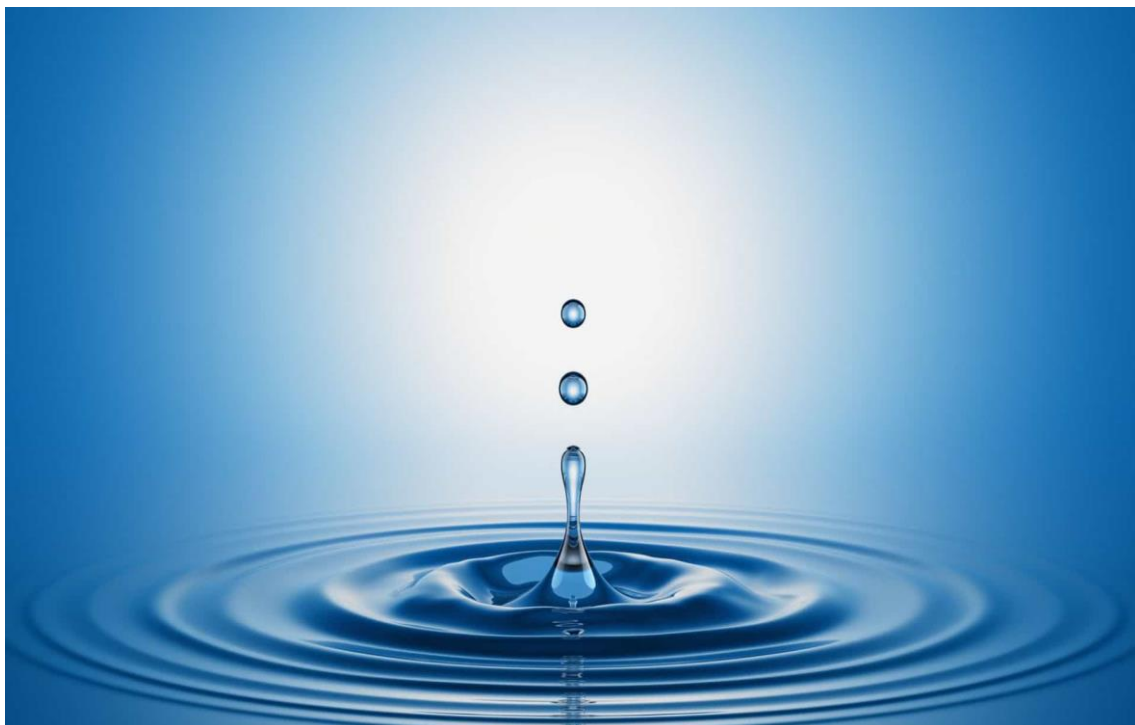




Águas de Santarém

A.S.



Relatório de
Governo
Societário

2019

Relatório de Boas Práticas de Governo Societário
adoptadas em 2019 - Versão aprovada em reunião do
Conselho de Administração de 31 de Março de 2020

Março 2020

Índice

I. Síntese (Sumário Executivo)	3
II. Missão, Objetivos e Políticas.....	4
III. Estrutura de capital.....	11
IV. Participações Sociais e Obrigações detidas.....	12
V. Órgãos Sociais e Comissões	12
A. Modelo de Governo	12
B. Mesa da Assembleia Geral	13
C. Administração e Supervisão	13
D. Fiscalização.....	17
E. Revisor Oficial de Contas (ROC).....	18
VI. Organização Interna	18
A. Estatutos e Comunicações	19
B. Controlo interno e gestão de riscos.....	20
C. Regulamentos e Códigos.....	34
D. Deveres especiais de informação.....	40
E. Sítio na Internet.....	41
VII - Remunerações.....	44
A. Competência para a Determinação	44
B. Comissão de Fixação de Remunerações.....	45
C. Estrutura das Remunerações.....	45
D. Divulgação das Remunerações	45
VIII- Transacções com partes Relacionadas e outras	46
IX- Análise de sustentabilidade da entidade nos domínios económico, social e ambiental.....	47
X- Avaliação do Governo Societário	55
XI- Anexos Relatório Governo Societário.....	58

I. Síntese (Sumário Executivo)

O presente relatório visa dar cumprimento ao disposto no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de Setembro e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de Dezembro, e que de seguida se transcreve:

Artigo 54.º

Relatórios de boas práticas de governo societário

1 - As empresas públicas apresentam anualmente relatórios de boas práticas de governo societário, do qual consta informação actual e completa sobre todas as matérias reguladas pelo presente capítulo.

2 - Compete aos órgãos de fiscalização aferir no respectivo relatório o cumprimento da exigência prevista no número anterior.

Assim, o ano de 2019, em matéria de boas práticas, a Águas de Santarém continua na senda da prestação de um serviço de enorme qualidade a todos os seus clientes, garantindo o abastecimento de água à população do concelho de Santarém, bem como assegurando a drenagem e tratamento das águas residuais urbanas com a qualidade ambiental exigível.

Centrar a atenção nos valores da Segurança, proteção do Ambiente e serviço ao Cliente mantém-se, tendo ultrapassado com sucesso a auditoria externa de acompanhamento da Entidade Certificadora ao Sistema de Gestão Integrado de Qualidade, Ambiente e Segurança.

A Empresa realizou 2,2 milhões de investimentos entre abastecimento (1.654.194,00), saneamento (436.426,85) e outros (110.912,89), tendo terminado o ano com Resultados Líquidos de 308.924,98.

Ainda em 2019, destaque para a aprovação de uma candidatura ao POSEUR – Programa Operacional de Sustentabilidade e Eficiência no Uso dos Recursos – no âmbito da Monitorização e Controlo de Perdas de Água no Concelho de Santarém. O investimento previsto no montante de 2,4 milhões de euros tem como principal objetivo a concretização de diversas intervenções no sistema de abastecimento de água, com vista à melhoria da sua eficiência hidráulica, redução de custos operacionais e redução de perdas de água.

Os principais indicadores da situação económico-financeira, cujos dados são suportados na informação de relato apresentada pela Empresa, atestam da solidez e vitalidade da mesma.

Continua aposta nos recursos humanos, na sua valorização e motivação. O capital humano para a Águas de Santarém teve, tem, e sempre terá um papel primordial. O empenho, o esforço, a dedicação e energia permitem alcançar maior qualidade e produtividade, elevando a performance da organização.

A Águas de Santarém considera a igualdade de género uma prioridade do seu desenvolvimento organizacional, encontrando-se essa preocupação formalmente expressa nos documentos estratégicos da empresa e no Código de Ética.

Mencionar ainda várias actividades desenvolvidas nos domínios económico social e ambiental.

II. Missão, Objetivos e Políticas

A A. S. – Empresa das Águas de Santarém, EM, S. A., doravante designada por Águas de Santarém, é uma Sociedade Anónima, empresa local de natureza municipal, constituída pelo Município de Santarém, nos termos do artigo 4.º da Lei 53-F/2006, de 29 de Dezembro, entretanto revogada pela Lei n.º 50/2012, de 31 de Agosto e com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 53/2014, de 25 de Agosto, Lei n.º 69/2015, de 16 de Julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de Março, Lei 42/2016, de 28 de Dezembro, Lei 114/2017, de 29 de Dezembro e Lei 71/2018, de 31 de Dezembro.

A Câmara Municipal de Santarém, designadamente enquanto accionista, assegura a supremacia do interesse público e a prossecução dos serviços de interesse geral que constituem o objecto da Águas de Santarém mediante o exercício dos poderes de superintendência e de definição de orientações estratégicas estabelecidas na legislação aplicável.

A Águas de Santarém goza de personalidade jurídica e dispõe de plena capacidade jurídica, abrangendo a mesma todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes à prossecução do seu objecto social. Rege-se pelo regime jurídico da actividade empresarial local e das participações locais pelas normas aplicáveis às sociedades comerciais, pelos seus estatutos e, subsidiariamente pelo regime do sector empresarial do Estado, sem prejuízo das normas imperativas neste previstas.

A Águas de Santarém tem a sua sede na Praça Visconde Serra do Pilar, freguesia de União de Freguesias Cidade de Santarém, no concelho de Santarém, podendo, por simples deliberação do seu Conselho de Administração, ser alterada para outro local dentro do mesmo concelho.

Por simples deliberação do Conselho de Administração, a Empresa pode também criar, deslocar ou encerrar sucursais, delegações, agências ou outras formas locais de representação onde entenda conveniente, no concelho de Santarém.

Constitui objecto principal a prestação dos seguintes serviços de interesse geral, na área do concelho de Santarém, nos termos definidos pelo Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de Julho e Lei n.º 12/2014, de 6 de Março:

- Serviço Municipais de abastecimento público de água para consumo humano;
- Serviços Municipais de saneamento de águas residuais, incluindo a gestão dos sistemas municipais e águas pluviais.

A Empresa, mediante autorização da Câmara Municipal de Santarém, pode exercer outras actividades complementares ou acessórias relativamente ao seu objecto principal, e bem assim adquirir ou participar no capital social de outras sociedades, com objecto social diferente, ou igual ao seu, integrar consórcios, agrupamentos complementares de empresas, sociedades reguladas por leis especiais, agrupamentos europeus de interesse económico ou qualquer outra forma de representação, associação ou agrupamento.

A Águas de Santarém tem assim como missão satisfazer as necessidades de abastecimento de água e de recolha de águas residuais da população do Município de Santarém, num quadro de sustentabilidade económica, financeira e técnica.

Uma visão com rigor, assente numa política de prestação de serviços de qualidade direccionadas para um público exigente, orientada por princípios de eficácia de gestão, tendo em conta a melhoria contínua, não descurando a defesa dos valores de ordem social, económica e ambiental.

Os objectivos estratégicos da Águas de Santarém de curto e médio prazo que foram delineados para o ano de 2019, que se apresentam de seguida, assentaram numa base de sustentabilidade económico-financeira e ambiental com uma dinâmica de eficiência e eficácia empresarial atingindo atualmente uma taxa de cobertura dos serviços de água e de saneamento de aproximadamente 100% e 93% respetivamente.

Em 2019, a Águas de Santarém, no que ao serviço de saneamento de águas residuais urbanas diz respeito, continuou a aposta na manutenção preventiva para garantir a fiabilidade do funcionamento das infra-estruturas, mantendo a política de renovação e substituição dos equipamentos mais obsoletos, nomeadamente a remodelação do sistema de gradagem da ETAR de Santarém. Realização de trabalhos de reparação, reabilitação e prolongamento de coletores e construção de ramais, bem como, a construção de bacias de retenção e câmaras de regulação de caudal.

Quanto ao abastecimento de água, os desafios que se colocaram no ano de 2019, prenderam-se com a sustentabilidade das infra-estruturas, maioritariamente, na reabilitação de reservatórios, construção de sistemas de controlo de PH e renovação e reabilitação da rede de distribuição, com vista ao aumento da eficiência técnica e económica e a melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes.

O departamento comercial manterá as ações de fiscalização e substituição do parque de contadores por antiguidade e inoperacionalidade, melhoria da qualidade das leituras através da redução da quantidade de contadores sem leitura, bem como a redução dos prazos médios de recebimento.

A Águas de Santarém continua a apostar na modernização da gestão administrativa e operacional da empresa, com o objetivo de melhoria do quadro operacional, de gestão e prestação de serviços à população.

A estratégia da empresa passa pela orientação para o cliente através da simplificação das formas de relacionamento, nomeadamente através das novas tecnologias.

Em 2019, a Empresa manteve a aposta na formação e qualificação dos recursos humanos, dando continuidade ao sistema de avaliação de desempenho e à melhoria contínua dos processos de recolha de informação, para corresponder aos indicadores da qualidade de serviço da nova geração, impostos pela Entidade Reguladora (ERSAR).

No campo dos sistemas de informação, a Águas de Santarém desenvolveu novas competências técnicas e de gestão com recurso às novas tecnologias, como é o caso da telegestão que permite a monitorização da rede para controlo remoto em tempo real da água entrada no sistema, dos níveis da água armazenada, dos caudais e das pressões, permitindo assim uma acção imediata em caso de ocorrência de anomalias. O controlo dos sistemas em tempo real permite reforçar a

qualidade ambiental através da redução das perdas, da eficiência energética e eficiência das deslocações e intervenções locais.

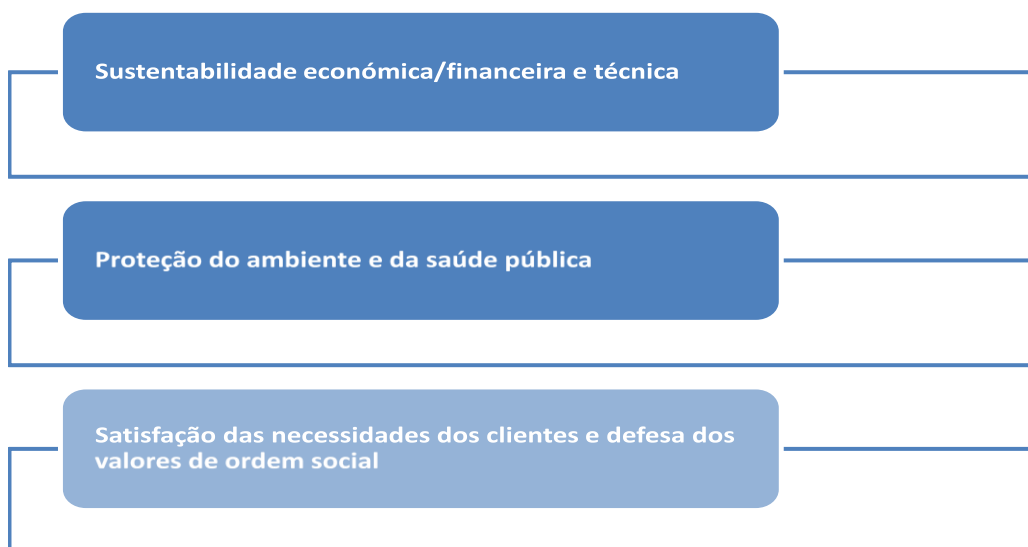
As acções de divulgação e informação dos serviços disponíveis aos clientes foram reforçadas através do recurso às novas tecnologias.

A Empresa continuou a desenvolver em 2019, algumas iniciativas ao nível do uso eficiente da água, promovendo a criação de novos hábitos de consumo da água da torneira dada a sua excelente qualidade, investindo igualmente na sensibilização dos consumidores para procederem à ligação aos novos sistemas de saneamento.

A motivação e o alinhamento estratégico dos colaboradores têm sido uma preocupação constante da empresa, de forma a dotar os seus colaboradores das competências necessárias ao desempenho das suas funções.

Tal como nos anos anteriores, foi assegurado o compromisso no cumprimento dos programas de controlo da qualidade da água destinada ao consumo humano, ou seja, o Programa de Controlo da Qualidade da Água (PCQA) aprovado pela ERSAR e o Programa de Controlo Operacional (PCO), complementar do primeiro, em que se analisa a água das captações, dos reservatórios e da rede pública.

São eles:



Alinhados com os objectivos estratégicos, estão os objectivos operacionais que são monitorizados trimestralmente com a realização de actas de acompanhamento.

O foco da Águas de Santarém continua a ser fornecer água de qualidade a todos os locais de consumo, reduzir ao máximo as perdas de água, alargar a cobertura da rede de saneamento e melhorar de um modo geral a qualidade dos serviços prestados.

Política da Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho

Esta política foi desenvolvida tendo em conta as actividades desenvolvidas e os objectivos da Águas de Santarém.

A sua actuação vai no sentido de prestar um serviço público de qualidade, orientado por princípios de eficácia de gestão, tendo em conta, a melhoria contínua e a defesa dos valores de ordem social e ambiental, num quadro de sustentabilidade económica, financeira e técnica.

A Águas de Santarém, tem implementado e certificado, um Sistema de Gestão Integrado de Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde do Trabalho.

Das várias auditorias ocorridas, tanto no âmbito interno como externo, verifica-se a cada ano que passa, que a Empresa continua empenhada na evolução dos seus processos e na melhoria contínua, mantendo implementado e com bastante maturidade, o Sistema de Gestão Integrado segundo as normas de referência, ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001 nas áreas das suas actividades de captação, armazenamento, distribuição e controlo de água para consumo humano e recolha e tratamento das Águas Residuais no Concelho de Santarém.

As auditorias baseiam-se num processo de amostragem, tendo como metodologia a observação, entrevistas, análise de actividades e revisão documental.

A Política da Qualidade, Ambiente e Segurança do Trabalho definida, continua adequada, tendo em conta as actividades desenvolvidas e os objectivos da Empresa Águas de Santarém.

Esta rege-se pelos seguintes princípios:

. Assegurar a melhoria contínua da eficácia do Sistema de Gestão Integrado da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde do Trabalho da Empresa Águas de Santarém;

- . Promover o trabalho em equipa e valorização profissional de todos os colaboradores da Empresa Águas de Santarém;
- . Cumprir os requisitos normativos, bem como, os requisitos legais aplicáveis e outros que a organização subscreva;
- . Garantir a distribuição de água para consumo humano com qualidade à população do município de Santarém;
- . Assegurar a recolha e tratamento das águas residuais da população do município de Santarém, garantindo assim, a qualidade de efluentes rejeitados no meio hídrico;
- . Avaliar e promover as necessidades e expectativas dos clientes, dos colaboradores, da comunidade e restantes partes interessadas;
- . Definir e rever periodicamente os princípios, objectivos e metas, tendo em conta, os processos, impactes ambientais e os riscos laborais significativos, de modo a garantir a melhoria contínua;
- . Assegurar os meios adequados, de modo a prevenir lesões, ferimentos e danos para a saúde, contribuindo assim, para a protecção da saúde e segurança dos colaboradores e de toda a comunidade envolvente;
- . Prevenir a poluição e racionalizar a utilização de recursos naturais, no sentido de minimizar os impactes ambientais.

Neste seguimento e, em função dos objectivos delineados para o ano de 2019, aspectos e impactes ambientais, perigos e riscos, foram definidas e implementadas várias acções/ medidas na Águas de Santarém. É de realçar todo o trabalho desenvolvido, o envolvimento da gestão e de todos os responsáveis e restantes colaboradores.

Plano Igualdade e Género

Trata-se de um instrumento de execução das políticas públicas que visam a promoção da igualdade de género e o combate às discriminações em função do género e da orientação sexual. A igualdade entre mulheres e homens é um objetivo social em si mesmo, essencial a uma vivência plena da cidadania, constituindo um pré-requisito para se alcançar uma sociedade mais moderna, justa e equitativa.

A prossecução de políticas activas de igualdade entre mulheres e homens é um dever inequívoco de qualquer governo e uma obrigação de todos aqueles e aquelas que asseguram o serviço público em geral. A dimensão da igualdade de género deve, por isso, ser tida em consideração em todos os aspetos da tomada de decisão pública e política.

Nesse sentido, o Plano de Igualdade e Género da Águas de Santarém vai ao encontro dos próprios objectivos, nomeadamente:

- a) Implementar medidas que favoreçam a representação equilibrada de homens e mulheres nas esferas de tomada de decisão, de apoio à conciliação da vida profissional, familiar e pessoal, assim como o combate às assimetrias salariais.
- b) Contribuir para a definição de uma nova cultura organizacional que reforce a qualificação e a atualização dos seus valores e princípios.
- c) Reconhecer a mais-valia da participação equilibrada de homens e de mulheres em todos os processos e domínios internos, pela diversidade de competências e saberes associados que favorecem a inovação e a competitividade da empresa.

A Águas de Santarém pretende também dar resposta à Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 19/2012, em que está determinada a obrigatoriedade de adopção, em todas as entidades do Sector Empresarial do Estado, de um plano para a igualdade, através do qual se visa alcançar:

- a) Igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres;
- b) Eliminar as discriminações;
- c) Facilitar a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional.

Nesse sentido, a Águas de Santarém considera a igualdade de género uma prioridade do seu desenvolvimento organizacional, encontrando-se essa preocupação formalmente expressa nos documentos estratégicos da empresa e no Código de Ética que refere:

“A Empresa respeita o princípio da igualdade de oportunidades, promovendo a valorização profissional dos seus trabalhadores. Os trabalhadores devem procurar o aperfeiçoamento e actualização dos seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção, o desenvolvimento e a melhoria das suas capacidades profissionais e a prestação de melhor serviço.

A administração da Águas de Santarém reprova qualquer forma de discriminação, seja em razão da raça, da etnia, do sexo, da idade, de deficiência física, de convicção religiosa, de orientação sexual, de opinião ou filiação política, condenando ainda qualquer forma de assédio sexual ou psicológico, de conduta verbal ou física de humilhação, de coacção ou de ameaça. O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado.”

III. Estrutura de capital

A Águas de Santarém possui o capital social de 31.227.423,00 (trinta e um milhões, duzentos e vinte e sete mil e quatrocentos e vinte e três euros), integralmente subscrito e realizado por 31.227.423 acções ordinárias, com o valor nominal de 1,00 (um euro) cada.

O capital social está distribuído pelo accionista da seguinte forma:

Accionista	Capital Social	N.º acções	% Capital Social
Município de Santarém	31.227.423,00	31.227.423	100%

- A cada acção ordinária corresponde um voto.
- As acções são nominativas e encontram-se representadas por títulos de uma, dez, cem ou múltiplos de cem acções, sendo assinadas por dois administradores, podendo ambas as assinaturas ser de chancela por eles autorizada, ou por dois mandatários designados para o efeito, sendo permitida a sua concentração ou divisão.
- As acções podem revestir a forma meramente escritural, sendo as tituladas e as escriturais reciprocamente convertíveis, sendo que as despesas de conversão suportadas pelos accionistas interessados, a menos que a Assembleia delibere de forma diversa.
- A Assembleia Geral pode deliberar a emissão de acções preferenciais sem voto até ao montante representativo de 49% do capital social.
- A emissão de acções preferenciais sem voto pode efetuar-se através da conversão de acções ordinárias.
- As acções preferenciais sem voto são livremente transmissíveis.

- Os accionistas sem direito de voto não participam na Assembleia Geral, sem prejuízo de, nos termos da lei, os titulares de acções preferenciais sem voto de uma mesma emissão poderem ser representados na Assembleia por um deles.
- As acções preferenciais sem voto podem, aquando da sua emissão, ficar sujeitas a remição em data fixa ou quando a Assembleia Geral o deliberar.
- A remição de acções preferenciais sem voto é feita pelo valor nominal das acções, salvo se for prevista na sua emissão a concessão de um prémio de remição.
- O capital social da Empresa pode ser livremente alterado, respeitando-se os trâmites legais aplicáveis, através de dotações e outras entradas de capital, bem como mediante incorporação de reservas.
- As acções que sejam arrestadas, penhoradas ou apreendidas à ordem de um qualquer processo judicial podem ser amortizadas pela Empresa, pelo valor que lhes for atribuído pelo último balanço aprovado.

IV. Participações Sociais e Obrigações detidas

Não existem participações sociais quer de qualquer órgão social, quer da Empresa que, directa ou indirectamente provoquem conflitos de interesse, potenciais ou actuais, entre membros de órgãos sociais e a sociedade, designadamente de despesas por si realizadas.

Os membros dos órgãos de Administração têm sempre presente que se abstêm de interferir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, excluindo-se destes processos quando existam.

V. Órgãos Sociais e Comissões

A. Modelo de Governo

A Águas de Santarém assume um modelo de governo societário onde existe uma separação efectiva entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização.

O modelo de governo adoptado pela Águas de Santarém é o modelo clássico composto pela Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Fiscal Único.

B. Mesa da Assembleia Geral

A Assembleia Geral é o órgão deliberativo da empresa.

Têm o direito de estar presentes na Assembleia Geral e aí discutir e votar os accionistas que, segundo a lei e o contrato, tiverem direito a, pelo menos, um voto.

Podem ainda estar presentes na Assembleia Geral os representantes comuns de titulares de acções preferenciais sem voto e de obrigacionistas.

A mesa da Assembleia Geral é composta por um Presidente, um Secretário e um suplente, eleitos por esta de entre os detentores do capital ou outras pessoas, podendo ser reelegíveis.

A representação de detentores de capital em Assembleia Geral pode fazer-se em qualquer pessoa, sendo instrumento suficiente de representação uma carta dirigida ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral

Os membros da Assembleia Geral não são remunerados.

Apresenta-se de seguida mapa indicativo da mesa da Assembleia Geral:

Mandato	Cargo	Nome	Designação	
			Forma	Data
(Início - Fim)				
2016-2019	Presidente	Francisco Alberto Serrão Patrício	Assembleia Geral	05-01-2016
2016-2019	Secretário	Luís Miguel Pereira Pires Martins	Assembleia Geral	05-01-2016
2016-2019	Secretário (suplente)	Sérgio Alexandre Magalhães Tormenta	Assembleia Geral	05-01-2016

C. Administração e Supervisão

O mandato dos órgãos sociais é de quatro anos mantendo-se os administradores em função até nova designação, sem prejuízo da prática dos actos de nomeação judicial, destituição e renúncia.

Os membros da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e o Fiscal Único, consideram-se empossados logo que tenham sido eleitos pela Assembleia Geral, mantendo-se em funções até à sua efectiva substituição.

Em caso de destituição, renúncia, morte ou impedimento definitivo do membro de algum órgão, procede-se à sua substituição por nomeação de outro, a realizar no prazo de um mês contado da data em que se toma conhecimento da impossibilidade de exercício do cargo, permanecendo o substituto em funções até ao final do mandato em curso.

Em caso de impossibilidade temporária para o exercício das respectivas funções os membros impedidos podem ser substituídos enquanto durar o impedimento.

O substituto cessa funções no termo do período para o qual foi designado, salvo se, no caso de substituição temporária, o substituto regressar antes do termo do período previsto.

Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º dos estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração é composto por três membros, um Presidente e dois Vogais, conforme deliberação da Assembleia Geral que procede à eleição do Conselho de Administração.

O Presidente do Conselho de Administração tem voto de qualidade.

A gestão técnica, administrativa e financeira corrente da Empresa pode ser delegada em um ou mais Administradores-delegados.

Mandato	Cargo	Nome	Designação	
			Forma	Data
(Início - Fim)				
2016-2019	Presidente (não executivo)	Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves	Assembleia Geral	05-01-2016
2016-2019	Vogal (executivo)	Teresa Cristina Rocha Matias Ferreira	Assembleia Geral	05-01-2016
2016-2019	Vogal (não executivo)	Fernando Manuel Frazão Azinheira	Assembleia Geral	05-01-2016

O Município de Santarém é o órgão competente para realizar a avaliação de desempenho no caso dos administradores executivos.

O artigo 12.º dos estatutos da Sociedade define a remuneração dos membros do Conselho de Administração que é fixada por deliberação dos órgãos municipais competentes.

Define igualmente que o valor das remunerações dos membros do Conselho de Administração da Empresa é limitado ao valor da remuneração de vereador a tempo inteiro.

Não existe Conselho Geral e de Supervisão.

A síntese curricular de cada um dos membros dos órgãos sociais encontra-se em anexo a este relatório.

Nos termos do artigo 13.º dos estatutos da Águas de Santarém, compete ao Conselho de Administração, designadamente:

- a) Gerir a empresa, praticando todos os actos e operações relativos ao objecto social, assim como implementar as orientações estratégicas definidas para a empresa;
- b) Administrar o património da empresa;
- c) Elaborar os planos de atividades, os orçamentos anuais e plurianuais e os relatórios trimestrais de execução orçamental;
- d) Elaborar os instrumentos de gestão previsional da empresa, o relatório e contas do exercício e os demais documentos de prestação de contas que sejam da sua responsabilidade nos termos da lei, bem como apresentar propostas de aplicação de resultados;
- e) Deliberar a nomeação de Administradores-delegados ou de comissão executiva e constituir mandatários ou procuradores com os poderes que julgue convenientes, incluindo os de substabelecer, em conformidade com o legalmente estabelecido;
- f) Nomear cargos de direcção;
- g) Aprovar os regulamentos internos e directrizes adequadas ao bom funcionamento da empresa, bem como definir a organização interna correspondente aos departamentos e serviços de apoio, incluindo a fixação das categorias do pessoal e a sua remuneração;

- h) Elaborar o estatuto do pessoal;
- i) Contratar, louvar ou premiar os colaboradores, rescindir os respectivos contratos e exercer sobre eles a competente acção disciplinar;
- j) Fiscalizar a organização e actualização do cadastro da empresa;
- k) Adquirir, alienar e onerar direitos ou bens móveis ou imóveis, salvo no que colidir com as competências da Assembleia Geral;
- l) Autorizar a execução de trabalhos e obras, fixando os termos e condições a que devem obedecer;
- m) Celebrar contratos de arrendamento e de fornecimentos de bens e serviços;
- n) Emitir pareceres sobre assuntos que a Câmara Municipal de Santarém entenda dever submeter-lhe e mandar realizar os estudos que por esta lhe sejam confiados.

Sem prejuízo no disposto na lei, por delegação da Câmara Municipal de Santarém e do seu Presidente de Câmara, o Conselho de Administração da Águas de Santarém pode também proceder à instauração de procedimentos e de processos de execução, por dívidas resultantes do serviço público a cargo e prestado pela empresa, bem assim como ordenar a suspensão dos fornecimentos ou a retirada dos contadores de água consumida, antecedendo a instauração de tais procedimentos e processos.

Pode ainda delegar em qualquer um dos seus membros, alguma das competências, definindo em acta os limites e as condições do seu exercício.

No que concerne às reuniões do Conselho de Administração, nos termos do artigo 15.º dos estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração fixa as datas ou a periodicidade das suas reuniões ordinárias e reúne extraordinariamente sempre que seja convocado por iniciativa do Presidente ou da maioria dos seus membros.

Pode deliberar validamente quando estiver presente a maioria dos seus membros, sendo as respectivas deliberações tomadas por maioria dos votos dos membros presentes.

Pode deliberar socorrer-se de um secretário, a recrutar de entre os colaboradores da empresa, que o auxilie na preparação das reuniões e transcrição das actas.

De cada uma das reuniões é lavrada acta em livro próprio, a assinar pelos membros presentes à reunião, contendo um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e resultado das respetivas votações.

O Conselho de Administração da Águas de Santarém reúne ordinariamente duas vezes por mês, e no ano de 2019 não se registaram ausências.

D. Fiscalização

A Fiscalização da actividade social da Águas de Santarém compete a um Fiscal Único, que deve ser Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, o qual procede à revisão legal das contas.

A escolha do Fiscal Único é da responsabilidade da Assembleia Geral.

Sem prejuízo das competências que lhe são atribuídas pela lei comercial, compete, em especial, ao Fiscal Único, designadamente:

- a) Emitir parecer prévio relativamente ao financiamento e à assunção de quaisquer obrigações financeira;
- b) Emitir parecer prévio sobre a necessidade de avaliação plurianual do equilíbrio de exploração da empresa local e, sendo caso disso, proceder ao exame do plano previsional de mapas de demonstração de fluxos de caixa líquidos actualizados na óptica do equilíbrio plurianual dos resultados;
- c) Emitir parecer prévio sobre a celebração de contratos-programa com o Município de Santarém;
- d) Fiscalizar a acção do Conselho de Administração;

- e) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte;
- f) Participar aos órgãos e entidades competentes as irregularidades, bem como os factos que considere reveladores de graves dificuldades na prossecução do objecto da Empresa;
- g) Proceder à verificação dos valores patrimoniais da Empresa ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
- h) Remeter trimestralmente à Câmara Municipal informação sobre a situação económico-financeira da Empresa;
- i) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse para a Empresa, a solicitação do Conselho de Administração;
- j) Emitir parecer sobre os instrumentos de gestão previsional, bem como sobre o relatório do Conselho de Administração e contas do exercício;
- I) Emitir a certificação legal das contas.

A síntese curricular encontra-se em anexo a este relatório.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

ROC efectivo: José de Jesus Gonçalves Mendes (ROC n.º 833), em representação da Rosa Lopes, Gonçalves Mendes & Associados (SROC nº 116).

ROC suplente: João Manuel Rosa Lopes (ROC n.º 1029).

A Rosa Lopes, Gonçalves Mendes & Associados presta serviços enquanto Fiscal Único desde o início de actividade da empresa (2008), com a remuneração anual em 2019 de 11.070,00 (onze mil e setenta euros).

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

Os Estatutos da Águas de Santarém foram aprovados por escritura em 14 de Dezembro de 2007, aquando da constituição da empresa.

No sentido da modernização e adaptação dos estatutos a novas formas de captação de financiamento para a Empresa, foi a proposta de alteração dos estatutos aprovada por unanimidade em reunião da Assembleia Geral de 11 de Abril de 2012, tendo os mesmos sido aprovados em 12 de Dezembro de 2012.

A Empresa está sujeita ao controlo financeiro destinado a averiguar da legalidade, economia, eficiência e eficácia da sua gestão.

Em 2008 foi criado o Conselho de Prevenção da Corrupção (adiante CPC) que funciona junto do Tribunal de Contas. Com a criação do CPC, passa a ser obrigatório para a Administração Pública e Sector Público Empresarial (onde a Águas de Santarém se insere) a adopção de medidas na organização com vista à prevenção de factos que consubstanciam corrupção ou infracções conexas. Mais concretamente, é necessária a elaboração e divulgação periódica dum Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, plano esse que deve ser implementado e monitorizado anualmente.

Cumprindo o disposto na Deliberação 1/2009, de 1 de junho, a Águas de Santarém elaborou o seu primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas em 2009, plano esse que foi elaborado por entidade externa e foi sendo alvo de relatórios de execução elaborados também por entidade externa.

Contudo, em 2014 houve necessidade de elaboração de novo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas (adiante PPRCIC). Desta feita, foi solicitado internamente a maior colaboração possível, sendo o Plano efetuado por meios internos.

Seguindo as recomendações do CPC, a Águas de Santarém implementou um mecanismo de monitorização trimestral, sendo que dessa monitorização resulta o relatório anual de execução do PPRCIC.

Em 2019, o relatório de execução revelava que apenas 6 das 93 medidas criadas para os riscos identificados se encontravam em implementação, restando apenas 2 medidas por implementar.

Ora, tais dados relevavam que o PPRCIC se encontrava praticamente implementado e, portanto, existia a necessidade de revisão dos riscos e medidas.

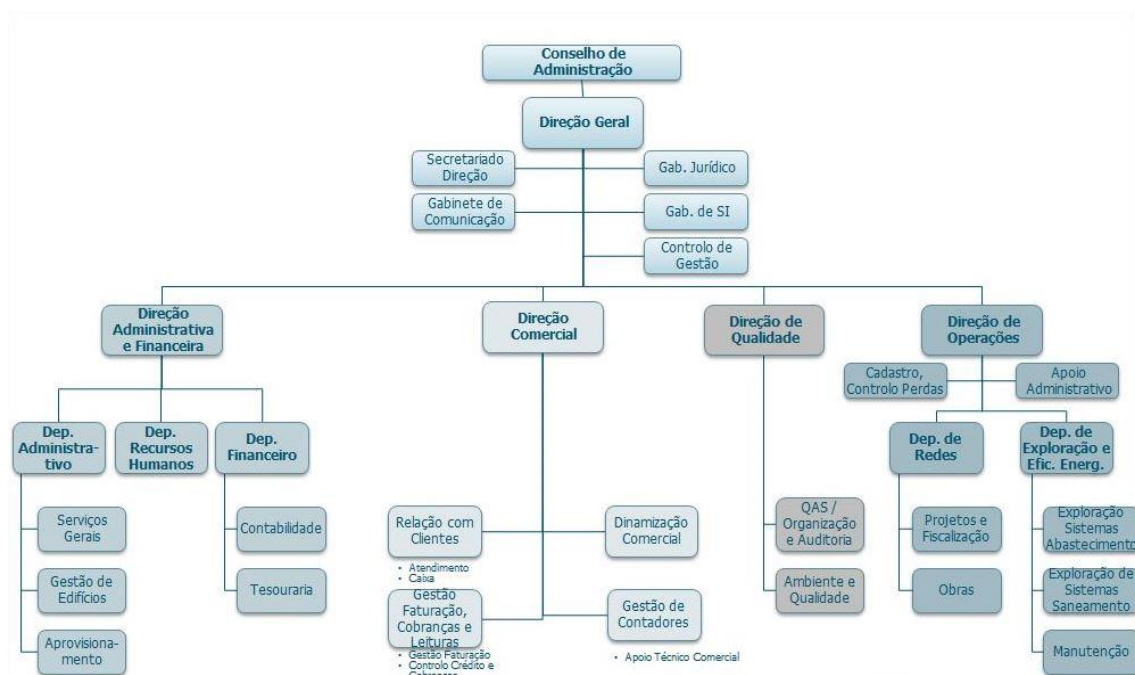
De acordo com recomendação do CPC, devem as entidades elaborar novos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas sempre que existam alterações relevantes na organização ou seja necessária efetuar uma reflexão mais aprofundada em face da maturidade da implementação dos PPRCIC.

Considerando a maturidade de implementação do PPRCIC do ano de 2017, a Águas de Santarém, durante o ano de 2019, efectuou uma profunda análise dos riscos e medidas existentes na empresa, com vista a um novo plano para o ano de 2020.

B. Controlo interno e gestão de riscos

A Águas de Santarém adopta procedimentos de controlo interno adequadas a garantir a fiabilidade das contas e demais informação financeira.

A Águas de Santarém é uma empresa com uma estrutura organizada, conforme se pode aferir através do seu organograma:



Em Dezembro de 2019 a Águas de Santarém tinha nos seus quadros 121 colaboradores. A Empresa tem procurado dotar o quadro de pessoal com colaboradores qualificados, que permitam continuamente melhorar os níveis de desempenho. Por isso mesmo, aposta na qualificação através do estímulo à participação em acções de formação. Permite igualmente melhorar a sua eficiência interna, aumentando consequentemente a qualidade do serviço prestado aos clientes.

A gestão da Águas de Santarém está atribuída por delegação a um administrador executivo que reporta ao Conselho de Administração.

A Empresa dispõe de um conjunto de órgãos de staff, para apoio à gestão e cada uma das suas unidades orgânicas assim alinhadas:

Administradora Executiva

- Gestão executiva da empresa através da coordenação e supervisão da actividade da empresa e da actuação das suas unidades orgânicas;
- Assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração;
- Definir linhas de orientação estratégica e propor a aprovação do CA;
- Assegurar o alinhamento da empresa com a sua missão, visão, valores, política QAS e objectivos;
- Coordenação da elaboração do plano de actividades e orçamento da empresa;
- Acompanhar e controlar o grau de execução dos planos de actividade;
- Tomada de decisão no âmbito das suas competências e definição de propostas de actuação a submeter ao CA;
- Zelar pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares que regem a actividade da empresa;
- Garantir a correcta, adequada e atempada prestação de informação a entidades externas, bem como representar a Águas de Santarém perante estas entidades;

- Prestar informação corrente e contínua ao CA sobre a execução do plano de actividades e a situação financeira da empresa e o desempenho do sistema de gestão integrado;
- Proceder à autorização de despesas, pagamentos, investimentos e financiamentos de acordo com os níveis de competência definidos;
- Visar os fechos periódicos de contas e submetê-los à aprovação do CA;
- Assegurar a sustentabilidade económica e financeira da empresa;
- Coordenar e apoiar a elaboração dos relatórios de actividade, Relatório e Contas e orçamento da empresa e submete à aprovação do CA;
- Preparação da agenda e participação nas reuniões do CA;
- Define a missão, visão, valores, política QAS;
- Define os objectivos em colaboração com os líderes de processo / subprocesso;
- Responsável pela revisão do sistema SGQAS

Secretariado de Direcção

- Apoio administrativo à Administradora Executiva;
- Preparação e marcação de reuniões da Administradora Executiva e Administração;
- Preparação das reuniões do Conselho de Administração;
- Gestão da agenda da Administradora Executiva;
- Manuseamento de informação confidencial;
- Controlo da correspondência destinada à Administradora Executiva e Administração e actualização no Sistema de Gestão Documental;
- Controlo das chamadas telefónicas destinadas à Direcção Geral e Administração;

- Elaboração do Registo de Assiduidade dos Directores;
- Confirmação de Facturas (na aplicação informática ERP);
- Gestão e organização da documentação do arquivo da Administradora Executiva e Administração;
- Atendimento de chamadas telefónicas destinadas à Administradora Executiva/ Administração e efectivação de chamadas solicitadas;
- Redacção de cartas, ofícios, relatórios e outros documentos solicitados pela Administradora Executiva e Administração;
- Outras actividades de natureza administrativa de apoio à Administradora Executiva e Administração;
- Cumprir o estabelecido no Manual de Gestão Integrado, política e documentação do sistema;
- Cumprir as normas internas de SST e boas práticas ambientais;
- Contribuir para a melhoria contínua do sistema de gestão integrado

Gabinete Jurídico

- Assessoria jurídica à Empresa Águas de Santarém, nomeadamente ao Conselho de Administração e à Administradora Executiva, assim como a todos os serviços nos assuntos de natureza jurídica;
- Concretização de estudos, pareceres e procedimentos jurídicos, numa óptica transversal a toda a Empresa;
- Elaboração de contratos de empreitadas, de locação ou aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços e sua submissão ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia;
- Apoio e acompanhamento na preparação dos procedimentos de concurso público e ajuste directo, através de:

- Apoio na elaboração de Cadernos de Encargos e outras peças concursais,
- Participação como júri,
- Resposta a esclarecimentos solicitados,
- Análise de propostas,
- Elaboração de relatórios preliminar e final,

- Análise e resposta a reclamações de concorrentes

- Representação jurídica da empresa junto de terceiros;
- Prestação de esclarecimentos referentes a reclamações de consumidores e/ou solicitações por parte do ERSAR ou outras entidades;
- Acompanhamento de dívidas de clientes/processos de injunção;
- Acompanhamento da situação patrimonial da empresa;
- Participação nas reuniões do Conselho de Administração;
- Cumprir o estabelecido no Manual de Gestão Integrado, política e documentação do sistema;
- Cumprir as normas internas de SST e boas práticas ambientais;
- Contribuir para a melhoria contínua do sistema de gestão integrado;
- Tratamento das não conformidades, acções correctivas e preventivas

Gabinete de Comunicação

- Divulgação de informações e iniciativas da empresa nos diversos meios de comunicação (site, media, internamente por email, juntas de freguesia, etc.);

- Promoção e gestão das acções de divulgação (conferências de imprensa, anúncios, iniciativas socioculturais, eventos, filmes institucionais);
- Definição e desenvolvimento das acções de comunicação externa;
- Definição e desenvolvimento das acções de comunicação interna;
- Gestão do Site da empresa;
- Divulgação de informação de problemas no abastecimento de água;
- Acompanhamento de programas de visitas de estudo e estágios profissionais;
- Contactos com entidades para parcerias/colaborações de iniciativas de comunicação;
- Promoção, implementação e gestão de acções de sensibilização ambiental (por exemplo com escolas/ agrupamentos escolares, formações para adultos, etc.);
- Gestão da imagem da empresa (nomeadamente na renovação dos espaços utilizados pelos clientes, imagem dos colaboradores do atendimento, fardamento, adaptação dos impressos e documentos dirigidos aos clientes, etc.);
- Avaliação da percepção da empresa por parte da população do concelho de Santarém (através de notícias, reclamações, sugestões, inquéritos) e sugestão de medidas de melhoria;
- Cumprir o estabelecido no Manual de Gestão Integrado, política e documentação do sistema;
- Cumprir as normas internas de SST e boas práticas ambientais;
- Contribuir para a melhoria contínua do sistema de gestão integrado;
- Tratamento das não conformidades, acções correctivas e preventivas.

Gabinete Sistemas de Informação

- Gestão de projectos informáticos;

- Colaboração na elaboração de cadernos de encargos e análise das propostas dos concorrentes em articulação com o responsável da Área de Aprovisionamento;
- Resolução de problemas informáticos e respectiva documentação;
- Gestão da equipa;
- Elaboração de relatório mensal das actividades;
- Gestão e Manutenção de Hardware e Software;
- Gestão de utilizadores dos sistemas de informação;
- Acompanhamento de manutenções efectuadas por entidades externas;
- Apoio no desenvolvimento de soluções aplicacionais de apoio aos colaboradores;
- Assegurar o apoio aos utilizadores dos sistemas de informação;
- Formação aos utilizadores na vertente de utilização das aplicações informáticas;
- Controlo e gestão da segurança dos sistemas de informação, nomeadamente a confidencialidade, integridade, autenticidade e disponibilidade da informação organizacional, definindo as políticas de segurança adequadas;
- Gestão de consumíveis dos equipamentos informáticos;
- Gestão de telecomunicações da empresa, ao nível dos equipamentos e contrato de comunicações;
- Definição e gestão do plano de recuperação dos sistemas de informação (Disaster Recovery);
- Assegurar a aplicação e cumprimento dos procedimentos e propor melhorias;
- Cumprir o estabelecido no Manual de Gestão Integrado, política e documentação do sistema;

- Cumprir as normas internas de SST e boas práticas ambientais;
- Contribuir para a melhoria contínua do sistema de gestão integrado;
- Tratamento das não conformidades, acções correctivas e preventivas.

Controlo de Gestão

- Elaboração e Análise de Mapas com informação de gestão;
- Definição de indicadores de controlo da actividade e da performance da empresa;
- Elaboração e monitorização de indicadores de gestão da actividade geral da empresa;
- Controlo entre o plano e o orçamento, assim como entre a estratégia e os indicadores;
- Reporte de mapas com informação financeira, operacional e comercial;
- Supervisão da informação financeira e operacional, de modo a garantir a sua exactidão e coerência;
- Monitorização do controlo interno de gestão e do desempenho do SGQAS, apoiando os dirigentes das diversas áreas da empresa;
- Controlo da utilização eficiente dos recursos;
- Controlo do cumprimento das leis, regulamentos, normas e contratos;
- Identificação de riscos e desenvolvimento de estratégias e procedimentos para os minimizar;
- Gestão das ferramentas informáticas de suporte ao tratamento e análise de informação de gestão;
- Cumprir o estabelecido no Manual de Gestão Integrado, política e documentação do sistema;
- Cumprir as normas internas de SST e boas práticas ambientais;
- Contribuir para a melhoria contínua do sistema de gestão integrado;

--Tratamento das não conformidades, acções correctivas e preventivas.

Direcção Administrativa e Financeira

- Coordenação e controlo de toda a actividade financeira e administrativa da empresa;
- Controlo da elaboração, correcção e aprovação dos documentos e relatórios de natureza contabilística e financeira, de acordo com o regime legal em vigor;
- Elaboração e discussão junto da Administradora Executiva/Administração dos relatórios de actividade da Direcção Administrativa e Financeira, nomeadamente apoio e elaboração do Relatório e Contas da Empresa;
- Controlo e garantia do cumprimento das responsabilidades legais e fiscais no mais estrito cumprimento da lei;
- Coordenação da elaboração dos estudos e pareceres técnicos de natureza económico-financeira;
- Controlo e garantia do atempado e correcto fecho periódico de contas assegurando que estas espelham a realidade da empresa;
- Controlo da elaboração do orçamento global da empresa garantindo a articulação com cada uma das unidades orgânicas, assim como elaboração dos planos de pagamentos semanais e orçamentos de tesouraria mensais;
- Análise, discussão e submissão a aprovação da Administradora Executiva/Conselho de Administração de propostas de investimentos e financiamentos;
- Controlo da gestão de tesouraria e proposta de investimentos e financiamentos;
- Gestão da relação com bancos e entidades financeiras, assim como da relação e comunicação com o Contabilista Certificado, ROC e auditores;
- Análise, discussão e submissão a aprovação da Administradora Executiva/Conselho de Administração de propostas de alteração do plano de contas geral e analítica;

- Coordenação e controlo das áreas de Recursos Humanos, Serviços Gerais, gestão do espaço e Património;
- Assegurar a aplicação e cumprimentos dos procedimentos de aprovisionamento e propor melhorias;
- Responsável pelos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho;
- Cumprir o estabelecido no Manual de Gestão Integrado, política e documentação do sistema;
- Cumprir as normas internas de SST e boas práticas ambientais;
- Contribuir para a melhoria contínua do sistema de gestão integrado;
- Tratamento das não conformidades, acções correctivas e preventivas.

Direcção Comercial

- Gestão da Direcção, nomeadamente coordenar e controlar as áreas de Gestão de Facturação e Cobranças, Gestão de Contadores, Leituras e Gestão de Clientes e Dinamização Comercial;
- Controlo do rigor das actividades de leitura, atendimento, facturação e cobrança;
- Elaboração de relatório mensal da Direcção;
- Aprovação de acordos de pagamentos e prestações em casos especiais;
- Análise e decisão de aceitação ou rescisão de contratos em casos especiais;
- Elaboração do orçamento da Direcção e colaboração na elaboração do Orçamento da empresa;
- Elaboração e controlo orçamental da Direcção;
- Gestão do encontro de contas com a Câmara Municipal de Santarém;
- Gestão do ciclo comercial;

- Gestão da relação com o cliente e desenvolvimento e propostas de medidas para a optimização dos processos da relação com o cliente;
- Gere o processo de reclamações de clientes, em colaboração com GQAS;
- Responsável pela elaboração e análise de inquéritos a clientes;
- Análise de respostas das entidades orgânicas a reclamações de clientes e outras entidades de carácter comercial;
- Controlo da aplicação de gestão comercial e cumprimento dos procedimentos comerciais e proposta de melhorias;
- Análise e decisão sobre cortes de abastecimento e novas ligações;
- Cumprir o estabelecido no Manual de Gestão Integrado, política e documentação do sistema;
- Cumprir as normas internas de SST e boas práticas ambientais;
- Contribuir para a melhoria contínua do sistema de gestão integrado;
- Tratamento das não conformidades, acções correctivas e preventivas.

Direcção da Qualidade

- Desenvolvimento e acompanhamento do programa de controlo de qualidade, ambiente e segurança e saúde no trabalho da empresa;
- Elaboração e controlo orçamental da Direcção;
- Implementação e gestão de sistemas de qualidade ambiente e segurança e saúde no trabalho na Empresa e obtenção de certificados nacionais e internacionais de qualidade e segurança e saúde no trabalho;
- Supervisão da uniformização e modernização dos processos internos;
- Definir a estrutura documental e de informação de suporte à actividade da empresa;

- Garantir a actualização de toda a base documental de suporte às normas e procedimentos da empresa;
- Assegurar a aplicação e cumprimento das disposições regulamentares, normativas e procedimentais da empresa;
- Controlo e garantia que os processos que se desenvolvem satisfazem os standards estabelecidos pela estratégia da empresa;
- Aprovar planos de auditoria interna e analisar resultados;
- Sensibilização de todos os funcionários da empresa para a importância que implica a aplicação de programas de qualidade;
- Coordenação das equipas de controlo de qualidade ambiente e segurança e saúde no trabalho;
- Gestão da relação funcional com os responsáveis de Direcção/Departamentos encarregues da qualidade ambiente e segurança e saúde no trabalho do seu serviço;
- Controlo da aplicação e cumprimento dos procedimentos e proposta de melhorias;
- Elaboração de relatórios de actividade da direcção;
- Cumprir o estabelecido no Manual de Gestão Integrado, política e documentação do sistema;
- Cumprir as normas internas de SST e boas práticas ambientais;
- Contribuir para a melhoria contínua do sistema de gestão integrado;
- Tratamento das não conformidades, acções correctivas e preventivas

Direcção de Operações

- Orçamentação e controlo orçamental da Direcção;
- Definição e execução de planos de actividade, assegurando os respectivos relatórios de progresso;

- Elaboração de relatórios de actividade da direcção;
- Coordenação das actividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas afectas à Direcção de Operações;
- Coordenação do planeamento, concepção e desenvolvimento de projectos no contexto das redes de abastecimento de água, saneamento e pluviais;
- Definição e manutenção do plano director de desenvolvimento das redes;
- Gestão de todas as infra-estruturas técnicas da Águas de Santarém;
- Garantir a qualidade da água e dos afluentes;
- Coordenação da definição e implementação do plano de prevenção de perdas de água;
- Gestão e controlo do SIG/Cadastro da rede de águas, saneamento e pluviais;
- Garantir o relacionamento com entidades externas no âmbito da gestão das redes de abastecimento de água, saneamento e pluviais;
- Análise e resposta a reclamações de carácter operacional de clientes e outras entidades;
- Controlo da aplicação e cumprimento dos procedimentos e proposta de melhorias;
- Execução das deliberações e decisões do Conselho de Administração/Administradora Executiva, de natureza operacional;
- Coordenação da resposta a reclamações endereçadas à direcção;
- Assegurar a articulação com as outras direcções;
- Cumprir o estabelecido no Manual de Gestão Integrado, política e documentação do sistema;
- Cumprir e "fazer" cumprir as normas internas de SST e boas práticas ambientais;
- Contribuir para a melhoria contínua do sistema de gestão integrado;

-Tratamento das não conformidades, acções correctivas e preventivas.

Para além das direcções, departamentos e sectores perfeitamente identificados e delineadas as competências de cada um deles, existe uma política de segregação de funções não só no plano do controle da despesa que está afecta aos membros do Conselho de Administração ou nos directores por subdelegação de competências. A existir noutros, somente quando a Administração considerar relevante e, consoante as situações que se venham a demonstrar ser passíveis de alterações.

A avaliação de riscos e sua minimização é feita através da manutenção e incremento de processos administrativos/funcionamento integrados com *workflows* automáticos que permitem aferir a eficácia do sistema de controlo interno. A utilização de gestão documental e a adopção de um *software* de gestão integrado demonstram a preocupação sobre o controlo da actividade e onde existem diferentes níveis de aprovação, procurando-se assim manter o nível de risco num patamar residual.

Decorrente também da certificação existem auditorias internas onde são identificadas as eventuais não conformidades e acções correctivas e preventivas a desenvolver.

No contexto da adequabilidade e da qualidade da informação divulgada, a qual é processada através de sistemas de informação, é garantida através dos controlos implementados sendo uma análise semanal, mensal, trimestral e anual, por via da elaboração de relatórios de actividade onde se decompõem e explicam os desvios verificados entre os valores orçados e os realizados, das auditorias externas efectuadas às demonstrações financeiras e o acompanhamento trimestral que é prestado pelo Fiscal Único. A informação que carece de envio para o exterior, é feita numa dinâmica de cumprimento das acções a que a Empresa se encontra obrigada, e em cumprimento da legislação aplicável.

Possui ainda um manual interno de compras onde se pretende que os procedimentos pré-contratuais promovam a apresentação e escolha das propostas mais vantajosas num quadro de concorrência de mercado, seja da perspectiva do preço, seja da perspectiva da relação entre este aspecto e a qualidade e adequação técnica das obras, bens ou serviços objecto dos contratos a celebrar, com vista à satisfação das necessidades da empresa.

C. Regulamentos e Códigos

Regulamento interno de contratação

A Águas de Santarém é uma entidade adjudicante à luz do artigo 2.º, n.º 2, do Código dos Contratos Públicos, integrando-se por essa via no âmbito subjectivo de aplicação da Parte II deste diploma.

Contudo, o artigo 12.º estende o âmbito de aplicação das regras específicas sobre contratação nos chamados “sectores especiais” aos organismos de direito público. Resulta claro por esta via que a Águas de Santarém, desde logo quando actua no âmbito da gestão e exploração do sistema público municipal de abastecimento de água, está sujeita ao regime de contratação pública mais flexível que o Código dos Contratos Públicos, transpondo a Directiva n.º 2014/15/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de Março, relativa a coordenação dos processos de adjudicação de contratos nos sectores especiais, manda aplicar as entidades adjudicantes que actuam nestes sectores, desde que os contratos em causa “digam directa e principalmente respeito” às actividades desenvolvidas nesses sectores.

Por outro lado, as entidades adjudicantes que explorem unicamente sistemas municipais, intermunicipais ou multimunicipais de saneamento de águas residuais estão submetidas ao regime geral da parte II do Código dos Contratos Públicos. Todavia, as entidades adjudicantes, como a Águas de Santarém, cujo objecto social inclui, ao mesmo tempo, a actividade de abastecimento de água e de tratamento e rejeição de efluentes aplica-se, no âmbito da contratação que diga directa e principalmente a essas actividades, o regime dos “sectores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais” (também designados sectores especiais).

De acordo com o objecto social da empresa, esta actua exclusivamente no âmbito da gestão e exploração dos sistemas públicos de abastecimento de água e de tratamento de águas residuais. Significa isto que toda a actividade da empresa se desenvolve no âmbito dos sectores especiais já que a gestão do sistema público de abastecimento de água se integra na previsão da alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do Código dos Contratos Públicos, e a gestão do sistema público de tratamento de águas residuais, porque desenvolvida por uma entidade que actua no sector da água, beneficia do mesmo regime por força do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 11.º do mesmo Código.

Em face do exposto, a actividade contratual da Águas de Santarém apenas está sujeita à Parte II do CCP relativamente aos seguintes contratos:

- (i) Empreitada de obras públicas cujo valor seja igual ou superior a €5.548.000;
- (ii) Concessão de obras públicas;
- (iii) Concessão de serviços públicos;
- (iv) Locação ou aquisição de bens móveis cujo valor seja igual ou superior a €443.000;
- (v) Aquisição de serviços cujo valor seja igual ou superior a €443.000.

Todavia, as instâncias comunitárias vêm sustentando o entendimento de que, mesmo abaixo dos limiares de valor a partir dos quais se aplicam as regras das directivas da contratação pública, a “liberdade” quanto a procedimentos de contratação não é total, impondo-se às entidades adjudicantes ponderar a intensidade com que, em cada caso concreto, se projectam os princípios gerais da contratação pública, em particular o princípio da concorrência e, em especial, se os contratos em causa são susceptíveis de despertar o interesse concorrencial de entidades sediadas noutros Estados-Membros. Mais concretamente entendem tais instâncias que a referida ponderação deve ser sustentada numa avaliação das circunstâncias particulares do caso, como sejam o objecto do contrato, o seu valor, as particularidades do sector em questão (v.g., dimensão e estrutura do mercado, das práticas comerciais) e também da localização geográfica do lugar de execução.

É com vista a dar cumprimento a estas orientações comunitárias que o Conselho de Administração da Águas de Santarém aprovou o presente Regulamento Interno de Contratação, que estabelece a disciplina aplicável à escolha e tramitação dos procedimentos pré-contratuais lançados pela empresa para a celebração de contratos de empreitadas de obras públicas e de locação e aquisição de bens móveis e serviços não abrangidos pelas directivas “contratos públicos” e subtraídos ao âmbito de aplicação da Parte II do Código dos Contratos Públicos.

O Regulamento de Contratação Interna, encontra-se disponível no *software* “Portal do Colaborador”.

Acordo de Empresa

O Acordo de empresa é um instrumento que regula as relações laborais entre a empresa e os trabalhadores, de forma a clarificar os direitos, os deveres e as obrigações entre as partes.

Para além do Acordo de Empresa, como regulador das relações laborais, não se pode deixar de observar igualmente a Lei Geral do Trabalho, a qual também regula os direitos, os deveres e as obrigações entre as partes, no seu âmbito geral para todos os sectores do trabalho.

Código de Ética

A Águas de Santarém preconiza a prossecução dos seus objectivos no cumprimento de elevados padrões de conduta ética, baseados nos conceitos de responsabilidade social e desenvolvimento sustentável.

O Código de Ética constitui um instrumento corporativo onde se encontram sistematizados e descritos os valores e princípios que orientam a conduta pessoal e profissional dos colaboradores da Águas de Santarém.

Este documento vem expressar o compromisso da Administração com uma conduta ética nos seus relacionamentos internos e externos, sendo aplicável a todos os colaboradores da empresa, independentemente da sua função ou posição hierárquica.

O código de Ética da Águas de Santarém tem por objectivo enquadrar a visão, missão e os valores da empresa num conjunto de referências e linhas de orientação que deverão mobilizar os comportamentos e atitudes de todos os colaboradores nas suas actividades diárias.

O Código de Ética da Águas de Santarém tem como foco:

- Cimentar junto de todos os dirigentes, chefias e demais responsáveis e colaboradores as regras de conduta que todos devem seguir e adoptar nas suas relações recíprocas e nas que, em nome da empresa, estabelecem com as entidades externas da empresa;
- Promover na empresa a existência e a partilha de valores e normas de conduta comuns e que permitam mais adequadamente cumprir a missão da empresa;
- Expandir e consolidar as relações de confiança entre a empresa e seus parceiros;
- Clarificar sobre a subjectividade das interpretações pessoais nos princípios morais e éticos.

As referências e linhas de orientação constantes do Código de Ética visam garantir elevadas práticas de condutas profissionais e relacionais e de afirmação dos valores da cultura da empresa.

As especificidades e desafios inerentes à gestão da actividade da Águas de Santarém, assim como as diferentes relações da empresa quer com os clientes quer com parceiros e fornecedores,

fundamentam a formalização dos princípios éticos que devem ser observados e adoptados por todos os colaboradores como modelo comportamental para a execução das suas actividades profissionais.

O presente Código de Ética contém os valores e princípios que alavancam a cultura empresarial da Águas de Santarém, promovendo a construção de comportamentos e consciências éticas comuns dos seus colaboradores.

O Código de Ética, encontra-se disponível no *software* "Portal do Colaborador".

Política de Segurança da Informação

A Política de segurança da informação, na Águas de Santarém, aplica-se a todos os colaboradores, prestadores de serviços, sistemas e serviços, incluindo trabalhos executados externamente ou por terceiros, que utilizem o ambiente de processamento da Empresa, ou acesso a informações pertencentes à Empresa. Todo e qualquer utilizador de recursos informáticos da Empresa tem a responsabilidade de proteger a segurança e a integridade das informações e dos equipamentos de informática.

Regulamento de atribuição do Subsídio de Insalubridade, Penosidade e Risco

O presente regulamento fixa o regime do subsídio a atribuir a todos os trabalhadores que exerçam funções na Águas de Santarém, cujo trabalho efectivo seja prestado em condições de insalubridade, penosidade e risco.

Para os efeitos previstos no presente regulamento, entende-se por subsídio de insalubridade, penosidade e risco o valor atribuído aos trabalhadores que exerçam funções que, por força da sua natureza, factores ambientais, em resultado de acções ou factores externos, sejam susceptíveis de degradar a sua saúde, provoquem uma sobrecarga física ou psíquica ou aumentem a probabilidade de ocorrência de lesão física, psíquica ou patrimonial.

1 - As condições de insalubridade, penosidade e risco dividem-se em grau elevado, médio e baixo tendo em conta a frequência, a duração e a intensidade de exposição às condições que determinam a atribuição do suplemento:

a) Grau elevado – Operadores de ETAR, Motoristas de Pesados, Serventes de Saneamento, Encarregado de Saneamento, Analista de ETAR, Eletromecânico de ETAR, Pedreiro de Saneamento;

b) Grau médio – Electricista, Operador de Estações Elevatórias, Serralheiro, Canalizador, Servente de Água, Operador de Água, Pedreiro de Águas, Encarregado de Água e de Manutenção, Serralheiro Mecânico, Serralheiro de Construção Civil;

c) Grau Baixo – Pintor, Carpinteiro, Canalizador Comercial.

2 - A atribuição deste suplemento às funções referidas no número anterior, não exclui a possibilidade de o mesmo ser concedido a outras situações, quando devidamente fundamentadas, mediante prévia deliberação do Conselho de Administração.

3 - O suplemento remuneratório não é considerado para efeitos do cálculo de subsídio de férias e do subsídio de Natal.

4 - A atribuição deste subsídio está condicionada à observância dos procedimentos aplicáveis e à utilização obrigatória dos equipamentos de segurança, higiene e saúde no trabalho.

5 - Os valores a atribuir a cada grau do suplemento remuneratório por desempenho de funções em situação de insalubridade, penosidade e risco são fixados anualmente por intermédio de negociação entre as partes outorgantes do presente Acordo de Empresa e afixado nos locais de trabalho por intermédio de comunicação de serviço da empresa.

Regulamento de Segurança e Saúde no Trabalho

O presente regulamento tem por objectivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e protecção da segurança e saúde dos trabalhadores.

As normas previstas neste regulamento são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem atividade ao serviço da empresa, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou responsabilidades que exerçam, bem como a qualquer trabalhador por conta de outrem ou empresários em nome individual (subcontratados) que prestem serviços para a empresa.

Regulamento para a Prevenção e Controlo do Consumo de Bebidas Alcoólicas e outras Substâncias Psicoactivas

O presente regulamento estabelece os procedimentos a adoptar na prevenção e consumo de álcool e drogas em meio laboral, de acordo com a lei vigente.

Tem como finalidade prioritária contribuir para a saúde e bem-estar de todos os que, independentemente do vínculo, natureza das funções que exerçam e/ou das responsabilidades que tenham, exercem a sua actividade na empresa, salvaguardando a sua segurança nos locais de trabalho.

A empresa actuará sempre com vista à reabilitação do trabalhador com problemas relacionados com o consumo de álcool e substâncias psicoactivas.

Podem ser submetidos a testes de controlo de alcoolemia e drogas, todos os trabalhadores que, em exercício de funções e dada a natureza do seu posto de trabalho, exerçam actividades que exijam elevado nível de perícia e/ou envolvam especiais riscos para a segurança e saúde dos próprios ou de terceiros.

Regulamento de Visitas e Prestações de serviços

O presente regulamento foi elaborado na procura permanente da melhoria do desempenho das actividades, produtos e serviços que preconiza e na satisfação dos seus clientes e restantes partes interessadas.

Este documento é um complemento à identificação e avaliação dos aspectos ambientais e à identificação de perigos, avaliação de riscos e estabelecimento de medidas de prevenção e protecção. Pretende também divulgar algumas orientações no âmbito da protecção do ambiente e alertar para a necessidade de cumprimento das instruções de segurança, em articulação com a sinalética existente nas instalações, e dar conhecimento dos equipamentos de protecção individual de uso obrigatório/permanente/ou temporário/recomendado.

Aplica-se aos visitantes e aos prestadores de serviços que efectuem trabalhos dentro das instalações da Águas de Santarém ou em seu nome, pelo que é necessário que partilhem os mesmos princípios pelos quais esta se rege.

A admissão de prestadores de serviços ou dos visitantes está previamente sujeita a autorização.

Os prestadores de serviços devem ter conhecimento deste documento, dar a conhecê-lo aos seus subcontratados (se existirem) e garantir o cumprimento de todos os regulamentos internos das

instalações onde se realizam os trabalhos, bem como de toda a legislação aplicável aos trabalhos a serem desenvolvidos. Estes são obrigados a manter actualizado o respectivo seguro dos seus colaboradores contra acidentes de trabalho, bem como garantir que todos os elementos envolvidos estejam abrangidos pelo mesmo.

Medidas de Autoprotecção Sede, Direcção Operacional, St.ª Catarina e ETAR Santarém

O Plano de Segurança contém os registos de segurança, Plano de Prevenção, Procedimentos em caso de emergência e Instruções de Segurança, garantindo as instruções adequadas para assegurar a operacionalidade das instalações limitando quaisquer acidentes e garantindo a evacuação dos utilizadores do estabelecimento perante vários cenários de acidente.

Por se tratar de um documento dinâmico será revisto e actualizado sempre que houver alterações nos recursos humanos, instalações ou materiais afectos ao estabelecimento. O plano é de aplicação obrigatória a todos os locais e funções, independentemente dos seus sectores, sendo as chefias responsáveis por garantir todos os procedimentos em todos os níveis da organização.

O Plano de Segurança é promulgado pela Administração sendo colocado em prática após aprovação pela Autoridade Nacional de Protecção Civil (ANPC).

Manual de Gestão de Resíduos

O objectivo do manual de gestão de resíduos visa definir a metodologia a utilizar na organização para a recolha e envio para destino final adequado dos resíduos produzidos pela Águas de Santarém, de modo a garantir o controlo de todo o processo, minimizando os efeitos negativos no ambiente.

Aplica-se a todos os resíduos produzidos nas diversas actividades, produtos e serviços desenvolvidos pela Águas de Santarém, que não possam ser reutilizados e necessitem de ser encaminhados para um operador licenciado para a sua eliminação.

D. Deveres especiais de informação

Para cumprimento dos deveres de informação a que a Águas de Santarém se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira a saber:

- Planos de actividades e orçamento;
- Documentos anuais de prestação de contas;
- Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados do relatório do órgão de fiscalização; são divulgados no sítio na internet e na intranet da empresa.

Igualmente é divulgada no sítio na internet da empresa, toda a informação que dê cumprimento aos deveres de transparência a que a empresa se encontra sujeita e que seja de matéria relevante para o público em geral, sobre o modo como foi prosseguida a missão, objectivos e política de

responsabilidade ambiental, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público.

E. Sítio na Internet

Endereço do link do sítio na Internet da Águas de Santarém:

<http://aguasdesantarem.pt/>

A Águas de Santarém continua a promover o sítio na internet como um espaço privilegiado para comunicar com os seus clientes apostando em melhorias de funcionalidades e conteúdos, procurando também ser apelativo para os restantes visitantes.

Upgrade de informação no site:

- Mapa do concelho com definição das zonas de abastecimento;
- Identificação de fontenários e similares cuja água não é controlada pela Entidade Gestora – Águas de Santarém;
- Divulgação POSEUR para acompanhamento do projecto de Perdas de Água.

Ainda em relação ao site e, de acordo com os objectivos previstos, foi dinamizado um processo de estimulação à visita ao site jovem com abertura para acolher feedback das escolas, que foram o alvo da divulgação, para reformulação e reconstrução do menu com novas matérias que fossem

consideradas de interesse para integração com os currículos escolares ou actividades extra curriculares.

Constitui preocupação da empresa manter o sítio na internet actualizado com os requisitos legais, informação de carácter diverso e especialmente com informação e serviços que esclareçam as dúvidas dos clientes, tais como FAQs, atalho directo para facilitação de adesão à factura electrónica, comunicação de leituras, falhas de abastecimento e Newsletters.

- Produção de notícias para o site:

- Resultados do Inquérito de Satisfação dos Clientes;
- Garantir a Certificação é validar o desempenho;
- Dia Mundial da Água – 23 março;
- Diversas sobre investimentos mais relevantes;
- Águas de Santarém apoia o Desporto Escolar;
- Diversas sobre a integração da Administradora Executiva na equipa liderada pelo Presidente da Autarquia em visita às freguesias;
- Diversas sobre visitas de estudo;
- Águas de Santarém com candidatura aprovada a fundos comunitários – Redução de Perdas de Água;
- Dia Nacional da Água – 1 de outubro;
- Águas de Santarém no ENEG 2019 com participação dos colaboradores Eng. Pedro Bernardino e Eng. Sónia Pinto nos painéis “Gestão de Clientes e outras partes interessadas” e “Gestão de Águas Pluviais”, “Os Próximos desafios de saneamento para as Entidades Gestoras”, respectivamente;

- Águas de Santarém na Expo Água 2019 com integração da Administradora Executiva, Teresa Ferreira, no painel "Ligações às redes em baixa".

- Notas de imprensa de diversos pontos considerados de maior destaque de entre os temas indicados no ponto anterior e divulgados no site

O sítio na internet procura transmitir uma imagem "clean" e ser de consulta intuitiva, e prática, encontrando-se estruturado da seguinte forma:

Empresa:

- ✚ Sobre nós
- ✚ Missão Visão
- ✚ Organograma
- ✚ Actividade empresarial
- ✚ Prevenção contra corrupção
- ✚ Dívidas a fornecedores
- ✚ Candidaturas
- ✚ Política de privacidade

Clientes:

- ✚ Regulamento;
- ✚ Comunicação com a Empresa
- ✚ Contratualização
- ✚ Tarifário
- ✚ Nova Factura – explicação
- ✚ Inquéritos

Qualidade:

- ✚ Abastecimento de Água
- ✚ Política de QASST

Onde Estamos:

- ✚ Abastecimento de Água
- ✚ Saneamento

Informações:

- ✚ Notícias

•

- ✚ Agenda
- ✚ Newsletter

Área Jovem

- ✚ Jogos
- ✚ Experiências
- ✚ Actividades
- ✚ Dicas Úteis
- ✚ Canal Educativo
- ✚ Curiosidades
- ✚ Livros
- ✚ Downloads

FAQ´s

Glossário

Indicação dos endereços e divulgação da informação disponibilizada, designadamente:

- a) Sede e demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC; - <http://aguasdesantarem.pt>
- b) Os regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;
<http://aguasdesantarem.pt/clientes/regulamentos>
- c) Identificação dos titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários;
<http://aguasdesantarem.pt/empresa/atividade-empresarial/#outros-documentos>
- d) Documentos de prestação de contas anuais e caso aplicável, as semestrais;
<http://aguasdesantarem.pt/empresa/atividade-empresarial>

VII - Remunerações

A. Competência para a Determinação

As remunerações dos membros do Conselho de Administração são estabelecidas pelo Município de Santarém, cujos montantes se encontram definidos de acordo com a Acta n.º 85, de 05 de Novembro de 2012, Acta n.º 91, de 21 de Janeiro de 2013 e Contrato de Gestão assinado entre

o Município de Santarém e a Administradora Executiva, em 23 de Abril de 2013, os quais não foram actualizados desde essa data.

B. Comissão de Fixação de Remunerações

Não existe Comissão de Fixação de Remunerações

C. Estrutura das Remunerações

Os elementos da Mesa da Assembleia Geral não auferem senhas de presença.

Os elementos do Conselho de Administração não auferem um vencimento mensal com excepção do Administrador Executivo. O elemento executivo obtém uma remuneração base (14 meses) e despesas de representação (12 meses), acrescendo o subsídio de refeição por cada dia trabalhado. Quanto aos elementos não executivos, auferem uma senha de presença por cada reunião, com excepção do Presidente do Conselho de Administração que não auferir qualquer valor.

A remuneração dos membros do Conselho de Administração da Empresa é fixada por deliberação dos órgãos municipais competentes, sendo limitado ao valor da remuneração de vereador a tempo inteiro.

Não existem remunerações variáveis.

O Presidente do Conselho de Administração é simultaneamente o Presidente da Câmara Municipal de Santarém.

D. Divulgação das Remunerações

Apresenta-se de seguida as remunerações dos vários elementos que compõem o Conselho de Administração

Nome	Situação na empresa	Remuneração líquida auferida	Período de responsabilidade
Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves	Presidente CA	0,00	Janeiro a Dezembro 2019
Teresa Cristina Rocha Matias Ferreira	Vogal CA	29 814,89	Janeiro a Dezembro 2019
Fernando Manuel Frazão Azinheira	Vogal CA	1 679,04	Janeiro a Dezembro 2019

	Presidente	Vogal não Executivo	Vogal Executivo
Mandato	Ricardo Gonçalves	Fernando Azinheira	Teresa Ferreira
Adaptado ao EGP (Sim/Não)	Sim	Sim	Sim
Remuneração Total (1.+2.+3.+4.)	0	1 679	48 735
Entidade pagadora (origem/Destino)			
1.1.Remuneração Anual	-	-	34 819
1.2.Despesas de Representação (Anual)	-	-	6 964
1.3.Senha de presença (Valor Anual)	-	1 679	0
1.4.Redução decorrente da Lei	-	-	0
1.5.Pagamento dos subsídios de férias e natal	-	-	5 803
1. Remuneração Anual Efetiva Líquida (1.1+1.2.+1.3-1.4-1.5)	-	1 679	47 586
2. Remuneração variável	-	-	-
3.Isenção de Horário de Trabalho (IHT)	-	-	-
4.Outras (identificar)	-	-	-
Subsídio de refeição	-	-	1 148
Encargos com benefícios sociais			
Regime de Proteção Social (CGA/ADSE/Seg.Social/)	-	-	5 244
IRS	-	-	13 676
Acumulação de Funções de Gestão (S/N)			
Entidade (identificar)	-	-	-
Remuneração Anual	-	-	-

VIII- Transacções com partes Relacionadas e outras

A Empresa utiliza uma plataforma de compras certificada fornecida pela empresa Safety, para consulta ao mercado para a formação dos seguintes contratos, ao abrigo do regulamento interno de contratação:

Para a formação dos contratos de empreitada de obras públicas a ÁGUAS DE SANTARÉM adopta os seguintes procedimentos:

- a) Aquisição directa simplificada, quando o valor estimado do contrato seja inferior a € 15.000 (quinze mil euros);
- b) Aquisição directa, quando o valor estimado do contrato seja igual ou superior a € 15.000 (quinze mil euros) e inferior a € 100.000 (cem mil euros);
- c) Aquisição directa com consulta a 3 (três) entidades, quando o valor estimado do contrato seja igual ou superior a € 100.000 (cem mil euros) e inferior a € 500.000 (quinhentos mil euros);

d) Aquisição directa com consulta a 5 (cinco) entidades, quando o valor estimado do contrato seja igual ou superior a € 500.000 (quinhentos mil euros) e inferior a € 1.000.000 (um milhão de euros);

e) Aquisição com anúncio obrigatório, quando o valor estimado do contrato seja igual ou superior a € 1.000.000 (um milhão de euros) e o valor do contrato, na acepção do artigo 17.º do CCP, seja inferior ao valor referido na subalínea i) da alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º do CCP.

Para a formação dos contratos de locação ou aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços referidos nas alíneas *b)* e *c)* do artigo 2.º, a ÁGUAS DE SANTARÉM deve adoptar os seguintes procedimentos:

a) Aquisição directa simplificada, quando o valor estimado do contrato seja inferior a € 5.000 (cinco mil euros);

b) Aquisição directa com consulta a 3 (três) entidades, quando o valor estimado do contrato seja igual ou superior a € 5.000 (cinco mil euros) e inferior a € 200.000 (duzentos mil euros);

c) Aquisição com anúncio obrigatório, quando o valor estimado do contrato seja igual ou superior a € 200.000 (duzentos mil euros) e o valor do contrato, na acepção do artigo 17.º do CCP, seja inferior ao valor referido nas subalíneas iv) e v) da alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º do CCP.

Em 2019, o volume de compras por tipo de procedimento, apresentava-se como segue:

Tipo procedimento	N.º Procedimento	Valor adjudicado
Ajuste directo simplificado	586	448 944,88
Sector especial	58	2 304 647,93
Concurso Público	4	1 165 974,67
Total	648	3 919 567,48

IX- Análise de sustentabilidade da entidade nos domínios económico, social e ambiental

O compromisso da Águas de Santarém nos domínios económico, social e ambiental está profundamente enraizado numa empresa cujo objectivo primordial é servir a população do concelho de Santarém com excelência. O recurso às novas tecnologias, nomeadamente através da divulgação de actividades e demais comunicações de carácter informativo disponibilizadas no sítio www.aguasdesantarem.pt. é uma constante.

Constitui entendimento da Administração que é sempre possível atingir um nível de desenvolvimento sustentável do negócio da empresa, ao serem asseguradas as boas práticas procedimentais, quer no contexto da organização, quer no que se relaciona com os colaboradores, clientes, fornecedores e demais entidades com as quais interage.

A divulgação das boas práticas ambientais, nomeadamente através de acções de fiscalização de “porta a porta”, para promover a ligação ao sistema de águas residuais, permitiu um aumento do número de clientes de saneamento.

Durante o ano de 2019 foram atribuídos 440 tarifários sociais e 105 de famílias numerosas.

Relativamente ao número de clientes ligados ao sistema público de recolha de água residuais verificou-se um aumento de 418 clientes. Este aumento é fundamental para a sustentabilidade económica e ambiental dos sistemas de tratamento de águas residuais.

O ano de 2019 registou, à semelhança do ano anterior, um grande esforço nos trabalhos de substituição de contadores com 3030 substituições realizadas, sendo o segundo consecutivo em que se atinge o objectivo definido. Estas campanhas têm um impacto positivo muito significativo no volume de água facturada e consequentemente na redução das perdas de água.

Em 2019 aderiram à factura electrónica 4606 clientes. Este valor representa um acréscimo de 23,6% (880) em relação ao ano anterior, mantendo-se assim a tendência de subida já registada nos últimos anos. A adesão à factura electrónica é matéria de sensibilização contínua na Águas de Santarém, pois representa, não só ganhos económicos na prestação do serviço, mas também na qualidade prestada ao cliente e na sustentabilidade ambiental da sua actividade.

Relativamente às leituras, este serviço é realizado apenas com meios próprios tendo atingido em 2019 uma média de 43,3 dias entre leitura por cliente, superando o objetivo estipulado de 60 dias. Este ganho em relação ao objetivo estipulado, representa um acréscimo de qualidade de

serviço prestado ao cliente e uma redução do número de reclamações sobre as facturas. De salientar que a Águas de Santarém disponibiliza diversos meios para a comunicação de leituras

De modo a monitorizar a qualidade da água distribuída, a Empresa realizou, até ao dia 31 de dezembro de 2019, ensaios em conformidade com os dois programas que tem implementados, a saber, Programa de Controlo da Qualidade da Água (PCQA), aprovado pela Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), e o Programa de Controlo Operacional (PCO), complementar do primeiro, onde se recolhem amostras em captações, reservatórios e redes de abastecimento de água. Salienta-se que, todas as análises efectuadas no âmbito do PCQA e do PCO, foram realizadas em laboratório externo, devidamente acreditado para o efeito.

Ao longo do ano de 2019, a Empresa realizou as análises regulamentares da água de abastecimento público, cujos resultados se revelaram, na sua maioria, em conformidade com os valores legislados no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 152/2017, de 7 de Dezembro.

No que concerne ao controlo e supervisão da qualidade da água destinada ao consumo humano, estes incluíram a monitorização da qualidade da água distribuída nas 24 zonas de abastecimento do concelho de Santarém em conformidade com a legislação em vigor.

Até dia 31 de dezembro de 2019, foram analisadas 741 amostras de água para abastecimento público, depois de tratada e de água recolhida, antes de ser alvo de tratamento.

Esta monitorização da qualidade da água levou a que fossem recolhidas 338 amostras, no âmbito do PCQA, em 2019, tendo sido executadas 3882 análises, das quais 3873 apresentaram resultados em cumprimento dos valores paramétricos estabelecidos pela legislação aplicável, o que permite concluir que 99,8% das análises efetuadas se encontram em cumprimento dos valores paramétricos legalmente estabelecidos. Com este registo de cumprimento comprova-se, mais uma vez, a elevada qualidade da água para consumo humano que a Águas de Santarém fornece.

Foram colocados mensalmente na plataforma SiliAmb da Agência Portuguesa do Ambiente, os resultados das análises do autocontrolo das ETAR do Concelho de Santarém referentes a 2019. Foram cumpridos os Valores Limite de Emissão, VLE, em 99%.

Por forma a diminuir o risco de propagação de doenças foi efetuado o Controlo de Pragas na rede de saneamento, nos reservatórios, nas captações, nas ETAR, nas Estações Elevatórias, na Sede da Empresa e no Edifício Operacional.

A gestão de recursos humanos é efectuada, de forma a atingir as metas definidas, particularmente nos seguintes domínios:

- 1- Processo de gestão por competências, incorporado no programa de evolução da cobertura aplicacional na área de Recursos Humanos;
- 2- Processo de gestão da formação de forma alinhada com os objectivos estratégicos e induzidos pelo processo de gestão por competências;
- 3- Incremento da produtividade e contenção do absentismo, bem como do trabalho suplementar;
- 4- Avaliação de desempenho;
- 5- Gestão de Tempos

A garantia de segurança e saúde nos locais de trabalho é um direito de todos os trabalhadores e também um imperativo constitucional. Nos dias de hoje é comumente aceite que o sucesso das organizações está intimamente relacionado com a qualidade das condições de trabalho que as entidades empregadoras providenciam aos seus colaboradores. Desta forma, as condições de Segurança e Saúde no Trabalho, tornam-se importantes para o aumento da motivação dos colaboradores, o que, por sua vez, resulta num potencial aumento da competitividade, num aumento da produtividade, e na redução do absentismo com a diminuição de ocorrência de acidentes e doenças profissionais.

Desta forma, a Segurança e Saúde no Trabalho surge cada vez mais, não só como uma obrigação legal, mas principalmente, como uma necessidade, a vários níveis, intensificando-se a sua importância nas organizações. São responsáveis pela garantia das condições de segurança e saúde no trabalho tanto os empregadores como os trabalhadores. Enquanto os primeiros são responsáveis pela garantia de um local de trabalho com as devidas condições de segurança e

saúde e com a disponibilização de equipamentos de trabalho adequados, aos trabalhadores cabe a responsabilidade de desempenhar as suas funções com o menor risco possível, tanto para si como para terceiros.

Em suma podemos referir que a saúde e a segurança no trabalho englobam o bem-estar social, mental e físico dos trabalhadores, ou seja, da “pessoa no seu todo”. Para serem bem-sucedidas, as medidas de saúde e de segurança no trabalho exigem a colaboração e a participação tanto de empregadores como dos trabalhadores nos programas de saúde e segurança, obrigando a equacionar questões relacionadas com a medicina do trabalho, a higiene no trabalho, a toxicologia, a educação, a formação, a engenharia de segurança, a ergonomia, a psicologia, etc.

Com base nesse pressuposto, durante o ano de 2019 continuou a implementação de diversos programas de prevenção e segurança no sentido de proteger os seus colaboradores. Entre outras, seguem algumas das atividades desenvolvidas durante o ano em referência:

- Avaliação da eficácia e monitorização da Identificação de Perigos, Avaliação de Riscos e determinação de Medidas de Controlo de todas as funções e instalações da empresa;
- Manutenção e actualização permanente das Medidas de Autoprotecção e medidas compensatórias em vigor na empresa, no âmbito da prevenção e capacidade de resposta às emergências;
- Consulta aos trabalhadores em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho;
- Actualização e adequação frequente de equipamentos de protecção coletiva (EPC) e individual (EPI);
- Planeamento e realização de acções de formação internas sobre diversas temáticas;
- Visitas às infra-estruturas da empresa por forma a efectuar o levantamento de necessidades em matéria de segurança para os colaboradores e de sinalética de segurança, e implementação das respetivas melhorias;
- Realização de estudos aos postos de trabalho, e consequente implementação de medidas de prevenção e protecção, para as seguintes temáticas:

- Avaliação de Ruído Ocupacional (Janeiro/abril 2019);
- Avaliação dos níveis de iluminância nos postos de trabalho (Fevereiro 2019);
- Avaliação da Exposição Ocupacional a Agentes Biológicos (Junho 2019);
- Avaliação da exposição humana a vibrações no corpo humano (Julho 2019).
- Acompanhamento das empreitadas em curso para verificar o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho e da demais legislação aplicável ao sector;
- Levantamento e identificação de todos os equipamentos de trabalho da empresa, e consequente elaboração dos Relatórios de Verificação dos Requisitos Mínimos de Segurança, de acordo com o Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de Fevereiro;
- Investigação a acidentes / incidentes, e consequente tomada de acções para evitar a sua recorrência;
- Verificação da aplicabilidade legal e consequente avaliação da conformidade legal, na plataforma informática SIAWISE;
- Realização de exames de vigilância da saúde, com emissão de relatórios e fichas de aptidão médica; organização e atualização de registos clínicos e outros elementos informativos relativos ao trabalhador;
- Disponibilização da vacina da gripe para todos os colaboradores interessados, no âmbito da Saúde no Trabalho, realização de Raio X ao tórax a todos os colaboradores que manuseiam condutas de fibrocimento e início da vacinação contra Hepatite A e B para os colaboradores que possam estar expostos a agentes biológicos;
- Realização, por entidade acreditada, de ensaios de detecção de fibras de amianto em amostras de tubagens em fibrocimento;
- Visitas inspectivas aos postos de trabalho, em conjunto com o médico do trabalho, para verificação das condições laborais e adequação das consultas de medicina no trabalho à realidade

da empresa, dada a heterogeneidade de funções e tarefas, com posterior emissão do respetivo relatório;

- Desenvolvimento de programas de prevenção para adopção de estilos de vida saudáveis, promovendo a sensibilização e informação no âmbito da Saúde no Trabalho: o Álcool e Substâncias psicoativas (Fevereiro 2019);

- A importância do sono (Abril 2019);

- Primeiros Socorros (Junho 2019);

- O consumo prejudicial de açúcar (Setembro 2019);

- Aquisição de alcoolímetro para controlo dos níveis de alcoolemia dos trabalhadores.

O conceito da segurança e saúde no trabalho reporta-nos para o conceito de ambiente saudável o qual se encontra, por definição, inerente a um local de trabalho seguro. Qualquer tipo de condição de trabalho deficiente tem como consequência o poder afectar a saúde e a segurança de um trabalhador.

No decurso do ano de 2019, a Águas de Santarém manteve os pilares orientadores da comunicação nos seguintes eixos:

- Informar os clientes e a população em geral sobre a actividade e iniciativas da empresa;

- Manter a integração na sociedade nas suas várias vertentes apoiando iniciativas de carácter cultural, desportivo e social;

- Sensibilizar para questões ambientais;

- Abrir portas para visitas de estudo e facultar informação útil para execução de trabalhos de âmbito escolar;

- Comemoração e presença em datas e períodos assinalados e de referência local e nacional e

- Ênfase na comunicação dentro da empresa como processo motivador.

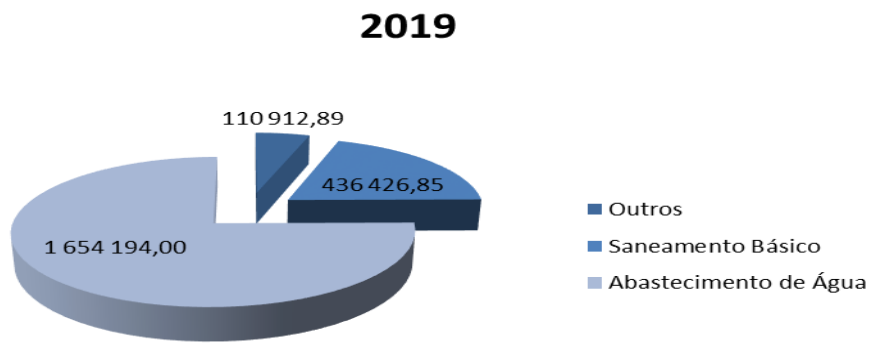
Com base nestes eixos estratégicos, foram desenvolvidas as seguintes actividades e iniciativas:

- Participação nas comemorações dos 150 anos da elevação de Santarém a Cidade – informação histórica sobre o abastecimento de água e cedência de peças para exposição;
- Integração nas Festas da Cidade/ Festas de S. José, com stand de divulgação;
- Apoio a iniciativas diversas: APAV – Jornadas contra a violência, corrida dos grupos Pace Makers e Scalabis Night Race, Scalabipaper – aventura na cidade de Santarém, Reino de Natal;
- Participação e apoio à XII Expo Alcanede – XVI Mostra Gastronómica – Stand de divulgação e sensibilização ambiental;
- Participação e apoio ao Festival Nacional de Gastronomia 2019 – Stand de divulgação e sensibilização ambiental;
- Colaboração no projecto “Caminho das Artes”;
- Apoio à actividade extra-curricular em Alcanede do agrupamento de escolas D. Afonso Henriques – 1.º Congresso “Cientista de Palmo e Meio” e
- Participação em actividade associada ao Desporto Escolar: Rappel no Reservatório de S. Bento.

No que diz respeito às visitas de estudo, a receptividade é sempre muito grande.

No ano de 2019, foram realizadas duas visitas de estudo diferentes quer nas infra-estruturas visitadas quer na exploração dos conteúdos formativos.

Os investimentos realizados durante o ano de 2019, conforme já referenciado anteriormente, foram superiores a 2 milhões de euros divididos entre abastecimento de água, saneamento básico e outros investimentos, conforme gráfico identificativo que se apresenta de seguida.



O Activo Líquido atingiu o valor de 78,7 milhões de euros. Os rácios de autonomia financeira (69,89%) e o EBITDA (3,9 milhões de euros), ilustram a robustez financeira da Águas de Santarém.

X- Avaliação do Governo Societário

A Águas de Santarém tem como principal objecto o abastecimento de água à população do concelho de Santarém garantindo elevados níveis de desempenho em quantidade, qualidade e pressão adequadas, bem como assegurar a drenagem e tratamento das águas residuais urbanas com a qualidade ambiental exigível.

No concelho de Santarém o serviço de abastecimento de água para consumo humano abrange a quase totalidade da população, com elevados parâmetros de qualidade, enquanto o serviço de saneamento de águas residuais urbanas serve cerca de 93% da população.

A Administração da Empresa tem a firme consciência de que servir a população do concelho numa lógica de sustentabilidade, com cariz social, económico e ambiental é fundamental. Prima também por valorizar os recursos humanos, promovendo o alargamento e diversificação das ofertas formativas.

Considera assim esta Empresa que cumpriu com as regras de um bom Governo Societário, com um enorme sentido de compromisso, responsabilidade, visão e missão, sempre com o propósito de melhor servir a população do concelho de Santarém.

E é com base nestes princípios elementares que se apresentam de seguida as práticas do bom governo da Águas de Santarém:

Princípios de governo societário Práticas de bom governo (art.º 43.º e seguintes do D. L. 133/2013, de 3 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de Setembro e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de Dezembro)	Cumprimento	Fundamentação
<ul style="list-style-type: none"> Cumprir a missão e os objectivos que lhes tenham sido fixados, elaborar planos de actividades e orçamento adequados aos recursos e fontes de financiamento disponíveis (art.º 43.º) 	<p>Total</p>	<ul style="list-style-type: none"> A Águas de Santarém cumpre a sua missão e os objectivos fixados num quadro de sustentabilidade económica, financeira e técnica, não descuidando a defesa dos valores de ordem social e ambiental. A Águas de Santarém elabora anualmente o seu plano de actividades e orçamento de acordo com os recursos e fontes de financiamento disponíveis.
<ul style="list-style-type: none"> Obrigação de divulgar: <ul style="list-style-type: none"> a) A composição da sua estrutura accionista; b) A identificação das participações sociais que detêm; c) A aquisição e alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional; d) A prestação de garantias financeiras ou assumpção de dívidas ou passivos de outras entidades, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo; e) O grau de execução dos objectivos fixados, a justificação dos desvios verificados e as medidas de correcção aplicadas ou a aplicar; f) Os planos de actividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento; g) Orçamento anual e plurianual; h) Os documentos anuais de prestação de contas; i) Os relatórios trimestrais de execução orçamental, acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização; j) A identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais, designadamente do órgão de administração, bem como as respectivas remunerações e outros benefícios. Integral cumprimento dos deveres especiais de prestação de informação previstos no Decreto-Lei n.º 133/2013 de 3 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de Setembro e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de Dezembro, para além de outros exigidos. (art.º 44.º) 	<p>Total</p>	<ul style="list-style-type: none"> A Águas de Santarém procede à divulgação da sua estrutura accionista. Elabora trimestralmente os relatórios de execução orçamental acompanhados do relatório do órgão de fiscalização. Anualmente procede não só à elaboração do Plano de Actividades e Orçamento, bem como os documentos de prestação de contas, divulgados no sítio na internet e na intranet da Empresa. A identidade dos documentos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais e respectivas remunerações são divulgados.
<ul style="list-style-type: none"> Informar o titular da função accionista e o público em geral do modo como foi prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objectivos, 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. Submeter a informação financeira anual a uma auditoria externa (art.º 45.º) 	<p>Total</p>	<ul style="list-style-type: none"> A Águas de Santarém cumpre na íntegra as obrigações de reporte de informação anual à Administração, ao Município de Santarém e ao público em geral. Anualmente, é apresentado no Relatório e Contas uma avaliação da actividade desenvolvida pela empresa. A auditoria anual às contas é efectuada por entidade externa.
<ul style="list-style-type: none"> Cumprir a legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção, devendo elaborar anualmente um relatório identificativo das ocorrências, ou risco de ocorrências, de factos mencionados na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro. 	<p>Total</p>	<p>A Águas de Santarém cumpre a legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção, possuindo o seu PPRIC - Plano de Prevenção de Riscos e Infracções Conexas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Publicar o relatório referido no número anterior nos sítios na Internet das empresas e da Unidade Técnica, para efeitos do n.º 1 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e da Lei n.º 42/2016, de 28 de Dezembro (art.º 46.º) 	<p>Total</p>	<p>A Águas de Santarém publica anualmente o seu PPRIC - Plano de Prevenção de Riscos e Infracções Conexas no sítio na internet da empresa</p>
<ul style="list-style-type: none"> Adoptar ou aderir a um código de ética que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, procedendo à sua divulgação por todos os seus colaboradores, clientes, fornecedores e pelo público em geral. (art.º 47.º, n.º 1) 	<p>Total</p>	<p>O código de Ética da Águas de Santarém encontra-se disponível no sítio na internet da empresa e no Portal do Colaborador.</p>
<ul style="list-style-type: none"> As empresas públicas tratam com equidade todos os seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer entidade que estabeleça alguma relação jurídica com a empresa (art.º 47.º, n.º 2) 	<p>Total</p>	<p>A Águas de Santarém trata com equidade todos os seus clientes, fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, nomeadamente os seus colaboradores, outros credores que não fornecedores e demais entidades com as quais estabeleça uma relação jurídica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Prosseguir objectivos de responsabilidade social e ambiental, a protecção dos consumidores, o investimento na valorização profissional, a promoção da igualdade e da não discriminação, a protecção do ambiente e o respeito por princípios de legalidade e ética empresarial. (art.º 49.º) 	<p>Total</p>	<p>Os objectivos definidos pela Águas de Santarém assentam numa óptica de protecção do ambiente e onde o interesse público é visto como uma prioridade no contexto social e de melhoria da qualidade de vida da população. Promove a valorização profissional, promove a igualdade e não discriminação e rege-se por princípios de legalidade e ética empresarial. A Águas de Santarém encontra-se certificada nas normas de referência ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001.</p>

Princípios de governo societário Práticas de bom governo (art.º 43.º e seguintes do D. L. 133/2013, de 3 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de Setembro e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de Dezembro)	Cumprimento	Fundamentação
<ul style="list-style-type: none"> Implementação de políticas de recursos humanos 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 activamente para a sua valorização profissional. (art.º 50.º, n.º 1) 	<p>Total</p>	<p>A Águas de Santarém aposta na valorização dos seus colaboradores, através da formação e outras formas de motivação e estímulo que contribuindo para o aumento da produtividade são também indicadores de um aumento da valorização profissional.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Adoptar planos de igualdade tendentes a alcançar uma efectiva 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. (art.º 50.º, n.º 2) 	<p>Total</p>	<p>De entre muitos os compromissos da Águas de Santarém, sempre existiu a preocupação da igualdade de tratamento e oportunidades entre homens e mulheres, considerando a igualdade de género uma prioridade do seu desenvolvimento organizacional, encontrando-se esse cuidado formalmente expresso nos documentos estratégicos, no código de ética e no plano de igualdade e género, permitindo a empresa a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Os membros dos órgãos de administração abstêm-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas. (art.º 51.º) 	<p>Total</p>	<p>Os membros dos órgãos de Administração da Águas de Santarém têm sempre presente que se abstêm de interferir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, excluindo-se destes processos quando existam.</p>
<ul style="list-style-type: none"> No início de cada mandato, os membros dos órgãos de administração declaram ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à IGF, quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, susceptíveis de gerar conflitos de interesse. 	<p>Total</p>	<p>Não existem incompatibilidades entre o exercício dos cargos de Administração na Águas de Santarém e os demais cargos desempenhados pelos membros do Conselho de Administração</p>
<ul style="list-style-type: none"> O disposto no número anterior não prejudica os deveres de informação, igualmente aplicáveis na matéria, nos termos do disposto, designadamente, no Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março. (art.º 52.º) 	<p>Total</p>	<p>Os membros do Conselho de Administração cumprem todas as disposições legais relativas à comunicação dos cargos exercidos em acumulação.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Divulgar no sítio na internet e no da UnidadeTécnica todas as informações que, nos termos do presente Decreto-lei, estão sujeitas a divulgação pública; Divulgar no sítio na Internet das empresas do sector público empresarial, designadamente informação financeira, histórica e actual de cada empresa, a identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais ou estatutários, bem como as respectivas remunerações e outros benefícios. O acesso a toda a informação disponibilizada no sítio na Internet das empresas do sector público empresarial é livre e gratuito. (art.º 53.º) 	<p>Total</p>	<p>A Águas de Santarém divulga no sítio na internet da empresa todas as informações que estão sujeitas a divulgação pública.</p>
<ul style="list-style-type: none"> As empresas públicas apresentam anualmente relatórios de boas práticas de governo societário, do qual consta informação actual e completa sobre todas as matérias reguladas pelo presente capítulo. (art.º 54.º, n.º 1) 	<p>Total</p>	<p>A Águas de Santarém apresenta anualmente o relatório de boas práticas do governo societário, do qual consta informação actual e completa sobre todas as matérias reguladas pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de Dezembro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Compete aos órgãos de fiscalização aferir no respectivo relatório o cumprimento da exigência prevista no número anterior. (art.º 54.º, n.º 2) 	<p>Total</p>	<p>O Fiscal Único da Águas de Santarém afere do cumprimento das exigências previstas pela legislação aplicada ao relatório do governo societário.</p>

O Conselho de Administração

RUI CARLOS GOMES



CONSEGUIMOS CALCULAR O CUSTO DE TUDO, EXCETO O DE UM FUTURO SEM ÁGUA.

QUANTO VALE A ÁGUA?

VALE TUDO. VALE O FUTURO.

