



# **MANUAL DE GOVERNO DA SOCIEDADE**

## **MAIO DE 2025**



## 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), do Código das Sociedade Comerciais (CSC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 262/1986, de 02 de setembro, o Regime Jurídico do Setor Empresarial do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 03 de outubro bem como as deliberações, regulamentos e normativos internos aprovados pelos órgãos da sociedade e referentes às seguintes áreas:

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

### 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.

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.

Acionistas	Tipo de Ações	% Capital Social	Número de Ações	Valor
AdP	A	60,71%	21.096.034	21.096.034
	B		3.171.245	3.171.245
Águeda	A	1,19%	398.615	398.615
	B		75.570	75.570
Albergaria-a-Velha	A	0,59%	163.385	163.385
	B		74.390	74.390
Ansião	A	0,64%	253.880	253.880
Arganil	A	0,47%	187.300	187.300
Aveiro	A	3,13%	1.250.000	1.250.000
Batalha	A	0,19%	77.775	77.775
Cantanhede	A	0,50%	199.745	199.745
Coimbra	A	10,94%	4.371.619	4.371.619
Condeixa-a-Nova	A	0,66%	265.583	265.583
Espinho	A	0,90%	361.680	361.680
Estarreja	A	1,18%	251.900	251.900
	B		220.865	220.865
Góis	A	0,19%	74.002	74.002
Ílhavo	A	1,48%	418.685	418.685
	B		173.800	173.800
Leiria	A	7,36%	2.942.781	2.942.781
Lousã	A	1,13%	449.867	449.867
Marinha Grande	A	1,24%	494.405	494.405
Mealhada	A	0,53%	210.164	210.164
Mira	A	0,20%	80.330	80.330
Miranda do Corvo	A	0,63%	250.228	250.228
Murtosa	A	0,13%	50.145	50.145
Oliveira do Bairro	A	0,46%	140.890	140.890
	B		43.820	43.820
Ourém	A	0,21%	82.170	82.170
Ovar	A	1,61%	530.570	530.570
	B		111.585	111.585
Penacova	A	0,79%	314.047	314.047
Penela	A	0,30%	121.536	121.536
Porto de Mós	A	0,20%	81.055	81.055
Santa Maria da Feira	A	1,75%	700.120	700.120
Vagos	A	0,37%	128.730	128.730
	B		20.290	20.290
Vila Nova de Poiares	A	0,34%	136.163	136.163
<b>Total</b>		<b>100,00%</b>	<b>39.974.969</b>	<b>39.974.969</b>

### 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, 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 da Sociedade

No quadro da missão que lhe está cometida, os órgãos sociais da AdCL deverão 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 na 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 para a Sociedade**

Os órgãos sociais da AdCL deverão 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 de ativos, tendo como referência a norma ISO 55001, conciliando um esforço de otimização com os desafios de preservação e resposta aos desafios das alterações climáticas e segurança, através designadamente de:
  - 5.1 Definição da política de gestão de ativos;
  - 5.2 Integração, nas principais decisões de gestão organizacional, das funções de conceção, construção e manutenção;
  - 5.3 Consolidação do conhecimento dos ativos;
  - 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 2023/2025:**

Colocando como ambição futura o Desenvolvimento Estratégico da Empresa, para capacitar a Empresa na resposta aos desafios ambientais e setoriais, às expectativas dos acionistas e dos trabalhadores, às dinâmicas do território, aos desafios demográficos e climáticos, entre outros, considera-se, assim, com fundamental que a AdCL, neste mandato, prossiga as seguintes **Orientações**:

1. Saiba posicionar-se no “**lado certo na história**”, acompanhando a evolução de valores da sociedade e dos respetivos impactos no setor da água e na gestão operacional;
2. Construa uma **visão prospetiva** envolvendo os investimentos, as pressões regulatórias e as diretivas ambientais, as dinâmicas do território e as condições de incerteza, nomeadamente a climática;
3. Desenvolva uma **dimensão relacional e comunicacional** sobre a missão e essencialidade do serviço prestado;
4. Consolide um modelo de **sustentabilidade organizacional** baseado na otimização e ganhos de eficiência nos processos, na gestão e requalificação de ativos baseado na qualidade e fiabilidade do serviço prestado, no equilíbrio financeiro e na depleção do desvio de gastos ao longo da concessão, na transparência, na proporcionalidade e ética das decisões;
5. Promova a **equidade e a responsabilidade social**, através da melhoria do grau de satisfação e segurança dos trabalhadores e colaboradores, da valorização do trabalho e da carreira profissional;
6. Consolide objetivos de **transparência de gestão e em boas práticas de conduta e de governação**, através do Quadro de Compromisso Estratégico e da Política de Integridade no Grupo AdP.

Para a concretização destas Orientações Estratégicas foram definidos os seguintes **Vetores de Desenvolvimento**:

- A. **Atuar de forma prospetiva**, conjuntamente com as partes interessadas do território, as dinâmicas territoriais e as perspetivas de evolução demográfica, os projetos em desenvolvimento e as expectativas de resposta pelos sistemas de abastecimento, saneamento e de reutilização de águas residuais;
- B. Fortalecer a **imagem da AdCL** junto dos atores do território e dos utilizadores finais, salientando a condição de essencialidade dos serviços prestados, a qualidade e o contributo destes serviços para o desenvolvimento sustentável, bem como os valores e ética de atuação;
- C. Afirmar junto dos atores do território e dos cidadãos em geral, a **missão da AdCL**, a **importância dos sistemas de abastecimento e saneamento** que opera na qualidade ambiental e na vida dos cidadãos, bem como no desenvolvimento económico e social dos territórios;
- D. Consolidar as **condições de operação** e de **resiliência dos sistemas** de abastecimento de água e de águas residuais nos territórios onde opera por concessão, através da maior eficiência dos processos de exploração, de melhor desempenho dos indicadores da qualidade de serviço e por não aumento de custos de exploração;
- E. Preparar a AdCL para **novos desafios** ambientais e de sustentabilidade, como maiores requisitos nas licenças de operação, para desafios de eficiência energética e de reutilização, para maiores exigências regulatórias e de indicadores de gestão;
- F. Perspetivar o **alargamento espacial e temporal** da concessão e a abrangência dos serviços prestados, em articulação com o Grupo AdP e as entidades Concedente e Reguladora, assim como, analisar o impacto operacional e financeiro da **ampliação de atividades** complementares e acessórias;
- G. Consolidar a **gestão integrada dos ativos** de forma a obter o melhor balanço entre o desempenho operacional, os custos e os riscos associados à exploração ao longo do ciclo de vida útil dos mesmos, a partir da avaliação do estado de condição, do cadastro

- e inventariação, da monitorização dos sistemas, da gestão de perdas e das afluências indevidas, da gestão da eficiência energética ou do planeamento dos investimentos;
- H. Projetar a AdCL para **ciclos de investimento** de requalificação e renovação de ativos, assegurando o acesso a mecanismos de financiamento e cofinanciamento adequados, em linha com condições de endividamento e de recuperação de gastos sustentáveis;
- I. Fomentar soluções (infraestruturais, organizacionais e operacionais) que permitam que os sistemas geridos sejam mais **resilientes às alterações climáticas**, mitigando os seus e adaptando o território o mais rapidamente possível aos impactos das mesmas;
- J. Preparar os sistemas de abastecimento de água e de saneamento para a **gestão em contingência** e em condições de **críticidade operacional** em contextos de incerteza, de forma a planear ações e a mobilizar recursos, capacitar a resposta e a atuação em crise, prever formas de recuperação e de regresso à normalidade;
- K. Fomentar **ações de melhoria contínua** nos processos operacionais e transversais, promovendo a eficiência e a digitalização progressiva dos mesmos, a circularidade dos recursos e a adaptação a novas formas de trabalho;
- L. Consolidar no seio da empresa o **Programa de Valorização de Lamas, o Programa de Neutralidade Energética do Grupo AdP e o Plano de Neutralidade Carbónica do Ciclo Urbano da Água**, potenciando a situação privilegiada do território na promoção de simbioses com os setores agroindustriais, florestais e de resíduos urbanos;
- M. Consolidar a **inovação dos processos** através de parcerias e redes externas e de ações de envolvimento internas, criando sinergias ou amplificando as boas práticas;
- N. Melhorar a **qualidade dos processos** de decisão, de reporte e de execução, com simplificação de processos intermédios, com coresponsabilização dos diferentes níveis de gestão, assegurando a legalidade e as melhores condições de oportunidade nos processos de contratação e de execução contratual;

- O. Consolidar o estado de **qualidade e segurança** dos trabalhadores e colaboradores, o **ambiente organizacional**, a **motivação** individual e coletiva e as ações de **responsabilidade social**;
- P. Valorizar, para os trabalhadores da AdCL, as **condições funcionais** e de **remuneração** associadas, bem como os contextos de **formação** e de **aquisição de competências** ou a **conciliação das condições de trabalho e de vida**.

São exemplos de atuação as seguintes **Ações** a promover no Mandato 2023/2025:

- i. Realização de um **Plano Diretor** prevendo os ciclos de investimento, antecipando a aplicação novos instrumentos regulatórios e diretivas ambientais, perspetivando novos projetos de ampliação ou redução de operação no território, cenarizando a dinâmica demográfica ou os impactos por alteração climática, entre outros aspetos;
- ii. Exploração e candidatura a **programas de cofinanciamento**, através de fundos nacionais e regionais, para complemento do investimento na construção de novos equipamentos ou de renovação/requalificação;
- iii. Conclusão, conciliação de interesses e aprovação do **Estudo de Viabilidade Económica e Financeira - EVEF** para o próximo período tarifário;
- iv. Articulação operacional com as diferentes **entidades gestoras em baixa**, nomeadamente envolvendo a redução das perdas, a diminuição do número de descargas de águas residuais não programadas, mas essencialmente o controlo de afluência indevidas em saneamento, por via de contributo pluvial ou industrial, ou de caudais de pico;
- v. Conclusão dos processos de **integração de infraestruturas** envolvendo os municípios de Sta. Maria da Feira, Leiria, Ansião e Miranda do Corvo;
- vi. Implementação de **Grupo Funcional** dedicado à **Gestão Integrada de Ativos**;
- vii. Concretização da requalificação e renovação da **ETAR do Choupal**, em Coimbra;
- viii. Consolidação do plano de renovação da **ETAR do Coimbrão**, em Leiria, tendo em conta as novas orientações de licença de descarga, a otimização dos processos

de tratamento, a reutilização de águas residuais, a pressão de tratamento de efluente suinícola bruto e de aterro, bem como as condições de contexto ambiental;

- ix. Planeamento e concretização do plano de renovação da **ETAR de Cacia**, em Aveiro, ampliando a linha de tratamento, renovando os equipamentos de tratamento e de produção de energia;
- x. Contribuir ativamente para o Plano de Ação de **Reforço de Resiliência e Superação da Escassez de Água do Grupo AdP**, com o desenvolvimento das medidas previstas para os sistemas geridos pela AdCL;
- xi. Criação de resiliência e complementaridade no abastecimento de água a partir das **captações de Ribeira de Alge**;
- xii. Consolidação do plano de **investimentos para as infraestruturas e sistemas** em falta das operações de abastecimento e saneamento previstos no Contrato de Concessão;
- xiii. Concretização faseada do plano de **investimentos para a requalificação e renovação** de infraestruturas e equipamentos, para a qualidade do serviço, para a eficiência dos processos, para a segurança da operação, para otimização de gastos;
- xiv. Aprovação, conciliação de interesses e implementação do **Regulamento de Exploração** para as Águas Residuais;
- xv. Acompanhar o início de exploração da **ETAR das Cochadas**, em Cantanhede;
- xvi. Implementação de projetos de **Aproveitamento de Águas Residuais** para acompanhar as metas previstas para 2030;
- xvii. Realização dos investimentos de **produção energética renovável** de origem fotovoltaica previstos no Programa Solar VI;
- xviii. Estabilização da **produção energética de biogás** e aumento substancial da produção de **energia de origem fotovoltaica**;
- xix. Autonomização do **Grupo Funcional de Energia** para a gestão energética e para acompanhamento dos investimentos energéticos;

- xx. Consolidação da **manutenção preventiva** de sistemas e equipamentos, aumentando o peso do número de horas de manutenção preventiva realizadas em relação ao número total de horas despendidas em tarefas de manutenção;
- xxi. Consolidação da **telegestão** e dos **processos de automação** para gestão da alarmística e criticidade das operações;
- xxii. Consolidação das condições de **gestão e proteção de dados** e de **cibersegurança**;
- xxiii. Manutenção da **Certificação de Processos** e do **Laboratório Acreditado** como estruturantes para a gestão de processos e para a qualidade de serviço, atuando para a melhoria dos resultados em auditoria;
- xxiv. Avaliação da necessidade de externalização de **atividades de recolha e análise laboratorial** realizadas no Laboratório Acreditado, análise custo-benefício, função do previsível incremento de monitorização para controlo de qualidade em abastecimento e saneamento;
- xxv. Redução do **Risco Empresarial** por monitorização e implementação de medidas previstas no Plano de Oportunidades, nas dimensões inerentes e residuais;
- xxvi. Consolidação de práticas de **Gestão da Contingência**, no planeamento, resposta e recuperação de crises;
- xxvii. Renovação da **frota de viaturas**, melhor adequação da tipologia de viaturas às necessidades operacionais e atividades transversais, otimização dos gastos de desgaste, seguros e de combustível;
- xxviii. Consolidação do **Plano Estratégico de Inovação e Desenvolvimento**;
- xxix. Valorização e reclassificação funcional dos trabalhadores da AdCL e respetiva expressão remuneratória, tendo por base o **Acordo de Condições de Trabalho** do Grupo AdP;
- xxx. Aplicação plena do **Regulamento de Comissões de Serviço** do Grupo AdP;

- xxx. Colaboração ativa entre os **Representantes dos Trabalhadores, a Administração e os Recursos Humanos** na promoção de interesses gerais, de condições de motivação organizacional, de condições funcionais e de segurança, bem como de preocupações sociais;
- xxxii. Consolidação da **comunicação interna** para os trabalhadores e colaboradores visando uma informação transversal e acessível, bem como a partilha experiências e de boas práticas;
- xxxiii. Afirmação da **comunicação externa** para os acionistas, partes interessadas e público em geral, centrada na essencialidade do serviço e na qualidade da operação, nomeadamente envolvendo a **Comemoração dos 25 Anos das Operações no Território**, e a promoção audiovisual do **Contributo das Operações AdCL para a Sustentabilidade Ambiental**.

## 6. ÓRGÃOS SOCIAIS

### 6.1 Os Órgãos Sociais eleitos para o triénio 2023-2025, 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 Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes
	Vice-Presidente	A designar
	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira
Conselho de Administração	Presidente Executivo	Alexandre Manuel de Oliveira Soares Tavares
	Vogal Executivo	Sandra Marina Freitas dos Santos Silva
	Vogal Executivo	Paulo Jorge Carvalho Leitão
	Vogal Não Executivo	Ana Katila Bernardes Ribeiro
	Vogal Não Executivo	Cláudia Sofia Nunes André Correia
	Vogal Não Executivo	Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós José Jorge Couto Vala
	Vogal Não Executivo	A designar
Conselho Fiscal	Presidente	Luís Miguel Campos Dias Pereira
	Vogal Efetivo	Anabela do Rosário Marques Antunes
	Vogal Efetivo	Eduardo Jorge Mendes Nogueira dos Santos
	Vogal Suplente	João Pedro Teixeira Pinto Pais
Comissão de Vencimentos	Presidente	Catarina Isabel Clímaco Monteiro d'Oliveira
	Vogal	Presidente da Câmara Municipal de Arganil Luís Paulo Costa
	Vogal	Rui Mendes Costa

## **6.2. Outros Órgãos da Sociedade**

### **Secretário da Sociedade**

A Sociedade tem um Secretário designado pelo Conselho de Administração, na sua reunião de 21/05/2025, com data efeito a 12/5/2025, com as competências estabelecidas na lei para o Secretário da Sociedade.

Foi nomeado em 20/02/2024 um Secretário da Sociedade Suplente.

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

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

### **Comissão Executiva**

A sociedade dispõe ainda de uma Comissão Executiva constituída, nos termos do artigo 22º do Decreto-Lei n.º 92/2015 de 29 de maio, pelos Administradores Executivos, a quem incumbe a gestão corrente da sociedade e com as competências que lhe foram delegadas, por deliberação tomada na reunião do Conselho de Administração de 16 de janeiro de 2024, deliberação que a constituiu. Nesta mesma reunião foi designado como Presidente da Comissão Executiva o Administrador Alexandre Manuel de Oliveira Soares Tavares

## **7 REGULAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DA COMISSÃO EXECUTIVA**

---

### ***7.1 Composição, Nomeação, Destituição e Renúncia do Conselho de Administração***

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 Presidente e nos demais Administradores executivos, ou numa Comissão Executiva 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 ou por ausência do Presidente;
- 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.

**7.3. 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) 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;
- l) Aumentos de capital, nos termos previstos no Contrato de Sociedade;
- m) Projetos de fusão, de cisão e de transformação da Sociedade.

#### **7.4 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.

Os membros dos órgãos sociais obrigam-se ao cumprimento da Lei 34/93, de 26 de agosto, que regula o regime das Incompatibilidades e Impedimentos dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos e o Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de maio que define o Estatuto do Gestor Público

#### **7.5 Áreas de Responsabilidade dos Administradores Executivos**

Sem prejuízo do exercício colegial das funções do Conselho de Administração, foi especialmente cometida a cada membro com funções executivas, a responsabilidade pelo

acompanhamento de áreas funcionais específicas, conforme deliberação e aplicação resultante do Conselho de Administração de 8 de janeiro de 2025, nos seguintes termos

Presidente do Conselho de Administração, Alexandre Manuel de Oliveira Soares Tavares a:

- ✓ Gestão corrente da Direção Operacional de Abastecimento de Água  
(Departamento Operacional do Lis/ Departamento Operacional do Mondego)
- ✓ Gestão corrente da Direção Operacional de Águas Residuais  
(Departamento Operacional do Lis/ Departamento Operacional do Mondego/ Departamento Operacional da Ria Sul/ Departamento Operacional da Ria Norte/ Área de Gestão de Outsourcing/ Área de Gestão ApR e Valorização de Lamas)
- ✓ Gestão corrente do Departamento de Sustentabilidade Empresarial
- ✓ Gestão corrente do Departamento de Comunicação, Imagem e Educação Ambiental
- ✓ Gestão Corrente de Recursos Humanos e Formação

Administradora Executiva, Sandra Marina Freitas dos Santos Silva a:

- ✓ Gestão corrente da Direção Administrativa e Financeira
- ✓ Gestão corrente da Direção de Compras & Logística (Área de Bens e Serviços/ Área de Empreitadas/ Área de Logística/ Gestão da Frota)
- ✓ Gestão corrente do Departamento de Gestão de Ativos
- ✓ Gestão corrente do Departamento de Planeamento e Controlo de Gestão
- ✓ Gestão corrente do Departamento Jurídico-Legal

Administrador Executivo, Paulo Jorge Carvalho Leitão a:

- ✓ Gestão corrente da Direção de Engenharia (Departamento de Gestão de Empreendimentos/ Área de Planeamento, Projetos e SIG)
- ✓ Gestão corrente da Direção de Manutenção e de Gestão de Energia  
(Departamento de Manutenção do Lis/ Departamento de Manutenção do Mondego/ Departamento de Manutenção da Ria/ Área de Gestão de Energia)
- ✓ Gestão corrente do Departamento de Sistemas de Informação  
(Departamento de Sistemas de Informação e Área de Centro de Despacho de Telegestão)

- ✓ Gestão corrente do Laboratório Acreditado
- ✓ A Gestão corrente da Área de Investigação & Desenvolvimento

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.

### **7.6 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.

As reuniões do Conselho de Administração decorrem na sede da empresa, ou em qualquer uma das suas instalações, sendo o local indicado na convocatória.

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.

### **7.7 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.

### **7.8 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.

### **7.9 Atas do Conselho de Administração**

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

A estrutura deve obedecer à seguinte organização:

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	
Reunião n.º xxxxxxxxxxxx	
Local:	
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
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.

#### **7.10 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.

#### **7.11 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 Comissão Executiva e uma delegação de competências nos Administradores Executivos, Diretores, Coordenadores e Responsáveis de Área 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.

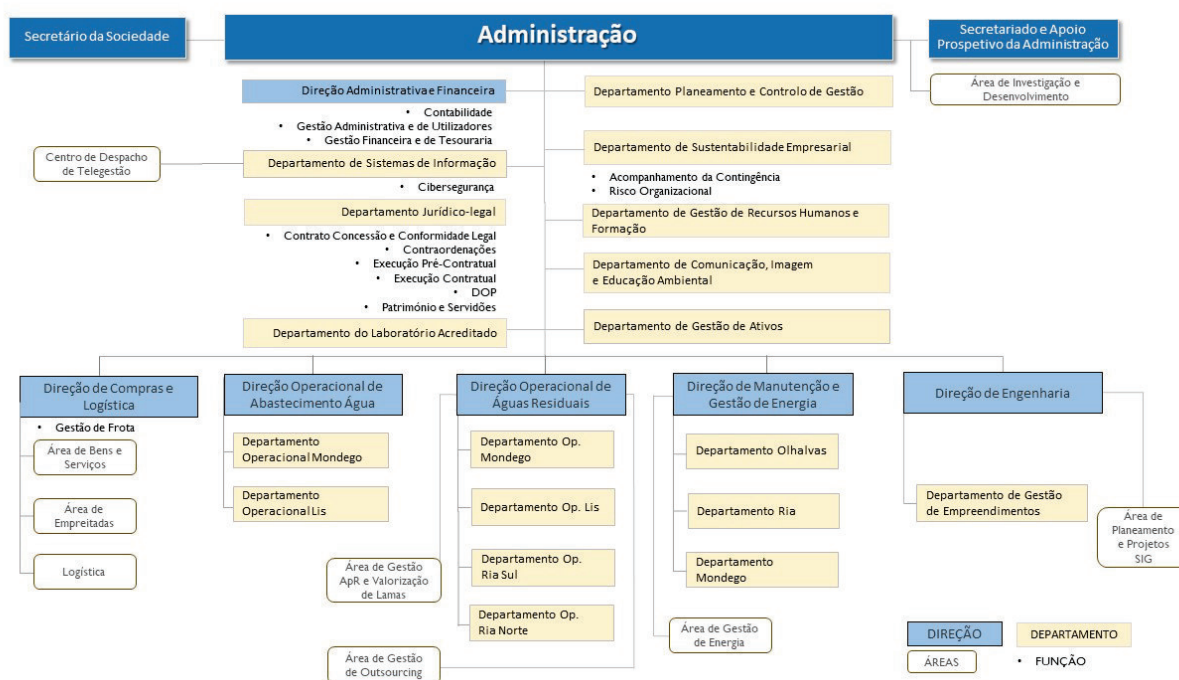
### **7.12 Comissão Executiva**

O Conselho de Administração, nos termos do artigo 22º dos Estatutos da Sociedade e do Código das Sociedades Comerciais deliberou, na sua reunião de 16 de janeiro de 2024, a constituição de 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 semanalmente à terça-feira, às 10h00, na sede da sociedade ou por via telemática, não havendo lugar à sua realização na semana em que se realizar o Conselho de Administração, ou quando não se justificar.

À Comissão Executiva competirá a gestão corrente da sociedade e tem as competências que lhe foram delegadas na reunião do Conselho de Administração de 16 de janeiro de 2024 e que estão elencadas no Manual de Delegação de Competências.

## 8 ESTRUTURA ORGANIZATIVA

### 8.1 O Organograma



Estrutura Organizativa e Funcional para 2025, aprovada pela CE da AdP SGPS, função da proposta de implementação faseada entre 2024 e 2026.

### 8.2 Níveis Organizacionais de Decisão e de Reporte

Ao nível da macroestrutura identificam-se seis níveis organizacionais:

Nível Organizacional	Centro de Decisão
1.º	Conselho de Administração
2.º	Comissão Executiva
3.º	Administrador
4.º	Diretores
5.º	Coordenadores de Departamento
6.º	Responsável de Área

### **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 na Comissão Executiva, 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 Acolhimento
- 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 21 de maio de 2025.

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.