



MANUAL DE GOVERNO DA SOCIEDADE

1. Introdução

1.1 Âmbito

O presente Manual destina-se a compilar as normas constantes dos Estatutos da Águas do Centro Litoral, S.A (adiante designada de Sociedade ou AdCL), bem como as deliberações, regulamentos e normativos internos aprovados em Conselho de Administração, referentes às seguintes áreas:

- a) Funcionamento do Conselho de Administração;
- b) Funcionamento da Comissão Executiva;
- c) Estrutura Organizativa.

O Manual deve ser, sempre que necessário, articulado com outras disposições da Sociedade.

Como auxiliares de leitura foram incluídas diversas referências a instrumentos legais que não substituem a leitura completa dos diplomas e o apoio da função jurídica.

1.2 Objetivos

Os objetivos que presidiram à elaboração do presente Manual foram os seguintes:

- a) Partilhar o conhecimento das matérias fundamentais ao governo da Sociedade com os colaboradores da Empresa;
- b) Dotar a organização com um instrumento que melhore as suas práticas;
- c) Concentrar, num único documento, normas, deliberações e regulamentos que se encontrem dispersos;
- d) Dotar a organização de um documento que permita ter um maior rigor e transparência nos processos de governo da Sociedade.

2. Constituição e Estrutura Acionista

O Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Centro Litoral de Portugal foi criado a 29 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 92/2015, e resulta da agregação do sistema multimunicipal de saneamento da ria de Aveiro, criado pelo Decreto-Lei n.º 101/97, de 26 de abril, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 329/2000, de 22 de dezembro, do sistema multimunicipal de saneamento do Lis, criado pelo Decreto-Lei n.º 543/99, de 13 de dezembro, e do sistema multimunicipal de abastecimento de água e de saneamento do Baixo Mondego-Bairrada, criado pelo Decreto-Lei n.º 172/2004, de 17 de julho.

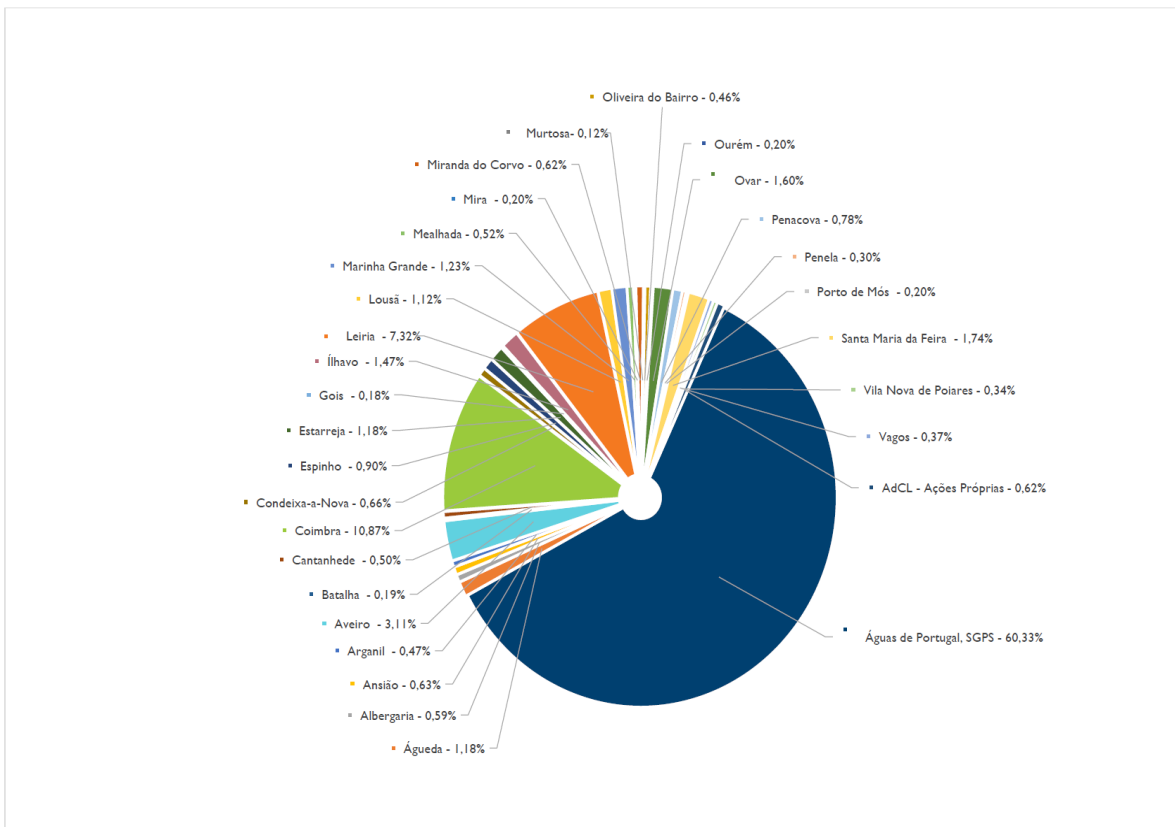
A concessão da exploração e da gestão do Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Centro Litoral de Portugal foi atribuída, por um período de 30 anos, à sociedade Águas do Centro Litoral, S.A., que sucedeu nos direitos e obrigações às

três Sociedades extintas, a saber: SIMRIA - Saneamento Integrado dos Municípios da Ria, S.A., concessionária do sistema multimunicipal de saneamento da Ria de Aveiro; SIMLIS – Saneamento Integrado dos Municípios do Lis, S.A., concessionária do sistema multimunicipal de saneamento do Lis; e a Águas do Mondego - Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Baixo Mondego - Bairrada, S.A., concessionária do sistema multimunicipal de abastecimento de água e de saneamento do Baixo Mondego - Bairrada.

O Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Centro Litoral de Portugal abrange a captação, o tratamento e o abastecimento de água para consumo público e a recolha, o tratamento e a rejeição de efluentes domésticos e urbanos, e a receção de efluentes provenientes de limpeza de fossas sépticas, que cumpram o disposto no regulamento de exploração e serviço relativo à atividade de saneamento de águas residuais em vigor no sistema, os respetivos tratamento e rejeição, a qual deve ser realizada de forma regular, contínua e eficiente.

A AdCL é detentora de um capital social de 40.225.811 euros, e é participada pela Águas de Portugal, SGPS, S.A. e pelos municípios de Águeda, Albergaria-a-Velha, Ansião, Arganil, Aveiro, Batalha, Cantanhede, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Espinho, Estarreja, Góis, Ílhavo, Leiria, Lousã, Marinha Grande, Mealhada, Mira, Miranda do Corvo, Murtosa, Oliveira do Bairro, Ourém, Ovar, Penacova, Penela, Porto de Mós, Santa Maria da Feira, Vagos e Vila Nova de Poiares.

O Capital Social é subscrito e realizado nos termos indicados nos estatutos da sociedade aprovados em anexo ao referido decreto-lei 92/2015, de 29 de maio.



3. Missão, Visão, Valores e Princípios Gerais de Atuação

A MISSÃO

A AdCL, na qualidade de empresa concessionária tem como missão promover a concessão da exploração e da gestão do sistema multimunicipal de abastecimento de água e de saneamento do Centro Litoral de Portugal.

A VISÃO

Ser uma empresa de referência no setor da água, em termos de qualidade do serviço prestado, e um parceiro ativo para o desenvolvimento sustentável da Região Centro Litoral.

OS VALORES

Espírito de Servir

Agir com vontade e dedicação no cumprimento da Missão.

Excelência

Procurar, de forma perseverante, soluções de inovação e desenvolvimento tecnológico, numa ótica de melhoria contínua do serviço prestado.

Responsabilidade

Assumir o compromisso de atuar de forma económica, ambiental e socialmente responsável

Rigor

Cumprir, de forma coerente e consequente, os princípios e os deveres acolhidos no Contrato de Concessão e nos Contratos de Recolha.

Transparência

Atuar de forma ética no exercício das suas atribuições e competências.

OS PRINCÍPIOS

Os Princípios de atuação da Águas do Centro Litoral devem ter em conta:

- Respeito e proteção dos direitos humanos;
- Respeito pelos direitos das colaboradoras e dos colaboradores;
- Respeito pela igualdade do género;
- Luta contra a corrupção;
- Erradicação de todas as formas de exploração;
- Erradicação de todas as práticas discriminatórias;
- Responsabilidade na defesa e proteção do meio ambiente;
- Contribuição para o desenvolvimento sustentável

4. Política de Responsabilidade Empresarial

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

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

Mais assume a melhoria contínua do seu Sistema de Responsabilidade Empresarial para a satisfação das necessidades e expectativas de todas as partes interessadas.

5. Orientações Estratégicas

5.1 No quadro da missão que lhe está cometida, a AdCL deverá prosseguir as seguintes linhas de Orientação Estratégica:

Contribuir para a prossecução das políticas públicas e objetivos nacionais para o setor da água e do ambiente

- Assegurando a prossecução das políticas sectoriais que enquadram a sua atividade;
- Implementando estratégias que possibilitem assegurar a qualidade, continuidade e equidade no acesso aos serviços públicos de abastecimento de água e se saneamento de águas residuais;

- Promovendo a melhoria da qualidade de vida e das condições de saúde pública das populações que servimos

Assegurar a sustentabilidade económica e financeira do sistema multimunicipal

- Prosseguindo a promoção da eficiência na prestação dos serviços e a implementação de soluções que promovam a resolução do défice tarifário, numa ótica de sustentabilidade económica e financeira das operações;
- Promovendo a racionalização dos investimentos necessários à prestação dos serviços, com enfoque no dimensionamento adequado das novas infraestruturas e na conservação das já existentes, numa prudencial gestão do risco e mobilização de recursos financeiros.

Promover a sustentabilidade na utilização de recursos naturais

- Desenvolvendo ações que visem a preservação da água enquanto recurso estratégico essencial à vida e a promoção de soluções integradas para gestão do ciclo urbano da água;
- Contribuindo para o desenvolvimento sustentável, desenvolvendo as soluções de aproveitamento dos ativos e recursos endógenos, de racionalização de consumos energéticos e de redução ou compensação de emissões;
- Contribuindo para a preservação do património natural e ambiental, em harmonia com a requalificação ambiental dos recursos hídricos existentes na região onde se insere.

Implementar uma estratégia para o desenvolvimento socioeconómico da região

- Contribuindo para a qualificação das competências humanas e empresariais regionais na área dos recursos hídricos, nomeadamente através da dinamização do mercado dos prestadores de serviços nas atividades de engenharia, e operação e manutenção;
- Desenvolvendo uma estratégia integrada e de parceria de I&D, em consonância com os objetivos nacionais para este domínio.

Desenvolver uma cultura de grupo na empresa concessionária do sistema multimunicipal

- Implementando uma gestão baseada nas competências e na capacidade produtiva do grupo empresarial que integra;
- Assegurando uma cultura organizacional orientada para a utilização de um conjunto de práticas empresariais de referência.

5.2 As Orientações Estratégicas específicas dirigidas ao Conselho de Administração da Águas do Centro Litoral, S.A. têm por base os seguintes vetores:

- Implementar uma filosofia de gestão profissionalizada, baseada nas competências adequadas e no incremento da capacidade produtiva segundo os mais exigentes parâmetros de qualidade, em prol do cumprimento da sua missão;
- Adotar as melhores práticas de gestão, segundo os princípios de bom governo das empresas do Setor empresarial do Estado;
- Desenvolver uma cultura organizacional orientada para a excelência do desempenho, através da utilização de um conjunto de práticas empresariais de referência, que possibilitem à empresa o sucesso no caminho da procura da sustentabilidade empresarial, assente, fundamentalmente, numa filosofia de gestão que contemple as dimensões económica, ambiental, social e ética.

6. Órgãos Sociais

6.1 Os Órgãos Sociais eleitos para o triénio 2018-2020, conforme deliberação em Assembleia-Geral de acionistas, apresentam-se como se segue:

Órgão	Cargo	Titular
Mesa da Assembleia-Geral	Presidente	Presidente da Câmara Municipal de Leiria, Dr. Raul Miguel Castro
	Vice-Presidente	Dr. Paulo Manuel Marques Fernandes
	Secretário	Dra. Ana Cristina Rebelo Pereira
Conselho de Administração	Presidente Executivo	Eng.º Nelson Carlos Geada de Sousa
	Vogal Executivo	Dra. Filipa Duarte Vieira Pimenta Alves Esperança
	Vogal Executivo	Eng.º Tiago Filipe da Costa Braga
	Vogal Não Executivo	Dr. Silvério Rodrigues Regalado
	Vogal Não Executivo	Dra. Cristina Maria Domingues de Jesus
Conselho Fiscal	Presidente	Dr. Luis Miguel Barros Martins Damas
	Vogal Efetivo	Dr. Armando José de Sousa Resende
	Vogal Efetivo	Presidente da Câmara Municipal da Batalha. Dr. Paulo Jorge Frazão Batista Santos
	Vogal Suplente	Dra. Patrícia Isabel Sousa Caldinha
Comissão de Vencimentos	Presidente	Dra. Carla da Conceição Afonso Correia
	Vogal	Presidente da Câmara Municipal de Arganil Dr. Luís Paulo Carreira Fonseca da Costa
	Vogal	Dr. Paulo Jorge Pinto da Silva

6.2 Outros Órgãos da Sociedade

Secretário da Sociedade

A Sociedade tem um Secretário e um suplente deste, designados pelo Conselho de Administração, na sua reunião de 21 de Março de 2018, tendo sido reeleito para o triénio de 2018-2020, de acordo com o deliberado em reunião de 21 de março de 2018, com as competências estabelecidas na lei para o secretário da sociedade.

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

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

O Conselho de Administração deliberou, na sua reunião de 21 de março de 2018, reconduzir o Secretário da Sociedade e o seu Suplente, que constam do quadro seguinte:

Órgão	Cargo	Titular
Secretário da Sociedade	Efetivo	Dra. Paula Ribeiro
	Suplente	Dra. Cláudia Afonso de Carvalho

A Sociedade dispõe ainda de um Conselho Consultivo, com a composição e as competências previstas no DL 92/2015, de 29 de Maio.

7. Regulamento do Conselho de Administração

7.1 Introdução

O presente ponto estabelece as linhas gerais de funcionamento do Conselho de Administração da Sociedade.

7.2 Composição, Nomeação, Destituição e Renúncia

A administração da Sociedade é exercida por um Conselho de Administração, composto por 5 a 7 membros, competindo à Assembleia Geral eleger de entre os seus membros o respetivo Presidente.

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

O Conselho de Administração pode delegar no Vice-Presidente e nos demais Administradores executivos a gestão corrente da Sociedade, devendo a deliberação de delegação fixar os limites da mesma.

A Sociedade obriga-se perante terceiros:

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

Nos documentos de mero expediente e quando se trate de endosso de letras, recibos, cheques ou quaisquer outros documentos, cujo produto de desconto ou de cobrança se destine a ser creditado em conta da Sociedade aberta em qualquer instituição financeira,

basta a assinatura de um Administrador executivo ou de quem para tanto for mandatado, até ao limite que for fixado pelo Conselho de Administração.

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

7.3 Competências do Conselho de Administração

7.3.1 O Conselho de Administração da AdCL deve:

- a) No âmbito dos assuntos de gestão geral, assumir a responsabilidade por:
- ✓ Assegurar a Gestão Operacional da empresa em todas as suas vertentes, garantindo uma articulação eficaz entre as áreas técnica, financeira e administrativa;
 - ✓ Garantir o bom funcionamento das infraestruturas, cumprindo os Objetivos de qualidade do serviço e assegurando o cumprimento da legislação;
 - ✓ Garantir, junto das entidades financiadoras, com o suporte do acionista maioritário, acrescido dos apoios do Fundo de Coesão e de outros programas comunitários, quando existam, os meios financeiros e os recursos necessários à prossecução dos Objetivos definidos no Orçamento e nos Planos de Atividade e de Investimento;
 - ✓ Assegurar que os seus membros e os colaboradores da Sociedade se comportam com isenção, neutralidade, rigor e equidade no relacionamento e colaboração com os Municípios - acionistas e utilizadores -, as entidades públicas e as empresas privadas;
 - ✓ Adotar as medidas e as ações que possibilitem cumprir as orientações com vista à implementação de procedimentos uniformizados em todas as empresas concessionárias de sistemas multimunicipais de abastecimento de água e saneamento.
- b) No âmbito das relações com os acionistas, o Conselho de Administração deve:
- ✓ Colaborar ativamente com os acionistas, ou os seus representantes, no desempenho das suas funções, garantindo a permanente manutenção de rotinas de fornecimento de informação interna, inerente ao controlo acionista;
 - ✓ Informar os acionistas sobre todos os assuntos em análise com o concedente e com o regulador, designadamente:
 - Orçamentos, Planos de Atividade e projetos tarifários;
 - Alteração da configuração técnica do Sistema Multimunicipal;
 - Avaliação de infraestruturas;
 - Abertura a novas áreas de negócio complementares.
 - ✓ Reportar, com a devida oportunidade, todos os aspetos críticos relacionados com o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato de concessão e dos respetivos contratos de fornecimento de água e recolha de efluentes.

- c) No âmbito das relações com o Grupo Águas de Portugal, o Conselho de Administração da AdCL obriga-se a:
- ✓ Garantir a qualidade de toda a informação remetida, nomeadamente a da informação mensal de controlo de execução do Plano de Atividades, Plano de Investimentos, controlo de gestão e informação financeira;
 - ✓ Celebrar e garantir a execução de contratos de gestão corporativa;
 - ✓ Propiciar o desenvolvimento, na Sociedade, de uma cultura de grupo que se traduza pela permanente articulação e colaboração com outras empresas e as estruturas centrais da AdP -Águas de Portugal, SGPS, S.A., bem como das suas empresas instrumentais.

7.3.2 Nos termos do Código das Sociedades Comerciais, compete ao Conselho de Administração da AdCL:

- a) Gerir as atividades da Sociedade, devendo subordinar-se às deliberações dos acionistas, tendo exclusivos e plenos poderes de representação da Sociedade, conforme o disposto no art.º 405.º;
- b) De acordo com o artigo 406.º do Código das Sociedades Comerciais, compete, ainda, ao Conselho de Administração:
- ✓ Escolha do seu presidente;
 - ✓ Cooptação de administradores;
 - ✓ Pedido de convocação de Assembleias-Gerais;
 - ✓ Relatórios e contas anuais;
 - ✓ Aquisição, alienação e oneração de bens imóveis;
 - ✓ Prestação de cauções e garantias pessoais ou reais pela Sociedade;
 - ✓ Abertura ou encerramento de estabelecimentos ou de partes importantes destes;
 - ✓ Extensões ou reduções importantes da atividade da Sociedade;
 - ✓ Modificações importantes na organização da Sociedade;
 - ✓ Estabelecimento ou cessação de cooperação duradoura e importante com outras empresas;
 - ✓ Mudança de sede e aumentos de capital, nos termos previstos no Contrato de Sociedade;
 - ✓ Projetos de fusão, de cisão e de transformação da Sociedade;
 - ✓ Qualquer outro assunto sobre o qual algum administrador requeira deliberação do Conselho.

7.4 Poderes de Gestão não Delegáveis

Nos termos do n.º2 do artigo 407.º do Código das Sociedades Comerciais, não são delegáveis os seguintes poderes de gestão:

- a) Escolha do seu presidente;
- b) Cooptação de administradores;
- c) Pedido de convocação de Assembleias-Gerais;
- d) Relatórios e contas anuais;
- e) Aquisição, alienação e oneração de bens imóveis;

- f) Prestação de cauções e garantias pessoais ou reais pela Sociedade;
- g) Abertura ou encerramento de estabelecimentos ou de partes importantes destes;
- h) Extensões ou reduções importantes da atividade da Sociedade;
- i) Modificações importantes na organização da Sociedade;
- j) Estabelecimento ou cessação de cooperação duradoura e importante com outras empresas;
- k) Mudança de sede e aumentos de capital, nos termos previstos no Contrato de Sociedade;
- l) Projetos de fusão, de cisão e de transformação da Sociedade.

7.5 Prevenção de Conflitos de Interesse

Os membros dos Órgãos Sociais, na sua generalidade, devem abster-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas. Além disso, no início de cada mandato, e sempre que se justificar, tais membros devem declarar ao Órgão de Administração e ao Órgão de Fiscalização, bem como à Inspeção-geral de Finanças, quaisquer participações patrimoniais importantes que detenham na AdCL, bem como relações relevantes que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

7.6 Áreas de Responsabilidade dos Administradores Executivos

Sem prejuízo do exercício colegial das funções do Conselho de Administração, foi especialmente cometida a cada um dos seus membros com funções executivas, a responsabilidade pelo acompanhamento de áreas funcionais específicas, conforme deliberação do Conselho de Administração de 21 de março de 2018:

No Sr. Presidente Executivo do Conselho de Administração, Nelson Geada:

- Gestão corrente da Direção de Engenharia e Gestão de Ativos
- Gestão corrente do Laboratório Acreditado
- Gestão corrente da Direção de Operação AA
- Gestão corrente da Comunicação e Educação Ambiental

Na Sra. Administradora Executiva, Filipa Alves

- Gestão corrente das Compras & Logística
- Gestão corrente dos Sistemas de Informação
- Gestão corrente da DAF / Contabilidade / RH
- Gestão corrente do Planeamento e Controlo de Gestão

No Sr. Administrador Executivo, Tiago Braga:

- Gestão corrente da Direção de Operação AR
- Gestão corrente da Direção de Manutenção
- Gestão corrente da Sustentabilidade Empresarial
- Gestão corrente da I&D

A Gestão corrente da Jurídico-Legal será partilhada por todos os Administradores Executivos.

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

7.7 Reuniões do Conselho de Administração

O Conselho de Administração reúne, pelo menos, uma vez por mês, preferencialmente na terceira quinta-feira de cada mês, a partir das 10:30 horas, e poderá reunir extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por solicitação de 2 (dois) Administradores ou, ainda, a solicitação do Conselho Fiscal.

As reuniões do Conselho de Administração serão rotativas pelos espaços regionais onde desenvolve a sua atividade, decorrendo na sede ou em qualquer Pólo da Águas do Centro Litoral, S.A.

Os membros do Conselho de Administração são convocados por escrito com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, salvo se a totalidade dos Administradores estiver presente ou representada ou se tratar de reuniões com periodicidade fixa, do conhecimento de todos os Administradores, caso em que é dispensada a convocatória.

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

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

7.8 Preparação das Reuniões

A agenda da reunião é elaborada pelo Secretário da Sociedade e distribuída, acompanhada dos respetivos anexos, aos demais membros do Conselho de Administração, com uma antecedência desejável de 24 horas em relação à hora da reunião do Conselho de Administração.

Para tanto, os membros do Conselho de Administração deverão fazer chegar ao Secretário da Sociedade os pontos e respetivos anexos que pretendem ver incluídos na agenda da reunião com uma antecedência desejável de 36 horas em relação à hora da reunião.

7.9 Deliberação

De acordo com o artigo 410.º do Código das Sociedades Comerciais e do n.º 1 do artigo 25.º dos Estatutos, o Conselho de Administração só poderá deliberar se estiver presente ou representada a maioria dos seus membros, sendo as deliberações tomadas por maioria dos votos expressos, dispondo o Presidente, em caso de empate, de voto de qualidade.

Qualquer Administrador pode fazer-se representar em cada sessão por outro Administrador, sendo que os poderes de representação conferidos devem constar de carta dirigida ao Presidente, a qual pode ser enviada por via postal, telecópia ou eletrónica, válida apenas para uma reunião, ao secretário da Sociedade.

Os membros do Conselho de Administração que não possam estar presentes na reunião podem, em caso de deliberação considerada urgente pelo Presidente, expressar o seu voto por via postal, telecópia ou eletrónica, dirigida ao Presidente.

Faltas

As faltas seguidas ou interpoladas de qualquer Administrador a mais de metade das reuniões ordinárias do Conselho de Administração realizadas durante um ano civil, sem a apresentação de qualquer justificação ou sem que as respetivas justificações sejam aceites por este órgão, conduzem a uma falta definitiva do respetivo Administrador.

A falta definitiva, tal como estabelecida no número anterior, deve ser declarada pelo Conselho de Administração, procedendo-se, em consequência, à substituição do Administrador em causa nos termos previstos nos Estatutos da Sociedade e na lei.

7.10 Atas do Conselho de Administração

As atas do Conselho de Administração devem ser estruturadas em dois níveis: TEMA e ASSUNTO.

A estrutura deve obedecer à seguinte organização:

0.	PONTO PRÉVIO À ORDEM DE TRABALHOS
1.	INSTITUCIONAIS E ORGÂNICOS
2.	ADMINISTRATIVOS/FINANCEIROS E DE CONTABILIDADE
3.	RECURSOS HUMANOS

4.	ENGENHARIA E GESTÃO DE ATIVOS
5.	OPERAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
6.	OPERAÇÃO DE ÁGUAS RESIDUAIS
7.	MANUTENÇÃO
8.	COMPRAS E LOGISTICA
9.	SUSTENTABILIDADE EMPRESARIAL
10.	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
11.	PLANEAMENTO E CONTROLO DE GESTAO
12.	LABORATÓRIO
13.	COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL
14.	JURÍDICO-LEGAL
15.	INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

As atas deverão ser aprovadas e assinadas em minuta na reunião imediatamente seguinte, após o que deverão ser transcritas para o respetivo livro e assinadas no prazo máximo de uma semana, após a aprovação.

7.11 O Seguimento das Deliberações das Reuniões do Conselho de Administração
O Secretário da Sociedade é o responsável pelo envio, para seguimento, das deliberações do Conselho de Administração ao respetivo responsável pela sua execução ou proponente, no prazo máximo de uma semana, via e-mail específico para o efeito, ou através da colocação da síntese deliberativa no sistema de gestão documental para o efeito, para o qual terá a colaboração de Administrador com os poderes para tal no aludido sistema de gestão documental.

7.12 As Competências dos Administradores Executivos para a Realização de Despesas

Ao abrigo dos n.ºs 3 e 4 do Artigo 407.º do Código das Sociedades Comerciais e, ainda, do Artigo 20.º dos Estatutos, e com vista à execução da gestão corrente da AdCL pode, o Conselho de Administração, constituir uma delegação de competências nos Administradores Executivos para a realização de despesas, com possibilidade de estes subdelegar em algum, ou alguns, dos poderes delegados.

As despesas efetuadas por qualquer um dos Administradores carecem de aprovação por parte de outro Administrador.

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

7.13 Funcionamento da Comissão Executiva

O Conselho de Administração, nos termos do contrato de sociedade deliberou criar uma comissão executiva, aplicando-se ao seu funcionamento, com as devidas adaptações as regras previstas no contrato de sociedade e no presente manual para o funcionamento do Conselho de Administração, sendo que no caso daquela comissão as reuniões terão lugar pelo menos quinzenalmente à quinta-feira, às 10h00, na sede da sociedade, não havendo lugar à sua realização na semana em que se realizar o Conselho de Administração.

8. Estrutura Organizativa

8.1 O Organograma



8.2 Níveis Organizacionais de Decisão e de Reporte

Ao nível da macro estrutura identificam-se três níveis organizacionais:

Nível Organizacional	Centro de Decisão
1.º	Conselho de Administração
2.º	Diretores
3.º	Responsáveis de Área Funcional

8.3 A Delegação de Competências

Com o Objetivo de melhorar a gestão corrente da empresa, foi elaborado o Manual de Delegação de Competências, do qual consta a delegação de poderes nos Administradores, nos Diretores e nos Responsáveis de Área para a realização de despesas nas respetivas áreas de intervenção.

8.4 Outros Regulamentos e Normativos em Vigor

- Política de Gestão
- Manual de Delegação de Competências
- Manual de Carreiras
- Política Remuneratória
- Manual de Gestão

- Manual de Gestão de Ativos
- Manual Gestão do Laboratório
- Regulamento Interno de viaturas
- Manual de Aquisição de Bens e Serviços
- Regulamento de Fornecedores
- Código Conduta para Fornecedores
- Regulamento de Atribuição e utilização de telemóveis e acessórios de acesso remoto à Internet
- Regulamento de visitas às infraestruturas da AdCL
- Regulamento de atribuição de subsídios, donativos e patrocínios
- Código Conduta AdP
- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- Regulamento para eleição do Representante dos Trabalhadores
- Regulamento de Aquisição, Atribuição e Utilização de Viaturas de Serviço
- Regulamento Interno referente à organização e disciplina de trabalho da AdCL

9. Disposições Revogadas

A presente versão do Manual foi aprovada em reunião do Conselho de Administração em 06 de Junho de 2018.

Ao pretender sistematizar as disposições anteriormente dispersas relativamente à competência do Conselho de Administração, consideram-se as demais disposições revogadas e substituídas pelas constantes na presente versão deste Manual.