



# **MANUAL DE GOVERNO DA SOCIEDADE**

## **10 DE ABRIL DE 2026**



## ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO.....	3
1.1	Âmbito.....	3
1.2	Objetivos.....	3
2.	CONSTITUIÇÃO E ESTRUTURA ACIONISTA.....	4
3.	MISSÃO, VISÃO, VALORES E PRINCÍPIOS GERAIS DE ATUAÇÃO.....	6
4.	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE EMPRESARIAL .....	8
5.	ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS.....	10
5.1	Orientações Estratégicas Específicas para a Sociedade.....	14
5.2	Metas para o Desenvolvimento Estratégico para o período 2026/2028 .....	15
6.	ÓRGÃOS SOCIAIS.....	18
6.1	Os Órgãos Sociais eleitos para o triênio 2026-2028, conforme deliberação em Assembleia- Geral de acionistas, apresentam-se como se segue.....	18
6.2	Outros Órgãos da Sociedade.....	18
7.	REGULAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DA COMISSÃO EXECUTIVA...	20
7.1	Composição, Nomeação, Destituição e Renúncia do Conselho de Administração.....	20
7.2	Competências do Conselho de Administração .....	21
7.3	Nos termos do Código das Sociedades Comerciais, compete ao Conselho de Administração da AdCL .....	22
7.4	Prevenção de Conflitos de Interesse.....	24
7.5	Áreas de Responsabilidade dos Administradores Executivos .....	24
7.6	Reuniões do Conselho de Administração.....	26
7.7	Preparação das Reuniões .....	26
7.8	Deliberação.....	27
7.9	Atas do Conselho de Administração.....	28
7.10	O Seguimento das Deliberações das Reuniões do Conselho de Administração .....	29
7.11	As Competências dos Administradores Executivos para a Realização de Despesas .....	29
7.12	Comissão Executiva .....	30
8.	ESTRUTURA ORGANIZATIVA.....	30
8.1	O Organograma .....	30
8.2	Níveis Organizacionais de Decisão e de Reporte .....	31
8.3	A Delegação de Competências.....	31
8.4	Outros Regulamentos e Normativos em Vigor.....	31
9.	DISPOSIÇÕES REVOGADAS .....	32

## 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), 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.

### 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.

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 Missão da Águas do Centro Litoral, S.A. é: Conceber, construir, gerir e manter o subsistema de abastecimento de água e saneamento de águas residuais, num quadro de sustentabilidade económica, financeira, técnica, social e ambiental com elevado grau de competência, capaz de responder com eficácia e eficiência aos desafios que se colocam na região Centro Litoral.

#### **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.

##### **Integridade e transparência**

Assumir uma atitude ética no exercício das suas atribuições e competências, procurando assegurar consistência e equidade nas opções e decisões, honrar os compromissos assumidos e repudiar as práticas de corrupção.

## **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 Águas do Centro Litoral, S.A., num quadro de respeito integral da legislação e de outras obrigações de conformidade, de modo **responsável, sustentável e saudável**, assume os seguintes compromissos:

- ↳ Conceber, construir e explorar as infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento, associadas ao ciclo urbano da água, salvaguardando a saúde pública, a qualidade dos recursos hídricos, os valores de conservação ambiental e o desempenho energético;
- ↳ Antecipar, avaliar e promover de forma contínua a satisfação das necessidades e as expectativas dos clientes, trabalhadoras(es), restantes partes interessadas e comunidade;
- ↳ Planear e realizar ações de manutenção preventiva e curativa para garantir a resistência e resiliência de infraestruturas e equipamentos;
- ↳ Privilegiar a aquisição de bens e serviços de forma racional e transparente, potenciando a eficiência energética e a economia circular;
- ↳ Proporcionar condições de trabalho seguras e saudáveis de forma a prevenir lesões e afeções de saúde, privilegiando a eliminação de perigos e reduzindo riscos para a segurança e saúde das(os) trabalhadoras(es) e fomentando o seu envolvimento através da consulta e participação;
- ↳ Motivar as(os) trabalhadoras(es), promovendo o seu envolvimento, o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, as adequadas condições laborais e sociais, respeitando os requisitos da norma SA8000 e salvaguardando o princípio de igualdade de género;
- ↳ Monitorizar a qualidade de águas naturais e de consumo, efluentes e resíduos através da prestação de serviços de colheita e ensaios laboratoriais em laboratórios acreditados;
- ↳ Sensibilizar a Sociedade para boas práticas de conservação e proteção ambiental e para os valores de sustentabilidade;
- ↳ Assegurar a adequada utilização dos Sistemas de Informação que suportam as atividades da empresa, garantindo a disponibilidade, integridade e

confidencialidade da informação, cumprindo o estabelecido nas políticas e outros normativos;

- ↘ Dinamizar a gestão de riscos como ferramenta de melhoria do controlo interno e de implementação de planos de contingência para resposta a situações de emergência;
- ↘ Assegurar uma eficaz e eficiente gestão de ativos operacionais, ao longo do seu ciclo de vida, de modo a garantir a resiliência das infraestruturas, a continuidade e desempenho dos processos, produtos e serviços, gerando valor para a organização em equilíbrio entre a relação custo, risco e desempenho.

A Águas do Centro Litoral assume o **compromisso da melhoria contínua**, através de um código de conduta ético e transparente, disponibilizando a informação e os recursos necessários para garantir a eficácia e a eficiência dos processos, contribuindo para a **melhoria da qualidade de vida** das(os) trabalhadoras(es) e da comunidade, para o **desempenho ambiental e energético** e para a **criação de valor na região**.

**JUNTOS POR UM AMBIENTE MELHOR!**

## 5. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

---

A Águas do Centro Litoral, S.A é uma empresa pública, do setor público empresarial do Estado, que tem por missão a exploração e a gestão do sistema multimunicipal de abastecimento de água e de saneamento do Centro Litoral de Portugal.

Na sequência das orientações setoriais emanadas pela Tutela Setorial à AdP, a empresa e o seu Conselho de Administração, deve prosseguir a sua missão em alinhamento com as seguintes orientações setoriais:

### A | CULTURA DE GRUPO

#### 1. Atuar sobre o modelo de governo, a estrutura empresarial, a organização e o funcionamento

1.1. Na governação, promover uma ampla e abrangente representatividade das partes interessadas, salvaguardar princípios, valores e práticas alinhadas com os mais elevados padrões de exigência.

1.2. Participar na definição de políticas corporativas, a simplificação e agilização de processos corporativos e a incorporação do espectro alargado de conhecimento e sensibilidades, designadamente mediante a criação de uma rede multipolar de competências operacionalizada por estruturas especializadas transversais e a incorporação de experiências vivenciadas junto às realidades territoriais.

1.3. Nas políticas de contratação de bens e serviços que, sem prejuízo da racionalidade económica, promovam o desenvolvimento das atividades económicas regionais.

#### 2. Potenciar a natureza empresarial e a capacidade técnica, em especial:

2.1. Quanto à atração, retenção, desenvolvimento e sucessão dos quadros, em linha com os desafios do setor e padrões da regulação.

2.2. Na dinamização de redes de competências em temas estratégicos, num ambiente descentralizado e colaborativo.

### **3. Sensibilizar os stakeholders para a importância da prestação do serviço e para a globalidade dos custos, incluindo ambientais, incorridos com a mesma, tendo em vista**

3.1. O maior reconhecimento por parte dos intervenientes no setor de todos os custos efetivamente incorridos no sentido de assegurar a valorização não só do recurso água, mas sobretudo dos serviços essenciais que lhes são prestados por um conjunto de entidades.

3.2. A adoção de um comportamento responsável e de consumos mais racionais por parte dos utilizadores municipais, das atividades económicas e dos consumidores individuais.

3.3. No caso de alguns utilizadores não domésticos, a redução da carga poluente drenada para as instalações de tratamento de águas residuais urbanas, obrigando a investimentos adicionais para assegurar a qualidade mínima da água residual que é rejeitada de modo a não impactar nos meios recetores.

3.4. A educação e formação desta e das próximas gerações, através de ações pedagógicas e de comunicação junto das comunidades.

## **B | EXCELÊNCIA DE SERVIÇO**

### **4. Assegurar as metas de serviço público estabelecidas para a Qualidade das Águas**

4.1. Em relação à Qualidade da Água para consumo humano.

4.2. Em relação à Qualidade da Água residual tratada e descarregada no meio recetor.

4.3. Em relação à Qualidade da Água residual tratada e reutilizada.

### **5. Assegurar as metas de serviço público estabelecidas para a Fiabilidade do serviço**

5.1. Minimizando as falhas de abastecimento.

5.2. Minimizando os colapsos de coletores.

### **6. Assegurar as metas estabelecidas para a Quantidade da Água**

6.1. Adequação do dimensionamento dos sistemas de abastecimento à procura.

6.2. Adequação do dimensionamento dos sistemas de saneamento para a população equivalente servida.

## **C | EXCELÊNCIA NA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

### **7. Responder às exigências do novo quadro legal comunitário ambiental**

7.1. Preparação para o cumprimento das exigências decorrentes da revisão de diretivas europeias, designadamente a Diretiva de Qualidade da Água para Consumo Humano e a Diretiva de Águas Residuais Urbanas.

### **8. Potenciar a Inovação, Investigação e Desenvolvimento, bem como a Transição digital**

8.1. Num quadro de estímulo à Inovação, Investigação e Desenvolvimento, quer de natureza operacional, quer de resposta aos grandes desafios do setor.

8.2. No reforço da transição digital, num ambiente de segurança cibernética. Modernização das operações nos territórios, induzida por novas dinâmicas organizacionais e tecnológicas, em particular no que se refere a sistemas de telemetria, telegestão, sistemas de informação incluindo BIM e recurso à inteligência artificial.

### **9. Reforçar a resiliência dos sistemas infraestruturais**

9.1. Promoção das boas práticas na gestão do ciclo de vida dos ativos, tendo como referência a norma ISO 55001, através de: clarificação da política de gestão de ativos infraestruturais e respetivas prioridades de ação. consolidação e modernização dos sistemas cadastrais e de gestão informação e monitorização. processos de planeamento e execução de investimentos e de manutenção tendo como base as melhores práticas de gestão do risco.

9.2. Implementação das melhores práticas a nível da security das infraestruturas, incluindo prevenção / resistência a ameaças de diversos tipos, e reação e recuperação em caso de emergência, dando prioridade às infraestruturas críticas (regionais e nacionais).

9.3. Implementação das exigências decorrentes do DL 22/2025, referente às Entidades Críticas nacionais.

## **10. Reforçar a resiliência das operações**

- 10.1. Atuação ao nível das cadeias de fornecimento, garantindo a fiabilidade do acesso a matérias indispensáveis à exploração dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento quer em tempos de operação regular, quer em situações de emergência.
- 10.2. Identificação dos efeitos de curto, médio e longo prazo das alterações climáticas nas origens de água e nos meios recetores, a nível da quantidade e da quantidade, adotando atempadamente medidas de adaptação.
- 10.3. Adoção de uma estratégia de gestão de informação operacional, que garanta a sua atualização, consistência, completude e acessibilidade.
- 10.4. Preparação para o cumprimento das exigências da nova diretiva europeia NIS2, relativa à segurança de informação.
- 10.5. Adoção das melhores práticas em termos de segurança e saúde dos trabalhadores e de terceiros.

## **11. Eficiência e circularidade**

- 11.1. Aumento da eficiência na utilização de recursos primários, nomeadamente por redução de perdas e de consumo de energia.
- 11.2. Evolução para uma economia circular e neutra de carbono, em especial quanto à reutilização de águas residuais, valorização de lamas e neutralidade energética.
- 11.3. Aprofundamento da relação com as comunidades e o território para resolução articulada dos desafios associados às aflúências indevidas industriais, pluviais e salinas.
- 11.4. Implementação de respostas aos desafios associados à gestão de resíduos, potenciando, sempre que possível, a sua circularidade.

## **D | SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA E REFORÇO DA COESÃO TERRITORIAL**

### **12. Assegurar a sustentabilidade económica**

12.1. No respeito pelo enquadramento legal e regulatório aplicável ao setor empresarial do estado e, em particular, ao setor do abastecimento e saneamento de água.

12.2. Num quadro de eficiência operacional e racionalidade económica.

12.3. Integração consistente e coerente de respostas às alterações climáticas (mitigação e adaptação) nos exercícios de planeamento económico e financeiro.

### **13. Contribuir para a consolidação e sustentabilidade do setor urbano, em linha com o plano estratégico setorial, em especial**

13.1. Adoção de modelos tarifários que convirjam para a coesão territorial e equidade no acesso aos serviços, com reforço da preocupação na sustentabilidade económica e ambiental das atividades.

13.2. Integração dos empreendimentos hidráulicos cujo utilizador principal é uma empresa do Grupo.

### **14. Contribuir para a sustentabilidade do setor da água e reforço da coesão territorial, em linha com a estratégia nacional ‘Água Que Une’**

14.1. Atuação ao nível da Eficiência e da Resiliência, potenciando e, se necessário, reforçando, o capital físico disponível, num quadro multissetorial e integrado.

14.2. Adoção da visão de que a água é só uma, recorrendo a diferentes origens (água doce superficial, água doce subterrânea, água residual tratada, água pluvial, água salobra, água do mar) para diferentes usos com qualidades compatíveis.

14.3. Contribuição para uma gestão inteligente, ágil e eficaz dos recursos hídricos.

14.4. Contribuição para a governança e implementação da estratégia “Água Que Une”, incluindo criação de instrumento empresarial dedicado.

## **5.1 Orientações Estratégicas Específicas para a Sociedade**

A definir oportunamente.

## 5.2 Metas para o Desenvolvimento Estratégico para o período 2026/2028

Assumindo como ambição central o **Desenvolvimento Estratégico da Empresa**, pretende-se capacitar a AdCL para responder, de forma sustentável e responsável, aos desafios ambientais e setoriais, às expectativas dos acionistas e dos trabalhadores, às dinâmicas do território, bem como aos desafios demográficos e climáticos.

Neste mandato, considera-se fundamental que a AdCL avance de forma consistente nas seguintes **Orientações Estratégicas**:

### 1. **Posicionamento com propósito**

Acompanhar a evolução dos valores da sociedade e integrando os seus impactos no setor da água e na gestão operacional.

### 2. **Visão prospetiva e integrada**

Construir uma visão de futuro que articule investimentos, enquadramento regulatório, diretivas ambientais, dinâmicas territoriais e contextos de incerteza, com especial enfoque nas alterações climáticas e mitigação das suas consequências.

### 3. **Reforço do compromisso, proximidade e comunicação**

Valorizar o compromisso da administração com uma gestão próxima das diferentes partes interessadas e comunicar de forma clara a missão, a relevância e o valor do serviço público prestado.

### 4. **Sustentabilidade organizacional, financeira e ambiental**

Consolidar um modelo assente na eficiência dos processos, na gestão e requalificação de ativos orientada pela qualidade e fiabilidade do serviço, no equilíbrio financeiro ao longo da concessão e na transparência, proporcionalidade e ética das decisões.

### 5. **Equidade, pessoas e responsabilidade social**

Promover ambientes de trabalho seguros, motivadores e valorizadores, reforçando a satisfação dos colaboradores, o reconhecimento do trabalho e o desenvolvimento das carreiras profissionais.

### 6. **Transparência, integridade e boa governação**

Reforçar a transparência da gestão e as boas práticas de conduta e governação,

ancoradas no Quadro de Compromisso Estratégico e na Política de Integridade do Grupo AdP.

Para concretizar as Orientações Estratégicas definidas, a AdCL estrutura a sua atuação em torno dos seguintes **Vetores de Desenvolvimento**:

***1. Planeamento prospetivo e visão territorial***

Atuar de forma antecipada e articulada com o território e as suas partes interessadas, integrando as dinâmicas demográficas, os projetos estruturantes e as necessidades futuras dos sistemas de abastecimento, saneamento e reutilização de águas residuais de forma a transformar as decisões operacionais e de investimento.

***2. Afirmação institucional e missão de serviço público***

Reforçar a imagem e o reconhecimento da AdCL, evidenciando a essencialidade dos serviços prestados, a sua qualidade, o contributo para a proteção ambiental e o desenvolvimento sustentável dos territórios, assente em valores de ética e responsabilidade.

***3. Eficiência operacional, qualidade de serviço e resiliência***

Consolidar sistemas de elevada fiabilidade e resiliência, melhorando os indicadores de desempenho e de qualidade do serviço, assegurando eficiência operacional e controlo dos custos de exploração com métodos inovadores e inteligentes.

***4. Sustentabilidade ambiental, energética e climática***

Preparar a empresa para exigências ambientais e regulatórias mais elevadas, promovendo a eficiência energética, a reutilização, a neutralidade energética e carbónica e soluções de adaptação às alterações climáticas.

***5. Gestão integrada e investimento em ativos***

Desenvolver uma gestão integrada dos ativos ao longo do seu ciclo de vida, equilibrando desempenho, riscos e custos, garantindo ciclos sustentáveis de requalificação e renovação, suportados por financiamento adequado.

#### **6. Crescimento estratégico e diversificação de serviços**

Perspetivar o alargamento da concessão e da abrangência dos serviços prestados com vista à sustentabilidade dos processos em articulação com o Grupo AdP e as entidades competentes, otimizando impactos operacionais e financeiros de atividades complementares.

#### **7. Inovação, digitalização e melhoria contínua**

Promover a inovação através de parcerias e redes colaborativas, impulsionar a digitalização e a circularidade dos recursos, simplificar processos e reforçar a qualidade da decisão e da execução através de programas pilotos tecnológicos internos de inovação aberta ao ensino superior e start-ups.

#### **8. Pessoas, cultura organizacional e responsabilidade social**

Valorizar os trabalhadores e colaboradores, promovendo condições de trabalho seguras, motivadoras e equitativas, investimento na formação e desenvolvimento de competências, bem como a conciliação entre a vida profissional e pessoal.

As Orientações Estratégicas e os Vetores de Desenvolvimento, serão desdobrados em ações, metas e objetivos a desenvolver e a aprovar pelo Conselho de Administração, tendo em conta o disposto no Contrato de Concessão, Estudo de Viabilidade Económica e Financeira, Plano de Atividades e Orçamento, Orientações de Tutela e do Grupo AdP bem como de objetivos definidos para a Concessão e para a Gestão (se aplicável) e os definidos para as diferentes unidades orgânicas da empresa.

## 6. ÓRGÃOS SOCIAIS

### 6.1 Os Órgãos Sociais eleitos para o triénio 2026-2028, 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 <b>Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes</b>
	Vice-Presidente	AdP-Águas de Portugal, SGPS, S.A., por pessoa a designar
	Secretário	Ana <b>Cristina</b> Rebelo <b>Pereira</b>
Conselho de Administração	Presidente Executivo	<b>Filipa</b> Duarte Vieira Pimenta <b>Alves</b> Esperança
	Vice-Presidente Executivo	<b>Paulo</b> Jorge Carvalho <b>Leitão</b>
	Vogal Executivo	<b>Rogério</b> Duarte <b>Costa</b>
	Vogal Não Executivo	<b>Joana</b> Trigo de Mira <b>Pinto Coelho</b>
	Vogal Não Executivo	Cláudia Sofia Nunes André Correia
	Vogal Não Executivo	Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós José Jorge Couto Vala <b>Domingos Manuel Marques Silva</b> (Presidente da Câmara Municipal de Ovar)
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	<b>Carlos Braziel</b> David
	Vogal	Presidente da Câmara Municipal de Arganil <b>Luís Paulo Costa</b>
	Vogal	<b>Rui</b> Manuel Mendes da <b>Costa</b>

### 6.2 Outros Órgãos da Sociedade

### **Secretário da Sociedade**

A Sociedade tem um Secretário designado pelo Conselho de Administração, na sua reunião de 10/04/2026, com data efeito a 31/03/2026, com as competências estabelecidas na lei para o Secretário da Sociedade.

Foi nomeado em 10/04/2026, com data efeito a 31/03/2026 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 22.º 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 10 de abril de 2026, deliberação que a constituiu. Nesta mesma reunião foi designado como Presidente da Comissão Executiva a Administradora **Filipa Duarte Vieira Pimenta Alves** Esperança.

## **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:

### 1. 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.

### 2. 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:
  - a) Orçamentos, Planos de Atividade e projetos tarifários;
  - b) Alteração da configuração técnica do Sistema Multimunicipal;
  - c) Avaliação de infraestruturas;
  - d) 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.

### **3. 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 10 de abril de 2026, nos seguintes termos:

Presidente do Conselho de Administração, **Filipa Duarte Vieira Pimenta Alves Esperança** a:

- Gestão corrente do Departamento de Comunicação, Imagem e Educação Ambiental
- Gestão corrente de Recursos Humanos e Formação

- Gestão corrente da Direção Administrativa e Financeira
- Gestão corrente do Departamento de Gestão de Ativos
- Gestão corrente do Departamento de Planeamento e Controlo de Gestão
- Gestão corrente do Departamento Jurídico-Legal

Vice-Presidente do Conselho de Administração, **Paulo Jorge Carvalho Leitão** a:

- Gestão corrente da Direção de Compras & Logística (Área de Bens e Serviços/ Área de Empreitadas/ Área de Logística/ Gestão da Frota)
- 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 da Área de Investigação & Desenvolvimento

Administrador Executivo, **Rogério Duarte Costa** 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 Laboratório Acreditado

Compete ao Presidente, a representação externa e institucional e a coordenação geral da Sociedade que pode delegar, nas suas faltas ou impedimentos, no Vice-Presidente ou na sua ausência no 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:

<b>CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<i>Reunião n° XXXXXX</i>	
	<i>Local:</i>
<b>ASSUNTOS</b>	
<b>0.</b>	<b>PONTO PRÉVIO À ORDEM DE TRABALHOS</b>
<b>1.</b>	<b>PLANEAMENTO INSTITUCIONAL E ORGÂNICA</b>
<b>2.</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>
<b>3.</b>	<b>CONTRATAÇÃO PÚBLICA</b>
<b>4.</b>	<b>PLANEAMENTO E CONTROLO DE GESTÃO</b>
<b>5.</b>	<b>CONTENCIOSO</b>
<b>6.</b>	<b>CONSTITUIÇÃO DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS/ARRENDAMENTO</b>
<b>7.</b>	<b>OUTROS ASSUNTOS</b>
<b>8.</b>	<b>FORA DE AGENDA</b>

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.

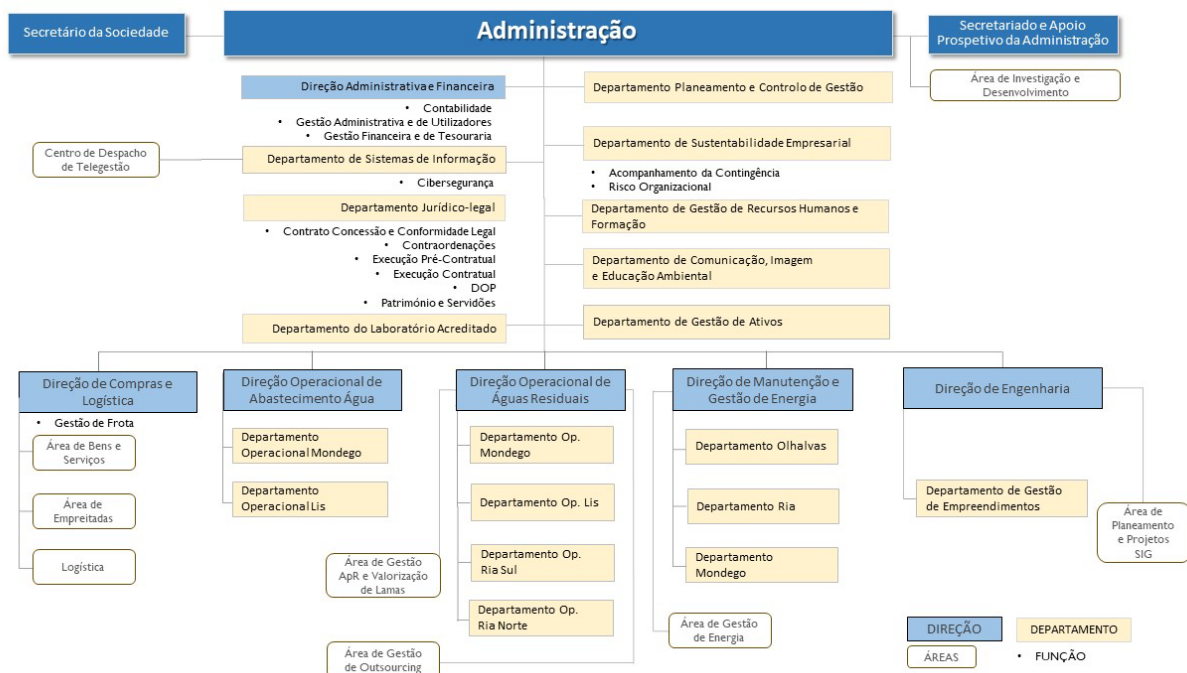
## 7.12 Comissão Executiva

O Conselho de Administração, nos termos do artigo 22º dos Estatutos da Sociedade e do Código das Sociedades Comerciais deliberou, na sua reunião de **10 de abril de 2026**, 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 quinta-feira, às 10h30, na sede ou em outra instalação 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 **10 de abril de 2026** e que estão elencadas no Manual de Delegação de Competências.

## 8 ESTRUTURA ORGANIZATIVA

### 8.1 O Organograma



Estrutura Organizativa e Funcional, aprovada pela CE da AdP SGPS.

## 8.2 Níveis Organizacionais de Decisão e de Reporte

Ao nível da macroestrutura identificam-se sete 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
7.º	Pessoa Responsável

## 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 **10 de abril de 2026**.

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.