



Águas de Santarém

A.S.

Relatório de Governo Societário 2023

**Relatório de Boas Práticas de Governo
Societário adotadas em 2023**

**Aprovado em reunião do Conselho de Administração de 28
de março de 2024**

AS – Empresa das Águas de Santarém, EM, S. A.

Índice

I. Síntese (Sumário Executivo)	2
II. Missão, Objetivos e Políticas.....	4
III. Estrutura de capital.....	10
IV. Participações Sociais e Obrigações detidas.....	11
V. Órgãos Sociais e Comissões	12
A. Modelo de Governo	12
B. Mesa da Assembleia Geral	12
C. Administração e Supervisão.....	13
D. Fiscalização.....	19
E. Revisor Oficial de Contas (ROC).....	20
VI. Organização Interna	22
A. Estatutos e Comunicações	22
B. Controlo interno e gestão de riscos.....	22
C. Regulamentos e Códigos.....	34
D. Deveres especiais de informação.....	46
E. Sítio na Internet.....	46
VII - Remunerações.....	50
A. Competência para a Determinação	50
B. Comissão de Fixação de Remunerações.....	50
C. Estrutura das Remunerações.....	50
D. Divulgação das Remunerações	50
VIII- Transações com partes Relacionadas e outras.....	51
IX- Análise de sustentabilidade da entidade nos domínios económico, social e ambiental.....	52
X- Avaliação do Governo Societário	57
XI- Anexos Relatório Governo Societário.....	60

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 atual e completa sobre todas as matérias reguladas pelo presente capítulo.

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

Durante o ano de 2023, no que ao investimento diz respeito, a Águas de Santarém acompanhou a tendência do último ano, quer em valor absoluto quer na afetação do mesmo. Por sua vez, a aposta em novas soluções tecnológicas possibilitou uma redução dos investimentos na área dos sistemas de informação, reduzindo-se por sua vez o montante absoluto deste tipo de despesa e por outro lado a transferência para gastos, nomeadamente fornecimentos e serviços externos, ainda que de valor consideravelmente mais reduzido.

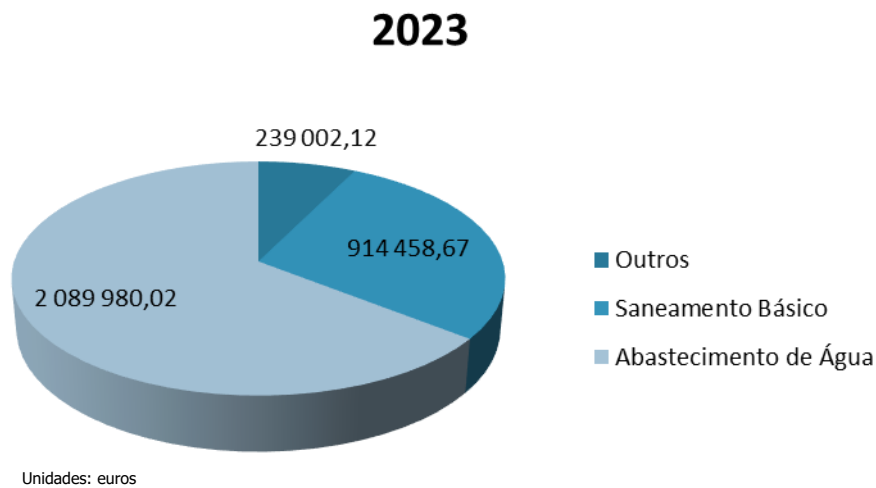
O investimento em 2023 ultrapassou 2.89M€, dos quais 2.072.258€ foram canalizados para o sistema de abastecimento, permitindo melhorar o nível do serviço de abastecimento de água prestado aos utilizadores, bem como reduzir a ocorrência de roturas, 582.238€ para saneamento o que possibilitou, no final de 2023, que o concelho de Santarém possuísse um sistema de drenagem e tratamento de águas residuais domésticas com uma extensão de 449,03 Km de rede de coletores. Apesar da elevada extensão da rede de coletores, ainda existe alguma relutância em fazer as devidas ligações à rede, pelo que a acessibilidade física do serviço através de redes fixas é de 78%, devido em grande parte pelos constrangimentos, nomeadamente financeiros que as mesmas acarretam e, a verba de 239.002€ para outros investimentos, com especial relevância para a aquisição de um software para a gestão de contadores e a substituição de equipamentos mais eficientes.

No final de 2023, o sistema de saneamento de águas residuais de Santarém, possuía 68 Estações Elevatórias (EE) e 21 Estações de Tratamento de Águas Residuais (ETAR), sendo que o volume total anual de água residual tratado foi de 3.145.520m³.

No que diz respeito ao setor do abastecimento de água, a antiguidade média das condutas da demonstrou a necessidade de renovação contínua das redes de distribuição de água, devido ao número de roturas existentes, nomeadamente no que concerne às redes de fibrocimento. Para tal, a Águas de Santarém levou a cabo um conjunto significativo de investimentos. Deste modo, para suprir os constrangimentos originados pelas roturas na rede, houve a necessidade de realizar, durante 2023, a substituição de algumas condutas no total de 4,26 Km.

Durante este ano de atividade de 2023, foram vários os trabalhos associados à rede de drenagem de águas pluviais, nomeadamente, limpeza e desobstrução de coletores, limpeza de descarregadores, de sargetas e sumidouros, entre outros. No que concerne aos ramais, foram executados mais 33.

Apresenta-se de seguida um gráfico identificativo dos investimentos realizados durante o ano de 2023.



No atual mercado global e competitivo, o capital intelectual tornou-se um recurso crucial para as organizações, desempenhando um papel significativo na sua competitividade. O capital intelectual refere-se ao conhecimento, habilidades, experiências e inovações que os funcionários trazem para a empresa. Gerir esse capital é vital para o sucesso bem como poderá ser uma vantagem competitiva para organizações.

Ao garantir que as políticas de RH estejam alinhadas com a estratégia organizacional, as organizações podem maximizar o valor do seu capital humano e criar um ambiente que favoreça o crescimento sustentável e a competitividade a longo prazo, traduzindo-se assim numa abordagem integrada que contribui para a eficácia global da organização.

A gestão eficaz das políticas de RH não pode apenas ter em consideração as necessidades organizacionais, mas também influencia diretamente a motivação e o desempenho dos colaboradores.

Face ao acima mencionado, deve ser entendido como crucial que as organizações estejam cada vez mais atentas às perceções e ao feedback dos seus funcionários para ajustar e melhorar continuamente suas políticas, promovendo um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

De forma a alcançar esse objetivo, são elaborados questionários para que todos os colaboradores, das várias áreas, possam manifestar as suas expectativas e/ou necessidades. Desta forma podemos analisar e identificar os fatores motivadores e desmotivadores no contexto organizacional.

A Águas de Santarém, pretende continuar a evoluir, tendo em consideração o seguinte:

- Repensar a organização do trabalho, assente no princípio da disponibilidade;
- Apostar nas tecnologias e nas suas virtualidades para novas formas de trabalho bem como agilizar tarefas da vida quotidiana e
- Inovar no apoio e na renovação de formatos tradicionais de entreatajuda.

Mencionar ainda várias atividades 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, constituída pelo Município de Santarém, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de dezembro, entretanto revogada pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

O Município de Santarém, designadamente enquanto acionista, assegura a supremacia do interesse público e a prossecução dos serviços de interesse geral que constituem o objeto da Águas de Santarém mediante a definição de orientações estratégicas estabelecidos 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 objeto social. Rege-se pelo regime jurídico da atividade 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 Marvila 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 objeto principal a prestação dos seguintes serviços de interesse geral, na área do Município de Santarém, nos termos definidos pelo Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto:

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

A empresa pode exercer outras atividades complementares ou acessórias relativamente ao seu objeto principal.

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 direcionadas 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.

Em 2023 registou-se um aumento de 455 novos consumidores, no sistema de abastecimento de água, face ao ano anterior.

A Águas de Santarém assegura, com elevados padrões de exigência e qualidade, as funções de abastecimento de água e de tratamento de águas residuais, permitindo a acessibilidade física do serviço de abastecimento de água a praticamente toda a população do concelho de Santarém e, servindo cerca de 78% da população, através de redes fixas, no que concerne ao serviço de drenagem e tratamento de águas residuais.

Como já vem sendo recorrente, os clientes domésticos são responsáveis pelo maior consumo de água no concelho de Santarém, representando 69% do consumo total, enquanto os não domésticos, representam 22%. Os consumos ocorridos em 2023, espelham o crescimento da

atividade empresarial no concelho de Santarém, que possibilitaram um aumento do consumo dos clientes não domésticos bastante considerável, mais 603mil m³ face ao ano anterior.

Considerado como um investimento com forte retorno, para os trabalhadores, empresa e respetivos clientes, foram efetuadas diversas ações de formação em diversas áreas como o Desenvolvimento Pessoal, Informática, Segurança e Saúde no Trabalho, Gestão de Serviços de Água, Gestão integrada de Sistemas de Qualidade, Ambiente e Segurança, entre outras, havendo sempre a preocupação de proporcionar a todos e cada um dos colaboradores uma procura ativa pelo conhecimento através de uma formação à medida e adequada ao desempenho das funções.

Neste sentido, as novas práticas permitiram concretizar um plano de formação bastante ambicioso, totalizando 36m€ e 38.5 horas, em média, de formação ministradas por colaborador, correspondendo a uma taxa de participação de 100%.

A águas de Santarém, recebeu a certificação internacional LAC – Líder no Atendimento ao Cliente, no canal presencial, tratando-se da primeira entidade pública a obter tal distinção no Distrito de Santarém.

Esta certificação, de âmbito internacional, reconhece a implementação das melhores práticas no que ao atendimento presencial ao cliente diz respeito, a par do trabalho desenvolvido na prestação de um serviço de excelência, visando a melhoria da qualidade do atendimento nos serviços públicos.

A certificação LAC enquadra-se na estratégia da empresa de prestar um serviço público de qualidade com foco nos seus clientes, mas, também, de valorização e reconhecimento dos colaboradores da Águas de Santarém.

Em 2023, foi assumido um compromisso forte com a defesa proativa contra ameaças digitais, medida essencial para a segurança em um contexto digital em rápida mudança.

Iniciaram-se projetos com vista à alteração dos sistemas de autenticação, sendo em paralelo reforçados os meios de deteção de softwares maliciosos.

De modo a permitir que a empresa evolua como um todo, foi e continua a ser dado todo apoio aos projetos transversais da organização, bem como apoio na capacitação dos colaboradores para os desafios emergentes na área da Cibersegurança.

Não foi descurada a atenção dada às atividades de configuração e manutenção, tanto de hardware como de software, tendo estas feito parte do cotidiano dos sistemas de informação, tanto na vertente corretiva como preventiva.

Procedeu-se à substituição de 10 computadores pessoais e 3 monitores, de forma a garantir a melhoria das condições de trabalho.

A empresa das Águas de Santarém continua a integrar o grupo da ISAC das águas (Information Sharing & Analysts Centre), como membro fundador. A integração no grupo, possibilita a partilha da forma como as Entidades Gestoras encaram a prevenção de incidentes, mitigação de vulnerabilidades, proteção de infraestruturas, resposta a incidentes, recuperação da atividade e resiliência organizacional.

Política da Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho

Esta política foi desenvolvida tendo em conta as atividades e os objetivos da empresa Águas de Santarém.

A sua atuação 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 política da qualidade, ambiente, segurança e saúde no trabalho evidencia o comprometimento da empresa Águas de Santarém na manutenção do Sistema de Gestão Integrado.

Esta rege-se pelos seguintes princípios:

- Assegurar a melhoria contínua da eficácia do Sistema de Gestão Integrado da Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho da empresa Águas de Santarém;
- Promover o trabalho em equipa, valorização profissional, consulta e participação 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, objetivos 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 proteção 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.

Esta política é devidamente divulgada pelos colaboradores e restantes partes interessadas.

Por forma a concretizar estes princípios, a empresa Águas de Santarém conta com o envolvimento e participação dos seus colaboradores.

A Política da Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho, 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.

A Política de Segurança da Informação, encontra-se disponível no software "Portal do Colaborador".

Política da Conciliação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal e Bem-Estar e Felicidade Organizacional

Visa a implementação e manutenção de um Sistema de Gestão de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, com vista ao bem-estar e felicidade organizacional.

A felicidade e o bem-estar de todos, contribuirá para 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.

Neste seguimento, a Águas de Santarém compromete-se a seguir os seguintes princípios:

- Definir e rever os objetivos de saúde e segurança, bem-estar e felicidade e promover medidas de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal dos colaboradores

da empresa Águas de Santarém, através de boas práticas laborais, apoio profissional, desenvolvimento pessoal, serviços e benefícios;

- Assegurar a monitorização e melhoria contínua da eficácia dos Sistemas de Bem-Estar e Felicidade, bem como da Gestão da Conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal;
- Cumprir os requisitos normativos do sistema integrado de gestão, bem como, os requisitos legais aplicáveis e outros que a organização subscreva em matéria de conciliação, bem-estar e felicidade, atuação socialmente responsável através da subscrição dos ODS, nomeadamente os princípios e valores;
- Envolver de forma contínua, através de uma boa comunicação e meios adequados, todos os colaboradores e restantes partes interessadas, não desvalorizando as diferenças individuais;
- Proporcionar boas práticas laborais, apoio profissional e desenvolvimento pessoal e serviços e benefícios;
- Assegurar o respeito pelo princípio da igualdade e não-discriminação, responsabilização, trabalho com propósito, transparência, atuando de forma ética e respeitando as partes interessadas, subscrito no Plano de Igualdade de Género e no Acordo de Empresa (AE), onde está subscrito o Código de Ética.

Por forma a concretizar estes princípios, a empresa Águas de Santarém conta com o envolvimento e participação dos seus colaboradores.

Política Responsabilidade Social alinhada com os ODS

Esta política foi desenvolvida tendo como objetivo a implementação e manutenção de um Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa alinhado com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) definidos na Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

Pelas pessoas, pelo planeta e pela prosperidade, a empresa Águas de Santarém assume os seguintes compromissos:

- Cuidar, Poupar, Preservar;
- Promover o desenvolvimento sustentável e, ser transparente sobre o seu desempenho;
- Assegurar os recursos necessários para o bom desenvolvimento e melhoria contínua do Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa alinhada com os ODS;

- Integrar os aspetos relacionados com o Sistema de Gestão em todos os processos estratégicos e operações da empresa;
- Cumprir os requisitos normativos, bem como, os requisitos legais aplicáveis e outros que a organização subscreva em matéria de RSC-ODS;
- Envolver de forma contínua, através da comunicação e meios adequados, a todas as partes interessadas envolvidas no Sistema, da importância do cumprimento dos procedimentos, do alcance dos objetivos e das consequências do incumprimento;
- Gerir possíveis conflitos de interesses entre os objetivos estratégicos da Empresa e do Sistema de Gestão.

De acordo com a Agenda 2030, a Águas de Santarém subscreve os seguintes ODS:

ODS 3 – Saúde de Qualidade

ODS 4 – Educação de Qualidade

ODS 5 – Igualdade de Género

ODS 6 – Água Potável e Saneamento

ODS 7 – Energias Renováveis e Acessíveis

ODS 12 – Produção e Consumo Sustentáveis

ODS 13 – Ação Climática

ODS 14 – Proteger a Vida Marinha

Para que todos estes compromissos sejam concretizáveis, a Águas de Santarém conta com o envolvimento de todos os seus colaboradores.

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 ações ordinárias, com o valor nominal de 1,00 (um euro) cada.

O capital social está distribuído pelo acionista da seguinte forma:

Acionista	Capital Social	N.º ações	% Capital Social
Município de Santarém	31 227 423,00	31 227 423	100%

- A cada ação ordinária corresponde um voto.
- As ações são nominativas e encontram-se representadas por títulos de uma, dez, cem ou múltiplos de cem ações, 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 ações podem revestir a forma meramente escritural, sendo as tituladas e as escriturais reciprocamente convertíveis, sendo que as despesas de conversão suportadas pelos acionistas interessados, a menos que a Assembleia delibere de forma diversa.
- A Assembleia Geral pode deliberar a emissão de ações preferenciais sem voto até ao montante representativo de 49% do capital social.
- A emissão de ações preferenciais sem voto pode efetuar-se através da conversão de ações ordinárias.
- As ações preferenciais sem voto são livremente transmissíveis.
- Os acionistas sem direito de voto não participam na Assembleia Geral, sem prejuízo de nos termos da lei, os titulares de ações preferenciais sem voto de uma mesma emissão poderem ser representados na Assembleia, por um deles.
- As ações 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 ações preferenciais sem voto é feita pelo valor nominal das ações, 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 ações 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, direta ou indiretamente provoquem conflitos de interesse, potenciais ou atuais, 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 efetiva entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização.

O modelo de governo adotado 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 acionistas 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 ações 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 (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma	Data
2020-2023	Presidente	Francisco Alberto Serrão Patrício	Assembleia Geral	08/06/2020
2020-2023	Secretário	Luís Miguel Pereira Pires Martins	Assembleia Geral	08/06/2020
2020-2023	Secretário (suplente)	Sérgio Alexandre Magalhães Tormenta	Assembleia Geral	08/06/2020

C. Administração e Supervisão

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

Os membros da mesa 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 efetiva 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 respetivas 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 própria Assembleia Geral que proceda 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 (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma	Data
2020-2023	Presidente (não executivo)	Ramiro José Jerónimo de Matos	Assembleia Geral	08/06/2020
2022-2023	Vogal (não executivo)	Carmen Teresa Aires Antunes	Assembleia Geral	24/10/2022
2022-2023	Vogal (não executivo)	José Augusto Alves Santos	Assembleia Geral	24/10/2022
2023-2023	Vogal (não executivo)	Beatriz Santos Martins	Assembleia Geral	06/12/2023

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.

Apresenta-se de seguida a súmula curricular de cada um dos membros do Conselho de Administração:

Identificação: **Ramiro José Jerónimo de Matos**, nascido em 13 de fevereiro de 1975, de nacionalidade portuguesa.

É Licenciado em Direito, na Universidade Católica Portuguesa/Faculdade de Direito, em Lisboa (1992-1997); Frequentou o Programa Avançado de Parcerias Público-Privadas (equiparado a pós-graduação), na Universidade Católica Portuguesa / Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais – Lisboa (2006-2007); o curso avançado em Contratação Pública, na CEDIPRE, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2011-2012); frequentou ainda a Pós-graduação em Contencioso Administrativo, no ICJP, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2011) e o curso breve sobre o Novo Código do Procedimento Administrativo, no Instituto de Direito Público, na Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2015).

Desde 1997 exerce advocacia com especial incidência nas áreas de Direito Administrativo, Direito Comercial e Direito da Saúde. Foi representante dos advogados no Conselho Consultivo da Comarca de Santarém e Presidente do Agrupamento das Delegações de Santarém da Ordem dos Advogados.

Exerce atualmente as funções não executivas de Presidente do Conselho de Administração, da A.S. – Empresa das Águas de Santarém, EM, S.A. (com início em 2020), onde já havia integrado a Assembleia-Geral como Presidente (2007-2008) e como Vogal do Conselho de Administração nos extintos Serviços Municipalizados de Santarém (2002-2008). É ainda Presidente da Mesa da Assembleia Geral, CNEMA, S.A, (desde 2019), cujo Conselho de Administração já havia integrado como vogal (2006-2008). Integra ainda os órgãos sociais de diversas empresas e instituições particulares de solidariedade social.

Lecionou as disciplinas de Introdução ao Direito (direito público), Fiscalidade e Direito da Empresa no Instituto Politécnico de Santarém - Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém.

Identificação: **José Augusto Alves dos Santos**, nascido em 27 de agosto de 1972, de nacionalidade portuguesa.

É natural de Amiais de Baixo, bacharelado em Engenharia Química (1994), pelo Instituto Superior de Engenharia, em Coimbra; licenciado em Engenharia do Ambiente e Qualidade (1999), pelo Instituto Superior de Engenharia, em Lisboa; Pós-Graduação em Tecnologias e Gestão da Água

(2021), pela Nova Scholl Business & Economics e a Faculdade de Ciências da Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

Participou em diversos eventos de Encontro Nacional de Entidades Gestoras de Água e Saneamento (2003), no Pavilhão Atlântico, Parque das Nações, no Centro de Congressos, em Lisboa (2005, 2007 e 2009), no CNEMA, em Santarém (2011). Participou no núcleo de conferências empresarias do setor ambiental e visita a diferentes instalações de estação de tratamento de águas, no Pollutec, Compagnie Générale des Eaux, em Paris (2005). Participou ainda, em 2008, na Conferência Ozone & Related Oxidants in Advanced treatment of water for human health and environment protection. Frequentou a Formação Cryptosporidium Control in Drinking Water with UV Disinfection Experience, Developments and Outlook, no Imperail College, Londres (Reino Unido); Integrou Visita à Wesswa Water – Empresa de Abastecimento de Água e Saneamento (2008), Bath (Reino Unido). Frequentou: Formação Novas Fontes de Água: Dessalinização e reutilização de águas residuais, pelo Instituto Superior Técnico, em Lisboa (2009); Formação Desafio da Mudança – A dimensão Operacional, pela Universidade Católica (2012); Programa Avançado de Energias renováveis no Setor de Água, Nova-SBE, IST, TÜV Rheinland, FCT-UNL, Lisboa E-nova, INESC TEC, INEGI, ADENE, AdP-Energias, LNEG (2022).

Desempenhou funções como Técnico do laboratório de análises químicas, nos Serviços Municipalizados de Santarém, em 1994.

Em 1996-1997, iniciou funções integrou na EPAL – Empresa Portuguesa Águas Livres, S.A., como Responsável de exploração da ETA Piloto, Valada Tejo, assumindo a supervisão e execução de ensaios químicos – ETA Piloto Água Douro e Paiva Crestuma, Lever; foi ainda Adjunto de Coordenação de Departamento, 1997-1999.

Integra, em 2000, como Assessor de Exploração na Estação de Tratamento de Águas de Umbeluzi, na Águas de Moçambique (África).

Foi ainda, na EPAL – Empresa Portuguesa Águas Livres, S.A, Coordenador de Equipa de Operações de Abastecimento de Águas, na Estação de Tratamento Águas, na Asseiceira, 1999-2012; Supervisor de Equipas Operações de Abastecimento de Águas, na Estação de Tratamento Águas, 2013-2021; Desde 2022, foi Responsável de Área – Direção de Operações de Abastecimento de Água, em Vale de Pedra, tendo integrado como Coordenador de Departamento – Direção de Operações de Abastecimento de Água, em Vale de Pedra.

Em 2022, integra como Vogal do Conselho de Administração da A.S. – Empresa das Águas de Santarém, EM, S. A..

Identificação: **Carmen Teresa Aires Antunes**, nascida em 01 de fevereiro de 1977, de nacionalidade portuguesa.

É natural de Alcanede, Licenciada em Gestão de Recursos Humanos, pelo ISLA de Santarém (2022). Participou no Ciclo "Viver e Envelhecer com Saúde, na Santa Casa de Misericórdia, em Fátima – Ourém (2017). Obteve o Certificado de Formação Profissional, pela Escola de Pós-Graduação em Saúde e Gestão (2015). Obteve o certificado do Curso em Atendimento e Vendas pela ASSOCIAÇÃO NACIONAL DAS FARMÁCIAS. Obteve o certificado do Curso de Maquilhagem Profissional pela MEDIVISAGE. É Técnica de Diagnóstico e Terapêutica com cédula emitida pelo Ministério da Saúde – (Técnica de Farmácia). Obteve ainda, o Certificado de Competências Pedagógicas Inicial de Formadores (CCP9), pelo Instituto CRIAP, em Lisboa.

Na liderança de competências de organização – Membro do Centro de Investigação PROFESSOR DOUTOR VERISSIMO JOAQUIM SERRÃO desde maio de 2022; Presidente da Associação Pais ESRM 2019-2022; Membro órgãos sociais FAPOESTEJO, até 2022; Membro Conselho Geral Agrupamento D. AFONSO HENRIQUES Alcanede e Pernes, 2017-2021; Membro Conselho Geral ESRM - Escola Secundária de Rio Maior "Dr. César Augusto da Silva Ferreira ", 2019-2022. Membro dos corpos gerentes da Santa Casa da Misericórdia de Alcanede 2010-2012.

De 1996 a 2000, desempenhou funções, como Ajudante de Farmácia, na Farmácia Apolinário. Foi ainda, em 2000, Delegada Comercial, na empresa COLLOVE e em 2021 na empresa Nivelfarma, Lda.

Foi Técnica de Farmácia, na Farmácia Apolinário, em 2001 a 2005, na Farmácia Francisco Viegas de 2005 a 2006. Na Farmácia Almeida foi Técnica de Farmácia de 2006 a 2017- responsável pela Dermocosmética.

Integrou de 2009 a 2013, na Assembleia da Junta de Freguesia de Alcanede como Membro, sendo secretária da Assembleia, em 2013 a 2017. Tesoureira na Junta de Freguesia de Alcanede, em 2017 a 2021.

Em 2017 a 2019, foi Responsável Coordenadora na Farmácia Iriense; Delegada Comercial, na empresa Paul Hartmann, de 2019 a 2020; Sócia e Responsável Técnica, na Pharama Castelo – Parafarmácia, de 2020 a 2022.

Atualmente Vereadora na Câmara Municipal de Santarém tendo a seu cargo diversos pelouros, Juventude, Recursos Humanos, Defesa do Consumidor, Formação Profissional, Associativismo, Habitação Pública, Central de Compras e Gestão Cemiterial.

Em 2022, integra como Vogal do Conselho de Administração da A.S. – Empresa das Águas de Santarém, EM, S. A..

Identificação: **Beatriz Santos Martins**, nascido em 18 de fevereiro de 1995, de nacionalidade portuguesa.

É Licenciada em Direito (2018) e Mestre em Ciências Jurídico-Forenses na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, em Coimbra (2019); frequentou curso de Pós-graduação em Contratação Pública, na CEDIPRE – Centro de Estudos de Direito Público e Regulação (2019); ainda frequentou o curso de Direito do Desporto, no Núcleo de Direito da AAC.

Desde 2013 até 2021, assumiu o papel de conselheira no Conselho Municipal da Juventude de Santarém. Integrou como Deputada Municipal na Assembleia Municipal de Santarém, 2013-2017; Membro da Assembleia de Freguesia na União das Freguesias da Cidade de Santarém, 2017-2021.

Em 2018 iniciou o Estágio na Ordem dos Advogados, tendo agregado em 2021, data a partir da qual exerceu a advocacia integrada em Sociedade de Advogados, em Santarém.

É atualmente Vereadora na Câmara Municipal de Santarém tendo a seu cargo diversos pelouros, Juventude, Recursos Humanos, Assuntos Jurídicos, Formação Profissional, Urbanismo e Obras Particulares, Fiscalização Municipal, Património, Auditoria, Habitação Pública.

Em 2023, integra como Vogal do Conselho de Administração da A.S. – Empresa das Águas de Santarém, EM, S.A.

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 atos e operações relativos ao objeto 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 direção;

- g) Aprovar os regulamentos internos e diretrizes 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 respetivos contratos e exercer sobre eles a competente ação disciplinar;
- j) Fiscalizar a organização e atualização do cadastro da Empresa;
- k) Adquirir, alienar e onerar direitos ou bens móveis e imóveis, salvo no que colidir com as competências da Assembleia Geral;
- l) Autorizar a execução de trabalhos e de 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 do previsto na lei, por delegação da Câmara Municipal de Santarém e do seu Presidente de Câmara, o Conselho de Administração 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 ata 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 respetivas 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 atas.

De cada uma das reuniões é lavrada ata 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 2023 não se registaram ausências.

D. Fiscalização

A Fiscalização da atividade 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 compete à Assembleia Municipal de Santarém, sob proposta da Câmara Municipal de Santarém.

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 atualizados na ótica do equilíbrio plurianual dos resultados;
- c) Emitir parecer prévio sobre a celebração de contratos-programa com o Município de Santarém;
- d) Fiscalizar a ação 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 objeto da Empresa;
- g) Proceder à verificação dos valores patrimoniais da Empresa ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
- h) Remeter semestralmente 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.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

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

ROC suplente: Carlos António Rosa Lopes (ROC n.º 645)

A Rosa Lopes, Gonçalves Mendes & Associados presta serviços enquanto Fiscal Único desde o início de atividade da empresa (2008), com a remuneração anual em 2023 de 11.070,00 (onze mil e setenta euros).

Apresenta-se de seguida a síntese curricular do Fiscal Único:

A **Rosa Lopes, Gonçalves Mendes & Associados S.R.O.C., Lda., (RLGM)** foi constituída em 19 de agosto de 1993, está inscrita na lista da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 116, tem a sua sede na Rua D. João de Castro, N.º 71-C 4.º Dto., no Entroncamento. Atualmente integra dois sócios Revisores Oficiais de Contas e dois não revisores - Carlos António Rosa Lopes (ROC n.º 645), José de Jesus Gonçalves Mendes (ROC n.º 833). Os Sócios ROC são Mestres por Universidades Públicas Portuguesas (ISCTE), e lecionaram no ensino Superior. Os sócios (não ROC) são Mestres pelo ISCTE e pelo IE - Instituto Empresa Business School de Madrid.

A atividade da sociedade é exercida exclusivamente no âmbito do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, e consiste na revisão legal das contas, na auditoria às contas e nos serviços relacionados, tais como avaliações, fusões e *corporate finance*.

A RLGGM presta serviços a mais de 150 empresas, no continente, ilhas (Açores e Madeira) e Angola. Atua numa grande diversidade de sectores de atividade: Ambiente, Agricultura, Associativismo, Comércio (aço, alimentar, automóvel e vestuário); Construção Civil e obras públicas, Indústria (calçado, cerâmica, confeções, curtumes, farmacêutica, frio industrial, material escolar, papel, plásticos e produtos químicos), Transportes, Municípios e empresas municipais, Saúde (hospitais) e Serviços (Ensino, Fundações, Lares e Museus).

Encontra-se credenciada e tem prestado serviços de verificação de fundos comunitários.

Atualmente, a SROC, para além dos Municípios (11) e empresas/entidades municipais (12) exerce funções (Fiscal Único/Membro do Conselho Fiscal) nas seguintes entidades públicas reclassificadas:

Empresa	Mandato	Duração	Notas
Fundação Museu Nacional Ferroviário Armando Ginestal Machado	2013/2020	7 anos	a) b)
Metromondego, SA	2010/2020	11 anos	b)

Notas: a) SROC é representada pelo ROC executor Dr. Jorge Manuel Rodrigues Pires (ROC nº 1624)

b) Mandatos já terminados - ainda em funções

José de Jesus Gonçalves Mendes

Data do nascimento: 24 de dezembro de 1956

Habilitações académicas:

Mestre em Ciências Empresariais pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE) - dissertação sobre o tema: CBA - Custeio Baseado na Atividade (2000).

Licenciado em Gestão de empresas pelo Instituto Superior de Economia (ISE) - (1980)

Atividade profissional:

Desde 1993 - Sócio gerente e Revisor Oficial de Contas da RLGGM, desde a sua constituição

- Trabalhos de auditoria realizados a empresas nos mais diversos sectores de atividade e dimensão
- Auditoria e consultoria realizada junto da administração local;
- Transformação e fusão de sociedades;
- Implementação de sistemas de contabilidade financeira e de contabilidade e controlo de gestão;

2006-2008 Membro da Comissão da Técnica do Sector Público da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC).

2004-2005 Membro da Comissão de Estágio da OROC.

1991-2010 Professor Adjunto da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico de Santarém. Era, (desde 2000) coordenador da área de Contabilidade.

1990-1992 Responsável Administrativo e Financeiro da empresa Britaire - Britas da Serra d' Aire, Lda. (grupo Terrazul).

1983-1990 Inspetor da IGF – Inspeção Geral de Finanças:

- IAL (Serviço de Inspeção às Autarquias Locais) – 1988 a 1990

- SA (Serviço de Auditoria) - integrava o grupo dos Transportes (CP, Carris, Metro, RN, STCP, TAP e Transtejo) – 1983 a 1988

1980 - 1983 Diretor Financeiro da Habisocial, Lda. - Barreiro

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 de acomodar determinadas medidas, designadamente no que concerne à adaptação dos Estatutos ao RJAEL, foi proposta a alteração dos Estatutos aprovada por unanimidade em reunião de Assembleia Municipal, de 20 de dezembro de 2023.

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

O documento está divulgado no sítio da internet da Águas de Santarém, estando assim disponível para o cidadão consultar.

B. Controlo interno e gestão de riscos

A Águas de Santarém adota métodos e procedimentos de controlo interno a observar por todas as unidades orgânicas da Empresa.

Os princípios gerais definidos na norma de controlo interno, pretendem disciplinar, de forma articulada, todas as operações, nas suas diversas vertentes: operacional, administrativa, financeira, orçamental, patrimonial, contratação e gestão e utilização de ativos.

As normas de controlo interno definem os procedimentos a observar nas distintas áreas funcionais, bem como os circuitos da informação e de responsabilidade entre as diferentes

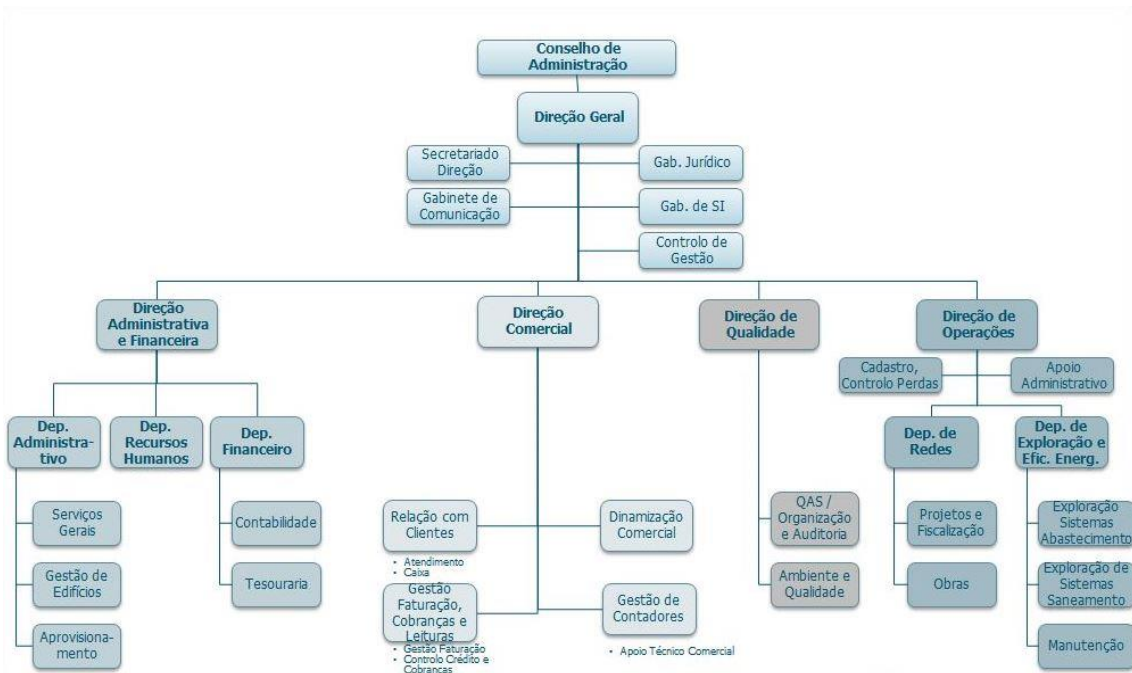
unidades orgânicas, por forma a consolidar boas práticas de gestão, garantindo a transparência dos processos, fiabilidade da informação e a conformidade legal.

A responsabilidade pela implementação de um modelo de controlo interno é extensível a toda a organização. No entanto, confere particular responsabilidade aos dirigentes e responsáveis das diferentes unidades orgânicas, com vista à implementação e cumprimento das normas definidas.

O controlo interno visa assegurar sem, contudo, garantir o cumprimento dos objetivos da organização, sendo comumente identificados os seguintes pilares de objetivos operacionais:

- Estratégicos – objetivos de alto nível, alinhados e suportando a missão da organização;
- Operacionais – efetiva e eficiente utilização dos recursos da organização;
- Reporte – fiabilidade do reporte efetuado;
- Cumprimento – cumprimento com leis e regulamentação aplicável.

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



Em dezembro de 2023, a Águas de Santarém tinha nos seus quadros 126 colaboradores.

Um ambiente organizacional saudável, competitivo e aberto à inovação, é um fator potenciador da produtividade e, nesse sentido, a combinação de um ambiente organizacional saudável,

competitivo e inovador pode criar um ecossistema propício ao crescimento e à eficiência, levando a níveis mais elevados de produtividade.

A gestão eficaz das políticas de Recursos Humanos não pode apenas ter em consideração as necessidades organizacionais, mas também influencia diretamente a motivação e o desempenho dos colaboradores.

A Águas de Santarém, pretende, assim, continuar a evoluir, tendo em consideração o seguinte:

- Repensar a organização do trabalho, assente no princípio da disponibilidade;
- Apostar nas tecnologias e nas suas virtualidades para novas formas de trabalho, bem como agilizar tarefas da vida quotidiana e
- Inovar no apoio e na renovação de formatos tradicionais de entajuda.

A gestão da Águas de Santarém, em 2023, estava atribuída por delegação a um diretor geral, 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.

Direção Geral

- Gestão executiva da empresa através da coordenação e supervisão da atividade da empresa e da atuação 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 objetivos;
- Coordenação da elaboração do plano de atividades e orçamento da empresa;
- Acompanhar e controlar o grau de execução dos planos de atividade;
- Tomada de decisão no âmbito das suas competências e definição de propostas de atuação a submeter ao CA;
- Zelar pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares que regem a atividade da empresa;
- Garantir a correta, 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 atividades 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 atividade, 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 objetivos em colaboração com os líderes de processo / subprocesso;
- Responsável pela revisão do sistema SGQAS.

Gabinete Jurídico

- Assessoria jurídica à Empresa Águas de Santarém, nomeadamente ao Conselho de Administração e ao Diretor Geral, assim como a todos os serviços nos assuntos de natureza jurídica;
- Concretização de estudos, pareceres e procedimentos jurídicos, numa ótica 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 direto, 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, ações corretivas 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 ações de divulgação (conferências de imprensa, anúncios, iniciativas socioculturais, eventos, filmes institucionais);
- Definição e desenvolvimento das ações de comunicação externa;
- Definição e desenvolvimento das ações 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 ações 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 perceção 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, ações corretivas e preventivas.

Gabinete Sistemas de Informação

- Gestão de projetos 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 respetiva documentação;
- Gestão da equipa;
- Elaboração de relatório mensal das atividades;
- Gestão e Manutenção de Hardware e Software;
- Gestão de utilizadores dos sistemas de informação;
- Acompanhamento de manutenções efetuadas 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, ações corretivas e preventivas.

Controlo de Gestão

- Elaboração e Análise de Mapas com informação de gestão;
- Definição de indicadores de controlo da atividade e da performance da empresa;
- Elaboração e monitorização de indicadores de gestão da atividade 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 exatidão 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, ações corretivas e preventivas.

Direção Administrativa e Financeira

- Coordenação e controlo de toda a atividade financeira e administrativa da empresa;
- Controlo da elaboração, correção e aprovação dos documentos e relatórios de natureza contabilística e financeira, de acordo com o regime legal em vigor;
- Elaboração e discussão junto do Diretor Geral/Administração dos relatórios de atividade da Direção 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 correto 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 do Diretor Geral/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 do Diretor Geral/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 cumprimento 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, ações corretivas e preventivas.

Direção Comercial

- Gestão da Direção, nomeadamente coordenar e controlar as áreas de Gestão de Faturação e Cobranças, Gestão de Contadores, Leituras e Gestão de Clientes e Dinamização Comercial;
- Controlo do rigor das atividades de leitura, atendimento, faturação e cobrança;
- Elaboração de relatório mensal da Direção;
- 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 Direção e colaboração na elaboração do Orçamento da empresa;
- Elaboração e controlo orçamental da Direção;
- Gestão do ciclo comercial;
- Gestão da relação com o cliente e desenvolvimento e propostas de medidas para a otimização 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, ações corretivas e preventivas.

Direção 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 Direção;
- 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 atividade da empresa;
- Garantir a atualização 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 Direção/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 atividade da direção;
- 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, ações corretivas e preventivas.

Direção de Operações

- Orçamentação e controlo orçamental da Direção;
- Definição e execução de planos de atividade, assegurando os respetivos relatórios de progresso;
- Elaboração de relatórios de atividade da direção;
- Coordenação das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas afetas à Direção de Operações;
- Coordenação do planeamento, conceção e desenvolvimento de projetos no contexto das redes de abastecimento de água, saneamento e pluviais;
- Definição e manutenção do plano diretor de desenvolvimento das redes;
- Gestão de todas as infraestruturas 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/Diretor Geral, de natureza operacional;
- Coordenação da resposta a reclamações endereçadas à direção;
- Assegurar a articulação com as outras direções;
- 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, ações corretivas e preventivas.

Para além das direções, departamentos e setores perfeitamente identificados e delineadas as competências de cada um deles, existe uma política de segregação de funções não só no plano do controlo da despesa que está afeta ao diretor geral e aos membros do Conselho de Administração ou nos diretores 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 controlo interno. A utilização de gestão documental e a adoção de um *software* de gestão integrado demonstram a preocupação sobre o controlo da atividade 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 ações corretivas 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 atividade onde se decompõem e explicam os desvios verificados entre os valores orçados e os realizados, das auditorias externas efetuadas 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 ações 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 perspetiva do preço, seja da perspetiva da relação entre este aspeto e a qualidade e adequação técnica das obras, bens ou serviços objeto 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, nos termos e para os efeitos do CCP, um «organismo de direito público», já que i) foi criada especificamente para satisfazer necessidades de interesse geral, sem carácter industrial ou comercial, em especial, atividades que não se submetem a uma lógica concorrencial de mercado, por não terem um fim lucrativo sendo atividades de prestação de serviços públicos essenciais e é ii) controlada por uma pessoa coletiva pública – um município.

A empresa exerce a sua atividade num setor especial – a distribuição de água potável – e no setor do saneamento, ao qual se aplica também o regime dos setores especiais com base numa interpretação da parte final do artigo 9.º, n.º 2 do CCP em conformidade com a diretiva 2014/25/UE. Esta norma deve ser interpretada no sentido de que para as entidades que exerçam atividades no setor da água potável (e só para essas) o saneamento é considerado uma atividade do setor da água (ou seja, uma atividade que beneficia do mesmo regime de contratação pública).

Tendo presente o fundamento e o sentido da regulamentação dos setores especiais, deve-se considerar que no caso da Águas de Santarém, porque se dedica exclusivamente ao exercício de atividades que beneficiam do regime dos sectores especiais (setor da água e setor do saneamento, nos termos vistos atrás) é razoável presumir-se que a generalidade dos contratos que venha a adjudicar estarão relacionados com essas atividades.

Os contratos abaixo dos limiares a celebrar pela empresa estão sujeitos a vinculações do ponto de vista do direito europeu e do direito interno.

Do ponto de vista do direito europeu, a celebração de contratos que se revistam de um interesse transfronteiriço certo têm de respeitar os princípios do direito europeu, o que significa que estes contratos têm de ser adjudicados por um procedimento concorrencial, com publicidade adequada – o que significa um procedimento iniciado por um anúncio – e que respeite os princípios da

igualdade e imparcialidade (quer na substância do contrato e das propostas, quer na tramitação procedimental).

Do ponto de vista do direito interno, os contratos abaixo dos limiares comunitários consubstanciam contratação não abrangida pelo CCP, pelo que a sua celebração não tem de respeitar qualquer norma desse diploma. Assim, as regras do CCP relativas a audiência prévia, relatórios de avaliação de propostas, fatores de exclusão de propostas seguindo critérios definidos pela jurisprudência no âmbito do mesmo, natureza dos documentos de habilitação, não lhes são aplicáveis porque o CCP não é aplicável.

No entanto, a celebração destes contratos tem de respeitar os princípios gerais da atividade administrativa (constantes da Constituição e concretizados no CPA) e deve respeitar os preceitos que no CPA concretizam princípios constitucionais, em especial, o dever de audiência prévia.

É com vista a dar cumprimento a estas orientações comunitárias que o Conselho de Administração da ÁGUAS DE SANTARÉM aprovou o 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 diretivas “contratos públicos” e subtraídos ao âmbito de aplicação da Parte II do Código dos Contratos Públicos.

O Regulamento Interno de Contratação, 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.

O Acordo de Empresa, encontra-se disponível no *software* “Portal do Colaborador”.

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 efetivo 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, fatores ambientais, em resultado de ações ou fatores externos, sejam suscetíveis 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 – Eletricista, 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.

O Regulamento de atribuição do Subsídio de Insalubridade, Penosidade e Risco, encontra-se disponível no *software* "Portal do Colaborador".

Regulamento do Subsídio de Disponibilidade

O presente regulamento fixa as normas reguladoras do subsídio a atribuir aos trabalhadores e funcionários requisitados, a exercer funções na empresa, cujo trabalho efetivo se enquadre no regime de disponibilidade.

São enquadrados no regime de disponibilidade os trabalhadores, que em virtude das funções que desempenham na empresa, estão sujeitos a serem chamados fora do seu horário normal de trabalho para ocorrer a situações de avarias nos sistemas de água e saneamento.

O Regulamento do Subsídio de Disponibilidade, encontra-se disponível no *software* "Portal do Colaborador".

Regulamento de Segurança e Saúde no Trabalho

O presente regulamento tem por objetivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção 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.

O Regulamento de Segurança e Saúde no Trabalho, encontra-se disponível no *software* "Portal do Colaborador".

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

O presente regulamento estabelece os procedimentos a adotar 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 atividade na empresa, salvaguardando a sua segurança nos locais de trabalho.

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

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 atividades que

exijam elevado nível de perícia e/ou envolvam especiais riscos para a segurança e saúde dos próprios ou de terceiros.

O Regulamento para a Prevenção e Controlo do Consumo de Bebidas Alcoólicas e outras Substâncias Psicoativas, encontra-se disponível no “Portal do Colaborador”.

Regulamento de utilização de Vestuário e Equipamento de Segurança

O uso de vestuário fornecido pela empresa é obrigatório para todos os trabalhadores que exerçam funções externas ou de atendimento ao público. Encontra-se abrangidos, nomeadamente:

- Pessoal do atendimento, cobrança e tesouraria;
- Pessoal operacional;
- Fiscalização;
- Leitores de consumos.

Compete à empresa a criação de condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Compete ainda à empresa a criação de medidas coletivas de segurança, bem como o fornecimento de equipamento de proteção individual.

O Regulamento de utilização de Vestuário e Equipamento de Segurança, encontra-se disponível no “Portal do Colaborador”.

Regulamento de Visitas e Prestações de Serviços

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

O documento é um complemento à identificação e avaliação dos aspetos ambientais e à identificação de perigos, avaliação de riscos e estabelecimento de medidas de prevenção e proteção. Pretende também divulgar algumas orientações no âmbito da proteção 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 proteção individual de uso obrigatório/permanente/ou temporário/recomendado.

Aplica-se aos visitantes e aos prestadores de serviços que efetuem 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 atualizado o respetivo seguro dos seus colaboradores contra acidentes de trabalho, bem como garantir que todos os elementos envolvidos estejam abrangidos pelo mesmo.

O Regulamento de Visitas e Prestações de serviços, encontra-se disponível no “Portal do Colaborador”.

Regulamento de Atribuição e Utilização de Comunicações e Internet Móvel

O presente regulamento tem como objetivo a definição de regras e procedimentos para a atribuição, pela Águas de Santarém, de equipamento de comunicações móveis, bem como para os limites de utilização de equipamentos, das comunicações móveis e da utilização de dados móveis.

O presente regulamento aplica-se aos membros dos órgãos sociais da Águas de Santarém., dirigentes e demais trabalhadores.

O Regulamento de Atribuição e Utilização de Comunicações e Internet Móvel, encontra-se disponível no “Portal do Colaborador”.

Regulamento Interno de Formação Profissional

O presente regulamento define as condições de acesso a ações de formação profissional pelos colaboradores ao serviço da Águas de Santarém. Aplica-se a todos os colaboradores ao serviço da empresa, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição de relação jurídica de emprego público

A formação profissional desenvolvida através da Águas de Santarém, obedece aos seguintes princípios:

- a) Universalidade, abrangendo todos os trabalhadores e dirigentes;
- b) Igualdade no acesso, garantindo que os trabalhadores, independentemente da carreira, função, órgão ou serviço onde se encontrem integrados, tenham iguais oportunidades no acesso à formação profissional.

O modelo de formação assenta nos seguintes eixos:

a) Nível estratégico com predominância do reforço das competências de liderança e de gestão, que visa o alinhamento da equipa dirigente e responsáveis com a estratégia da Administração.

b) Nível de desenvolvimento técnico em que se promove a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências direcionados especificamente para o desempenho de determinadas funções

c) Nível de desenvolvimento pessoal e/ ou operacional com ações de formação que têm como finalidade a melhoria das competências transversais, que favorecem comportamentos mais adequados ao desenvolvimento das funções e alcance de resultados.

O Regulamento Interno de Formação Profissional, encontra-se disponível no “Portal do Colaborador”.

Regulamento para concessão de abono reembolsável

Art.º 1.º - Objeto

1. A Empresa das Águas de Santarém poderá conceder aos seus colaboradores um abono reembolsável, para satisfação de necessidades de ordem económica.

2. O abono reembolsável tem a natureza de mútuo gratuito.

Art.º 2.º - Âmbito

1. As áreas abrangidas correspondem a:

a) Educação, designadamente em cursos que confirmam habilitação académica;

b) Saúde.

2. O abono abrange os colaboradores da empresa e os descendentes em primeiro grau.

Art.º 3.º - Valor do abono

1. O abono não poderá ser superior ao menor dos seguintes limites:

a) 5.000,00€ (cinco mil euros);

b) Três (3) vezes a remuneração base ilíquida.

2. Não ficam sujeitos aos limites fixados no número anterior, as situações previstas na alínea

b), do n.º 1 do artigo anterior, se devidamente justificadas e comprovadas por relatório

médico, e sempre que possam envolver risco de vida; incapacidade permanente ou outra situação assim classificada pelo Conselho de Administração.

3. As situações a que alude o n.º 2 anterior terão como limite máximo aquele que for fixado casuisticamente pelo Conselho de Administração, mas nunca poderão ultrapassar o valor que resulte da multiplicação de 1/6 da remuneração do trabalhador em causa pelo número de meses de amortização.

Art.º 4º - Condições específicas

1. O reembolso será efetuado em prestações mensais, até ao máximo de 60, podendo ser alargado o prazo, nos casos previstos nos números 2 e 3, do artigo anterior e encurtado nos casos em que exista probabilidade séria de cessação do vínculo laboral antes de decorrido o período de 60 meses.

2. Não poderá ser concedido novo abono sem que o anterior se encontre totalmente pago e tenham decorridos, no mínimo, 12 meses sobre a sua concessão, salvo nos casos excecionais reconhecidos pelo Conselho de Administração.

3. Em caso de saída da empresa, por cessação do contrato de trabalho, aposentação, despedimento ou outra situação, vencem todas as prestações, sendo o valor em dívida regularizado no último processamento de vencimento.

4. Em caso de falecimento do colaborador antes de amortizado o abono, poderão os herdeiros do falecido solicitar o pagamento fracionado do remanescente em dívida.

5. O pagamento do valor em dívida, nos termos referidos no número anterior, deverá ser realizado dentro do prazo e nos termos acordados com o colaborador, assumindo os herdeiros, para este efeito, a sua posição contratual.

Art.º 5º - Procedimento

1. O pedido de abono reembolsável é apresentado no Portal do Colaborador, sendo obrigatoriamente acompanhado pelos seguintes documentos:
 - a) Enquadramento do pedido;
 - b) Orçamento;
 - c) Comprovativo do IBAN da conta para onde deverá ser transferido o abono.
2. Serão indeferidos liminarmente os pedidos de abono reembolsável de cuja análise resulte de existência de penhoras sobre o vencimento.
3. Sempre que entenda conveniente, o Conselho de Administração poderá condicionar o deferimento do pedido de abono reembolsável à apresentação de documentação complementar.
4. Deferido o pedido de abono reembolsável, a transferência do montante do abono concedido efetuar-se-á no decurso do prazo de 60 dias.

Art.º 6º - Reembolso do abono

1. O pagamento das prestações é efetuado através de desconto direto no vencimento.
2. As prestações a que se refere o número anterior, são efetuadas mensalmente, através de desconto de até um sexto do vencimento.
3. As prestações abrangerão a amortização do capital.
4. O colaborador poderá efetuar amortizações excecionais, totais ou parciais, a acordar entre as partes.

Art.º 7º - Dotações orçamentais

1. A verba a despender anualmente para atribuição de abono reembolsável será fixada pelo Conselho de Administração.
2. Mensalmente não pode ser atribuída verba superior ao duodécimo orçamental, acrescido do

valor remanescente de meses anteriores, caso exista.

3. Os pedidos não atendidos no mês da sua entrada, por força do disposto no número anterior, transitam para o mês seguinte.

Art.º 8.º - Casos omissos

Os casos omissos serão apreciados pelo Conselho de Administração.

O Regulamento para concessão de abono reembolsável, encontra-se disponível no “Portal do Colaborador”.

Código de Boa conduta – Prevenção e combate ao assédio no trabalho

O presente Código de Conduta para prevenção e combate ao assédio no trabalho, estabelece um conjunto de princípios que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas na Águas de Santarém, constituindo um instrumento autorregulador, bem como a expressão de uma política ativa por forma a dar a conhecer, evitar, identificar, eliminar e punir situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio no trabalho.

O Código de Boa Conduta – Prevenção e combate ao assédio no trabalho, encontra-se disponível no “Portal do Colaborador”.

Código de Ética

A Águas de Santarém preconiza a prossecução dos seus objetivos 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 objetivo 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 atividades diárias.

O Código de Ética da Águas de Santarém pretende:

- Cimentar junto de todos os dirigentes, chefias e demais responsáveis e colaboradores as regras de conduta que todos devem seguir e adotar 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 subjetividade 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 atividade 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 adotados por todos os trabalhadores como modelo comportamental para a execução das suas atividades 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 da Águas de Santarém encontra-se disponível no sítio na internet da empresa e no software "Portal do Colaborador".

Código de Conduta – Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações

O presente Código visa guiar a conduta da Águas de Santarém de modo a aplicar corretamente a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro. É aplicável a todos os colaboradores, inclusive estagiários, voluntários ou membros de órgãos da administração. Além de guiar a atividade da Empresa, o Código irá definir o procedimento a ser seguido no processamento de denúncias, quais as infrações que admitem proteção, o grupo de pessoas abrangidas pelo Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações e as proteções conferidas.

Atendendo às especificidades do diploma legal que deram origem ao presente Código de Conduta, a Águas de Santarém subcontratou uma plataforma, de forma a garantir o cumprimento integral da disposição legal e a criar uma solução eficaz e próxima dos colaboradores da Empresa.

Quer o parceiro tecnológico, como a solução que desenvolve, garantem o respeito pela independência, pela confidencialidade, pela proteção de dados e pelo sigilo, em todos os momentos do processo de denúncia e após o seu fim.

Com esta plataforma, a Águas de Santarém visa facilitar o acesso dos colaboradores, sem prejuízo do estipulado no Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações. Cumpre salientar que o comportamento da Empresa será pautado pelos princípios embutidos nos seus valores fundamentais, de responsabilidade consubstanciada em padrões éticos, de respeito, integridade e humildade, todos eles alicerces fundamentais que orientam a forma de atuar da Águas de Santarém.

O Código de Conduta – Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, encontra-se disponível no sítio na internet da empresa e no software “Portal do Colaborador”.

Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas aplica-se à atividade da Águas de Santarém, bem como aos membros do Conselho de Administração, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores da empresa, independentemente do regime legal que lhes é aplicável.

O Relatório de Avaliação Intercalar, feito em outubro de 2023, versa sobre o grau de execução das medidas que foram identificadas de risco elevado, conforme disposto na alínea a) do número 4 do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, publicado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021.

A gestão de riscos possibilita identificar e prevenir atempadamente as áreas prejudiciais para a organização através de uma metodologia assente em diversas etapas, a qual pode ter uma abrangência macro, envolvendo toda a organização, como pode ser aplicada apenas a alguns processos/projetos ou atividades, e envolve por um lado, o sistema de gestão de riscos e a metodologia de avaliação de riscos. O sistema de gestão de riscos é desenvolvido numa perspetiva sistémica de melhoria contínua e alicerçado no Ciclo PDCA, de Deming (Plan, Do, Check, Act).

De acordo com o guião do Conselho de Prevenção e Corrupção (CPC), “Estes riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco elevado, risco moderado e risco fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco).”

O mapa de monitorização apresenta uma composição formal de acordo com seis grandes áreas:

- Contratação: Recursos Humanos / Empreitadas

- Aquisição: Bens / Serviços
- Licenciamentos de Projetos e Obras
- Eventos: Patrocínios / Donativos
- Informação: Ocultação / Passagem de informação / Manipulação de Dados
- Apropriação Indevida: Dinheiros / Bens.

Os riscos associados às diferentes situações identificadas foram graduados em função da probabilidade de ocorrência e do impacto previsível. Do conceito de risco e da definição dos graus, resultam três níveis de grau de risco: fraco, moderado e elevado.

O Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas, encontra-se disponível no sítio na internet da empresa.

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

E. Sítio na Internet

O sítio na Internet da Águas de Santarém pode ser acedido em:

<http://aguasdesantarem.pt/>

Indicação do(s) endereço(s) utilizado(s) na divulgação dos seguintes elementos sobre a entidade (vide artigo 53.º do RJSPE), cuja informação é disponibilizada no sítio da Águas de Santarém na internet:

- a) Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171º do CSC;
<https://aguasdesantarem.pt/contactos/>
- b) Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;
<https://aguasdesantarem.pt/wp-content/uploads/2023/12/Estatutos-2023.pdf>
<https://aguasdesantarem.pt/clientes/regulamentos/>
<https://aguasdesantarem.pt/empresa/atividade-empresarial/#relatorios-e-contas>
<https://aguasdesantarem.pt/empresa/organograma/>
- c) Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios;
<https://aguasdesantarem.pt/empresa/atividade-empresarial/#outros-documentos>
<https://aguasdesantarem.pt/empresa/atividade-empresarial/#relatorios-e-contas>
<https://aguasdesantarem.pt/empresa/organograma/>
- d) Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais;
<https://aguasdesantarem.pt/empresa/atividade-empresarial/#relatorios-e-contas>
- e) Obrigações de serviço público a que a entidade está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;
Tarifário:
<https://aguasdesantarem.pt/clientes/tarifario-2023/>
Explicação da nova Fatura:
<https://aguasdesantarem.pt/clientes/nova-fatura-explicacao/>
Informação sobre a qualidade da água:
<https://aguasdesantarem.pt/qualidade/qualidade-do-abastecimento-de-agua/registos-da-qualidade/>
Interrupções de abastecimento:
<https://aguasdesantarem.pt/clientes/comunicacao-com-a-empresa/comunicacao-de-falhas/>
- f) Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.

<https://aguasdesantarem.pt/empresa/atividade-empresarial/#relatorios-e-contas>

Candidatura POSEUR:

<https://aguasdesantarem.pt/empresa/projetos/>

Nos termos dos números 5 e 8 do art.º 183.º da Lei 55-A/2010, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2011), e alterações posteriores, compete ao órgão de gestão assegurar a divulgação da situação das dívidas a fornecedores, no final de cada semestre, cujo informação pode ser consultada no sítio da Águas de Santarém na internet, cujos link se menciona infra:

Situação das dívidas a fornecedores:

<https://aguasdesantarem.pt/empresa/dividas-a-fornecedores/>

De acordo com o Artigo 26.º dos Estatutos da Águas de Santarém, que reflete o disposto no Artigo 53.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, os quais se referem à Transparência, a empresa tem a obrigação de manter, permanentemente, atualizado no seu sítio da Internet, em www.aguasdesantarem.pt, a seguinte informação:

a) Contrato de sociedade e estatutos;

Contrato de Gestão Delegada:

https://aguasdesantarem.pt/wp-content/uploads/2017/04/as_contrato_gestao_delegada.pdf

Estatutos:

<https://aguasdesantarem.pt/wp-content/uploads/2023/12/Estatutos-2023.pdf>

b) Estrutura do capital social;

[https://aguasdesantarem.pt/wp-](https://aguasdesantarem.pt/wp-content/uploads/2017/04/as_estrutura_do_capital_social.pdf)

[content/uploads/2017/04/as_estrutura_do_capital_social.pdf](https://aguasdesantarem.pt/wp-content/uploads/2017/04/as_estrutura_do_capital_social.pdf)

d) Montantes auferidos pelos membros remunerados dos órgãos sociais;

<https://aguasdesantarem.pt/wp-content/uploads/2024/01/Montante-auferido-pelos-membros-dos-%C3%93rg%C3%A3os-Sociais.pdf>

e) Número de trabalhadores, desagregado segundo a modalidade de vinculação;

Mapa de Vínculos:

[https://aguasdesantarem.pt/wp-content/uploads/2024/03/Mapa-de-](https://aguasdesantarem.pt/wp-content/uploads/2024/03/Mapa-de-V%C3%ADnculos_15_03_2024.pdf)

[V%C3%ADnculos_15_03_2024.pdf](https://aguasdesantarem.pt/wp-content/uploads/2024/03/Mapa-de-V%C3%ADnculos_15_03_2024.pdf)

- f) Planos de atividades anuais e plurianuais;
Plano de Atividades e Orçamento:
<https://aguasdesantarem.pt/empresa/atividade-empresarial/#planos-de-atividades-e-orcamentos>
- g) Planos de investimento anuais e plurianuais;
Plano de Atividades e Orçamento:
<https://aguasdesantarem.pt/empresa/atividade-empresarial/#planos-de-atividades-e-orcamentos>
- h) Orçamento anual
Plano de Atividades e Orçamento:
<https://aguasdesantarem.pt/empresa/atividade-empresarial/#planos-de-atividades-e-orcamentos>
Relatório de Execução Orçamental:
<https://aguasdesantarem.pt/empresa/atividade-empresarial/#relatoriosde-execucao-orcamental>
- i) Documentos de prestação anual de contas, designadamente o relatório anual do órgão de gestão ou de administração, o balanço, a demonstração de resultados e o parecer do órgão de fiscalização;
Relatório e Contas:
<https://aguasdesantarem.pt/empresa/atividade-empresarial/#relatorios-e-contas>
- j) Plano de prevenção da corrupção e dos riscos de gestão;
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas:
<https://aguasdesantarem.pt/empresa/prevencao-contra-corrupcao/>
- k) Outros pareceres do Fiscal Único que, entretanto, se mostrem necessários
Pareceres do Fiscal Único | Alíneas a), b) e j) do n.º 6 do artigo 25º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto:
<https://aguasdesantarem.pt/empresa/atividade-empresarial/#outros-documentos>

VII - Remunerações

A. Competência para a Determinação

As remunerações dos membros do Conselho de Administração são estabelecidas pelo Município de Santarém.

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, sendo não executivos, não auferem um vencimento mensal. Em 2023, apenas um dos vogais não executivos auferiu uma senha de presença por cada reunião.

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
Ramiro José Jerónimo de Matos	Presidente CA	0	janeiro a dezembro 2023
Carmen Teresa Aires Antunes	Vogal CA	0	janeiro a setembro 2023
José Augusto Alves Santos	Vogal CA	1913,25	janeiro a dezembro 2023
Beatriz Santos Martins	Vogal CA	0	dezembro a dezembro 2023

	Presidente	Vogal não Executivo	Vogal não Executivo	Vogal não Executivo
Mandato	Ramiro Matos	Carmen Aires Antunes	José Agugusto Santos	Beatriz Santos Martins
Adaptado ao EGP (Sim/Não)	Sim	Sim	Sim	Sim
Remuneração Total (1.+2.+3.+4.)	0	0	1 913	0
Entidade pagadora (origem/Destino)				
1.1.Remuneração Anual	-	-	-	-
1.2.Despesas de Representação (Anual)	-	-	-	-
1.3.Senha de presença (Valor Anual)	-	-	-	-
1.4.Redução decorrente da Lei	-	-	-	-
1.5.Pagamento dos subsídios de férias e natal	-	-	-	-
1. Remuneração Anual Efetiva Líquida (1.1+1.2.+1.3-1.4-1.5)	-	-	1 913	-
2. Remuneração variável	-	-	-	-
3.Isenção de Horário de Trabalho (IHT)	-	-	-	-
4.Outras (identificar)	-	-	-	-
Subsídio de refeição	-	-	-	-
Encargos com benefícios sociais				
Regime de Proteção Social (CGA/ADSE/Seg.Social)	-	-	-	-
IRS	-	-	-	-
Acumulação de Funções de Gestão (S/N)				
Entidade (identificar)	-	-	-	-
Remuneração Anual	-	-	-	-

VIII- Transações com partes Relacionadas e outras

A Empresa utiliza uma plataforma de compras certificada fornecida pela empresa Vortal, 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 adota os seguintes procedimentos:

- a) Aquisição direta simplificada, quando o valor estimado do contrato seja inferior a € 15.000 (quinze mil euros);
- b) Aquisição direta, 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 direta 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 direta 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);

Os valores acima da alínea d) são efetuados ao abrigo do CCP.

Para a formação dos contratos de locação ou aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços, a Águas de Santarém deve adotar os seguintes procedimentos:

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

Os valores acima da alínea b) são efetuados ao abrigo do CCP.

Em 2023, o volume de compras por tipo de procedimento, apresentava-se como segue:

Tipo procedimento	N.º Procedimento	Valor adjudicado
Ajuste direto simplificado	813	685 961,74
Setor especial	83	3 046 596,42
Concurso Público	5	4 474 915,60
Total	901	8 207 473,76

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

Em 2023, a estratégia de comunicação da Águas de Santarém continuou muito focada nas plataformas digitais de interação com os clientes, mantendo os pilares orientadores da comunicação nos seguintes eixos:

- Informação aos clientes e população em geral sobre a atividade e iniciativas da empresa;
- Sensibilização de cariz ambiental e social;
- Manutenção da integração na sociedade nas suas várias vertentes apoiando iniciativas de carácter cultural, desportivo e social;
- Abertura de portas para visitas de estudo;
- Comemoração e presença em datas e períodos assinalados e de referência local e nacional e
- Ênfase na comunicação dentro da empresa como processo motivador e desbloqueador de interesses mais amplos.

A Águas de Santarém esteve envolvida em várias ações de responsabilidade ambiental, como sejam: “Detetives águAS”, “Mais tempo para cuidar da nossa água”, “Salva o planeta. Começa pela nossa cidade”, “52 coisas que águas faz por si”, “pequenos gestos, GRANDES MUDANÇAS” e águas por Portugal”.

A Revista Exame premeia, anualmente, as empresas que promovem as melhores práticas ao nível da gestão do capital humano e apresentam o melhor clima organizacional, tendo a Águas de Santarém sido distinguida como uma das 50 melhores empresas para trabalhar em Portugal 2023, distinção, igualmente, atribuída em 2021.

Em 2023 e, pelo terceiro ano consecutivo, foi também o momento de divulgar, nos diversos meios de comunicação, que a Águas de Santarém. foi distinguida pela Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), com o Selo da Qualidade Exemplar da Água para Consumo Humano.

A Águas de Santarém foi considerada, pela SCORING, uma das TOP 5% Melhores PME de Portugal, pelo segundo ano consecutivo (Edição de 2021 e Edição de 2022), e uma das TOP 10 Melhores PME do Setor e da Região (Edição 2022), distinções acessíveis a menos de 0,5% das PME nacionais.

Com pré-apresentação na inauguração do Festival Nacional de Gastronomia, a Águas de Santarém anunciou o novo projeto de certificação de qualidade destinado aos restaurantes em Santarém: RestáguAS.

A sustentabilidade é palavra-chave por detrás desta novidade, pretendendo sensibilizar o público e potenciar a prática de ações e gestos sustentáveis, tendo como fio condutor a poupança de recursos – crucial neste setor –, nomeadamente a poupança de água.

Trata-se de uma iniciativa que pretende divulgar e estimular boas práticas na atividade de restauração com a atribuição de selo de “restaurante sustentável”, através da certificação de fatores de sustentabilidade e combate ao desperdício.

No final do exercício existiam 532 tarifários sociais e 130 tarifários de famílias numerosas, verificando-se um aumento de 44 clientes que passaram a estar abrangidos pelo tarifário social, por comparação com 2022.

Relativamente ao número de clientes ligados ao sistema público de recolha de água residuais verificou-se um aumento de 274 clientes. Este aumento é fundamental para a sustentabilidade económica e ambiental dos sistemas de tratamento de águas residuais.

No ano de 2023, e de forma similar aos anos anteriores, foi realizado um grande esforço nos trabalhos de substituição de contadores, tendo sido realizadas 2064 substituições pela equipa interna e 372 em regime de outsourcing. Em 2023, destaca-se também a implementação de um projeto piloto de telemetria na ZMC do Jardim de Cima.

Relativamente às perdas de águas, estas tiveram um aumento de 1,31 ponto percentuais, situando-se em 22,98%, bem abaixo da média nacional que se cifra em redor dos 28%. De salientar, que apesar do objetivo proposto não ter sido atingido, manteve-se o foco na redução das perdas de água, alocando verbas bastante expressivas, das quais se destaca a manutenção na aposta na substituição de condutas de água obsoletas, a implementação do plano de melhoria de monitorização e controlo de caudais e pressões, a implementação de mais Zonas de Medição e Controlo, instalação de válvulas de regulação de pressões, assim como a aposta na fiscalização de ilícitos, em particular associados a roubos de água.

O valor anteriormente mencionado (22,98%) não tem em consideração outros volumes de água, como por exemplo, consumos de bombeiros, de manutenção e/ou de totalizadores. Tendo em consideração os aludidos volumes de água autorizados, em 2023 obteve-se um valor final de perdas de água de 18,89%.

Em 2023, o número total de clientes com adesão à fatura eletrónica ascendeu a 9.857 clientes. Este valor representa um acréscimo de 13.6% (1177 clientes), em relação ao ano anterior. Deste modo, mantém-se a tendência de aumento da adesão à fatura eletrónica, já registada nos últimos anos. A adesão à fatura eletrónica é matéria de sensibilização contínua na Águas de Santarém pois, para além de proporcionar ganhos económicos na prestação do serviço, contribui para a qualidade do serviço prestado e permite reforçar a sustentabilidade ambiental da atividade.

Relativamente às leituras de contadores, a Águas de Santarém realiza este serviço apenas com meios próprios. Em 2023, a empresa recorreu a 48% de estimativas o que se traduz num aumento de 1 ponto percentual face ao ano anterior. De salientar que a Águas de Santarém disponibiliza diversos meios para a comunicação de leituras e desde 2021 detém um sistema de envio de SMS a alertar os clientes para envio da leitura, nos meses de estimativa.

De modo a monitorizar a qualidade da água para consumo humano distribuída, a águas de Santarém, realizou, até ao dia 31 de dezembro de 2023, 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

efetuadas no âmbito do PCQA e do PCO, foram realizadas em laboratório externo, devidamente acreditado para o efeito.

Ao longo do ano de 2023, a Águas de Santarém realizou as análises regulamentares da água de abastecimento público, cujos resultados se revelaram, na sua totalidade, em conformidade com os valores legislados no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto e Decreto-Lei nº 152/2017, de 7 de dezembro. A partir de 22 de agosto de 2023 entrou em vigor o Decreto-Lei nº 69/2023, o qual estabelece o novo regime jurídico da qualidade da água destinada ao consumo humano.

Até dia 31 de dezembro de 2023 foram analisadas 720 amostras de água para abastecimento público, em captações, reservatórios e rede.

Esta monitorização da qualidade da água levou a que fossem recolhidas 310 amostras, no âmbito do PCQA. Todas as análises verificaram o cumprimento dos valores paramétricos legalmente estabelecidos. Com este registo de cumprimento comprova-se, uma vez mais, a excelente qualidade da água para consumo humano que a Empresa das Águas de Santarém fornece.

Os resultados das análises do autocontrolo das ETAR do concelho de Santarém referentes ao ano de 2023 foram comunicados mensalmente, na plataforma SiliAmb da Agência Portuguesa do Ambiente. Foram realizadas 1295 análises com Valor Limite de Emissão (VLE). Verificaram-se 6 incumprimentos relativos ao parâmetro echerichia-coli na ETAR de Amiais de Baixo.

Verificou-se que para o ano de 2023, as águas residuais tratadas apresentaram 1289 parâmetros que cumprem o VLE, sendo a percentagem de cumprimento em 99, 54%.

A águas de Santarém mantém implementado um Sistema de Gestão Integrado de Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho, sujeito a diversas auditorias, resultando num comprovado reconhecimento no que concerne ao elevado empenho por parte da Empresa. Este Sistema de Gestão Integrado é composto pelos referenciais normativos, ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, no âmbito das suas atividades de captação, armazenamento, distribuição e controlo de água para consumo humano e recolha e tratamento das águas residuais no concelho de Santarém.

2023 foi um ano de consolidação para a recente certificação na norma da Conciliação entre a vida Profissional, Familiar e Pessoal (NP4552), tendo sido possível evidenciar o compromisso da Águas de Santarém para com os seus Stakeholders. A Empresa tem como prioridade continuar a potenciar a promoção de um elevado equilíbrio entre a vida Profissional, Familiar e Pessoal, permitindo que todos possam efetuar escolhas que favorecem a diminuição do absentismo e, que potencie o aumento da produtividade, bem como da retenção do talento e criar um clima de bem-estar na Empresa.

A Águas de Santarém abraçou a Agenda 2030 e em 2023, demonstrou ter um Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa alinhado com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, robusto e eficaz, mantendo a subscrição dos seguintes ODS: ODS 3 – Saúde de Qualidade e ODS 4 – Educação de Qualidade.

A Segurança e Saúde no Trabalho (SST) desempenha um papel vital na sustentabilidade e no sucesso de qualquer organização. Para a Águas de Santarém, valorizar e promover a SST não se cinge apenas ao atender das obrigações legais, mas também contribui significativamente para a eficácia operacional e para o bem-estar dos trabalhadores, no que concerne à prevenção de acidentes e lesões, na gestão de riscos, entre outros.

Portanto, a SST não é apenas uma obrigação regulatória, mas uma estratégia de gestão crucial para garantir a saúde e a segurança dos colaboradores, promovendo a sustentabilidade e o sucesso a longo prazo da organização.

Durante o ano de 2023 foram realizadas 157 consultas de medicina no trabalho, mais do que o número total de trabalhadores da AS, em grande parte devido à abrangência das mesmas que vão muito para além do estipulado na lei. De salientar, que a Empresa continua a promover a prática de estilos de vida saudáveis e também continua a disponibilizar a todos os seus trabalhadores consultas de psicologia, com a finalidade de permitir o apoio socioprofissional que abrange informação e orientação sobre a melhor forma de utilização dos recursos existentes, o desenvolvimento de relações interpessoais e grupais, o apoio na construção de soluções para problemas de índole psicossocial e acompanhamento e a orientação na resolução de problemas.

A Águas de Santarém tem vindo a melhorar os seus indicadores anualmente, o que se traduz na melhoria global dos seus serviços. Sempre focada na satisfação das necessidades dos seus clientes e na melhoria da qualidade do ambiente, a Empresa tem diversificado os seus investimentos na melhoria das infraestruturas existentes, em novas infraestruturas e novos métodos de gestão das mesmas.

É intenção da Administração da Águas de Santarém dar continuidade a ações com o objetivo de incentivar a população a adotar comportamentos amigos do ambiente. A comunidade escolar, e de acordo com a faixa etária, terá ações de sensibilização com o intuito de incentivar o consumo de água da torneira e a utilização de garrafas reutilizáveis, com vista a consciencializar para a importância não só da ingestão de água – da torneira – para a promoção da saúde, bem como da adoção de hábitos de vida saudável e comportamentos de consumo sustentável e, não menos importante, reforçar a importância da reciclagem.

X- Avaliação do Governo Societário

A Águas de Santarém tem como principal objeto 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.

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.

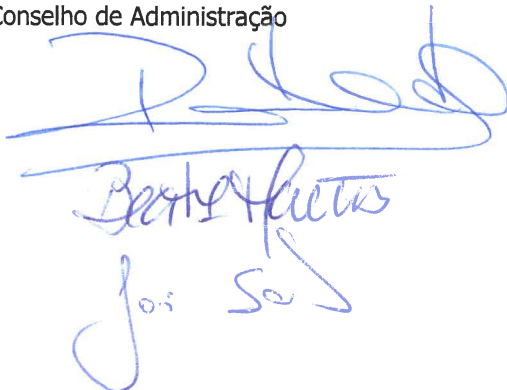
Considera assim esta Empresa que cumpriu com as regras de um bom Governo Societário, com um enorme sentido de compromisso, responsabilidade, visão e missão, sempre com o propósito de melhor servir a população do concelho de Santarém.

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

<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)</p>	<p>Cumprimento</p>	<p>Fundamentação</p>
<ul style="list-style-type: none"> Cumprir a missão e os objectivos que lhes tenham sido fixados, elaborar planos de atividades 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 objetivos 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 atividades e orçamento de acordo com os recursos e fontes de financiamento disponíveis.
<ul style="list-style-type: none"> Obrigações de divulgar: <ul style="list-style-type: none"> a) A composição da sua estrutura acionista; 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 acionista. Elabora trimestralmente os relatórios de execução orçamental acompanhados do relatório do órgão de fiscalização. Anualmente procede não só à elaboração do Plano de Atividades e Orçamento, bem como aos documentos de prestação de contas, divulgados no sítio na internet da Empresa.
<ul style="list-style-type: none"> Informar o titular da função acionista e o público em geral do modo como foi prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, 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 atividade desenvolvida pela empresa. A auditoria anual às contas é efetuada 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. 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 cumpre a legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção, possuindo o seu PPR - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.</p> <p>A Águas de Santarém publica o seu PPR - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações 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 objetivos de responsabilidade social e ambiental, a proteção dos consumidores, o investimento na valorização profissional, a promoção da igualdade e da não discriminação, a proteção do ambiente e o respeito por princípios de legalidade e ética empresarial. (art.º 49.º) 	<p>Total</p>	<p>Os objetivos definidos pela Águas de Santarém assentam numa ótica de proteção 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, de acordo com as normas ISO 45001:2018, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e NP 4552:2016.</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 ativamente para a sua valorização profissional. (art.º 50º, nº 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"> • Adotar 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, suscetíveis de gerar conflitos de interesse. • 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>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> <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 na UnidadeTécnica todas as informações que, nos termos do presente Decreto-lei, estão sujeitas a divulgação pública; • Divulgar no sítio na Internet das empresas do setor público empresarial, designadamente informação financeira, histórica e atual de cada empresa, a identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais ou estatutários, bem como as • 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 atual 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 atual 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 respetivo 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



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

XI- Anexos Relatório Governo Societário

Constituem anexos ao presente relatório os seguintes documentos:

- Certidão da ata do Conselho de Administração de aprovação do Relatório do Governo Societário de 2023;
- Certidão da ata da Assembleia Geral de aprovação do Relatório do Governo Societário de 2023;
- Relatório do Fiscal Único a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE;



Certidão da ata do Conselho de Administração de aprovação do Relatório do Governo Societário de 2023



Empresa das Águas de Santarém – EM, S.A.

CERTIDÃO Número 1/2024

Ramiro José Jerónimo de Matos, Presidente do Conselho de Administração da A.S. – Empresa das Águas de Santarém – EM, S.A.:-----

--**CERTIFICO**, para os devidos efeitos, que na reunião do Conselho de Administração realizada ao vigésimo oitavo dia de março de dois mil e vinte e quatro, consta entre outras, a seguinte deliberação
CONHECIMENTO E APROVAÇÃO DO RELATÓRIO E CONTAS DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS DA EMPRESA DAS ÁGUAS DE SANTARÉM-----

O Conselho de Administração tomou conhecimento do teor do Relatório e Contas de dois mil e vinte e três, bem como da proposta de distribuição de resultados, sendo que os mesmos foram aprovados por aquele órgão, por unanimidade.-----

--**CONHECIMENTO E APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE GOVERNO SOCITÁRIO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS DA EMPRESA DAS ÁGUAS DE SANTARÉM**.-----

O Conselho de Administração tomou conhecimento do teor do Relatório de Governo Societário de dois mil e vinte e três, sendo o mesmo aprovado por aquele órgão, por unanimidade.-----

Para constar, se passou a presente certidão da ata número trezentos e setenta e cinco.-----

Santarém, Edifício Sede da Empresa Águas de Santarém, ao vigésimo oitavo dia do mês de março de 2024.

O Presidente do Conselho de Administração

Ramiro Matos





Certidão da ata da Assembleia Geral de aprovação do Relatório do Governo Societário de 2023



ATAS

Folha 20

ATA N.º 30

Ao vigésimo oitavo dia de março do ano de dois mil e vinte e quatro, pelas onze horas, reuniu-se em Assembleia Geral, o acionista único da **A.S. – Empresa das Águas de Santarém – EM, S.A.**, na sua sede social, sita na Praça Visconde Serra do Pilar, freguesia de Marvila em Santarém, com o número único de pessoa coletiva e de matrícula na Conservatória do Registo Comercial de Santarém n.º 508 114 381, com o capital social de 31 277 423,00 € (trinta e um milhões duzentos e setenta e sete mil quatrocentos e vinte e três euros).-----

O acionista único, Município de Santarém, foi representado pelo Dr. João Teixeira Leite, na qualidade de Vereador do Executivo da Câmara Municipal, conforme deliberação em reunião ordinária da Câmara Municipal de Santarém, realizado em onze do mês de julho de dois mil e vinte e dois.-----

Encontrava-se assim representada a totalidade do capital social da empresa, para reunir de acordo com a convocatória anteriormente expedida, nos termos dos Estatutos e da lei, para deliberar sobre o seguinte ponto da ordem de trabalho:-----

Ponto Um - Deliberar sobre o Relatório e Contas do Exercício de 2023;-----

Ponto Dois - Deliberar sobre a proposta de aplicação de resultados;-----

Ponto Três - Proceder à apreciação geral da administração e fiscalização da Sociedade;-----

Ponto Quatro – Deliberar sobre o relatório de Governo Societário de 2023.-----

Assumiu a Presidência da Assembleia Geral, o Presidente da Mesa, Francisco Alberto Serrão Patrício que cumprimentou todos os presentes e passou à leitura da Ordem de Trabalhos. -----

Entrando-se no ponto **um** da ordem de trabalhos, o Dr. Ramiro Matos, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração, procedeu a uma sucinta exposição sobre a atividade desenvolvida pela empresa, no exercício de 2023, assim como, os resultados obtidos, apresentando as grandes linhas do Relatório do Conselho de Administração e Contas do Exercício de 2023. O exercício de 2023 ficou marcado por um contexto internacional



ATAS

Folha 21

turbulento. Após dois anos, a guerra entre a Rússia e a Ucrânia continua longe de estar resolvida e o conflito no Médio Oriente, registado no último trimestre do ano, contribuiu decisivamente para o aumento da instabilidade e incerteza. Neste contexto, a taxa de inflação manteve-se em níveis elevados. Em termos de indicadores económico-financeiros, o EBITDA registou um valor superior a 559 mil euros No exercício de 2023 a empresa continuou a priorizar a realização de investimento, a alocação de recursos ao investimento ultrapassou os 3 milhões de euros. No exercício continuou-se a apostar no reforço da qualidade do serviço prestado e na qualidade da água, tendo o índice de água segura registado um valor na ordem dos 100%. Ao nível das perdas de água, foi obtida uma percentagem de 22,98, de água não faturada, situando-se as perdas reais abaixo dos 20%. -----

Não existindo questões ou outros pedidos de intervenção, foi posto a votação o Relatório do Conselho de Administração e Contas do Exercício de 2023 da empresa e foi aprovado por unanimidade. -----

Entrando no ponto dois da Ordem de Trabalhos, o Presidente da Mesa passou à leitura da proposta de aplicação de resultados, subscrita pelo Conselho de Administração, e constante do Relatório aprovado no ponto anterior, ou seja, o Resultado Líquido de 2023 é de 50 412,33€. É proposto que o Resultado Líquido seja aplicado em Reservas legais 5% (2 520,62€) e a atribuição do valor remanescente (47 891,71€) aos trabalhadores da empresa, a título de gratificação de balanço. Foi posta a votação a proposta de aplicação de resultados, tendo sido aprovada por unanimidade.-----

Entrando no ponto três três da ordem de trabalhos, foi apresentado pelo representante do acionista presente uma proposta de Voto de Confiança e Louvor, com o seguinte teor:-----

"O Acionista Município de Santarém propõe e aprova um Voto de Confiança e Louvor ao Conselho de Administração da Águas de Santarém, pelos resultados obtidos no ano 2023, Louvor esse que estende aos demais membros dos órgãos sociais". Colocado a votação, foi o

ACTAS

Folha 22

voto de confiança e louvor aprovado por unanimidade.-----

Entrando no ponto **quatro** da ordem de trabalhos, o Presidente do Conselho de Administração procedeu a um resumo do Relatório de Governo Societário relativo às boas práticas adotadas no ano de dois mil e vinte e três. Colocado à votação, o Relatório de Governo Societário foi aprovado por unanimidade. -----

Nada mais havendo a tratar, foi a sessão interrompida pelo tempo necessário à elaboração da presente ata. Com a reaberta da sessão, foi a ata lida na presença simultânea de todos e aprovada por unanimidade, pelo que, de seguida e em conformidade, é assinada pelo Presidente da Assembleia Geral e por mim, Luís Miguel Pereira Pires Martins, que a secretariei enquanto secretário da mesa da Assembleia Geral. -----

O Presidente Da Mesa da Assembleia Geral: -----

Francisco Alberto Serrão Patrício

O Secretário da Mesa da Assembleia Geral: -----

Luís Miguel Pereira Pires Martins

O Representante do Acionista Único:-----

João Teixeira Leite

Relatório Fiscal Único a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE

RELATÓRIO E PARECER DO FISCAL ÚNICO

1. Nos termos das disposições legais e estatutárias submetemos à apreciação dos Exmo. Sr. Acionista o nosso relatório e parecer sobre os documentos de prestação de contas, bem como sobre proposta de aplicação de resultados apresentados pelo Conselho de Administração **A.S. – Empresa das Águas de Santarém, EM, SA**, referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2023.
2. No âmbito das nossas atribuições e competências acompanhámos, com a periodicidade e extensão consideradas adequadas, a atividade da empresa, tendo recebido da Administração e dos Serviços Administrativos da empresa todos os elementos e esclarecimentos que entendemos necessários para o desempenho das nossas funções, não tendo tomado conhecimento de violação da lei e dos estatutos.
3. Verificámos a concordância da informação financeira constante do Relatório do Conselho de Administração com a informação veiculada pelos demais documentos de prestação de contas do exercício findo em 31 de dezembro de 2023.
4. Na qualidade de Revisor Oficial de Contas da empresa, emitimos a Certificação Legal de Contas, que para todos os efeitos, aqui se dá como integralmente reproduzida.
5. Na qualidade de Fiscal Único, entendemos que o “Relatório de Boas Práticas de Governo Societário” cumpre os deveres de relato estabelecidos.
6. Entendemos que os documentos de prestação de contas apresentados permitem, quando lidos em conjunto, uma boa compreensão da situação financeira da **A.S. – Empresa das Águas de Santarém, EM, SA**, em 31 de dezembro de 2023, bem como o resultado das suas operações do exercício findo.
7. Nestes termos somos de parecer:
 - a) Que sejam aprovados o Relatório do Conselho de Administração, bem como o Balanço, a Demonstração de resultados por natureza, a Demonstração dos fluxos de caixa e os correspondentes Anexos apresentados, referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2023.
 - b) Que seja aprovada a proposta de aplicação de resultados apresentada pelo Conselho de Administração.
8. Finalmente o Fiscal Único deseja agradecer a Administração e nos Serviços da Empresa toda a colaboração prestada no exercício das suas funções.

Entroncamento, 28 de março de 2024

O FISCAL ÚNICO

Rosa Lopes, Gonçalves Mendes & Associado, S.R.O.C., Lda

representado por



José de Jesus Gonçalves Mendes
(ROC nº 833 – CMVM nº 20160459)

A.S. - Empresa das Águas de Santarém - EM, S.A.
Praça Visconde Serra do Pilar
Apartado 337 | 2001-904 Santarém | PORTUGAL
T: +351 243 305 050
www.aguasdesantarem.pt



Águas de Santarém



[/aguasdesantarem](https://www.facebook.com/aguasdesantarem)