

Governo Societário 2017



ÁGUAS DO
TEJO ATLÂNTICO
Grupo Águas de Portugal

Índice

I. Síntese (Sumário Executivo)	6
II. Missão, Objetivos e Políticas	7
III. Estrutura de capital	12
IV. Participações Sociais e Obrigações detidas	13
V. Órgãos Sociais e Comissões	15
A. Modelo de Governo	15
B. Assembleia Geral	15
C. Administração e Supervisão	16
D. Fiscalização	30
E. Revisor Oficial de Contas (ROC)	33
F. Auditor Externo (não aplicável à AdTA)	34
VI. Organização Interna	34
A. Estatutos e Comunicações	34
B. Controlo interno e gestão de riscos	35
C. Regulamentos e Códigos	39
D. Deveres especiais de informação	41
E. Sítio na Internet	42
F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral	43
VII. Remunerações	44
A. Competência para a Determinação	44
B. Comissão de Fixação de Remunerações	44
C. Estrutura das Remunerações	44
D. Divulgação das Remunerações	46
VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras	47
IX. Análise de sustentabilidade da entidade nos domínios económico, social e ambiental	48
X. Avaliação do Governo Societário	52
XI. ANEXOS DO RGS	60

A photograph of a road winding through a forest, framed by a white border. The road is paved and curves through a dense forest of tall, thin trees. The sky is overcast and grey. The text is centered on the road.

*Relatório
do Governo
Societário*

I. Síntese (Sumário Executivo)

A Águas do Tejo Atlântico, S.A., adiante designada AdTA, foi constituída em 24 de Março de 2017, pelo Decreto-Lei n.º 34/2017, tendo-lhe sido atribuída a exploração e a gestão, em regime de exclusivo, 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 Cosa 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 Dec. Lei n.º 94/2015, de 29/05/2015 e cuja gestão ficou então a cargo da Empresa Publica de Águas Livres/EPAL, nos termos deste ultimo diploma.

O presente documento consubstancia o primeiro Relatório do Governo Societário desta concessionária, elaborado em conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente com o disposto no art.º 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013 de 3 de outubro, revisto pela Lei n.º 75-A/2014, de 30/09, e pela Lei n.º 42/2016, de 28/12, e em harmonia com as orientações 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.

Como factos relevantes, no contexto da presente temática das boas práticas do Governo Societário, no ano de 2017, destacam-se na AdTA as aprovações e revisões efetuadas ao seu Manual do Governo e ao seu 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 com os colaboradores da Empresa e dotar a organização de um instrumento que melhora as suas práticas, concentrando, num único documento (o Manual do Governo), normas, deliberações e regulamentos que tendencialmente se encontram dispersos.

Investir na melhoria contínua do 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. Ainda durante o ano de 2017, e pese embora a sua recente criação, a AdTA desenvolveu e implementou normativos internos que materializam boas práticas de contratação pública reforçando a sua cultura organizacional consentânea com os princípios de bom governo das empresas do Setor Empresarial do Estado.

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 entidade (vide artigo 43.º do RJSPE).

Missão

A sociedade Águas do Tejo Atlântico, S.A. (adiante designada sociedade ou Águas do Tejo Atlântico) é uma empresa do setor empresarial do Estado que integra o Grupo Águas de Portugal.

A sociedade 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 contribuir para alcançar as metas previstas nos planos e programas nacionais e as obrigações decorrentes do normativo comunitário.

Valores

Os valores fundamentais da sociedade assentam na sustentabilidade dos recursos naturais e a preservação da água enquanto recurso estratégico essencial à vida, o equilíbrio e melhoria da qualidade ambiental, a equidade no acesso aos serviços básicos e a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Visão

A Sociedade visa ser reconhecida, 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, trabalhando diariamente para:

- Executar o investimento necessário no prosseguimento da sua missão, implementando abordagens para a otimização global da gestão dos sistemas de saneamento e orientando a conceção para a melhoria do desempenho energético;
- 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;
- Garantir 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, da reutilização da água residual tratada e da procura de novas soluções para as lamas do processo, prevenindo a poluição dos meios recetores e minimizando os impactes ambientais associados à atividade;
- Estabelecer contratos de fornecimento de bens e serviços com fornecedores que partilham dos nossos princípios e ética empresarial e adquirir produtos e serviços energeticamente eficientes;
- Garantir que os trabalhadores encontram todos os dias um local de trabalho cada vez mais 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 e da minimização dos respetivos riscos;
- Fornecer um serviço cada vez melhor; assente no estabelecimento de uma cultura de melhoria contínua que consolida a gestão dos processos e promove a eficiência do desempenho e modelo de gestão.
- Conferir responsabilidade e motivação dos trabalhadores para um desempenho de elevado nível, fomentando o trabalho em equipa, transversal à empresa e promovendo a formação contínua.

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

O exercício das funções do Conselho de Administração da Águas do Tejo Atlântico 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 Águas do Tejo Atlântico, 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 Gerais

O Conselho de Administração deverá assegurar que a Águas do Tejo Atlântico, sem prejuízo da sua autonomia de gestão:

- a) Cumpra a sua missão e exerça a sua atividade em articulação com as políticas estratégicas setoriais definidas pelo Governo, num quadro de racionalidade empresarial, otimização permanente da eficiência, qualidade e segurança do serviço prestado;
- b) Seja socialmente responsável, prosseguindo na sua atuação objetivos sociais e ambientais e promovendo a competitividade no mercado, a proteção dos consumidores, o investimento na valorização profissional e pessoal, a promoção da igualdade, a proteção do ambiente e o respeito por princípios éticos;

- c) Desenvolva ações de sensibilização ambiental, promovendo a utilização eficiente e a proteção dos recursos hídricos;
- d) Promova o equilíbrio adequado entre os níveis quantitativos e qualitativos de serviço público a prestar, tendo em vista a satisfação dos utentes e a comportabilidade e sustentabilidade económica, financeira e ambiental;
- e) Adote metodologias que permitam promover a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e a satisfação dos clientes;
- f) Conceba e implemente políticas de recursos humanos orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo ao aumento da produtividade e satisfação das trabalhadoras e dos trabalhadores, num quadro de equilíbrio e rigoroso controlo dos encargos que lhes estão associados, compatível com a respetiva dimensão e especificidade das diversas atividades desenvolvidas;
- g) Implemente planos de ação, tendentes a promover a igualdade de tratamento e de oportunidades de género, a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional (promoção da igualdade);
- h) Implemente políticas de inovação científica e tecnológica, promovendo e estimulando a investigação de novas ideias, novos produtos, novos processos e novas abordagens de mercado, em benefício do cumprimento da sua missão e da satisfação das necessidades coletivas e orientadas para a sustentabilidade económica, financeira, social e ambiental;
- i) Implemente e mantenha sistemas de informação e de controlo interno adequados à sua dimensão e complexidade, que cubram todos os riscos relevantes suscetíveis de auditoria permanente por entidades competentes para o efeito.

Orientações Estratégicas Específicas

O Conselho de Administração deverá ainda assegurar que a Águas do Tejo Atlântico, após o importante esforço de investimento em infraestruturas e o conjunto de alterações mais recentes, em linha com a política para o setor, implemente uma agenda de medidas orientadas para a consolidação e o recentrar da sua atuação, designadamente em:

- a) Aprofundar a colaboração com os Municípios, através nomeadamente da:
 - i. Promoção de parcerias integrando, quando adequado, sistemas municipais, Privilegiando a promoção da gestão do ciclo integral da água;
 - ii. Identificação de alternativas de colaboração que permitam colocar as competências empresariais públicas ao serviço dos parceiros municipais;
 - iii. Adoção de medidas conducentes à participação dos parceiros municipais nas principais decisões, designadamente de investimento, alargamento ou diminuição do âmbito da atividade, revisão de tarifas e instrumentos de planeamento.
- b) Promover o desenvolvimento regional, na linha da opção política para o setor da água, compatibilizando-o com a elevação da eficiência e a sua natureza empresarial, designadamente:
 - i. Na concretização dos destaques de sistemas multimunicipais.
 - ii. Nas políticas de contratação de bens e serviços que promovam também o desenvolvimento das atividades económicas regionais.
 - iii. Na constituição e, ou participação em centros de competência funcionando em rede e em ambiente de interação, descentralizado e colaborativo, ajustado às realidades territoriais.
- c) Assegurar elevada eficiência, a partir do reforço da natureza empresarial e incentivo aos seus quadros, alinhando-o com os desafios do setor, designadamente:
 - i. Sistematização e otimização das rotinas operacionais, contribuindo para melhorar a afetação de recursos, através da elaboração ou revisão de planos de operação numa base comparável e consistente;
 - ii. Otimização do sistema de contabilidade de gestão e de indicadores de desempenho de atividades e entidades comparáveis, refletindo também a imputação decorrente dos planos de operação;
 - iii. Realização e participação em exercícios de avaliação e comparação de desempenho;
 - iv. Realização e implementação de plano de gestão de energia com certificação pela norma NP EN ISO 50001.
- d) Assegurar uma efetiva e participada gestão de mudança, atentos os antecedentes e os desafios de mudança em presença, designadamente de natureza estrutural e cultural.
- e) Assegurar a gestão das infraestruturas, tendo como referência a norma ISO 55001, conciliando um esforço de otimização com os desafios de preservação e resposta aos desafios das alterações climáticas e segurança, através designadamente:
 - i. Definição da política de gestão de infraestruturas.
 - ii. Integração, nas principais decisões de gestão organizacional, das funções de conceção, construção e manutenção.
 - iii. Consolidação do conhecimento das infraestruturas.
 - iv. Consolidação dos sistemas de informação e avaliação.
 - v. Integração com práticas de gestão de risco e de resposta às alterações climáticas.
 - vi. Integração consistente e coerente nos exercícios de planeamento económico e financeiro.
- f) 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.
- g) Capitalizar as competências e capacidades disponíveis para a implementação de projetos nacionais.

Na Assembleia Geral de 4 de agosto foram aprovadas as Orientações Estratégicas e os Objetivos de Gestão para o Conselho de Administração da Tejo Atlântico, para o mandato 2017/2019. Os objetivos de gestão aprovados são dez, vertidos em, cinco indicadores financeiros, um ambiental, três de eficiência e sustentabilidade e um de reporte.

Indicadores dos Objetivos de Gestão	Modo de avaliação		
	Não Atingido	Atingido	Superado
Indicadores Financeiros			
Eficiência de Gestão (PRC)	$\Delta\text{PRC} < 0\%$	$0\% \leq \Delta\text{PRC} < 3\%$	$\Delta\text{PRC} \geq 3\%$
Limite ao Endividamento	End2017 > 246,2M€	$238,8 \text{ M€} < \text{End}2017 \leq 246,2\text{M€}$	End 2017 $\leq 238,8\text{M€}$
Dívida Comercial de Devedores Municipais (DCDM)	DCDMA > 105%	$95\% \leq \text{DCDMA} \leq 105\%$	PGR < 95%
Degradação da Tesouraria de Exploração (DTE)	DTE > 100%	$85\% < \text{DTE} \leq 100\%$	DTE $\leq 85\%$
Rentabilidade (RCI)	RCI (Ano N) < 95% RCI 2017 EVERF	$95\% \text{ RCI } 2017 \text{ EVEF} \leq \text{RCI (Ano N)} <$ 110% RCI 2017 EVEF	RCI (Ano N) > 110% RCI 2017 EVEF
Indicadores Ambientais			
Qualidade das Águas Residuais (AQAR)	QAR < 97,5%	$97,5\% \leq \text{QAR} < 100\%$	QAR $\geq 100\%$
Indicadores de Eficiência e Sustentabilidade			
Reorganização da EG de modo a promover a elevação dos níveis de eficiência no Sistema de Gestão de Energia	Não Certificada até 2019	Certificada até 2019	Certificada até 2018
Reorganização da EG de modo a promover a elevação dos níveis de eficiência no Sistema de Gestão de Ativos	Não Certificada até 2019	Certificada até 2019	Certificada até 2018
Indicador PEPE (RCEE)	RCEE (Ano N) < 95% RCEE (Meta do Ano N)	$95\% \text{ RCEE (Meta do Ano N)} \leq \text{RCEE}$ (Ano N) $\leq 105\% \text{ RCEE (Meta do Ano N)}$	RCEE (Ano N) > 105% RCEE (Meta do Ano N)
Indicadores de Reporte			
Grau de cumprimento dos prazos de reporte (GCPR)	GCPR > 0 dias	-1 dia $\leq \text{GCPR} \leq 0$ dias	GCPR < -1 dia

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

Sintetiza-se no quadro seguinte a avaliação do grau de cumprimento dos objetivos de gestão, relativo ao ano de 2017.

Indicadores dos Objetivos de Gestão	Resultado	Avaliação	Ponderação	Atingimento	
				Ponderação ajustada	
Indicadores Financeiros					
Eficiência de Gestão (PRC)	18,8%	Superado	12,5%	17,9%	3
Limite ao Endividamento	183,7	Superado	12,5%	17,9%	3
Dívida Comercial de Devedores Municipais (DCDM)	50,6%	Superado	12,5%	17,9%	3
Degradação da Tesouraria de Exploração (DTE)	Indisponível	n.a.	5,0%	0,0%	n.a.
Rentabilidade (RCI)	181,4%	Superado	12,5%	17,9%	3
Indicadores Ambientais					
Qualidade das Águas Residuais (AQAR)	98,5%	Adequado	15,0%	21,4%	2
Indicadores de Eficiência e Sustentabilidade					
Reorganização da EG de modo a promover a elevação dos níveis de eficiência no Sistema de Gestão de Energia	Aplicável a partir de 2018	n.a.	5,0%	0,0%	n.a.
Reorganização da EG de modo a promover a elevação dos níveis de eficiência no Sistema de Gestão de Ativos	Aplicável a partir de 2018	n.a.	10,0%	0,0%	n.a.
Indicador PEPE (RCEE)	Aplicável a partir de 2018	n.a.	10,0%	0,0%	n.a.
Indicadores de Reporte					
Grau de cumprimento dos prazos de reporte (GCPR)	0 dias	Adequado	5,0%	7,1%	2
				Superado	2,7

Dos dez indicadores, três não foram avaliados, porque são aplicáveis apenas a partir de 2018 e um, apesar de considerado para 2017, não foi apurado devido ao facto de não se encontrarem disponíveis todos os valores necessários para o efeito.

O indicador em causa é o da Degradação da Tesouraria de Exploração (DTE), cujo apuramento prevê a análise da evolução comparativa do Prazo Médio de Recebimento (PMR) e do Prazo Médio de Pagamento (PMP), entre os anos de 2016 e 2017. Como a Águas do Tejo Atlântico (AdTA), resulta da cisão, ocorrida em 2017, da Águas de Lisboa e Vale do Tejo (AdLVT), a determinação dos valores

dos prazos médios deveria ser aferida em 2017, pelos valores de PMR e PMP relativos a 2016 com base nas contas pró-forma da empresa correspondentes à estimativa das contas da empresa em 31.12.2016, obtidas com base nas contas das empresas agregadas que deram origem à empresa.

Considerando que a AdLVT resultou da agregação de oito empresas, das quais, três foram cindidas para dar lugar à constituição da AdTA, a aferição dos valores a 31.12.2016, não se encontra disponível por não se dispor de informação segregada que permita determinar com razoabilidade tais montantes.

Adicionalmente, o apuramento dos prazos para o ano completo de 2017 também apresenta condicionantes que os distorcem e que decorrem do processo de cisão, designadamente do reflexo contabilístico da mesma. Nos termos do Decreto-Lei n.º 34/2017, de 24 de março, em que foi constituída a Tejo Atlântico, foi estabelecido que a data de efeitos contabilísticos e fiscais retroage a 1 de janeiro de 2017. Em tais termos, as operações efetuadas pela AdLVT, com referência à exploração e gestão do sistema entre 1 de janeiro de 2017 e a data de entrada em vigor do referido diploma legal, acrescido do período de transição operacional previsto no artigo 61º do mesmo, determinaram que a AdTA iniciasse a atividade de forma autónoma a 1 de julho de 2017.

Em termos contabilísticos, os valores incorridos (custos e proveitos), pela AdLVT no primeiro semestre de 2017, apesar de reconhecidos, resultam do processo de migração de saldos e transações da AdLVT para a AdTA e o fluxo financeiro foi acertado por encontro de contas entre as duas empresas. Nestas circunstâncias os registos e fluxos associados às operações correntes ao longo do ano, não está refletido em todas as rubricas contabilísticas necessárias à composição dos rácios do PMR e PMP, pelo que o seu apuramento não traduzirá a realidade da atividade, razão pela qual consideramos não estarem reunidas condições para o efetuar. Assim, nos termos previstos no apuramento dos objetivos do mandato, foi efetuada uma distribuição equitativa da ponderação pelos restantes objetivos. A avaliação global apurada é de 2,7, o que se traduz num desempenho Superado. Os objetivos não se encontram ainda auditados.

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

Os fatores chave de que dependem os resultados da empresa estão relacionados, sobretudo, com a relação existente entre a Águas do Tejo Atlântico 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 poder sucessivamente acrescidos, em que se incluía 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 entidade, aos objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviço público a prestar pela entidade (vide n.º 4 do artigo 39.º do RJSPE).

Em 3 de Agosto de 2017, foram aprovadas em Assembleia Geral de acionistas as Orientações Estratégicas e Objetivos de gestão para o triénio 2017-2019, conforme documento que se junta em anexo (Anexo n.º V).

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 I do artigo 44.º do RJSPE).

A Águas do Tejo Atlântico, S.A. a 31 de dezembro de 2017, tem um capital social de 113.527.680,00 Euros, sendo a sua estrutura acionista, após a transmissão de ações de Cascais, por contrato outorgado em 14 de setembro 2017, a constante da tabela seguinte:

Acionistas	N.º de Ações		Nº Total de Ações Subscritas	Total de Capital Social Subscrito e Realizado	% Total de Capital Social Subscrito
	Subscritas por Categoria				
	Categoria A	Categoria B			
AdP - Águas de Portugal, SGPS, S. A.	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	6 808 431	6,00%
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	16 929 620		16 929 620	16 929 620	14,91%
Loures	8 284 708		8 284 708	8 284 708	7,30%
Lourinhã	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	4 286 998	3,78%
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	4 286 998	3,78%
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	6 108 431	350 000	6 458 431	6 808 431	6,00%
TOTAL	112 127 680	1 400 000	113 527 680	114 927 680	101,23%

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

De acordo com os Estatutos da Sociedade, artigo 8º, 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 entidade e possam conduzir a eventuais restrições.

À data de 31 de Dezembro de 2017 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 (entidade) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras entidades, 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 entidades. A Sociedade AdTA não é titular de participações qualificadas noutras entidades.

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

No exercício de 2017, a Águas do Tejo Atlântico S.A., não participou na aquisição e ou alienação de participações sociais. Em 2017, 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

Não obstante em 2017 não existirem quotizações nem protocolos oficiais celebrados com ONGAS a Águas do Tejo Atlântico (AdTA) manteve relações estreitas com diversas Organizações Não Governamentais de Ambiente (ONGA) de âmbito nacional e local, dando continuidade a projetos de educação ambiental e criando condições para a celebração de novos protocolos de parceria, a saber:

- **ABAE (Associação Bandeira Azul da Europa)** - participação nas reuniões do Conselho Consultivo do Estudo “ O Lado Verde da Bandeira Azul”, e contributo para os casos-estudo da área de concessão da AdTA; Parcerias com alguns estabelecimentos de ensino da região no âmbito do programa Eco-Escolas;
- **Quercus** - participação no Projeto de Conservação ex-situ de organismos fluviais, tendo acompanhado a última campanha de repovoamento de peixes endémicos realizada no rio Alcabrichel, com vista à conservação da espécie. Um projeto que visa o envolvimento e a intervenção da comunidade e em prol do Ambiente.
- **ASPEA (Associação Portuguesa de Educação Ambiental)** - apoio a algumas equipas do Projeto Rios e organização de um curso de monitores para os seus stakeholders, a realizar no início de 2018, 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 da região.
- **LPN (Liga para a Proteção da Natureza)** - organização de visitas futuras às Fábricas de Água, inseridas em ações de formação para professores acreditadas, a realizar em 2018.
- **GEOTA (Grupo de Estudos de Ordenamento do Território e Ambiente)** - dinamização de visita à Fábrica de Água de Alverca com os participantes do Seminário Coastwatch 2017
- **PATO - Associação de Defesa do Paul de Tornada** - apoio a pequenos projetos de EA desenvolvidos pelo Centro Ecológico Educativo do Paul de Tornada (CEEPT) e pela Associação de Defesa de Ambiente local, assim como da Reserva Natural do Paul de Tornada, da qual a AdTA é membro do Conselho Consultivo.

Tendo ainda estabelecido outras Parcerias a saber:

- Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica, com participação anual no programa Ciência Viva no Verão 2017;
- Agências Regionais de Energia e Ambiente - Lisboa e-Nova e Oeste Sustentável - Associados: Lisboa e-Nova - quotas pagas em 2017 - confirmar - e OeS a pagar em 2018)
- Cascais Ambiente - continuidade do Projeto Ribeiras de Cascais (2014 - 2018)
- ISPA (Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida) - protocolo de parceria celebrado no âmbito do Projeto Peixes Nativos, nomeadamente das espécies existentes nas Bacias Hidrográficas das Ribeiras do Oeste, com vista à sensibilização ambiental e investigação científica, promovendo assim a sua conservação e preservação.

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 entidade.

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

V. Órgãos Sociais e Comissões

A. Modelo de Governo

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

1. Identificação do modelo de governo adotado.

O modelo de governo societário em vigor na AdTA compreende uma estrutura de administração, constituída por um Conselho de Administração e por uma Comissão Executiva com poderes delegados por aquele órgão para realizar a gestão corrente, uma estrutura de fiscalização, que integra o Conselho Fiscal e o Revisor Oficial de Contas, bem como um Secretário da Sociedade e um Secretário da Sociedade Suplente, encarregues do apoio aos órgãos sociais.

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 entidade 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. A remuneração fixada para os membros da Mesa da Assembleia Geral, para o mandato 2017-2019, aprovada igualmente em Assembleia Geral da Sociedade de 28 de Abril de 2017, é a seguinte:

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha		Remuneração Anual 2017 (€)		
			Fixado (€)	Bruta (1)	Redução	Reversão	Valor Final
					Remuneratória(2)	Remuneratória(3)	(4)=(1)-(2)+(3)
2017 - 2019	Presidente	Basílio Adolfo de Mendonça Horta da Franca	575,00 €				575,00 €
2017 - 2019	Vice-Presidente	Paulo Manuel Marques Fernandes	470,00 €				470,00 €
2017 - 2019	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	375,00 €				275,00 €
				- €	- €	- €	1 320,00 €

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."

C. Administração e Supervisão

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

Compete à Assembleia Geral eleger os membros do Conselho de Administração indicando quais dos seus membros exercem a função na condição de gestores executivos e gestores não executivos, em cumprimento do previsto no Estatuto do Gestor Público. 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 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, 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 entidade deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).

Nos termos do n.º 1 do artigo 20º 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.

Em 28 de Abril de 2017, foram eleitos em Assembleia Geral os seguintes membros do Conselho de Administração:

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

(1) indicar Resolução (R)/AG/DUE/Despacho (D)

(2) Opção Pela Remuneração do Lugar de Origem - prevista no no 8 do artigo 28.º do EGP; indicar entidade pagadora (O-Origem/D-Destino)

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

Relativamente à distinção de membros executivos e não executivos, vd. informação constante do n.º 2 anterior: Quanto aos membros da Administração não se considera que qualquer dos membros esteja associado a qualquer grupo de interesses específicos na entidade 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 1 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.

Presidente do Conselho de Administração - António Alberto Côrte-Real Frazão

Habilitações Académicas

- Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica, ramo Energia e Sistemas de Potência, pelo IST.
- Programa de Alta Direção de Empresas (AESE - 1992).

Atividade Profissional

- Iniciou a carreira em 1978, como Engenheiro Eletrotécnico, na D.S. de Projetos e Obras da Direcção-Geral do Saneamento Básico, tendo participado em estudos, projetos e acompanhamento e fiscalização de obras nos domínios de abastecimento de água e de recolha e tratamento de águas residuais, designadamente para as cidades de Lisboa, Porto, Braga, Setúbal, Coimbra, Faro, Portimão e Santarém.
- No Gabinete Coordenador do Projeto de Saneamento da Costa do Estoril desde abril de 1987, tendo tido como principais tarefas a coordenação da execução da ETAR da Guia e das estações elevatórias e da sua entrada em funcionamento.
- Entre 1986 e 1989, Participação no projeto de despoluição do Rio Alviela onde foi responsável pela beneficiação e entrada em funcionamento das estações de tratamento de Alcanena e a gestão do serviço de exploração.
- Entre 1980 e 1985, Consultor da Comissão de Saneamento Básico do Algarve, como projetista procedeu à elaboração de inúmeros projetos no domínio do tratamento de águas de abastecimento, residuais domésticas e industriais. Consultor da Organização Mundial de Saúde para a Europa, no domínio das Instalações Eletromecânicas.
- Desde outubro de 1995 a abril de 1999, Diretor de Exploração e de Estudos e Desenvolvimento da SANEST - Saneamento da Costa do Estoril, S.A..
- Desde maio de 1999 até dezembro de 2001, Assessor de Administração da AQUAPOR, Serviços S.A., onde foi o coordenador técnico dos estudos para criação das Empresas SIMTEJO, S.A. e SIMARSUL, S.A., e efetuou a revisão e remodelação do Plano Diretor de Esgotos da PROLAGOS, no Rio de Janeiro.
- Desde outubro de 1998 a janeiro de 2000, Representante da APDA na Commission 2 da EUREAU.
- Entre janeiro de 2003 a maio de 2003, Vogal do Conselho de Administração da SIMARSUL.
- Desde dezembro de 2002 até julho de 2015, Vogal do Conselho de Administração da SIMTEJO,S.A., com responsabilidade nas áreas de Planeamento, Projetos e Obras, Exploração, Manutenção, Laboratórios, Qualidade e Administrativa e Financeira.
- Desde 01 de julho de 2015 até 28 de abril de 2017, assessor do Conselho de Administração na EPAL, tendo prestado colaboração em projetos de reutilização de ARUT (Águas Residuais Urbanas Tratadas).

Funções Atuais

- Desde 28 de abril de 2017 é Presidente do Conselho de Administração da Águas do Tejo Atlântico, S.A.
- Desde Maio de 2016, representante da empresa na equipa do Plano Geral de Drenagem de Lisboa na Câmara Municipal de Lisboa, com colaboração na conceção do projeto.

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

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

Vogal Executiva do Conselho de Administração - Graça Maria Nobre Gualdino Dias Teixeira

Habilitações Académicas

- Licenciada em Organização e Gestão de Empresas pelo ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa e Bacharel em Contabilidade e Administração pelo Instituto Militar dos Pupilos do Exército.
- Complementou a sua formação com o Curso FORGEP (Formação de Dirigentes em Gestão Pública), ministrado pelo INA – Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas;
- Programa Avançado de Economia e Gestão de Empresas de Serviços de Águas - PAEGEA, ministrado pela Universidade Católica – Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais;
- Fundamentos em Proteção Civil, ministrado pela Universidade Lusófona – Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

Atividade Profissional

- Iniciou a sua atividade profissional em 1981 na empresa Laboratórios Biofarma, Lda. com as funções de Adjunto do Diretor Financeiro.
- Ingressou em dezembro de 1982 nos Serviços Municipalizados de Loures, tendo desempenhado funções de Chefe de Contabilidade.
- De maio de 1987 a agosto de 1999 foi Diretora Financeira e Técnica Oficial de Contas no grupo F. S. Ribeiro, S.A..
- Em outubro de 1999, foi Assessora da Presidência na Comissão Instaladora do Município de Odivelas/ Câmara Municipal de Odivelas.
- De fevereiro de 2002 a outubro de 2005 desempenhou funções como Chefe do Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Odivelas.
- De novembro de 2000 a abril de 2002 foi Membro do Conselho Fiscal e Membro da Direção com o Pelouro Financeiro na Federação Portuguesa de Pentatlo Moderno.
- Foi Vogal do Conselho de Administração da Empresa Municipal Odivelgest - Empresa de Equipamentos Municipais, EM, de maio de 2002 a junho de 2004.
- De novembro de 2005 a junho de 2007 desempenhou funções como assessora no Gabinete do Vereador com os pelouros do Planeamento Estratégico, Atividades Económicas e Modernização Administrativa, responsável pela Divisão de Planeamento e Chefe da Divisão de Estudos e Projetos Comparticipados até junho de 2007, na Câmara Municipal de Odivelas.
- Ingressou na CCDR-LVT como Chefe da Divisão para a Administração Local, de junho de 2007 a dezembro de 2008.
- Desempenhou funções de Diretora de Departamento de Água e Saneamento a partir de dezembro de 2008 e em janeiro de 2011 é designada Diretora Delegada nos Serviços Municipalizados de Loures.
- De outubro de 2014 a junho de 2015 exerce funções como Contabilista Certificado na Junta de Freguesia da União de Freguesias de Pontinha e Famões.
- Em julho de 2015 integra as Águas de Portugal Internacional, em projetos do WB, em Angola, nas cidades do Huambo e Uíge.

Funções Atuais

- Desde 28 de abril de 2017, Vogal Executivo do Conselho de Administração da Águas do Tejo Atlântico, S.A..

Vogal Executivo 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.
- 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 artigos e papers em revistas científicas de economia e gestão relacionados com a temática da gestão e dos Parques Tecnológicos.
- Desempenhou funções públicas autárquicas em regime de permanência de 2005 a 2015, tendo sido também membro da

Assembleia Municipal de Lisboa, integrando as Comissões Permanentes de Finanças (1ª Comissão), Economia (2ª Comissão) e Ambiente (4ª Comissão).

- Foi vogal do Conselho de Administração da Valorsul, S.A. de Março de 2016 até assumir as funções atuais.

Funções Atuais

- Desde 28 de abril de 2017, é Administrador Executivo das Águas do Tejo Atlântico, S.A.
- É Técnico Superior na área de engenharia e gestão, numa autarquia local.

Vogal não Executivo do Conselho de Administração - Nuno Rafael da Conceição Broco

Habilitações Académicas

- Licenciado em Engenharia Química e mestre em Biotecnologia pelo Instituto Superior Técnico (IST);
- Pós-graduado em Gestão pela Católica Lisbon School of Business & Economics.

Atividade Profissional

- Iniciou a sua atividade profissional como investigador no IST e docente universitário até 1999.
- Em 1999 ingressou no grupo Degremont (Suez), onde desenvolveu a sua carreira durante 10 anos, num contexto multinacional, tendo iniciado funções como gestor de projeto na área do tratamento de água. Especializou-se na conceção e dimensionamento de instalações de tratamento de águas, incluindo efluentes industriais, assegurando frequentemente a gestão contratual da construção de diversas instalações, e beneficiando de uma visão transversal da cadeia de valor da empresa.
- Em 2007, foi nomeado Diretor de Produção da Degremont Portugal, assumindo nessa altura a responsabilidade de liderança de uma equipa de 30 engenheiros, a gestão de uma produção anual de cerca de 20 M€ e a relação institucional e operacional com a sede do grupo em França e demais subsidiárias internacionais num contexto de trabalho em rede.
- No início de 2009, no âmbito de um processo de reorganização Ibérica do grupo, foi nomeado Country Manager da empresa Degremont Portugal, com o objetivo de liderar uma profunda mudança na estrutura da empresa. Durante este período, integrou ainda o Comité de Direção da Degremont Ibérica, representando a unidade Portuguesa em Bilbao e reportando ao CEO da estrutura Ibérica.
- Em Maio de 2009 integra o grupo Águas de Portugal (AdP) e assume a responsabilidade de Diretor de Engenharia da AdP Serviços Ambientais S.A., a unidade de serviços partilhados do grupo. Desde então, tem participado nos principais projetos estratégicos do grupo AdP, coordenando alguns deles, suportando a Administração com as posições técnicas necessárias às decisões estratégicas, mas também apoiando as empresas operacionais do Grupo nos projetos mais importantes.
- Como Diretor de Engenharia da AdP Serviços, assumiu novos desafios e a necessidade de mudança dentro da organização que lidera, com implementação de novos processos de trabalho, novas abordagens ao cliente, expandindo as áreas de atuação, mas também novas formas e ferramentas para comunicar. Estabeleceu parcerias fora do grupo AdP, angariando novos clientes, nomeadamente entidades gestoras nacionais (municípios), mas também entidades gestoras internacionais, e desenvolvendo em cada contexto novos esforços de comunicação, promoção e externalização do *know-how* técnico existente no grupo AdP.

Funções Atuais

- Desde 28 de abril de 2017, é Administrador Executivo não executivo das Águas do Tejo Atlântico, S.A
- Desde julho de 2015, assumiu cumulativamente a coordenação dos grupos de coordenação funcional de Engenharia e Gestão de Ativos, Operação e Manutenção que integram os Diretores das Empresas Gestoras Regionais do Grupo AdP.

Vogal não Executivo do Conselho de Administração - Francisco José Pinto Silva Narciso

Habilitações Académicas

- Licenciatura em Controlo Financeiro pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa.
- Bacharelato em Contabilidade e Administração pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa.
- Programa Avançado de Economia e Gestão de Empresas de Serviços de Águas - 3.ª edição, ministrado pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa.

Atividade Profissional

- Gerente da Mini-Motor - Reparações de Automóveis, Lda. (de 1992 a abril de 1999).
- Controller e auditor da SOSPIG SGPS, S.A. (de janeiro de 1993 a abril de 1999).

- Vogal do Conselho Fiscal da Régis-Hotéis - Atividades Turísticas e Imobiliárias (de 1993 a 2000).
- Administrador executivo da Hoti-Tejo - Empreendimentos Turísticos, S.A. (de julho de 1995 a abril de 1999).
- Diretor Administrativo e Financeiro da Águas do Sotavento Algarvio, S.A. (de abril de 1999 e agosto de 2000).
- Assessor do Conselho de Administração da AdP - Águas de Portugal, SGPS, S.A. (de setembro de 2000 a julho de 2001).
- Diretor de Planeamento e Controlo do Serviço da AdP Serviços Ambientais, S.A. (de julho de 2001 a outubro de 2004).
- Diretor de Contabilidade e Consolidação da AdP Serviços Ambientais, S.A. (de novembro de 2003 a agosto de 2005).
- Administrador executivo da Águas de Trás os Montes e Alto Douro, S.A. (de agosto de 2005 a julho de 2007).
- Assessor/Gestor de Projetos Especiais da AdP - Águas de Portugal, SGPS, S.A. (de julho de 2007 a 13 de dezembro de 2015).
- Técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional, no âmbito desenvolveu atividade com particular incidência no setor da água (de 14 de dezembro de 2015 até 31 de janeiro de 2017)

Funções Atuais

- Desde 28 de abril de 2017, é Administrador não executivo das Águas do Tejo Atlântico, S.A
- Desde 1 de fevereiro de 2017, Diretor de Desenvolvimento de Negócio na AdP - Águas de Portugal, SGPS, 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 ETAR 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

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, S.A.
- Comandante de Bombeiros
- Deputado da Assembleia da República, VII Legislatura
- De 1993 a 2013 - Presidente da Junta de Freguesia da Brandoa
- Desde 1993 - Deputado Municipal da Assembleia Municipal da Amadora
- Desde 2006 - Membro do Conselho de Administração da SANEST
- Desde Março de 2007 - Membro da Comissão de Acompanhamento da ETAR da GUIA

Funções Atuais

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

5. Evidências da apresentação das declarações³ de cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), de quaisquer participações patrimoniais que detenham na entidade, 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. No que respeita à comunicação de inexistência de conflitos, os membros do órgão de administração, deram cumprimento ao disposto no Estatuto de Gestor Público, no que respeita a esta matéria, ao disposto do art.º 52.º do DL 133/2013, de 3 de Outubro, e ainda à Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012.

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

A Sociedade desconhece a existência de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais ou significativas, dos membros, do Conselho de Administração e 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 entidade, incluindo informação sobre delegações de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da entidade.

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

³ Tem-se por desejável ser adequadamente evidenciada a receção das declarações por parte dos destinatários. Para o efeito considere-se o que refere a Inspeção-Geral de Finanças no sítio na internet desta última, acessível através da hiperligação <http://www.igf.gov.pt/deveres-de-comunicacao/deveres-de-informacao-gestores-publicos1.aspx>. "(...) Para cumprimento desta obrigação legal, a IGF disponibiliza um formulário eletrónico ao qual o gestor público deve solicitar o acesso, através do envio de mensagem de correio eletrónico para o endereço de mail gestorespublicos@igf.gov.pt, que também está disponível para o esclarecimento de quaisquer dúvidas. Após o recebimento da resposta com o respetivo link de acesso, deve preencher integralmente o formulário e submetê-lo no sistema, podendo no final imprimir as suas respostas".

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

A Sociedade obriga-se perante terceiros:

- a) Pela assinatura conjunta de 2 Administradores, um dos quais deve ser o Presidente;
- b) Pela assinatura de qualquer Administrador executivo ou em conjunto por 2 (dois) Administradores executivos, dentro dos limites da delegação;
- c) Pela assinatura de procuradores quanto aos atos ou categorias de atos definidos nas correspondentes procurações.

Nos documentos de mero expediente e quando se trate de 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 executivo ou de quem para tanto for mandatado, até ao limite que for fixado pelo Conselho de Administração.

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 entidades 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 entidades 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 art.º 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 19 de Maio de 2017:

Presidente da Comissão Executiva António Frazão

- Engenharia
- Manutenção
- Gestão de Ativos
- Inovação
- Sistemas de Informação
- Controlo de Gestão
- Representação e Comunicação Institucional

Compete, ainda ao Presidente, a representação externa e institucional e a coordenação geral da Sociedade que pode delegar, nas suas faltas ou impedimentos, num Administrador Executivo.

Administradora Executiva Graça Teixeira

- Administrativa e Financeira
- Recursos Humanos
- Jurídico

Administrador Executivo Hugo Pereira

- Desenvolvimento e Comunicação
- Operação
- Sustentabilidade Empresarial
- Laboratórios

• 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 decorrem na sede da empresa, na ETAR de Alcântara, em Lisboa ou em qualquer uma das suas instalações, desde que comunicado na reunião anterior e mereça aceitação unânime de todos os membros do Conselho.

O presidente do Conselho de Administração poderá alterar o local da realização da reunião, desde que seja aceite por todos os membros do Conselho.

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 pode, o Conselho de Administração, 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.

• Competências da Comissão Executiva

Nos termos do n.º 1 do artigo 22, 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 competências, as quais foram vertidas no Manual de delegação de competências em vigor na AdTA, no seguintes termos:

- 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.
- 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;
- Efetuar a gestão corrente da Sociedade, designadamente:
 - Gestão de recursos humanos, excluindo admissões externas;
 - Contratação e aplicação de recursos financeiros;
 - Implementação e aprovação de procedimentos/regras internas de contratação pública decorrentes de recomendações corporativas;
 - 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 PAC;
 - Nomeação de representantes de associações e instituições nacionais e internacionais;
 - Autorização de participações em projetos e grupo de trabalhos externos à AdTA;
 - Aprovações de ordens de serviço, comunicações de serviço e procedimentos;
 - Assegurar a implementação e manutenção dos processos inerentes à Sustentabilidade;
 - Desenvolver as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos prosseguidos nos documentos de orientação estratégica e da execução dos orçamentos e planos anuais de atividade;
- Autorizar os investimentos e as despesas previstas no Orçamento aprovado pelo Conselho de Administração;
- Abrir e movimentar contas, tanto a débito como a crédito, em quaisquer instituições de crédito, bem como contratar empréstimos bancários;
- Prestação de garantias bancárias a terceiros;
- Aprovar todos os procedimentos de contratação centralizada que estejam previstos no PAC.
- 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:-

- Empreitadas de obra pública até ao valor de € 500.000,00 (quinhentos mil euros);
- 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).
- Adjudicar, nos termos das disposições legais em vigor, trabalhos a mais e serviços a mais, até ao valor de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor da respetiva adjudicação;
- 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;
- Aprovação e celebração de protocolos com terceiros sobre a utilização de faixas de proteção sobre infraestruturas;
- Aprovação e celebração de contratos de comodato, arrendamento e cedência temporária de espaços ou instalações;
- Abate de bens móveis;
- Aprovar os Planos de Segurança e Saúde referentes às empreitadas de obra pública de que a Sociedade seja entidade adjudicante;
- Negociar, adquirir e indemnizar direitos sobre imóveis, servidão e/ou propriedade, até ao valor de €150.000,00 por parcela de terreno, resultante de relatórios de avaliação tecnicamente fundamentados e elaborados por perito de lista oficial;
- 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;
- Indemnizações não integralmente cobertas pelos seguros, com processos devidamente informados de valor individual até ao montante da franquia;
- Aprovar e representar a Sociedade na apresentação de quaisquer candidaturas, cujos atos e operações correntes sejam relativas ao objeto social e à sua missão;
- 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;
- 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;
- 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 nos termos constantes do mapa seguinte.
- Com vista a melhorar a execução da gestão corrente da empresa, encontra-se constituída uma subdelegação de competências para a realização de despesas, a título individual, nos seguintes responsáveis hierárquicos, nos termos constantes do mapa Anexo ao presente Manual, e que dele faz parte integrante.

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

- As delegações respeitam a 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 da área proponente, a informação para a decisão de contratar deverá ser acompanhada de parecer prévio do Controlo de Gestão.
- É expressamente vedado o desdobramento de despesas de forma a iludir os limites fixados no presente Manual.
- 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 e referentes ao mesmo código CPV. 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 da Área de Compras.

- 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 entidade 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, noutra responsável hierárquico da área, transitoriamente e durante o período estritamente necessário.
- O exercício das competências delegadas pelo presente 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 neste Manual.
- Todas as matérias ou assuntos omissos são da competência do CA.

• **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
- Recursos Humanos
- Domínio Financeiro
- Domínio Institucional e Organizacional

Relação dos Detentores de Competências Delegadas e Subdelegadas

CA	António Frazão Graça Teixeira Hugo Xavier Pereira
DR	Todos os Diretores nomeados
DR_REG	Director Regional nomeado
DEPT	Todos os Coordenadores nomeados
ÁREA	Todos os Responsáveis de Área nomeados

Definições

CA - Conselho de Administração

CE - Comissão Executiva

AP - Administrador do Pelouro

DR - Director Responsável

DAF - Direção Administrativa e Financeira

RH - Recursos Humanos

JUR - Legal e Jurídica

DEPT - Coordenador de Departamento

AR - Responsável de Área

PAO - Plano de Atividades e Orçamento

PAI - Plano Anual de Investimentos

PI - Projeto de Investimento

OI - Ordem de Investimento

X - Delegação a uma pessoa

XX - Delegação partilhada por duas ou mais pessoas

1. Realização de Proveitos	A	P	DR	DR_REG	DAF	RH	JUR	DEPT	ÁREA
1.1 Faturas e recibos emitidos						X			
1.2 Notas de crédito relativos a clientes até €5.000						X			
1.3 Documentos de confissão de dívida e acordos de pagamento relativos a clientes até €5.000						X			
1.4 Notas de crédito não relativos a clientes até €5.000						X			
1.5 Documentos de confissão de dívida e acordos de pagamento não relativos a clientes até €5.000						X			
1.6 Notas de crédito de valor até €25.000	X								
1.7 Documentos de confissão de dívida e acordos de pagamento de valor até €25.000	X								
2. Aquisição de Bens Móveis e de Serviços	A	P	DR	DR_REG	DAF	RH	JUR	DEPT	ÁREA
2.1 Aprovação de procedimentos, designação de júris, tomada de decisão de contratar; adjudicação e fecho de contrato de valor até €1.500									X
2.2 Aprovação de procedimentos, designação de júris, tomada de decisão de contratar; adjudicação e fecho de contrato de valor até €3000								X	
2.3 Aprovação de procedimentos, designação de júris, tomada de decisão de contratar; adjudicação e fecho de contrato de valor até €4000					X				
2.4 Aprovação de procedimentos, designação de júris, tomada de decisão de contratar e adjudicação e fecho de contrato de valor até €5.000			X						
2.5 Aprovação de procedimentos, designação de júris, tomada de decisão de contratar e adjudicação e fecho de contrato de valor até €25.000	X								
3. Empreitadas	A	P	DR	DR_REG	DAF	RH	JUR	DEPT	ÁREA
3.1 Aprovação de procedimentos, designação de júris, tomada de decisão de contratar e adjudicação de valor até €1.500									X
3.2 Aprovação de procedimentos, designação de júris, tomada de decisão de contratar e adjudicação de valor até €3.000								X	
3.3 Aprovação de procedimentos, designação de júris, tomada de decisão de contratar e adjudicação de valor até €4.000					X				
3.4 Aprovação de procedimentos, designação de júris, tomada de decisão de contratar e adjudicação de valor até €5.000			X						
3. Empreitadas	A	P	DR	DR_REG	DAF	RH	JUR	DEPT	ÁREA
3.5 Aprovação de trabalhos ou serviços a mais com valores únicos ou acumulados até 5% do preço contratual	X								
3.6 Aprovação de trabalhos de suprimentos de erros e omissões com valores únicos ou acumulados até 5% do preço contratual	X								
3.7 Aprovação de autos de consignação	X								
3.8 Autos de receção provisória para empreitadas de valor até €1.500									X
3.9 Autos de receção provisória para empreitadas de valor até €3.000								X	
3.10 Autos de receção provisória para empreitadas de valor até €4.000					X				
3.11 Autos de receção provisória para empreitadas de valor até €5.000			X						
3.12 Autos de receção provisória para empreitadas de valor até €25.000	X								
3.13 Autos de receção definitiva para empreitadas de valor até €1.500									X
3.14 Autos de receção definitiva para empreitadas de valor até €3.000								X	
3.15 Autos de receção definitiva para empreitadas de valor até €4.000					X				
3.16 Autos de receção definitiva para empreitadas de valor até €5.000			X						
3.17 Aprovação de planos de trabalho e de pagamento, excluindo adiantamentos, que não impliquem acréscimo de encargos nem alteração da data de conclusão da obra			X						

3. Empreitadas	A	P	DR	DR_REG	DAF	RH	JUR	DEPT	ÁREA
3.18 Aprovação de planos de trabalho e de pagamento que impliquem acréscimo de encargos ou alteração da data de conclusão da obra			X						
3.19 Aprovação do plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição				X					
3.20 Aprovação de planos de segurança e saúde em obras				X					
3.21 Nomeação da direção e fiscalização da obra				X					
3.22 Nomeação de coordenadores de segurança, tanto em projeto como em obra	X								
4. Celebração de Contratos	A	P	DR	DR_REG	DAF	RH	JUR	DEPT	ÁREA
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 €3.00								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 valores até €25.000	X								
4.7 Prorrogação de prazos de execução sem custos adicionais	X								
4.8 Revogação Resolução e Denúncia contratual até 25 mil euros	X								
4.9 Renovação de contrato até 25 mil euros	X								
4. Celebração de Contratos	A	P	DR	DR_REG	DAF	RH	JUR	DEPT	ÁREA
4.10 Revisão de preços estipulados em contrato	X								
4.11 Aprovação da conta final de empreitadas com valor até €25.000	X								
4.12 Redução e cancelamento de garantias bancárias	X								
5. Recursos Humanos	A	P	DR	DR_REG	DAF	RH	JUR	DEPT	ÁREA
5.1 Aprovação de ações de formação não previstas no plano, bem como a participação em seminários ou congressos	X								
5.2 Gestão da participação em ações de formação previstas no plano (responsabilidade conjunta do administrador 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, respeitando os limites indicados nos pontos 6.8 a 6.10 da presente Ordem de Serviço	X							X	
5.5 Participações de acidentes de trabalho e de saúde a seguradoras						X			
6. Domínio Financeiro	A	P	DR	DR_REG	DAF	RH	JUR	DEPT	ÁREA
6.1 Assinaturas de cheques e transferências bancárias	X	X							
6.2 Prestação de garantias bancárias a terceiros até €25.000	X								
6.3 Aprovação de despesas e gastos bancários correntes de valor até €1.500									X
6.4 Aprovação de despesas e gastos bancários correntes de valor até €3.000								X	
6.5 Aprovação de despesas e gastos bancários correntes de valor até €4.000				X					
6.6 Aprovação de despesas e gastos bancários correntes de valor até €5.000				X					
6.7 Aprovação de despesas e gastos bancários correntes de valor até €25.000	X								
6.8 Aprovação de gastos com juros bancários relativos a financiamentos previamente aprovados pelo CA					X				
7. Domínio Institucional e Organizacional	A	P	DR	DR_REG	DAF	RH	JUR	DEPT	ÁREA
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

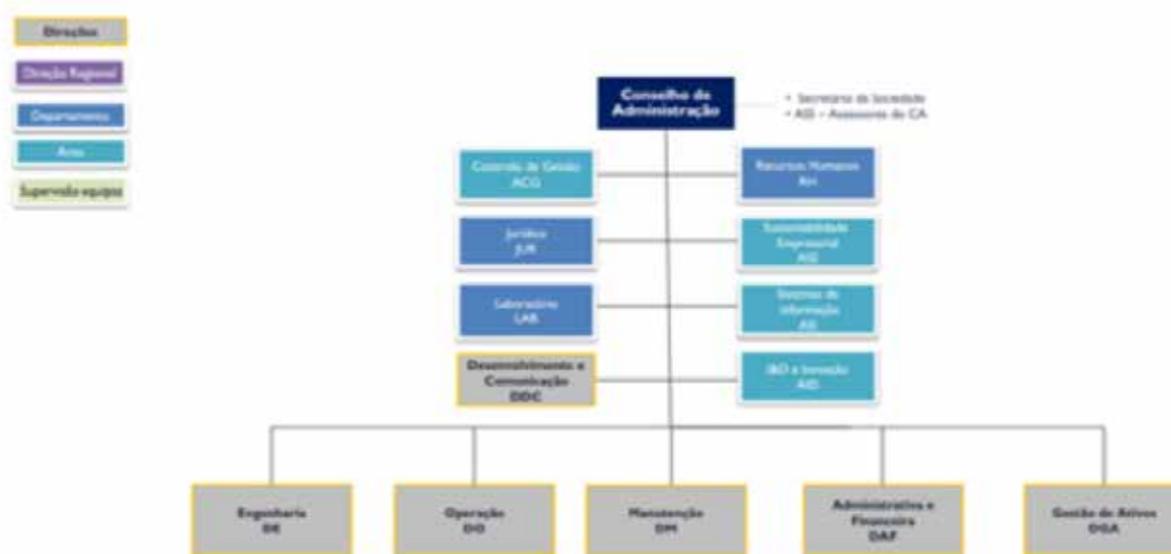
A Sociedade tem um Secretário e um suplente deste, designados pelo Conselho de Administração, na sua reunião de 6 de julho de 2017, com as competências estabelecidas na lei para o secretário da sociedade (artigo 446.º do Código das Sociedades Comerciais) que constam do quadro seguinte:

Órgão	Cargo	Nome
Secretário da Sociedade	efetivo	Marina Sofia Viana Marques
Secretário da Sociedade	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.

Para o desenvolvimento da sua missão, a Águas do Tejo Atlântico, S.A organizou internamente os seus recursos em diversos órgãos funcionais que, no final de 2017, tinham a seguinte representação:



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

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

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

Em 2017 o Conselho de Administração reuniu 14 (catorze) vezes. Nenhum dos seus membros faltou injustificadamente às reuniões, tendo-se verificado quatro ausências, 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 2017 a Comissão Executiva reuniu 27 (vinte sete) vezes. Nenhum dos seus membros faltou às reuniões.

⁴ Deve ser ajustado ao modelo de governo adotado.

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

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

Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
Entidade	Função	Regime	
Nuno Rafael da Conceição Brôco	AdP-SGPS,S.A.	Diretor de Engenharia	Privado
Francisco José Pinto Silva Narciso	AdP-SGPS,S.A.	Diretor de Desenvolvimento de Negócio	Privado
Armando Jorge Paulino Domingos	Junta de freguesia de Encosta do Sol	Presidente da Junta de Freguesia de Encosta do Sol	Público

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

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) Comissões⁶ existentes no órgão de administração ou supervisão, se aplicável. Identificação das comissões, composição de cada uma delas assim como as suas competências e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências. Não existem quaisquer comissões no órgão de administração ou supervisão da Águas do Tejo Atlântico.

D. Fiscalização⁷

1. Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado e 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 entidade deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou). Informação a apresentar segundo o formato seguinte:

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.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	Estatuto	Remuneratório Fixado Mensal (€)
2017 - 2019	Presidente	Armando José de Sousa Resende	AG	28/04/2017	1362,01
2017 - 2019	Vogal	Maria do Carmo Mendes	AG	28/04/2017	1021,51
2017 - 2019	Vogal	Carlos Manuel Antunes Bernardes	AG	28/04/2017	1021,51
2017 - 2019	suplente	Patrícia Isabel Sousa Caldinha	AG	28/04/2017	1021,51

2. 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.

Os membros do Conselho Fiscal são considerados independentes, visto não estarem associados a qualquer grupo de interesse específico na Sociedade, nem são titulares ou atuam por nome ou conta de titulares de participação na empresa. Os membros do Conselho Fiscal estão nomeados para o primeiro mandato na sociedade.

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

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

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

- 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 - Maria do Carmo Mendes

Habilitações Académicas

- Curso de Preparação para Revisora Oficial de Contas (ROC) (2002-2004);
- Licenciatura em Contabilidade e Administração (Ramo de Auditoria) pelo ISCAL - (1998-1999);
- Bacharelato em Contabilidade e Administração pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL): (1995-1997);

Actividade Profissional

- Outubro de 2007 a Junho de 2009: ESAC, Espírito Santo e Associados, SROC, S.A. - Sócia desta sociedade, com funções de revisão/ auditoria de contas;
- Setembro de 1999 a Junho de 2007: ESAC, Espírito Santo e Associados, SROC, S.A.
- Auditora sénior com funções de auditoria em diversas empresas nos ramos da distribuição, comércio grossista, tabaco, águas, indústria hoteleira e turismo, construção civil e actividade seguradora;
- Setembro 1982 a Dezembro 1989: diversos empregos na área de contabilidade, em Paris.

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 - Patricia 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. 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
1	sede da empresa - ETAR de Alcântar, Avenida de Ceuta 1300-254 Lisboa	Presidente e Vogais do CF	não se verificam ausências
2	sede da empresa - ETAR de Alcântar, Avenida de Ceuta 1300-254 Lisboa	Presidente e Vogais do CF	não se verificam ausências
3	sede da empresa - ETAR de Alcântar, Avenida de Ceuta 1300-254 Lisboa	Presidente e Vogais do CF	não se verificam ausências
4	sede da empresa - ETAR de Alcântar, Avenida de Ceuta 1300-254 Lisboa	Presidente e Vogais do CF	não se verificam ausências

- b) Cargos exercidos em simultâneo em outras entidades, 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

- 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

Vogal do Conselho Fiscal - Maria do Carmo Mendes

- Desde Junho de 2009: sócia e gerente da sociedade de Revisores Oficiais de Contas, J. M. Almeida, Saskia Lopes & Associados, LDA, onde desempenha funções de revisão/auditoria de contas e serviços relacionados e conexos com a actividade. (Está inserida nos órgãos de fiscalização das sociedades, quando relacionada com a função de Revisora/Auditora Oficial de Contas);
- Vogal efetiva do Conselho Fiscal da Águas do Vale do Tejo, S.A. desde 2015;
- Presidente do Conselho Fiscal da Simarsul, S.A. desde 2017;
- Vogal efetiva do Conselho Fiscal da Simdouro S.A. desde 2017

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 1 de 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 - Patricia 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.

c) 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. Existiu serviço adicional de revisão/auditoria ao OPT com um custo de 2.143,00€.

d) 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 Águas Tejo Atlântico não dispõe de qualquer Comissão para as Matérias Financeiras

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 entidade e/ou grupo. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a entidade 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 28 de abril de 2017, sob proposta do Conselho Fiscal, para o mandato 2017/2019.

O exercício de 2017 corresponde ao primeiro ano de atividade da sociedade de SROC e seu representante, na Águas do Tejo Atlântico, S.A. e nono ano no Grupo AdP.

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

Segundo o novo RJSA (Regime Jurídico Serviços de Auditoria), a partir de 1 de janeiro de 2016, os auditores de organismo de investimento coletivo (OIC), mobiliários e imobiliários, e comercialização de fundos de pensões abertos de adesão individual passam a ter os mesmos limites de mandato dos ROC e sociedades de ROC.

Portanto, o limite do mandato em exercício de funções será de 10 anos. Os mandatos em vigor a 1 de Janeiro de 2016 e tenham mais de 10 anos cessam. Os que tenham duração inferior a 10 anos podem excepcionalmente ser prorrogados, mas também não poderão exceder os 10 anos.

Para efeitos do cálculo dos prazos máximos de exercício de funções pelos ROC e consequente rotação obrigatória, o que é relevante é a duração real do mandato, que não pode ser superior à prevista na lei.

Quanto à rotação do ROC na prestação de serviços de auditoria, nas EIP o exercício de funções máximo é de dois ou três mandatos, consoante sejam, respetivamente, de quatro ou três anos. Todos os mandatos que entrem em vigor a partir de 1 de janeiro de 2016 têm este limite. Em caso algum o exercício de funções pelo ROC ou sociedade de ROC pode exceder nove anos - ou 10 anos em caso de prorrogação excepcional.

3. Indicação do número de anos em que a SROC e/ou o ROC exerce funções consecutivamente junto da entidade/grupo, bem como indicação do número de anos em que o ROC presta serviços nesta entidade, 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			Nº de anos de funções exercidas no grupo	Nº de anos de funções exercidas na sociedade
		Nome	Nº de inscrição na OROC	Nº Registo na CMVM	Forma (1)	Data	Data do Contrato		
2017 - 2019	Efetivo	Ernst & Young, SROC, Representada por Rui Manuel da Cunha Vieira ROC I 154	178	20161480	AG	28/04/2017	18/11/2017	9	1
2017 - 2019	Suplente	Ernst & Young, SROC, Representada por Rui Abel Serra Martins ROC I 119	178	20161480	AG	28/04/2017	18/11/2017	9	1

Nota: Deve ser identificada o efetivo (SROC e ROC) e suplente (SROC e ROC)
(1) Indicar AG/DUE/Despacho (D).

Nome ROC/FU	Valor Anual do Contrato de Prestação de Serviços - 2017 (€)			Valor Anual de Serviços Adicionais - 2017 (€)			Valor Final (3) = (1)-(2)
	Valor (1)	Reduções (2)	Valor Final (3) = (1)-(2)	Identificação do Serviço	Valor (1)	Reduções (2)	
Ernst & Young, SROC	17467	0	17 467,00	Exame ao Orçamento e Projeto Tarifário para 2018	2 143,00 €	- €	2 143,00 €

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

Exame ao Orçamento e Projeto Tarifário para 2018

F. Auditor Externo (não aplicável à AdTA)

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

1. Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da entidade.

Os Estatutos da Sociedade são alterados mediante deliberação dos acionistas em sede de Assembleia Geral e sujeitos ao competente registo comercial.

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

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 e os Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

No Plano de Gestão de Risco Corrupção e Infrações Conexas da Águas do Centro Litoral, 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 entidades externas:

- **Colaboradores:** Devem utilizar o endereço de correio eletrónico eticaadp@adp.pt referente à Comissão de Ética do grupo AdP;
- **Entidades Externas:** Devem utilizar o endereço de correio eletrónico eticaadp@adp.pt referente à Comissão de Ética do grupo AdP ou a via postal (carta) enviando a correspondência para Comissão de Ética do grupo AdP, Rua Visconde Seabra nº 3, 1700-421 Lisboa.

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

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 (DL) 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.

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

B. Controlo interno e gestão de riscos⁸

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

A Águas do Tejo Atlântico, S.A., e em particular o seu Conselho de Administração, dedica grande atenção aos riscos inerentes à sua atividade, alcançada através da monitorização periódica dos principais riscos, que resultam da sua operação diária e da melhoria no sistema de controlo interno existente.

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, por forma a proteger os investimentos e ativos.

A adequabilidade do sistema de controlo interno na empresa e nomeadamente a eficácia e eficiência dos controlos existentes, encontra-se alinhada com o modelo de gestão do risco existente, 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.

No modelo de gestão do risco empresarial implementado no Grupo AdP, os riscos encontram-se organizados de acordo com uma estrutura de classes e categorias definidas de acordo com a metodologia COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), a qual apresentamos em baixo:

⁸ Querendo, a entidade poderá incluir síntese ou extrato(s) de Manual ou Código que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação da informação implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.



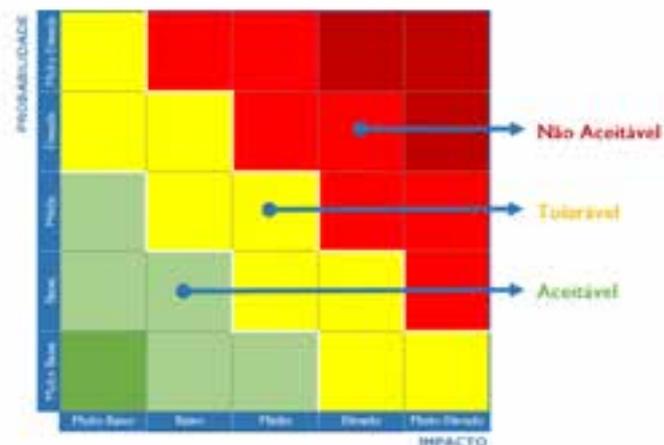
2. Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de gestão e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida.

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

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

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

A avaliação dos riscos é efetuada na perspetiva da probabilidade de ocorrência e do impacto, considerando os respetivos riscos inerente e residual. Deste modo, procura-se aferir a eficácia do 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 perspectiva do impacto contempla as seguintes dimensões de análise:

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

A perspectiva 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).

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

Tendo a criação da sociedade ocorrido no decurso de 2017 e considerando a complexidade e exigências associadas a esse momento específico, bem como a necessidade de existir um adequado nível de conhecimento dos processos, riscos e controlos implementados para a realização de uma apropriada avaliação do risco, foi definido não proceder à avaliação em 2017, processo que será iniciado no próximo ano. Ainda assim, a empresa optou por realizar uma avaliação mais simplificada, baseada na assim e agora descrita e no contexto do seu Sistema de Gestão Integrado em vigor; de forma a permitir, por um lado, adequada adaptação aos novos referenciais normativos da qualidade e do ambiente, por outro, uma preparação e divulgação do conhecimento no que a esta matéria diz respeito, processo que está em fase de conclusão.

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

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.

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

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

• Envolve 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.

• Infiltrações de saneamento em alta

Risco de infiltrações ao longo da cadeia de saneamento “em alta”, com conseqüente diminuição da capacidade de tratamento e perdas financeiras, decorrente de avarias e falhas não detetadas atempadamente, envelhecimento da infraestruturas e ausência de redes separativas.

• Catástrofe

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

• Segurança física das instalações

Risco de perdas materiais e financeiras, resultante de danos provocados nos ativos da Organização, decorrentes de uma inexistente ou inadequada medidas de mitigação de eventos de caráter 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 da ações desenvolvidas aferido na avaliação subsequente efetuada.

8. Identificação dos principais elementos do SCI e de gestão de risco implementados na entidade 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 entidade está legalmente obrigada, com apresentação dos aspetos mais relevantes e de maior importância. Indicação da hiperligação do sítio na internet da entidade onde estes elementos se encontram disponíveis para consulta.

Sendo uma empresa do Setor Empresarial do Estado, a Sociedade está obrigada ao cumprimento do DL 133/2013, de 3 de outubro. A Sociedade está igualmente obrigada à observância e cumprimento das Orientações que lhe sejam fixadas pelos acionistas ou respetiva Tutela.

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.

• 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.

- **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 Águas do Centro Litoral. 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.

Sendo uma empresa muito recente, 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 do Sistema.

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 entidade, ou outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer entidade que estabeleça alguma relação jurídica com a entidade (vide artigo 47.º do RJSPE). Indicação se o código de ética foi elaborado ou não tendo em conta a normas portuguesas NP 4460-1:2007 “Ética nas organizações Parte 1: Linhas de orientação para o processo de elaboração e implementação de códigos de ética nas organizações” e NP 4460-2:2010 “Ética nas organizações Parte 2: Guia de orientação para a elaboração, implementação e operacionalização de códigos de ética nas organizações”.

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 na internet ([www. aguasdotejoatlantico.adp.pt](http://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt)) através de uma hiperligação para o Código: <https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/codigo-de-conduta-e-etica>.

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 entidades 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 (PGRCIC) 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 entidade onde se encontra publicitado o respetivo Relatório Anual de Execução do PGRCIC (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 na internet (www.aguasdotejoatlantico.adp.pt) através de uma hiperligação: <https://www.aguasdotejoatlantico.adp.pt/content/plano-de-gestao-de-riscos-de-corrupcao-e-infracoes-conexas>

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 CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2009.

Em conformidade com o definido no artigo n.º 46 do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e relativamente à atividade da AdTA em 2017 foi elaborado de um relatório síntese das ocorrências identificadas, ou risco de ocorrências de factos mencionados na alínea a) do n.º 1 do artigo n.º 2 da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, o qual virá a ficar disponível para consulta no site da AdTA.

D. Deveres especiais de informação

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

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

Não foram prestadas quaisquer garantias financeiras nem assumidas dívidas ou passivos de outras entidades.

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 entidade, 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 entidade 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)⁹ na divulgação dos seguintes elementos sobre a entidade (vide artigo 53.º do RJSPE):

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

<https://www.aguasdoatejoatlantico.adp.pt/content/identificacao-da-sociedade>

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

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

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

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

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

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

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

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

Não aplicável, pois a empresa foi constituída em 2017. Durante o 2º semestre de 2017 recebeu duzentos mil euros de apoio financeiro do Estado, Fundo Ambiental para aquisição de viaturas elétricas.

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

⁹ A informação deve incluir a indicação da "hiperligação" correspondente.

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

1. Referência ao contrato celebrado com a entidade pública que tenha confiado à entidade 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 Águas Tejo Atlântico, 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 Cosa 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 Dec. Lei nº94/2015, de 29/05/2015 e cuja gestão ficou então a cargo da Empresa Publica de Águas Livres/EPAL, nos termos deste ultimo diploma.

A criação de nova entidade 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)¹⁰, 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 entidade deve apresentar evidência¹¹ 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 I do artigo 48.º do RJSPE.

Durante o ano de 2017 não ocorreu qualquer pedido por parte da concessionária à tutela, para revisão e ou alteração do contrato de concessão celebrado.

¹⁰ Caso não tenha contrato celebrado ou, tendo, caso haja apresentado nova proposta.

¹¹ A evidência solicitada poderá consistir em declaração, no próprio RGS, que foi cumprido o disposto no n.º I do artigo 48.º do RJSPE.

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 entidade.

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 mecanismos¹² adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a entidade, 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 7 de novembro de 2012, alegando impedimento legal. Os membros do órgão de administração apresentaram à Sociedade declaração de inexistência de conflitos de interesses, recomendada pelo CPC.

B. Comissão de Fixação de Remunerações

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

Órgão	Cargo	Nome
Comissão de Vencimentos	Presidente	Dr.ª Carla da Conceição
Comissão de Vencimentos	Vogal	Dr. Paulo Jorge Pinto da Silva

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.

¹² Mecanismos diversos dos inerentes à evidenciação ou menção a que se refere o ponto 3, seguinte.

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 22,5% da remuneração do presidente executivo de acordo com a classificação empresarial atribuída a empresa, nos termos do despacho SET n.º 764/2012, de 25 de maio.

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 entidade.

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 Águas do Centro Litoral empresa de Tipologia B. Em cumprimento do EGP, os membros do órgão da administração beneficiam ainda dos benefícios sociais em vigor na Sociedade para os trabalhadores, sendo-lhes igualmente adstrita a utilização de viatura cuja fruição lhes é tributada quer em sede de IRS quer em sede de Segurança Social. Relativamente ao órgão de fiscalização, é-lhes fixada uma remuneração mensal indexada à remuneração do Presidente do Conselho de Administração. Não beneficiam de outros benefícios. Face ao exposto, conclui-se que a determinação da remuneração fixada para os órgãos de administração e fiscalização está alinhada com os interesses da Sociedade, a longo prazo, atendendo à sua natureza, dimensão e complexidade.

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

Relativamente ao exercício de 2017, não há lugar à atribuição de prémios de gestão (n.º 4 da RCM n.º 36/2012, de 26 de março e n.º I do Art.º 19º da Lei n.º 42/2016, de 28 de Dezembro)

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 entidade, proveniente da entidade, 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 (Nome)	Fixado [S/N]	Classificação [A/B/C]	EGP	
			Remuneração mensal bruta (€)	
			Vencimento mensal	Despesas Representação
António Corte-Real Frazão	S	B	4 864,34	1 945,73
Graça Dias Teixeira	S	B	3 891,47	1 556,59
Hugo Bento Pereira	S	B	3 891,47	1 556,59

Membro do CA (Nome)	Remuneração Anual (€)				
	Fixa (1)	Variável (2)	Valor Bruto (3)=(1)+(2)	Reduções Remuneratórias (4)	Valor Bruto Final (5) = (3)-(4)
	António Corte-Real Frazão	60 744,07	- €	60 744,07	3 037,20
Graça Dias Teixeira	50 028,97	- €	50 028,97	2 501,45	47 527,52
Hugo Bento Pereira	50 028,97	- €	50 028,97	2 501,45	47 527,52
			160 802,01	8 040,10	152 761,91

(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 da CA (Nome)	Benefícios Sociais (€)						
	Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Encargo Anual	Encargo Anual	Outros
	Valor/ Dia	Montante pago Ano	Identificar	Encargo Anual	Seguro de Saúde	Seguro de Vida	Identificar Valor
António Corte-Real Frazão	6,41 €	1 038,42 €	SS	10 288,72 €	623,56 €	1 143,16 €	
Graça Dias Teixeira	4,77 €	771,05 €	CGA	10 865,24 €	623,56 €	680,00 €	
Hugo Bento Pereira	4,77 €	732,89 €	SS	8 176,37 €	864,39 €	1 555,97 €	
	total	2 542,36 €		29 330,33 €	2 111,51 €	3 379,13 €	0

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

Não foram pagos quaisquer montantes por outras sociedades, em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum, aos vogais executivos, cujo vencimento é pago pela Águas do Tejo Atlântico. Os membros do órgão de administração que acumulam funções em empresas do Grupo Águas de Portugal, e que não são remunerados pela Águas do Tejo Atlântico, 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 entidade, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação.

Mandato	Cargo	Nome	Designação	Estatuto Remuneratório	N.º de	
(Início - Fim)			Forma (I)	Data	Fixado Mensal (€)	Mandatos
2017 - 2019	Presidente	Armando José de Sousa Resende	AG	28/04/2017	1362,01	1
2017 - 2019	Vogal	Maria do Carmo Mendes	AG	28/04/2017	1021,51	1
2017 - 2019	Vogal	Carlos Manuel Antunes Bernardes	AG	28/04/2017	1021,51	1
2017 - 2019	suplente	Patrícia Isabel Sousa Caldinha	AG	28/04/2017	1021,51	1

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	Cargo	Nome	Valor da Senha		Remuneração Anual 2017 (€)		
			Fixado(€)	Bruta (1)	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
2017 - 2019	Presidente	Basílio Adolfo de Mendonça Horta da Franca	575,00 €				575,00 €
2017 - 2019	Vice-Presidente	Paulo Manuel Marques Fernandes	470,00 €				470,00 €
2017 - 2019	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	375,00 €				275,00 €
				- €	- €	- €	1 320,00 €

VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras

1. Apresentação de mecanismos implementados pela entidade para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas¹³ e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.

Para além do cumprimento de todas as obrigações legais e estatutárias em matéria de divulgação de informação, a Águas do Tejo Atlântico 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 entidade 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 entidades do setor, de onde se destaca a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR) e a Administração para os Recursos Hídricos (ARH), a empresa procura estabelecer relações estáveis e de confiança.

¹³ Para efeitos do conceito de parte relacionada tenha-se em conta o que se encontra definido na NCRF 5 (Norma contabilística e de relato financeiro 5. Divulgações de Partes Relacionadas), e também no n.º 4 do artigo 63.º do CIRC (CÓDIGO DO IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DAS PESSOAS COLETIVAS).

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

As transações com partes relacionadas em 2017 foram as seguintes:

2017	Empresa-mãe	Municípios	Comissão Executiva
Ativo			
Apoio de tesouraria	57 000 000,00 €		
Clientes		20 811 901,00 €	
Passivo			
Municípios			
Rendimentos			
Vendas e prestação de serviços a municípios		70 927 506,00 €	
Rendimentos Financeiros	13 241,00 €		
Gastos			
Gastos - Remuneração			176 596,00 €
Outros gastos		75 732,00 €	
Gastos Financeiros	1 753 294,00 €		

2. Informação sobre outras transações:

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

A empresa, durante o ano de 2017, aplicou os procedimentos decorrentes da legislação em vigor sobre a matéria, designadamente os procedimentos previstos no Código dos Contratos Públicos.

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

A Águas do Tejo Atlântico não efetuou qualquer transação fora das condições de mercado.

c) Lista de fornecedores com transações com a entidade 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 2016 atingiram mais de 5% do universo dos Serviços de administração, gestão e assistência técnica da empresa são de referir as seguintes:

- Rivaz Química - reagentes
- Terra Fértil - tratamento de lamas
- Endesa - Eletricidade
- AdP SGPS - Fee de gestão e comissões financeiras

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 informação¹⁴:

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

No ano de 2017, 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.

¹⁴ Querendo, a entidade poderá incluir síntese ou extrato(s) do seu Relatório de Sustentabilidade que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação da informação, implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.

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.

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 I da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro;
- e) Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela entidade, 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 I 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 entidade, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n.º I do artigo 45.º do RJSPE). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.).

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 baixas, enquanto na categoria de administradores executivos a faixa etária situa-se a partir dos 36 anos.

No que respeita ao género, estão ambos representados em todas as categorias profissionais.

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

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.

X. Avaliação do Governo Societário

1. Verificação do cumprimento das recomendações recebidas¹⁵ 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 recomendação¹⁶ deverá ser incluída:

- a) Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página);
- b) Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela entidade para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação.

2. Outras informações: a entidade 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

¹⁵ Reporta-se também às recomendações que possam ter sido veiculadas a coberto de relatórios de análise da UTAM incidindo sobre Relatório de Governo Societário do exercício anterior.

¹⁶ A informação poderá ser apresentada sob a forma de tabela com um mínimo de quatro colunas: "Referência"; "Recomendação"; "Aferição do Cumprimento"; e "Justificação e mecanismos alternativos".

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	<p>A Águas do Tejo Atlântico, S.A. cumpre a sua missão e os objetivos fixados de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficiente.</p> <p>Anualmente, será apresentado no Relatório e Contas uma avaliação da atividade desenvolvida, à semelhança do que sucede no seu presente primeiro Relatório.</p>
<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	<p>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.</p>
<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	<p>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.</p>
<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	<p>O Grupo AdP, e por consequência a Águas do Tejo Atlântico, S.A., definiu de forma organizada a estratégia e os princípios para alcançar a posição de um ator principal no palco da sustentabilidade.</p> <p>A estratégia de sustentabilidade da Águas do Tejo Atlântico, S.A., encontra-se disponível no seu Relatório e Contas anual</p>
<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	<p>O Grupo AdP, e por consequência a Águas do Tejo Atlântico, S.A., preconiza a diversidade garantindo a igualdade de oportunidades aos seus colaboradores e promovendo a integração de pessoas com deficiência.</p>
<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	<p>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.</p> <p>Anualmente, é apresentado no Relatório e Contas uma avaliação da atividade desenvolvida.</p>

Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
<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, S.A., 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	<p>O Grupo AdP pauta a sua atuação por uma conduta íntegra na realização dos negócios, refutando veementemente práticas menos éticas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<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>

- O órgão de administração deve criar e manter um sistema de controlo adequado, de forma a proteger os investimentos da empresa e os seus ativos, devendo abarcar todos os riscos relevantes assumidos pela empresa.

Total

A gestão de risco enquanto pilar do Governo das Sociedades, foi incorporada em todos os processos de gestão, tendo sido assumida como uma preocupação constante de todos os gestores e colaboradores das empresas. Neste contexto, a 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.

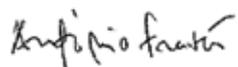
Remunerações e outros direitos

Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
<p>As empresas públicas devem:</p> <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	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.
<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	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.

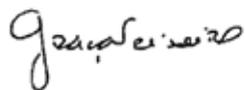
Prevenção de conflitos de interesse

Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
<p>Os membros dos órgãos sociais das empresas públicas devem:</p> <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.</p> <p>Os membros do Conselho de Administração, de acordo com o estipulado no Estatuto do Gestor Público, comunicaram à Inspeção-Geral de Finanças todas as participações e interesses patrimoniais que detinham, direta ou indiretamente, nas empresas onde exercem funções.</p>

Alcântara, 27 de fevereiro de 2018



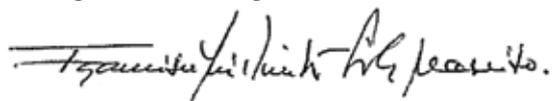
Presidente do Conselho de Administração, António Frazão



Vogal Executivo, Graça Dias Teixeira



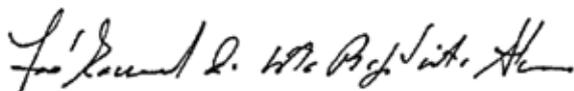
Vogal Executivo, Hugo Bento Pereira



Vogal Não Executivo, Francisco Narciso



Vogal Não Executivo, Nuno Brôco



Vogal Não Executivo, Batista Alves



Vogal Não Executivo, Armando Paulino Domingues

