



MANUAL DE GOVERNO DA SOCIEDADE

I. Introdução

I.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) Estrutura Organizativa.

A aplicação do presente Manual será, sempre que necessário, articulada com as 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.

I.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.

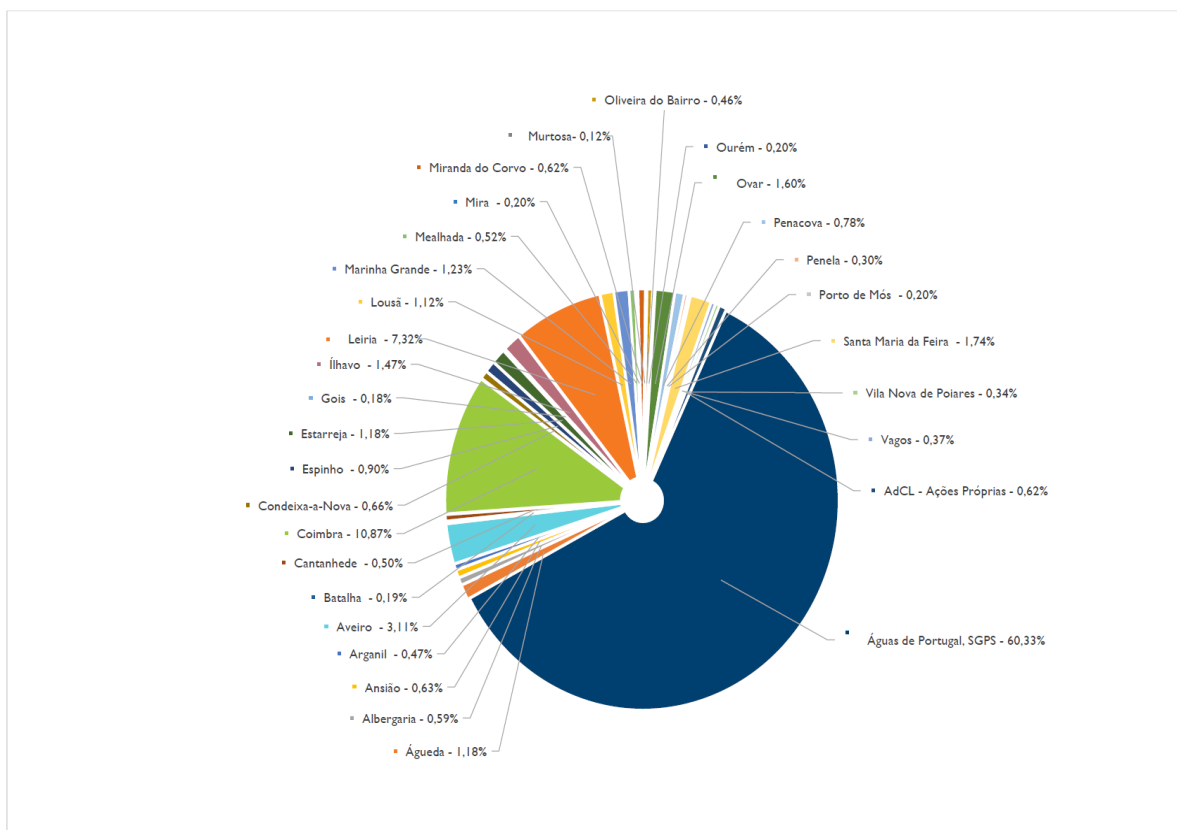
A concessão da exploração e da gestão do Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Centro Litoral de Portugal foi atribuída, por um período de 30 anos, à sociedade Águas do Centro Litoral, S.A., que sucedeu nos direitos e obrigações às três Sociedades extintas, a saber: SIMRIA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

O capital social da Águas do Centro Litoral, S.A. é de €39.974.969,00 (trinta e nove milhões novecentos e setenta e quatro mil novecentos e sessenta e nove euros), e é detido pelos acionistas Aguas de Portugal, SGPS, S.A., 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 foi 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 PRINCIPIOS

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, S.G.P.S., 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 Orientação Estratégicas Gerais

O Conselho de Administração deverá assegurar que a Águas do Centro Litoral, S.A. sem prejuízo da sua autonomia de gestão:

- a) Cumpra a sua missão e exerça a sua atividade em articulação com as políticas estratégicas setoriais definidas pelo Governo, num quadro de racionalidade empresarial, otimização permanente de eficiência, qualidade e segurança do serviço prestado;
- b) Seja socialmente responsável, prosseguindo a sua atuação objetivos sociais e ambientais e promovendo a competitividade no mercado, a proteção dos consumidores, o investimento na valorização profissional e pessoal, a promoção da igualdade, a proteção do ambiente e o respeito por princípios éticos;
- c) Desenvolva ações de sensibilização ambiental, promovendo a utilização eficiente e a proteção dos recursos hídricos;
- d) Promova o equilíbrio adequado entre os níveis quantitativos e qualitativos de serviço público a prestar, tendo em vista a satisfação dos utentes e a comportabilidade e sustentabilidade económica, financeira e ambiental;
- e) Adote metodologias que permitam promover a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e a satisfação dos clientes;
- f) Conceba e implemente políticas de recursos humanos orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo ao aumento da produtividade e satisfação das trabalhadoras e dos trabalhadores, num quadro de equilíbrio e rigoroso controlo dos encargos que lhes estão associados, compatível com a respetiva dimensão e especificidade das diversas atividades desenvolvidas;

- g) Implemente planos de ação, tendentes a promover a igualdade de tratamento e de oportunidades de género, a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional (promoção da igualdade);
- h) Implemente políticas de inovação científica e tecnológica, promovendo e estimulando a investigação de novas ideias, novos produtos, novos processos e novas abordagens de mercado, em benefício do cumprimento da sua missão e da satisfação das necessidades coletivas e orientadas para a sustentabilidade económica, financeira social e ambiental;
- i) Implemente e mantenha sistemas de informação e de controlo interno adequados à sua dimensão e complexidade, que cubram todos os riscos relevantes de suscetíveis de auditoria permanente por entidades competentes para o efeito.

5.2 Orientações Estratégicas Específicas

O Conselho de Administração deverá ainda assegurar que a Águas do Centro Litoral, S.A., implemente uma agenda de medidas orientadas para a consolidação e o recentrar da sua atuação, designadamente em:

- 1. Aprofundar a colaboração com os Municípios, através nomeadamente da:
 - 1.1 Identificação de alternativas de colaboração que permitam colocar as competências empresariais públicas ao serviço dos parceiros municipais;
 - 1.2 Adoção de medidas conducentes à participação dos parceiros municipais nas principais decisões, designadamente de investimentos, alargamento ou diminuição do âmbito da atividade, revisão de tarifas e instrumentos de planeamento;
- 2. Promover o desenvolvimento regional, na linha da opção política para o setor da água, compatibilizando-o com a elevação da eficiência e a sua natureza empresarial, designadamente:
 - 2.1 Nas políticas de contratação de bens e serviços que promovam também o desenvolvimento das atividades económicas regionais;
 - 2.2 Na constituição e, ou participação em centros de competência funcionando em rede e em ambiente de interação, descentralizado e colaborativo, ajustado às realidades territoriais.
- 3. Assegurar elevada eficiência, a partir do reforço da natureza empresarial e incentivo aos seus quadros, alinhando-o com os desafios do setor, designadamente:

- 3.1 Sistematização e otimização das rotinas operacionais, contribuindo para melhorar a afetação de recursos, através da elaboração ou revisão de planos de operação numa base comparável e consistente;
 - 3.2 Otimização do sistema de contabilidade de gestão e de indicadores de desempenho de atividades e entidades compráveis, refletindo também a imputação decorrente dos planos de operação;
 - 3.3 Realização e participação em exercícios de avaliação e comparação de desempenho;
 - 3.4 Realização e implementação de plano de gestão de energia com certificação pela norma NP EN ISO 50001.
4. Assegurar uma efetiva e participada gestão de mudança, atentos os antecedentes e os desafios de mudança em presença, designadamente de natureza estrutural e cultural.
 5. Assegurar a gestão das infraestruturas, tendo como referência a norma ISO 55001, conciliando um esforço de otimização com os desafios de preservação e reposta aos desafios das alterações climáticas e segurança, através designadamente de:
 - 5.1 Definição da política de gestão de infraestruturas;
 - 5.2 Integração, nas principais decisões de gestão organizacional, das funções de conceção, construção e manutenção;
 - 5.3 Consolidação do conhecimento das infraestruturas;
 - 5.4 Consolidação dos sistemas de informação e avaliação;
 - 5.5 Integração com práticas de gestão de risco e de resposta às alterações climáticas;
 - 5.6 Integração consistente e coerente nos exercícios de planeamento económico e financeiro.
 6. Assegurar um efetivo envolvimento da empresa na implementação de medidas de proteção ambiental multissetoriais.
 7. Capitalizar as competências e capacidades disponíveis para a implementação de projetos nacionais.

5.3 Metas para o desenvolvimento estratégico para o período 2019/2021:

- Definição de vetores de consolidação da empresa, enquanto empresa industrial no setor da água, quer para os acionistas quer para os colaboradores;

- Consolidação uma estratégia uníssona para a AdCL, ultrapassando as pré-existentes dimensões das 3 empresas pré-agregação, ainda hoje sentidas;
- Motivação e valorização dos colaboradores, ultrapassando alguma tensão social e desmotivação;
- Aumentar a resiliência das infraestruturas e a eficiência dos processos, procurando melhores serviços e resultados.

A concretização passa pelo desenvolvimento de 6 vetores:

- Associado aos recursos humanos a necessidade de destacar esta área dos serviços administrativos e financeiros, encontrando um coordenador centrado em reduzir o conflito social, incrementar a motivação individual e coletiva, valorizar a formação e procurar a convergência salarial;
- Associado à melhoria dos processos, na celeridade, na qualidade e robustez da decisão, nomeadamente no âmbito da contratação pública, reforçar os recursos jurídicos. Ainda nos processos de contratação e de compras, a necessidade de otimizar recursos humanos, simplificando processos intermédios e responsabilizando níveis intermédios de gestão;
- Associado à resiliência das infraestruturas incrementar o investimento e a requalificação de infraestruturas, melhorando a eficiência de processos, reduzindo a criticidade, contribuindo para a inovação tecnológica, a eficiência energética e os custos de exploração, e em reflexo a melhoria da prestação da empresa;
- Aprofundar a relação com os acionistas demonstrando a qualidade do serviço, evidenciando o investimento infraestrutural e de manutenção, concluindo os processos de integração de património, procedendo à interlocução para a regularização de dívidas, interagindo de forma consequente para auscultação de expectativas;
- Reforçar e recentrar a comunicação. Quer a comunicação interna para os colaboradores, quer a comunicação com os acionistas e as partes interessadas. Concentrar o foco na qualidade de serviço, no investimento e nas operações da empresa. Ainda considerar como estruturante a comunicação para a gestão da contingência, a partir da construção de um plano de gestão da contingência e de protocolos resposta. Em parte remanescente a divulgação e sensibilização ambiental;
- Inovação e gestão da contingência, a partir de sinergias internas e externas, de participação em projetos, capazes de melhorar processos, a eficiência energética, a automatização de processos industriais, a concretização de processos de melhoria contínua, a gestão da alarmística e da contingência.
-

Para este conjunto de vetores propõe-se:

- ✓ O estabelecimento de indicadores de monitorização e métricas de avaliação;
- ✓ A concretização de um plano de gestão centrado nos coordenadores dos equipamentos;
- ✓ A concretização de um plano de melhoria contínua de processos de gestão em articulação com a AdP;

- ✓ A concretização a curto e médio prazo de um plano de investimento para a requalificação de infraestruturas, procurando fontes de financiamento e aproveitando a revisão do EVEF;
- ✓ A realização de exercícios de avaliação da criticidade e da resposta à contingência;
- ✓ A realização sistemática de reuniões de trabalho com os acionistas e a concretização de reuniões do Conselho Consultivo;
- ✓ A consolidação de ações de motivação (formação) dirigidas aos colaboradores;
- ✓ A construção e implementação de um modelo de comunicação de resultados dirigido às partes interessadas.

6. Órgãos Sociais

6.1 Os Órgãos Sociais eleitos para o triénio 2019-2021, 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. Gonçalo Lopes
	Vice-Presidente	Dr. Paulo Manuel Marques Fernandes
	Secretário	Dra. Ana Cristina Rebelo Pereira
Conselho de Administração	Presidente Executivo	Doutor Alexandre Manuel de Oliveira Soares Tavares
	Vogal Executivo	Dra. Filipa Duarte Vieira Pimenta Alves Esperança
	Vogal Não Executivo	Eng.º Fernando Aureliano dos Santos Coutinho
	Vogal Não Executivo	Dr. Silvério Rodrigues Regalado
	Vogal Não Executivo	Dr.ª Sandra Santos
Conselho Fiscal	Presidente	Dr. Sérgio Leonel Pinto da Costa Pontes
	Vogal Efetivo	Dr.ª Anabela do Rosário Marques Antunes
	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	Dr.ª Carla da Conceição Afonso Correia
	Vogal	Presidente da Câmara Municipal de Arganil Dr. Luís Paulo Costa
	Vogal	Dr. Paulo Jorge Pinto da Silva

6.2 Outros Órgãos da Sociedade

Secretário da Sociedade

A Sociedade tem um Secretário designado pelo Conselho de Administração, na sua reunião de 10/03/2020, 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.

Conselho Consultivo

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

7 Regulamento do Conselho de Administração

7.1 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:

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

Nos documentos de mero expediente e quando se trate de endosso de letras, recibos, cheques ou quaisquer outros documentos, cujo produto de desconto ou de cobrança se destine a ser creditado em conta da Sociedade aberta em qualquer instituição financeira, basta a assinatura de um Administrador executivo ou de quem para tanto for mandatado, até ao limite que for fixado pelo Conselho de Administração.

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

7.2 Competências do Conselho de Administração

Compete ao Conselho de Administração da AdCL:

a) No âmbito dos assuntos de gestão geral:

- ✓ 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:

- ✓ 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:

- ✓ 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.

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

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

7.3 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.

7.4 Áreas de Responsabilidade dos Administradores Executivos

Sem prejuízo do exercício colegial das funções do Conselho de Administração, foi especialmente cometida a cada membros com funções executivas, a responsabilidade pelo acompanhamento de áreas funcionais específicas, conforme deliberação do Conselho de Administração de 11 de Setembro de 2019, nos seguintes termos

O Conselho de Administração Delega no Senhor Presidente do Conselho de Administração, Doutor Alexandre Manuel de Oliveira Soares Tavares a:

- ✓ Gestão corrente da Direção de Operação Águas Residuais
(Centro Operacional do Lis/ Centro Operacional do Mondego/ Centro Operacional da Ria)
- ✓ Gestão corrente da Direção de Operação de Abastecimento de Água
(Centro Operacional Mata do Urso/ Centro Operacional Boavista/ Centro Operacional Arganil)

- ✓ Gestão corrente da Direção de Engenharia e Gestão de Ativos (Engenharia e Gestão de Ativos/SIG)
- ✓ Gestão corrente do Departamento de Planeamento e Controlo de Gestão
- ✓ Gestão corrente do Departamento de Comunicação e Educação Ambiental
- ✓ A Gestão corrente do Departamento de I&D

O Conselho de Administração Delega na Senhora Administradora Executiva, Filipa Duarte Vieira Pimenta Alves Esperança a:

- ✓ Gestão corrente da Direção Administrativa e Financeira (Contabilidade/financeira)
- ✓ Gestão Corrente de Recursos Humanos
- ✓ Gestão corrente da Direção de Manutenção (CMan do Lis/CMan do Mondego/CMan da Ria)
- ✓ Gestão corrente do Departamento de Compras & Logística
- ✓ Gestão corrente do Departamento de Sustentabilidade Empresarial
- ✓ Gestão corrente do Departamento de Sistemas de Informação
- ✓ Gestão corrente do Laboratório Acreditado

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

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

7.5 Reuniões do Conselho de Administração

O Conselho de Administração reúne, pelo menos, uma vez por mês e poderá reunir extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por solicitação de 2 (dois) Administradores ou, ainda, por solicitação do Conselho Fiscal.

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.

7.6 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.

7.7 Deliberação

De acordo com o artigo 410.º do Código das Sociedades Comerciais e do n.º I 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.

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.

7.8 Atas do Conselho de Administração

As atas do Conselho de Administração devem ser estruturadas em por ASSUNTO.

A estrutura deve obedecer à seguinte organização:

	ASSUNTOS
0.	PONTO PRÉVIO À ORDEM DE TRABALHOS
1.	PLANEAMENTO INSTITUCIONAL E ORGÂNICA
2.	RECURSOS HUMANOS
3.	CONTRATAÇÃO PÚBLICA
4.	PLANEAMENTO E CONTROLO DE GESTÃO
5.	CONTENCIOSO
6.	CONSTITUIÇÃO DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS/ARRENDAMENTO
7.	OUTROS ASSUNTOS
7.1	Atos Praticados no Âmbito da Delegação de Competências
7.2	Outras Informações e Documentos
8.	FORA DE AGENDA

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.

7.9 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.

7.10 As Competências dos Administradores Executivos para a Realização de Despesas

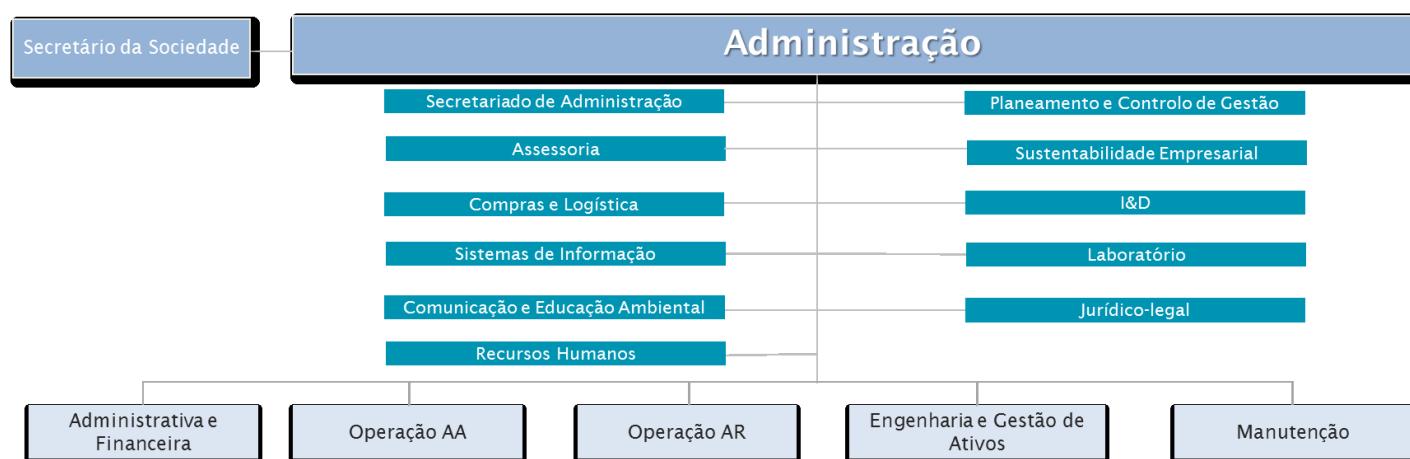
Ao abrigo dos n.ºs 3 e 4 do Artigo 407.º do Código das Sociedades Comerciais e, ainda, do Artigo 22.º dos Estatutos da Sociedade, e com vista à execução da gestão corrente da mesma, o Conselho de Administração, constituiu uma delegação de competências nos Administradores Executivos para a realização de despesas, com possibilidade de estes subdelegarem 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.

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/
2ª	Administrador
2.º	Diretores
3.º	Coordenadores

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 Coordenadores para a realização de despesas nas respetivas áreas de intervenção.

8.4 Outros Regulamentos e Normativos em Vigor

- Acordos Coletivos de Trabalho
- Manual de Gestão
- Manual de Delegação de Competências
- Manual Gestão do Laboratório
- Regulamento Interno de viaturas
- Manual de Compras
- Manual de Contratação – Regime Geral
- Manual de Contratação – Setores Especiais
- Regulamento de Fornecedores
- Código Conduta para Fornecedores
- MURIC - Manual de Utilização de Recursos Informáticos e de Comunicações 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
- Manual da colaboradora grávida
- Manual de boas práticas trabalho noturno
- Manual de operação da ETA de Cancelas
- Manual de Acolhimento
- Manual de utilização de recursos informáticos
- Manual de requisições de compra

- Plano de Segurança Interno – Edifício Administrativo Ria
- Plano de Segurança Interno – ETAR de Cacia

9 Disposições Revogadas

A presente versão do Manual foi aprovada em reunião do Conselho de Administração em 15 de setembro de 2020.

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.