

REGULAMENTO

de Atribuição de Subsídios, Donativos e Patrocínios

RG.06_03

ÍNDICE

1. Âmbito.....	2
2. Objetivo	2
3. Política de Subsídios, Patrocínios e Donativos.....	2
4. Entidades beneficiárias.....	3
5. Elegibilidade da entidade beneficiária	3
6. Endereçamento e gestão dos pedidos.....	4
7. Avaliação dos pedidos.....	5
8. Decisão de Atribuição do benefício	5
9. Comunicação da decisão de atribuição	6
10. Formalização da atribuição do benefício.....	6
11. Organização do Processo	6
12. Dúvidas e Casos Omissos.....	6
13. Aplicabilidade e início de vigência.....	7

1. ÂMBITO

O presente documento enquadra e regula a atribuição de Subsídios, Patrocínios ou Donativos (adiante designado por benefícios) e é aplicável à Águas do Centro Litoral, S.A. (adiante designada por AdCL), tendo como base a “Política de Subsídios, Patrocínios e Donativos” da AdP.

Adiante, a referência a Subsídios, Patrocínios ou Donativos, passa a ser feita através do termo “benefícios”.

Excluem-se do âmbito deste regulamento os donativos em espécie, sempre que se trate de material de *merchandising* da empresa.

2. OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo definir o Regulamento de Atribuição de Subsídios, Patrocínios e Donativos e assegurar que a atribuição de benefícios no universo empresarial da AdCL, atende aos princípios de sustentabilidade, bem como à sua elegibilidade ao nível dos incentivos fiscais (Mecenato) e é efetuada com rigor e transparência enquadrada pela Política de Integridade e os diversos instrumentos internos que materializam a implementação dos compromissos no âmbito da ética, *compliance* e outras obrigações legais relacionadas, nomeadamente o Código de Ética e de Conduta, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades e o Manual de Contratação Pública do Regime Geral.

3. POLÍTICA DE SUBSÍDIOS, PATROCÍNIOS E DONATIVOS

A atribuição de benefícios na AdCL é entendida como uma atividade de criação de valor e de relacionamento com a sociedade, vinculada ao seu propósito e aos compromissos que assume na prossecução da sua missão:

- Sustentabilidade na utilização dos recursos naturais e preservação da água enquanto recurso estratégico essencial à vida.
- Equilíbrio e melhoria da qualidade ambiental.
- Equidade no acesso aos serviços básicos.
- Promoção do bem-estar através da melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Por conseguinte, a atribuição de benefícios tem por objetivos:

- a) Promover e apoiar a realização de eventos e iniciativas de relevância que, pelas suas destacadas características de âmbito técnico, ambiental, científico, pedagógico ou sociocultural, contribuam para a promoção do conhecimento, da inovação, do desenvolvimento socioeconómico e da sustentabilidade do setor e/ou das regiões em que o AdCL atua;

- b) Promover e apoiar a realização de eventos e iniciativas que contribuam para o bem-estar das comunidades servidas pela AdCL por via de uma intervenção relevante no âmbito da responsabilidade social e empresarial;
- c) Promover e apoiar a realização de eventos e iniciativas que contribuam para a igualdade de género e inclusão social;
- d) Fortalecer a comunicação e a relação com os diversos *stakeholders* pela participação em iniciativas que permitam promover a imagem e reputação os valores do Grupo.

Neste âmbito, considera-se:

- **Subsídio:** uma contribuição monetária concedida a um/uma Beneficiário/a no sentido de fomentar o desenvolvimento de uma determinada atividade;
- **Patrocínio:** uma contribuição monetária ou em espécie a um/uma Beneficiário/a para determinado projeto tendo contrapartidas relevantes para a empresa patrocinadora;
- **Donativo:** uma contribuição monetária, ou em espécie, atribuída ao abrigo da figura de “mecenato”, sem contrapartidas associadas e tendo na base da sua atribuição a política de responsabilidade social da empresa, podendo abranger iniciativas na área social, cultural, ambiental, científica ou tecnológica, desportiva, educacional e saúde e bem-estar.

4. ENTIDADES BENEFICIÁRIAS

As Entidades Beneficiárias deverão ser, preferencialmente, pessoas coletivas públicas ou privadas que, comprovadamente possuam a sua situação contributiva regularizada, através da apresentação das respetivas declarações, sem prejuízo da possibilidade de serem atribuídos a outras entidades integradas em campanhas de apoio específico que, comprovadamente necessitem de apoio social.

A atribuição de benefícios deve apenas ser efetuada no estrito cumprimento da legislação conexa existente.

5. ELEGIBILIDADE DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA

A atribuição de benefícios deve ser enquadrável nos Princípios de Sustentabilidade adotados pela AdCL, estando a elegibilidade das Entidades Beneficiárias sujeita à apresentação da seguinte informação e documentação:

- a) Política de limitação de Mandatos (um máximo de 3 consecutivos, com um máximo total, acumulado, não superior a 9 anos, para todos os membros dos seus corpos dirigentes);
- b) Composição dos órgãos dirigentes, cujos membros terão de cumprir a percentagem mínima de representação de género (40%);
- c) Quadro de trabalhadores da Entidade terá de cumprir a percentagem mínima de 20% em termos de representação de género;

- d) Percentagem de trabalhadores e de trabalhadoras com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, (no mínimo, 1% para Entidades com um número igual ou superior a 75 trabalhadores e, não inferior, a 2% para os restantes casos, sendo que sempre que da aplicação da percentagem prevista, resulte um número não inteiro, o mesmo é arredondado para a unidade seguinte);
- e) Certidão da sua situação fiscal junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, a qual deverá comprovar que tem a sua situação tributária regularizada;
- f) Certidão da sua situação contributiva junto da Segurança Social, a qual deverá comprovar que tem a sua situação contributiva regularizada;
- g) Código de acesso à Certidão Permanente ou Estatutos da Organização;
- h) Comprovativo do IBAN.

As Entidades Beneficiárias deverão ainda prestar declaração de compromisso destinada a assegurar a comprovação da realização/ concretização da ação ou atividade apoiada.

No que respeita especificamente aos Donativos, e de acordo com o Estatuto dos Benefícios Fiscais, os critérios de atribuição, são idênticos, sendo que às obrigações das entidades beneficiárias acresce a necessidade de:

- a) Indicação do seu enquadramento no âmbito do Estatuto dos Benefícios Fiscais;
- b) Com base no normativo legal onde se enquadra e, se for caso, a identificação do despacho necessário ao reconhecimento.

O tipo de benefício a prestar fica sujeito à comprovação pela Entidade Beneficiária da sua forma legal para efeitos de determinação do enquadramento fiscal na empresa.

6. ENDEREÇAMENTO E GESTÃO DOS PEDIDOS

A coordenação, apreciação e gestão dos processos de atribuição de benefícios é uma responsabilidade do Departamento de Comunicação e Educação Ambiental (CEA).

Cumpre-lhes conferir que os pedidos incluem os elementos referenciados no presente documento, avaliar e formular as respetivas propostas para decisão, bem como verificar, nos casos aplicáveis, após a atribuição do mesmo, a execução das contrapartidas acertadas entre as partes e manter atualizado o processo de atribuição do benefício conforme o definido no ponto 12. do presente documento.

Os pedidos devem ser endereçados, ou encaminhados, ao Departamento responsável, acima referidas. Nos casos em que os pedidos sejam rececionados por outros canais, devem ser reencaminhados à CEA.

Sempre que possível, os pedidos deverão incluir informação que facilite o enquadramento e a análise do seu interesse e relevância no Regulamento de Atribuição de Subsídios, Patrocínios e Donativos da AdCL, sendo obrigatória a identificação clara do tipo de benefício e montante solicitado e a identificação das contrapartidas existentes para a empresa, quando aplicável.

7. AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS

A avaliação dos pedidos deve atender à relevância dos projetos e ações para a comunidade, às atividades a que se destinam a apoiar, procedendo-se à sua classificação, de acordo com a sua natureza, em três categorias distintas:

- a) **Prioritários:** aqueles que, relacionados com os setores de atividade da AdCL, apresentem características destacadas de âmbito técnico, científico, pedagógico, ambiental ou sociocultural e sejam apresentados por pessoas coletivas ou individuais que desenvolvam atividades com reconhecido interesse público nacional ou local;
- b) **Ajustados:** aqueles que, embora não diretamente relacionados com os setores de atividade da AdCL, se possam revestir de interesse para a prossecução dos seus objetivos estratégicos de comunicação ou de sensibilização pedagógica, de responsabilidade empresarial ou para a valorização de relações institucionais;
- c) **Dispensáveis:** aqueles que não concorrem para nenhum dos objetivos enunciados nos pontos anteriores.

Da avaliação efetuada resulta a elaboração de um relatório com uma proposta relativa à atribuição do benefício, o qual deve integrar os seguintes elementos:

- a) Informação detalhada dos objetivos, programa e público-alvo (conforme o aplicável);
- b) A categoria em que o benefício se insere, de acordo com a classificação acima indicada, tendo em conta a sua natureza;
- c) Relação das contrapartidas esperadas;
- d) Cabimentação do montante no respetivo orçamento anual; e
- e) Pedido enviado pela entidade.

As contrapartidas decorrentes dos benefícios sob a forma de Subsídio e Patrocínio são um fator de ponderação, considerando-se as seguintes prioridades:

- a) Uma exposição coerente com a identidade corporativa e com os valores assumidos pela AdCL;
- b) O uso de instrumentos e suportes adequados para reforçar os índices de notoriedade e de reconhecimento da AdCL;
- c) Adequação da comunicação ao público-alvo dos eventos, considerando a divulgação das atividades da AdCL em cada enquadramento específico.

8. DECISÃO DE ATRIBUIÇÃO DO BENEFÍCIO

A decisão de atribuição de subsídios, patrocínios ou donativos compete ao Conselho de Administração, com base no âmbito das respetivas competências e deverá resultar do processo elaborado nos termos constantes no presente Regulamento.

9. COMUNICAÇÃO DA DECISÃO DE ATRIBUIÇÃO

Compete ao Departamento responsável comunicar à entidade solicitante a decisão de atribuição/não atribuição do benefício.

A comunicação deve ser explícita relativamente às condições de atribuição do benefício, designadamente no que respeita ao tipo e montante da contribuição e às respetivas contrapartidas aplicáveis.

É também competência do Departamento a obtenção da documentação comprovativa da **forma legal da entidade**, para efeitos da validação do seu enquadramento legal e do **cumprimento da sua situação contributiva** (se aplicável), conforme o definido no ponto 5. do presente regulamento.

10. FORMALIZAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DO BENEFÍCIO

Os benefícios serão entregues aos beneficiários contra a entrega de recibo no valor do mesmo juntamente com as declarações comprovativas legalmente exigidas.

Sempre que os benefícios forem solicitados e, conseqüentemente, atribuídos para aquisição de determinado bem ou bens específico(s), os beneficiários deverão remeter à empresa comprovativo da respetiva fatura de aquisição desse(s) mesmo(s) bem ou bens.

Caso a natureza do benefício a atribuir o justifique, quer em termos de prazo ou de contrapartidas poder-se-á proceder à formalização da concessão do mesmo através de contrato escrito.

11. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO

O Departamento responsável deve reunir e manter atualizada numa pasta (física ou digital) os seguintes elementos para cada processo:

- a) Pedido enviado pela entidade que solicita o benefício;
- b) Relatório de avaliação onde se inclui a proposta de atribuição;
- c) Decisão do órgão competente de atribuição/não atribuição do benefício;
- d) Comunicação da decisão por escrito à entidade;
- e) Formalização da atribuição do benefício, através de contrato ou protocolo (quando aplicável); e
- f) Breve relatório de avaliação da atribuição do benefício, no que diz respeito ao cumprimento dos objetivos e contrapartidas, evidências da execução das contrapartidas e descrição de eventuais custos associados, quando aplicáveis.

12. DÚVIDAS E CASOS OMISSOS

Qualquer dúvida na aplicação deste regulamento, ou questão omissa que se encontre fora do âmbito deste regulamento, será avaliada e decidida pelo Conselho de Administração.

13. APLICABILIDADE E INÍCIO DE VIGÊNCIA

O presente Regulamento foi aprovado em Conselho de Administração de 11.04.2023, é de aplicação obrigatória.

Da aprovação acima indicada será dado conhecimento à Comissão Executiva da AdP SGPS.