mãe	Municípios	Outras empresas do grupo	Comissão executiva
Ativo				
Apoio de Tesouraria (nota 16)	- € -	-	-	-
Clientes	-	9 276 180,76 €	-	-
Outros saldos a receber	3 000,00 €	-	128 064,44 €	-
Águas de Santo André	-	-	7 662,39 €	-
Simarsul	-	-	- €	-
Águas do Vale do Tejo	-	-	120 402,05 €	-
EPAL	-	-	- €	-
Passivo				
Municípios	-	635 533,85 €	-	-
Outros saldos a pagar	431 255,15 €	635 533,85 €	53 202,94 €	-
AdP - Serviços	-	-	- €	-
AdP - Energias	-	-	188,01 €	-
Simarsul	-	-	- €	-
Águas do Vale do Tejo	-	-	- €	-
EPAL	-	-	53 014,93 €	-
Rendimentos				
Vendas e prestação de serviços a municípios (nota 27.1)	-	72 776 737,20 €	-	-
Outros rendimentos	-	-	77 347,30 €	-
Simarsul	-	-	714,43 €	-
Águas de Santo André	-	-	6 229,59 €	-
EPAL	-	-	70 403,28 €	-
Rendimentos financeiros (nota 39)	135 109,73 €	-	-	-
AdP SGPS	135 109,73 €	-	-	-
Gastos				
Gastos – Remunerações	-	-	-	248 276,03 €
Fees de gestão (nota 30)	1 251 899,49 €	-	-	-
Outros gastos	271 593,68 €	222 963,47 €	1 071 460,71 €	31 815,36 €
AdP Serviços	-	-	787 751,80 €	-
Simarsul	-	-	- €	-
AdP - Energias	-	-	3 256,46 €	-
Águas do Vale do Tejo	-	-	448,25 €	-
EPAL	-	-	280 004,20 €	-
Gastos financeiros (nota 38)	1 419 896,00 €	-	-	-

2. Informação sobre outras transações:

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

A AdTA segue os procedimentos decorrentes da legislação em vigor sobre a matéria, designadamente, as normas de contratação pública consagradas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação vigente (à data, na redação do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto).

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, a otimização e a racionalização da aquisição de bens e serviços, por forma a contribuir para a captação de sinergias nos processos de compras das empresas, bem como para a disseminação das melhores práticas.

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

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

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

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

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

Sem prejuízo dos procedimentos de contratação desenvolvidos pela AdP SGPS para os chamados “contratos grupados”, relativos a necessidades transversais a toda a empresa, tais como energia, reagentes e frota, as empresas operacionais, incluindo a AdTA, face à sua dimensão e ao universo de necessidades aquisitivas para fazer face ao serviço público que tem de prestar, a empresa desenvolve os seus próprios procedimentos de contratação pública, preparando anualmente o Plano de Compras de acordo com as necessidades aquisitivas que cada unidade orgânica identifica e planeia.

Neste contexto, a AdTA aloca e especializa muito do seu capital humano na prossecução da atividade de contratação (formação de contratos públicos), face às especificidades aquisitivas a que se encontra sujeita, por não resultar suficiente o apoio que a AdP SGPS possa prestar, neste âmbito.

Como medida de mitigação de potenciais não conformidades legais, em contexto de aquisição de bens e serviços, a AdTA implementou um mecanismo preventivo de verificação legal de todo e qualquer procedimento pré-contratual, ou seja, nenhum procedimento da AdTA é lançado sem ser previamente objeto de análise jurídica.

Paralelamente, foi instituído um mecanismo de controlo dos limites aos convites a entidades, em procedimentos de Ajuste Direto e de Consulta Prévia, na sua vertente financeira, missão essa acometida ao

Departamento de Compras e Logística da AdTA, enquanto gestores dos procedimentos no âmbito da formação de contratos.

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

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

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

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

Ao nível dos Fornecimentos e Serviços Externos, que em 2020 atingiram mais de 5% do universo dos Serviços de administração, gestão e assistência técnica da empresa são de referir as seguintes:

- IBERDROLA CLIENT PORTUGAL,UNIPESSOAL,LDA
- TERRA FÉRTIL - GESTÃO E VALORIZAÇÃO
- BLUEOTTER - CIRCULAR, S.A.
- AGUAS PORTUGAL SGPS SA

NIF	Denominação	Valor (€)	%
502124083	IBERDROLA CLIENT PORTUGAL,UNIPESSOAL,LDA	7 602 582 €	25%
503447145	TERRA FÉRTIL - GESTÃO E VALORIZAÇÃO	4 246 780 €	14%
514999713	BLUEOTTER - CIRCULAR, S.A.	1 620 038 €	5%
503093742	AGUAS PORTUGAL SGPS SA	1 508 343 €	5%

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

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

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

No ano de 2020 continuámos empenhados em contribuir de forma relevante para a promoção de um futuro sustentável, através da compatibilização de um crescimento económico com a responsabilidade ambiental, a justiça social e a qualidade de vida das populações de hoje e das gerações futuras.

A Águas do Tejo Atlântico, S.A., enquanto empresa pertencente ao universo AdP, grupo que desempenha uma função ativa na Sociedade e no ambiente, desenvolve uma gestão adequada dos seus recursos, de forma a promover uma operação mais eficiente, que garanta uma melhor qualidade do serviço prestado, a melhores tarifas para a comunidade.

O Grupo AdP acredita que a sustentabilidade se consegue criando relações biunívocas - simbioses - com o ambiente, com os acionistas e colaboradores, com a comunidade e com as demais partes interessadas, com quem tem uma relação de estreita interdependência. A estratégia de sustentabilidade do Grupo AdP resulta da análise das orientações de gestão e da estratégia de negócio, do plano setorial PENSAAR, da reflexão sobre as expectativas dos *stakeholders*, da consolidação das melhores práticas existentes, dos compromissos assumidos com a subscrição do Global Compact no âmbito das Nações Unidas e com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.

A partir deste trabalho, identificaram-se os principais desafios do grupo em matéria de sustentabilidade e definiram-se os Princípios e Compromissos.

Estratégia de Sustentabilidade

Simbiose com Ambiente

Princípio: Gerir o ciclo urbano da água em equilíbrio com os ciclos da natureza

Compromissos:

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

Princípio: Contribuir para o combate às alterações climáticas

Compromisso:

- ✓ Garantir a ecoeficiência do Grupo

Simbiose com os Acionistas e Clientes

Princípio: Garantir a prossecução das políticas setoriais consolidando um Grupo empresarial de referência no setor do ambiente

Compromissos:

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

Princípio: Prestar um serviço público de excelência, com impacto direto na melhoria da qualidade de vida

Compromissos:

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

Simbiose com os Colaboradores

Princípio: Valorizar a relação com os colaboradores, garantindo o crescente *know-how* do Grupo

Compromissos:

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

Simbiose com a Comunidade

Princípio: Promover a aproximação crescente à comunidade

Compromissos:

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

No que diz respeito ao grau de cumprimento das metas fixadas, consideramos que o grau de cumprimento verificado pode ser considerado como atingido de modo satisfatório, considerando a Política de Sustentabilidade Empresarial e os processos de gestão, e respetivos indicadores e objetivos, definidos, prosseguidos com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguarda dos referenciais normativos pelos quais a empresa se encontra certificada. Também o momento de revisão pela gestão de topo, com periodicidade anual, onde é analisado o desempenho do Sistema de Responsabilidade Empresarial implementado de forma a assegurar a sua contínua pertinência, adequação, eficácia e alinhamento com a orientação estratégica da empresa, comprova isso mesmo.

Em 2020, a AdTA deu continuidade ao processo de manutenção e alargamento da certificação nas vertentes de qualidade, ambiente, energia e segurança e saúde no trabalho, nesse contexto alargou a certificação em segurança e saúde no trabalho, a mais 35 subsistemas que representam 76% de infraestruturas da empresa. Efetuou a transição para os novos referenciais normativos NP EN ISO 50001:2018 (Energia) e NP ISO 45001:2018 (Segurança e Saúde no Trabalho) e iniciou a implementação e certificação pela norma ISO 55001 (Gestão de Ativos), identificando vulnerabilidades, controlando o risco e protegendo pessoas e ativos.

Foram realizados exercícios de auditoria de externa de conformidade legal nas Fábricas de Água de Alcântara, Alenquer, Frielas, Guia e Nazaré.

No final do ano de 2020, das 57 medidas previstas no Plano de Eficiência e de Produção de Energia (PEPE), 43 encontram-se efetuadas e disponíveis para funcionamento, 8 medidas estão em execução, 4 em contratação, 1 em estudo e 1 medida foi abandonada após início de intervenção pois revelou-se impossível de implementar devido a problemas no SCADA da instalação.

Relativamente aos recursos humanos, a sua valorização constitui uma prioridade elevada das políticas da Empresa, assumindo a formação um papel nuclear na melhoria dos níveis de qualificação dos seus ativos, como forma de motivação e valorização do seu desempenho profissional.

No ano de 2020, a AdTA aprovou o Plano para a Igualdade de Género 2021. A AdTA abraçou a política de Grupo de Igualdade de Género e de Conciliação das Obrigações Profissionais e Familiares sendo esta, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

elaboração do relatório a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março;

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

f) Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n.º 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 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 do Grupo AdP.

A diversidade de idades dos colaboradores do grupo, nas várias categorias profissionais, é demonstrativa do sentido de inclusão das empresas. Observa-se uma tendência de maior número de técnicos operativos e administrativos em faixas etárias mais altas, enquanto na categoria de administradores executivos a faixa etária situa-se a partir dos 40 anos.

No que respeita ao Princípio da Igualdade do Género, estão ambos os géneros humanos representados em todas as categorias profissionais.

	ativos 2020	%	ativos 2019	%	ativos 2018	%	ativos 2017	%
Mulheres	104	28,11%	105	28,46%	101	27,82%	94	26,48%
Homens	266	71,89%	264	71,54%	262	72,18%	261	73,52%
	370	100,00%	369	100,00%	363	100,00%	355	100,00%

A política não discriminatória do grupo é garantida logo no processo de seleção. A contratação de colaboradores de minorias étnicas, de outras nacionalidades e com deficiência demonstra a política do grupo relativa à promoção da igualdade de oportunidades.

Além de promover a integração de pessoas em situação de desvantagem no mercado de trabalho, a política de não discriminação do grupo promove ainda a sensibilização dos colaboradores para as questões sociais e humanas, nomeadamente através da disseminação do código de conduta e ética do Grupo AdP. De realçar, que a holding foi uma das empresas pioneiras na adesão código de conduta “Empresas e HIV”, promovido pela Plataforma Laboral contra a sida. Esta iniciativa representa um importante contributo para a resposta à infeção pelo HIV, no local de trabalho, nomeadamente nas vertentes da não discriminação, da prevenção e do acesso ao tratamento.

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

A grande aposta na educação ambiental

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

Quanto mais sustentáveis forem os comportamentos dos cidadãos, mais eficiente será a atividade do Grupo AdP.

O Grupo tem tido um papel preponderante nas ações de sensibilização de caráter 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 empresas), têm tido um forte impacto a nível nacional.

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

A aposta em soluções eficientes potencia a sustentabilidade do negócio e proporciona uma melhor qualidade do serviço prestado a cidadãos, empresas e comunidade.

Os desafios cada vez mais complexos, decorrentes não só das mudanças políticas, económicas, sociais e tecnológicas da Sociedade atual, mas também da crescente exigência dos utilizadores, dão origem a estratégias de gestão cada vez mais assentes em soluções de inovação e eficiência de processos. Por forma a enfrentar estes desafios, o Grupo AdP, em 2013, definiu a estratégia de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (I&D+I) do Grupo AdP, bem como os respetivos objetivos e processos associados. Neste contexto, foi ainda criada uma rede de I&D e Inovação para o Grupo, constituída pelos técnicos de diversas empresas participadas.

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 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 do Grupo AdP.

Na AdTA, a preocupação com a Igualdade de Género encontra-se vertida

- Nos princípios de atuação da AdTA:
- Respeito e proteção dos direitos humanos;
- Respeito pelos direitos das colaboradoras e dos colaboradores;
- Respeito pela igualdade do género;
- Erradicação de todas as formas de exploração;
- Erradicação de todas as práticas discriminatórias.

A AdTA nos compromissos da sua Política de Sustentabilidade Empresarial, reflete políticas de orientação para a valorização e incentivo, conferindo responsabilidade e motivação dos trabalhadores para um desempenho de elevado nível, fomentando o trabalho em equipa, transversal à empresa e promovendo a formação contínua.

No ano de 2020 a AdTA, corporizando os princípios enunciados na Política de Igualdade de Género do grupo Águas de Portugal e da empresa, bem como o Diagnóstico de Igualdade de Género elaborado pela AdP SGPS em 2020, prévio à elaboração do Plano para a Igualdade de Género 2021 do Grupo AdP, aprovou

um Plano de Igualdade de Género 2021 que visa 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.

Este Plano foi elaborado e divulgado, conforme determina o artigo 7.º da Lei n.º62/2017, de 1 de agosto, e comunicação às Comissões competentes, nos termos conjugados do artigo 3.º e do n.º 3 do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 18/2019, de 21 de junho.

Este Plano para a Igualdade encontra-se estruturado em 7 áreas agregadoras:

1. Estratégia, Missão e Valores;
2. Igualdade no acesso a emprego;
3. Formação inicial e contínua;
4. Igualdade nas condições de trabalho;
5. Proteção na parentalidade;
6. Conciliação Entre a Vida Pessoal, Familiar e Profissional;
7. Prevenção da prática de assédio no trabalho.

Estas 7 dimensões compreendem várias medidas de intervenção, às quais se associam o estado de implementação e as entidades/órgãos responsáveis pela sua execução

PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Estratégia, Missão e Valores — Deve ser assumida a transversalidade do Principio da Igualdade através da sua inclusão na estratégia e nos planos de atividade da empresa. Esta inclusão deverá materializar-se com a definição, ao nível da política de recursos humanos, de medidas e metas concretas a atingir quanto à igualdade entre trabalhadores e trabalhadoras.

Igualdade de Tratamento e de Oportunidades — Devem implementar-se políticas e práticas de recursos humanos que garantam a igualdade de oportunidades em todas as vertentes da relação laboral, nomeadamente no que respeita ao recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, gestão de vínculos e progressão na carreira. Deve ser divulgada informação relativa aos direitos e deveres dos trabalhadores e das trabalhadoras em matéria de igualdade, não discriminação, maternidade e paternidade.

Conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional – Devem implementar-se políticas e práticas flexíveis de organização do trabalho, que promovam o equilíbrio entre a vida pessoal, familiar e profissional dos trabalhadores e das trabalhadoras. Deve ser dada atenção especial a quem viva situações familiares

especiais, como sejam as famílias monoparentais, trabalhadores (as) com filhos/as portadores/as de deficiência ou com doenças crónicas, trabalhadores (as) com netos/as que sejam filhos/as de mães/pais adolescentes, entre outros casos.

Diálogo Social e Participação — Os trabalhadores e as trabalhadoras devem ser chamados a participar na definição, implementação e avaliação das medidas relativas à igualdade de género, conciliação entre vida profissional, pessoal e familiar e proteção da maternidade e da paternidade. Esta participação acrescenta valor às empresas ao nível da capacidade de integração e motivação dos seus trabalhadores e das suas trabalhadoras. DRF-IC — Política de Igualdade de Género 2014

Formação e Sensibilização — Deve ser dado amplo conhecimento sobre os temas relacionados com a igualdade, não discriminação e equilíbrio entre a vida pessoal, familiar e profissional, através de ações de formação e/ou de sensibilização, garantindo igual acesso à informação a todos os trabalhadores e trabalhadoras.

Comunicação e Imagem — Deve utilizar-se uma linguagem (escrita, não escrita e imagens) neutra, inclusiva e não discriminatória nos processos de comunicação internos e externos. Não devem ser utilizadas terminologias e/ou formas gramaticais que provoquem impactos diferenciados sobre homens e mulheres

No que concerne à elaboração do relatório a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março, que determina que as empresas do setor empresarial do Estado promovam, de três em três anos, a elaboração de um relatório, a divulgar internamente e a disponibilizar no respetivo sítio na Internet, sobre as remunerações pagas a mulheres e homens, tendo em vista o diagnóstico e a prevenção de diferenças injustificadas naquelas remunerações, a AdTA entende que o mesmo apenas será aplicável no ano de 2021, uma vez que o ano de 2018 foi o primeiro ano completo de atividade da sociedade, tendo sido o primeiro ano a produzir dados concretos passíveis de concorrer para a elaboração do aludido relatório. No que a esta matéria concerne, o ano de 2021 será o ano da materialização do diagnóstico dos últimos 3 anos, o qual permitirá conceber uma estratégia de correção de eventuais diferenças injustificadas nas remunerações, caso aplicável, trabalho que necessariamente será desenvolvido em estreita articulação com a AdP SGPS, S.A., que detém o controlo e gestão dos vencimentos, numa perspetiva corporativa.

Mais se informa que a AdP SGPS, S.A., elabora e divulga anualmente Relatório de Sustentabilidade Corporativo, no qual, de forma consolidada, se evidenciam as medidas de diagnóstico e de prevenção de eventuais diferenças injustificadas em matérias relativas às remunerações pagas a mulheres e homens, estando os dados respeitantes ao ano de 2020 acessíveis em:

https://www.adp.pt/pt/sustentabilidade/relatorios-de-sustentabilidade/downloads/file403_pt.pdf - páginas 125 e seguintes.

X. Avaliação do Governo Societário

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

Nada a mencionar.

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.

Nada a reportar.

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

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

Missão, objetivos e princípios gerais de atuação

Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
As empresas detidas pelo Estado devem:		
<ul style="list-style-type: none"> Cumprir a missão e os objetivos que tenham sido determinados para a empresa, de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficiente, atendendo a parâmetros exigentes de qualidade, procurando salvaguardar e expandir a sua competitividade, respeitando os princípios de responsabilidade social, desenvolvimento sustentável, serviço público e satisfação das necessidades da coletividade que lhe hajam sido fixados. 	Total	A Águas do Tejo Atlântico, S.A. cumpre a sua missão e os objetivos fixados de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficiente. Anualmente, será apresentado no Relatório e Contas uma avaliação da atividade desenvolvida, à semelhança do que sucede no seu presente segundo Relatório.
<ul style="list-style-type: none"> 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 Tejo Atlântico, S.A., dos seus objetivos e das políticas desenvolvidas é realizada através do seu Relatório e Contas anual e no sítio da empresa na internet.
<ul style="list-style-type: none"> 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 Águas do Tejo Atlântico, S.A., elaborará anualmente e elaborou 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.
<ul style="list-style-type: none"> Definir estratégias de sustentabilidade nos domínios económico, social e ambiental, estabelecendo os objetivos a atingir e os respetivos instrumentos de planeamento, execução e controlo. 	Total	O Grupo AdP, e por consequência a Águas do Tejo Atlântico, SA, definiu de forma organizada a estratégia e os princípios para alcançar a posição de um ator principal no palco da sustentabilidade. A estratégia de sustentabilidade da Águas do Tejo Atlântico, SA, encontra-se disponível no seu Relatório e Contas anual
<ul style="list-style-type: none"> Adotar planos de igualdade, após diagnóstico da situação, de forma a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional. 	Total	O Grupo AdP, e por consequência a Águas do Tejo Atlântico, SA, preconiza a diversidade garantindo a igualdade de oportunidades aos seus colaboradores e promovendo a integração de pessoas com deficiência.
<ul style="list-style-type: none"> Informar anualmente os membros do Governo, a tutela e o público em geral de como foi prosseguida a missão, do grau de cumprimento dos objetivos, de como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos do serviço público, e de como foi salvaguardada a sua competitividade. 	Total	A Águas do Tejo Atlântico, S.A., cumpre na íntegra as obrigações de reporte de informação anual e ao público em geral e à AdP, SGPS, cabendo a esta o reporte de informação anual consolidada à tutela. Anualmente, é apresentado no Relatório e Contas uma avaliação da atividade desenvolvida.
<ul style="list-style-type: none"> 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 Águas do Tejo Atlântico, SA, é norteada pelo cumprimento rigoroso das normas legais, regulamentares, éticas, deontológicas e boas práticas. Neste contexto, a AdTA., 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.
<ul style="list-style-type: none"> Tratar com respeito e integridade os seus trabalhadores, contribuindo para a sua valorização profissional. 	Total	O Grupo AdP e a AdTA., apostam na formação dos seus colaboradores, desenvolvendo as suas competências e potenciando novos desafios e oportunidades profissionais internas.
<ul style="list-style-type: none"> 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 AdTA., 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.
<ul style="list-style-type: none"> 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 AdTA., divulga anualmente as transações que não tenham ocorrido em condições de mercado, bem como uma lista dos fornecedores que representem mais de 5% do total dos fornecimentos e serviços externos, se esta percentagem corresponder a mais de um milhão de euros, através do seu Relatório e Contas anual e no sítio da empresa na internet.
<ul style="list-style-type: none"> Conduzir com integridade os negócios da empresa, devendo ser adequadamente formalizados, não podendo ser praticadas despesas confidenciais ou não documentadas. 	Total	O Grupo AdP pauta a sua atuação por uma conduta íntegra na realização dos negócios, refutando veementemente práticas menos éticas. O Código de Conduta e Ética da AdTA., 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 AdTA., o qual visa reforçar o compromisso individual de cada colaborador com as boas práticas no que respeita a relações com terceiros.
<ul style="list-style-type: none"> 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 AdTA., encontra-se disponível no sítio da empresa na internet.

Estruturas de administração e fiscalização

Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
As empresas detidas pelo Estado devem:		
<ul style="list-style-type: none"> Deter órgãos de administração e de fiscalização ajustados à dimensão e complexidade da empresa, de forma a assegurar a eficácia do processo de tomada de decisão e a garantir uma efetiva capacidade de supervisão, não devendo exceder o número de membros em empresas privadas de dimensão equivalente e do mesmo setor de atividade. 	Total	<p>Cumprindo o disposto na legislação aplicável, a dimensão dos órgãos de administração e fiscalização da AdTA, estão perfeitamente ajustados à complexidade da sua missão, perfeitamente alinhados com a estratégia definida para o Grupo empresarial AdP, assegurando a eficácia do processo de tomada de decisão e garantindo uma autêntica capacidade de supervisão enquadrada no setor em que se insere.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Ter um modelo de governo que assegure a efetiva segregação de funções de administração executiva e de fiscalização, devendo, no caso das empresas de maior dimensão e complexidade, a função de supervisão ser responsabilidade de comissões especializadas, entre as quais uma comissão de auditoria ou uma comissão para as matérias financeiras, de acordo com o modelo adotado. Os membros não executivos dos órgãos de administração, os membros do conselho geral e de supervisão devem emitir anualmente um relatório de avaliação do desempenho individual dos gestores executivos, assim como uma apreciação global das estruturas e dos mecanismos de governo em vigor na empresa. 	Total	<p>O Modelo de Governo da AdTA, 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"> A Assembleia Geral; O Conselho de Administração; O Conselho Fiscal; O ROC. <p>Os Administradores Não Executivos emitem anualmente um relatório sobre o desempenho dos Administradores Executivos.</p> <p>O Conselho Fiscal emite trimestralmente um relatório e parecer sobre os documentos de prestação de contas consolidadas. Ambos os relatórios anuais são publicados no Relatório e Contas da empresa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Ter as contas auditadas anualmente por entidades independentes, observando padrões idênticos aos que se pratiquem para as empresas admitidas à negociação em mercado regulamentado. Os membros não executivos dos órgãos de administração, os membros do conselho geral e de supervisão deverão ser os interlocutores da empresa junto dos auditores externos, competindo-lhes proceder à sua seleção, à sua confirmação, à sua contratação e à aprovação de eventuais serviços alheios à função de auditoria, que deve ser concedida apenas se não estiver em causa a independência dos auditores. 	Total	<p>A auditoria anual às contas da AdTA é efetuada por entidade independente externa, que tem como interlocutores privilegiados a Administração 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>
<ul style="list-style-type: none"> Promover a rotação e limitação de mandatos dos membros dos seus órgãos de fiscalização 	Total	<p>Os membros dos Órgãos Sociais da AdTA, 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>
<ul style="list-style-type: none"> O órgão de administração deve criar e manter um sistema de controlo adequado, de forma a proteger os investimentos da empresa e os seus ativos, devendo abarcar todos os riscos relevantes assumidos pela empresa. 	Total	<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.</p> <p>Neste contexto, a AdTA, 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 impacte.</p>

Remunerações e outros direitos

Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
As empresas públicas devem:		
<ul style="list-style-type: none"> Divulgar publicamente em cada ano, nos termos da legislação aplicável, as remunerações totais, variáveis e fixas, auferidas por cada membro do órgão de administração e do órgão de fiscalização, distinguindo entre funções executivas e não executivas. 	Total	<p>A divulgação pública das remunerações totais, variáveis e fixas, auferidas por cada membro dos diversos órgãos sociais da AdTA, consta do Relatório e Contas anual e constará do sítio da empresa na internet.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Divulgar anualmente todos os benefícios e regalias, designadamente quanto a seguros de saúde, utilização de viatura e outros benefícios concedidos pela empresa. 	Total	<p>A divulgação anual de todos os benefícios e regalias de cada membro dos diversos órgãos sociais da AdTA, consta do Relatório e Contas anual e constará do sítio da empresa na internet.</p>

Prevenção de conflitos de interesse

Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
Os membros dos órgãos sociais das empresas públicas devem:		
<ul style="list-style-type: none"> • Abster-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas. 	Total	Os membros do Conselho de Administração da AdTA., 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.
<ul style="list-style-type: none"> • No início de cada mandato, sempre que se justificar, os membros dos órgãos sociais devem declarar ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção-geral de Finanças, quaisquer participações patrimoniais importantes que detenham na empresa, assim como relações relevantes que mantenham com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou outros parceiros de negócio, que possam gerar conflitos de interesse. 	Total	<p>Não existem incompatibilidades entre o exercício dos cargos de administração na AdTA., e os demais cargos desempenhados pelos membros do Conselho de Administração.</p> <p>Os membros do Conselho de Administração da AdTA., cumprem todas as disposições legais relativas à comunicação dos cargos exercidos em acumulação. Os membros do Conselho de Administração, de acordo com o estipulado no Estatuto do Gestor Público, comunicaram à Inspeção-Geral de Finanças todas as participações e interesses patrimoniais que detinham, direta ou indiretamente, nas empresas onde exercem funções.</p>

Alcântara, 25 de fevereiro de 2021

Presidente do Conselho de Administração, Ana Sofia Pereira da Silveira

Vice-Presidente do Conselho de Administração, Hugo Filipe Xambre Bento Pereira

Vogal Executivo, Ana Margarida Linares Luís

Vogal Não Executivo, Simone Ferreira Pio

Vogal Não Executivo, Sónia Raquel Conchinha Pacífico

Vogal Não Executivo, José Manuel da Costa Baptista Alves

Vogal Não Executivo, Armando Jorge Paulino Domingues

XI. ANEXOS DO RGS

1. *Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2020 que deverá conter informação referente ao desempenho e evolução da sociedade quanto a questões ambientais, sociais e relativas aos trabalhadores, igualdade de género, não discriminação, respeito pelos direitos humanos, combate à corrupção e tentativas de suborno (vide artigo 66.º-B do CSC) (aplicável às grandes empresas que sejam empresas de interesse público, que à data do encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual – cfr. n.º 1 do mesmo artigo).*
2. *Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2020.*
3. *Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE.*
4. *Declarações a que se refere o artigo 52.º do RJSPE.*
5. *Ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação por parte dos titulares da função acionista dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2019.*
6. *Outros...*

ANEXO I DO RGS

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

(não aplicável)

ANEXO II DO RGS

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

ANEXO III DO RGS

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

ANEXO IV DO RGS

Declarações a que se refere o artigo 52.º do RJSPE.

ANEXO V DO RGS

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

(a disponibilizar no SIRIEF)

ANEXO VI DO RGS

(não aplicável)