Relatório de Governo Societário 2025

Águas da Região de Aveiro, S.A.

Versão aprovada pelo Conselho de Administração a 11 de março de 2026

Índice

I. Síntese (Sumário Executivo) 2
II. Missão, Objetivos e Políticas 3
III. Estrutura de Capital 8
IV. Participações Sociais e Obrigações detidas 10
V. Órgãos Sociais e Comissões 10
A. Modelo de Governo 10
B. Assembleia Geral 11
C. Administração e Supervisão 12
D. Fiscalização 22
E. Revisor Oficial de Contas (ROC) 26
F. Conselho Consultivo 27
G. Auditor Externo 27
VI. Organização Interna 29
A. Estatutos e Comunicações 29
B. Controlo Interno e Prevenção de Riscos 31
C. Regulamentos e Códigos 38
D. Deveres Especiais de Informação 45
E. Sítio na *Internet* 46
F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral 49
VII. Remunerações 50
A. Competência para a Determinação 50
B. Comissão de Fixação de Remunerações 51
C. Estrutura das Remunerações 51
D. Divulgação das Remunerações 53
VIII. Transações com Partes Relacionadas e Outras 54
IX. Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental 57
X. Avaliação do Governo Societário 62
XI. ANEXOS DO RGS 69

I. Síntese (Sumário Executivo)

O presente relatório foi preparado tendo em respeito à legislação em vigor, nomeadamente as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, alterado pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Despacho Normativo n.º 18/2019, de 21 de junho, no contexto da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto.

Na elaboração do relatório privilegiou-se a utilização de informação clara, concisa e suficiente, e evitando-se, sempre que possível, a remissão para outros documentos.

O atual documento evidencia que a AdRA cumpriu, em 2025, com as Boas Práticas de Governo Societário de acordo com o Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

A partir de 27 de março de 2025, foram eleitos novos membros para o Conselho de Administração, passando a ser o seu Presidente Executivo, Eng.º Joaquim Manuel dos Santos Baptista, cessando funções o anterior Presidente Executivo, Eng.º Fernando Aurélio dos Santos Coutinho Vasconcelos.

Capítulo II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não
Artigo 43.º	Apresentou Plano de Atividades e Orçamento para 2025 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis.	X	
	Obteve aprovação pelas tutelas financeira e setorial do Plano de Atividades e Orçamento para 2025.	X	
Artigo 44.º	Divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	X	
Artigo 45.º	Submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	X	
Artigo 46.º	Elaborou os relatórios de avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	X	
Artigo 47.º	Adotou um Código de Ética e divulgou o documento	X	
Artigo 48.º	Tem contratualizada a prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral, caso lhe esteja confiada	X	
Artigo 49.º	Prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	X	
Artigo 50.º	Implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	X	
Artigo 51.º	Declarou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	X	
Artigo 52.º	Declarou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de comunicar as participações patrimoniais que detenham na empresa e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção-Geral de Finanças	X	
Artigo 53.º	Providenciou no sentido de que a ETF tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na *internet*	X	

Capítulo II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não
Artigo 54.º	Apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	X	

II. Missão, Objetivos e Políticas

1. Indicação da Missão e da forma como é prosseguida, assim como da Visão e dos Valores que orientam a empresa (vd. artigo 43.º do RJSPE).

A AdRA segue as melhores práticas de governação do setor, garantindo uma empresa sustentável e eficaz, num enquadramento que visa prestar um serviço público de interesse económico geral, como é o serviço de abastecimento de água e de saneamento.

Missão da AdRA

Prestar o serviço de abastecimento de água e saneamento de forma sustentável, visando a satisfação dos clientes, e das partes interessadas, com qualidade, segurança e continuidade, contribuindo para a requalificação ambiental da Região.

Visão da AdRA

Consolidação como a empresa de referência do setor, de reconhecida eficiência e garantida fiabilidade do serviço prestado, a preços socialmente aceites.

Objetivo da AdRA

Garantir a qualidade, a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, no sentido de proteção da saúde pública, bem-estar das populações, proteção do ambiente e sustentabilidade económico-financeira do setor, contribuindo ainda para o desenvolvimento regional e o ordenamento do território.

A AdRA tem como Valores Centrais:

•Espírito de Servir

•Excelência

•Integridade

•Responsabilidade

•Rigor

2. Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da Estratégia definida (vd. artigo 38.º do RJSPE), designadamente:

No contexto da implementação da Missão, Visão e Valores, a Águas da Região de Aveiro, S.A., assume uma postura de Ética, Integridade e Sustentabilidade Empresarial, certa das suas responsabilidades na contribuição para a saúde pública e uma melhor qualidade de vida da sociedade em que está inserida, na senda do reconhecimento como a referência na Gestão do Abastecimento de Água para Consumo Humano e do Saneamento das Águas Residuais.

Assim, num quadro de respeito integral das obrigações de conformidade aplicáveis ao serviço e produto, ao ambiente, à energia, aos ativos e segurança e saúde ocupacional, segurança da informação e igualdade de géneros, e numa perspetiva de desenvolvimento sustentável, assume os seguintes compromissos de gestão, como forma de assegurar a satisfação dos seus/suas clientes, colaboradores/as e restantes partes interessadas:

Serviço

•**Satisfação dos/das clientes**, através de um elevado nível de exigência e qualidade de serviço, potenciadas por uma busca permanente de eficácia e eficiência.

•**Produção e fornecimento de um produto seguro**, garantindo uma gestão e vigilância do sistema de abastecimento de água proactiva, sistemática e eficaz, baseada numa abordagem preventiva do risco.

•**Comunicação externa** no segmento da cadeia alimentar incluindo fornecedores, clientes e/ou consumidores/as e entidades estatutárias e regulamentares.

Social

•**Desenvolvimento de uma cultura de rigor**, exigente e inovadora, assente no desenvolvimento e valorização das competências dos colaboradores/as, assegurando a sensibilização, formação e consciencialização pelo cumprimento dos compromissos desta política.

•**Motivação e alinhamento dos colaboradores/as**, promovendo um clima social que contribua para a sua valorização pessoal e profissional.

•**Proporcionar condições de trabalho seguras e saudáveis, prevenindo lesões e danos na saúde** e implementando ações para a avaliação e minimização dos perigos **e redução do risco** para a segurança e saúde dos colaboradores/as.

•Promoção da **consulta aos/às colaboradores/as e/ou seus representantes** por forma a potenciar o seu envolvimento e **participação**.

•Contribuir ativamente para a implementação das **melhores práticas de promoção da igualdade** na sociedade, reconhecendo a importância e a mais-valia de uma participação equilibrada dos homens e das mulheres nas atividades profissionais bem como na vida familiar.

•Pautar por uma igualdade de género assente em pilares como: o **princípio de igualdade de tratamento e de oportunidades** através da inclusão na estratégia e na gestão da empresa; uma **avaliação neutra, inclusiva e não discriminatória** em processos de recrutamento e seleção e gestão de carreiras; a **implementação de práticas de recursos humanos consistentes**, tendo como propósito a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional bem como na proteção da parentalidade.

Segurança da informação

•**Avaliação dos riscos** suscetíveis de afetar a **continuidade da atividade** da empresa, bem como, a sua imagem e reputação, implementando medidas de gestão, controlo e mitigação do risco, que assegurem a segurança da informação.

•Assegurar uma eficaz e adequada **proteção da informação** através de meios e tecnologias garantindo a **confidencialidade, integridade e disponibilidade** da informação, necessária ao funcionamento da empresa e sua relação com as partes interessadas.

•Garantia da proteção dos dados pessoais, **com respeito pelos princípios da licitude, lealdade, proporcionalidade e transparência**, de acordo com os direitos, liberdades e garantias das pessoas.

•Assegurar o cumprimento do **princípio da privacidade por defeito** nos desenvolvimentos, projetos e atividades. O tratamento de dados pessoais cumpre com os procedimentos que assegurem o controlo, tratamento, conservação, disponibilização e acessibilidade por forma a garantir a proteção e privacidade da informação.

Ambiente e energia

•Avaliação dos aspetos e impactes ambientais das atividades, levando em conta o ciclo de vida, com o objetivo da **proteção do ambiente**, adotando praticas que potenciem a **prevenção da poluição**, numa perspetiva de **melhoria do desempenho ambiental**.

•**Conceção, aquisição e utilização de tecnologias limpas, produtos e serviços energeticamente eficientes**, sempre que economicamente viável, como forma de maximização da eficiência no uso e consumo de energia, na prevenção da poluição, contribuindo para a proteção do ambiente.

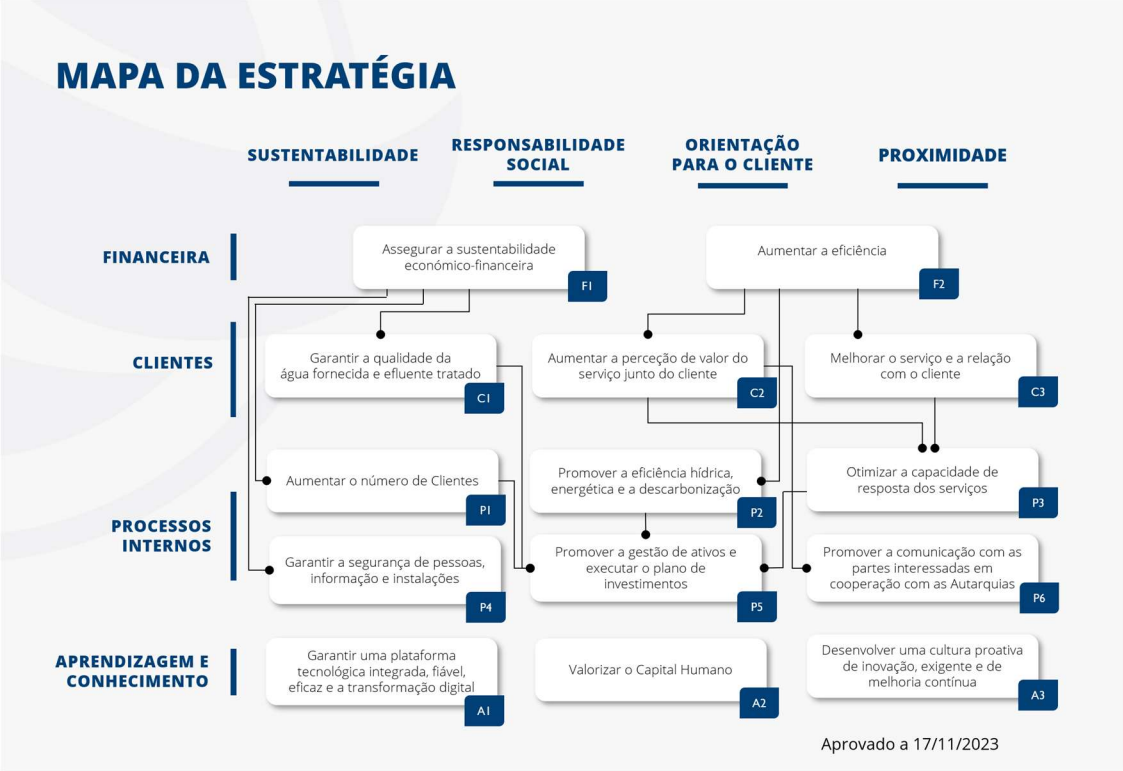
Ativos

•**Avaliação do risco dos ativos operacionais** para a continuidade do serviço, qualidade e segurança do produto, por forma a **otimizar a sua utilização e ciclo de vida**.

•Investimento em ações e meios nas fases de **conceção, aquisição, utilização, manutenção, reabilitação ou abate**, com base no plano estratégico de gestão de ativos, acrescentando valor ao ativo para a organização.

O Conselho de Administração assume esta política como base para implementação da sua estratégia, assim como a melhoria contínua do desempenho da empresa, disponibilizando a informação e os recursos necessários à prossecução dos objetivos e metas de gestão.

O posicionamento estratégico da empresa, conforme se depreende do mapa da estratégia, continua a desenvolver-se em torno dos quatro grandes pilares: sustentabilidade, responsabilidade social, orientação para o cliente e proximidade.



a) Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio (com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade);

No passado dia 20 de janeiro de 2026 foram enviados para a Entidade do Tesouro e Finanças para aprovação, o Contrato de Gestão e os Objetivos de Gestão, onde constam os indicadores e respetivas metas a atingir no mandato em curso.

			2025-2027 AdRA	
Tipo	**Objetivo**	**Indicador**	**Grau de cumprimento**	**Peso**
Estratégicos (30%)	Eficiência de Gestão (GO/VN)	Variação face ao PAO aprovado	1,0 se var <= -0,10 pp 0,8 se -0,10 pp < var <= +0,00 pp 0,5 se 0,00 pp < var <= +0,10 pp 0,0 se var > +0,10 pp	10%
	Volume de Negócios (VN)	Variação face ao ano anterior ajustado pelo mês em que se realizou a atualização tarifária e pelas características hidrológicas do ano	1,0 se var > 0 0,8 se -5 pp <= var <= 0 pp 0,5 se -10 pp <= var <= -5 pp 0,0 se var < -10 pp	10%
	Resultado Líquido / VN	Variação face ao proposto em PAO (ajustado caso exista atraso na atualização tarifária pelo regulador ou concedente)	1,0 se var > 0 0,8 se -5 pp <= var <= 0 pp 0,5 se -10 pp <= var <= -5 pp 0,0 se var < -10 pp	10%
Sectoriais (30%)	Qualidade da água fornecida	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AA04 - "Água Segura" (AS)	1,0 se AS >= 98,50 % 0,8 se 97,00 % <= AS < 98,50 % 0,5 se 90,00 % <= AS < 97,00 % 0,0 se AS < 90,00 %	8%
	Qualidade das águas residuais	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AR21 - "Cumprimento dos requisitos de descarga" (RD)	1,0 se RD >= 95,00 % 0,8 se 90,00 % <= RD < 95,00 % 0,5 se 80,00 % <= RD < 90,00 % 0,0 se RD < 80,00 %	7%
	Falhas no abastecimento	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AA03 - "Ocorrência de falhas de abastecimento" (FA)	1,0 se FA <= 0,7 0,8 se 0,7 < FA <= 0,8 0,5 se 0,8 < FA <= 1,0 0,0 se FA > 1,0	5%
	Colapsos nos coletores	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AR10 - "Ocorrência de colapsos estruturais em coletores" (CC)	1,0 se CC <= 1,0 0,8 se 1,0 < CC <= 1,5 0,5 se 1,5 < CC <= 2,0 0,0 se CC > 2,0	5%
	Inquérito de satisfação (baixas)	Percentagem de respostas (R) "Satisfeito" ou "Muito Satisfeito" face ao total de respostas	1,0 se R >= 90,00 % 0,8 se 70,00 % ≤ RP < 90,00 % 0,5 se 40,00 % ≤ RP < 70,00 % 0,0 se RP < 40,00 %	5%
Individuais (30%)	Perdas AA	Percentagem de água não faturada	1,0 se PAA <= 18,50 % 0,8 se 18,50 %< PAA < 19,50 % 0,5 se 19,50 %<= PAA < 20,50 % 0,0 se PAA >= 20,50 %	10%
	Plano de investimento	Cumprimento do Plano de Investimentos aprovado em PAO	1,0 se CP >= 85,0 % 0,8 se 75,0 % <= CP < 85,0 % 0,5 se 70,0 % <= CP < 75,0 % 0,0 se CP < 70,0 %	10%
	Nível de endividamento	Endividamento/EBITDA aprovado em PAO	1,0 se var <= -0,10 pp 0,8 se - 0,10 pp < var <= +0,00 pp 0,5 se 0,00 pp < var <= +0,10 pp 0,0 se var > +0,10 pp	5%
	Reclamações de clientes	Nºmédio mensal de Reclamações	1,0 se RM <= 200 0,8 se 200 < RM <= 220 0,5 se 220 < RM <= 240 0,0 se RM > 240	5%
Outros (10%)	Plano de manutenção	Cumprimento do plano de manutenção preventiva: Nº ações executadas (AE) face ao previsto	1,0 se AE >= 90,0 % 0,8 se 80,00 % <= AE < 90,0 % 0,5 se 70,00 % <= AE < 80,0 % 0,0 se AE < 70,0 %	5%
	Respeito pelos prazos de pagamento	Prazo médio de pagamento - PMP (dias)	1,0 se PMP < 30 0,8 se 30 <= PMP <=36 0,5 se 37 <= PMP <= 40 0,0 se PMP > 40	5%
				100%

b) Grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e das medidas de correção aplicadas ou a aplicar.

O Conselho de Administração da sociedade deu cumprimento ao disposto no nº 13 do artº 3 da Portaria nº. 317-A/2021, de 23 de dezembro, conjugado com o disposto no art.º 18.º do Estatuto do Gestor Público, tendo apresentado uma proposta de objetivos e indicadores de gestão (estratégicos, setoriais e individuais) e respetivas metas a constar dos contratos de gestão, aguardando-se a sua aprovação, nos termos e para os efeitos previstos nos citados normativos.

Sem prejuízo do que antecede, o grau de cumprimento em 2025, dos objetivos propostos, foi o seguinte:

			2025-2027 AdRA			
Tipo	**Objetivo**	**Indicador**	**Grau de cumprimento**	**Peso**	**Valor atingido**	**Resultado do objetivo**
Estratégicos (30%)	Eficiência de Gestão (GO/VN)	Variação face ao PAO aprovado	1,0 se var <= -0,10 pp 0,8 se -0,10 pp < var <= +0,00 pp 0,5 se 0,00 pp < var <= +0,10 pp 0,0 se var > +0,10 pp	10%	-2,35 p.p.	1,0
	Volume de Negócios (VN)	Variação face ao ano anterior ajustado pelo mês em que se realizou a atualização tarifária e pelas características hidrológicas do ano	1,0 se var > 0 0,8 se -5 pp <= var <= 0 pp 0,5 se -10 pp <= var <= -5 pp 0,0 se var < -10 pp	10%	2,7	1,0
	Resultado Líquido / VN	Variação face ao proposto em PAO (ajustado caso exista atraso na atualização tarifária pelo regulador ou concedente)	1,0 se var > 0 0,8 se -5 pp <= var <= 0 pp 0,5 se -10 pp <= var <= -5 pp 0,0 se var < -10 pp	10%	-1,8	0,8
Sectoriais (30%)	Qualidade da água fornecida	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AA04 - "Água Segura" (AS)	1,0 se AS >= 98,50 % 0,8 se 97,00 % <= AS < 98,50 % 0,5 se 90,00 % <= AS < 97,00 % 0,0 se AS < 90,00 %	8%	99,74%	1,0
	Qualidade das águas residuais	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AR21 - "Cumprimento dos requisitos de descarga" (RD)	1,0 se RD >= 95,00 % 0,8 se 90,00 % <= RD < 95,00 % 0,5 se 80,00 % <= RD < 90,00 % 0,0 se RD < 80,00 %	7%	100%	1,0
	Falhas no abastecimento	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AA03 - "Ocorrência de falhas de abastecimento" (FA)	1,0 se FA <= 0,7 0,8 se 0,7 < FA <= 0,8 0,5 se 0,8 < FA <= 1,0 0,0 se FA > 1,0	5%	0,97	0,5
	Colapsos nos coletores	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AR10 - "Ocorrência de colapsos estruturais em coletores" (CC)	1,0 se CC <= 1,0 0,8 se 1,0 < CC <= 1,5 0,5 se 1,5 < CC <= 2,0 0,0 se CC > 2,0	5%	0,03	1,0
	Inquérito de satisfação (baixas)	Percentagem de respostas (R) "Satisfeito" ou "Muito Satisfeito" face ao total de respostas	1,0 se R >= 90,00 % 0,8 se 70,00 % ≤ RP < 90,00 % 0,5 se 40,00 % ≤ RP < 70,00 % 0,0 se RP < 40,00 %	5%	Não foi efetuado em 2025	0,0
Individuais (30%)	Perdas AA	Percentagem de água não faturada	1,0 se PAA <= 18,50 % 0,8 se 18,50 %< PAA < 19,50 % 0,5 se 19,50 %<= PAA < 20,50 % 0,0 se PAA >= 20,50 %	10%	18,4%	1,0
	Plano de investimento	Cumprimento do Plano de Investimentos aprovado em PAO	1,0 se CP >= 85,0 % 0,8 se 75,0 % <= CP < 85,0 % 0,5 se 70,0 % <= CP < 75,0 % 0,0 se CP < 70,0 %	10%	71%	0,5
	Nível de endividamento	Endividamento/EBITDA aprovado em PAO	1,0 se var <= -0,10 pp 0,8 se - 0,10 pp < var <= +0,00 pp 0,5 se 0,00 pp < var <= +0,10 pp 0,0 se var > +0,10 pp	5%	-1,7	1,0
	Reclamações de clientes	Nºmédio mensal de Reclamações	1,0 se RM <= 200 0,8 se 200 < RM <= 220 0,5 se 220 < RM <= 240 0,0 se RM > 240	5%	153	1,0
Outros (10%)	Plano de manutenção	Cumprimento do plano de manutenção preventiva: Nº ações executadas (AE) face ao previsto	1,0 se AE >= 90,0 % 0,8 se 80,00 % <= AE < 90,0 % 0,5 se 70,00 % <= AE < 80,0 % 0,0 se AE < 70,0 %	5%	93%	1,0
	Respeito pelos prazos de pagamento	Prazo médio de pagamento - PMP (dias)	1,0 se PMP < 30 0,8 se 30 <= PMP <=36 0,5 se 37 <= PMP <= 40 0,0 se PMP > 40	5%	33	0,8
				100%	Valor Final	0,85

3. ***Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa.***

As atividades da AdRA estão sujeitas a um conjunto de fatores chave que impactam nos resultados dos quais destacamos:

•Exigências ambientais, nacionais e comunitárias relevantes num quadro de contenção de gastos no setor público;

•Atuação do Regulador Setorial, com independência assegurada e poderes sucessivamente acrescidos, em que se inclui a corresponsabilização pelo desenho de soluções com forte impacto na sustentabilidade económico-financeira, ambiental e comportamental;

•Evolução dos preços dos principais fornecimentos de matérias e serviços;

•Gestão do equilíbrio relacional com os Stakeholders;

•Enquadramento macroeconómico do país e mundial, enquanto fator determinante nas condições de acesso e custo de capital;

•Criticidade, por forma a garantir níveis de acessibilidade tarifária aceitáveis, do acesso a financiamento comunitário a fundo perdido para comparticipar os elevados investimentos associados à infraestruturação exigida pelos planos estratégicos estabelecidos para o setor;

•Capacidade de atrair e reter os meios humanos necessários em face das restrições impostas ao setor público.

4. ***Evidência da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios setoriais, designadamente as relativas à política setorial a prosseguir, às orientações específicas a cada empresa, aos objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviço público a prestar pela empresa (vd. n.º 4 do artigo 39.º do RJSPE).***

Durante o exercício de 2025, o Conselho de Administração da AdRA atuou em conformidade com as orientações estratégicas que lhe foram definidas pelo acionista Águas de Portugal, as quais são definidas pelas políticas governamentais para o setor, através de orientações vertidas nos planos estratégicos aplicáveis à sua área de atuação. O exercício de funções do Conselho de Administração da AdRA teve ainda em conta o previsto na legislação em vigor, designadamente no Estatuto do Gestor Público e no Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, designadamente:

•Cumprir todos os objetivos da empresa definidos pelos acionistas;

•Assegurar a concretização das orientações definidas nos termos da lei, no Contrato de Gestão, no Contrato de Parceria e a realização da estratégia da empresa;

•Acompanhar, verificar, controlar a evolução da atividade e do negócio da empresa em todas as suas vertentes;

•Avaliar e prevenir os riscos inerentes à atividade da empresa;

•Assegurar a suficiência, a veracidade e fiabilidade das informações relativas à empresa, bem como a sua confidencialidade.

III. Estrutura de Capital

1. ***Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: Capital estatutário ou Capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (vd. alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).***

A 31 de dezembro de 2025, o capital social da AdRA era integralmente detido pelos seguintes acionistas:

Acionistas

Unidade: Euro; %	Nº de Ações	Capital Social	%
AdP - Águas de Portugal, SGPS, S.A.	1.785.000	8.925.000	51,00%
Município de Aveiro	607.110	3.035.550	17,35%
Município de Ílhavo	289.835	1.449.175	8,28%
Município de Ovar	289.835	1.449.175	8,28%
Município de Albergaria-a-Velha	222.950	1.114.750	6,37%
Município de Estarreja	180.075	900.375	5,15%
Município de Oliveira do Bairro	102.900	514.500	2,94%
Município de Águeda	17.150	85.750	0,49%
Município da Murtosa	1.715	8.575	0,05%
Município de Sever do Vouga	1.715	8.575	0,05%
Município de Vagos	1.715	8.575	0,05%
Total	**3.500.000**	**17.500.000**	**100%**

Todas as ações emitidas são da classe A e têm direito de voto, sendo o seu valor nominal de 5 euros. As ações da classe A devem representar, sempre e pelo menos, 51% do Capital Social com direito a voto, e delas apenas podem ser titulares Entes Públicos, tal como definidos na al. a) do n.º 2 do artigo 1º da Lei n.º 71/88, de 24 de maio, ou os Municípios de Águeda, Albergaria-a-Velha, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Murtosa, Oliveira do Bairro, Ovar, Sever do Vouga e Vagos ou outros municípios que venham a integrar o S.A.R.A.. As ações da classe A podem ser convertidas em ações da classe B, a pedido do seu titular e mediante prévia deliberação favorável da Assembleia Geral da sociedade. A subscrição de ações da classe A é reservada aos acionistas titulares de ações do mesmo tipo. As ações são nominativas e assumem a forma escritural.

2. *Identificação de eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações.*

A transmissão de ações da AdRA tem de obedecer ao definido no art.º 8º do Contrato de Sociedade e ao definido no DL 133/2013, de 3 de outubro. As ações da classe A apenas poderão ser transmitidas a favor dos demais acionistas da mesma classe de ações, a favor das entidades referidas no n.º 3 do art.º 5º, e, sempre sem prejuízo do aí disposto, no caso de cisão ou fusão de uma sociedade detentora desta classe de ações, para as sociedades que resultem dessa fusão ou cisão. Assim, a transmissão das ações fica subordinada ao consentimento da sociedade. Existe direito de preferência na transmissão de ações da classe A, a favor dos acionistas titulares da mesma classe de ações. Todos os acionistas, seja qual for a classe de ações de que sejam titulares, têm direitos de preferência na alienação de ações da classe B. Querendo o acionista transmitir ações deve pedir consentimento, por escrito à sociedade, mediante carta registada com aviso de receção, identificando o previsto adquirente, indicando as contrapartidas oferecidas e a respetiva valoração, bem como as demais condições da projetada transmissão. A sociedade deve pronunciar-se sobre o pedido no prazo de 60 dias contados da data de receção da carta mencionada. Se a sociedade não se pronunciar dentro do prazo referido, e sempre sem prejuízo do disposto, bem como do direito de preferência dos outros acionistas, é livre a transmissão das ações. É lícito recusar o pedido de consentimento com fundamento em qualquer interesse relevante da sociedade, devendo indicar-se sempre na deliberação o motivo da recusa. No caso de recusar licitamente o consentimento, e sempre sem prejuízo do disposto, a sociedade fica obrigada a fazer adquirir as ações por outra pessoa nas condições de preço e pagamento do negócio para que foi solicitado o consentimento. Tratando-se de transmissão a título gratuito, ou provando a sociedade que naquele negócio houve simulação de preço, a aquisição far-se-á pelo valor real, determinado nos termos previstos no art.º 105º, n.º 2, do CSC. A sociedade caso aceite o pedido de consentimento ou não se pronuncie sobre o mesmo dentro do prazo, comunicará a todos os acionistas titulares do direito de preferência na transmissão das ações em causa, a informação recebida, tendo estes um prazo de 30 dias a contar da sua receção para declararem se exercem o direito de preferência na aquisição das ações. Querendo vários acionistas preferir, as ações alienadas serão distribuídas a cada um, incluindo ao primitivo adquirente, se já for acionista, na proporção das respetivas participações sociais. Não existe a necessidade de consentimento da sociedade nem o direito de preferência, no caso de transmissão pela AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A., a outros municípios que venham a integrar o SARA,

desde que a AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A., mantenha, sempre, pelo menos, uma percentagem do capital social com direito a voto igual ou superior a 51%.

3. ***Informação sobre a existência de acordos parassociais que sejam do conhecimento da empresa e possam conduzir a eventuais restrições.***

Não é do conhecimento da sociedade a existência de acordos parassociais que possam conduzir a eventuais restrições para além do referido no ponto anterior.

IV. Participações Sociais e Obrigações detidas

1. ***Identificação das participações sociais que a empresa pública detém (vd. alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).***

A AdRA não é titular de participações sociais noutras entidades.

2. ***Explicitação da aquisição e alienação de participações sociais, bem como da participação em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional (vd. alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).***

No exercício de 2025, a AdRA não participou na aquisição e/ou alienação de participações sociais. Em 2025, a AdRA pagou quotizações às seguintes entidades:

•Câmara de Comércio e Indústria do Distrito de Aveiro;

•Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas;

•Associação Nacional para a Qualidade nas Instalações Prediais;

•Associação Portuguesa de Engenharia Sanitária e Ambiental.

3. ***Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, bem como das pessoas indicadas no n.º 2 do artigo 447.º do CSC, nos termos do n.º 5 do artigo 447º do CSC.***

Os membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, não detém quaisquer ações e obrigações emitidas pela sociedade AdRA.

4. ***Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa.***

Não existem relações significativas de natureza comercial entre os titulares de participações e a sociedade para além das mencionadas no ponto 1 do capítulo VIII.

V. Órgãos Sociais e Comissões

A. Modelo de Governo

A empresa deve apresentar um modelo de governo societário que assegure a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização (vd. n.º 1 do artigo 30.º do RJSPE).

1. Identificação do modelo de governo adotado.

Nos termos do artigo 11º dos Estatutos da Sociedade, são órgãos sociais da sociedade a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal e um Revisor Oficial de Contas ou uma Sociedade de Revisores Oficiais de Contas que não seja membro daquele órgão. Os membros da mesa da Assembleia Geral e dos demais órgãos sociais são eleitos em Assembleia Geral por períodos de três anos, podendo ser reconduzidos uma ou mais vezes, contando-se como completo o ano civil em que foram eleitos.
Nos termos do artigo 14º dos Estatutos da Sociedade a mesa da Assembleia Geral é constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário. Compete ao presidente convocar assembleias gerais, dirigi-las e praticar quaisquer atos previstos na lei, nos estatutos da sociedade ou em deliberação dos acionistas.
Nos termos do n.º 1, do artigo 18º, dos Estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração é composto por três a cinco administradores, sendo que foram eleitos cinco membros, sendo um, o presidente, e os restantes, vogais não executivos.
Nos termos do artigo 19º dos Estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração tem poderes de gestão e representação da sociedade que lhe foram cometidos por lei, pelos Estatutos e pelas deliberações dos Acionistas.
Nos termos do artigo 20º dos Estatutos, o Conselho de Administração pode ainda deliberar ou delegar num administrador ou numa comissão executiva composta por dois a três administradores, consoante o número de membros que componham o conselho de administração, a gestão corrente da sociedade, devendo a deliberação da delegação fixar os limites da mesma.
Por deliberação da Assembleia Geral de 27 de março de 2025, foram eleitos os membros do Conselho de Administração para o triénio 2025/2027, composto por cinco membros, um executivo (Presidente) e quatro não executivos (Vogais).
Nos termos do artigo 24º dos Estatutos da Sociedade, a fiscalização da sociedade será exercida por um Conselho Fiscal composto por três membros efetivos e um suplente, e um Revisor Oficial de Contas ou uma Sociedade de Revisores Oficiais de Contas que não seja membro desse Conselho Fiscal. A Assembleia Geral que eleger o Conselho Fiscal designará o respetivo presidente de entre os membros efetivos. O Revisor Oficial de Contas ou a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, é nomeado/a pela Assembleia Geral, sob proposta do Conselho Fiscal.
O modelo de governo da AdRA assenta numa separação de poderes entre os diversos órgãos sociais.
Os órgãos sociais que compõem o modelo de governo da AdRA adotam o modelo previsto no artigo 278.º, n.º 1, alínea a) e n.º 3, artigo 413.º, n.º 1, alínea b) e n.º 2, alínea a), segunda parte e no artigo 446.º-D, n.º 1, todos do Código das Sociedades Comerciais.
A AdRA adota as melhores práticas de governo societário do Grupo Águas de Portugal, e acolhe as recomendações das entidades fiscalizadoras e reguladoras.

B. Assembleia Geral

1. Composição da mesa da assembleia geral, ao longo do ano em referência, com identificação dos cargos e membros da mesa da assembleia geral e respetivo mandato (data de início e fim). Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).

Mandato	Cargo	Nome	Designação	
(Início-Fim)			Forma	Data
2025-2027	Presidente	Município da Albergaria-a-Velha, representado pelo Presidente, António Augusto Amaral Loureiro e Santos	AG	27/03/2025
2025-2027	Vice-Presidente	AdP - Águas de Portugal, SGPS, S.A.	AG	27/03/2025
2025-2027	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	AG	27/03/2025

Legenda: AG - Assembleia Geral

2. Identificação das deliberações acionistas que, por imposição estatutária, só podem ser tomadas com maioria qualificada, para além das legalmente previstas, e indicação dessas maiorias.

A Assembleia Geral pode deliberar em primeira convocação desde que estejam presentes ou representados acionistas que detenham mais de metade do capital social.

A Assembleia Geral reunirá ainda sempre que o requeiram o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, ou ainda os acionistas que representem pelo menos 5% do capital social.

C. Administração e Supervisão

1. Indicação das regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.

O Conselho de Administração é eleito em Assembleia Geral que designa, nos termos do Estatuto do Gestor Público, a condição de executivo ou não executivo. A substituição de membros pode igualmente ser deliberada em Conselho de Administração, por cooptação, nos termos previstos no Código das Sociedades Comerciais, sem prejuízo de posterior ratificação pela Assembleia Geral.

2. Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.

A Administração da sociedade será exercida por um Conselho de Administração, composto por três a cinco membros. Os membros do Conselho de Administração são eleitos em Assembleia Geral por períodos de três anos, podendo ser reconduzidos uma ou mais vezes, contando-se como completo o ano civil em que foram eleitos.

3. Caracterização da composição, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão, com identificação dos membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).

Mandato	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
(Início-Fim)			Forma [1]	Data	Empresa Pagadora	(O/D)[2]
2025-2027	Presidente Executivo	Joaquim Manuel dos Santos Baptista	AG	27/03/2025	Águas da Região de Aveiro, S.A.	D
2025-2027	Vogal não Executivo	Ana Katila Bernardes Ribeiro	AG	27/03/2025	AdP - Valor, S.A.	O
2025-2027	Vogal não Executivo	Ana Cármen Monteiro do Carmo Cisa	AG	27/03/2025	Águas de Portugal SGPS, S.A.	O
2025-2027	Vogal não Executivo	Município de Águeda, representado pelo seu Presidente de Câmara Municipal, Jorge Henrique Fernandes de Almeida	AG	27/03/2025	Município de Águeda	O
2025-2027	Vogal não Executivo	Município de Oliveira do Bairro, representado pelo seu Presidente da Câmara Municipal, Duarte dos Santos Almeida Novo	AG	27/03/2025	Município de Oliveira do Bairro	O

[1]Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE)

[2]Opção pela remuneração do lugar de origem - prevista no n.º 8 do artigo 28º do EGP; indicar entidade pagadora (O-Origem/D-Destino)

4. Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes[1], ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (vd. artigo 32.º do RJSPE).

Relativamente à distinção de membros executivos e não executivos, ver informação constante do nº 2 e 3 anteriores. Os representantes dos Acionistas, na qualidade de membros não executivos do Conselho de Administração da AdRA, S.A., desempenham as suas funções com independência. Não existe Conselho Geral e de Supervisão.

5. Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo.

Curriculum Vitae dos membros do Conselho de Administração:

Presidente – Joaquim Manuel dos Santos Baptista

Data de Nascimento: 7 de outubro de 1969

Licenciado em Produção Agrícola pela Escola Superior Agrária de Coimbra.

Carreira Profissional

•Gerente de empresas agrícolas e de gabinetes de projetos de desenvolvimento rural.

•Diretor da Cooperativa Agrícola do Bunheiro/Murtosa.

•Secretário da Junta de Freguesia da Torreira de 1993 a 1997.

•Vice-Presidente da Câmara Municipal da Murtosa de 1998 a 2011.

•Presidente da Câmara Municipal da Murtosa, em substituição, de 2011 a 2013.

•Presidente da Assembleia Distrital de Aveiro de 2012 a 2014.

•Vice-Presidente da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro de 2013 a 2017.

•Presidente da Assembleia Geral da empresa "Águas da Região de Aveiro" de 2013 a 2021.

•Presidente do Conselho Diretivo da Associação de Municípios do Carvoeiro de 2017 março de 2025.

•Presidente da Câmara Municipal da Murtosa desde 2013 até março de 2025.

•Vogal não executivo do Conselho de Administração da empresa "Águas da Região de Aveiro" de 2021 a 2024.

•Presidente do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro desde outubro de 2023 até março de 2025.

Cargos que ocupa

•Presidente do Conselho de Administração da empresa "Águas da Região de Aveiro" desde março 2025.

[1] A independência dos membros do Conselho Geral e de Supervisão e dos membros da Comissão de Auditoria afere-se nos termos da legislação vigente. Quanto aos demais membros do Conselho de Administração, considera-se independente o que não esteja associado a qualquer grupo de interesses específicos na empresa nem se encontre em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão.

Vogal não Executivo – Ana Cármen Monteiro do Carmo Cisa

Data de nascimento: 08 de fevereiro de 1966

Formação Académica

Licenciatura em Direito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1984-1989).

Pós-Graduação em Estudos Europeus na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Pós-Graduação em Relações Industriais, Universidade Autónoma de Lisboa.

Pós-Graduação em Regulação e Concorrência – Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Pós-Graduação em Direito da Água – Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Carreira Profissional

De 1991 – 1993 - Diretora de Recursos Humanos na Ronda, Serviços e sistemas de Segurança, Lda..

De 1989 – 2006 – Assistente na Faculdade de Direito, na Universidade Internacional e na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

De 1993 – 2002 – Coordenadora do Gabinete Jurídico da União Geral dos Trabalhadores.

De 2002 – 2008 – Técnica Jurista Sénior do Instituto Regulador de Águas e Resíduos.

De 2008 – 2015 – Técnica Jurista Sénior de Regulação Pública da Águas de Portugal, Serviços Ambientais, S.A..

De dezembro de 2015 – junho de 2016 – Adjunta e Chefe do Gabinete em regime de substituição do Ministro do Ambiente do XI Governo Constitucional.

De junho de 2016 – setembro de 2020 – Chefe do Gabinete do Ministro do ambiente e Ação Climática, do Ministro do Ambiente e Transição Energética e do Ministro do Ambiente dos XXII e XXI Governos Constitucionais.

De setembro de 2020 – setembro de 2021 – Assessora do Conselho de Administração da Águas do Tejo Atlântico, S.A..

De setembro de 2021 - abril de 2023 – Administradora-Executiva da Águas do Tejo Atlântico, S.A..

De abril de 2023 – setembro de 2023 – Vice-Presidente da SIMARSUL – Saneamento da Península de setúbal, S.A..

Outras Atividades

De 2006 – 2014 – Árbitro da parte trabalhadora – Conselho Económico e Social.

De 2014 – 2015 – Árbitro Presidente do Conselho Económico e Social.

Cargos que ocupa

Desde outubro de 2023 – Técnica Superior C da Direção de Serviços Jurídicos da AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A..

Desde 27 de março de 2025 – Vogal não Executivo do Conselho de Administração da Águas da Região de Aveiro, S.A..

Vogal não Executivo – Ana Katila Bernardes Ribeiro

Formação Académica

Licenciatura em Engenharia do Ambiente pelo Instituto Superior Técnico em 2001.

Mestre (pré-bolonha), em Hidráulica, Recursos Hídricos e Ambiente pela Universidade de Coimbra em 2007.

Pós-graduação em Gestão pelo Instituto Superior de Economia e Gestão em 2012.

Carreira Profissional

Exerceu funções de técnica especialista no Gabinete da Secretária de estado do ambiente, no XXII Governo Constitucional.

Foi docente convidada no curso de Engenharia Civil da Universidade de Coimbra nas disciplinas de Hidráulica (I e II) e Métodos Numéricos. Iniciou a sua atividade profissional como projetista no Grupo DHVFBO – Consultores, S.A., na Unidade de Águas, Ambiente e Ordenamento.

Durante 8 anos exerceu a sua atividade como projetista e consultora (nacional e internacional) no setor privado em áreas tão diversas como: hidráulica urbana, gestão de recursos hídricos, qualidade da água, saneamento de águas residuais, energias renováveis, governança e regulação.

Em 2007 integra a equipa da Direção de Engenharia da Águas de Portugal, Serviços Ambientais, onde desempenhou funções técnicas de apoio e de consultoria às empresas participadas do Grupo AdP e da AdP Internacional.

Como membro do grupo de Hidráulica, Modelação de Sistemas e Barragens participou e coordenou projetos estratégicos para o grupo que suportam as administrações das diferentes empresas do grupo e da própria holding na tomada de decisão. Tem dedicado especial atenção à área dos recursos hídricos e da gestão da água, temática que teve a sorte de aprofundar com assessorias aos projetos mais emblemáticos desenvolvidos em Portugal nos últimos anos: Convenção Luso-Espanhola de Albufeira para os rios internacionais ibéricos; Plano Estratégico de Abastecimento de Águas e Saneamento de Águas Residuais 2007-2013; Plano Nacional da Água 2010; Planos de Gestão de Região Hidrográfica.

Tem trabalhado como consultora internacional acumulando 12 anos de experiência em mais de 10 países europeus, asiáticos e sobretudo africanos (Angola, Moçambique, Cabo Verde e Guiné-Bissau).

Foi durante 5 anos chefe de projeto da Assistência Técnica prestada pela Águas de Portugal Internacional ao Ministério de energia e Águas de Angola e simultaneamente Coordenadora da Área de Projeto da Direção Nacional de Águas de Angola.

Tem trabalhado em projetos com as principais multilaterais mundiais, das quais se destacam: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, Banco Mundial, Banco Africano de Desenvolvimento, *United Nations Economic Commission for Europe.*

Tem mais de 40 publicações em artigos e conferências e vários capítulos em livros da especialidade. É membro da Ordem dos Engenheiros e da Associação Portuguesa de Recursos Hídricos, onde também já foi membro da comissão diretiva, do conselho fiscal e da direção da revista.

Cargos que ocupa

Desde 2007 é quadro do Grupo Águas de Portugal, onde atualmente desempenha funções na Direção de Engenharia da AdP Valor.

Desde abril de 2023, assume o cargo de Vogal não Executivo no Conselho de Administração da Águas do Centro Litoral, S.A..

Desde 27 de março de 2025, assume o cargo de Vogal não Executivo no Conselho de Administração da Águas da Região de Aveiro, S.A..

Vogal não Executivo – Jorge Henrique Fernandes de Almeida

Data de Nascimento: 7 de julho de 1963

Formação Académica

Licenciatura em Enfermagem na Escola Superior de Enfermagem Bissaya Barreto;

Curso de Estudos Superiores Especializados em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica;

Carreira Profissional

1988 – 2005 - Enfermeiro especialista no Serviço de Urgência do Hospital de Águeda, tendo acumulado funções no Centro de Saúde de Águeda e nas Unidades de Saúde de Macinhata do Vouga e Préstimo.

Administrador da Calfer – Comércio Aveirense de Ligas de Ferro, S.A..

Presidente da Assembleia Geral da Calfer – Comércio Aveirense de Ligas de Ferro, S.A..

1993 – 1997 - Secretário da Junta de Freguesia de Macinhata do Vouga, em regime de não permanência.

1997 – 2001 - Presidente da Junta de Freguesia de Macinhata do Vouga, em regime de não permanência.

2001 – 2005 - Vereador da Câmara Municipal de Águeda, em regime de não permanência.

2005 – 2017 - Vice-Presidente da Câmara Municipal de Águeda.

Vogal do Órgão de Gestão da ADICES - Associação de Desenvolvimento Local.

Membro da Assembleia Geral da Adices – Associação de Desenvolvimento Local.

Membro do Conselho de Administração da Riaviva e Litoral da Região de Aveiro, S.A..

Presidente do Conselho Consultivo da ULS da Região de Aveiro.

Presidente do Conselho Local de Saúde Mental da Região de Aveiro.

Membro do Conselho de Coordenação Intersectorial da CCDR Centro, IP.

Presidente da Assembleia Geral da AVEIRO EXPO, E.M..

Diretor da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Águeda.

Presidente da Assembleia-Geral, Presidente do Conselho Fiscal e membro da direção no Futebol Clube de Serém.

Presidente da Assembleia-Geral e Presidente do Conselho Fiscal na Associação Cultural e Social de Serém.

Presidente do Conselho Fiscal da ANATUAL – Associação dos Naturais e Amigos de Lourizela.

De 2025 até janeiro 2026 - Vogal não Executivo do Conselho de Administração da Águas da Região de Aveiro.

Cargos que ocupa

Desde 2025 - Presidente da CIRA- Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro.

Membro do Conselho Diretivo da Associação de Municípios do Carvoeiro-Vouga.

Desde janeiro de 2026 - Membro da Comissão de Parceria da AdRA (Águas da Região de Aveiro).

Desde outubro de 2017 - Presidente da Câmara Municipal de Águeda.

Vogal não Executivo – Duarte dos Santos Almeida Novo

Data de Nascimento: 10 de março de 1977

Formação Académica

1999 – Licenciatura em Economia, Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

2000 – Contabilista Certificado;

Desde 2000 – Participação em diversos cursos, seminários e simpósios promovidos pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, OCC, APECA e outras entidades;

2004 – Pós-Graduação em Fiscalidade, Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

2007 – Programa Avançado em Normas Internacionais de Contabilidade;

2022 – Curso de preparação de acesso à Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;

2023 – Conclusão com aproveitamento dos exames de acesso à ordem dos Revisores Oficiais de Contas, Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;

Carreira Profissional

1999 – Trabalhou no setor bancário, nomeadamente na Caixa Geral de Depósitos – Área Comercial – Caixa Geral de Depósitos.

De 2000 – 2017 – Técnico de Auditoria, na empresa Matos & Vaz, SROC.

De dezembro de 2023 a março de 2025 – Presidente do Conselho Fiscal da Águas da Região de Aveiro, S.A..

Cargos que ocupa

Desde outubro de 2017 – Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

Desde março de 2025 – Vogal não Executivo do Conselho de Administração das Águas da Região de Aveiro, S.A..

Desde dezembro de 2025 – Presidente do Conselho Diretivo da Associação dos Municípios Carvoeiro Vouga.

6. ***Dar conhecimento de que foi apresentada declaração por cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), de quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse (vd. artigo 52.º do RJSPE).***

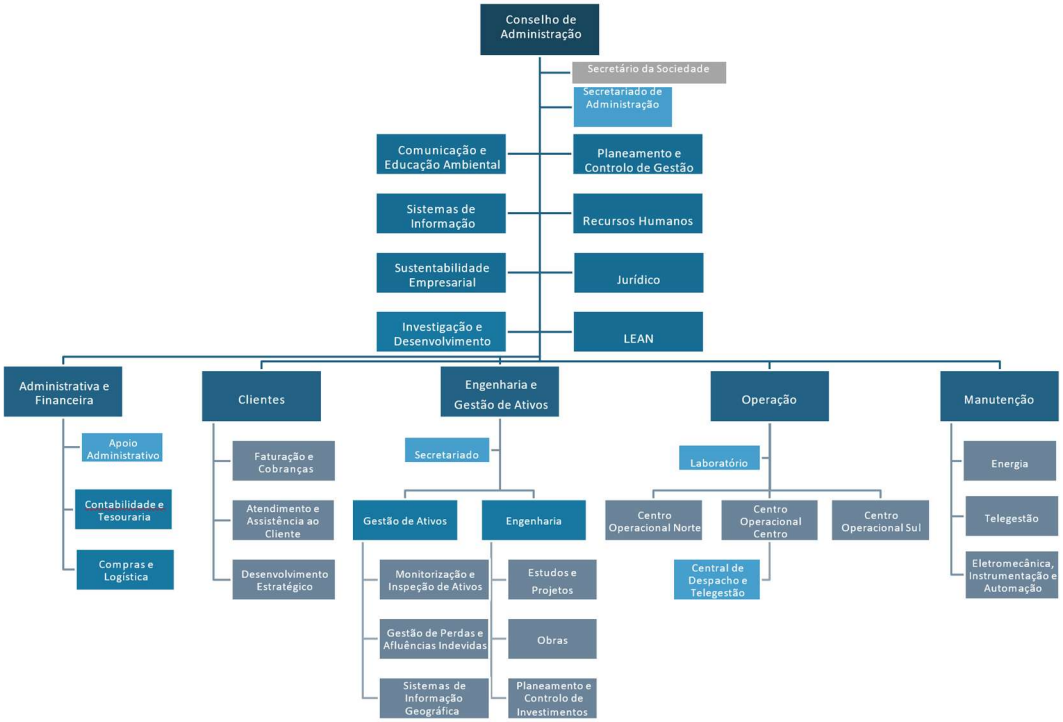
Os membros do órgão de administração da AdRA, não detêm quaisquer participações patrimoniais na empresa, nem quaisquer relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse. Foram apresentadas as declarações pelos membros do órgão de administração da empresa ao órgão de fiscalização e à Entidade para a Transparência (EpT).

7. ***Identificação de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo com acionistas.***

Os Vogais não executivos eleitos para o Conselho de Administração, representantes do Município de Águeda e Município de Oliveira do Bairro, ambos acionistas da empresa, desempenharam a função de Presidente da Câmara nesses municípios. Os restantes Vogais não executivos da empresa exercem funções na empresa AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A. e AdP – Valor, S.A..

8. ***Apresentação de organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais, comissões e/ou departamentos da empresa, incluindo informação sobre delegações de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da empresa.***

A estrutura organizacional da AdRA, durante o ano de 2025, corresponde ao organograma que se apresenta a seguir:



A AdRA – Águas da Região de Aveiro, S.A. tem um Conselho de Administração (CA), e cinco direções de serviço. Dispõe de um conjunto de órgãos funcionais para apoio à gestão. Estes órgãos apresentam a seguinte afetação:

Jurídico

Assegura a consultoria e assessoria jurídica a todas as áreas da Empresa, promovendo o seu funcionamento eficiente.

Secretariado da Administração

É a área funcional responsável por assegurar os procedimentos administrativos e de suporte às atividades da Administração e Conselho de Administração, numa perspetiva de melhoria contínua e de acordo com boas práticas de organização e eficiência.

Comunicação e Educação Ambiental

É a área funcional responsável por gerir a imagem da Empresa através de uma comunicação institucional eficiente, harmonizando os formatos da comunicação com *Stakeholders* internos e externos. Gerar conteúdos de comunicação com o cliente.

Sustentabilidade Empresarial

Tem como função assegurar a implementação da política e procedimentos promovendo a melhoria contínua dos processos, bem como do Sistema de Gestão, integrando as diversas vertentes, no âmbito da Sustentabilidade Empresarial.

Sistemas de Informação

Este serviço tem como objetivo gerir as plataformas tecnológicas da Empresa, desenvolver os sistemas de informação e correspondentes tecnologias de suporte, tecnologias de telecomunicações assim como interface com entidades tecnológicas, no sentido de desenvolver novas tecnologias em termos de sistemas de informação e telecomunicações.

Planeamento e Controlo de Gestão

Este departamento realiza as atividades inerentes ao planeamento e controlo de gestão, garantindo o cumprimento da estratégia e a fiabilidade da informação, em articulação com as demais áreas da Empresa.

Recursos Humanos

Assegurar a implementação de uma política de gestão de recursos consonante com a Estratégia da Empresa, através da implementação de práticas administrativas e de gestão cada vez mais evoluídas e modernas, no sentido de garantir elevados níveis de satisfação e motivação dos Colaboradores e desempenhos profissionais adequados às exigências das diversas funções.

Investigação e Desenvolvimento

Apoiar as áreas funcionais da empresa na identificação, financiamento, organização e gestão de projetos de Investigação e Desenvolvimento.

LEAN

Coordenação das ações de melhoria contínua direcionadas a todos os processos da Empresa, apoiando a criação e disseminação de uma cultura de Melhoria Contínua.

Direção Administrativa e Financeira

Planear e assegurar a gestão financeira da Empresa, garantindo a fiabilidade da informação contabilística e o cumprimento das obrigações fiscais e estatutárias. Gestão da vertente administrativa, gestão de tesouraria e gestão patrimonial.

Contabilidade e Tesouraria

Planear e assegurar a gestão financeira da Empresa, garantindo a fiabilidade da informação contabilística e o cumprimento das obrigações legais e fiscais que lhe são inerentes. Efetuar pagamentos e controlar os recebimentos.

Compras e Logística

Responsável pela gestão dos processos de compra acionados pelas várias áreas da Empresa. Gestão técnico-económica de stocks e respetivo suporte administrativo. Garantia do cumprimento legal associado à contratação de bens e serviços, no sentido de procurar a solução mais eficiente e competitiva que permita minimizar os custos e tempos de aquisição.

Direção de Clientes

Tem como funções planear e assegurar o relacionamento da empresa com todos os seus clientes, promovendo e gerindo vários canais de comunicação, numa perspetiva de aumento da satisfação e fidelização dos clientes da empresa.

Atendimento e Assistência a Clientes

Supervisionar, verificar e assegurar os processos de atendimento no sentido de garantir uma resposta adequada aos clientes em articulação com outras áreas da empresa, bem como a gestão da informação comercial associada àqueles processos, de modo a garantir a promoção de uma boa imagem da empresa.

Faturação e Cobranças

Supervisionar, verificar e assegurar os processos de leitura, faturação, controlo de ficheiros de cobranças e de correção/atualização do cadastro físico dos locais de consumo, no sentido de garantir a emissão de faturas com o adequado suporte dentro dos prazos legais.

Desenvolvimento Estratégico

Analisar, propor e controlar estratégias de adesão e acompanhamento de Clientes Estratégicos (clientes empresariais que se diferenciam pelos elevados consumos) e novos Clientes à rede de abastecimento de água e drenagem de águas residuais.

Direção de Engenharia e Gestão de Ativos

Com funções de promover a concretização do Plano de Investimentos de expansão e de renovação previstos no contrato de gestão. Promover a realização de estudos e projetos e

efetuar a gestão, fiscalização e controlo de obras. Promover a contratação, quando necessária, de prestação de serviços técnicos nas áreas de engenharia, projetos, obras e fiscalização. Assegurar a execução e comunicação de candidaturas. Garantir a gestão dos ativos da Empresa.

Gestão de Ativos

Assegurar uma gestão integrada dos ativos da Empresa, procurando garantir o equilíbrio entre a eficácia e eficiência operacional dos mesmos e promovendo a articulação de todas as áreas que desenvolvem atividades em cada uma das fases do respetivo ciclo de vida.

Engenharia

Promover a concretização do Plano de Investimentos de expansão e de renovação previstos no contrato de gestão. Promover a realização de estudos e projetos e efetuar a gestão, fiscalização e controlo de obras. Promover a contratação, quando necessária, de prestação de serviços técnicos nas áreas de engenharia, projetos, obras e fiscalização. Assegurar a execução e comunicação de candidaturas.

Direção de Operação

Tem como funções: 1) a captação, tratamento, transporte e distribuição da água, assegurando a sua quantidade e qualidade; 2) a recolha, transporte e tratamento das águas residuais. Assegurar uma gestão integrada dos Ativos Operacionais que garanta o equilíbrio entre a eficácia e eficiência operacional dos mesmos, promovendo a articulação de todas as áreas que desenvolvem atividades em cada uma das fases do respetivo ciclo de vida.

Laboratório

Garantir o controlo da qualidade da água fornecida e da água rejeitada no meio. Assegurar o cumprimento dos programas de controlo operacional analítico da qualidade da água e o cumprimento dos requisitos do Sistema de Qualidade.

Centros Operacionais

Operação, monitorização e controlo, na sua área geográfica dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, nas vertentes de captação, adução, distribuição, de transporte e de elevação garantindo a qualidade dos serviços. Definir o plano de operação do sistema de produção e distribuição e operar eficientemente o sistema de abastecimento de água desde as captações e/ou receção até ao consumidor final.

Direção de Manutenção

Garantir o planeamento e execução da manutenção preventiva, condicionada e curativa dos ativos sob gestão da empresa, com o objetivo de maximizar o nível de serviço e eficiência operativa dos sistemas de abastecimento e saneamento.

Eletromecânica, Instrumentação e Automação

Promover o alinhamento da estratégia e políticas de gestão de ativos com a estratégia da Empresa, através da definição de linhas orientadoras para os processos de planeamento, investimento, operação, manutenção e desativação de ativos. Gestão global da frota da empresa.

Energia

Promover o alinhamento da estratégia e políticas de eficiência energética com a estratégia da Empresa, através da definição de linhas orientadoras para os processos de planeamento, investimento, operação, manutenção e desativação das infraestruturas.

Telegestão

Contribuir para a gestão das atividades inerentes à aquisição, transmissão, disponibilização e arquivo de dados críticos para os processos operacionais da empresa em termos de produção,

manutenção e segurança, através da disponibilização de informação de telegestão devidamente fiável e abrangente.

9. *Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo[2], indicando designadamente:*

A Administração da sociedade será exercida por um Conselho de Administração, composto por três a cinco membros. Os membros do Conselho de Administração são eleitos em Assembleia Geral por períodos de três anos, podendo ser reconduzidos uma ou mais vezes, contando-se como completo o ano civil em que foram eleitos. As reuniões do Conselho de Administração têm uma periodicidade mensal, podendo haver outras, sempre que necessário.

10. *Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas[3];*

Membro do Conselho de Administração	N.º Reuniões do C.A. Realizadas	N.º Reuniões do C.A. nas quais esteve presente	Grau de Assiduidade
Joaquim Manuel dos Santos Baptista	10	10	100%
Ana Katila Bernardes Ribeiro	10	10	100%
Ana Cármen Monteiro do Carmo Cisa	10	10	100%
Município de Águeda, representado pelo seu Presidente de Câmara Municipal, Jorge Henrique Fernandes de Almeida	10	6	60%
Município de Oliveira do Bairro, representado pelo seu Presidente da Câmara Municipal, Duarte dos Santos Almeida Novo	10	9	90%

11. *Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício, apresentados segundo o formato seguinte:*

Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
	Empresa	Função	Regime
Joaquim Manuel dos Santos Baptista	-	-	-
Ana Katila Bernardes Ribeiro	AdP - Valor, S.A.	Técnica Superior de Estudos Estratégicos	Público
Ana Cármen Monteiro do Carmo Cisa	Águas de Portugal SGPS, S.A.	Técnica Superior de Serviços Jurídicos	Público
Município de Águeda, representado pelo seu Presidente de Câmara Municipal, Jorge Henrique Fernandes de Almeida	Município de Águeda	Presidente de Câmara	Público
Município de Oliveira do Bairro, representado pelo seu Presidente da Câmara Municipal, Duarte dos Santos Almeida Novo	Município de Oliveira do Bairro	Presidente de Câmara	Público

a) *Órgãos da empresa competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos e critérios pré-determinados para a avaliação de desempenho dos mesmos;*

Os Administradores com funções executivas são anualmente avaliados pelos acionistas, em sede de Assembleia Geral. Anualmente é ainda emitido pelos Administradores não Executivos um relatório de desempenho dos Administradores Executivos.

[2] Deve ser ajustado ao modelo de governo adotado.

[3] A informação poderá ser apresentada sob a forma de quadro.

b) Comissões[4] existentes no órgão de administração ou supervisão, se aplicável. Identificação das comissões, composição de cada uma delas assim como as suas competências e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências.

Não existem comissões no órgão de administração.

D. Fiscalização[5]

1. Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado: Fiscal Único, Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras

A estrutura de fiscalização da sociedade está assente num Conselho Fiscal e no Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas. Nos termos estatutários, o Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos e um suplente, e é eleito em Assembleia Geral, por períodos de três anos, podendo ser reeleito por uma ou mais vezes. Esta informação está disponível no site da AdRA em https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#governo-da-sociedade

2. Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do órgão de fiscalização.

Curriculum Vitae dos membros do Conselho Fiscal:

Presidente – Domingos Manuel Marques Silva

Habilitações Académicas

Licenciado em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto (1983-1988).

Atividade Profissional

Tem desenvolvido atividade profissional no sector privado, como CFO e Administrador de várias empresas das áreas industrial, comercial e de serviços.

Em termos associativos e de participação cívica, integrou a direção do Orfeão de Ovar (Associação Cultural e de Ensino) em 1988, tendo assumido a sua Presidência no ano 2000. Foi promotor do Fórum Cívico de Ovar, organização cívica que patrocinou, em 1992, várias jornadas de sensibilização para a causa do Povo de Timor-Leste, tendo sido co-moderador de um debate com a presença do Dr. Ramos Horta (novembro 1992). Integrou vários órgãos de fiscalização (Conselho Fiscal) no âmbito profissional e ainda em Instituições Particulares de Solidariedade Social (Santa Casa da Misericórdia de Ovar e Cercivar) e Associações de Pais.

Integrou, em 1989, como independente, a lista do PSD de Ovar à Assembleia Municipal e, desde essa data, com a exceção dos mandatos 1993-1997 e 2009-2013, fez parte do respetivo Grupo Municipal na Assembleia Municipal de Ovar, tendo sido líder da bancada no mandato 1997-2001. Foi ainda vogal da Comissão Política da Secção de Ovar no mandato 1994-1996, entre 2010 e outubro de 2013, seu Vice-presidente e, desde 25 de julho de 2020 é o Presidente.

Foi Vereador e Vice-Presidente da Câmara Municipal de Ovar de 12 de outubro de 2013 a 26 de janeiro de 2024.

[4] Que incluam ou tenham a participação de elementos do órgão de administração ou supervisão.

[5] Relativamente ao Fiscal Único deverá ser prestada a informação a que se referem os pontos 1 a 4 deste tópico V.D. Fiscalização e bem assim a informação a que se refere o tópico V.E. Revisor Oficial de Contas (ROC).

Entre 27 de janeiro a 11 de março de 2024, assumiu o cargo de Presidente da Câmara Municipal de Ovar, em exercício.

Entre julho de 2024 e março de 2025, assumiu o cargo de vogal não executivo no Conselho de Administração da Águas do Centro Litoral, S.A (Grupo Águas de Portugal).

Foi Vice-Presidente da CIRA – Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro.

Cargos que ocupa

Em 27 de março de 2025, assumiu o cargo de Presidente do Conselho Fiscal da AdRA - Águas da Região de Aveiro, S.A..

Desde 26 de março de 2024 é Presidente da Câmara Municipal de Ovar.

Vogal – Vitor Hugo Cardoso Duarte de Morais Trigo

Data de Nascimento: 30 de abril de 1968

Habilitações Académicas

2001 – Pós-Graduação em Direito Fiscal;

1992 – Licenciatura em Gestão;

Atividade Profissional

•2017 – 2019 – Membro suplente da Comissão de Normalização Contabilística em representação da Inspeção-Geral de Finanças.

•2014 – 2018 – Presidente do Conselho Fiscal da Fundação do Desporto.

•1996 – Inspetor de Finanças.

•Técnico Especialista do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento do XIX Governo Constitucional.

•1995 – 1996 – Responsável pela Contabilidade na empresa Sensimor, Lda..

•1992 – 1995 – Exerceu a atividade de docente e formador.

Cargos que ocupa

•Desde 11 de dezembro de 2023 – Vogal do Conselho Fiscal na empresa Águas da Região de Aveiro, S.A..

•Desde março de 2018 – Chefe de Equipa na Inspeção-Geral de Finanças.

Vogal – João Pedro Martins da Silva Simões

Data de Nascimento: 02 de agosto de 1982

Habilitações Académicas

2000-2005 – Licenciatura em Economia, pela Faculdade de Economia do Porto;

2011–2012 – Curso de Especialização em Avaliação Imobiliária, pela ESAI – Escola de Atividades Imobiliárias;

2014-2017 – Curso de Auditoria, Revisor Oficial de Contas, pela OROC;

2024-2025 – Curso de Contabilidade e Fiscalidade, Contabilista Certificado, pela OCC;

2025 – Curso de Especialização em Estatística de Dados com SPSS, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Desde 2022 – Mestrado em Finanças e Fiscalidade, pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto;

Atividade Profissional

2007 – 2011 – Sénior de Auditoria na Deloitte, SROC, S.A.

2011 – Finance Manager, na empresa Bysteel, S.A.

2015 – 2017 – Assistente de Auditoria na Ernst & Young, SROC, S.A.

2015 – 2020 – Vogal do Conselho Fiscal na empresa Colep Portugal, S.A.

2011 – 2024 – Manager de Auditoria na empresa RSM, SROC, Lda.

Cargos que ocupa

Desde 2013 – Presidente do Conselho Fiscal na Associação C. D. Humanitária de Pousafoles do Bispo;

Desde 2024 – *Finance Manager* na empresa Annassurra, S.A.

Desde 2025 – Vogal do Conselho Fiscal da empresa Águas da Região de Aveiro, S.A.

3. *Procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo.*

A AdRA durante o ano de 2025 não teve auditor externo.

4. *Outras funções dos órgãos de fiscalização e, se aplicável, da Comissão para as Matérias Financeiras.*

O Órgão de Fiscalização não desempenhou outras funções na AdRA. Não existe Comissão para as Matérias Financeiras.

5. *Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras.*

A fiscalização da sociedade será exercida por um Conselho Fiscal composto por três membros efetivos e um suplente, e um Revisor Oficial de Contas ou uma Sociedade de Revisores Oficiais de Contas que não seja membro desse Conselho Fiscal.

6. *Composição, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, ao longo do ano em referência, identificando os membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*

A 11 de dezembro de 2023 foram eleitos os membros para o Conselho Fiscal para o mandato 2023-2025. Em Assembleia Geral realizada a 27 de março de 2025 foi substituído o Presidente do Conselho Fiscal, uma vez que o anterior renunciou ao cargo para assumir funções de Vogal no Conselho de Administração da AdRA.

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma [1]	Data
2023-2025	Presidente	Município de Ovar, representado pelo Presidente de Câmara, Domingos Manuel Marques Silva	AG	27/03/2025
2023-2025	Vogal	Vitor Hugo Cardoso Duarte de Morais Trigo	DUE	11/12/2023
2023-2025	Vogal	João Pedro Simões	DUE	11/12/2023

Legenda: (1) DUE - Declaração Unânime Escrita; AG - Assembleia Geral

N.º estatutário mínimo e máximo de membros - 3

7. Identificação, consoante aplicável, dos membros do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras que se considerem independentes, nos termos do n.º 5 do artigo 414.º do CSC.

Os membros do Conselho Fiscal são independentes.

Não existe no atual modelo de governação da AdRA uma Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.

8. Caracterização do funcionamento do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, indicando designadamente, consoante aplicável:

Os membros do Conselho Fiscal e a SROC reunirão sempre que necessário para acompanhamento da atividade da empresa e emissão dos seus pareceres. A empresa não tem Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.

9. Número de reuniões realizadas e respetivo grau de assiduidade por parte de cada membro, apresentados segundo o formato seguinte:

N.º Reuniões	Local	Intervenientes na reunião	Ausências dos membros do CF
R01 - 26/02/2025	Meios telemáticos	Presidente do CF; Vogais do CF; Conselho de Administração, ROC (Deloitte), DAF/Contabilidade e PCG	não se verificaram ausências
R2 - 07/03/2025	Sede da AdRA	Presidente do CF; Vogais do CF; Conselho de Administração, ROC (Deloitte), DAF/Contabilidade e PCG	não se verificaram ausências
R3 - 27/03/2025	Meios telemáticos	Presidente do CF; Vogais do CF	não se verificaram ausências
R4 - 29/04/2025	Sede da AdRA	Presidente do CF; Vogais do CF; Conselho de Administração; DAF/Contabilidade e PCG;	não se verificaram ausências
R5 - 31/07/2025	Meios telemáticos	Presidente do CF; Vogais do CF; Conselho de Administração, ROC (Deloitte), DAF/Contabilidade e PCG	não se verificaram ausências
R6 - 15/09/2025	Meios telemáticos	Presidente do CF; Vogais do CF; Conselho de Administração; e PCG	não se verificaram ausências

a) Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício.

Presidente: Domingos Manuel Marques Silva

Presidente da Câmara Municipal de Ovar.

Vogal: Vitor Hugo Cardoso Duarte de Morais Trigo

Desde março de 2018 – Chefe de Equipa na Inspeção-Geral de Finanças.

Vogal: João Pedro Martins da Silva Simões

Desde 2013 – Presidente do Conselho Fiscal na Associação C. D. Humanitária de Pousafoles do Bispo;

Desde 2024 – *Finance Manager* na empresa Annassurra, S.A.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

1. Identificação dos membros efetivo e suplente: Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC) ou ROC e respetivos números de inscrição na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), caso aplicável, e dos sócios ROC que a representam. Indicação do número de anos em que o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa e/ou grupo. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).

No ano de 2024 foi eleita uma SROC para o mandato 2023-2025.

Mandato	Cargo	Identificação SROC/ROC			Designação			N.º de anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na empresa
(Início - Fim)		Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma	Data	Contratada		
2023-2025	SROC	Deloitte & Associados, SROC S.A.	43	20161389	AG	27/03/2024	Sim	2	2
2023-2025	ROC efetivo	SROC representada por Ana Alexandra Dornelas Pinheiro	1496	20161106	AG	27/03/2024	Sim	2	2
2023-2025	ROC suplente	João Carlos Henriques Gomes Ferreira	1129	20160741	AG	27/03/2024	Sim	2	2

Legenda: AG – Assembleia Geral

2. Indicação das limitações, legais e outras, relativamente ao número de anos em que o ROC presta serviços à empresa.

Não é do conhecimento da sociedade, qualquer incumprimento ou limitação legal, da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC) ou do Revisor Oficial de Contas (ROC) referidos no ponto anterior.

3. Indicação do número de anos em que a SROC e/ou o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa/grupo, bem como indicação do número de anos em que o ROC presta serviços nesta empresa, incluindo o ano a que se refere o presente relatório, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência, apresentados segundo o formato seguinte:

A Sociedade de Revisores Oficiais de Contas iniciou as suas funções na empresa e grupo AdP em 2024.

Nome	Remuneração Anual 2025 (€)
	Bruta
Deloitte & Associados, SROC S.A.	15.127

a) Descrição de outros serviços prestados pela SROC à empresa e/ou prestados pelo ROC que representa a SROC, caso aplicável.

A sociedade de Revisores Oficiais de Contas não prestou qualquer serviço adicional face aos serviços de auditoria incluídos no contrato.

F. Conselho Consultivo

1. Composição, ao longo do ano em referência, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).

Não existe na AdRA nenhum Conselho Consultivo.

G. Auditor Externo

1. Identificação do auditor externo designado e do sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como o respetivo número de registo na CMVM, assim como a indicação do número de anos em que o auditor externo e o respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções exercem funções consecutivamente junto da empresa e/ou do grupo, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência.

A 5 de julho de 2018 a AdRA passou da categoria C para categoria B, nos termos do n.º 2 do artigo 45º do RJSPE. De acordo com o mesmo artigo, as empresas públicas do grupo A e B (classificadas como tal nos termos das RCM n.º 16/2012, de 14.02, e n.º 18/2012, de 16.02) devem submeter a informação financeira anual a uma auditoria externa, a realizar por auditor registado na Comissão de Mercado dos Valores Mobiliários. Considerando o artigo 8.º do Código dos Valores Mobiliários (CVM), que continha disposição idêntica, (art.º 357-A/2007, de 31.10: "Deve ser objeto de relatório elaborado por auditor registado na CMVM a informação financeira anual contida em documento de prestação de contas") e cuja formulação foi alterada por meio da Lei n.º 148/2015, de 09.09, que aprovou o Regime Jurídico de Supervisão e Auditoria, (substituindo no n.º 1 daquele artigo a referência ao "relatório elaborado por auditor" por "relatório elaborado por revisor oficial de contas ou sociedade de revisor oficial de contas", esclarecendo ainda o n.º 2 do mesmo artigo que "O revisor oficial de contas e a sociedade de revisor oficial de contas referidos no número anterior são, para efeitos deste Código, designados por auditor, e por auditoria a atividade por eles desenvolvida.").

A acrescer, refira-se que a CMVM considera que face à exigência de registo de todos os ROC e SROC para desempenho de funções de interesse público, foi "eliminado o registo de auditores junto da CMVM anteriormente existente, que era dependente da verificação de requisitos específicos previstos no Regulamento da CMVM n.º 1/2014" e que "de acordo com a nova redação do artigo 8.º, n.º 1 do Código dos Valores Mobiliários, as funções do "auditor registado na CMVM" são agora desempenhadas por ROC/SROC que, nos termos gerais, deve estar registado na CMVM para o exercício de funções de interesse público."

A OROC emitiu documentação técnica sobre os modelos de CLC/Relatório de Auditoria decorrentes das Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e que, nos termos dessa mesma

documentação, o modelo de relatório é o mesmo independentemente de se tratar de uma revisão legal de contas ou de uma auditoria e que a diferença está essencialmente na designação e contexto:

•Certificação Legal de Contas, quando se trate de revisão legal de contas, "ou seja, um trabalho de auditoria exigido por disposição legal ou estatutária";

•Relatório de Auditoria," caso se trate de revisão voluntária de contas, ou seja, um trabalho de auditoria efetuado em cumprimento de vinculação contratual (vide artigo 42.º do EOROC)";

A OROC entende que, embora o RJSPE não tenha sido, neste ponto específico, alterado ou atualizado (ainda que tenha sido objeto de alteração em 2016, já após a aprovação do RJSA e do EOROC), e que nesse contexto até possa ser contratado um segundo ROC ou SROC para realização de uma segunda auditoria, "uma segunda auditoria, nos termos da legislação atualmente vigente, é um trabalho que, como a primeira auditoria, é realizado de acordo com as mesmas normas e conducente a um relatório com o mesmo conteúdo (ressalvando-se que, seja feita em data posterior, ainda que eventualmente menos útil, pela falta de oportunidade, a segunda auditoria sempre poderá beneficiar de nova informação que à data da primeira estivesse disponível) ";

Conclui, por fim, a OROC que, não estabelecendo a redação do art.º 45.º/2 do RJSPE qualquer exigência adicional, considerando que todos os ROC e SROC têm atualmente as mesmas competências legais para o exercício de funções de auditoria, a exigência de auditoria externa plasmada naquele artigo resulta cumprida com a emissão da CLC.

2. ***Explicitação[6] da política e periodicidade da rotação do auditor externo e do respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como indicação do órgão responsável pela avaliação do auditor externo e periodicidade com que essa avaliação é feita.***

No ano de 2025 a AdRA não elegeu Auditor Externo pelos motivos referidos no ponto 1.

3. ***Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados pelo auditor externo para a empresa e/ou para empresas que com ela se encontrem em relação de domínio, bem como indicação dos procedimentos internos para efeitos de aprovação da contratação de tais serviços e indicação das razões para a sua contratação.***

No ano de 2025 a AdRA não elegeu Auditor Externo pelos motivos referidos no ponto 1.

4. ***Indicação do montante da remuneração anual paga pela empresa e/ou por pessoas coletivas em relação de domínio ou de grupo ao auditor e a outras pessoas singulares ou coletivas pertencentes à mesma rede[7] e discriminação da percentagem respeitante aos seguintes serviços, apresentada segundo o formato seguinte:***

Não aplicável. A remuneração paga à SROC é apresentada no ponto 3 da alínea E.

[6] Acompanhada de menção à legislação aplicável.

[7] Para efeitos desta informação, o conceito de rede é o decorrente do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, na sua redação atual.

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

1. *Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa.*

Os estatutos da sociedade são alterados mediante deliberação dos acionistas em sede de Assembleia Geral e sujeito ao competente registo comercial. A publicitação das alterações estatutárias é efetuada no site da empresa. https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#estatutos-da-sociedade

2. *Caraterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.*

O Grupo AdP, no qual se inclui a AdRA, prossegue uma missão de serviço público, gerindo um recurso estratégico essencial à vida e ao desenvolvimento humano, com uma visão de longo prazo, assente num modelo organizacional robusto e numa cultura ética forte.

O Grupo AdP e a AdRA, dispõem de ferramentas de prevenção, implementação e controlo que visam assegurar a atuação de acordo com os seus princípios e valores. Destacam-se o Código de Ética e Conduta, o Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades e o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Em dezembro de 2021, o Grupo AdP apresentou o seu Compromisso de Integridade, sendo a AdRA uma das empresas que o subscreveu, assente num modelo de governação com os mais elevados padrões éticos, de transparência, responsabilidade e excelência das práticas de gestão pública, representando um compromisso com a implementação da Política de Integridade do Grupo AdP - https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade, nomeadamente a implementação de um modelo de integridade, onde se incluem todos os instrumentos que lhe estão associados, que visa assegurar continuamente uma capacitação interna que favoreça uma cultura de integridade.

O nosso referencial ético é coadjuvado por normas de conduta, políticas e procedimentos internos que asseguram a conformidade com os diferentes instrumentos que regulam a nossa atividade e atuação, nomeadamente:

•Código de Ética e de Conduta - https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade;

•Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade;

•Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades - https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade;

•Manual de Contratação Pública do Regime Geral;

•Manual de Compras.

A governação da ética organizacional está acometida a dois órgãos com funções complementares

•Conselho de Ética, um órgão consultivo com estatuto de independência, que visa promover os mais elevados padrões éticos no Grupo Águas de Portugal, ao nível da cultura, da conduta e dos comportamentos

•Comissão de Ética, um órgão executivo com estatuto de independência, que visa promover a análise de denúncias, questões e dilemas éticos reportados através dos canais de comunicação, confidenciais e seguros, constituídos para o efeito, particularmente no que ao reporte de irregularidades diz respeito.

A AdRA dispõe ainda de uma Linha de Integridade, um canal específico de comunicação, dirigido à Comissão de Ética do Grupo Águas de Portugal, cuja função principal é receber das partes interessadas, internas ou externas, todas as comunicações relativas a questões éticas, que possam colocar em causa a integridade do grupo como um todo ou de uma das suas empresas. A linha de integridade agrega todas as comunicações que possam, de alguma forma, violar os princípios e a essência da Política de Integridade.

3. *Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional.*

Na sequência da entrada em vigor do Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro, que veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovar o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC), foram estabelecidas para as empresas públicas, um conjunto de obrigações legais tendentes à implementação de instrumentos e mecanismos de controlo e prevenção de corrupção, estabelecendo também um regime sancionatório para o respetivo incumprimento.

Tendo por objetivo prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através das empresas, as empresas públicas passam a estar obrigadas a adotar um conjunto de medidas de prevenção da corrupção e, designadamente, de estabelecer um Programa de Cumprimento Normativo e respetivo Sistema de Avaliação.

No Programa de Cumprimento Normativo inclui-se, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), o Código de Ética e Conduta, um Plano de Formação e o Canal de Denúncias, mas ainda um conjunto de outros mecanismos estabelecidos no RGPC, destinado a reforçar as ferramentas existentes para a mitigação e prevenção de fraude organizacional, designadamente o cumprimento do princípio da Transparência Administrativa, a Inexistência de Conflito de Interesses, o cumprimento das regras na Acumulação de Funções, a implementação de um Sistema de Controlo de Interno e a promoção da Concorrência na Contratação Pública.

O PPRCIC e o Código de Ética e Conduta, encontram-se publicitados no sítio da internet da empresa, encontrando-se detalhados no número 3 do ponto C. Regulamento e Códigos do presente documento.

Foi realizada em 2024 uma formação transversal aos trabalhadores das empresas do grupo AdP, sobre o “Regime Geral de Prevenção da Corrupção e as Medidas de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas”, na qual foram identificadas as obrigações associadas às medidas preventivas definidas e o modo como se encontra a dar cumprimento às mesmas na empresa.

Com a adoção do Código de Ética e Conduta foram aprovados e implementados na empresa o Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades do Grupo AdP e a Linha de Integridade (canal de denúncias internas e externas).

Está igualmente implementada, a obrigatoriedade de entrega à sociedade as declarações de inexistência de conflito de interesse, subscritas pelos Administradores e ainda, pelos trabalhadores da empresa, no seguimento do disposto no n.º 2 do artigo 13.º do RGPC do Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto.

Na sequência das recomendações do Tribunal de Contas/Conselho de Prevenção da Corrupção, a entrada em vigor no início de 2018 da nova redação do Código dos Contratos Públicos (CCP), das orientações da AdP, SGPS, SA, e o disposto no n.º 2 do artigo 13.º do RGPC, passaram a ser subscritas Declarações de inexistência de conflito de interesses, antes do início de funções, pelos membros do júri e todos os demais intervenientes em cada processo de análise/avaliação de propostas, designadamente peritos. Estas declarações de inexistência de conflitos de interesses são, desde 2012, exigidas igualmente aos Administradores da sociedade e aos seus colaboradores com funções em áreas potencialmente sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, em cumprimento das recomendações à data, emanadas pelo Conselho de Prevenção para a Corrupção (CPC). Em 2019, as referidas declarações passaram a ser exigidas a todos os trabalhadores da sociedade

A empresa, na sua página da internet, disponibiliza ainda um conjunto de informação essencial para assegurar a existência de transparência administrativa e paralelamente, implementou um conjunto de medidas destinadas a favorecer a concorrência na contratação pública, destacando-se entre outras, a adesão ao mecanismo de centralização de compras, o planeamento atempado das necessidades ou a adequada gestão de contratos plurianuais e com carácter de continuidade.

A existência e funcionamento do sistema de controlo interno com vista à gestão de riscos, encontra-se detalhado no **ponto B. Controlo Interno e Prevenção de Riscos** do presente documento.

A avaliação do Programa de Cumprimento Normativo é efetuada com um cariz anual, permitindo esta monitorização, identificar eventuais oportunidades de melhoria nas medidas preventivas implementadas na empresa.

B. Controlo Interno e Prevenção de Riscos[8]

1. ***Informação sobre a existência de um Sistema de Controlo Interno (SCI) compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus ativos (este deve abarcar todos os riscos relevantes para a empresa).***

A AdRA e em particular, o seu Conselho de Administração, dedicam especial atenção às temáticas do controlo interno, da gestão do risco, da prevenção da corrupção e infrações conexas, bem como à transparência da informação e à fiabilidade do relato financeiro e não financeiro.

Tratando-se de preocupações transversais ao grupo AdP, no qual a AdRA se inclui, e por forma a possibilitar o cumprimento das obrigações legais decorrentes do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e a existência de uma sistematização e adequada visibilidade do Controlo Interno (CI) existente nas empresas, em 2025, e concluída a Fase 2, procedeu-se à consolidação do funcionamento do Sistema de Controlo Interno (SCI) do Grupo, assente na metodologia internacionalmente aceite do COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*).

A escolha deste modelo assenta na sua flexibilidade, adaptabilidade à estrutura e atividades de negócio das empresas, abrangência e fiabilidade na resposta que proporciona aos desafios internos ou externos existentes. Este modelo possibilita uma correlação direta entre os objetivos que a organização define, ao nível das categorias (Operação, Reporte e Conformidade), e as componentes do CI (Ambiente de Controlo, Avaliação de Risco, Atividades de Controlo, Informação e Comunicação e Monitorização de Atividades), representativas da estrutura funcional da empresa e essenciais para a sua concretização.



[8] Querendo, a empresa poderá incluir síntese ou extrato(s) de Manual ou Código que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação da informação implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.

Ambiente de Controlo
Deve refletir a importância do CI e estabelecer a disciplina e estrutura dos restantes elementos SCI. Contempla um conjunto de regras, processos e estruturas que fornecem a base para a realização do CI na organização e define o espírito da organização, influenciando a consciência que os trabalhadores têm para o risco. É a base de todas as restantes componentes do SCI.

Avaliação de Risco
Visa identificar, avaliar, acompanhar e controlar todos os riscos que possam influenciar a estratégia e os objetivos definidos pela empresa, assegurar o seu cumprimento e que são tomadas as ações necessárias para responder adequadamente a desvios não desejados.
O risco é definido como a possibilidade de um evento ocorrer e afetar (positiva ou negativamente) a realização dos objetivos definidos pela organização.
Envolve um processo dinâmico e interativo para identificar e analisar os riscos que afetam a realização dos objetivos da organização, servindo de base ao entendimento de como os mesmos deverão ser geridos.
Devem ser definidos objetivos, de forma consistente e por categorias, aos diferentes níveis da organização - operações, reporte e conformidade - com clareza suficiente para que seja possível identificar e analisar os riscos desses objetivos.

Atividades de Controlo
Correspondem às atividades recorrentes desenhadas para impedir ou reduzir o impacto adverso dos riscos nos processos de negócio da empresa. As atividades de controlo são ações estabelecidas por políticas e procedimentos que ajudam a assegurar que as diretivas da Administração, para mitigar os riscos na concretização dos objetivos, são realizadas.
As atividades de controlo são realizadas a todos os níveis da organização, em várias etapas dos processos de negócio e no ambiente tecnológico. Podem ser de natureza preventiva ou detetiva e podem abranger uma série de atividades manuais e automáticas, como autorizações e aprovações, verificações, reconciliações e análises de desempenho do negócio.

Informação e comunicação
Componente instituída para garantir a captação, tratamento e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de uma forma que permitam o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e do controlo da atividade e dos riscos da empresa.
A informação é necessária para a organização exercer as suas responsabilidades de CI em apoio à realização dos seus objetivos. A gestão obtém ou gera e usa informação relevante e de qualidade, proveniente de fontes internas e/ou externas, para apoiar o funcionamento do CI.
A comunicação é um processo contínuo que permite compreender as responsabilidades do CI e a sua importância para atingir os objetivos. Pode ocorrer tanto interna como externamente e fornece à organização as informações necessárias para a execução dos controlos diariamente.
A comunicação interna é o meio pelo qual a informação é disseminada em toda a empresa, fluindo em todos os sentidos e em toda a organização. Permite assegurar que os trabalhadores recebem uma mensagem clara por parte da gestão sobre a relevância do controlo interno e a forma responsável, como as atividades de controlo devem ser assumidas.
A comunicação externa tem uma dupla finalidade: permite a entrada de informações externas relevantes e fornece informações a terceiros em resposta a requisitos e expetativas.

Monitorização de Atividades
A Monitorização é executada com vista a assegurar a adequação e a eficácia do próprio SCI ao longo do tempo, garantindo, nomeadamente, a identificação tempestiva de eventuais deficiências ou de oportunidades de melhorias.
São utilizadas avaliações contínuas, pontuais/independentes ou uma combinação de ambas para determinar se cada uma das cinco componentes do CI, incluindo os controlos que efetivam os princípios dentro de cada componente, está presente e a funcionar.
As avaliações contínuas, incorporadas nos processos de negócio, nos diferentes níveis da organização, fornecem informações oportunas.
As avaliações pontuais/independentes, realizadas periodicamente, variam em âmbito e frequência, dependendo da avaliação do risco, da eficácia das avaliações contínuas e de outras considerações de gestão.

Os resultados são avaliados de acordo com os critérios estabelecidos pelos reguladores, órgãos normativos reconhecidos ou pela Administração e pelo Conselho de Administração, e as deficiências são comunicadas, em tempo útil, à gestão e à Administração, conforme apropriado, sendo que as mais relevantes são igualmente comunicadas ao Conselho de Administração.

A AdRA, após conclusão do mapeamento dos processos de negócio incluídos no SCI, que contemplou a elaboração de i) fluxogramas, os quais possibilitam uma rápida compreensão das atividades desenvolvidas, e ii) Matrizes de Riscos e Controlo (MRC), onde se identificam os eventos de risco e os controlos existentes ou a implementar na sua mitigação, procedeu à atualização do respetivo Manual de Controlo Interno com a inclusão dos documentos agora elaborados.
No âmbito da atividade de controlo interno, será dada continuidade à revisão conjunta com a AdP SGPS, das MRC dos processos já mapeados, de modo a identificar eventuais incoerências ou situações não identificadas, consolidar a informação sistematizada, promover a melhoria dos conteúdos e assegurar a sua aderência com a realidade dos processos mapeados. Será ainda definido e formalizado o modelo de governo do SCI a utilizar nas empresas do Grupo AdP, por forma a responsabilizar e consciencializar os diferentes interlocutores do processo e dotá-los de meios que possibilitem um acompanhamento permanente dos controlos e do seu funcionamento, tornando o CI uma ferramenta útil para a gestão da empresa.
Foi dada continuidade à avaliação das métricas de avaliação do SCI, a qual possibilita aferir o cumprimento das mesmas nas várias componentes do CI e obter uma visão global sobre a preocupação da empresa com a temática do CI.
A avaliação das métricas estabelecidas, conjugada com os resultados da eficácia no funcionamento dos controlos chave decorrentes das auditorias realizadas, possibilitará a recolha de informação que permitirá identificar se as componentes do controlo interno se encontram a operar de forma integrada, proporcionando um nível de segurança razoável quanto à sua eficácia à Administração da AdRA.
Tem vindo a ser efetuada a sensibilização ao CI e pretende-se a realização de formação específica sobre a temática, conforme previsto nas métricas do SCI, visando assegurar uma monitorização permanente dos controlos implementados, designadamente pelos responsáveis dos processos de negócio.
A existência do SCI, conjugada com um Modelo de Gestão de Risco funcional, permitirá ao Conselho de Administração da AdRA, reforçar o seu enfoque na monitorização e análise nos riscos críticos identificados, inerentes à sua atividade e resultantes da operação diária da empresa.
Com efeito, a existência de um Modelo de Gestão do Risco Empresarial possibilita uma avaliação integrada do risco e promove o amadurecimento da cultura de risco da organização, permitindo:
i) estabelecer uma linguagem comum para a definição e conceito dos riscos;
ii) assegurar o alinhamento entre os objetivos definidos, os riscos e controlos existentes na empresa;
iii) reduzir o risco de perda de investimentos e ativos; e
iv) reforçar a fiabilidade das demonstrações financeiras e a conformidade com leis e regulamentação aplicáveis.

A adequabilidade do SCI encontra-se alinhada com o modelo de gestão do risco, sendo ajustada sempre que, através da avaliação de risco, sejam identificados riscos enquadráveis num patamar considerado não aceitável ou detetadas insuficiências ou falhas na análise dos controlos que lhe está subjacente.
Com vista a assegurar a melhoria contínua, a adaptação às melhores práticas internacionais, uma maior efetividade e continuidade no processo de avaliação e a atualização face à realidade envolvente ao grupo AdP, encontra-se em curso a revisão do Modelo de Gestão do Risco Empresarial vigente. Esta alteração, que já contemplou a atualização da matriz de riscos do Grupo, integra ainda:
i)a modificação da metodologia de avaliação, que passará a assentar numa análise quantitativa suportada em indicadores, presentemente em fase de identificação e validação quanto à sua aderência; e

ii)a implementação de um modelo de governo para a gestão do risco, em elaboração no decurso de 2025.
Alinhado com a metodologia COSO, o novo modelo organiza os riscos segundo uma estrutura de classes e categorias, conforme apresentado em baixo:

CLASSES	GOVERNANÇA, RELAÇÃO COM STAKEHOLDERS E CAPITAL HUMANO	SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA	QUALIDADE DE SERVIÇO
CATEGORIAS	Relação com Stakeholders	Contexto externo, regulatório e legal	Qualidade
	Modelo de Governo	Ciclo Comercial	Resiliência dos Sistemas
	Capital Humano	Financeiros	Resiliência das Operações
			Eficiência, circularidade e inovação

2. ***Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de prevenção e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida.***

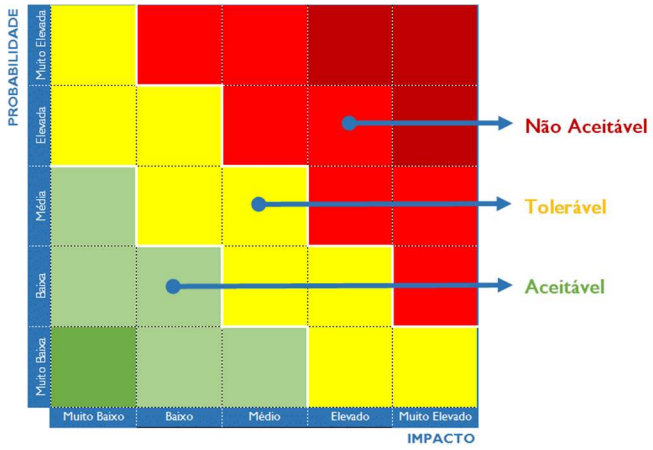
A área de Gestão do Risco da Direção de Auditoria Interna e Controlo de Risco (AICR) da AdP SGPS tem por missão acompanhar a empresa na identificação dos riscos inerentes ao negócio, na caracterização dos elementos-chave de controlo necessários para minimizar ou eliminar o seu impacto, na avaliação interna do nível de risco a que a empresa está sujeita e no acompanhamento das medidas de mitigação definidas.

Reportando diretamente ao Conselho de Administração da AdP SGPS, a AICR e respetivas áreas de intervenção têm reforçada a sua independência perante as Administrações das empresas auditadas, estando dotada de um adequado grau de autonomia na realização dos trabalhos, otimizando os recursos disponíveis e evitando a duplicação de estruturas.

No âmbito do processo de Gestão do Risco Empresarial, os riscos são tratados e monitorizados pela AdRA, sendo periodicamente apreciados pela AdP SGPS, na qualidade de acionista maioritário. Em alguns riscos, a monitorização e tratamento são complementados por estruturas centralizadas de acompanhamento e controlo da atividade do acionista maioritário, as quais têm como responsabilidade identificar e gerir os principais riscos.

3. ***Em caso de existência de um plano estratégico e de política de risco da empresa, transcrição da definição de níveis de risco considerados aceitáveis e identificação das principais medidas adotadas.***

A avaliação dos riscos é presentemente realizada na perspetiva da probabilidade de ocorrência e do impacto, considerando os respetivos riscos inerente e residual. Deste modo, procura-se aferir a eficácia do SCI instituído para manter o nível de risco num patamar considerado aceitável, em conformidade com a seguinte matriz:



A avaliação dos riscos na perspetiva do impacto contempla as seguintes dimensões de análise:

- Financeira;
- Reputacional;
- Legal ou regulamentar; e
- Nível de alinhamento com os objetivos de negócio.

A perspetiva da probabilidade de ocorrência do risco é avaliada considerando igualmente um conjunto alargado de fatores, nomeadamente:

- Existência e eficácia de controlos;
- Ocorrência anterior do risco;
- Complexidade do risco; e
- Capacidade instalada para gerir o risco (pessoas, processos, sistemas).

Sempre que a avaliação de um risco se enquadre num patamar tolerável ou não aceitável, são elaborados, aprovados e adotados Planos de Tratamento do Risco (PTR) como medida de mitigação, nos quais se identificam as ações corretivas a desenvolver, a estratégia de tratamento que estas consubstanciam (evitar, aceitar, reduzir ou partilhar o risco), a periodicidade de tratamento associada e os responsáveis por cada uma das referidas ações.

De igual modo, do exercício de avaliação de risco, resulta a identificação de potenciais oportunidades de valor para a empresa, materializadas nos Planos de Implementação de Oportunidades (PIO) que, à semelhança dos PTR, apresentam igualmente ações a desenvolver, prazos de implementação e responsáveis pelas mesmas.

No âmbito do projeto de revisão do modelo de Gestão de Risco anteriormente referido, será dada continuidade ao mesmo através do desenvolvimento das seguintes fases/atividades:

•A aprovação formal da metodologia de avaliação do risco revista no grupo AdP;

•A aprovação formal do modelo de governo associado à Gestão de Risco;

•A aprovação formal do Manual de Gestão do Risco Empresarial;

•A conclusão da identificação dos *Key Risk Indicators* (KRI) a utilizar na avaliação futura dos riscos, bem como a realização dos respetivos testes de cálculo, de modo a tornar a avaliação contínua e mais objetiva;

•A transposição do trabalho realizado na empresa piloto para as restantes empresas do Grupo AdP;

•A integração do Modelo de Gestão do Risco Empresarial com o Modelo de Controlo Interno.

4. ***Explicitação, ainda que por inclusão de organograma, das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da empresa.***

Reportando diretamente ao Conselho de Administração da AdP SGPS, a Auditoria Interna e Controlo de Risco (AICR) e respetivas áreas de intervenção têm reforçada a sua independência perante as Administrações das empresas auditadas, estando dotada de um adequado grau de autonomia na realização dos trabalhos, otimizando os recursos disponíveis e evitando a duplicação de estruturas.

A Auditoria Interna e Controlo de Risco (AICR), enquanto elemento supervisor no processo de avaliação de risco e da eficácia e eficiência dos sistemas de controlo interno da empresa, reporta diretamente ao Conselho de Administração da AdP SGPS, encontrando-se dotada de um adequado grau de autonomia na realização dos trabalhos, otimizando os recursos disponíveis e evitando a duplicação de estruturas.

5. ***Indicação da existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos.***

A abordagem dos riscos é assegurada pelas estruturas existentes de acompanhamento e controlo da atividade na empresa, as quais têm como responsabilidade identificar e gerir os principais riscos.

O Conselho de Administração instituiu ações de monitorização periódicas sobre os principais riscos identificados, de forma a acompanhar a sua evolução e aferir o nível de controlo, estando as mesmas a ser realizadas conforme previsto.

Para além da AICR e outras estruturas centralizadas de acompanhamento e controlo do acionista maioritário, existem áreas funcionais da empresa que desenvolvem competências no controlo de risco, designadamente o Secretário da Sociedade, o Responsável do Cumprimento Normativo a Direção Financeira e a Comunicação em áreas como a Legal, Financeira e Reputacional.

6. ***Identificação e descrição dos principais tipos de riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a empresa se expõe no exercício da atividade.***

Em 2025 foi realizado novo exercício de avaliação do Risco, conforme previsto no modelo de gestão de risco em vigor, e definidos pela empresa os Planos de tratamento de Riscos (PTR) e os Planos de Implementação de Oportunidades (PIO) entendidos como críticos para a mitigação das avaliações consideradas em patamar Tolerável, uma vez que não houve riscos considerados como Não Tolerável.

Dos 25 riscos avaliados, apresentam-se abaixo os riscos a que a AdRA se encontra exposta e que se posicionam no nível considerado tolerável, de acordo com a avaliação do risco efetuada em 2025:

- Atração e retenção de talento – Risco de inexistência ou falhas nas competências e qualificações necessárias à prossecução da estratégia definida devido à incapacidade de atração, contratação, desenvolvimento e retenção de talento.
- Manutenção e reabilitação das Infraestruturas – Risco associado ao aumento da falta de fiabilidade futura das infraestruturas devido à falta de manutenção ou de reabilitação preventiva das mesmas.
- Segurança da informação – Risco de perda de confidencialidade, integridade e/ou disponibilidade de informação devido à ocorrência de eventos não autorizados ou acidentais que explorem vulnerabilidades de segurança nas tecnologias de informação e comunicação, nos processos ou nos recursos humanos.

- Perdas (alta e baixa) – Risco de perdas de água nas atividades de abastecimento em alta e abastecimento em baixa, devido a falhas nas infraestruturas, acessos ilícitos à rede e/ou falhas no processo de contabilização e faturação.

7. *Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, prevenção e mitigação de riscos.*

A AdRA e em particular, o seu Conselho de Administração, dedicam especial atenção às temáticas do controlo interno, da gestão do risco, da prevenção da corrupção e infrações conexas, bem como à transparência da informação e à fiabilidade do relato financeiro e não financeiro.

Tratando-se de preocupações transversais ao grupo AdP, no qual a AdRA se inclui, e por forma a possibilitar o cumprimento das obrigações legais decorrentes do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e a existência de uma sistematização e adequada visibilidade do Controlo Interno (CI) existente nas empresas, em 2025, e concluída a Fase 2, procedeu-se à consolidação do funcionamento do Sistema de Controlo Interno (SCI) do Grupo, assente na metodologia internacionalmente aceite do COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*).

A escolha deste modelo assenta na sua flexibilidade, adaptabilidade à estrutura e atividades de negócio das empresas, abrangência e fiabilidade na resposta que proporciona aos desafios internos ou externos existentes. Este modelo possibilita uma correlação direta entre os objetivos que a organização define, ao nível das categorias (Operação, Reporte e Conformidade), e as componentes do CI (Ambiente de Controlo, Avaliação de Risco, Atividades de Controlo, Informação e Comunicação e Monitorização de Atividades), representativas da estrutura funcional da empresa e essenciais para a sua concretização.

Anualmente, a empresa procede à avaliação do seu risco, através da autoavaliação realizada pelas direções, aos riscos que lhe sejam aplicáveis, tendo por base uma análise do risco inerente e residual, atendendo ao sistema de controlo interno existente e à eficácia e eficiência dos controlos implementados.

Quando, na avaliação de risco anual da empresa, são identificados riscos enquadrados num patamar acima do considerado aceitável para o Grupo AdP, é definido por risco um Plano de Tratamento, aprovado pela Administração, caso o avalie como necessário, identificando-se para o efeito qual a(s) ação(ões) corretiva(s) a desenvolver, a estratégia de tratamento que esta(s) consubstancia(m) (evitar, aceitar, reduzir ou partilhar o risco), a periodicidade de tratamento associada, o responsável e respetivo plano de implementação. Consoante a duração do período de tratamento definido, poderão ser definidas datas de monitorização e os respetivos responsáveis, sendo o impacto das ações desenvolvidas aferido na avaliação subsequente efetuada.

8. *Identificação dos principais elementos do SCI e de prevenção de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira.*

A adequabilidade e qualidade da informação financeira divulgada, a qual é processada em sistemas de informação, é garantida através dos controlos de IT implementados, da sua análise mensal por via da elaboração de relatórios de atividade onde se explicam e decompõem variações de saldos, das auditorias externas semestrais efetuadas às demonstrações financeiras e o acompanhamento trimestral que é prestado pelo Conselho Fiscal.

C. Regulamentos e Códigos

1. ***Referência sumária aos regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada, com apresentação dos aspetos mais relevantes e de maior importância.***

Para o exercício da atividade a AdRA dispõe de um conjunto de regulamentos, aprovados pelo Conselho de Administração, que resultam de documentos corporativos preparados pelo Grupo e adaptados ao caso específico da AdRA onde são estabelecidos os princípios, regras e condutas a adotar no desenvolvimento da sua atividade, de forma a permitir uma uniformização e melhor racionalização de procedimentos, no estrito cumprimento da legislação em vigor e das orientações do grupo, a saber:

Ética

•Plano de Prevenção de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas – tem como objetivo a identificação das principais áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, bem como os principais riscos daí decorrentes, os controlos instituídos pela empresa visando a sua mitigação, probabilidade de ocorrência e a definição dos responsáveis pela implementação e gestão do plano;

https://www.adra.pt/template-simples/611/plano-de-gest%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o-e-infra%C3%A7%C3%B5es-conexas

•Código de ética e conduta – reúne os valores e os princípios que alicerçam a cultura empresarial, permitindo aperfeiçoar a consciência comum dos colaboradores/as e garantir a prática de condutas profissionais de elevado padrão moral, em complemento das disposições legais e regulamentares que devam observar

https://www.adra.pt/template-simples/612/c%C3%B3digo-de-conduta-e-%C3%A9tica

•Política e Regulamento de subsídios, patrocínios e donativos (Grupo AdP) – enquadra e regula a atribuição de subsídios, patrocínios ou donativos, assegurando que a sua atribuição é efetuada com rigor e transparência, enquadrada no Código de Conduta e Ética e no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e atende aos princípios de sustentabilidade, bem como à sua elegibilidade ao nível dos incentivos fiscais (mecenato);

•Política de proteção de dados – estabelece os procedimentos e práticas para assegurar a conformidade com o novo regulamento que visa reforçar os direitos de privacidade dos cidadãos;

•Política de Integridade do Grupo AdP – Apresenta um conjunto de princípios como critério de referência harmonizado em todos os processos de tomada de decisão, a nível interno e nas relações com as partes interessados internas/externas; https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade

•Regulamento de denúncias voluntárias de irregularidades (Grupo Adp) – Estabelece um canal de reporte que permite a denúncia de irregularidades e más práticas de gestão por um conjunto alargado de pessoas e entidades, incluindo trabalhadores/as, colaboradores/as externos/as, fornecedores e parceiros, clientes, concorrentes, auditores, investidores, entre outros. https://www.adra.pt/adra/sites/default/files/Sustentabilidade/M.50_001_Regulamento%20de%20Denu%CC%81ncias%20Volunta%CC%81rias%20de%20Irregularidades_0.pdf

•Programa de Cumprimento Normativo (Grupo Adp) – Estabelece um conjunto de medidas de prevenção da corrupção, tendo por objetivo prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através das empresas.

Recursos Humanos

•Manual de avaliação de desempenho – estabelece a metodologia para avaliação do desempenho dos colaboradores/as da AdRA, numa dupla perspetiva de alinhamento do

desempenho dos colaboradores/as com os objetivos da empresa e de valorização e reconhecimento do mérito dos colaboradores/as;

•Gestão da assiduidade – assume-se como um documento de suporte à implementação e desenvolvimento do sistema de gestão de assiduidade e controlo de acessos desenvolvido para os colaboradores/as da AdRA. Com a implementação de um sistema biométrico de controlo de assiduidade, assegura-se, por um lado, o cumprimento da legislação aplicável, e, por outro, a existência de dados sobre as presenças/ausências dos colaboradores/as, considerados determinantes para uma política de gestão de recursos humanos equitativa e valorizadora para os colaboradores/as;

•Regulamento de valorização profissional – visa promover a valorização profissional e pessoal dos colaboradores/as, estabelecendo um sistema de formação que garanta e demonstre que os colaboradores/as têm, a todos os níveis, a formação e competências necessárias para o desempenho da sua atividade em conformidade com as funções desenvolvidas – disponível na intranet da empresa;

•Regulamento de prevenção e controlo de alcoolémia – o presente regulamento pretende fomentar a segurança e saúde no local de trabalho, promover a prevenção e o tratamento dos problemas ligados ao consumo de álcool nos locais de trabalho, no respeito pela integridade e dignidade de todos os trabalhadores/as da AdRA, e por fim, definir a metodologia a adotar para a prevenção, controlo e tratamento do consumo de bebidas alcoólicas pelos trabalhadores/as – disponível na intranet da empresa;

•Política Remuneratória – define as regras quanto à atribuição de subsídios e outras remunerações complementares e não reguladas em sede de Acordo Coletivo de Trabalho;

•Regime de Comissão de Serviço de Funções de Chefia – define as regras e condições em que um cargo pode ser exercido em regime de comissão de serviço;

•Regulamento de Teletrabalho - estabelece o regime previsto nos artigos 165.º e ss do Código de trabalho, abrangendo parte do período normal do trabalho diário e/ou semanal fixado no contrato, alternando entre a prestação da atividade em regime de teletrabalho e a prestação da atividade em regime presencial no local de trabalho habitual;

•Plano para a Igualdade no Trabalho (P-2024/828) – plano submetido no Portal da Igualdade no Trabalho e no Emprego, tendo como objetivo contribuir para um processo de seleção e recrutamento justo e objetivo para mulheres e homens;

•Acordo Coletivo de Trabalho (Grupo AdP) – visa contribuir para uniformidade de tratamento dos Colaboradores no âmbito do Grupo AdP.

Clientes

•Manual de atendimento – descreve as metodologias para receção e encaminhamento de informação interna e externa dos diversos assuntos colocados ao atendimento, tendo como objetivo a simplificação, uniformização e eficiência do serviço, bem como a melhoria contínua e satisfação das expetativas e requisitos do cliente – disponível na intranet da empresa.

Higiene e Segurança

•Regulamento interno de fardamento e equipamento de proteção individual (EPI's) – estabelece um quadro normativo de referência na utilização do vestuário de trabalho ou fardamento e equipamentos de proteção individual, com vista à promoção da segurança dos

trabalhadores/as nos locais de trabalho ou onde quer que exerçam a sua atividade, bem como a proteção da integridade física e saúde do trabalhador(a) – disponível na intranet da empresa;

•Manual de procedimentos de segurança no trabalho – estabelece e uniformiza as principais práticas a adotar pelos serviços internos de Segurança no Trabalho (ST) da AdRA, a quem compete garantir o seu cumprimento;

Segurança da Informação

•Procedimento de gestão de segurança de informação – Tem como objetivo informar os direitos e deveres dos colaboradores na utilização de recursos informáticos e de telecomunicações, tendo especial enfoque no acesso, armazenamento e transmissão de dados;

•Procedimento de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação - tem como objetivo definir linhas orientadoras para a gestão de incidentes de Segurança da Informação, onde se inclui o planeamento e preparação pré-incidente, a resposta perante a ocorrência de um incidente e a aprendizagem que se pode adquirir com os incidentes ocorridos, visando melhorias do processo;

•Plano de Segurança da Informação - é um documento abrangente que evidencia as políticas, procedimentos e melhores práticas recomendadas para proteger os ativos de informação da organização destinadas a preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação;

•Regulamento do Comité de Segurança de Informação - CSI - convenciona os mecanismos de atuação do CSI e dos seus membros, estabelecendo as regras e procedimentos que orientam o funcionamento e a atividade regular.

•Política de Segurança de informação do grupo AdP- A presente Política de Segurança define os princípios e as regras fundamentais de gestão da Segurança de Informação do grupo Águas de Portugal e integra o Plano de Segurança de cada empresa, nos termos do disposto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho.

Fornecedores

•Código de conduta para fornecedores – visa estabelecer um compromisso entre ambas as partes, determinando os requisitos de sustentabilidade empresarial para os fornecedores que operem nas instalações da AdRA ou em seu nome, por forma a minimizar o risco e impactes decorrentes das atividades desenvolvidas, fomentando ativamente o desenvolvimento de políticas sustentáveis e integrando preocupações sociais, de segurança, saúde, ambientais energia, segurança da informação e proteção de dados pessoais, numa perspetiva de garantir o desenvolvimento sustentável da atividade https://www.adra.pt/template-simples/334/fornecedores;

•Seleção e avaliação de fornecedores e fornecimentos – define a metodologia a aplicar na avaliação de fornecedores de bens, serviços e empreitadas, considerados como críticos, em virtude da sua influência na qualidade do serviço prestado pela empresa, e a sua implicação na seleção dos mesmos – disponível na intranet da empresa;

•Manual de Contratação Pública – estabelece os procedimentos e as boas práticas no âmbito da contratação pública.

Geral

•Manual de Gestão – efetua uma caracterização da empresa, apresentando a sua atividade e os objetivos a atingir, identifica ainda, o sistema de gestão implementado ao nível da qualidade, ambiente e energia – disponível na intranet da empresa;

•Manual de Compras – define a metodologia a adotar na aquisição de bens e/ou serviços, no sentido de assegurar a aquisição em conformidade com os requisitos estabelecidos e com a legislação vigente – disponível na intranet da empresa;

•Regulamento de aquisição, atribuição e utilização de viaturas de serviço – define as regras e procedimentos a observar na aquisição, atribuição e utilização das viaturas de serviço da AdRA. Define-se, ainda, os mecanismos de controlo da frota automóvel, seus responsáveis e procedimentos operacionais/administrativos bem como a abrangência da aplicação da tributação fiscal sobre a utilização de viaturas – disponível na intranet da empresa;

•Regulamento de Utilização de postos de carregamento de veículos elétricos por colaboradores/as da AdRA – estabelece os procedimentos a adotar para o carregamento de veículos particulares dos trabalhadores nas instalações da AdRA;

•Manual de Acolhimento – efetua uma caracterização da empresa para os trabalhadores/as que ingressam na AdRA, com informação sobre a atividade, missão e os objetivos a atingir, bem como os sistemas de gestão;

•Plano Estratégico de Gestão de Ativos – estabelece uma gestão integrada dos ativos da empresa através da atualização e gestão do cadastro e portfólio de ativos, da elaboração e desenvolvimento de ferramentas para apoio à decisão na priorização da reabilitação e renovação dos ativos e do alinhamento das políticas de Gestão de Ativos com a estratégia da empresa e do Grupo AdP;

•Manual de Controlo Interno – visa sistematizar a metodologia do modelo de controlo interno da empresa, definindo as normas e princípios gerais a que o mesmo deve obedecer, bem como as regras e os critérios para a sua monitorização e avaliação;

•Política de Gestão da AdRA – estabelece compromissos ligados à gestão da qualidade, ambiente, energia, ativos, segurança e saúde no trabalho, segurança de informação e proteção de dados pessoais e a igualdade de géneros; https://www.adra.pt/template-simples/4572/sistema-de-gest%C3%A3o

•Regulamento de Marcações de Viagens e Estadias (Grupo AdP) – sistematiza as regras a cumprir no procedimento de marcação de viagens e estadas. Identifica igualmente os documentos associados a serem utilizados;

•Manual da Estrutura Organizacional – visa definir a estrutura organizacional da AdRA, as funções e responsabilidade dos seus órgãos, organização dos serviços e respetivo organograma;

•Plano de Transformação digital – elenca um conjunto de atividades relacionadas com sistemas de informação e ou de transformação digital que considera objetivos de eficiência operacional, melhoria da experiência do cliente, inovação e crescimento;

•Procedimento de utilização e atribuição de telemóveis de serviço e equipamento de acesso remoto à internet- Estabelecer uma metodologia para enquadramento e constituição do procedimento da utilização e atribuição de telemóveis e acessórios de acesso remoto à internet;

•Manual de Utilização dos Recursos Informáticos e Telecomunicações MURIT - tem como finalidade identificar e descrever os principais recursos de informática e de telecomunicações da AdRA, bem como os critérios de acessibilidade, condições de utilização, responsabilidades de projeto, instalação, atribuição e suporte, visando o compromisso entre os fatores tecnológicos, económicos e operacionais;

•Manual de Proteção de Dados Pessoais tem como objetivo definir as regras relativas ao tratamento de Dados Pessoais a que a AdRA e os seus colaboradores deverão obedecer, no intuito de assegurar o cumprimento da Legislação em vigor relativa à proteção de Dados Pessoais, nomeadamente do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral de Proteção de Dados - RGPD), da Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto (lei de execução nacional), e demais legislação e políticas aplicáveis à matéria da proteção de dados pessoais, bem como da Política de Privacidade e demais ferramentas de Segurança da Informação da AdRA.

De seguida, apresentam-se os regulamentos externos aplicáveis à atividade da AdRA:

Regulamento n.º 594/2018, Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos, da Entidade Reguladora de Águas e Resíduos (ERSAR). Regula as relações comerciais entre as entidades gestoras de serviços, entre estas e os utilizadores finais, bem como com os demais sujeitos intervenientes.http://www.ersar.pt/pt/o-que-fazemos/regulamentos

•Regulamento n.º 446/2018, Regulamento dos Procedimentos Regulatórios, da ERSAR. Regula os procedimentos aplicáveis às relações das entidades gestoras com a entidade

reguladora, no âmbito das competências atribuídas à ERSAR, designadamente, no âmbito da monitorização contratual, legal e económica, da qualidade do serviço e da qualidade da água para consumo humano, bem como da análise de reclamações. http://www.ersar.pt/pt/o-que-fazemos/regulamentos

•Regulamento n.º 446/2024, de 19 de abril, Regulamento da Qualidade do Serviço Prestado ao Utilizador Final nos Setores das Águas e Resíduos da ERSAR. O presente regulamento visa estabelecer níveis mínimos da qualidade do serviço prestado pelas entidades gestoras dos serviços de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos.http://www.ersar.pt/pt/o-que-fazemos/regulamentos

•Os regulamentos municipais dos serviços de águas dos municípios. https://www.adra.pt/template-simples/157/regulamento-de-servi%C3%A7o

•Regulamento UE 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016. É relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados). A sua execução é assegurada na ordem jurídica nacional pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto

•Regulamento Delegado (UE) 2023/2495 de 15 de novembro, publicado no JOUE a 16 de novembro, com início de vigência a 06.12.2023 e com produção de efeitos a 01.01.2024, que altera a Diretiva 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho no respeitante aos limiares para os contratos públicos de fornecimento, os contratos públicos de serviços e contratos de empreitada de obras públicas, bem como para os concursos de conceção.

•Regulamento Delegado (EU) 2023/2496 de 15 novembro, publicado no JOUE a 16 de novembro, com início de vigência a 06.12.2023 e com produção de efeitos a 01.01.2024, que altera a Diretiva 2014/25/UE do Parlamento Europeu e do Conselho no respeitante aos limiares para os contratos de fornecimento, os contratos de serviços e os contratos de empreitada, bem como para os concursos de conceção para o setor da água.

•O Decreto-Lei n.º 69/2023, de 21 de agosto, é o diploma legal que estabelece, atualmente, o regime da qualidade da água para consumo humano.

2. *Código de Ética:*

a) *Referência à existência de um código de ética que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, indicando a data da última atualização e a forma como é efetuada a sua divulgação junto dos seus colaboradores, clientes e fornecedores; e*

O Código de Ética e Conduta (CEC) do Grupo AdP na sua última versão foi aprovado a 12/01/2023 através do Regulamento n.º 23/2023. O CEC é o instrumento orientador fundamental que apoia as nossas pessoas na compreensão das normas éticas do Grupo AdP e dá a conhecer aos nossos parceiros e outras partes interessadas os princípios subjacentes à forma como desenvolvemos a nossa atividade. Este é o instrumento basilar do modelo de integridade do grupo AdP, modelador da cultura de integridade que defendemos e aplicamos para continuarmos merecedores da confiança das nossas partes interessadas. O CEC aplica-se a todos os trabalhadores e a todas as trabalhadoras, aos membros dos Órgãos Sociais das empresas do Grupo AdP, colaboradores e colaboradoras ao serviço, pessoas em regime de estágio, bem como outras pessoas em funções de representação do grupo, independentemente do seu vínculo laboral, função, ou posição hierárquica. O documento constitui-se como o referencial ético do Grupo AdP, pelo que se aplica a todas as empresas que o constituem.
O CEC encontra-se disponível no sítio da empresa https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade

b) Menção relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor sobre medidas vigentes tendo em vista garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, ou outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer empresa que estabeleça alguma relação jurídica com a empresa (vd. artigo 47.º do RJSPE).

No Grupo AdP existe um Código de Ética e Conduta aprovado e disponível no sítio da AdRA (ver link no ponto anterior).
A integridade é um valor fundamental do Grupo AdP, pelo que se condena o recurso a quaisquer meios ou atividades ilegais ou ilícitas por parte de colaboradores/as, com ou sem objetivo de retirar benefícios a título próprio ou para terceiros.
Os/as colaboradores/as devem prevenir ativamente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, tendo especial atenção a qualquer forma de pagamento, favorecimento ou cumplicidade que possa induzir a criação de vantagens ilícitas, as quais constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de clientes ou fornecedores.

A existência de um tratamento equitativo é uma preocupação presente no funcionamento da AdRA, quer junto de fornecedores, através do cumprimento do Código dos Contratos Públicos, assente na elaboração de procedimentos de concurso que respeitem os princípios da sã concorrência e da transparência, quer junto dos trabalhadores da empresa, sem distinção em termos de níveis hierárquicos ou de outras entidades que com a AdRA estabeleçam uma relação jurídica, através do acesso que lhes é facultado à Comissão de Ética do Grupo AdP, enquanto órgão independente à qual estas questões poderão ser diretamente colocadas.

3. Regime Geral da Prevenção da Corrupção[9] (RGPC: anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro[10]):

a) Referência à existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR, vd. Artigo 6º do RGPC);

Dando cumprimento ao disposto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), criado através do DL nº 109-E/2021, as empresas do grupo AdP possuem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), reconhecendo a relevância e o valor deste instrumento na prevenção e no combate à corrupção e infrações conexas, e a utilidade na identificação avaliação e mitigação do risco associado, sendo, por isso, uma importante ferramenta de controlo e gestão do seu risco interno.
No sentido de assegurar a transparência do exercício de gestão de risco, e em conformidade com o n.º 6 do artigo 6.º do RGPC, o PPRCIC da AdRA, encontra-se disponibilizado na internet em www.AdRA.pt. Do Plano é igualmente dado conhecimento às Tutelas Setorial e Financeira, às respetivas entidades inspetivas e ao MENAC, em linha com o estabelecido no referido diploma.
O Plano integra-se num conjunto de instrumentos mais abrangentes de prevenção e combate à corrupção, dentro do modelo de integridade adotado e tem como objetivo a identificação das principais áreas e interlocutores de risco que potencialmente poderão estar sujeitos à ocorrência de atos de corrupção, bem como os principais riscos daí decorrentes, respetivo impacto, probabilidade de ocorrência e classificação, os controlos instituídos pela

[9] O RGPC é aplicável "aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores (…)" (n.º 2 do artigo 2º do RGPC). "Os serviços e as pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que não sejam considerados empresas abrangidas adotam instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses" (n.º 5 do artigo 2º do RGPC).
[10] O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC). Entrou em vigor 180 dias após a sua publicação (artigo 29º), tendo revogado a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro (artigo 27º), com efeitos a 6 de junho de 2023 (n.º 3 do artigo 28º, que remete para o artigo 3º da Portaria n.º 155-B/2023, de 6 de junho, que declara a instalação definitiva do MENAC).

empresa visando a sua mitigação, e a definição dos responsáveis pela implementação e gestão do Plano.
O PPRCIC pretende também reforçar a cultura da empresa e dos respetivos colaboradores no que respeita a comportamentos éticos e boas práticas no relacionamento com clientes, fornecedores e demais entidades.
A elaboração e o acompanhamento do Plano têm uma natureza transversal e um caráter abrangente, alargando o âmbito da análise e avaliação do risco de corrupção a todas as competências por lei atribuídas às entidades públicas, envolvendo assim toda a estrutura organizativa interna e todas as áreas de negócio críticas, tal como identificado no n.º 2 do artigo 6.º do RGPC.
O PPRCIC, adotado na AdRA, em 2021, foi revisto no decurso de 2024, aprovada pelo seu Conselho de Administração em 22/03/2024, por forma a adaptá-lo às obrigações decorrentes da nova legislação, bem como às recomendações emanadas pelo MENAC e ajustá-lo à evolução da realidade da empresa em matérias de corrupção e de infrações conexas.
O grupo AdP, no qual se inclui a AdRA reconhece, que, tal como é referido no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, os relatórios de execução intercalar e anual do Plano, que integram o modelo de integridade, são "instrumentos úteis para uma boa gestão pública, com potencial para a promoção de uma cultura sã de prevenção de riscos, para a sistematização de procedimentos, para o incremento da transparência e do rigor, bem como para a promoção da qualidade do serviço público", e contribuem para "o aperfeiçoamento do trabalho já desenvolvido".
Os relatórios vêm ainda reforçar a transparência na aplicação dos princípios de boa governação em alinhamento com o enquadramento legal e com as convenções multilaterais neste domínio.

b) *Referência à elaboração de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo (vd. alínea a) do n.º 4 do artigo 6º do RGPC);*

O grupo AdP, no qual se inclui a AdRA, reconhece, tal como é referido no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, que os relatórios de execução intercalar e anual do PPRCIC, são "instrumentos úteis para uma boa gestão pública, com potencial para a promoção de uma cultura sã de prevenção de riscos, para a sistematização de procedimentos, para o incremento da transparência e do rigor, bem como para a promoção da qualidade do serviço público", e contribuem ainda para "o aperfeiçoamento do trabalho já desenvolvido". Os relatórios vêm ainda reforçar a transparência na aplicação dos princípios de boa governação em alinhamento com o enquadramento legal e com as convenções multilaterais neste domínio.
A avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é objeto de avaliação intercalar (no mês de outubro de cada exercício), quando se identifiquem situações de risco elevado ou máximo, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que dispõe quanto à «Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo».
Embora não se encontrem identificados eventos de risco classificados como Elevado ou Muito Elevado no âmbito do PPRCIC, em 2025 não foi elaborado o relatório intercalar uma vez que não foram identificadas situações de risco elevado ou máximo, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

c) Referência à elaboração de relatório de avaliação anual (vd. alínea b) do n.º 4 do artigo 6º do RGPC e n.º 1 do artigo 46º do RJSPE, que remete para a alínea a) do n.º 1 do artigo 2º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do n.º 3 do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro) [11]***;***

No passado dia 20 de janeiro de 2026 a sociedade efetuou a avaliação do Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas existente, elaborando para o efeito um relatório anual, referente ao ano de 2025, sobre o seu cumprimento e as situações relativas a atos irregulares conexos com corrupção ocorridos, o qual é remetido às tutelas Financeira e Setorial, através das respetivas entidades inspetivas (IGAMAOT e IGF), e ainda, ao MENAC, ao CPC e à Entidade do Tesouro e Finanças (ETF), procedendo também à sua publicitação no seu sítio de internet em https://www.adra.pt/template-simples/611/plano-de-gest%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o-e-infra%C3%A7%C3%B5es-conexas

d) Referência à existência de um código de conduta, por parte das entidades abrangidas, nos termos e de acordo com o disposto no artigo 7º do RGPC (poder-se-á mencionar a inclusão destas disposições do RGPC no Código de Ética).

O Grupo AdP e nomeadamente a AdRA, dispõe de Código de Ética e Conduta, implementado, cuja última revisão e atualização data de 26/01/2014, de forma a dar cumprimento às obrigações decorrentes do artigo 7.º do RGPC, sendo do conhecimento de todos os colaboradores e ao qual estes se encontram vinculados. O Código de Ética, encontra-se disponível para consulta no site da empresa, podendo ser acedido em https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade .
O Código de Ética e Conduta expressa o compromisso da empresa e órgãos sociais em prosseguir a sua missão com transparência, diálogo e ética. Mais do que um compromisso, o código reflete a vontade de prosseguir um caminho de melhoria contínua de uma empresa que assume como princípios estruturantes da sua ação, a responsabilidade da defesa e proteção do meio ambiente, a transparência nas suas relações com o exterior e a contribuição para um desenvolvimento sustentável nas suas vertentes ambientais, sociais, económicas e culturais. Pretende ser uma referência formal e institucional para a conduta profissional de todos/as os/as colaboradores/as, tornando-se um padrão de relacionalmente interno e com os públicos externos do Grupo AdP.
A aprovação do Código de Ética e as respetivas revisões, são divulgadas interna e externamente através dos canais de comunicação da sociedade. O Código de Ética e Conduta está ainda publicado na intranet e internet, estando disponível para consulta no site da sociedade, podendo ser acedido em https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade.

De igual forma, a divulgação do Código de Ética e Conduta, a clientes e fornecedores, encontra-se assegurada por via da sua publicitação no sítio da sociedade.

D. Deveres Especiais de Informação

1. Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vd. alíneas d) a i) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE), a saber:

a) Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras empresas, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;

A informação, quando aplicável, consta no Relatório e Contas da empresa, disponível no site da AdRA https://www.adra.pt/adra-informacao-financeira#relatorios-e-contas

[11] Atendendo ao prazo para a elaboração do relatório de avaliação anual fixado na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC (até abril), a menção em causa poderá ser para o relatório de avaliação anual do ano anterior ao do exercício que o RGS contempla.

b) Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar;

A informação relativa aos objetivos de gestão consta no Relatório e Contas, estando este disponível no site da AdRA https://www.adra.pt/adra-informacao-financeira#relatorios-e-contas

c) Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;

A 19 de setembro de 2025, a AdRA enviou à Entidade do Tesouro e Finanças (ETF) (via SISEE) o Plano de Atividades e Orçamento para 2026 (PAO2026), encontrando-se à presente data em análise pela referida entidade.

d) Orçamento anual e plurianual;

A 19 de setembro de 2025, a AdRA enviou à Entidade do Tesouro e Finanças (ETF) o Plano de Atividades e Orçamento para 2026 (PAO2026), tendo sido carregado na plataforma da DGTF - SISEE.

e) Documentos anuais de prestação de contas;

A informação relativa à presente alínea é reportada no site da AdRA (https://www.adra.pt/adra-informacao-financeira#relatorios-e-contas) e no site do Tribunal de Contas.

f) Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.

No ano de 2025, a AdRA enviou os relatórios trimestrais de execução orçamental, relativos aos trimestres de 2025 acompanhados dos pareceres do Órgão de Fiscalização para a ETF, encontrando-se disponíveis para consulta no site: https://www.adra.pt/adra-informacao-financeira#relatorios-e-contas

O relatório referente ao 4º trimestre de 2025 será submetido no SISEE durante o 1º trimestre de 2026.

E. Sítio na *Internet*

1. Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos (vd. artigo 53.º do RJSPE):

a) Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;

A informação é disponibilizada no sítio da AdRA na internet https://www.adra.pt/contacts

b) *Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;*

A informação é disponibilizada no sítio da AdRA na internet em https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#orgao-social

c) *Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios;*

A informação é disponibilizada no sítio da AdRA na internet em https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#orgao-social

d) *Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais;*

A informação é disponibilizada no sítio da AdRA na internet em https://www.adra.pt/adra-informacao-financeira#relatorios-e-contas

e) *Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;*

A informação é disponibilizada no sítio da AdRA na internet www.adra.pt, nomeadamente informação ao cliente:

•Tarifários

https://www.adra.pt/clients#tarifario

•Explicação da fatura

https://www.adra.pt/template-simples/396/explica%C3%A7%C3%A3o-da-fatura

•Informação sobre a qualidade da água

https://www.adra.pt/qualidade-da-agua

•Interrupções de abastecimento

Águas da Região de Aveiro

•Investimento

https://www.adra.pt/template-simples/739/investimento

f) *Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.*

Nos últimos três exercícios a AdRA não recebeu do Estado qualquer apoio financeiro. O modelo de financiamento subjacente à atividade da empresa tem sido assegurado através do Banco Europeu de Investimentos, Suprimentos e apoio à tesouraria da AdP e subsídios provenientes do POSEUR/COMPETE. Esta informação é divulgada no Relatório e Contas da empresa, disponível na internet: https://www.adra.pt/adra-informacao-financeira#relatorios-e-contas

2. ***Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes documentos[12]:***

   a) ***Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada;***

      https://www.adra.pt/sustainability#introducao-sustentabilidade

   b) ***Código de Ética;***

      https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade

   c) ***Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);***

      https://www.adra.pt/template-simples/611/plano-de-preven%C3%A7%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o-e-infra%C3%A7%C3%B5es-conexas

   d) ***Relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;***

      Não foram identificadas situações de risco elevado ou máximo pelo que a empresa não elaborou o Relatório de avaliação intercalar no ano de 2025.

   e) ***Relatório de avaliação anual no âmbito da execução do PPR[13];***

      https://www.adra.pt/template-simples/611/plano-de-preven%C3%A7%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o-e-infra%C3%A7%C3%B5es-conexas

   f) ***Código de Conduta;***

      https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade

   g) ***Relatório sobre remunerações por género, a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março;***

      https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#estatutos-da-sociedade

   h) ***Informação anual do modo como foi prosseguida a missão da empresa, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vd. artigo 45.º do RJSPE);***

      https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#governo-da-sociedade

[12] Todos os documentos devem estar devidamente assinados e datados e, nos casos aplicáveis, incluir também referência ao ato de aprovação pelo órgão de administração e respetiva data.
[13] Atendendo ao prazo para a elaboração do relatório de avaliação anual fixado na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC (até abril), a hiperligação em causa poderá remeter para o relatório de avaliação anual do ano anterior ao do exercício que o RGS contempla.

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

1. ***Referência ao contrato celebrado com a empresa pública em que lhe tenha sido confiada a prestação de um serviço público ou de interesse geral, respeitante à remuneração dessa atividade (vd. n.º 3 do artigo 48.º do RJSPE).***

De acordo com a cláusula 4ª do Contrato de Parceria, a AdRA tem por objetivo garantir a qualidade, a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de águas, no sentido da proteção da saúde pública, do bem-estar das populações, da proteção do ambiente e da sustentabilidade económica e financeira do setor, contribuindo ainda para o desenvolvimento regional e o ordenamento do território.

A AdRA está incumbida, essencialmente, da realização das seguintes missões de interesse público:

a) Assegurar de forma regular, contínua e eficiente, o abastecimento de água para consumo público e o saneamento de águas residuais urbanas;

b) Promover a conceção e assegurar a construção e a exploração, nos termos dos respetivos projetos, das infraestruturas, instalações e equipamentos necessários à distribuição de água para consumo público e, quando aplicável, à captação e tratamento de água para essa finalidade, e à recolha de águas residuais urbanas, bem como, quando aplicável, ao respetivo tratamento e rejeição;

c) Assegurar a reparação e a renovação das infraestruturas e instalações referidas na alínea anterior, de acordo com as exigências técnicas e o respeito dos parâmetros sanitários aplicáveis;

d) Controlar, sob a fiscalização das entidades competentes, os parâmetros sanitários da água distribuída e dos efluentes tratados, salvo quando tal atribuição tenha sido transferida para a concessionária de um centro de exploração ou constitua responsabilidade de outra entidade gestora;

e) Assegurar a qualidade do serviço prestado e o atendimento aos utilizadores finais.

2. ***Caso não tenha contrato celebrado ou, tendo, caso haja apresentado nova proposta, referência às propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade (vd. n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 48.º do RJSPE). A empresa deve apresentar declaração[14] do seguinte:***

   a) que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público;

   b) que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade; e

   c) que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.

Em 29 de julho de 2009 foi celebrado entre o Estado e os Municípios de Águeda, Albergaria-a-Velha, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Murtosa, Oliveira do Bairro, Sever do Vouga e Vagos um Contrato de Parceria Pública, por intermédio do qual os designados Municípios decidiram agregar os respetivos sistemas num sistema territorialmente integrado de águas, a constituir ainda pelas infraestruturas e equipamentos construídos pela entidade gestora da parceria, consoante solução técnica global, o Sistema de Águas da Região de Aveiro ou SARA, e delegaram no Estado, em regime de parceria pública, nos termos do respetivo clausulado, a exploração e a gestão dos serviços de águas relativos ao referido Sistema. A 30 de junho de

[14] Esta declaração, no próprio RGS, pode apenas mencionar que foi cumprido o disposto no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.

2010 foi efetuada uma adenda ao referido contrato referente à integração do Município de Ovar no sistema.

A Parceria tem por objetivo garantir a qualidade, a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de águas, no sentido da proteção da saúde pública, do bem-estar das populações, da proteção do ambiente e da sustentabilidade económico-financeira do setor, contribuindo ainda para o desenvolvimento e o ordenamento do território.

A entidade gestora da parceria está incumbida, essencialmente, da realização das seguintes missões de interesse público:

- Assegurar de forma regular, contínua e eficiente, o abastecimento de água para consumo público e o saneamento de águas residuais urbanas;
- Promover a conceção e assegurar a construção e a exploração, nos termos dos respetivos projetos, das infraestruturas, instalações e equipamentos necessários à distribuição de água para consumo público e, quando aplicável, à captação e tratamento de água para essa finalidade, e à recolha de águas residuais urbanas, bem como, quando aplicável, ao respetivo tratamento e rejeição;
- Assegurar a reparação e a renovação das infraestruturas e instalações referidas na alínea anterior, de acordo com as exigências técnicas e o respeito dos parâmetros sanitários aplicáveis;
- Controlar, sob a fiscalização das entidades competentes, os parâmetros sanitários da água distribuída e dos efluentes tratados, salvo quando tal atribuição tenha sido transferida para a concessionária de um centro de exploração ou constitua responsabilidade de outra entidade gestora;
- Assegurar a qualidade do serviço prestado e o atendimento aos utilizadores finais.

No Contrato de Gestão outorgado entre o Estado, Municípios e a Entidade Gestora foram definidos os objetivos de qualidade do serviço, designadamente de atendimento, desempenho ambiental, produtividade e eficiência de gestão, com indicação de um conjunto de indicadores ou referenciais, que permita medir a realização dos objetivos.

A entidade gestora adotará e executará, tanto na construção das infraestruturas, como na correspondente exploração do serviço, o modelo de financiamento previsto no estudo de viabilidade económico-financeira que estiver em vigor, conforme previsto no contrato de gestão.

À entidade gestora não são afetas quaisquer verbas constantes do Orçamento do Estado.

VII. Remunerações

A. Competência para a Determinação

1. ***Indicação quanto à competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais, dos membros da comissão executiva ou administrador delegado e dos dirigentes da empresa.***

Remuneração dos membros dos Órgãos Sociais	Comissão de Vencimentos
Remuneração dos membros da Comissão Executiva	Não existe
Remuneração dos Dirigentes	Não existe

Tal como previsto no art.º 17, n.º 2, al. h), dos Estatutos da Sociedade, foi delegada a competência para fixar a remuneração dos órgãos sociais na comissão de vencimentos.

A política remuneratória vigente foi fixada em Assembleia Geral de Acionistas realizada no dia 27 de março de 2025 para o mandato 2025/2027, em estrita observância do Estatuto do Gestor Público, na sua atual redação.

2. ***Identificação dos mecanismos[15] adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (vd. artigo 51.º do RJSPE).***

   A aprovação de despesas dos membros do órgão de administração carece sempre de assinatura de outro administrador. Os membros do órgão de administração não intervêm na aprovação das suas próprias despesas. A aprovação de despesas dos demais órgãos sociais, quando existam, carecem sempre da assinatura de um administrador.

3. ***Dar conhecimento do cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 51.º do RJSPE, isto é, de que se abstêm de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.***

   Os membros do órgão de administração não participam em decisões que envolvam os próprios interesses, ou de familiares, nos termos previstos na Lei, designadamente no Estatuto do Gestor Público, no Código das Sociedades Comerciais, nos termos da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 7 de novembro de 2012 e Código de Ética e de Conduta do Grupo AdP, alegando impedimento legal. Os membros do órgão de administração apresentaram à sociedade declaração de inexistência de conflitos de interesses, recomendada pelo CPC.

B. Comissão de Fixação de Remunerações

Composição da comissão de fixação de remunerações, incluindo identificação das pessoas singulares ou coletivas contratadas para lhe prestar apoio.

Presidente: Catarina Isabel Clímaco Monteiro d'Oliveira

Vogal: Rui Mendes da Costa

Vogal: Município de Sever do Vouga, representado pelo seu Presidente da Câmara Municipal, Pedro Lobo

C. Estrutura das Remunerações

1. ***Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização.***

   Com efeitos a 1 de Abril de 2012, as remunerações dos gestores foram fixadas nos termos do disposto no Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, com as alterações da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2/2012, de 25 de janeiro e do Decreto-Lei n.º 39/2016, de 28 de julho, sem prejuízo de alterações e ajustamentos que venham a ser deliberadas pelos acionistas ou Comissão de Vencimentos, no âmbito das suas competências e no estrito cumprimento da legislação em vigor.

[15] Mecanismos diversos dos inerentes à evidenciação ou menção a que se refere o ponto 3, seguinte.

2. ***Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada de forma a permitir o alinhamento dos objetivos dos membros do órgão de administração com os objetivos de longo prazo da empresa.***

Sendo a AdRA uma empresa classificada de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, entretanto alterada com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 92/2018, de 16 de julho de 2018, e sem prejuízo dos casos de opção pelo vencimento do lugar de origem, as remunerações do órgão de administração são as que resultam da aplicação do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro.

3. ***Referência, se aplicável, à existência de uma componente variável da remuneração, critérios de atribuição e informação sobre eventual impacto da avaliação de desempenho nesta componente.***

Durante a vigência do programa de assistência económica e financeira a Portugal, não houve lugar à atribuição de prémios de gestão (nº 4 da RCM nº 36/2012, de 26 de março e art.º 256º da Lei nº 83-C/2013, de 31 de janeiro), nem outras remunerações variáveis. Durante os últimos anos e no ano de 2025 não foram atribuídos quaisquer prémios de gestão, nem outras remunerações variáveis.

4. ***Explicitação do diferimento do pagamento da componente variável da remuneração, com menção do período de diferimento.***

Ver ponto 3 anterior.

5. ***Caracterização dos parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio.***

De acordo com o definido no ponto 8 da ordem de trabalhos da Assembleia Geral realizada no dia 27 de março de 2025, foi aprovada a fixação das remunerações dos membros dos órgãos sociais de acordo com o regime previsto na legislação aplicável.

Durante o ano de 2025 não foram atribuídos quaisquer prémios de gestão.

6. ***Referência a regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os administradores e data em que foram aprovados em assembleia geral, em termos individuais.***

Na AdRA não existem regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os administradores.

D. Divulgação das Remunerações

1. ***Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração da empresa, proveniente da empresa, incluindo remuneração fixa e variável e, relativamente a esta, menção às diferentes componentes que lhe deram origem, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação.***

Membro do Órgão de Administração	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Renumeração mensal bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de representação
(Nome)	(S/N)	(A/B/C)		
Joaquim Manuel dos Santos Batista	S	B	5 336 €	2 134 €
Fernando Aureliano dos Santos Coutinho Vasconcelos	S	B	5 336 €	2 134 €

Membro do Órgão de Administração	Renumeração Anual (2025 (€)		
	Fixa	Variável	Bruta
(Nome)			
Joaquim Manuel dos Santos Batista	76 788 €	0 €	76 788 €
Fernando Aureliano dos Santos Coutinho Vasconcelos	23 800 €	0 €	23 800 €
			100 588 €

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
(Nome)	Diário	Encargo anual da empresa	(identificar)	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	(identificar)	Encargo anual da empresa
Joaquim Manuel dos Santos Batista	7,6	1 307 €	Segurança Social	20 887 €	1 260 €	1 198 €		0 €
Fernando Aureliano dos Santos Coutinho Vasconcelos	7,6	471 €	Segurança Social	6 687 €	315 €	541 €		0 €
		1 778 €		27 573 €	1 575 €	1 739 €		0 €

2. ***Indicação dos montantes pagos, por outras empresas em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum.***

Não foram pagos quaisquer montantes por outras sociedades, em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum, ao Presidente Executivo cujo vencimento é pago pela AdRA. Os membros do órgão de administração que acumulam funções em empresas do Grupo Águas de Portugal, e que não são remunerados pela AdRA, são remunerados nas respetivas empresas, e a sua remuneração devida pelo desempenho das suas funções na AdRA faturada pelas empresas do grupo a esta empresa.

3. ***Indicação da remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios e explanação dos motivos por que tais prémios e/ou participação nos lucros foram concedidos.***

A AdRA em 2025 não efetuou o pagamento de qualquer remuneração sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios.

4. Referência a indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.

Em 2025, não eram devidas, nem foram pagas quaisquer indemnizações a ex-administradores executivos.

5. Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de fiscalização da empresa, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação.

Membro do Orgão de Fiscalização	Renumeração Anual 2025 (€)
	Bruta
Município de Ovar, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Domingos Manuel Marques Silva	0 €
Vitor Hugo Cardoso Duarte de Morais Trigo	15.688 €
João Pedro Martins da Silva Simões	15.688 €
	31.375 €

6. Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral.

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Senha Fixado (€)	Remuneração Anual 2025 (€) Bruta
2025-2027	Presidente	Município da Albergaria-a-Velha, representado pelo Presidente, António Augusto Amaral Loureiro e Santos	575	-
2025-2027	Vice-Presidente	Águas de Portugal, SGPS, S.A.	-	-
2025-2027	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	375	375
				375

VIII. Transações com Partes Relacionadas e Outras

1. Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas[16] e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.

As principais transações com partes relacionadas ocorridas durante o ano de 2025 têm a seguinte natureza:

•Aquisição de água (Águas do Douro e Paiva, S.A. e Municípios);

•Entrega de efluente para tratamento (Águas do Centro Litoral, S.A.);

•Dividendos (AdP SGPS e Municípios);

•Pagamento de Fees de gestão, comissões, juros de suprimentos e apoio de tesouraria, suprimentos e apoio de tesouraria (AdP SGPS);

•Sistema de gestão comercial (EPAL);

•Venda de água e recolha de efluente (Municípios);

•Outros serviços decorrentes da partilha de serviços (Águas do Norte, Águas de Santo André, Águas do Alto Minho, AdP Valor, etc.).

[16] Para efeitos do conceito de parte relacionada tenha-se em conta o que se encontra definido na NCRF 5 (Norma contabilística e de relato financeiro 5. Divulgações de Partes Relacionadas), e também no n.º 4 do artigo 63.º do CIRC (Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas).

Em 2025, os saldos e transações com partes relacionadas são os seguintes:

Saldos com empresas do Grupo:

	31.12.2025 Ativos			31.12.2025 Passivos		
	Clientes	Outros Devedores	Adiantamento aos municípios	Financiamentos não correntes	Financiamentos correntes	Fornecedores e outros credores
AdP SGPS	-	-	-	13.863.636,38	5.409.090,90	238.075,67
AdP Valor	-	-	-	-	-	6.293,92
Águas Douro Paiva	-	-	-	-	-	97.389,65
Epal	-	-	-	-	-	15.947,28
AdCL	2.156,72	-	-	-	-	1.396.786,71
Águas do Alto Minho	-	-	-	-	-	148,50
Município de Aveiro	33.427,24	177.130,61	20.799.199,88	-	-	
Município de Ílhavo	46.226,01	-	9.959.403,88	-	-	4.717,03
Município de Ovar	29.407,69	-	5.724.784,15	-	-	
Município de Estarreja	44.355,05	-	6.145.356,13	-	-	447,23
Município de Albergaria	17.020,80	-	7.619.253,37	-	-	1.100,48
Município de Oliveira Bairro	15.487,33	-	3.515.188,18	-	-	
Município de Sever do Vouga	14.945,83	-		-	-	
Município de Vagos	43.652,29	-		-	-	11.664,27
Município da Murtosa	6.067,81	-		-	-	
Município de Águeda	37.461,75	59.384,65	581.386,39	-	-	14.497,64
Total	**290.208,52**	**236.515,26**	**54.344.571,98**	**13.863.636,38**	**5.409.090,90**	**1.787.216,88**

	31.12.2025 Rendimentos	31.12.2025 Gastos
AdP SGPS	594,00	2.495.033,49
AdP valor	-	14.214,24
Águas do Douro e Paiva	-	1.239.955,85
Águas do Norte	-	594,00
AdAlgarve	-	148,50
Aquasis	-	148,50
Epal	-	198.149,68
AdCL	42.438,81	15.406.512,60
Águas de Santo André	-	148,50
Águas do Alto Minho	-	148,50
Águas Tejo Atlântico	-	742,50
Simdouro	-	594,00
Simarsul	-	148,50
Município de Aveiro	423.372,95	327.194,17
Município de Ílhavo	476.392,44	59.496,27
Município de Ovar	277.061,53	-
Município de Estarreja	112.523,18	2.134,84
Município de Albergaria	167.692,30	17.014,28
Município de Oliveira Bairro	107.493,01	55.171,05
Município de Sever do Vouga	36.151,38	-
Município de Vagos	234.226,52	189.998,99
Município da Murtosa	161.387,57	-
Município de Águeda	190.004,66	46.521,74
Total	**2.229.338,35**	**20.054.070,19**

As transações com partes relacionadas são analisadas pela sociedade, encontrando-se sempre suportadas em processos de contratação.

Para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas a AdRA preenche mensalmente, em plataforma informática utilizada para efeitos de consolidação de contas do Grupo AdP, os saldos intra-grupo fazendo referência aos montantes das transações efetuadas, saldos em aberto, pagamentos e recebimentos e identificação das empresas.

2. *Informação sobre outras transações:*

a) *Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços;*

A AdRA, segue os procedimentos decorrentes da legislação em vigor sobre a matéria, designadamente, as normas de contratação pública consagradas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação vigente e alterações subsequentes.

O Grupo AdP assegura, através da AdP SGPS, a centralização, otimização e racionalização da aquisição de bens e serviços transversais, por forma a contribuir para a captação de sinergias nos processos de compras das empresas, bem como para a disseminação das melhores práticas.

A avaliação do potencial para a captura de valor está intimamente ligada às sinergias e economias de escala que advém da centralização de compras, com especial enfoque em categorias como energia, comunicação, seguros, reagentes, viaturas, materiais de laboratório, etc. procurando-se sistematicamente a respetiva concretização através da obtenção de ganhos financeiros e da redução de custos, contribuindo para a otimização da capacidade do Grupo AdP.

A evolução da função compras no Grupo AdP para um modelo mais integrado, com a definição de novas categorias centralizadas, tem possibilitado uma maior capacidade de planeamento, aproveitando a maturidade exigida para a implementação de novos processos transversais.

O planeamento e gestão da função compras por categorias, alicerçados no trabalho colaborativo possibilitam sistematicamente alcançar um conhecimento mais profundo das necessidades aquisitivas do Grupo AdP.

A existência desta estrutura interna, assegurada diretamente pela AdP SGPS, permite tirar partido da escala e sinergias angariadas pelo universo do Grupo e com isso obter condições contratuais mais atrativas para este conjunto de empresas, enquanto as liberta da necessidade de tramitarem procedimentos de contratação autónomos, com a inerente carga administrativa e transacional associada, acrescentando também nessa dimensão, valor à sua atividade.

Acresce que boa parte dos bens e serviços de que as empresas participadas necessitam para desenvolver as suas atividades, se revestem de assinalável complexidade técnica, atendendo à sua especificidade, designadamente os seguros, energia, reagentes químicos e materiais de laboratório usados pelos segmentos de tratamento de água/efluentes encontrando-se implícita à respetiva contratação um elevado nível de especialização dos intervenientes nos processos.

De forma a salvaguardar a uniformização dos procedimentos ao nível das empresas e garantir a observância de requisitos legais e de orientações internas relativas a procedimentos de contratação pública ao abrigo do Regime Geral, as empresas têm ao seu dispor um guião, designado manual de contratação, que orienta os seus utilizadores na interpretação e aplicação das mais importantes inovações trazidas por esta revisão legislativa e incorporando toda a “aprendizagem” do Grupo. Em articulação com o referido guião, existe um manual de compras que visa sistematizar o papel de cada um dos intervenientes no processo de compras, potenciando uma visão integrada e abrangente, partilhando os mesmos conceitos, uniformizando as ferramentas utilizadas, as designações, procedimentos internos e cooperação para o desenvolvimento sustentado dos processos

de compras. Por sua vez, estes processos, estão desde logo incluídos no planeamento dos trabalhos de auditoria interna.

b) *Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado;*

A sociedade não efetuou transações fora do mercado. No âmbito da contratação intra-grupo, o relacionamento das empresas participadas do Grupo AdP, nomeadamente, com a AdP VALOR e com a Empresa Portuguesa das Águas Livres, S.A. (EPAL), funciona no quadro de uma relação *in house* estabelecida com base num modelo relacional aprovado pela AdP - Águas de Portugal SGPS, S.A.. Também o modelo relacional vigente entre a AdP - Águas de Portugal SGPS, S.A., e as empresas do grupo Águas de Portugal, designadamente a sociedade AdRA é uma relação *in house*, nos termos do previsto no artigo 5.º - A, do Código dos Contratos Públicos, sem prejuízo das contraprestações relativas aos serviços técnicos de gestão e administração (*fees* de gestão) prestados às sociedades participadas nos termos do regime jurídico das sociedades gestoras de participações sociais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 495/88, de 30 de dezembro, com a redação vigente.

c) *Lista de fornecedores com transações com a empresa que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (no caso de ultrapassar 1 milhão de euros).*

Unidade: Euros

	Montante
Águas do Centro Litoral, S.A.	*15.406.512,60€*
Águas de Portugal, SGPS	*1 679 882,56€*

IX. Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental

Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial:

1. ***Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores (vd. artigo 49.º do RJSPE);***

Ver n.º 2 do capítulo II (Política de Gestão).

2. ***Definição de políticas adotadas para a promoção da proteção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas tendo em vista o desenvolvimento sustentável (vd. artigo 49.º do RJSPE);***

Ver n.º 2 do capítulo II (Política de Gestão).

3. ***Adoção de planos de igualdade tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar discriminações e a permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional (vd. n.º 2 do artigo 50.º do RJSPE);***

Em todos os processos de seleção desenvolvidos, a AdRA empenha-se em garantir igualdade de oportunidade entre homens e mulheres.

A AdRA não efetua qualquer tipo de discriminação pela idade ou sexo, fomentando uma organização do trabalho e mecanismos de constituição das equipas que permitem e valorizam o saber adquirido pelas Colaboradoras e pelos Colaboradores, de forma a garantir elevados níveis de eficiência na atuação e fortalecer canais de transferência de conhecimentos para os mais jovens.

A AdRA tem implementado um sistema de gestão de assiduidade, com registo biométrico, para assegurar o cumprimento da legislação em vigor quanto ao registo dos tempos de entrada e saídas de todos os colaboradores, bem como para disponibilizar à gestão informação útil e importante quanto à organização de trabalho da empresa e assiduidade dos seus colaboradores. Neste âmbito, destaca-se o facto de a empresa possibilitar a um grupo significativo de colaboradores usufruírem de horário flexível (cerca de 45%), para melhor conciliação das responsabilidades profissionais com as conveniências pessoais e familiares.

4. ***Referência a medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género, conforme estabelecido no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro;***

A AdRA beneficia da política sustentada da Igualdade de Género implementada no Grupo AdP. Para além desta política específica, a existência de um conjunto de políticas de Recursos Humanos, não discriminatórias e o próprio Código de Ética e Conduta do grupo solidificam esta temática.

Entende a AdRA que a política de igualdade de género é, não só um fator de desenvolvimento que permite eliminar e promover um melhor aproveitamento dos recursos humanos, mas também uma componente necessária à evolução das sociedades.

De forma a solidificar o seu posicionamento a Águas de Portugal manteve o seu compromisso com iGen – Fórum Organizações para a Igualdade reforçando o compromisso de promoção da igualdade de género e de melhoria ao nível da sustentabilidade, da justiça organizacional e da satisfação dos seus colaboradores e das suas colaboradoras. Com esta adesão, a Águas de Portugal e as suas empresas subsidiárias comprometem-se a desenvolver ações de promoção de igualdade de género, assumindo compromissos de melhoria em dimensões que incorporam os princípios da igualdade e da não discriminação entre homens e mulheres no trabalho e no emprego, bem como na conciliação entre vida profissional, pessoal e familiar e proteção da parentalidade.

Assim, tendo por base o disposto no artigo 7.º da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto, e do artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 18/2019, de 21 de junho, que veio regulamentar a Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto, as entidades do setor público empresarial têm de elaborar anualmente o Plano para a Igualdade de Género, devendo publicá-lo no respetivo sítio na Internet e enviá-lo à Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG) e para a Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE) até 15 de setembro do ano anterior a que diz respeito.

Face à disponibilização pela CITE de um Portal para a Igualdade no Trabalho e nas Empresas, com o objetivo de facilitar a elaboração dos Planos anuais, servindo de guia e orientação com vista ao cumprimento dos requisitos e prazos em vigor, a AdRA, realizou o Diagnóstico de Igualdade de Género referente a 2024, que serviu de referência para a elaboração do Plano para a Igualdade de Género 2025, os quais foram enviados às autoridades competentes e que constam no referido despacho normativo, CITE e CIG.

Este plano está organizado em seis áreas agregadoras. Estas 6 áreas compreendem a várias medidas de intervenção, às quais se associam indicadores de sucesso e as entidades/órgãos responsáveis pela sua execução:

- Estratégia, Missão e Valores;
- Igualdade de tratamento e de oportunidade;

- Conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional;
- Diálogo social e participação;
- Formação e sensibilização;
- Comunicação e imagem.

O plano para a igualdade é composto por iniciativas e metas que concorrem para a prossecução dos seguintes objetivos:

- ✓ Inclusão, no planeamento estratégico, de objetivos explícitos e mensuráveis que visem a promoção da igualdade entre homens e mulheres.
- ✓ Elaboração ou revisão do Código de Conduta do Grupo AdP com inclusão do princípio da Igualdade de Género.
- ✓ Promoção da equidade na representação de género na composição de júris e comissões.
- ✓ Adoção de manuais de acolhimento que facilitem o processo de integração de novos trabalhadores.
- ✓ Criação e manutenção de informação, tratada por género, relativa aos processos de recrutamento e seleção de pessoal.
- ✓ Divulgação regular de informação relativa aos direitos e deveres dos trabalhadores e das trabalhadoras em matéria de igualdade, não discriminação, saúde, cidadania e maternidade/paternidade.
- ✓ Aproveitamento das tecnologias de informação para criação de novas formas de organização e gestão do trabalho, acessíveis a trabalhadores e trabalhadoras que facilitem a conciliação trabalho-família.
- ✓ Divulgação dos recursos existentes na área geográfica da empresa que facilitem a conciliação trabalho-família.
- ✓ Celebração de protocolos com entidades externas, que tragam valor acrescentado aos trabalhadores e trabalhadoras na gestão das suas necessidades.
- ✓ Realização de iniciativas para debate de ideias sobre a promoção da igualdade entre homens e mulheres e a conciliação entre vida pessoal, familiar e profissional.
- ✓ Criação e divulgação de canais de comunicação que permitam a apresentação de sugestões por parte dos trabalhadores.
- ✓ Consulta aos trabalhadores sobre o grau de satisfação com as políticas e medidas de Igualdade de Género implementadas.
- ✓ Promoção, em parceria com a Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género, de ações de sensibilização/formação sobre Igualdade de Género.
- ✓ Promoção e realização de ações de sensibilização/formação sobre temas relacionados com o equilíbrio entre a vida pessoal, familiar e profissional.
- ✓ Utilização de uma linguagem (escrita, não escrita e imagens) neutra, inclusiva e não discriminatória nos processos de comunicação internos e externos.

Também o Plano Estratégico de Sustentabilidade do Grupo AdP assumem os Compromissos de "Garantir a igualdade de oportunidades" e de "Promover o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal". Estes compromissos contemplam 3 medidas, a aplicar na AdRA:

- ✓ Garantir o cumprimento do "Plano para a igualdade de género".
- ✓ Promover a diversidade.
- ✓ Promover a mobilidade.

Como principais iniciativas em 2025 que concorrem para os planos definidos destacamos:

- ✓ Inclusão de linguagem respeitadora da igualdade de género na maioria das publicações e comunicações da empresa.
- ✓ Em todos os processos de recrutamento e sessões de acolhimento foi enfatizado o repúdio de todas as formas de discriminação, incluindo a baseada no género.
- ✓ A AdRA divulga anualmente no Relatório & Contas e dá contributos para o Relatório de Sustentabilidade do Grupo AdP da informação relevante de recursos humanos desagregada por sexo. Estes relatórios são disponibilizados no site da empresa e do Grupo Águas de Portugal.
- ✓ Foram nomeados representantes dos trabalhadores e trabalhadoras em matéria de saúde e segurança no trabalho.

- ✓ Foi dada uma orientação no sentido de os júris dos concursos lançados ao abrigo do CCP serem compostos por mulheres e homens.

A empresa dá cumprimento anualmente ao previsto no RCM 18/2014, conforme resulta do Relatório de Sustentabilidade do Grupo na parte correspondente à "Simbiose com os Colaboradores".

Todos os indicadores relevantes relativos à igualdade de género são disponibilizados anualmente no Relatório de Sustentabilidade do Grupo.

Em setembro de 2024, a AdRA – Águas da Região de Aveiro enviou o seu Plano para Igualdade de Género (2025) à CITE – Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego e para a CIG – Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, dando cumprimento ao previsto legalmente.

https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#estatutos-da-sociedade

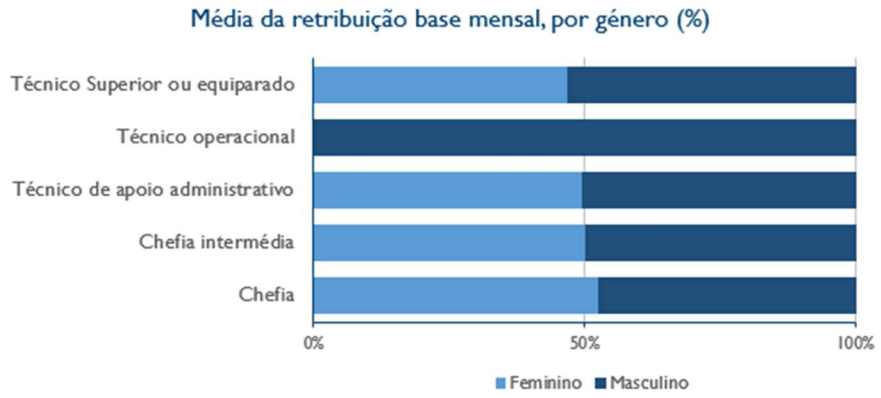
De referir que o Conselho de Administração da AdRA é habitualmente composto por três elementos do género masculino e dois elementos do género feminino, dando cumprimento ao objetivo de uma presença plural de mulheres e de homens neste órgão social.

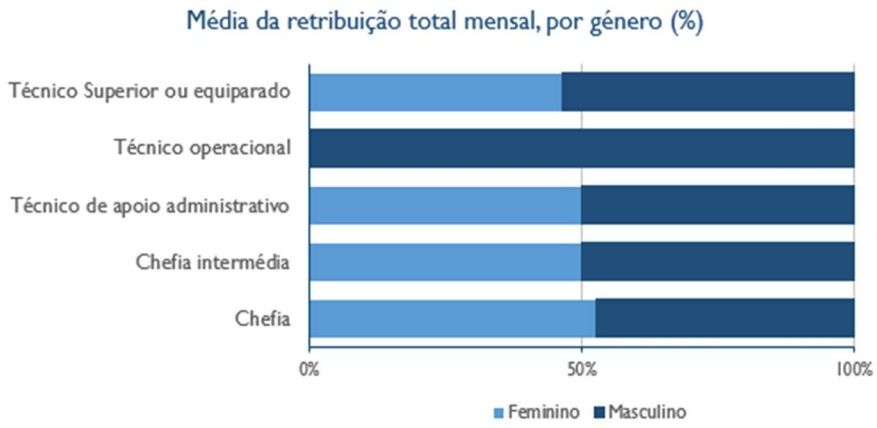
Na AdRA a distribuição por género demonstra uma preponderância do sexo masculino com 70% dos colaboradores, enquanto o sexo feminino tem uma representação de 30%. Este resultado mantém a representatividade masculina *versus* feminina dos anos anteriores. De salientar, que esta diferença está relacionada com a natureza da atividade desenvolvida pela AdRA (abastecimento de água e tratamento de águas residuais), que ao nível mais operacional é sem dúvida desenvolvida na sua totalidade por operadores do género masculino, representando uma parte significativa dos colaboradores da empresa. Na direção de clientes a preponderância de colaboradores é do género feminino, sendo que ao nível das restantes áreas e direções apresenta-se equilibrada.

Na AdRA, a remuneração média base mensal é superior no género feminino na categoria de Chefia. Na categoria de Chefia intermédia e de Técnico de apoio administrativo, os valores médios são praticamente idênticos entre géneros. Na categoria de Técnico Superior ou equiparado os valores médios são ligeiramente mais elevados no género masculino, embora sem grande discrepância.

Finalmente, na categoria de Técnico operacional, a remuneração média base mensal é superior no género masculino, sendo que nesta categoria não se registam mulheres, consequência da natureza da atividade, de acordo com o referido anteriormente.

Nos gráficos seguintes são apresentadas as médias da retribuição base mensal e retribuição total mensal por categoria e género.





5. ***Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vd. n.º 1 do artigo 50.º do RJSPE);***

A formação profissional, enquanto instrumento de valorização das competências técnicas, sociais e de gestão dos colaboradores é um dos pilares da política de gestão de recursos humanos da AdRA, assente no binómio envolvimento e desenvolvimento.

Neste âmbito, encontram-se consolidadas as rotinas de formação e ações de desenvolvimento dos colaboradores, cujos conteúdos se encontram alinhados com o objetivo estratégico A2 do Mapa da Estratégia da AdRA – *Valorizar o Capital Humano*.

No ano 2025, a AdRA realizou 129 ações de formação, gerando um volume total de formação de 11 002 horas.

Promover a satisfação dos/as colaboradores/as, de forma a potenciar o seu compromisso e envolvimento para com a atividade desenvolvida pela AdRA, é também um dos objetivos da política de recursos humanos em curso.

Nesse sentido, foram promovidas várias iniciativas focalizadas no envolvimento dos colaboradores, fortalecimento do espírito de equipa e maior proximidade com a comunidade envolvente. De entre as iniciativas realizadas, agregadas sob a marca interna "*Espírito AdRA*", enumeramos algumas das mais significativas: Cabaz de Natal, Dia de Aniversário, Cabaz de Nascimento, Vales de Educação e Bolsas de Estudo.

A saúde e segurança das Colaboradoras e dos Colaboradores é uma preocupação constante na AdRA. Todos e todas têm acesso a um conjunto de seguros que garantem apoio ao próprio e às suas famílias em caso de acidente ou doença e também nos casos de invalidez ou morte.

Em 2018 o Grupo AdP, com o objetivo de garantir melhores condições de trabalho aos/as trabalhadores/as, celebrou com os Sindicatos um Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) aplicável a todos os trabalhadores e trabalhadoras que não estavam ainda abrangidos por um instrumento de regulamentação coletiva. O ACT constitui um instrumento importante de normalização das relações laborais, de desenvolvimento sustentável das empresas e de valorização dos trabalhadores e trabalhadoras, encontrando-se em implementação constante na AdRA.

6. ***Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vd. n.º 1 do artigo 45.º do RJSPE). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade,***

orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.).

A AdRA beneficia da associação ao Grupo AdP nesta matéria, e usufrui dos resultados dos investimentos das empresas do Grupo em investigação e desenvolvimento.

O Grupo AdP, enquanto principal prestador de serviços no setor da água em Portugal, possui um papel preponderante na área de inovação, da investigação e desenvolvimento para o desenrolar da sua atividade.

A AdRA, em particular, e pelo facto da sua atividade se desenvolver em baixa, tem prestado uma especial atenção à melhoria da sua relação com os seus clientes, pelo que tem desenvolvido um conjunto de inovações, pretendendo estas facilitar o acesso à informação por parte dos clientes, e em simultâneo, utilizar novas formas de comunicação com o cliente, com vista ao aumento da sua proximidade.

A empresa tem dado continuidade à implementação do sistema de telegestão com vista a aumentar a eficácia de deteção de falhas na sua atividade, reduzindo o tempo de deteção das falhas e permitindo um aumento na qualidade e disponibilidade do serviço.

Em simultâneo, tem-se continuado a dar enfoque no contrato de redução de perdas de água, tendo a empresa em 2025 atingido o valor de 18,4% e desta forma, mantido um valor inferior a 20% (objetivo do setor – definido pela ERSAR).

A AdRA tem executado a ampliação de redes quer de abastecimento de água, quer essencialmente, de saneamento de águas residuais, tendo aumentado significativamente a sua taxa de cobertura, dentro da sua área de atuação.

O desenvolvimento do setor da água em Portugal nos últimos 30 anos é uma referência de sucesso para o Banco Mundial, destacado pelos investimentos e modelo de gestão com resultados evidentes na qualidade e nos serviços de água e saneamento.

As ambições de sustentabilidade do Grupo AdP estão alinhadas com os objetivos de desenvolvimento sustentável da Agenda 2030 das Nações Unidas, refletindo um compromisso integral com a sustentabilidade ambiental, social e económica. Estas ambições abrangem o trabalho com propósito, a ação climática, a economia circular da água, a valorização dos territórios, a inovação com impacto, a cooperação internacional para a gestão da água e a educação para a sustentabilidade.

X. Avaliação do Governo Societário

1. ***Menção à disponibilização em SISEE da ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2024 por parte dos titulares da função acionista ou, caso não se tenha ainda verificado a sua aprovação, menção especifica desse facto.***

   Foi disponibilizada e carregada no SISEE (13/01/2026) a ata da reunião da AG com a aprovação dos documentos de prestação de contas referentes ao ano de 2024.

2. ***Verificação do cumprimento das recomendações recebidas[17] relativamente à estrutura e prática de governo societário (vd. artigo 54.º do RJSPE), através da identificação das medidas tomadas no âmbito dessas orientações. Para cada recomendação[18] deverá ser incluída:***

[17] Reporta-se também às recomendações que possam ter sido veiculadas a coberto de relatórios de análise da ETF incidindo sobre Relatório de Governo Societário do exercício anterior.

[18] A informação poderá ser apresentada sob a forma de tabela com um mínimo de quatro colunas: “Referência”; “Recomendação”; “Aferição do Cumprimento”; e “Justificação e mecanismos alternativos”.

a) ***Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página);***

No ano de 2025 a SROC foi sempre a mesma no período de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

b) ***Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela empresa para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação.***

Não aplicável ao ano de 2025.

3. ***Outras informações: a empresa deverá fornecer quaisquer elementos ou informações adicionais que, não se encontrando vertidas nos pontos anteriores, sejam relevantes para a compreensão do modelo e das práticas de governo adotadas.***

No Quadro seguinte é efetuada uma avaliação do grau de cumprimento dos Princípios do Bom Governo a que se encontram sujeitas as empresas que integram o Setor Empresarial do Estado.

A - Missão, Objetivos e Princípios gerais de atuação

As empresas detidas pelo Estado devem:

A1	Princípio	Cumprir a missão e os objetivos que tenham sido determinados para a empresa, de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficiente, atendendo a parâmetros exigentes de qualidade, procurando salvaguardar e expandir a sua competetividade, respeitando os princípios de responsabilidade social, desenvolvimento sustentável, serviço público e satisfação das necessidades da coletividade que lhe hajam sido fixados.
	Fundamentação	A Águas da Região de Aveiro, S.A. cumpre a sua missão e os objetivos fixados de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficiente. Anualmente, é apresentado no Relatório e Contas uma avaliação da atividade desenvolvida.
	Grau de cumprimento	Total
A2	Princípio	Proceder à enunciação e divulgação da sua missão, dos seus objetivos e das políticas para si e para as participadas que controla.
	Fundamentação	A divulgação da missão da Águas da Região de Aveiro, S.A. dos seus objetivos e das políticas desenvolvidas é realizada através do seu Relatório e Contas anual e no sítio da empresa na internet.
	Grau de cumprimento	Total
A3	Princípio	Elaborar planos de atividades e orçamentos adequados aos recursos e fontes de financiamento disponíveis, tendo em conta o cumprimento da missão e dos objetivos definidos.
	Fundamentação	A Águas da Região de Aveiro, S.A. elabora anualmente o seu plano de atividades e orçamento de acordo com os recursos e fontes de financiamento disponíveis e considerando a sua missão e objetivos fixados.
	Grau de cumprimento	Total
A4	Princípio	Definir estratégias de sustentabilidade nos domínios económico, social e ambiental, estabelecendo os objetivos a atingir e os respetivos instrumentos de planeamento, execução e controlo.
	Fundamentação	O Grupo AdP, e por consequência a Águas da Região de Aveiro, S.A., definiu de forma organizada a estratégia e os princípios para alcançar a posição de um ator principal no palco da sustentabilidade. A estratégia de sustentabilidade da Águas da Região de Aveiro, S.A., encontra-se disponível no seu Relatório e Contas anual e no sítio da empresa na internet.
	Grau de cumprimento	Total
A5	Princípio	Adotar planos de igualdade, após diagnóstico da situação, de forma a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional.
	Fundamentação	O Grupo AdP, e por consequência a Águas da Região de Aveiro, S.A., preconiza a diversidade garantindo a igualdade de oportunidades aos seus colaboradores e promovendo a integração de pessoas com deficiência. A Águas da Região de Aveiro, S.A. subscreveu o Código de Ética e Conduta do Grupo AdP.
	Grau de cumprimento	Total

A6	Princípio	Informar anualmente os membros do Governo, a tutela e o público em geral de como foi prosseguida a missão, do grau de cumprimento dos objetivos, de como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos do serviço público, e de como foi salvaguarda a sua competetividade.
	Fundamentação	A Águas da Região de Aveiro, S.A. cumpre na íntegra as obrigações de reporte de informação anual e ao público em geral e à AdP SGPS, cabendo a esta o reporte de informação anual consolidada à tutela. Anualmente, é apresentado no Relatório e Contas uma avaliação da atividade desenvolvida.
	Grau de cumprimento	Total
A7	Princípio	Cumprir a legislação e a regulamentação em vigor, devendo o seu comportamento ser eticamente irrepreensível no que respeita à aplicação de normas de natureza fiscal, de branqueamento de capitais, de concorrência, de proteção do consumidor, de natureza ambiental e de índole laboral, nomeadamente relativas à não discriminação e à promoção da igualdade entre homens e mulheres.
	Fundamentação	Toda a atividade do Grupo AdP e da Águas da Região de Aveiro, S.A. é norteada pelo cumprimento rigoroso das normas legais, regulamentares, éticas, deontológicas e boas práticas. Neste contexto, a Águas da Região de Aveiro, S.A. adota um comportamento eticamente irrepreensível na aplicação de normas de natureza fiscal, de branqueamento de capitais, de concorrência, de proteção do consumidor, de natureza ambiental e de índole laboral.
	Grau de cumprimento	Total
A8	Princípio	Tratar com respeito e integridade os seus trabalhadores, contribuindo para a sua valorização profissional.
	Fundamentação	O Grupo AdP e a Águas da Região de Aveiro, S.A. apostam na formação dos seus colaboradores, desenvolvendo as suas competências e potenciando novos desafios e oportunidades profissionais internas. A Águas da Região de Aveiro, S.A. possui também um Regulamento de Valorização Profissional, através do qual permite aos seus colaboradores alargarem o seu portefólio de conhecimentos e competências através da frequência de programas avançados de formação. A Águas da Região de Aveiro, S.A. tem em vigor um Sistema de Gestão do Desempenho que é utilizado numa perspetiva de desenvolvimento e positivista.
	Grau de cumprimento	Total
A9	Princípio	Tratar com equidade todos os clientes, fornecedores e demais titulares de direitos legítimos. Estabelecer e divulgar os procedimentos adotados no que se refere à aquisição de bens e serviços e adotar critérios de adjudicação, assegurando a eficiência das transações realizadas e a igualdade de oportunidades para todos os interessados habilitados para o efeito.
	Fundamentação	A Águas da Região de Aveiro, S.A. respeita toda a legislação vingente referente à matéria de aquisição de bens e serviços e tem implementado um conjunto de boas práticas internas orientadas por princípios de economia, eficácia e de igualdade de oportunidades e com vista à salvaguarda da transparência, publicidade e concorrência.
	Grau de cumprimento	Total

A10	Princípio	Divulgar anualmente as transações que não tenham ocorrido em condições de mercado, bem como uma lista dos fornecedores que representem mais de 5% do total dos fornecimentos e serviços externos, se esta percentagem corresponder a mais de um milhão de euros.
	Fundamentação	A Águas da Região de Aveiro, S.A. divulga anualmente as transações que não tenham ocorrido em condições de mercado, bem como uma lista dos fornecedores que representem mais de 5% do total dos fornecimentos e serviços externos, se esta percentagem corresponder a mais de um milhão de euros, através do seu Relatório do Governo Societário no sítio da empresa na internet.
	Grau de cumprimento	Total
A11	Princípio	Conduzir com integridade os negócios da empresa, devendo ser adequadamente formalizados, não podendo ser praticadas despesas confidenciais ou não documentadas.
	Fundamentação	O Grupo AdP pauta a sua atuação por uma conduta íntegra na realização dos negócios, refutando veemente práticas menos éticas. O Código de Ética e Conduta da Águas da Região de Aveiro, S.A. expressa o seu compromisso com uma conduta ética e transparente nos seus relacionamentos internos e externos, tendo como objetivo o reforço dos padrões éticos aplicáveis a todos os agentes e contribuindo para um desenvolvimento sustentável consolidado. Adicionalmente, foi elaborado o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Águas da Região de Aveiro, S.A. o qual visa reforçar o compromisso individual de cada colaborador com as boas práticas no que respeita a relações com terceiros. A Águas da Região de Aveiro, S.A. desenvolveu a sua avaliação do cumprimento dos Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, através do preenchimento de questionário desenvolvido e realizado sob a responsabilidade da Auditoria Interna e Controlo de Risco, órgão funcional da AdP SGPS, S.A..
	Grau de cumprimento	Total
A12	Princípio	Ter ou aderir a um código de ética, que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, divulgando aos colaboradores, clientes, fornecedores e público em geral.
	Fundamentação	O Código de Ética e Conduta adotado pela Águas da Região de Aveiro, S.A. encontra-se disponível no sítio da empresa na internet.
	Grau de cumprimento	Total

B - Estruturas de administração e fiscalização

As empresas detidas pelo Estado devem:

B1	Princípio	Deter órgãos de administração e de fiscalização ajustados à dimensão e complexidade da empresa, de forma a assegurar a eficácia do processo de tomada de decisão e garantir uma efetiva capacidade de supervisão, não devendo exceder o número de membros em empresas privadas de dimensão equivalente e do mesmo setor de atividade.
	Fundamentação	Cumprindo o disposto na legislação aplicável, a dimensão dos órgãos de administração e fiscalização da Águas da Região de Aveiro, S.A. estão perfeitamente ajustados à complexidade da sua missão, perfeitamente alinhados com a estratégia definida para o Grupo empresarial AdP, assegurando a eficácia do processo de tomada de decisão e garantindo uma autêntica capacidade de supervisão enquadrada no setor em que se insere.
	Grau de cumprimento	Total
B2	Princípio	Ter um modelo de governo que assegura a efetiva segregação de funções de administração executiva e de fiscalização, devendo, no caso de empresa de maior dimensão e complexidade, a função de supervisão ser responsabilidade de comissões especializadas, entre as quais uma comissão de auditoria ou uma comissão para as matérias financeiras, de acordo com o modelo adotado. Os membros não executivos dos órgãos de administração, os membros do conselho geral e de supervisão devem emitir anualmente um relatório de avaliação do desempenho individual dos gestores executivos, assim como uma apreciação global das estruturas e dos mecanismos de governo em vigor na empresa.
	Fundamentação	O Modelo de Governo da Águas da Região de Aveiro, S.A. em alinhamento com o definido para as empresas participadas do Grupo AdP, assegura a efetiva segregação de funções de administração e fiscalização, é composto, de acordo com os Estatutos da Sociedade pelos seguintes Órgãos Sociais: A Assembleia Geral; O Conselho de Administração; O Conselho Fiscal; O ROC. Os Administradores Não Executivos emitem anualmente um relatório sobre o desempenho dos Administradores Executivos.
	Grau de cumprimento	Total
B3	Princípio	Ter as contas auditadas anualmente por entidades independentes, observando padrões idênticos aos que se pratiquem para as empresas admitidas à negociação em mercado regulamentado. Os membros não executivos dos órgãos de administração, os membros do conselho geral e de supervisão deverão ser os interlocutores da empresa junto dos auditores externos, competindo-lhes proceder à sua seleção, à sua confirmação, à sua contratação e à aprovação de eventuais serviços alheios à função de auditoria, que deve ser concedida apenas se não estiver em causa a independência dos auditores.
	Fundamentação	A auditoria anual às contas da Águas da Região de Aveiro, S.A. é efetuada por entidade independente externa, que tem como interlocutores priveligiados a Administração, o Conselho Fiscal, a Direção Administrativa e Financeira, em articulação com a Direção de Contabilidade e Consolidação e a Direção Financeira Corporativa da AdP SGPS, S.A.. De acordo com o estipulado na Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2007, a seleção e contratação do auditor externo é da responsabilidade da AdP SGPS, S.A., e dentro desta, dos membros não executivos do Conselho de Administração, que asseguram as suas condições de independência.
	Grau de cumprimento	Total
B4	Princípio	Promover a rotação e limitação de mandatos dos seus órgãos de fiscalização.
	Fundamentação	Os membros dos Órgãos Sociais da Águas da Região de Aveiro, S.A. são eleitos por um período de três anos, podendo ser reeleitos. No entanto, por imposição legal estatutária o número de renovações consecutivas não pode exceder o limite de três.
	Grau de cumprimento	Total

B5	Princípio	O órgão de administração deve criar e manter um sistema de controlo adequado, de forma a proteger os investimentos da empresa e os seus ativos, devendo abarcar todos os riscos relevantes assumidos pela empresa.
	Fundamentação	A gestão de risco enquanto pilar do Governo das Sociedades, foi incorporada em todos os processos de gestão, tendo sido assumida como uma preocupação constante de todos os gestores e colaboradores da empresa. Neste contexto, Águas da Região de Aveiro, S.A. está sujeita ao controlo da Auditoria Interna e Controlo de Risco - Corporativo - que tem como principais objetivos a identificação dos fatores de risco ao nível das principais atividades empresariais e dos respetivos controlos-chave para reduzir ou eliminar o seu impacte.
	Grau de cumprimento	Total

C - Remunerações e outros direitos

As empresas públicas devem:

C1	Princípio	Divulgar publicamente em cada ano, nos termos da legislação aplicável, as remunerações totais, variáveis e fixas, auferidas por cada membro do órgão de administração e do órgão de fiscalização, distinguindo entre funções executivas e não executivas.
	Fundamentação	A divulgação pública das remunerações totais, variáveis e fixas, auferidas por cada membro dos diversos órgãos sociais da Águas da Região de Aveiro, S.A. consta no Relatório do Governo Societário no sítio da empresa na internet.
	Grau de cumprimento	Total
C2	Princípio	Divulgar anualmente todos os benefícios e regalias, designadamente quanto a seguros de saúde, utilização de viatura e outros benefícios concedidos pela empresa.
	Fundamentação	A divulgação anual de todos os benefícios e regalias de cada membro dos diversos órgãos sociais da Águas da Região de Aveiro, S.A. consta do Relatório e Contas anual e Relatório do Governo Societário no sítio da empresa na internet.
	Grau de cumprimento	Total

D - Prevenção de conflitos de interesse

Os membros dos órgãos sociais das empresas públicas devem:

D1	Princípio	Abster-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.
	Fundamentação	Os membros do Conselho de Administração da Águas da Região de Aveiro, S.A. têm pleno conhecimento das normas relativas à abstenção de participar na discussão e deliberação de determinados assuntos e respeitam essas mesmas normas na sua atividade.
	Grau de cumprimento	Total
D2	Princípio	No início de cada mandato, sempre que se justificar, os membros dos órgãos sociais devem declarar ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção-geral de Finanças, quaisquer participações patrimoniais inportantes que detenham na empresa, assim como relações relevantes que mantenham com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou outros parceiros de negócio, que possam gerar conflitos de interesse.
	Fundamentação	Não existem incompatibilidades entre o exercício dos cargos de administração na Águas da Região de Aveiro, S.A. e os demais cargos desempenhados pelos membros do Conselho de Administração. Os membros do Conselho de Administração da Águas da Região de Aveiro, S.A. cumprem todas as disposições legais relativas à comunicação dos cargos exercidos em acumulação. Os membros do Conselho de Administração, de acordo com o estipulado no Estatuto do Gestor Público, comunicaram à Inspeção-geral de Finanças todas as participações e interesses patrimoniais que detinham, direta ou indiretamente, nas empresas onde exercem funções.
	Grau de cumprimento	Total

XI. ANEXOS DO RGS

Como anexos ao relatório da empresa deverão ser incluídos pelo menos os seguintes documentos:

1. *Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54º do RJSPE ou, caso a empresa esteja a aguardar a nomeação do órgão de fiscalização pela tutela, declaração dando conta desta situação.*

2. *Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2025: aplicável às empresas de interesse público que à data do encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual – cf. n.º 1 do artigo 66.º-B do CSC*[19].

   Deverá conter informação referente ao desempenho e evolução da sociedade quanto a questões ambientais, sociais e relativas aos trabalhadores, igualdade de género, não discriminação, respeito pelos direitos humanos, combate à corrupção e tentativas de suborno (vd. artigo 66.º-B do CSC)

   A Águas da Região de Aveiro, S.A., apesar de ter um número médio de trabalhadores inferior a 500, dá cumprimento ao disposto no artigo 66º do CSC no presente relatório, nos capítulos V- A – Modelo de Governo; VI – B Controlo interno e Prevenção de Riscos e IX – Análise da Sustentabilidade da Empresa nos domínios económico, social e ambiental. De referir ainda que no Relatório de Gestão nos capítulos relativos à Sustentabilidade, Gestão do Risco e Gestão do Capital Humano também se cumpre com o estipulado no artigo 66 do CSC.

[19] O n.º 8 do artigo 66.º-B do CSC dispõe que "*uma empresa que elabore um relatório separado do relatório de gestão, correspondente ao mesmo exercício anual, que inclua as informações exigidas para a demonstração não financeira previstas no n.º 2 e seja elaborado nos termos previstos nos n.ºs 3 a 6, fica isenta da obrigação de elaborar a demonstração não financeira prevista no n.º 1*". Assim, caso a empresa pretenda ser dispensada da apresentação da demonstração não financeira, constitui sua responsabilidade verificar se o RGS inclui toda a informação e cumpre todas as formalidades exigidas pela lei.

Aveiro, 13 de março de 2026

O Conselho de Administração

JOAQUIM MANUEL DOS SANTOS BAPTISTA

Assinado de forma digital por JOAQUIM MANUEL DOS SANTOS BAPTISTA
Dados: 2026.03.13 00:48:43 Z

(Joaquim Manuel dos Santos Baptista – Presidente Executivo)

Assinado por: **ANA CÁRMEN MONTEIRO DO CARMO CISA**
Num. de Identificação: 07343590
Data: 2026.03.13 13:34:10+00'00'

(Ana Cármen Monteiro do Carmo Cisa – Vogal não Executivo)

Assinado por: **ANA KATILA BERNARDES RIBEIRO**
Num. de Identificação: 11835268
Data: 2026.03.13 09:06:38+00'00'

(Ana Katila Bernardes Ribeiro – Vogal não Executivo)

(Duarte dos Santos Almeida Novo – Vogal não Executivo)

DUARTE DOS SANTOS ALMEIDA NOVO

Assinado de forma digital por DUARTE DOS SANTOS ALMEIDA NOVO
Dados: 2026.03.13 11:52:34 Z

(Domingos Manuel Marques Silva – Vogal não Executivo)

DOMINGOS MANUEL MARQUES SILVA

Assinado de forma digital por DOMINGOS MANUEL MARQUES SILVA
Dados: 2026.03.13 11:05:56 Z


ÁGUAS DA REGIÃO
DE AVEIRO
Grupo Águas de Portugal

Deloitte.

Deloitte & Associados, SROC S.A.
Registo na OROC nº 43
Registo na CMVM nº 20161389

Águas da Região de Aveiro, S.A.

Parecer sobre o Relatório de Governo Societário para o exercício findo em 31 de dezembro de 2025

Deloitte & Associados, SROC S.A.
Registo na OROC n.º 43
Registo na CMVM n.º 20161389
Av. Eng. Duarte Pacheco, 7
1070-100 Lisboa
Portugal

Tel: +(351) 210 427 500
www.deloitte.pt

PARECER SOBRE O RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO

À Administração da
Águas da Região de Aveiro, S.A.

Introdução

Em cumprimento do disposto no nº 2 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, emitimos o nosso Parecer sobre o Relatório de Governo Societário da Águas da Região de Aveiro, S.A. ("Entidade") relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2025, preparado nos termos do disposto no nº 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro pela Administração da Entidade.

Responsabilidade do órgão de gestão sobre o Relatório de Governo Societário

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e aprovação do Relatório do Governo Societário do exercício findo em 31 de dezembro de 2025 que apresente informação atual e completa sobre as matérias reguladas na Secção II (Práticas do Bom Governo) do Capítulo II do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro. Este Relatório do Governo Societário é preparado para dar cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro e baseado nas instruções e modelo de relatório incluídas no Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2025 publicado pela Entidade do Tesouro e Finanças ("ETF").

Responsabilidades do auditor sobre a revisão do Relatório de Governo Societário

A nossa responsabilidade relativamente ao Relatório do Governo Societário consiste em: (i) analisar e verificar se o mesmo inclui os elementos exigíveis ao cumprimento do disposto na Secção II (Práticas do Bom Governo) do Capítulo II do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro; e (ii) verificar se a apresentação do mesmo seguiu as instruções e modelo de apresentação incluídas no Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2025 publicado pela ETF.

MAKING AN IMPACT THAT MATTERS since 1845

bsi ISO 22301 Business Continuity Management CERTIFIED ISO/IEC 27001 Information Security Management CERTIFIED

"Deloitte", "nós" e "nossos" refere-se a uma ou mais firmas-membro e entidades relacionadas da Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"). A DTTL (também referida como "Deloitte Global") e cada uma das firmas-membro e entidades relacionadas são entidades legais separadas e independentes entre si e, consequentemente, para todos e quaisquer efeitos, não obrigam ou vinculam as demais. A DTTL e cada firma-membro da DTTL e respetivas entidades relacionadas são exclusivamente responsáveis pelos seus próprios atos e omissões não podendo ser responsabilizadas pelos atos e omissões das outras. A DTTL não presta serviços a clientes. Para mais informação, aceda a www.deloitte.com/pt/about.

A Deloitte é líder global na prestação de serviços de Audit & Assurance, Tax & Legal, Consulting | Technology & Transformation e Advisory | Strategy, Risk & Transactions a quase 90% da Fortune Global 500® entre milhares de empresas privadas. Os nossos profissionais apresentam resultados duradouros e mensuráveis, o que reforça a confiança pública nos mercados de capital, permitindo o sucesso dos nossos clientes e direcionando a uma economia mais forte, a uma sociedade mais equitativa e a um mundo mais sustentável. Com 180 anos de história, a Deloitte está presente em mais de 150 países e territórios. Saiba como as 460.000 pessoas da Deloitte criam um impacto relevante no mundo em www.deloitte.com.

Tipo: Sociedade Anónima | NIPC e Matrícula na CRC: 501776311 | Capital social: € 981.020,00
Sede: Av. Eng. Duarte Pacheco, 7, 1070-100 Lisboa
Escritório no Porto: Bom Sucesso Trade Center, Praça do Bom Sucesso, 61 – 13º, 4150-146 Porto

© 2026. Para informações, contacte Deloitte & Associados, SROC S.A.

Parecer

Com base no trabalho desenvolvido, somos de parecer que o Relatório de Governo Societário, relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2025, inclui os elementos exigíveis à Entidade nos termos do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e a sua apresentação segue as instruções e modelo de apresentação incluídas no Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2025 publicado pela ETF.

Lisboa, 13 de março de 2026

Deloitte & Associados, SROC S.A.
Representada por Ana Alexandra Dornelas Pinheiro, ROC
Registo na OROC n.º 1496
Registo na CMVM n.º 20161106

Relatório de Governo Societário

2025

Águas da Região de Aveiro, S.A.

Versão aprovada pelo Conselho de Administração a 11 de março de 2026

Índice

I. Síntese (Sumário Executivo) 2
II. Missão, Objetivos e Políticas 3
III. Estrutura de Capital 8
IV. Participações Sociais e Obrigações detidas 10
V. Órgãos Sociais e Comissões 10
A. Modelo de Governo 10
B. Assembleia Geral 11
C. Administração e Supervisão 12
D. Fiscalização 22
E. Revisor Oficial de Contas (ROC) 26
F. Conselho Consultivo 27
G. Auditor Externo 27
VI. Organização Interna 29
A. Estatutos e Comunicações 29
B. Controlo Interno e Prevenção de Riscos 31
C. Regulamentos e Códigos 38
D. Deveres Especiais de Informação 45
E. Sítio na *Internet* 46
F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral 49
VII. Remunerações 50
A. Competência para a Determinação 50
B. Comissão de Fixação de Remunerações 51
C. Estrutura das Remunerações 51
D. Divulgação das Remunerações 53
VIII. Transações com Partes Relacionadas e Outras 54
IX. Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental 57
X. Avaliação do Governo Societário 62
XI. ANEXOS DO RGS 69

I. Síntese (Sumário Executivo)

O presente relatório foi preparado tendo em respeito à legislação em vigor, nomeadamente as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, alterado pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Despacho Normativo n.º 18/2019, de 21 de junho, no contexto da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto.

Na elaboração do relatório privilegiou-se a utilização de informação clara, concisa e suficiente, e evitando-se, sempre que possível, a remissão para outros documentos.

O atual documento evidencia que a AdRA cumpriu, em 2025, com as Boas Práticas de Governo Societário de acordo com o Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

A partir de 27 de março de 2025, foram eleitos novos membros para o Conselho de Administração, passando a ser o seu Presidente Executivo, Eng.º Joaquim Manuel dos Santos Baptista, cessando funções o anterior Presidente Executivo, Eng.º Fernando Aurélio dos Santos Coutinho Vasconcelos.

Capítulo II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não
Artigo 43.º	Apresentou Plano de Atividades e Orçamento para 2025 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis.	X	
	Obteve aprovação pelas tutelas financeira e setorial do Plano de Atividades e Orçamento para 2025.	X	
Artigo 44.º	Divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	X	
Artigo 45.º	Submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	X	
Artigo 46.º	Elaborou os relatórios de avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	X	
Artigo 47.º	Adotou um Código de Ética e divulgou o documento	X	
Artigo 48.º	Tem contratualizada a prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral, caso lhe esteja confiada	X	
Artigo 49.º	Prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	X	
Artigo 50.º	Implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	X	
Artigo 51.º	Declarou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	X	
Artigo 52.º	Declarou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de comunicar as participações patrimoniais que detenham na empresa e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção-Geral de Finanças	X	
Artigo 53.º	Providenciou no sentido de que a ETF tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na *internet*	X	

Capítulo II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não
Artigo 54.º	Apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	X	

II. Missão, Objetivos e Políticas

1. Indicação da Missão e da forma como é prosseguida, assim como da Visão e dos Valores que orientam a empresa (vd. artigo 43.º do RJSPE).

A AdRA segue as melhores práticas de governação do setor, garantindo uma empresa sustentável e eficaz, num enquadramento que visa prestar um serviço público de interesse económico geral, como é o serviço de abastecimento de água e de saneamento.

Missão da AdRA

Prestar o serviço de abastecimento de água e saneamento de forma sustentável, visando a satisfação dos clientes, e das partes interessadas, com qualidade, segurança e continuidade, contribuindo para a requalificação ambiental da Região.

Visão da AdRA

Consolidação como a empresa de referência do setor, de reconhecida eficiência e garantida fiabilidade do serviço prestado, a preços socialmente aceites.

Objetivo da AdRA

Garantir a qualidade, a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, no sentido de proteção da saúde pública, bem-estar das populações, proteção do ambiente e sustentabilidade económico-financeira do setor, contribuindo ainda para o desenvolvimento regional e o ordenamento do território.

A AdRA tem como Valores Centrais:

•Espírito de Servir

•Excelência

•Integridade

•Responsabilidade

•Rigor

2. Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da Estratégia definida (vd. artigo 38.º do RJSPE), designadamente:

No contexto da implementação da Missão, Visão e Valores, a Águas da Região de Aveiro, S.A., assume uma postura de Ética, Integridade e Sustentabilidade Empresarial, certa das suas responsabilidades na contribuição para a saúde pública e uma melhor qualidade de vida da sociedade em que está inserida, na senda do reconhecimento como a referência na Gestão do Abastecimento de Água para Consumo Humano e do Saneamento das Águas Residuais.

Assim, num quadro de respeito integral das obrigações de conformidade aplicáveis ao serviço e produto, ao ambiente, à energia, aos ativos e segurança e saúde ocupacional, segurança da informação e igualdade de géneros, e numa perspetiva de desenvolvimento sustentável, assume os seguintes compromissos de gestão, como forma de assegurar a satisfação dos seus/suas clientes, colaboradores/as e restantes partes interessadas:

Serviço

•**Satisfação dos/das clientes**, através de um elevado nível de exigência e qualidade de serviço, potenciadas por uma busca permanente de eficácia e eficiência.

•**Produção e fornecimento de um produto seguro**, garantindo uma gestão e vigilância do sistema de abastecimento de água proactiva, sistemática e eficaz, baseada numa abordagem preventiva do risco.

•**Comunicação externa** no segmento da cadeia alimentar incluindo fornecedores, clientes e/ou consumidores/as e entidades estatutárias e regulamentares.

Social

•**Desenvolvimento de uma cultura de rigor**, exigente e inovadora, assente no desenvolvimento e valorização das competências dos colaboradores/as, assegurando a sensibilização, formação e consciencialização pelo cumprimento dos compromissos desta política.

•**Motivação e alinhamento dos colaboradores/as**, promovendo um clima social que contribua para a sua valorização pessoal e profissional.

•**Proporcionar condições de trabalho seguras e saudáveis, prevenindo lesões e danos na saúde** e implementando ações para a avaliação e minimização dos perigos **e redução do risco** para a segurança e saúde dos colaboradores/as.

•Promoção da **consulta aos/às colaboradores/as e/ou seus representantes** por forma a potenciar o seu envolvimento e **participação**.

•Contribuir ativamente para a implementação das **melhores práticas de promoção da igualdade** na sociedade, reconhecendo a importância e a mais-valia de uma participação equilibrada dos homens e das mulheres nas atividades profissionais bem como na vida familiar.

•Pautar por uma igualdade de género assente em pilares como: o **princípio de igualdade de tratamento e de oportunidades** através da inclusão na estratégia e na gestão da empresa; uma **avaliação neutra, inclusiva e não discriminatória** em processos de recrutamento e seleção e gestão de carreiras; a **implementação de práticas de recursos humanos consistentes**, tendo como propósito a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional bem como na proteção da parentalidade.

Segurança da informação

•**Avaliação dos riscos** suscetíveis de afetar a **continuidade da atividade** da empresa, bem como, a sua imagem e reputação, implementando medidas de gestão, controlo e mitigação do risco, que assegurem a segurança da informação.

•Assegurar uma eficaz e adequada **proteção da informação** através de meios e tecnologias garantindo a **confidencialidade, integridade e disponibilidade** da informação, necessária ao funcionamento da empresa e sua relação com as partes interessadas.

•Garantia da proteção dos dados pessoais, **com respeito pelos princípios da licitude, lealdade, proporcionalidade e transparência**, de acordo com os direitos, liberdades e garantias das pessoas.

•Assegurar o cumprimento do **princípio da privacidade por defeito** nos desenvolvimentos, projetos e atividades. O tratamento de dados pessoais cumpre com os procedimentos que assegurem o controlo, tratamento, conservação, disponibilização e acessibilidade por forma a garantir a proteção e privacidade da informação.

Ambiente e energia

•Avaliação dos aspetos e impactes ambientais das atividades, levando em conta o ciclo de vida, com o objetivo da **proteção do ambiente**, adotando praticas que potenciem a **prevenção da poluição**, numa perspetiva de **melhoria do desempenho ambiental**.

•**Conceção, aquisição e utilização de tecnologias limpas, produtos e serviços energeticamente eficientes**, sempre que economicamente viável, como forma de maximização da eficiência no uso e consumo de energia, na prevenção da poluição, contribuindo para a proteção do ambiente.

Ativos

•**Avaliação do risco dos ativos operacionais** para a continuidade do serviço, qualidade e segurança do produto, por forma a **otimizar a sua utilização e ciclo de vida**.

•Investimento em ações e meios nas fases de **conceção, aquisição, utilização, manutenção, reabilitação ou abate**, com base no plano estratégico de gestão de ativos, acrescentando valor ao ativo para a organização.

O Conselho de Administração assume esta política como base para implementação da sua estratégia, assim como a melhoria contínua do desempenho da empresa, disponibilizando a informação e os recursos necessários à prossecução dos objetivos e metas de gestão.

O posicionamento estratégico da empresa, conforme se depreende do mapa da estratégia, continua a desenvolver-se em torno dos quatro grandes pilares: sustentabilidade, responsabilidade social, orientação para o cliente e proximidade.



a) Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio (com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade);

No passado dia 20 de janeiro de 2026 foram enviados para a Entidade do Tesouro e Finanças para aprovação, o Contrato de Gestão e os Objetivos de Gestão, onde constam os indicadores e respetivas metas a atingir no mandato em curso.

			2025-2027 AdRA	
Tipo	**Objetivo**	**Indicador**	**Grau de cumprimento**	**Peso**
Estratégicos (30%)	Eficiência de Gestão (GO/VN)	Variação face ao PAO aprovado	1,0 se var <= -0,10 pp 0,8 se -0,10 pp < var <= +0,00 pp 0,5 se 0,00 pp < var <= +0,10 pp 0,0 se var > +0,10 pp	10%
	Volume de Negócios (VN)	Variação face ao ano anterior ajustado pelo mês em que se realizou a atualização tarifária e pelas características hidrológicas do ano	1,0 se var > 0 0,8 se -5 pp <= var <= 0 pp 0,5 se -10 pp <= var <= -5 pp 0,0 se var < -10 pp	10%
	Resultado Líquido / VN	Variação face ao proposto em PAO (ajustado caso exista atraso na atualização tarifária pelo regulador ou concedente)	1,0 se var > 0 0,8 se -5 pp <= var <= 0 pp 0,5 se -10 pp <= var <= -5 pp 0,0 se var < -10 pp	10%
Sectoriais (30%)	Qualidade da água fornecida	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AA04 - "Água Segura" (AS)	1,0 se AS >= 98,50 % 0,8 se 97,00 % <= AS < 98,50 % 0,5 se 90,00 % <= AS < 97,00 % 0,0 se AS < 90,00 %	8%
	Qualidade das águas residuais	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AR21 - "Cumprimento dos requisitos de descarga" (RD)	1,0 se RD >= 95,00 % 0,8 se 90,00 % <= RD < 95,00 % 0,5 se 80,00 % <= RD < 90,00 % 0,0 se RD < 80,00 %	7%
	Falhas no abastecimento	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AA03 - "Ocorrência de falhas de abastecimento" (FA)	1,0 se FA <= 0,7 0,8 se 0,7 < FA <= 0,8 0,5 se 0,8 < FA <= 1,0 0,0 se FA > 1,0	5%
	Colapsos nos coletores	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AR10 - "Ocorrência de colapsos estruturais em coletores" (CC)	1,0 se CC <= 1,0 0,8 se 1,0 < CC <= 1,5 0,5 se 1,5 < CC <= 2,0 0,0 se CC > 2,0	5%
	Inquérito de satisfação (baixas)	Percentagem de respostas (R) "Satisfeito" ou "Muito Satisfeito" face ao total de respostas	1,0 se R >= 90,00 % 0,8 se 70,00 % ≤ RP < 90,00 % 0,5 se 40,00 % ≤ RP < 70,00 % 0,0 se RP < 40,00 %	5%
Individuais (30%)	Perdas AA	Percentagem de água não faturada	1,0 se PAA <= 18,50 % 0,8 se 18,50 %< PAA < 19,50 % 0,5 se 19,50 %<= PAA < 20,50 % 0,0 se PAA >= 20,50 %	10%
	Plano de investimento	Cumprimento do Plano de Investimentos aprovado em PAO	1,0 se CP >= 85,0 % 0,8 se 75,0 % <= CP < 85,0 % 0,5 se 70,0 % <= CP < 75,0 % 0,0 se CP < 70,0 %	10%
	Nível de endividamento	Endividamento/EBITDA aprovado em PAO	1,0 se var <= -0,10 pp 0,8 se - 0,10 pp < var <= +0,00 pp 0,5 se 0,00 pp < var <= +0,10 pp 0,0 se var > +0,10 pp	5%
	Reclamações de clientes	Nºmédio mensal de Reclamações	1,0 se RM <= 200 0,8 se 200 < RM <= 220 0,5 se 220 < RM <= 240 0,0 se RM > 240	5%
Outros (10%)	Plano de manutenção	Cumprimento do plano de manutenção preventiva: Nº ações executadas (AE) face ao previsto	1,0 se AE >= 90,0 % 0,8 se 80,00 % <= AE < 90,0 % 0,5 se 70,00 % <= AE < 80,0 % 0,0 se AE < 70,0 %	5%
	Respeito pelos prazos de pagamento	Prazo médio de pagamento - PMP (dias)	1,0 se PMP < 30 0,8 se 30 <= PMP <=36 0,5 se 37 <= PMP <= 40 0,0 se PMP > 40	5%
				100%

b) Grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e das medidas de correção aplicadas ou a aplicar.

O Conselho de Administração da sociedade deu cumprimento ao disposto no nº 13 do artº 3 da Portaria nº. 317-A/2021, de 23 de dezembro, conjugado com o disposto no art.º 18.º do Estatuto do Gestor Público, tendo apresentado uma proposta de objetivos e indicadores de gestão (estratégicos, setoriais e individuais) e respetivas metas a constar dos contratos de gestão, aguardando-se a sua aprovação, nos termos e para os efeitos previstos nos citados normativos.

Sem prejuízo do que antecede, o grau de cumprimento em 2025, dos objetivos propostos, foi o seguinte:

			2025-2027 AdRA			
Tipo	**Objetivo**	**Indicador**	**Grau de cumprimento**	**Peso**	**Valor atingido**	**Resultado do objetivo**
Estratégicos (30%)	Eficiência de Gestão (GO/VN)	Variação face ao PAO aprovado	1,0 se var <= -0,10 pp 0,8 se -0,10 pp < var <= +0,00 pp 0,5 se 0,00 pp < var <= +0,10 pp 0,0 se var > +0,10 pp	10%	-2,35 p.p.	1,0
	Volume de Negócios (VN)	Variação face ao ano anterior ajustado pelo mês em que se realizou a atualização tarifária e pelas características hidrológicas do ano	1,0 se var > 0 0,8 se -5 pp <= var <= 0 pp 0,5 se -10 pp <= var <= -5 pp 0,0 se var < -10 pp	10%	2,7	1,0
	Resultado Líquido / VN	Variação face ao proposto em PAO (ajustado caso exista atraso na atualização tarifária pelo regulador ou concedente)	1,0 se var > 0 0,8 se -5 pp <= var <= 0 pp 0,5 se -10 pp <= var <= -5 pp 0,0 se var < -10 pp	10%	-1,8	0,8
Sectoriais (30%)	Qualidade da água fornecida	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AA04 - "Água Segura" (AS)	1,0 se AS >= 98,50 % 0,8 se 97,00 % <= AS < 98,50 % 0,5 se 90,00 % <= AS < 97,00 % 0,0 se AS < 90,00 %	8%	99,74%	1,0
	Qualidade das águas residuais	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AR21 - "Cumprimento dos requisitos de descarga" (RD)	1,0 se RD >= 95,00 % 0,8 se 90,00 % <= RD < 95,00 % 0,5 se 80,00 % <= RD < 90,00 % 0,0 se RD < 80,00 %	7%	100%	1,0
	Falhas no abastecimento	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AA03 - "Ocorrência de falhas de abastecimento" (FA)	1,0 se FA <= 0,7 0,8 se 0,7 < FA <= 0,8 0,5 se 0,8 < FA <= 1,0 0,0 se FA > 1,0	5%	0,97	0,5
	Colapsos nos coletores	Indicador da qualidade de serviço da ERSAR AR10 - "Ocorrência de colapsos estruturais em coletores" (CC)	1,0 se CC <= 1,0 0,8 se 1,0 < CC <= 1,5 0,5 se 1,5 < CC <= 2,0 0,0 se CC > 2,0	5%	0,03	1,0
	Inquérito de satisfação (baixas)	Percentagem de respostas (R) "Satisfeito" ou "Muito Satisfeito" face ao total de respostas	1,0 se R >= 90,00 % 0,8 se 70,00 % ≤ RP < 90,00 % 0,5 se 40,00 % ≤ RP < 70,00 % 0,0 se RP < 40,00 %	5%	Não foi efetuado em 2025	0,0
Individuais (30%)	Perdas AA	Percentagem de água não faturada	1,0 se PAA <= 18,50 % 0,8 se 18,50 %< PAA < 19,50 % 0,5 se 19,50 %<= PAA < 20,50 % 0,0 se PAA >= 20,50 %	10%	18,4%	1,0
	Plano de investimento	Cumprimento do Plano de Investimentos aprovado em PAO	1,0 se CP >= 85,0 % 0,8 se 75,0 % <= CP < 85,0 % 0,5 se 70,0 % <= CP < 75,0 % 0,0 se CP < 70,0 %	10%	71%	0,5
	Nível de endividamento	Endividamento/EBITDA aprovado em PAO	1,0 se var <= -0,10 pp 0,8 se - 0,10 pp < var <= +0,00 pp 0,5 se 0,00 pp < var <= +0,10 pp 0,0 se var > +0,10 pp	5%	-1,7	1,0
	Reclamações de clientes	Nºmédio mensal de Reclamações	1,0 se RM <= 200 0,8 se 200 < RM <= 220 0,5 se 220 < RM <= 240 0,0 se RM > 240	5%	153	1,0
Outros (10%)	Plano de manutenção	Cumprimento do plano de manutenção preventiva: Nº ações executadas (AE) face ao previsto	1,0 se AE >= 90,0 % 0,8 se 80,00 % <= AE < 90,0 % 0,5 se 70,00 % <= AE < 80,0 % 0,0 se AE < 70,0 %	5%	93%	1,0
	Respeito pelos prazos de pagamento	Prazo médio de pagamento - PMP (dias)	1,0 se PMP < 30 0,8 se 30 <= PMP <=36 0,5 se 37 <= PMP <= 40 0,0 se PMP > 40	5%	33	0,8
				100%	Valor Final	0,85

3. ***Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa.***

As atividades da AdRA estão sujeitas a um conjunto de fatores chave que impactam nos resultados dos quais destacamos:

•Exigências ambientais, nacionais e comunitárias relevantes num quadro de contenção de gastos no setor público;

•Atuação do Regulador Setorial, com independência assegurada e poderes sucessivamente acrescidos, em que se inclui a corresponsabilização pelo desenho de soluções com forte impacto na sustentabilidade económico-financeira, ambiental e comportamental;

•Evolução dos preços dos principais fornecimentos de matérias e serviços;

•Gestão do equilíbrio relacional com os Stakeholders;

•Enquadramento macroeconómico do país e mundial, enquanto fator determinante nas condições de acesso e custo de capital;

•Criticidade, por forma a garantir níveis de acessibilidade tarifária aceitáveis, do acesso a financiamento comunitário a fundo perdido para comparticipar os elevados investimentos associados à infraestruturação exigida pelos planos estratégicos estabelecidos para o setor;

•Capacidade de atrair e reter os meios humanos necessários em face das restrições impostas ao setor público.

4. ***Evidência da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios setoriais, designadamente as relativas à política setorial a prosseguir, às orientações específicas a cada empresa, aos objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviço público a prestar pela empresa (vd. n.º 4 do artigo 39.º do RJSPE).***

Durante o exercício de 2025, o Conselho de Administração da AdRA atuou em conformidade com as orientações estratégicas que lhe foram definidas pelo acionista Águas de Portugal, as quais são definidas pelas políticas governamentais para o setor, através de orientações vertidas nos planos estratégicos aplicáveis à sua área de atuação. O exercício de funções do Conselho de Administração da AdRA teve ainda em conta o previsto na legislação em vigor, designadamente no Estatuto do Gestor Público e no Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, designadamente:

•Cumprir todos os objetivos da empresa definidos pelos acionistas;

•Assegurar a concretização das orientações definidas nos termos da lei, no Contrato de Gestão, no Contrato de Parceria e a realização da estratégia da empresa;

•Acompanhar, verificar, controlar a evolução da atividade e do negócio da empresa em todas as suas vertentes;

•Avaliar e prevenir os riscos inerentes à atividade da empresa;

•Assegurar a suficiência, a veracidade e fiabilidade das informações relativas à empresa, bem como a sua confidencialidade.

III. Estrutura de Capital

1. ***Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: Capital estatutário ou Capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (vd. alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).***

A 31 de dezembro de 2025, o capital social da AdRA era integralmente detido pelos seguintes acionistas:

Acionistas

Unidade: Euros %	Nº de Ações	Capital Social	%
AdP - Águas de Portugal, SGPS, S.A.	1.785.000	8.925.000	51,00%
Município de Aveiro	607.110	3.035.550	17,35%
Município de Ílhavo	289.835	1.449.175	8,28%
Município de Ovar	289.835	1.449.175	8,28%
Município de Albergaria-a-Velha	222.950	1.114.750	6,37%
Município de Estarreja	180.075	900.375	5,15%
Município de Oliveira do Bairro	102.900	514.500	2,94%
Município de Águeda	17.150	85.750	0,49%
Município da Murtosa	1.715	8.575	0,05%
Município de Sever do Vouga	1.715	8.575	0,05%
Município de Vagos	1.715	8.575	0,05%
Total	**3.500.000**	**17.500.000**	**100%**

Todas as ações emitidas são da classe A e têm direito de voto, sendo o seu valor nominal de 5 euros. As ações da classe A devem representar, sempre e pelo menos, 51% do Capital Social com direito a voto, e delas apenas podem ser titulares Entes Públicos, tal como definidos na al. a) do n.º 2 do artigo 1º da Lei n.º 71/88, de 24 de maio, ou os Municípios de Águeda, Albergaria-a-Velha, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Murtosa, Oliveira do Bairro, Ovar, Sever do Vouga e Vagos ou outros municípios que venham a integrar o S.A.R.A.. As ações da classe A podem ser convertidas em ações da classe B, a pedido do seu titular e mediante prévia deliberação favorável da Assembleia Geral da sociedade. A subscrição de ações da classe A é reservada aos acionistas titulares de ações do mesmo tipo. As ações são nominativas e assumem a forma escritural.

2. Identificação de eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações.

A transmissão de ações da AdRA tem de obedecer ao definido no art.º 8º do Contrato de Sociedade e ao definido no DL 133/2013, de 3 de outubro. As ações da classe A apenas poderão ser transmitidas a favor dos demais acionistas da mesma classe de ações, a favor das entidades referidas no n.º 3 do art.º 5º, e, sempre sem prejuízo do aí disposto, no caso de cisão ou fusão de uma sociedade detentora desta classe de ações, para as sociedades que resultem dessa fusão ou cisão. Assim, a transmissão das ações fica subordinada ao consentimento da sociedade. Existe direito de preferência na transmissão de ações da classe A, a favor dos acionistas titulares da mesma classe de ações. Todos os acionistas, seja qual for a classe de ações de que sejam titulares, têm direitos de preferência na alienação de ações da classe B. Querendo o acionista transmitir ações deve pedir consentimento, por escrito à sociedade, mediante carta registada com aviso de receção, identificando o previsto adquirente, indicando as contrapartidas oferecidas e a respetiva valoração, bem como as demais condições da projetada transmissão. A sociedade deve pronunciar-se sobre o pedido no prazo de 60 dias contados da data de receção da carta mencionada. Se a sociedade não se pronunciar dentro do prazo referido, e sempre sem prejuízo do disposto, bem como do direito de preferência dos outros acionistas, é livre a transmissão das ações. É lícito recusar o pedido de consentimento com fundamento em qualquer interesse relevante da sociedade, devendo indicar-se sempre na deliberação o motivo da recusa. No caso de recusar licitamente o consentimento, e sempre sem prejuízo do disposto, a sociedade fica obrigada a fazer adquirir as ações por outra pessoa nas condições de preço e pagamento do negócio para que foi solicitado o consentimento. Tratando-se de transmissão a título gratuito, ou provando a sociedade que naquele negócio houve simulação de preço, a aquisição far-se-á pelo valor real, determinado nos termos previstos no art.º 105º, n.º 2, do CSC. A sociedade caso aceite o pedido de consentimento ou não se pronuncie sobre o mesmo dentro do prazo, comunicará a todos os acionistas titulares do direito de preferência na transmissão das ações em causa, a informação recebida, tendo estes um prazo de 30 dias a contar da sua receção para declararem se exercem o direito de preferência na aquisição das ações. Querendo vários acionistas preferir, as ações alienadas serão distribuídas a cada um, incluindo ao primitivo adquirente, se já for acionista, na proporção das respetivas participações sociais. Não existe a necessidade de consentimento da sociedade nem o direito de preferência, no caso de transmissão pela AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A., a outros municípios que venham a integrar o SARA,

desde que a AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A., mantenha, sempre, pelo menos, uma percentagem do capital social com direito a voto igual ou superior a 51%.

3. ***Informação sobre a existência de acordos parassociais que sejam do conhecimento da empresa e possam conduzir a eventuais restrições.***

Não é do conhecimento da sociedade a existência de acordos parassociais que possam conduzir a eventuais restrições para além do referido no ponto anterior.

IV. Participações Sociais e Obrigações detidas

1. ***Identificação das participações sociais que a empresa pública detém (vd. alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).***

A AdRA não é titular de participações sociais noutras entidades.

2. ***Explicitação da aquisição e alienação de participações sociais, bem como da participação em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional (vd. alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).***

No exercício de 2025, a AdRA não participou na aquisição e/ou alienação de participações sociais. Em 2025, a AdRA pagou quotizações às seguintes entidades:

•Câmara de Comércio e Indústria do Distrito de Aveiro;

•Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas;

•Associação Nacional para a Qualidade nas Instalações Prediais;

•Associação Portuguesa de Engenharia Sanitária e Ambiental.

3. ***Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, bem como das pessoas indicadas no n.º 2 do artigo 447.º do CSC, nos termos do n.º 5 do artigo 447º do CSC.***

Os membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização, não detém quaisquer ações e obrigações emitidas pela sociedade AdRA.

4. ***Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa.***

Não existem relações significativas de natureza comercial entre os titulares de participações e a sociedade para além das mencionadas no ponto 1 do capítulo VIII.

V. Órgãos Sociais e Comissões

A. Modelo de Governo

A empresa deve apresentar um modelo de governo societário que assegure a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização (vd. n.º 1 do artigo 30.º do RJSPE).

1. Identificação do modelo de governo adotado.

Nos termos do artigo 11º dos Estatutos da Sociedade, são órgãos sociais da sociedade a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal e um Revisor Oficial de Contas ou uma Sociedade de Revisores Oficiais de Contas que não seja membro daquele órgão. Os membros da mesa da Assembleia Geral e dos demais órgãos sociais são eleitos em Assembleia Geral por períodos de três anos, podendo ser reconduzidos uma ou mais vezes, contando-se como completo o ano civil em que foram eleitos.
Nos termos do artigo 14º dos Estatutos da Sociedade a mesa da Assembleia Geral é constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário. Compete ao presidente convocar assembleias gerais, dirigi-las e praticar quaisquer atos previstos na lei, nos estatutos da sociedade ou em deliberação dos acionistas.
Nos termos do n.º 1, do artigo 18º, dos Estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração é composto por três a cinco administradores, sendo que foram eleitos cinco membros, sendo um, o presidente, e os restantes, vogais não executivos.
Nos termos do artigo 19º dos Estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração tem poderes de gestão e representação da sociedade que lhe foram cometidos por lei, pelos Estatutos e pelas deliberações dos Acionistas.
Nos termos do artigo 20º dos Estatutos, o Conselho de Administração pode ainda deliberar ou delegar num administrador ou numa comissão executiva composta por dois a três administradores, consoante o número de membros que componham o conselho de administração, a gestão corrente da sociedade, devendo a deliberação da delegação fixar os limites da mesma.
Por deliberação da Assembleia Geral de 27 de março de 2025, foram eleitos os membros do Conselho de Administração para o triénio 2025/2027, composto por cinco membros, um executivo (Presidente) e quatro não executivos (Vogais).
Nos termos do artigo 24º dos Estatutos da Sociedade, a fiscalização da sociedade será exercida por um Conselho Fiscal composto por três membros efetivos e um suplente, e um Revisor Oficial de Contas ou uma Sociedade de Revisores Oficiais de Contas que não seja membro desse Conselho Fiscal. A Assembleia Geral que eleger o Conselho Fiscal designará o respetivo presidente de entre os membros efetivos. O Revisor Oficial de Contas ou a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, é nomeado/a pela Assembleia Geral, sob proposta do Conselho Fiscal.
O modelo de governo da AdRA assenta numa separação de poderes entre os diversos órgãos sociais.
Os órgãos sociais que compõem o modelo de governo da AdRA adotam o modelo previsto no artigo 278.º, n.º 1, alínea a) e n.º 3, artigo 413.º, n.º 1, alínea b) e n.º 2, alínea a), segunda parte e no artigo 446.º-D, n.º 1, todos do Código das Sociedades Comerciais.
A AdRA adota as melhores práticas de governo societário do Grupo Águas de Portugal, e acolhe as recomendações das entidades fiscalizadoras e reguladoras.

B. Assembleia Geral

1. Composição da mesa da assembleia geral, ao longo do ano em referência, com identificação dos cargos e membros da mesa da assembleia geral e respetivo mandato (data de início e fim). Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma	Data
2025-2027	Presidente	Município da Albergaria-a-Velha, representado pelo Presidente, António Augusto Amaral Loureiro e Santos	AG	27/03/2025
2025-2027	Vice-Presidente	AdP - Águas de Portugal, SGPS, S.A.	AG	27/03/2025
2025-2027	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	AG	27/03/2025

Legenda: AG - Assembleia Geral

2. ***Identificação das deliberações acionistas que, por imposição estatutária, só podem ser tomadas com maioria qualificada, para além das legalmente previstas, e indicação dessas maiorias.***

A Assembleia Geral pode deliberar em primeira convocação desde que estejam presentes ou representados acionistas que detenham mais de metade do capital social.

A Assembleia Geral reunirá ainda sempre que o requeiram o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, ou ainda os acionistas que representem pelo menos 5% do capital social.

C. Administração e Supervisão

1. ***Indicação das regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.***

O Conselho de Administração é eleito em Assembleia Geral que designa, nos termos do Estatuto do Gestor Público, a condição de executivo ou não executivo. A substituição de membros pode igualmente ser deliberada em Conselho de Administração, por cooptação, nos termos previstos no Código das Sociedades Comerciais, sem prejuízo de posterior ratificação pela Assembleia Geral.

2. ***Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.***

A Administração da sociedade será exercida por um Conselho de Administração, composto por três a cinco membros. Os membros do Conselho de Administração são eleitos em Assembleia Geral por períodos de três anos, podendo ser reconduzidos uma ou mais vezes, contando-se como completo o ano civil em que foram eleitos.

3. ***Caracterização da composição, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão, com identificação dos membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).***

Mandato	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
(Início-Fim)			Forma [1]	Data	Empresa Pagadora	(O/D)[2]
2025-2027	Presidente Executivo	Joaquim Manuel dos Santos Baptista	AG	27/03/2025	Águas da Região de Aveiro, S.A.	D
2025-2027	Vogal não Executivo	Ana Katila Bernardes Ribeiro	AG	27/03/2025	AdP - Valor, S.A.	O
2025-2027	Vogal não Executivo	Ana Cármen Monteiro do Carmo Cisa	AG	27/03/2025	Águas de Portugal SGPS, S.A.	O
2025-2027	Vogal não Executivo	Município de Águeda, representado pelo seu Presidente de Câmara Municipal, Jorge Henrique Fernandes de Almeida	AG	27/03/2025	Município de Águeda	O
2025-2027	Vogal não Executivo	Município de Oliveira do Bairro, representado pelo seu Presidente da Câmara Municipal, Duarte dos Santos Almeida Novo	AG	27/03/2025	Município de Oliveira do Bairro	O

[1]Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE)

[2]Opção pela remuneração do lugar de origem - prevista no n.º 8 do artigo 28º do EGP; indicar entidade pagadora (O-Origem/D-Destino)

4. Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes[1], ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (vd. artigo 32.º do RJSPE).

Relativamente à distinção de membros executivos e não executivos, ver informação constante do nº 2 e 3 anteriores. Os representantes dos Acionistas, na qualidade de membros não executivos do Conselho de Administração da AdRA, S.A., desempenham as suas funções com independência. Não existe Conselho Geral e de Supervisão.

5. Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo.

Curriculum Vitae dos membros do Conselho de Administração:

Presidente – Joaquim Manuel dos Santos Baptista

Data de Nascimento: 7 de outubro de 1969

Licenciado em Produção Agrícola pela Escola Superior Agrária de Coimbra.

Carreira Profissional

•Gerente de empresas agrícolas e de gabinetes de projetos de desenvolvimento rural.

•Diretor da Cooperativa Agrícola do Bunheiro/Murtosa.

•Secretário da Junta de Freguesia da Torreira de 1993 a 1997.

•Vice-Presidente da Câmara Municipal da Murtosa de 1998 a 2011.

•Presidente da Câmara Municipal da Murtosa, em substituição, de 2011 a 2013.

•Presidente da Assembleia Distrital de Aveiro de 2012 a 2014.

•Vice-Presidente da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro de 2013 a 2017.

•Presidente da Assembleia Geral da empresa "Águas da Região de Aveiro" de 2013 a 2021.

•Presidente do Conselho Diretivo da Associação de Municípios do Carvoeiro de 2017 março de 2025.

•Presidente da Câmara Municipal da Murtosa desde 2013 até março de 2025.

•Vogal não executivo do Conselho de Administração da empresa "Águas da Região de Aveiro" de 2021 a 2024.

•Presidente do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro desde outubro de 2023 até março de 2025.

Cargos que ocupa

•Presidente do Conselho de Administração da empresa "Águas da Região de Aveiro" desde março 2025.

[1] A independência dos membros do Conselho Geral e de Supervisão e dos membros da Comissão de Auditoria afere-se nos termos da legislação vigente. Quanto aos demais membros do Conselho de Administração, considera-se independente o que não esteja associado a qualquer grupo de interesses específicos na empresa nem se encontre em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão.

Vogal não Executivo – Ana Cármen Monteiro do Carmo Cisa

Data de nascimento: 08 de fevereiro de 1966

Formação Académica

Licenciatura em Direito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1984-1989).

Pós-Graduação em Estudos Europeus na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Pós-Graduação em Relações Industriais, Universidade Autónoma de Lisboa.

Pós-Graduação em Regulação e Concorrência – Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Pós-Graduação em Direito da Água – Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Carreira Profissional

De 1991 – 1993 - Diretora de Recursos Humanos na Ronda, Serviços e sistemas de Segurança, Lda..

De 1989 – 2006 – Assistente na Faculdade de Direito, na Universidade Internacional e na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

De 1993 – 2002 – Coordenadora do Gabinete Jurídico da União Geral dos Trabalhadores.

De 2002 – 2008 – Técnica Jurista Sénior do Instituto Regulador de Águas e Resíduos.

De 2008 – 2015 – Técnica Jurista Sénior de Regulação Pública da Águas de Portugal, Serviços Ambientais, S.A..

De dezembro de 2015 – junho de 2016 – Adjunta e Chefe do Gabinete em regime de substituição do Ministro do Ambiente do XI Governo Constitucional.

De junho de 2016 – setembro de 2020 – Chefe do Gabinete do Ministro do ambiente e Ação Climática, do Ministro do Ambiente e Transição Energética e do Ministro do Ambiente dos XXII e XXI Governos Constitucionais.

De setembro de 2020 – setembro de 2021 – Assessora do Conselho de Administração da Águas do Tejo Atlântico, S.A..

De setembro de 2021 - abril de 2023 – Administradora-Executiva da Águas do Tejo Atlântico, S.A..

De abril de 2023 – setembro de 2023 – Vice-Presidente da SIMARSUL – Saneamento da Península de setúbal, S.A..

Outras Atividades

De 2006 – 2014 – Árbitro da parte trabalhadora – Conselho Económico e Social.

De 2014 – 2015 – Árbitro Presidente do Conselho Económico e Social.

Cargos que ocupa

Desde outubro de 2023 – Técnica Superior C da Direção de Serviços Jurídicos da AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A..

Desde 27 de março de 2025 – Vogal não Executivo do Conselho de Administração da Águas da Região de Aveiro, S.A..

Vogal não Executivo – Ana Katila Bernardes Ribeiro

Formação Académica

Licenciatura em Engenharia do Ambiente pelo Instituto Superior Técnico em 2001.

Mestre (pré-bolonha), em Hidráulica, Recursos Hídricos e Ambiente pela Universidade de Coimbra em 2007.

Pós-graduação em Gestão pelo Instituto Superior de Economia e Gestão em 2012.

Carreira Profissional

Exerceu funções de técnica especialista no Gabinete da Secretária de estado do ambiente, no XXII Governo Constitucional.

Foi docente convidada no curso de Engenharia Civil da Universidade de Coimbra nas disciplinas de Hidráulica (I e II) e Métodos Numéricos. Iniciou a sua atividade profissional como projetista no Grupo DHVFBO – Consultores, S.A., na Unidade de Águas, Ambiente e Ordenamento.

Durante 8 anos exerceu a sua atividade como projetista e consultora (nacional e internacional) no setor privado em áreas tão diversas como: hidráulica urbana, gestão de recursos hídricos, qualidade da água, saneamento de águas residuais, energias renováveis, governança e regulação.

Em 2007 integra a equipa da Direção de Engenharia da Águas de Portugal, Serviços Ambientais, onde desempenhou funções técnicas de apoio e de consultoria às empresas participadas do Grupo AdP e da AdP Internacional.

Como membro do grupo de Hidráulica, Modelação de Sistemas e Barragens participou e coordenou projetos estratégicos para o grupo que suportam as administrações das diferentes empresas do grupo e da própria holding na tomada de decisão. Tem dedicado especial atenção à área dos recursos hídricos e da gestão da água, temática que teve a sorte de aprofundar com assessorias aos projetos mais emblemáticos desenvolvidos em Portugal nos últimos anos: Convenção Luso-Espanhola de Albufeira para os rios internacionais ibéricos; Plano Estratégico de Abastecimento de Águas e Saneamento de Águas Residuais 2007-2013; Plano Nacional da Água 2010; Planos de Gestão de Região Hidrográfica.

Tem trabalhado como consultora internacional acumulando 12 anos de experiência em mais de 10 países europeus, asiáticos e sobretudo africanos (Angola, Moçambique, Cabo Verde e Guiné-Bissau).

Foi durante 5 anos chefe de projeto da Assistência Técnica prestada pela Águas de Portugal Internacional ao Ministério de energia e Águas de Angola e simultaneamente Coordenadora da Área de Projeto da Direção Nacional de Águas de Angola.

Tem trabalhado em projetos com as principais multilaterais mundiais, das quais se destacam: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, Banco Mundial, Banco Africano de Desenvolvimento, *United Nations Economic Commission for Europe.*

Tem mais de 40 publicações em artigos e conferências e vários capítulos em livros da especialidade. É membro da Ordem dos Engenheiros e da Associação Portuguesa de Recursos Hídricos, onde também já foi membro da comissão diretiva, do conselho fiscal e da direção da revista.

Cargos que ocupa

Desde 2007 é quadro do Grupo Águas de Portugal, onde atualmente desempenha funções na Direção de Engenharia da AdP Valor.

Desde abril de 2023, assume o cargo de Vogal não Executivo no Conselho de Administração da Águas do Centro Litoral, S.A..

Desde 27 de março de 2025, assume o cargo de Vogal não Executivo no Conselho de Administração da Águas da Região de Aveiro, S.A..

Vogal não Executivo – Jorge Henrique Fernandes de Almeida

Data de Nascimento: 7 de julho de 1963

Formação Académica

Licenciatura em Enfermagem na Escola Superior de Enfermagem Bissaya Barreto;

Curso de Estudos Superiores Especializados em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica;

Carreira Profissional

1988 – 2005 - Enfermeiro especialista no Serviço de Urgência do Hospital de Águeda, tendo acumulado funções no Centro de Saúde de Águeda e nas Unidades de Saúde de Macinhata do Vouga e Préstimo.

Administrador da Calfer – Comércio Aveirense de Ligas de Ferro, S.A..

Presidente da Assembleia Geral da Calfer – Comércio Aveirense de Ligas de Ferro, S.A..

1993 – 1997 - Secretário da Junta de Freguesia de Macinhata do Vouga, em regime de não permanência.

1997 – 2001 - Presidente da Junta de Freguesia de Macinhata do Vouga, em regime de não permanência.

2001 – 2005 - Vereador da Câmara Municipal de Águeda, em regime de não permanência.

2005 – 2017 - Vice-Presidente da Câmara Municipal de Águeda.

Vogal do Órgão de Gestão da ADICES - Associação de Desenvolvimento Local.

Membro da Assembleia Geral da Adices – Associação de Desenvolvimento Local.

Membro do Conselho de Administração da Riaviva e Litoral da Região de Aveiro, S.A..

Presidente do Conselho Consultivo da ULS da Região de Aveiro.

Presidente do Conselho Local de Saúde Mental da Região de Aveiro.

Membro do Conselho de Coordenação Intersectorial da CCDR Centro, IP.

Presidente da Assembleia Geral da AVEIRO EXPO, E.M..

Diretor da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Águeda.

Presidente da Assembleia-Geral, Presidente do Conselho Fiscal e membro da direção no Futebol Clube de Serém.

Presidente da Assembleia-Geral e Presidente do Conselho Fiscal na Associação Cultural e Social de Serém.

Presidente do Conselho Fiscal da ANATUAL – Associação dos Naturais e Amigos de Lourizela.

De 2025 até janeiro 2026 - Vogal não Executivo do Conselho de Administração da Águas da Região de Aveiro.

Cargos que ocupa

Desde 2025 - Presidente da CIRA- Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro.

Membro do Conselho Diretivo da Associação de Municípios do Carvoeiro-Vouga.

Desde janeiro de 2026 - Membro da Comissão de Parceria da AdRA (Águas da Região de Aveiro).

Desde outubro de 2017 - Presidente da Câmara Municipal de Águeda.

Vogal não Executivo – Duarte dos Santos Almeida Novo

Data de Nascimento: 10 de março de 1977

Formação Académica

1999 – Licenciatura em Economia, Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

2000 – Contabilista Certificado;

Desde 2000 – Participação em diversos cursos, seminários e simpósios promovidos pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, OCC, APECA e outras entidades;

2004 – Pós-Graduação em Fiscalidade, Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

2007 – Programa Avançado em Normas Internacionais de Contabilidade;

2022 – Curso de preparação de acesso à Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;

2023 – Conclusão com aproveitamento dos exames de acesso à ordem dos Revisores Oficiais de Contas, Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;

Carreira Profissional

1999 – Trabalhou no setor bancário, nomeadamente na Caixa Geral de Depósitos – Área Comercial – Caixa Geral de Depósitos.

De 2000 – 2017 – Técnico de Auditoria, na empresa Matos & Vaz, SROC.

De dezembro de 2023 a março de 2025 – Presidente do Conselho Fiscal da Águas da Região de Aveiro, S.A..

Cargos que ocupa

Desde outubro de 2017 – Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

Desde março de 2025 – Vogal não Executivo do Conselho de Administração das Águas da Região de Aveiro, S.A..

Desde dezembro de 2025 – Presidente do Conselho Diretivo da Associação dos Municípios Carvoeiro Vouga.

6. ***Dar conhecimento de que foi apresentada declaração por cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), de quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse (vd. artigo 52.º do RJSPE).***

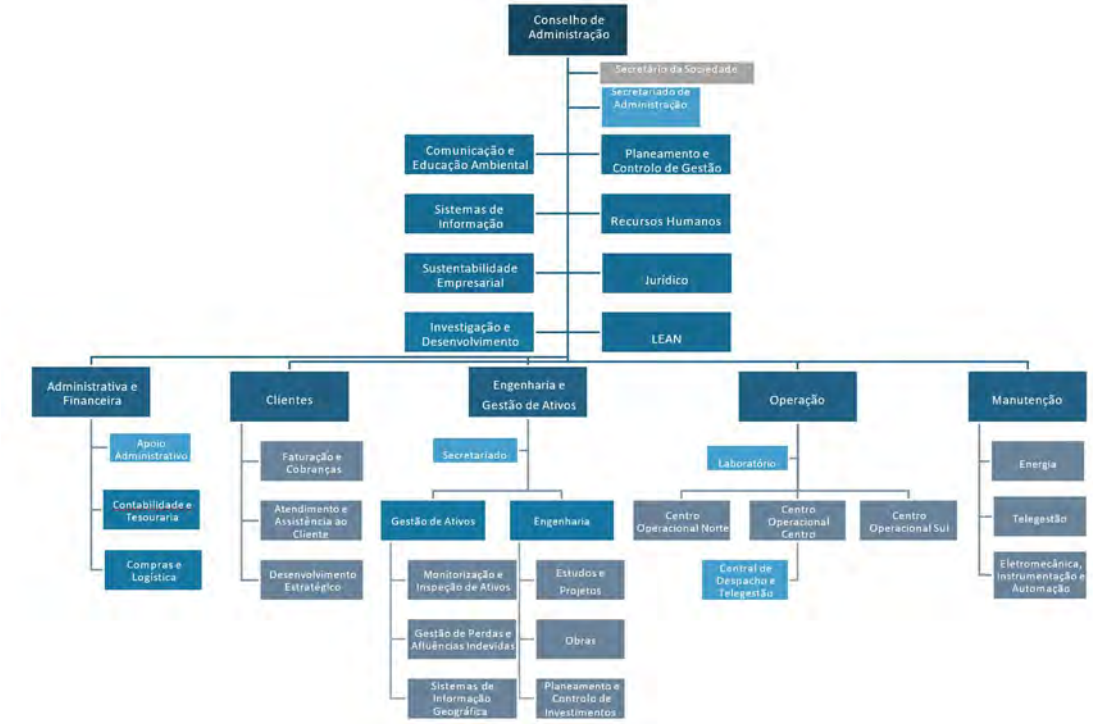
Os membros do órgão de administração da AdRA, não detêm quaisquer participações patrimoniais na empresa, nem quaisquer relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse. Foram apresentadas as declarações pelos membros do órgão de administração da empresa ao órgão de fiscalização e à Entidade para a Transparência (EpT).

7. ***Identificação de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo com acionistas.***

Os Vogais não executivos eleitos para o Conselho de Administração, representantes do Município de Águeda e Município de Oliveira do Bairro, ambos acionistas da empresa, desempenharam a função de Presidente da Câmara nesses municípios. Os restantes Vogais não executivos da empresa exercem funções na empresa AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A. e AdP – Valor, S.A..

8. ***Apresentação de organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais, comissões e/ou departamentos da empresa, incluindo informação sobre delegações de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da empresa.***

A estrutura organizacional da AdRA, durante o ano de 2025, corresponde ao organograma que se apresenta a seguir:



A AdRA – Águas da Região de Aveiro, S.A. tem um Conselho de Administração (CA), e cinco direções de serviço. Dispõe de um conjunto de órgãos funcionais para apoio à gestão. Estes órgãos apresentam a seguinte afetação:

Jurídico

Assegura a consultoria e assessoria jurídica a todas as áreas da Empresa, promovendo o seu funcionamento eficiente.

Secretariado da Administração

É a área funcional responsável por assegurar os procedimentos administrativos e de suporte às atividades da Administração e Conselho de Administração, numa perspetiva de melhoria contínua e de acordo com boas práticas de organização e eficiência.

Comunicação e Educação Ambiental

É a área funcional responsável por gerir a imagem da Empresa através de uma comunicação institucional eficiente, harmonizando os formatos da comunicação com *Stakeholders* internos e externos. Gerar conteúdos de comunicação com o cliente.

Sustentabilidade Empresarial

Tem como função assegurar a implementação da política e procedimentos promovendo a melhoria contínua dos processos, bem como do Sistema de Gestão, integrando as diversas vertentes, no âmbito da Sustentabilidade Empresarial.

Sistemas de Informação

Este serviço tem como objetivo gerir as plataformas tecnológicas da Empresa, desenvolver os sistemas de informação e correspondentes tecnologias de suporte, tecnologias de telecomunicações assim como interface com entidades tecnológicas, no sentido de desenvolver novas tecnologias em termos de sistemas de informação e telecomunicações.

Planeamento e Controlo de Gestão

Este departamento realiza as atividades inerentes ao planeamento e controlo de gestão, garantindo o cumprimento da estratégia e a fiabilidade da informação, em articulação com as demais áreas da Empresa.

Recursos Humanos

Assegurar a implementação de uma política de gestão de recursos consonante com a Estratégia da Empresa, através da implementação de práticas administrativas e de gestão cada vez mais evoluídas e modernas, no sentido de garantir elevados níveis de satisfação e motivação dos Colaboradores e desempenhos profissionais adequados às exigências das diversas funções.

Investigação e Desenvolvimento

Apoiar as áreas funcionais da empresa na identificação, financiamento, organização e gestão de projetos de Investigação e Desenvolvimento.

LEAN

Coordenação das ações de melhoria contínua direcionadas a todos os processos da Empresa, apoiando a criação e disseminação de uma cultura de Melhoria Contínua.

Direção Administrativa e Financeira

Planear e assegurar a gestão financeira da Empresa, garantindo a fiabilidade da informação contabilística e o cumprimento das obrigações fiscais e estatutárias. Gestão da vertente administrativa, gestão de tesouraria e gestão patrimonial.

Contabilidade e Tesouraria

Planear e assegurar a gestão financeira da Empresa, garantindo a fiabilidade da informação contabilística e o cumprimento das obrigações legais e fiscais que lhe são inerentes. Efetuar pagamentos e controlar os recebimentos.

Compras e Logística

Responsável pela gestão dos processos de compra acionados pelas várias áreas da Empresa. Gestão técnico-económica de stocks e respetivo suporte administrativo. Garantia do cumprimento legal associado à contratação de bens e serviços, no sentido de procurar a solução mais eficiente e competitiva que permita minimizar os custos e tempos de aquisição.

Direção de Clientes

Tem como funções planear e assegurar o relacionamento da empresa com todos os seus clientes, promovendo e gerindo vários canais de comunicação, numa perspetiva de aumento da satisfação e fidelização dos clientes da empresa.

Atendimento e Assistência a Clientes

Supervisionar, verificar e assegurar os processos de atendimento no sentido de garantir uma resposta adequada aos clientes em articulação com outras áreas da empresa, bem como a gestão da informação comercial associada àqueles processos, de modo a garantir a promoção de uma boa imagem da empresa.

Faturação e Cobranças

Supervisionar, verificar e assegurar os processos de leitura, faturação, controlo de ficheiros de cobranças e de correção/atualização do cadastro físico dos locais de consumo, no sentido de garantir a emissão de faturas com o adequado suporte dentro dos prazos legais.

Desenvolvimento Estratégico

Analisar, propor e controlar estratégias de adesão e acompanhamento de Clientes Estratégicos (clientes empresariais que se diferenciam pelos elevados consumos) e novos Clientes à rede de abastecimento de água e drenagem de águas residuais.

Direção de Engenharia e Gestão de Ativos

Com funções de promover a concretização do Plano de Investimentos de expansão e de renovação previstos no contrato de gestão. Promover a realização de estudos e projetos e

efetuar a gestão, fiscalização e controlo de obras. Promover a contratação, quando necessária, de prestação de serviços técnicos nas áreas de engenharia, projetos, obras e fiscalização. Assegurar a execução e comunicação de candidaturas. Garantir a gestão dos ativos da Empresa.

Gestão de Ativos

Assegurar uma gestão integrada dos ativos da Empresa, procurando garantir o equilíbrio entre a eficácia e eficiência operacional dos mesmos e promovendo a articulação de todas as áreas que desenvolvem atividades em cada uma das fases do respetivo ciclo de vida.

Engenharia

Promover a concretização do Plano de Investimentos de expansão e de renovação previstos no contrato de gestão. Promover a realização de estudos e projetos e efetuar a gestão, fiscalização e controlo de obras. Promover a contratação, quando necessária, de prestação de serviços técnicos nas áreas de engenharia, projetos, obras e fiscalização. Assegurar a execução e comunicação de candidaturas.

Direção de Operação

Tem como funções: 1) a captação, tratamento, transporte e distribuição da água, assegurando a sua quantidade e qualidade; 2) a recolha, transporte e tratamento das águas residuais. Assegurar uma gestão integrada dos Ativos Operacionais que garanta o equilíbrio entre a eficácia e eficiência operacional dos mesmos, promovendo a articulação de todas as áreas que desenvolvem atividades em cada uma das fases do respetivo ciclo de vida.

Laboratório

Garantir o controlo da qualidade da água fornecida e da água rejeitada no meio. Assegurar o cumprimento dos programas de controlo operacional analítico da qualidade da água e o cumprimento dos requisitos do Sistema de Qualidade.

Centros Operacionais

Operação, monitorização e controlo, na sua área geográfica dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, nas vertentes de captação, adução, distribuição, de transporte e de elevação garantindo a qualidade dos serviços. Definir o plano de operação do sistema de produção e distribuição e operar eficientemente o sistema de abastecimento de água desde as captações e/ou receção até ao consumidor final.

Direção de Manutenção

Garantir o planeamento e execução da manutenção preventiva, condicionada e curativa dos ativos sob gestão da empresa, com o objetivo de maximizar o nível de serviço e eficiência operativa dos sistemas de abastecimento e saneamento.

Eletromecânica, Instrumentação e Automação

Promover o alinhamento da estratégia e políticas de gestão de ativos com a estratégia da Empresa, através da definição de linhas orientadoras para os processos de planeamento, investimento, operação, manutenção e desativação de ativos. Gestão global da frota da empresa.

Energia

Promover o alinhamento da estratégia e políticas de eficiência energética com a estratégia da Empresa, através da definição de linhas orientadoras para os processos de planeamento, investimento, operação, manutenção e desativação das infraestruturas.

Telegestão

Contribuir para a gestão das atividades inerentes à aquisição, transmissão, disponibilização e arquivo de dados críticos para os processos operacionais da empresa em termos de produção,

manutenção e segurança, através da disponibilização de informação de telegestão devidamente fiável e abrangente.

9. *Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo[2], indicando designadamente:*

A Administração da sociedade será exercida por um Conselho de Administração, composto por três a cinco membros. Os membros do Conselho de Administração são eleitos em Assembleia Geral por períodos de três anos, podendo ser reconduzidos uma ou mais vezes, contando-se como completo o ano civil em que foram eleitos. As reuniões do Conselho de Administração têm uma periodicidade mensal, podendo haver outras, sempre que necessário.

10. *Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas[3];*

Membro do Conselho de Administração	N.º Reuniões do C.A. Realizadas	N.º Reuniões do C.A. nas quais esteve presente	Grau de Assiduidade
Joaquim Manuel dos Santos Baptista	10	10	100%
Ana Katila Bernardes Ribeiro	10	10	100%
Ana Cármen Monteiro do Carmo Cisa	10	10	100%
Município de Águeda, representado pelo seu Presidente de Câmara Municipal, Jorge Henrique Fernandes de Almeida	10	6	60%
Município de Oliveira do Bairro, representado pelo seu Presidente da Câmara Municipal, Duarte dos Santos Almeida Novo	10	9	90%

11. *Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício, apresentados segundo o formato seguinte:*

Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
	Empresa	Função	Regime
Joaquim Manuel dos Santos Baptista	-	-	-
Ana Katila Bernardes Ribeiro	AdP - Valor, S.A.	Técnica Superior de Estudos Estratégicos	Público
Ana Cármen Monteiro do Carmo Cisa	Águas de Portugal SGPS, S.A.	Técnica Superior de Serviços Jurídicos	Público
Município de Águeda, representado pelo seu Presidente de Câmara Municipal, Jorge Henrique Fernandes de Almeida	Município de Águeda	Presidente de Câmara	Público
Município de Oliveira do Bairro, representado pelo seu Presidente da Câmara Municipal, Duarte dos Santos Almeida Novo	Município de Oliveira do Bairro	Presidente de Câmara	Público

a) *Órgãos da empresa competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos e critérios pré-determinados para a avaliação de desempenho dos mesmos;*

Os Administradores com funções executivas são anualmente avaliados pelos acionistas, em sede de Assembleia Geral. Anualmente é ainda emitido pelos Administradores não Executivos um relatório de desempenho dos Administradores Executivos.

[2] Deve ser ajustado ao modelo de governo adotado.

[3] A informação poderá ser apresentada sob a forma de quadro.

b) Comissões[4] existentes no órgão de administração ou supervisão, se aplicável. Identificação das comissões, composição de cada uma delas assim como as suas competências e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências.

Não existem comissões no órgão de administração.

D. Fiscalização[5]

1. Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado: Fiscal Único, Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras

A estrutura de fiscalização da sociedade está assente num Conselho Fiscal e no Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas. Nos termos estatutários, o Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos e um suplente, e é eleito em Assembleia Geral, por períodos de três anos, podendo ser reeleito por uma ou mais vezes. Esta informação está disponível no site da AdRA em https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#governo-da-sociedade

2. Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do órgão de fiscalização.

Curriculum Vitae dos membros do Conselho Fiscal:

Presidente – Domingos Manuel Marques Silva

Habilitações Académicas

Licenciado em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto (1983-1988).

Atividade Profissional

Tem desenvolvido atividade profissional no sector privado, como CFO e Administrador de várias empresas das áreas industrial, comercial e de serviços.

Em termos associativos e de participação cívica, integrou a direção do Orfeão de Ovar (Associação Cultural e de Ensino) em 1988, tendo assumido a sua Presidência no ano 2000. Foi promotor do Fórum Cívico de Ovar, organização cívica que patrocinou, em 1992, várias jornadas de sensibilização para a causa do Povo de Timor-Leste, tendo sido co-moderador de um debate com a presença do Dr. Ramos Horta (novembro 1992). Integrou vários órgãos de fiscalização (Conselho Fiscal) no âmbito profissional e ainda em Instituições Particulares de Solidariedade Social (Santa Casa da Misericórdia de Ovar e Cercivar) e Associações de Pais.

Integrou, em 1989, como independente, a lista do PSD de Ovar à Assembleia Municipal e, desde essa data, com a exceção dos mandatos 1993-1997 e 2009-2013, fez parte do respetivo Grupo Municipal na Assembleia Municipal de Ovar, tendo sido líder da bancada no mandato 1997-2001. Foi ainda vogal da Comissão Política da Secção de Ovar no mandato 1994-1996, entre 2010 e outubro de 2013, seu Vice-presidente e, desde 25 de julho de 2020 é o Presidente.

Foi Vereador e Vice-Presidente da Câmara Municipal de Ovar de 12 de outubro de 2013 a 26 de janeiro de 2024.

[4] Que incluam ou tenham a participação de elementos do órgão de administração ou supervisão.

[5] Relativamente ao Fiscal Único deverá ser prestada a informação a que se referem os pontos 1 a 4 deste tópico V.D. Fiscalização e bem assim a informação a que se refere o tópico V.E. Revisor Oficial de Contas (ROC).

Entre 27 de janeiro a 11 de março de 2024, assumiu o cargo de Presidente da Câmara Municipal de Ovar, em exercício.

Entre julho de 2024 e março de 2025, assumiu o cargo de vogal não executivo no Conselho de Administração da Águas do Centro Litoral, S.A (Grupo Águas de Portugal).

Foi Vice-Presidente da CIRA – Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro.

Cargos que ocupa

Em 27 de março de 2025, assumiu o cargo de Presidente do Conselho Fiscal da AdRA - Águas da Região de Aveiro, S.A..

Desde 26 de março de 2024 é Presidente da Câmara Municipal de Ovar.

Vogal – Vitor Hugo Cardoso Duarte de Morais Trigo

Data de Nascimento: 30 de abril de 1968

Habilitações Académicas

2001 – Pós-Graduação em Direito Fiscal;

1992 – Licenciatura em Gestão;

Atividade Profissional

•2017 – 2019 – Membro suplente da Comissão de Normalização Contabilística em representação da Inspeção-Geral de Finanças.

•2014 – 2018 – Presidente do Conselho Fiscal da Fundação do Desporto.

•1996 – Inspetor de Finanças.

•Técnico Especialista do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento do XIX Governo Constitucional.

•1995 – 1996 – Responsável pela Contabilidade na empresa Sensimor, Lda..

•1992 – 1995 – Exerceu a atividade de docente e formador.

Cargos que ocupa

•Desde 11 de dezembro de 2023 – Vogal do Conselho Fiscal na empresa Águas da Região de Aveiro, S.A..

•Desde março de 2018 – Chefe de Equipa na Inspeção-Geral de Finanças.

Vogal – João Pedro Martins da Silva Simões

Data de Nascimento: 02 de agosto de 1982

Habilitações Académicas

2000-2005 – Licenciatura em Economia, pela Faculdade de Economia do Porto;

2011–2012 – Curso de Especialização em Avaliação Imobiliária, pela ESAI – Escola de Atividades Imobiliárias;

2014-2017 – Curso de Auditoria, Revisor Oficial de Contas, pela OROC;

2024-2025 – Curso de Contabilidade e Fiscalidade, Contabilista Certificado, pela OCC;

2025 – Curso de Especialização em Estatística de Dados com SPSS, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Desde 2022 – Mestrado em Finanças e Fiscalidade, pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto;

Atividade Profissional

2007 – 2011 – Sénior de Auditoria na Deloitte, SROC, S.A.

2011 – Finance Manager, na empresa Bysteel, S.A.

2015 – 2017 – Assistente de Auditoria na Ernst & Young, SROC, S.A.

2015 – 2020 – Vogal do Conselho Fiscal na empresa Colep Portugal, S.A.

2011 – 2024 – Manager de Auditoria na empresa RSM, SROC, Lda.

Cargos que ocupa

Desde 2013 – Presidente do Conselho Fiscal na Associação C. D. Humanitária de Pousafoles do Bispo;

Desde 2024 – *Finance Manager* na empresa Annassurra, S.A.

Desde 2025 – Vogal do Conselho Fiscal da empresa Águas da Região de Aveiro, S.A.

3. *Procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo.*

A AdRA durante o ano de 2025 não teve auditor externo.

4. *Outras funções dos órgãos de fiscalização e, se aplicável, da Comissão para as Matérias Financeiras.*

O Órgão de Fiscalização não desempenhou outras funções na AdRA. Não existe Comissão para as Matérias Financeiras.

5. *Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras.*

A fiscalização da sociedade será exercida por um Conselho Fiscal composto por três membros efetivos e um suplente, e um Revisor Oficial de Contas ou uma Sociedade de Revisores Oficiais de Contas que não seja membro desse Conselho Fiscal.

6. *Composição, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, ao longo do ano em referência, identificando os membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*

A 11 de dezembro de 2023 foram eleitos os membros para o Conselho Fiscal para o mandato 2023-2025. Em Assembleia Geral realizada a 27 de março de 2025 foi substituído o Presidente do Conselho Fiscal, uma vez que o anterior renunciou ao cargo para assumir funções de Vogal no Conselho de Administração da AdRA.

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma [1]	Data
2023-2025	Presidente	Município de Ovar, representado pelo Presidente de Câmara, Domingos Manuel Marques Silva	AG	27/03/2025
2023-2025	Vogal	Vitor Hugo Cardoso Duarte de Morais Trigo	DUE	11/12/2023
2023-2025	Vogal	João Pedro Simões	DUE	11/12/2023

Legenda: (1) DUE - Declaração Unânime Escrita; AG - Assembleia Geral

N.º estatutário mínimo e máximo de membros - 3

7. Identificação, consoante aplicável, dos membros do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras que se considerem independentes, nos termos do n.º 5 do artigo 414.º do CSC.

Os membros do Conselho Fiscal são independentes.

Não existe no atual modelo de governação da AdRA uma Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.

8. Caracterização do funcionamento do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, indicando designadamente, consoante aplicável:

Os membros do Conselho Fiscal e a SROC reunirão sempre que necessário para acompanhamento da atividade da empresa e emissão dos seus pareceres. A empresa não tem Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.

9. Número de reuniões realizadas e respetivo grau de assiduidade por parte de cada membro, apresentados segundo o formato seguinte:

N.º Reuniões	Local	Intervenientes na reunião	Ausências dos membros do CF
R01 - 26/02/2025	Meios telemáticos	Presidente do CF; Vogais do CF; Conselho de Administração, ROC (Deloitte), DAF/Contabilidade e PCG	não se verificaram ausências
R2 - 07/03/2025	Sede da AdRA	Presidente do CF; Vogais do CF; Conselho de Administração, ROC (Deloitte), DAF/Contabilidade e PCG	não se verificaram ausências
R3 - 27/03/2025	Meios telemáticos	Presidente do CF; Vogais do CF	não se verificaram ausências
R4 - 29/04/2025	Sede da AdRA	Presidente do CF; Vogais do CF; Conselho de Administração; DAF/Contabilidade e PCG;	não se verificaram ausências
R5 - 31/07/2025	Meios telemáticos	Presidente do CF; Vogais do CF; Conselho de Administração, ROC (Deloitte), DAF/Contabilidade e PCG	não se verificaram ausências
R6 - 15/09/2025	Meios telemáticos	Presidente do CF; Vogais do CF; Conselho de Administração; e PCG	não se verificaram ausências

a) Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício.

Presidente: Domingos Manuel Marques Silva

Presidente da Câmara Municipal de Ovar.

Vogal: Vitor Hugo Cardoso Duarte de Morais Trigo

Desde março de 2018 – Chefe de Equipa na Inspeção-Geral de Finanças.

Vogal: João Pedro Martins da Silva Simões

Desde 2013 – Presidente do Conselho Fiscal na Associação C. D. Humanitária de Pousafoles do Bispo;

Desde 2024 – *Finance Manager* na empresa Annassurra, S.A.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

1. Identificação dos membros efetivo e suplente: Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC) ou ROC e respetivos números de inscrição na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), caso aplicável, e dos sócios ROC que a representam. Indicação do número de anos em que o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa e/ou grupo. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).

No ano de 2024 foi eleita uma SROC para o mandato 2023-2025.

Mandato	Cargo	Identificação SROC/ROC			Designação			N.º de anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na empresa
(Início - Fim)		Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma	Data	Contratada		
2023-2025	SROC	Deloitte & Associados, SROC S.A.	43	20161389	AG	27/03/2024	Sim	2	2
2023-2025	ROC efetivo	SROC representada por Ana Alexandra Dornelas Pinheiro	1496	20161106	AG	27/03/2024	Sim	2	2
2023-2025	ROC suplente	João Carlos Henriques Gomes Ferreira	1129	20160741	AG	27/03/2024	Sim	2	2

Legenda: AG – Assembleia Geral

2. Indicação das limitações, legais e outras, relativamente ao número de anos em que o ROC presta serviços à empresa.

Não é do conhecimento da sociedade, qualquer incumprimento ou limitação legal, da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC) ou do Revisor Oficial de Contas (ROC) referidos no ponto anterior.

3. Indicação do número de anos em que a SROC e/ou o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa/grupo, bem como indicação do número de anos em que o ROC presta serviços nesta empresa, incluindo o ano a que se refere o presente relatório, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência, apresentados segundo o formato seguinte:

A Sociedade de Revisores Oficiais de Contas iniciou as suas funções na empresa e grupo AdP em 2024.

Nome	Remuneração Anual 2025 (€)
	Bruta
Deloitte & Associados, SROC S.A.	15.127

a) Descrição de outros serviços prestados pela SROC à empresa e/ou prestados pelo ROC que representa a SROC, caso aplicável.

A sociedade de Revisores Oficiais de Contas não prestou qualquer serviço adicional face aos serviços de auditoria incluídos no contrato.

F. Conselho Consultivo

1. Composição, ao longo do ano em referência, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).

Não existe na AdRA nenhum Conselho Consultivo.

G. Auditor Externo

1. Identificação do auditor externo designado e do sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como o respetivo número de registo na CMVM, assim como a indicação do número de anos em que o auditor externo e o respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções exercem funções consecutivamente junto da empresa e/ou do grupo, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência.

A 5 de julho de 2018 a AdRA passou da categoria C para categoria B, nos termos do n.º 2 do artigo 45º do RJSPE. De acordo com o mesmo artigo, as empresas públicas do grupo A e B (classificadas como tal nos termos das RCM n.º 16/2012, de 14.02, e n.º 18/2012, de 16.02) devem submeter a informação financeira anual a uma auditoria externa, a realizar por auditor registado na Comissão de Mercado dos Valores Mobiliários. Considerando o artigo 8.º do Código dos Valores Mobiliários (CVM), que continha disposição idêntica, (art.º 357-A/2007, de 31.10: "Deve ser objeto de relatório elaborado por auditor registado na CMVM a informação financeira anual contida em documento de prestação de contas") e cuja formulação foi alterada por meio da Lei n.º 148/2015, de 09.09, que aprovou o Regime Jurídico de Supervisão e Auditoria, (substituindo no n.º 1 daquele artigo a referência ao "relatório elaborado por auditor" por "relatório elaborado por revisor oficial de contas ou sociedade de revisor oficial de contas", esclarecendo ainda o n.º 2 do mesmo artigo que "O revisor oficial de contas e a sociedade de revisor oficial de contas referidos no número anterior são, para efeitos deste Código, designados por auditor, e por auditoria a atividade por eles desenvolvida.").

A acrescer, refira-se que a CMVM considera que face à exigência de registo de todos os ROC e SROC para desempenho de funções de interesse público, foi "eliminado o registo de auditores junto da CMVM anteriormente existente, que era dependente da verificação de requisitos específicos previstos no Regulamento da CMVM n.º 1/2014" e que "de acordo com a nova redação do artigo 8.º, n.º 1 do Código dos Valores Mobiliários, as funções do "auditor registado na CMVM" são agora desempenhadas por ROC/SROC que, nos termos gerais, deve estar registado na CMVM para o exercício de funções de interesse público."

A OROC emitiu documentação técnica sobre os modelos de CLC/Relatório de Auditoria decorrentes das Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e que, nos termos dessa mesma

documentação, o modelo de relatório é o mesmo independentemente de se tratar de uma revisão legal de contas ou de uma auditoria e que a diferença está essencialmente na designação e contexto:

•Certificação Legal de Contas, quando se trate de revisão legal de contas, "ou seja, um trabalho de auditoria exigido por disposição legal ou estatutária";

•Relatório de Auditoria," caso se trate de revisão voluntária de contas, ou seja, um trabalho de auditoria efetuado em cumprimento de vinculação contratual (vide artigo 42.º do EOROC)";

A OROC entende que, embora o RJSPE não tenha sido, neste ponto específico, alterado ou atualizado (ainda que tenha sido objeto de alteração em 2016, já após a aprovação do RJSA e do EOROC), e que nesse contexto até possa ser contratado um segundo ROC ou SROC para realização de uma segunda auditoria, "uma segunda auditoria, nos termos da legislação atualmente vigente, é um trabalho que, como a primeira auditoria, é realizado de acordo com as mesmas normas e conducente a um relatório com o mesmo conteúdo (ressalvando-se que, seja feita em data posterior, ainda que eventualmente menos útil, pela falta de oportunidade, a segunda auditoria sempre poderá beneficiar de nova informação que à data da primeira estivesse disponível) ";

Conclui, por fim, a OROC que, não estabelecendo a redação do art.º 45.º/2 do RJSPE qualquer exigência adicional, considerando que todos os ROC e SROC têm atualmente as mesmas competências legais para o exercício de funções de auditoria, a exigência de auditoria externa plasmada naquele artigo resulta cumprida com a emissão da CLC.

2. ***Explicitação[6] da política e periodicidade da rotação do auditor externo e do respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como indicação do órgão responsável pela avaliação do auditor externo e periodicidade com que essa avaliação é feita.***

No ano de 2025 a AdRA não elegeu Auditor Externo pelos motivos referidos no ponto 1.

3. ***Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados pelo auditor externo para a empresa e/ou para empresas que com ela se encontrem em relação de domínio, bem como indicação dos procedimentos internos para efeitos de aprovação da contratação de tais serviços e indicação das razões para a sua contratação.***

No ano de 2025 a AdRA não elegeu Auditor Externo pelos motivos referidos no ponto 1.

4. ***Indicação do montante da remuneração anual paga pela empresa e/ou por pessoas coletivas em relação de domínio ou de grupo ao auditor e a outras pessoas singulares ou coletivas pertencentes à mesma rede[7] e discriminação da percentagem respeitante aos seguintes serviços, apresentada segundo o formato seguinte:***

Não aplicável. A remuneração paga à SROC é apresentada no ponto 3 da alínea E.

[6] Acompanhada de menção à legislação aplicável.

[7] Para efeitos desta informação, o conceito de rede é o decorrente do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, na sua redação atual.

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

1. *Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa.*

Os estatutos da sociedade são alterados mediante deliberação dos acionistas em sede de Assembleia Geral e sujeito ao competente registo comercial. A publicitação das alterações estatutárias é efetuada no site da empresa. https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#estatutos-da-sociedade

2. *Caraterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.*

O Grupo AdP, no qual se inclui a AdRA, prossegue uma missão de serviço público, gerindo um recurso estratégico essencial à vida e ao desenvolvimento humano, com uma visão de longo prazo, assente num modelo organizacional robusto e numa cultura ética forte.

O Grupo AdP e a AdRA, dispõem de ferramentas de prevenção, implementação e controlo que visam assegurar a atuação de acordo com os seus princípios e valores. Destacam-se o Código de Ética e Conduta, o Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades e o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Em dezembro de 2021, o Grupo AdP apresentou o seu Compromisso de Integridade, sendo a AdRA uma das empresas que o subscreveu, assente num modelo de governação com os mais elevados padrões éticos, de transparência, responsabilidade e excelência das práticas de gestão pública, representando um compromisso com a implementação da Política de Integridade do Grupo AdP - https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade, nomeadamente a implementação de um modelo de integridade, onde se incluem todos os instrumentos que lhe estão associados, que visa assegurar continuamente uma capacitação interna que favoreça uma cultura de integridade.

O nosso referencial ético é coadjuvado por normas de conduta, políticas e procedimentos internos que asseguram a conformidade com os diferentes instrumentos que regulam a nossa atividade e atuação, nomeadamente:

•Código de Ética e de Conduta - https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade;

•Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade;

•Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades - https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade;

•Manual de Contratação Pública do Regime Geral;

•Manual de Compras.

A governação da ética organizacional está acometida a dois órgãos com funções complementares

•Conselho de Ética, um órgão consultivo com estatuto de independência, que visa promover os mais elevados padrões éticos no Grupo Águas de Portugal, ao nível da cultura, da conduta e dos comportamentos

•Comissão de Ética, um órgão executivo com estatuto de independência, que visa promover a análise de denúncias, questões e dilemas éticos reportados através dos canais de comunicação, confidenciais e seguros, constituídos para o efeito, particularmente no que ao reporte de irregularidades diz respeito.

A AdRA dispõe ainda de uma Linha de Integridade, um canal específico de comunicação, dirigido à Comissão de Ética do Grupo Águas de Portugal, cuja função principal é receber das partes interessadas, internas ou externas, todas as comunicações relativas a questões éticas, que possam colocar em causa a integridade do grupo como um todo ou de uma das suas empresas. A linha de integridade agrega todas as comunicações que possam, de alguma forma, violar os princípios e a essência da Política de Integridade.

3. Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional.

Na sequência da entrada em vigor do Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro, que veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovar o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC), foram estabelecidas para as empresas públicas, um conjunto de obrigações legais tendentes à implementação de instrumentos e mecanismos de controlo e prevenção de corrupção, estabelecendo também um regime sancionatório para o respetivo incumprimento.

Tendo por objetivo prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através das empresas, as empresas públicas passam a estar obrigadas a adotar um conjunto de medidas de prevenção da corrupção e, designadamente, de estabelecer um Programa de Cumprimento Normativo e respetivo Sistema de Avaliação.

No Programa de Cumprimento Normativo inclui-se, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), o Código de Ética e Conduta, um Plano de Formação e o Canal de Denúncias, mas ainda um conjunto de outros mecanismos estabelecidos no RGPC, destinado a reforçar as ferramentas existentes para a mitigação e prevenção de fraude organizacional, designadamente o cumprimento do princípio da Transparência Administrativa, a Inexistência de Conflito de Interesses, o cumprimento das regras na Acumulação de Funções, a implementação de um Sistema de Controlo de Interno e a promoção da Concorrência na Contratação Pública.

O PPRCIC e o Código de Ética e Conduta, encontram-se publicitados no sítio da internet da empresa, encontrando-se detalhados no número 3 do ponto C. Regulamento e Códigos do presente documento.

Foi realizada em 2024 uma formação transversal aos trabalhadores das empresas do grupo AdP, sobre o “Regime Geral de Prevenção da Corrupção e as Medidas de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas”, na qual foram identificadas as obrigações associadas às medidas preventivas definidas e o modo como se encontra a dar cumprimento às mesmas na empresa.

Com a adoção do Código de Ética e Conduta foram aprovados e implementados na empresa o Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades do Grupo AdP e a Linha de Integridade (canal de denúncias internas e externas).

Está igualmente implementada, a obrigatoriedade de entrega à sociedade as declarações de inexistência de conflito de interesse, subscritas pelos Administradores e ainda, pelos trabalhadores da empresa, no seguimento do disposto no n.º 2 do artigo 13.º do RGPC do Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto.

Na sequência das recomendações do Tribunal de Contas/Conselho de Prevenção da Corrupção, a entrada em vigor no início de 2018 da nova redação do Código dos Contratos Públicos (CCP), das orientações da AdP, SGPS, SA, e o disposto no n.º 2 do artigo 13.º do RGPC, passaram a ser subscritas Declarações de inexistência de conflito de interesses, antes do início de funções, pelos membros do júri e todos os demais intervenientes em cada processo de análise/avaliação de propostas, designadamente peritos. Estas declarações de inexistência de conflitos de interesses são, desde 2012, exigidas igualmente aos Administradores da sociedade e aos seus colaboradores com funções em áreas potencialmente sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, em cumprimento das recomendações à data, emanadas pelo Conselho de Prevenção para a Corrupção (CPC). Em 2019, as referidas declarações passaram a ser exigidas a todos os trabalhadores da sociedade

A empresa, na sua página da internet, disponibiliza ainda um conjunto de informação essencial para assegurar a existência de transparência administrativa e paralelamente, implementou um conjunto de medidas destinadas a favorecer a concorrência na contratação pública, destacando-se entre outras, a adesão ao mecanismo de centralização de compras, o planeamento atempado das necessidades ou a adequada gestão de contratos plurianuais e com carácter de continuidade.

A existência e funcionamento do sistema de controlo interno com vista à gestão de riscos, encontra-se detalhado no **ponto B. Controlo Interno e Prevenção de Riscos** do presente documento.

A avaliação do Programa de Cumprimento Normativo é efetuada com um cariz anual, permitindo esta monitorização, identificar eventuais oportunidades de melhoria nas medidas preventivas implementadas na empresa.

B. Controlo Interno e Prevenção de Riscos[8]

1. ***Informação sobre a existência de um Sistema de Controlo Interno (SCI) compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus ativos (este deve abarcar todos os riscos relevantes para a empresa).***

A AdRA e em particular, o seu Conselho de Administração, dedicam especial atenção às temáticas do controlo interno, da gestão do risco, da prevenção da corrupção e infrações conexas, bem como à transparência da informação e à fiabilidade do relato financeiro e não financeiro.

Tratando-se de preocupações transversais ao grupo AdP, no qual a AdRA se inclui, e por forma a possibilitar o cumprimento das obrigações legais decorrentes do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e a existência de uma sistematização e adequada visibilidade do Controlo Interno (CI) existente nas empresas, em 2025, e concluída a Fase 2, procedeu-se à consolidação do funcionamento do Sistema de Controlo Interno (SCI) do Grupo, assente na metodologia internacionalmente aceite do COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*).

A escolha deste modelo assenta na sua flexibilidade, adaptabilidade à estrutura e atividades de negócio das empresas, abrangência e fiabilidade na resposta que proporciona aos desafios internos ou externos existentes. Este modelo possibilita uma correlação direta entre os objetivos que a organização define, ao nível das categorias (Operação, Reporte e Conformidade), e as componentes do CI (Ambiente de Controlo, Avaliação de Risco, Atividades de Controlo, Informação e Comunicação e Monitorização de Atividades), representativas da estrutura funcional da empresa e essenciais para a sua concretização.



[8] Querendo, a empresa poderá incluir síntese ou extrato(s) de Manual ou Código que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação da informação implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.

Ambiente de Controlo
Deve refletir a importância do CI e estabelecer a disciplina e estrutura dos restantes elementos SCI. Contempla um conjunto de regras, processos e estruturas que fornecem a base para a realização do CI na organização e define o espírito da organização, influenciando a consciência que os trabalhadores têm para o risco. É a base de todas as restantes componentes do SCI.

Avaliação de Risco
Visa identificar, avaliar, acompanhar e controlar todos os riscos que possam influenciar a estratégia e os objetivos definidos pela empresa, assegurar o seu cumprimento e que são tomadas as ações necessárias para responder adequadamente a desvios não desejados.
O risco é definido como a possibilidade de um evento ocorrer e afetar (positiva ou negativamente) a realização dos objetivos definidos pela organização.
Envolve um processo dinâmico e interativo para identificar e analisar os riscos que afetam a realização dos objetivos da organização, servindo de base ao entendimento de como os mesmos deverão ser geridos.
Devem ser definidos objetivos, de forma consistente e por categorias, aos diferentes níveis da organização - operações, reporte e conformidade - com clareza suficiente para que seja possível identificar e analisar os riscos desses objetivos.

Atividades de Controlo
Correspondem às atividades recorrentes desenhadas para impedir ou reduzir o impacto adverso dos riscos nos processos de negócio da empresa. As atividades de controlo são ações estabelecidas por políticas e procedimentos que ajudam a assegurar que as diretivas da Administração, para mitigar os riscos na concretização dos objetivos, são realizadas.
As atividades de controlo são realizadas a todos os níveis da organização, em várias etapas dos processos de negócio e no ambiente tecnológico. Podem ser de natureza preventiva ou detetiva e podem abranger uma série de atividades manuais e automáticas, como autorizações e aprovações, verificações, reconciliações e análises de desempenho do negócio.

Informação e comunicação
Componente instituída para garantir a captação, tratamento e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de uma forma que permitam o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e do controlo da atividade e dos riscos da empresa.
A informação é necessária para a organização exercer as suas responsabilidades de CI em apoio à realização dos seus objetivos. A gestão obtém ou gera e usa informação relevante e de qualidade, proveniente de fontes internas e/ou externas, para apoiar o funcionamento do CI.
A comunicação é um processo contínuo que permite compreender as responsabilidades do CI e a sua importância para atingir os objetivos. Pode ocorrer tanto interna como externamente e fornece à organização as informações necessárias para a execução dos controlos diariamente.
A comunicação interna é o meio pelo qual a informação é disseminada em toda a empresa, fluindo em todos os sentidos e em toda a organização. Permite assegurar que os trabalhadores recebem uma mensagem clara por parte da gestão sobre a relevância do controlo interno e a forma responsável, como as atividades de controlo devem ser assumidas.
A comunicação externa tem uma dupla finalidade: permite a entrada de informações externas relevantes e fornece informações a terceiros em resposta a requisitos e expetativas.

Monitorização de Atividades
A Monitorização é executada com vista a assegurar a adequação e a eficácia do próprio SCI ao longo do tempo, garantindo, nomeadamente, a identificação tempestiva de eventuais deficiências ou de oportunidades de melhorias.
São utilizadas avaliações contínuas, pontuais/independentes ou uma combinação de ambas para determinar se cada uma das cinco componentes do CI, incluindo os controlos que efetivam os princípios dentro de cada componente, está presente e a funcionar.
As avaliações contínuas, incorporadas nos processos de negócio, nos diferentes níveis da organização, fornecem informações oportunas.
As avaliações pontuais/independentes, realizadas periodicamente, variam em âmbito e frequência, dependendo da avaliação do risco, da eficácia das avaliações contínuas e de outras considerações de gestão.

Os resultados são avaliados de acordo com os critérios estabelecidos pelos reguladores, órgãos normativos reconhecidos ou pela Administração e pelo Conselho de Administração, e as deficiências são comunicadas, em tempo útil, à gestão e à Administração, conforme apropriado, sendo que as mais relevantes são igualmente comunicadas ao Conselho de Administração.

A AdRA, após conclusão do mapeamento dos processos de negócio incluídos no SCI, que contemplou a elaboração de i) fluxogramas, os quais possibilitam uma rápida compreensão das atividades desenvolvidas, e ii) Matrizes de Riscos e Controlo (MRC), onde se identificam os eventos de risco e os controlos existentes ou a implementar na sua mitigação, procedeu à atualização do respetivo Manual de Controlo Interno com a inclusão dos documentos agora elaborados.
No âmbito da atividade de controlo interno, será dada continuidade à revisão conjunta com a AdP SGPS, das MRC dos processos já mapeados, de modo a identificar eventuais incoerências ou situações não identificadas, consolidar a informação sistematizada, promover a melhoria dos conteúdos e assegurar a sua aderência com a realidade dos processos mapeados. Será ainda definido e formalizado o modelo de governo do SCI a utilizar nas empresas do Grupo AdP, por forma a responsabilizar e consciencializar os diferentes interlocutores do processo e dotá-los de meios que possibilitem um acompanhamento permanente dos controlos e do seu funcionamento, tornando o CI uma ferramenta útil para a gestão da empresa.
Foi dada continuidade à avaliação das métricas de avaliação do SCI, a qual possibilita aferir o cumprimento das mesmas nas várias componentes do CI e obter uma visão global sobre a preocupação da empresa com a temática do CI.
A avaliação das métricas estabelecidas, conjugada com os resultados da eficácia no funcionamento dos controlos chave decorrentes das auditorias realizadas, possibilitará a recolha de informação que permitirá identificar se as componentes do controlo interno se encontram a operar de forma integrada, proporcionando um nível de segurança razoável quanto à sua eficácia à Administração da AdRA.
Tem vindo a ser efetuada a sensibilização ao CI e pretende-se a realização de formação específica sobre a temática, conforme previsto nas métricas do SCI, visando assegurar uma monitorização permanente dos controlos implementados, designadamente pelos responsáveis dos processos de negócio.
A existência do SCI, conjugada com um Modelo de Gestão de Risco funcional, permitirá ao Conselho de Administração da AdRA, reforçar o seu enfoque na monitorização e análise nos riscos críticos identificados, inerentes à sua atividade e resultantes da operação diária da empresa.
Com efeito, a existência de um Modelo de Gestão do Risco Empresarial possibilita uma avaliação integrada do risco e promove o amadurecimento da cultura de risco da organização, permitindo:
i) estabelecer uma linguagem comum para a definição e conceito dos riscos;
ii) assegurar o alinhamento entre os objetivos definidos, os riscos e controlos existentes na empresa;
iii) reduzir o risco de perda de investimentos e ativos; e
iv) reforçar a fiabilidade das demonstrações financeiras e a conformidade com leis e regulamentação aplicáveis.

A adequabilidade do SCI encontra-se alinhada com o modelo de gestão do risco, sendo ajustada sempre que, através da avaliação de risco, sejam identificados riscos enquadráveis num patamar considerado não aceitável ou detetadas insuficiências ou falhas na análise dos controlos que lhe está subjacente.
Com vista a assegurar a melhoria contínua, a adaptação às melhores práticas internacionais, uma maior efetividade e continuidade no processo de avaliação e a atualização face à realidade envolvente ao grupo AdP, encontra-se em curso a revisão do Modelo de Gestão do Risco Empresarial vigente. Esta alteração, que já contemplou a atualização da matriz de riscos do Grupo, integra ainda:
i)a modificação da metodologia de avaliação, que passará a assentar numa análise quantitativa suportada em indicadores, presentemente em fase de identificação e validação quanto à sua aderência; e

ii)a implementação de um modelo de governo para a gestão do risco, em elaboração no decurso de 2025.
Alinhado com a metodologia COSO, o novo modelo organiza os riscos segundo uma estrutura de classes e categorias, conforme apresentado em baixo:

CLASSES	GOVERNANÇA, RELAÇÃO COM STAKEHOLDERS E CAPITAL HUMANO	SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA	QUALIDADE DE SERVIÇO
CATEGORIAS	Relação com Stakeholders	Contexto externo, regulatório e legal	Qualidade
	Modelo de Governo	Ciclo Comercial	Resiliência dos Sistemas
	Capital Humano	Financeiros	Resiliência das Operações
			Eficiência, circularidade e inovação

2. ***Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de prevenção e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida.***

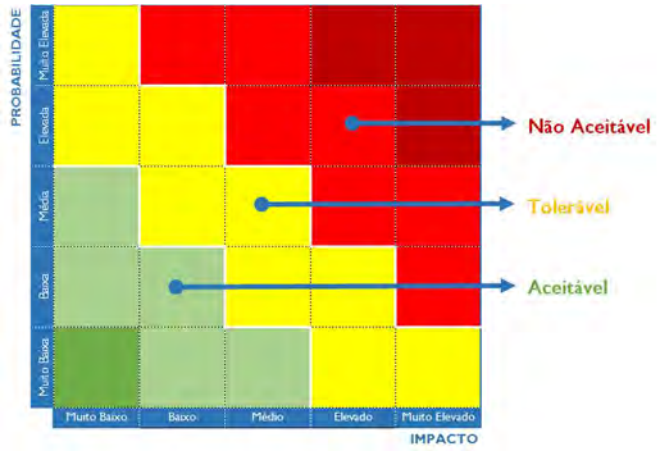
A área de Gestão do Risco da Direção de Auditoria Interna e Controlo de Risco (AICR) da AdP SGPS tem por missão acompanhar a empresa na identificação dos riscos inerentes ao negócio, na caracterização dos elementos-chave de controlo necessários para minimizar ou eliminar o seu impacto, na avaliação interna do nível de risco a que a empresa está sujeita e no acompanhamento das medidas de mitigação definidas.

Reportando diretamente ao Conselho de Administração da AdP SGPS, a AICR e respetivas áreas de intervenção têm reforçada a sua independência perante as Administrações das empresas auditadas, estando dotada de um adequado grau de autonomia na realização dos trabalhos, otimizando os recursos disponíveis e evitando a duplicação de estruturas.

No âmbito do processo de Gestão do Risco Empresarial, os riscos são tratados e monitorizados pela AdRA, sendo periodicamente apreciados pela AdP SGPS, na qualidade de acionista maioritário. Em alguns riscos, a monitorização e tratamento são complementados por estruturas centralizadas de acompanhamento e controlo da atividade do acionista maioritário, as quais têm como responsabilidade identificar e gerir os principais riscos.

3. ***Em caso de existência de um plano estratégico e de política de risco da empresa, transcrição da definição de níveis de risco considerados aceitáveis e identificação das principais medidas adotadas.***

A avaliação dos riscos é presentemente realizada na perspetiva da probabilidade de ocorrência e do impacto, considerando os respetivos riscos inerente e residual. Deste modo, procura-se aferir a eficácia do SCI instituído para manter o nível de risco num patamar considerado aceitável, em conformidade com a seguinte matriz:



A avaliação dos riscos na perspetiva do impacto contempla as seguintes dimensões de análise:

- Financeira;
- Reputacional;
- Legal ou regulamentar; e
- Nível de alinhamento com os objetivos de negócio.

A perspetiva da probabilidade de ocorrência do risco é avaliada considerando igualmente um conjunto alargado de fatores, nomeadamente:

- Existência e eficácia de controlos;
- Ocorrência anterior do risco;
- Complexidade do risco; e
- Capacidade instalada para gerir o risco (pessoas, processos, sistemas).

Sempre que a avaliação de um risco se enquadre num patamar tolerável ou não aceitável, são elaborados, aprovados e adotados Planos de Tratamento do Risco (PTR) como medida de mitigação, nos quais se identificam as ações corretivas a desenvolver, a estratégia de tratamento que estas consubstanciam (evitar, aceitar, reduzir ou partilhar o risco), a periodicidade de tratamento associada e os responsáveis por cada uma das referidas ações.

De igual modo, do exercício de avaliação de risco, resulta a identificação de potenciais oportunidades de valor para a empresa, materializadas nos Planos de Implementação de Oportunidades (PIO) que, à semelhança dos PTR, apresentam igualmente ações a desenvolver, prazos de implementação e responsáveis pelas mesmas.

No âmbito do projeto de revisão do modelo de Gestão de Risco anteriormente referido, será dada continuidade ao mesmo através do desenvolvimento das seguintes fases/atividades:

•A aprovação formal da metodologia de avaliação do risco revista no grupo AdP;

•A aprovação formal do modelo de governo associado à Gestão de Risco;

•A aprovação formal do Manual de Gestão do Risco Empresarial;

•A conclusão da identificação dos *Key Risk Indicators* (KRI) a utilizar na avaliação futura dos riscos, bem como a realização dos respetivos testes de cálculo, de modo a tornar a avaliação contínua e mais objetiva;

•A transposição do trabalho realizado na empresa piloto para as restantes empresas do Grupo AdP;

•A integração do Modelo de Gestão do Risco Empresarial com o Modelo de Controlo Interno.

4. ***Explicitação, ainda que por inclusão de organograma, das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da empresa.***

Reportando diretamente ao Conselho de Administração da AdP SGPS, a Auditoria Interna e Controlo de Risco (AICR) e respetivas áreas de intervenção têm reforçada a sua independência perante as Administrações das empresas auditadas, estando dotada de um adequado grau de autonomia na realização dos trabalhos, otimizando os recursos disponíveis e evitando a duplicação de estruturas.

A Auditoria Interna e Controlo de Risco (AICR), enquanto elemento supervisor no processo de avaliação de risco e da eficácia e eficiência dos sistemas de controlo interno da empresa, reporta diretamente ao Conselho de Administração da AdP SGPS, encontrando-se dotada de um adequado grau de autonomia na realização dos trabalhos, otimizando os recursos disponíveis e evitando a duplicação de estruturas.

5. ***Indicação da existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos.***

A abordagem dos riscos é assegurada pelas estruturas existentes de acompanhamento e controlo da atividade na empresa, as quais têm como responsabilidade identificar e gerir os principais riscos.

O Conselho de Administração instituiu ações de monitorização periódicas sobre os principais riscos identificados, de forma a acompanhar a sua evolução e aferir o nível de controlo, estando as mesmas a ser realizadas conforme previsto.

Para além da AICR e outras estruturas centralizadas de acompanhamento e controlo do acionista maioritário, existem áreas funcionais da empresa que desenvolvem competências no controlo de risco, designadamente o Secretário da Sociedade, o Responsável do Cumprimento Normativo a Direção Financeira e a Comunicação em áreas como a Legal, Financeira e Reputacional.

6. ***Identificação e descrição dos principais tipos de riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a empresa se expõe no exercício da atividade.***

Em 2025 foi realizado novo exercício de avaliação do Risco, conforme previsto no modelo de gestão de risco em vigor, e definidos pela empresa os Planos de tratamento de Riscos (PTR) e os Planos de Implementação de Oportunidades (PIO) entendidos como críticos para a mitigação das avaliações consideradas em patamar Tolerável, uma vez que não houve riscos considerados como Não Tolerável.

Dos 25 riscos avaliados, apresentam-se abaixo os riscos a que a AdRA se encontra exposta e que se posicionam no nível considerado tolerável, de acordo com a avaliação do risco efetuada em 2025:

- Atração e retenção de talento – Risco de inexistência ou falhas nas competências e qualificações necessárias à prossecução da estratégia definida devido à incapacidade de atração, contratação, desenvolvimento e retenção de talento.
- Manutenção e reabilitação das Infraestruturas – Risco associado ao aumento da falta de fiabilidade futura das infraestruturas devido à falta de manutenção ou de reabilitação preventiva das mesmas.
- Segurança da informação – Risco de perda de confidencialidade, integridade e/ou disponibilidade de informação devido à ocorrência de eventos não autorizados ou acidentais que explorem vulnerabilidades de segurança nas tecnologias de informação e comunicação, nos processos ou nos recursos humanos.

- Perdas (alta e baixa) – Risco de perdas de água nas atividades de abastecimento em alta e abastecimento em baixa, devido a falhas nas infraestruturas, acessos ilícitos à rede e/ou falhas no processo de contabilização e faturação.

7. *Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, prevenção e mitigação de riscos.*

A AdRA e em particular, o seu Conselho de Administração, dedicam especial atenção às temáticas do controlo interno, da gestão do risco, da prevenção da corrupção e infrações conexas, bem como à transparência da informação e à fiabilidade do relato financeiro e não financeiro.

Tratando-se de preocupações transversais ao grupo AdP, no qual a AdRA se inclui, e por forma a possibilitar o cumprimento das obrigações legais decorrentes do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e a existência de uma sistematização e adequada visibilidade do Controlo Interno (CI) existente nas empresas, em 2025, e concluída a Fase 2, procedeu-se à consolidação do funcionamento do Sistema de Controlo Interno (SCI) do Grupo, assente na metodologia internacionalmente aceite do COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*).

A escolha deste modelo assenta na sua flexibilidade, adaptabilidade à estrutura e atividades de negócio das empresas, abrangência e fiabilidade na resposta que proporciona aos desafios internos ou externos existentes. Este modelo possibilita uma correlação direta entre os objetivos que a organização define, ao nível das categorias (Operação, Reporte e Conformidade), e as componentes do CI (Ambiente de Controlo, Avaliação de Risco, Atividades de Controlo, Informação e Comunicação e Monitorização de Atividades), representativas da estrutura funcional da empresa e essenciais para a sua concretização.

Anualmente, a empresa procede à avaliação do seu risco, através da autoavaliação realizada pelas direções, aos riscos que lhe sejam aplicáveis, tendo por base uma análise do risco inerente e residual, atendendo ao sistema de controlo interno existente e à eficácia e eficiência dos controlos implementados.

Quando, na avaliação de risco anual da empresa, são identificados riscos enquadrados num patamar acima do considerado aceitável para o Grupo AdP, é definido por risco um Plano de Tratamento, aprovado pela Administração, caso o avalie como necessário, identificando-se para o efeito qual a(s) ação(ões) corretiva(s) a desenvolver, a estratégia de tratamento que esta(s) consubstancia(m) (evitar, aceitar, reduzir ou partilhar o risco), a periodicidade de tratamento associada, o responsável e respetivo plano de implementação. Consoante a duração do período de tratamento definido, poderão ser definidas datas de monitorização e os respetivos responsáveis, sendo o impacto das ações desenvolvidas aferido na avaliação subsequente efetuada.

8. *Identificação dos principais elementos do SCI e de prevenção de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira.*

A adequabilidade e qualidade da informação financeira divulgada, a qual é processada em sistemas de informação, é garantida através dos controlos de IT implementados, da sua análise mensal por via da elaboração de relatórios de atividade onde se explicam e decompõem variações de saldos, das auditorias externas semestrais efetuadas às demonstrações financeiras e o acompanhamento trimestral que é prestado pelo Conselho Fiscal.

C. Regulamentos e Códigos

1. ***Referência sumária aos regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada, com apresentação dos aspetos mais relevantes e de maior importância.***

Para o exercício da atividade a AdRA dispõe de um conjunto de regulamentos, aprovados pelo Conselho de Administração, que resultam de documentos corporativos preparados pelo Grupo e adaptados ao caso específico da AdRA onde são estabelecidos os princípios, regras e condutas a adotar no desenvolvimento da sua atividade, de forma a permitir uma uniformização e melhor racionalização de procedimentos, no estrito cumprimento da legislação em vigor e das orientações do grupo, a saber:

Ética

•Plano de Prevenção de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas – tem como objetivo a identificação das principais áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, bem como os principais riscos daí decorrentes, os controlos instituídos pela empresa visando a sua mitigação, probabilidade de ocorrência e a definição dos responsáveis pela implementação e gestão do plano;

https://www.adra.pt/template-simples/611/plano-de-gest%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o-e-infra%C3%A7%C3%B5es-conexas

•Código de ética e conduta – reúne os valores e os princípios que alicerçam a cultura empresarial, permitindo aperfeiçoar a consciência comum dos colaboradores/as e garantir a prática de condutas profissionais de elevado padrão moral, em complemento das disposições legais e regulamentares que devam observar

https://www.adra.pt/template-simples/612/c%C3%B3digo-de-conduta-e-%C3%A9tica

•Política e Regulamento de subsídios, patrocínios e donativos (Grupo AdP) – enquadra e regula a atribuição de subsídios, patrocínios ou donativos, assegurando que a sua atribuição é efetuada com rigor e transparência, enquadrada no Código de Conduta e Ética e no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e atende aos princípios de sustentabilidade, bem como à sua elegibilidade ao nível dos incentivos fiscais (mecenato);

•Política de proteção de dados – estabelece os procedimentos e práticas para assegurar a conformidade com o novo regulamento que visa reforçar os direitos de privacidade dos cidadãos;

•Política de Integridade do Grupo AdP – Apresenta um conjunto de princípios como critério de referência harmonizado em todos os processos de tomada de decisão, a nível interno e nas relações com as partes interessados internas/externas; https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade

•Regulamento de denúncias voluntárias de irregularidades (Grupo Adp) – Estabelece um canal de reporte que permite a denúncia de irregularidades e más práticas de gestão por um conjunto alargado de pessoas e entidades, incluindo trabalhadores/as, colaboradores/as externos/as, fornecedores e parceiros, clientes, concorrentes, auditores, investidores, entre outros. https://www.adra.pt/adra/sites/default/files/Sustentabilidade/M.50_001_Regulamento%20de%20Denu%CC%81ncias%20Volunta%CC%81rias%20de%20Irregularidades_0.pdf

•Programa de Cumprimento Normativo (Grupo Adp) – Estabelece um conjunto de medidas de prevenção da corrupção, tendo por objetivo prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através das empresas.

Recursos Humanos

•Manual de avaliação de desempenho – estabelece a metodologia para avaliação do desempenho dos colaboradores/as da AdRA, numa dupla perspetiva de alinhamento do

desempenho dos colaboradores/as com os objetivos da empresa e de valorização e reconhecimento do mérito dos colaboradores/as;

•Gestão da assiduidade – assume-se como um documento de suporte à implementação e desenvolvimento do sistema de gestão de assiduidade e controlo de acessos desenvolvido para os colaboradores/as da AdRA. Com a implementação de um sistema biométrico de controlo de assiduidade, assegura-se, por um lado, o cumprimento da legislação aplicável, e, por outro, a existência de dados sobre as presenças/ausências dos colaboradores/as, considerados determinantes para uma política de gestão de recursos humanos equitativa e valorizadora para os colaboradores/as;

•Regulamento de valorização profissional – visa promover a valorização profissional e pessoal dos colaboradores/as, estabelecendo um sistema de formação que garanta e demonstre que os colaboradores/as têm, a todos os níveis, a formação e competências necessárias para o desempenho da sua atividade em conformidade com as funções desenvolvidas – disponível na intranet da empresa;

•Regulamento de prevenção e controlo de alcoolémia – o presente regulamento pretende fomentar a segurança e saúde no local de trabalho, promover a prevenção e o tratamento dos problemas ligados ao consumo de álcool nos locais de trabalho, no respeito pela integridade e dignidade de todos os trabalhadores/as da AdRA, e por fim, definir a metodologia a adotar para a prevenção, controlo e tratamento do consumo de bebidas alcoólicas pelos trabalhadores/as – disponível na intranet da empresa;

•Política Remuneratória – define as regras quanto à atribuição de subsídios e outras remunerações complementares e não reguladas em sede de Acordo Coletivo de Trabalho;

•Regime de Comissão de Serviço de Funções de Chefia – define as regras e condições em que um cargo pode ser exercido em regime de comissão de serviço;

•Regulamento de Teletrabalho - estabelece o regime previsto nos artigos 165.º e ss do Código de trabalho, abrangendo parte do período normal do trabalho diário e/ou semanal fixado no contrato, alternando entre a prestação da atividade em regime de teletrabalho e a prestação da atividade em regime presencial no local de trabalho habitual;

•Plano para a Igualdade no Trabalho (P-2024/828) – plano submetido no Portal da Igualdade no Trabalho e no Emprego, tendo como objetivo contribuir para um processo de seleção e recrutamento justo e objetivo para mulheres e homens;

•Acordo Coletivo de Trabalho (Grupo AdP) – visa contribuir para uniformidade de tratamento dos Colaboradores no âmbito do Grupo AdP.

Clientes

•Manual de atendimento – descreve as metodologias para receção e encaminhamento de informação interna e externa dos diversos assuntos colocados ao atendimento, tendo como objetivo a simplificação, uniformização e eficiência do serviço, bem como a melhoria contínua e satisfação das expetativas e requisitos do cliente – disponível na intranet da empresa.

Higiene e Segurança

•Regulamento interno de fardamento e equipamento de proteção individual (EPI's) – estabelece um quadro normativo de referência na utilização do vestuário de trabalho ou fardamento e equipamentos de proteção individual, com vista à promoção da segurança dos

trabalhadores/as nos locais de trabalho ou onde quer que exerçam a sua atividade, bem como a proteção da integridade física e saúde do trabalhador(a) – disponível na intranet da empresa;

•Manual de procedimentos de segurança no trabalho – estabelece e uniformiza as principais práticas a adotar pelos serviços internos de Segurança no Trabalho (ST) da AdRA, a quem compete garantir o seu cumprimento;

Segurança da Informação

•Procedimento de gestão de segurança de informação – Tem como objetivo informar os direitos e deveres dos colaboradores na utilização de recursos informáticos e de telecomunicações, tendo especial enfoque no acesso, armazenamento e transmissão de dados;

•Procedimento de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação - tem como objetivo definir linhas orientadoras para a gestão de incidentes de Segurança da Informação, onde se inclui o planeamento e preparação pré-incidente, a resposta perante a ocorrência de um incidente e a aprendizagem que se pode adquirir com os incidentes ocorridos, visando melhorias do processo;

•Plano de Segurança da Informação - é um documento abrangente que evidencia as políticas, procedimentos e melhores práticas recomendadas para proteger os ativos de informação da organização destinadas a preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação;

•Regulamento do Comité de Segurança de Informação - CSI - convenciona os mecanismos de atuação do CSI e dos seus membros, estabelecendo as regras e procedimentos que orientam o funcionamento e a atividade regular.

•Política de Segurança de informação do grupo AdP- A presente Política de Segurança define os princípios e as regras fundamentais de gestão da Segurança de Informação do grupo Águas de Portugal e integra o Plano de Segurança de cada empresa, nos termos do disposto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho.

Fornecedores

•Código de conduta para fornecedores – visa estabelecer um compromisso entre ambas as partes, determinando os requisitos de sustentabilidade empresarial para os fornecedores que operem nas instalações da AdRA ou em seu nome, por forma a minimizar o risco e impactes decorrentes das atividades desenvolvidas, fomentando ativamente o desenvolvimento de políticas sustentáveis e integrando preocupações sociais, de segurança, saúde, ambientais energia, segurança da informação e proteção de dados pessoais, numa perspetiva de garantir o desenvolvimento sustentável da atividade https://www.adra.pt/template-simples/334/fornecedores;

•Seleção e avaliação de fornecedores e fornecimentos – define a metodologia a aplicar na avaliação de fornecedores de bens, serviços e empreitadas, considerados como críticos, em virtude da sua influência na qualidade do serviço prestado pela empresa, e a sua implicação na seleção dos mesmos – disponível na intranet da empresa;

•Manual de Contratação Pública – estabelece os procedimentos e as boas práticas no âmbito da contratação pública.

Geral

•Manual de Gestão – efetua uma caracterização da empresa, apresentando a sua atividade e os objetivos a atingir, identifica ainda, o sistema de gestão implementado ao nível da qualidade, ambiente e energia – disponível na intranet da empresa;

•Manual de Compras – define a metodologia a adotar na aquisição de bens e/ou serviços, no sentido de assegurar a aquisição em conformidade com os requisitos estabelecidos e com a legislação vigente – disponível na intranet da empresa;

•Regulamento de aquisição, atribuição e utilização de viaturas de serviço – define as regras e procedimentos a observar na aquisição, atribuição e utilização das viaturas de serviço da AdRA. Define-se, ainda, os mecanismos de controlo da frota automóvel, seus responsáveis e procedimentos operacionais/administrativos bem como a abrangência da aplicação da tributação fiscal sobre a utilização de viaturas – disponível na intranet da empresa;

•Regulamento de Utilização de postos de carregamento de veículos elétricos por colaboradores/as da AdRA – estabelece os procedimentos a adotar para o carregamento de veículos particulares dos trabalhadores nas instalações da AdRA;

•Manual de Acolhimento – efetua uma caracterização da empresa para os trabalhadores/as que ingressam na AdRA, com informação sobre a atividade, missão e os objetivos a atingir, bem como os sistemas de gestão;

•Plano Estratégico de Gestão de Ativos – estabelece uma gestão integrada dos ativos da empresa através da atualização e gestão do cadastro e portfólio de ativos, da elaboração e desenvolvimento de ferramentas para apoio à decisão na priorização da reabilitação e renovação dos ativos e do alinhamento das políticas de Gestão de Ativos com a estratégia da empresa e do Grupo AdP;

•Manual de Controlo Interno – visa sistematizar a metodologia do modelo de controlo interno da empresa, definindo as normas e princípios gerais a que o mesmo deve obedecer, bem como as regras e os critérios para a sua monitorização e avaliação;

•Política de Gestão da AdRA – estabelece compromissos ligados à gestão da qualidade, ambiente, energia, ativos, segurança e saúde no trabalho, segurança de informação e proteção de dados pessoais e a igualdade de géneros; https://www.adra.pt/template-simples/4572/sistema-de-gest%C3%A3o

•Regulamento de Marcações de Viagens e Estadias (Grupo AdP) – sistematiza as regras a cumprir no procedimento de marcação de viagens e estadas. Identifica igualmente os documentos associados a serem utilizados;

•Manual da Estrutura Organizacional – visa definir a estrutura organizacional da AdRA, as funções e responsabilidade dos seus órgãos, organização dos serviços e respetivo organograma;

•Plano de Transformação digital – elenca um conjunto de atividades relacionadas com sistemas de informação e ou de transformação digital que considera objetivos de eficiência operacional, melhoria da experiência do cliente, inovação e crescimento;

•Procedimento de utilização e atribuição de telemóveis de serviço e equipamento de acesso remoto à internet- Estabelecer uma metodologia para enquadramento e constituição do procedimento da utilização e atribuição de telemóveis e acessórios de acesso remoto à internet;

•Manual de Utilização dos Recursos Informáticos e Telecomunicações MURIT - tem como finalidade identificar e descrever os principais recursos de informática e de telecomunicações da AdRA, bem como os critérios de acessibilidade, condições de utilização, responsabilidades de projeto, instalação, atribuição e suporte, visando o compromisso entre os fatores tecnológicos, económicos e operacionais;

•Manual de Proteção de Dados Pessoais tem como objetivo definir as regras relativas ao tratamento de Dados Pessoais a que a AdRA e os seus colaboradores deverão obedecer, no intuito de assegurar o cumprimento da Legislação em vigor relativa à proteção de Dados Pessoais, nomeadamente do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral de Proteção de Dados - RGPD), da Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto (lei de execução nacional), e demais legislação e políticas aplicáveis à matéria da proteção de dados pessoais, bem como da Política de Privacidade e demais ferramentas de Segurança da Informação da AdRA.

De seguida, apresentam-se os regulamentos externos aplicáveis à atividade da AdRA:

Regulamento n.º 594/2018, Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos, da Entidade Reguladora de Águas e Resíduos (ERSAR). Regula as relações comerciais entre as entidades gestoras de serviços, entre estas e os utilizadores finais, bem como com os demais sujeitos intervenientes.http://www.ersar.pt/pt/o-que-fazemos/regulamentos

•Regulamento n.º 446/2018, Regulamento dos Procedimentos Regulatórios, da ERSAR. Regula os procedimentos aplicáveis às relações das entidades gestoras com a entidade

reguladora, no âmbito das competências atribuídas à ERSAR, designadamente, no âmbito da monitorização contratual, legal e económica, da qualidade do serviço e da qualidade da água para consumo humano, bem como da análise de reclamações. http://www.ersar.pt/pt/o-que-fazemos/regulamentos

•Regulamento n.º 446/2024, de 19 de abril, Regulamento da Qualidade do Serviço Prestado ao Utilizador Final nos Setores das Águas e Resíduos da ERSAR. O presente regulamento visa estabelecer níveis mínimos da qualidade do serviço prestado pelas entidades gestoras dos serviços de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos.http://www.ersar.pt/pt/o-que-fazemos/regulamentos

•Os regulamentos municipais dos serviços de águas dos municípios. https://www.adra.pt/template-simples/157/regulamento-de-servi%C3%A7o

•Regulamento UE 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016. É relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados). A sua execução é assegurada na ordem jurídica nacional pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto

•Regulamento Delegado (UE) 2023/2495 de 15 de novembro, publicado no JOUE a 16 de novembro, com início de vigência a 06.12.2023 e com produção de efeitos a 01.01.2024, que altera a Diretiva 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho no respeitante aos limiares para os contratos públicos de fornecimento, os contratos públicos de serviços e contratos de empreitada de obras públicas, bem como para os concursos de conceção.

•Regulamento Delegado (EU) 2023/2496 de 15 novembro, publicado no JOUE a 16 de novembro, com início de vigência a 06.12.2023 e com produção de efeitos a 01.01.2024, que altera a Diretiva 2014/25/UE do Parlamento Europeu e do Conselho no respeitante aos limiares para os contratos de fornecimento, os contratos de serviços e os contratos de empreitada, bem como para os concursos de conceção para o setor da água.

•O Decreto-Lei n.º 69/2023, de 21 de agosto, é o diploma legal que estabelece, atualmente, o regime da qualidade da água para consumo humano.

2. *Código de Ética:*

a) *Referência à existência de um código de ética que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, indicando a data da última atualização e a forma como é efetuada a sua divulgação junto dos seus colaboradores, clientes e fornecedores; e*

O Código de Ética e Conduta (CEC) do Grupo AdP na sua última versão foi aprovado a 12/01/2023 através do Regulamento n.º 23/2023. O CEC é o instrumento orientador fundamental que apoia as nossas pessoas na compreensão das normas éticas do Grupo AdP e dá a conhecer aos nossos parceiros e outras partes interessadas os princípios subjacentes à forma como desenvolvemos a nossa atividade. Este é o instrumento basilar do modelo de integridade do grupo AdP, modelador da cultura de integridade que defendemos e aplicamos para continuarmos merecedores da confiança das nossas partes interessadas. O CEC aplica-se a todos os trabalhadores e a todas as trabalhadoras, aos membros dos Órgãos Sociais das empresas do Grupo AdP, colaboradores e colaboradoras ao serviço, pessoas em regime de estágio, bem como outras pessoas em funções de representação do grupo, independentemente do seu vínculo laboral, função, ou posição hierárquica. O documento constitui-se como o referencial ético do Grupo AdP, pelo que se aplica a todas as empresas que o constituem.
O CEC encontra-se disponível no sítio da empresa https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade

b) Menção relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor sobre medidas vigentes tendo em vista garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, ou outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer empresa que estabeleça alguma relação jurídica com a empresa (vd. artigo 47.º do RJSPE).

No Grupo AdP existe um Código de Ética e Conduta aprovado e disponível no sítio da AdRA (ver link no ponto anterior).
A integridade é um valor fundamental do Grupo AdP, pelo que se condena o recurso a quaisquer meios ou atividades ilegais ou ilícitas por parte de colaboradores/as, com ou sem objetivo de retirar benefícios a título próprio ou para terceiros.
Os/as colaboradores/as devem prevenir ativamente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, tendo especial atenção a qualquer forma de pagamento, favorecimento ou cumplicidade que possa induzir a criação de vantagens ilícitas, as quais constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de clientes ou fornecedores.

A existência de um tratamento equitativo é uma preocupação presente no funcionamento da AdRA, quer junto de fornecedores, através do cumprimento do Código dos Contratos Públicos, assente na elaboração de procedimentos de concurso que respeitem os princípios da sã concorrência e da transparência, quer junto dos trabalhadores da empresa, sem distinção em termos de níveis hierárquicos ou de outras entidades que com a AdRA estabeleçam uma relação jurídica, através do acesso que lhes é facultado à Comissão de Ética do Grupo AdP, enquanto órgão independente à qual estas questões poderão ser diretamente colocadas.

3. Regime Geral da Prevenção da Corrupção[9] (RGPC: anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro[10]):

a) Referência à existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR, vd. Artigo 6º do RGPC);

Dando cumprimento ao disposto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), criado através do DL nº 109-E/2021, as empresas do grupo AdP possuem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), reconhecendo a relevância e o valor deste instrumento na prevenção e no combate à corrupção e infrações conexas, e a utilidade na identificação avaliação e mitigação do risco associado, sendo, por isso, uma importante ferramenta de controlo e gestão do seu risco interno.
No sentido de assegurar a transparência do exercício de gestão de risco, e em conformidade com o n.º 6 do artigo 6.º do RGPC, o PPRCIC da AdRA, encontra-se disponibilizado na internet em www.AdRA.pt. Do Plano é igualmente dado conhecimento às Tutelas Setorial e Financeira, às respetivas entidades inspetivas e ao MENAC, em linha com o estabelecido no referido diploma.
O Plano integra-se num conjunto de instrumentos mais abrangentes de prevenção e combate à corrupção, dentro do modelo de integridade adotado e tem como objetivo a identificação das principais áreas e interlocutores de risco que potencialmente poderão estar sujeitos à ocorrência de atos de corrupção, bem como os principais riscos daí decorrentes, respetivo impacto, probabilidade de ocorrência e classificação, os controlos instituídos pela

[9] O RGPC é aplicável "aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores (…)" (n.º 2 do artigo 2º do RGPC). "Os serviços e as pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que não sejam considerados empresas abrangidas adotam instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses" (n.º 5 do artigo 2º do RGPC).
[10] O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC). Entrou em vigor 180 dias após a sua publicação (artigo 29º), tendo revogado a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro (artigo 27º), com efeitos a 6 de junho de 2023 (n.º 3 do artigo 28º, que remete para o artigo 3º da Portaria n.º 155-B/2023, de 6 de junho, que declara a instalação definitiva do MENAC).

empresa visando a sua mitigação, e a definição dos responsáveis pela implementação e gestão do Plano.
O PPRCIC pretende também reforçar a cultura da empresa e dos respetivos colaboradores no que respeita a comportamentos éticos e boas práticas no relacionamento com clientes, fornecedores e demais entidades.
A elaboração e o acompanhamento do Plano têm uma natureza transversal e um caráter abrangente, alargando o âmbito da análise e avaliação do risco de corrupção a todas as competências por lei atribuídas às entidades públicas, envolvendo assim toda a estrutura organizativa interna e todas as áreas de negócio críticas, tal como identificado no n.º 2 do artigo 6.º do RGPC.
O PPRCIC, adotado na AdRA, em 2021, foi revisto no decurso de 2024, aprovada pelo seu Conselho de Administração em 22/03/2024, por forma a adaptá-lo às obrigações decorrentes da nova legislação, bem como às recomendações emanadas pelo MENAC e ajustá-lo à evolução da realidade da empresa em matérias de corrupção e de infrações conexas.
O grupo AdP, no qual se inclui a AdRA reconhece, que, tal como é referido no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, os relatórios de execução intercalar e anual do Plano, que integram o modelo de integridade, são "instrumentos úteis para uma boa gestão pública, com potencial para a promoção de uma cultura sã de prevenção de riscos, para a sistematização de procedimentos, para o incremento da transparência e do rigor, bem como para a promoção da qualidade do serviço público", e contribuem para "o aperfeiçoamento do trabalho já desenvolvido".
Os relatórios vêm ainda reforçar a transparência na aplicação dos princípios de boa governação em alinhamento com o enquadramento legal e com as convenções multilaterais neste domínio.

b) *Referência à elaboração de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo (vd. alínea a) do n.º 4 do artigo 6º do RGPC);*

O grupo AdP, no qual se inclui a AdRA, reconhece, tal como é referido no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, que os relatórios de execução intercalar e anual do PPRCIC, são "instrumentos úteis para uma boa gestão pública, com potencial para a promoção de uma cultura sã de prevenção de riscos, para a sistematização de procedimentos, para o incremento da transparência e do rigor, bem como para a promoção da qualidade do serviço público", e contribuem ainda para "o aperfeiçoamento do trabalho já desenvolvido". Os relatórios vêm ainda reforçar a transparência na aplicação dos princípios de boa governação em alinhamento com o enquadramento legal e com as convenções multilaterais neste domínio.
A avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é objeto de avaliação intercalar (no mês de outubro de cada exercício), quando se identifiquem situações de risco elevado ou máximo, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que dispõe quanto à «Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo».
Embora não se encontrem identificados eventos de risco classificados como Elevado ou Muito Elevado no âmbito do PPRCIC, em 2025 não foi elaborado o relatório intercalar uma vez que não foram identificadas situações de risco elevado ou máximo, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

c) Referência à elaboração de relatório de avaliação anual (vd. alínea b) do n.º 4 do artigo 6º do RGPC e n.º 1 do artigo 46º do RJSPE, que remete para a alínea a) do n.º 1 do artigo 2º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do n.º 3 do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro) [11]***;***

No passado dia 20 de janeiro de 2026 a sociedade efetuou a avaliação do Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas existente, elaborando para o efeito um relatório anual, referente ao ano de 2025, sobre o seu cumprimento e as situações relativas a atos irregulares conexos com corrupção ocorridos, o qual é remetido às tutelas Financeira e Setorial, através das respetivas entidades inspetivas (IGAMAOT e IGF), e ainda, ao MENAC, ao CPC e à Entidade do Tesouro e Finanças (ETF), procedendo também à sua publicitação no seu sítio de internet em https://www.adra.pt/template-simples/611/plano-de-gest%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o-e-infra%C3%A7%C3%B5es-conexas

d) Referência à existência de um código de conduta, por parte das entidades abrangidas, nos termos e de acordo com o disposto no artigo 7º do RGPC (poder-se-á mencionar a inclusão destas disposições do RGPC no Código de Ética).

O Grupo AdP e nomeadamente a AdRA, dispõe de Código de Ética e Conduta, implementado, cuja última revisão e atualização data de 26/01/2014, de forma a dar cumprimento às obrigações decorrentes do artigo 7.º do RGPC, sendo do conhecimento de todos os colaboradores e ao qual estes se encontram vinculados. O Código de Ética, encontra-se disponível para consulta no site da empresa, podendo ser acedido em https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade .
O Código de Ética e Conduta expressa o compromisso da empresa e órgãos sociais em prosseguir a sua missão com transparência, diálogo e ética. Mais do que um compromisso, o código reflete a vontade de prosseguir um caminho de melhoria contínua de uma empresa que assume como princípios estruturantes da sua ação, a responsabilidade da defesa e proteção do meio ambiente, a transparência nas suas relações com o exterior e a contribuição para um desenvolvimento sustentável nas suas vertentes ambientais, sociais, económicas e culturais. Pretende ser uma referência formal e institucional para a conduta profissional de todos/as os/as colaboradores/as, tornando-se um padrão de relacionalmente interno e com os públicos externos do Grupo AdP.
A aprovação do Código de Ética e as respetivas revisões, são divulgadas interna e externamente através dos canais de comunicação da sociedade. O Código de Ética e Conduta está ainda publicado na intranet e internet, estando disponível para consulta no site da sociedade, podendo ser acedido em https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade.

De igual forma, a divulgação do Código de Ética e Conduta, a clientes e fornecedores, encontra-se assegurada por via da sua publicitação no sítio da sociedade.

D. Deveres Especiais de Informação

1. Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vd. alíneas d) a i) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE), a saber:

a) Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras empresas, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;

A informação, quando aplicável, consta no Relatório e Contas da empresa, disponível no site da AdRA https://www.adra.pt/adra-informacao-financeira#relatorios-e-contas

[11] Atendendo ao prazo para a elaboração do relatório de avaliação anual fixado na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC (até abril), a menção em causa poderá ser para o relatório de avaliação anual do ano anterior ao do exercício que o RGS contempla.

b) *Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar;*

A informação relativa aos objetivos de gestão consta no Relatório e Contas, estando este disponível no site da AdRA https://www.adra.pt/adra-informacao-financeira#relatorios-e-contas

c) *Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;*

A 19 de setembro de 2025, a AdRA enviou à Entidade do Tesouro e Finanças (ETF) (via SISEE) o Plano de Atividades e Orçamento para 2026 (PAO2026), encontrando-se à presente data em análise pela referida entidade.

d) *Orçamento anual e plurianual;*

A 19 de setembro de 2025, a AdRA enviou à Entidade do Tesouro e Finanças (ETF) o Plano de Atividades e Orçamento para 2026 (PAO2026), tendo sido carregado na plataforma da DGTF - SISEE.

e) *Documentos anuais de prestação de contas;*

A informação relativa à presente alínea é reportada no site da AdRA (https://www.adra.pt/adra-informacao-financeira#relatorios-e-contas) e no site do Tribunal de Contas.

f) *Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.*

No ano de 2025, a AdRA enviou os relatórios trimestrais de execução orçamental, relativos aos trimestres de 2025 acompanhados dos pareceres do Órgão de Fiscalização para a ETF, encontrando-se disponíveis para consulta no site: https://www.adra.pt/adra-informacao-financeira#relatorios-e-contas

O relatório referente ao 4º trimestre de 2025 será submetido no SISEE durante o 1º trimestre de 2026.

E. Sítio na *Internet*

1. *Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos (vd. artigo 53.º do RJSPE):*

a) *Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;*

A informação é disponibilizada no sítio da AdRA na internet https://www.adra.pt/contacts

b) *Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;*

A informação é disponibilizada no sítio da AdRA na internet em https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#orgao-social

c) *Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios;*

A informação é disponibilizada no sítio da AdRA na internet em https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#orgao-social

d) *Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais;*

A informação é disponibilizada no sítio da AdRA na internet em https://www.adra.pt/adra-informacao-financeira#relatorios-e-contas

e) *Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;*

A informação é disponibilizada no sítio da AdRA na internet www.adra.pt, nomeadamente informação ao cliente:

•Tarifários

https://www.adra.pt/clients#tarifario

•Explicação da fatura

https://www.adra.pt/template-simples/396/explica%C3%A7%C3%A3o-da-fatura

•Informação sobre a qualidade da água

https://www.adra.pt/qualidade-da-agua

•Interrupções de abastecimento

Águas da Região de Aveiro

•Investimento

https://www.adra.pt/template-simples/739/investimento

f) *Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.*

Nos últimos três exercícios a AdRA não recebeu do Estado qualquer apoio financeiro. O modelo de financiamento subjacente à atividade da empresa tem sido assegurado através do Banco Europeu de Investimentos, Suprimentos e apoio à tesouraria da AdP e subsídios provenientes do POSEUR/COMPETE. Esta informação é divulgada no Relatório e Contas da empresa, disponível na internet: https://www.adra.pt/adra-informacao-financeira#relatorios-e-contas

2. ***Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes documentos[12]:***

   a) ***Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada;***

      https://www.adra.pt/sustainability#introducao-sustentabilidade

   b) ***Código de Ética;***

      https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade

   c) ***Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);***

      https://www.adra.pt/template-simples/611/plano-de-preven%C3%A7%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o-e-infra%C3%A7%C3%B5es-conexas

   d) ***Relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;***

      Não foram identificadas situações de risco elevado ou máximo pelo que a empresa não elaborou o Relatório de avaliação intercalar no ano de 2025.

   e) ***Relatório de avaliação anual no âmbito da execução do PPR[13];***

      https://www.adra.pt/template-simples/611/plano-de-preven%C3%A7%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o-e-infra%C3%A7%C3%B5es-conexas

   f) ***Código de Conduta;***

      https://www.adra.pt/template-simples/612/pol%C3%ADtica-de-integridade

   g) ***Relatório sobre remunerações por género, a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março;***

      https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#estatutos-da-sociedade

   h) ***Informação anual do modo como foi prosseguida a missão da empresa, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vd. artigo 45.º do RJSPE);***

      https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#governo-da-sociedade

[12] Todos os documentos devem estar devidamente assinados e datados e, nos casos aplicáveis, incluir também referência ao ato de aprovação pelo órgão de administração e respetiva data.
[13] Atendendo ao prazo para a elaboração do relatório de avaliação anual fixado na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC (até abril), a hiperligação em causa poderá remeter para o relatório de avaliação anual do ano anterior ao do exercício que o RGS contempla.

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

1. ***Referência ao contrato celebrado com a empresa pública em que lhe tenha sido confiada a prestação de um serviço público ou de interesse geral, respeitante à remuneração dessa atividade (vd. n.º 3 do artigo 48.º do RJSPE).***

De acordo com a cláusula 4ª do Contrato de Parceria, a AdRA tem por objetivo garantir a qualidade, a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de águas, no sentido da proteção da saúde pública, do bem-estar das populações, da proteção do ambiente e da sustentabilidade económica e financeira do setor, contribuindo ainda para o desenvolvimento regional e o ordenamento do território.

A AdRA está incumbida, essencialmente, da realização das seguintes missões de interesse público:

a) Assegurar de forma regular, contínua e eficiente, o abastecimento de água para consumo público e o saneamento de águas residuais urbanas;

b) Promover a conceção e assegurar a construção e a exploração, nos termos dos respetivos projetos, das infraestruturas, instalações e equipamentos necessários à distribuição de água para consumo público e, quando aplicável, à captação e tratamento de água para essa finalidade, e à recolha de águas residuais urbanas, bem como, quando aplicável, ao respetivo tratamento e rejeição;

c) Assegurar a reparação e a renovação das infraestruturas e instalações referidas na alínea anterior, de acordo com as exigências técnicas e o respeito dos parâmetros sanitários aplicáveis;

d) Controlar, sob a fiscalização das entidades competentes, os parâmetros sanitários da água distribuída e dos efluentes tratados, salvo quando tal atribuição tenha sido transferida para a concessionária de um centro de exploração ou constitua responsabilidade de outra entidade gestora;

e) Assegurar a qualidade do serviço prestado e o atendimento aos utilizadores finais.

2. ***Caso não tenha contrato celebrado ou, tendo, caso haja apresentado nova proposta, referência às propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade (vd. n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 48.º do RJSPE). A empresa deve apresentar declaração[14] do seguinte:***

   a) que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público;

   b) que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade; e

   c) que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.

Em 29 de julho de 2009 foi celebrado entre o Estado e os Municípios de Águeda, Albergaria-a-Velha, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Murtosa, Oliveira do Bairro, Sever do Vouga e Vagos um Contrato de Parceria Pública, por intermédio do qual os designados Municípios decidiram agregar os respetivos sistemas num sistema territorialmente integrado de águas, a constituir ainda pelas infraestruturas e equipamentos construídos pela entidade gestora da parceria, consoante solução técnica global, o Sistema de Águas da Região de Aveiro ou SARA, e delegaram no Estado, em regime de parceria pública, nos termos do respetivo clausulado, a exploração e a gestão dos serviços de águas relativos ao referido Sistema. A 30 de junho de

[14] Esta declaração, no próprio RGS, pode apenas mencionar que foi cumprido o disposto no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.

2010 foi efetuada uma adenda ao referido contrato referente à integração do Município de Ovar no sistema.

A Parceria tem por objetivo garantir a qualidade, a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de águas, no sentido da proteção da saúde pública, do bem-estar das populações, da proteção do ambiente e da sustentabilidade económico-financeira do setor, contribuindo ainda para o desenvolvimento e o ordenamento do território.

A entidade gestora da parceria está incumbida, essencialmente, da realização das seguintes missões de interesse público:

- Assegurar de forma regular, contínua e eficiente, o abastecimento de água para consumo público e o saneamento de águas residuais urbanas;
- Promover a conceção e assegurar a construção e a exploração, nos termos dos respetivos projetos, das infraestruturas, instalações e equipamentos necessários à distribuição de água para consumo público e, quando aplicável, à captação e tratamento de água para essa finalidade, e à recolha de águas residuais urbanas, bem como, quando aplicável, ao respetivo tratamento e rejeição;
- Assegurar a reparação e a renovação das infraestruturas e instalações referidas na alínea anterior, de acordo com as exigências técnicas e o respeito dos parâmetros sanitários aplicáveis;
- Controlar, sob a fiscalização das entidades competentes, os parâmetros sanitários da água distribuída e dos efluentes tratados, salvo quando tal atribuição tenha sido transferida para a concessionária de um centro de exploração ou constitua responsabilidade de outra entidade gestora;
- Assegurar a qualidade do serviço prestado e o atendimento aos utilizadores finais.

No Contrato de Gestão outorgado entre o Estado, Municípios e a Entidade Gestora foram definidos os objetivos de qualidade do serviço, designadamente de atendimento, desempenho ambiental, produtividade e eficiência de gestão, com indicação de um conjunto de indicadores ou referenciais, que permita medir a realização dos objetivos.

A entidade gestora adotará e executará, tanto na construção das infraestruturas, como na correspondente exploração do serviço, o modelo de financiamento previsto no estudo de viabilidade económico-financeira que estiver em vigor, conforme previsto no contrato de gestão.

À entidade gestora não são afetas quaisquer verbas constantes do Orçamento do Estado.

VII. Remunerações

A. Competência para a Determinação

1. Indicação quanto à competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais, dos membros da comissão executiva ou administrador delegado e dos dirigentes da empresa.

Remuneração dos membros dos Órgãos Sociais	Comissão de Vencimentos
Remuneração dos membros da Comissão Executiva	Não existe
Remuneração dos Dirigentes	Não existe

Tal como previsto no art.º 17, n.º 2, al. h), dos Estatutos da Sociedade, foi delegada a competência para fixar a remuneração dos órgãos sociais na comissão de vencimentos.

A política remuneratória vigente foi fixada em Assembleia Geral de Acionistas realizada no dia 27 de março de 2025 para o mandato 2025/2027, em estrita observância do Estatuto do Gestor Público, na sua atual redação.

2. ***Identificação dos mecanismos[15] adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (vd. artigo 51.º do RJSPE).***

   A aprovação de despesas dos membros do órgão de administração carece sempre de assinatura de outro administrador. Os membros do órgão de administração não intervêm na aprovação das suas próprias despesas. A aprovação de despesas dos demais órgãos sociais, quando existam, carecem sempre da assinatura de um administrador.

3. ***Dar conhecimento do cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 51.º do RJSPE, isto é, de que se abstêm de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.***

   Os membros do órgão de administração não participam em decisões que envolvam os próprios interesses, ou de familiares, nos termos previstos na Lei, designadamente no Estatuto do Gestor Público, no Código das Sociedades Comerciais, nos termos da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 7 de novembro de 2012 e Código de Ética e de Conduta do Grupo AdP, alegando impedimento legal. Os membros do órgão de administração apresentaram à sociedade declaração de inexistência de conflitos de interesses, recomendada pelo CPC.

B. Comissão de Fixação de Remunerações

Composição da comissão de fixação de remunerações, incluindo identificação das pessoas singulares ou coletivas contratadas para lhe prestar apoio.

Presidente: Catarina Isabel Clímaco Monteiro d'Oliveira

Vogal: Rui Mendes da Costa

Vogal: Município de Sever do Vouga, representado pelo seu Presidente da Câmara Municipal, Pedro Lobo

C. Estrutura das Remunerações

1. ***Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização.***

   Com efeitos a 1 de Abril de 2012, as remunerações dos gestores foram fixadas nos termos do disposto no Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, com as alterações da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2/2012, de 25 de janeiro e do Decreto-Lei n.º 39/2016, de 28 de julho, sem prejuízo de alterações e ajustamentos que venham a ser deliberadas pelos acionistas ou Comissão de Vencimentos, no âmbito das suas competências e no estrito cumprimento da legislação em vigor.

[15] Mecanismos diversos dos inerentes à evidenciação ou menção a que se refere o ponto 3, seguinte.

2. ***Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada de forma a permitir o alinhamento dos objetivos dos membros do órgão de administração com os objetivos de longo prazo da empresa.***

Sendo a AdRA uma empresa classificada de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, entretanto alterada com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 92/2018, de 16 de julho de 2018, e sem prejuízo dos casos de opção pelo vencimento do lugar de origem, as remunerações do órgão de administração são as que resultam da aplicação do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro.

3. ***Referência, se aplicável, à existência de uma componente variável da remuneração, critérios de atribuição e informação sobre eventual impacto da avaliação de desempenho nesta componente.***

Durante a vigência do programa de assistência económica e financeira a Portugal, não houve lugar à atribuição de prémios de gestão (nº 4 da RCM nº 36/2012, de 26 de março e art.º 256º da Lei nº 83-C/2013, de 31 de janeiro), nem outras remunerações variáveis. Durante os últimos anos e no ano de 2025 não foram atribuídos quaisquer prémios de gestão, nem outras remunerações variáveis.

4. ***Explicitação do diferimento do pagamento da componente variável da remuneração, com menção do período de diferimento.***

Ver ponto 3 anterior.

5. ***Caracterização dos parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio.***

De acordo com o definido no ponto 8 da ordem de trabalhos da Assembleia Geral realizada no dia 27 de março de 2025, foi aprovada a fixação das remunerações dos membros dos órgãos sociais de acordo com o regime previsto na legislação aplicável.

Durante o ano de 2025 não foram atribuídos quaisquer prémios de gestão.

6. ***Referência a regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os administradores e data em que foram aprovados em assembleia geral, em termos individuais.***

Na AdRA não existem regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os administradores.

D. Divulgação das Remunerações

1. ***Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração da empresa, proveniente da empresa, incluindo remuneração fixa e variável e, relativamente a esta, menção às diferentes componentes que lhe deram origem, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação.***

Membro do Órgão de Administração	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Renumeração mensal bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de representação
(Nome)	(S/N)	(A/B/C)		
Joaquim Manuel dos Santos Batista	S	B	5 336 €	2 134 €
Fernando Aureliano dos Santos Coutinho Vasconcelos	S	B	5 336 €	2 134 €

Membro do Órgão de Administração	Renumeração Anual (2025 (€)		
	Fixa	Variável	Bruta
(Nome)			
Joaquim Manuel dos Santos Batista	76 788 €	0 €	76 788 €
Fernando Aureliano dos Santos Coutinho Vasconcelos	23 800 €	0 €	23 800 €
			100 588 €

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
(Nome)	Diário	Encargo anual da empresa	(identificar)	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	(identificar)	Encargo anual da empresa
Joaquim Manuel dos Santos Batista	7,6	1 307 €	Segurança Social	20 887 €	1 260 €	1 198 €		0 €
Fernando Aureliano dos Santos Coutinho Vasconcelos	7,6	471 €	Segurança Social	6 687 €	315 €	541 €		0 €
		1 778 €		27 573 €	1 575 €	1 739 €		0 €

2. ***Indicação dos montantes pagos, por outras empresas em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum.***

Não foram pagos quaisquer montantes por outras sociedades, em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum, ao Presidente Executivo cujo vencimento é pago pela AdRA. Os membros do órgão de administração que acumulam funções em empresas do Grupo Águas de Portugal, e que não são remunerados pela AdRA, são remunerados nas respetivas empresas, e a sua remuneração devida pelo desempenho das suas funções na AdRA faturada pelas empresas do grupo a esta empresa.

3. ***Indicação da remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios e explanação dos motivos por que tais prémios e/ou participação nos lucros foram concedidos.***

A AdRA em 2025 não efetuou o pagamento de qualquer remuneração sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios.

4. Referência a indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.

Em 2025, não eram devidas, nem foram pagas quaisquer indemnizações a ex-administradores executivos.

5. Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de fiscalização da empresa, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação.

Membro do Orgão de Fiscalização	Renumeração Anual 2025 (€)
	Bruta
Município de Ovar, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Domingos Manuel Marques Silva	0 €
Vitor Hugo Cardoso Duarte de Morais Trigo	15.688 €
João Pedro Martins da Silva Simões	15.688 €
	31.375 €

6. Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral.

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Senha Fixado (€)	Remuneração Anual 2025 (€) Bruta
2025-2027	Presidente	Município da Albergaria-a-Velha, representado pelo Presidente, António Augusto Amaral Loureiro e Santos	575	-
2025-2027	Vice-Presidente	Águas de Portugal, SGPS, S.A.	-	-
2025-2027	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	375	375
				375

VIII. Transações com Partes Relacionadas e Outras

1. Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas[16] e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.

As principais transações com partes relacionadas ocorridas durante o ano de 2025 têm a seguinte natureza:

•Aquisição de água (Águas do Douro e Paiva, S.A. e Municípios);

•Entrega de efluente para tratamento (Águas do Centro Litoral, S.A.);

•Dividendos (AdP SGPS e Municípios);

•Pagamento de Fees de gestão, comissões, juros de suprimentos e apoio de tesouraria, suprimentos e apoio de tesouraria (AdP SGPS);

•Sistema de gestão comercial (EPAL);

•Venda de água e recolha de efluente (Municípios);

•Outros serviços decorrentes da partilha de serviços (Águas do Norte, Águas de Santo André, Águas do Alto Minho, AdP Valor, etc.).

[16] Para efeitos do conceito de parte relacionada tenha-se em conta o que se encontra definido na NCRF 5 (Norma contabilística e de relato financeiro 5. Divulgações de Partes Relacionadas), e também no n.º 4 do artigo 63.º do CIRC (Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas).

Em 2025, os saldos e transações com partes relacionadas são os seguintes:

Saldos com empresas do Grupo:

	31.12.2025 Ativos			31.12.2025 Passivos		
	Clientes	Outros Devedores	Adiantamento aos municípios	Financiamentos não correntes	Financiamentos correntes	Fornecedores e outros credores
AdP SGPS	-	-	-	13.863.636,38	5.409.090,90	238.075,67
AdP Valor	-	-	-	-	-	6.293,92
Águas Douro Paiva	-	-	-	-	-	97.389,65
Epal	-	-	-	-	-	15.947,28
AdCL	2.156,72	-	-	-	-	1.396.786,71
Águas do Alto Minho	-	-	-	-	-	148,50
Município de Aveiro	33.427,24	177.130,61	20.799.199,88	-	-	
Município de Ílhavo	46.226,01	-	9.959.403,88	-	-	4.717,03
Município de Ovar	29.407,69	-	5.724.784,15	-	-	
Município de Estarreja	44.355,05	-	6.145.356,13	-	-	447,23
Município de Albergaria	17.020,80	-	7.619.253,37	-	-	1.100,48
Município de Oliveira Bairro	15.487,33	-	3.515.188,18	-	-	
Município de Sever do Vouga	14.945,83	-		-	-	
Município de Vagos	43.652,29	-		-	-	11.664,27
Município da Murtosa	6.067,81	-		-	-	
Município de Águeda	37.461,75	59.384,65	581.386,39	-	-	14.497,64
Total	**290.208,52**	**236.515,26**	**54.344.571,98**	**13.863.636,38**	**5.409.090,90**	**1.787.216,88**

	31.12.2025 Rendimentos	31.12.2025 Gastos
AdP SGPS	594,00	2.495.033,49
AdP valor	-	14.214,24
Águas do Douro e Paiva	-	1.239.955,85
Águas do Norte	-	594,00
AdAlgarve	-	148,50
Aquasis	-	148,50
Epal	-	198.149,68
AdCL	42.438,81	15.406.512,60
Águas de Santo André	-	148,50
Águas do Alto Minho	-	148,50
Águas Tejo Atlântico	-	742,50
Simdouro	-	594,00
Simarsul	-	148,50
Município de Aveiro	423.372,95	327.194,17
Município de Ílhavo	476.392,44	59.496,27
Município de Ovar	277.061,53	-
Município de Estarreja	112.523,18	2.134,84
Município de Albergaria	167.692,30	17.014,28
Município de Oliveira Bairro	107.493,01	55.171,05
Município de Sever do Vouga	36.151,38	-
Município de Vagos	234.226,52	189.998,99
Município da Murtosa	161.387,57	-
Município de Águeda	190.004,66	46.521,74
Total	**2.229.338,35**	**20.054.070,19**

As transações com partes relacionadas são analisadas pela sociedade, encontrando-se sempre suportadas em processos de contratação.

Para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas a AdRA preenche mensalmente, em plataforma informática utilizada para efeitos de consolidação de contas do Grupo AdP, os saldos intra-grupo fazendo referência aos montantes das transações efetuadas, saldos em aberto, pagamentos e recebimentos e identificação das empresas.

2. *Informação sobre outras transações:*

a) *Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços;*

A AdRA, segue os procedimentos decorrentes da legislação em vigor sobre a matéria, designadamente, as normas de contratação pública consagradas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação vigente e alterações subsequentes.

O Grupo AdP assegura, através da AdP SGPS, a centralização, otimização e racionalização da aquisição de bens e serviços transversais, por forma a contribuir para a captação de sinergias nos processos de compras das empresas, bem como para a disseminação das melhores práticas.

A avaliação do potencial para a captura de valor está intimamente ligada às sinergias e economias de escala que advém da centralização de compras, com especial enfoque em categorias como energia, comunicação, seguros, reagentes, viaturas, materiais de laboratório, etc. procurando-se sistematicamente a respetiva concretização através da obtenção de ganhos financeiros e da redução de custos, contribuindo para a otimização da capacidade do Grupo AdP.

A evolução da função compras no Grupo AdP para um modelo mais integrado, com a definição de novas categorias centralizadas, tem possibilitado uma maior capacidade de planeamento, aproveitando a maturidade exigida para a implementação de novos processos transversais.

O planeamento e gestão da função compras por categorias, alicerçados no trabalho colaborativo possibilitam sistematicamente alcançar um conhecimento mais profundo das necessidades aquisitivas do Grupo AdP.

A existência desta estrutura interna, assegurada diretamente pela AdP SGPS, permite tirar partido da escala e sinergias angariadas pelo universo do Grupo e com isso obter condições contratuais mais atrativas para este conjunto de empresas, enquanto as liberta da necessidade de tramitarem procedimentos de contratação autónomos, com a inerente carga administrativa e transacional associada, acrescentando também nessa dimensão, valor à sua atividade.

Acresce que boa parte dos bens e serviços de que as empresas participadas necessitam para desenvolver as suas atividades, se revestem de assinalável complexidade técnica, atendendo à sua especificidade, designadamente os seguros, energia, reagentes químicos e materiais de laboratório usados pelos segmentos de tratamento de água/efluentes encontrando-se implícita à respetiva contratação um elevado nível de especialização dos intervenientes nos processos.

De forma a salvaguardar a uniformização dos procedimentos ao nível das empresas e garantir a observância de requisitos legais e de orientações internas relativas a procedimentos de contratação pública ao abrigo do Regime Geral, as empresas têm ao seu dispor um guião, designado manual de contratação, que orienta os seus utilizadores na interpretação e aplicação das mais importantes inovações trazidas por esta revisão legislativa e incorporando toda a “aprendizagem” do Grupo. Em articulação com o referido guião, existe um manual de compras que visa sistematizar o papel de cada um dos intervenientes no processo de compras, potenciando uma visão integrada e abrangente, partilhando os mesmos conceitos, uniformizando as ferramentas utilizadas, as designações, procedimentos internos e cooperação para o desenvolvimento sustentado dos processos

de compras. Por sua vez, estes processos, estão desde logo incluídos no planeamento dos trabalhos de auditoria interna.

b) *Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado;*

A sociedade não efetuou transações fora do mercado. No âmbito da contratação intra-grupo, o relacionamento das empresas participadas do Grupo AdP, nomeadamente, com a AdP VALOR e com a Empresa Portuguesa das Águas Livres, S.A. (EPAL), funciona no quadro de uma relação *in house* estabelecida com base num modelo relacional aprovado pela AdP - Águas de Portugal SGPS, S.A.. Também o modelo relacional vigente entre a AdP - Águas de Portugal SGPS, S.A., e as empresas do grupo Águas de Portugal, designadamente a sociedade AdRA é uma relação *in house*, nos termos do previsto no artigo 5.º - A, do Código dos Contratos Públicos, sem prejuízo das contraprestações relativas aos serviços técnicos de gestão e administração (*fees* de gestão) prestados às sociedades participadas nos termos do regime jurídico das sociedades gestoras de participações sociais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 495/88, de 30 de dezembro, com a redação vigente.

c) *Lista de fornecedores com transações com a empresa que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (no caso de ultrapassar 1 milhão de euros).*

Unidade: Euros

	Montante
Águas do Centro Litoral, S.A.	*15.406.512,60€*
Águas de Portugal, SGPS	*1 679 882,56€*

IX. Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental

Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial:

1. ***Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores (vd. artigo 49.º do RJSPE);***

Ver n.º 2 do capítulo II (Política de Gestão).

2. ***Definição de políticas adotadas para a promoção da proteção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas tendo em vista o desenvolvimento sustentável (vd. artigo 49.º do RJSPE);***

Ver n.º 2 do capítulo II (Política de Gestão).

3. ***Adoção de planos de igualdade tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar discriminações e a permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional (vd. n.º 2 do artigo 50.º do RJSPE);***

Em todos os processos de seleção desenvolvidos, a AdRA empenha-se em garantir igualdade de oportunidade entre homens e mulheres.

A AdRA não efetua qualquer tipo de discriminação pela idade ou sexo, fomentando uma organização do trabalho e mecanismos de constituição das equipas que permitem e valorizam o saber adquirido pelas Colaboradoras e pelos Colaboradores, de forma a garantir elevados níveis de eficiência na atuação e fortalecer canais de transferência de conhecimentos para os mais jovens.

A AdRA tem implementado um sistema de gestão de assiduidade, com registo biométrico, para assegurar o cumprimento da legislação em vigor quanto ao registo dos tempos de entrada e saídas de todos os colaboradores, bem como para disponibilizar à gestão informação útil e importante quanto à organização de trabalho da empresa e assiduidade dos seus colaboradores. Neste âmbito, destaca-se o facto de a empresa possibilitar a um grupo significativo de colaboradores usufruírem de horário flexível (cerca de 45%), para melhor conciliação das responsabilidades profissionais com as conveniências pessoais e familiares.

4. ***Referência a medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género, conforme estabelecido no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro;***

A AdRA beneficia da política sustentada da Igualdade de Género implementada no Grupo AdP. Para além desta política específica, a existência de um conjunto de políticas de Recursos Humanos, não discriminatórias e o próprio Código de Ética e Conduta do grupo solidificam esta temática.

Entende a AdRA que a política de igualdade de género é, não só um fator de desenvolvimento que permite eliminar e promover um melhor aproveitamento dos recursos humanos, mas também uma componente necessária à evolução das sociedades.

De forma a solidificar o seu posicionamento a Águas de Portugal manteve o seu compromisso com iGen – Fórum Organizações para a Igualdade reforçando o compromisso de promoção da igualdade de género e de melhoria ao nível da sustentabilidade, da justiça organizacional e da satisfação dos seus colaboradores e das suas colaboradoras. Com esta adesão, a Águas de Portugal e as suas empresas subsidiárias comprometem-se a desenvolver ações de promoção de igualdade de género, assumindo compromissos de melhoria em dimensões que incorporam os princípios da igualdade e da não discriminação entre homens e mulheres no trabalho e no emprego, bem como na conciliação entre vida profissional, pessoal e familiar e proteção da parentalidade.

Assim, tendo por base o disposto no artigo 7.º da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto, e do artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 18/2019, de 21 de junho, que veio regulamentar a Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto, as entidades do setor público empresarial têm de elaborar anualmente o Plano para a Igualdade de Género, devendo publicá-lo no respetivo sítio na Internet e enviá-lo à Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG) e para a Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE) até 15 de setembro do ano anterior a que diz respeito.

Face à disponibilização pela CITE de um Portal para a Igualdade no Trabalho e nas Empresas, com o objetivo de facilitar a elaboração dos Planos anuais, servindo de guia e orientação com vista ao cumprimento dos requisitos e prazos em vigor, a AdRA, realizou o Diagnóstico de Igualdade de Género referente a 2024, que serviu de referência para a elaboração do Plano para a Igualdade de Género 2025, os quais foram enviados às autoridades competentes e que constam no referido despacho normativo, CITE e CIG.

Este plano está organizado em seis áreas agregadoras. Estas 6 áreas compreendem a várias medidas de intervenção, às quais se associam indicadores de sucesso e as entidades/órgãos responsáveis pela sua execução:

- Estratégia, Missão e Valores;
- Igualdade de tratamento e de oportunidade;

- Conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional;
- Diálogo social e participação;
- Formação e sensibilização;
- Comunicação e imagem.

O plano para a igualdade é composto por iniciativas e metas que concorrem para a prossecução dos seguintes objetivos:

- ✓ Inclusão, no planeamento estratégico, de objetivos explícitos e mensuráveis que visem a promoção da igualdade entre homens e mulheres.
- ✓ Elaboração ou revisão do Código de Conduta do Grupo AdP com inclusão do princípio da Igualdade de Género.
- ✓ Promoção da equidade na representação de género na composição de júris e comissões.
- ✓ Adoção de manuais de acolhimento que facilitem o processo de integração de novos trabalhadores.
- ✓ Criação e manutenção de informação, tratada por género, relativa aos processos de recrutamento e seleção de pessoal.
- ✓ Divulgação regular de informação relativa aos direitos e deveres dos trabalhadores e das trabalhadoras em matéria de igualdade, não discriminação, saúde, cidadania e maternidade/paternidade.
- ✓ Aproveitamento das tecnologias de informação para criação de novas formas de organização e gestão do trabalho, acessíveis a trabalhadores e trabalhadoras que facilitem a conciliação trabalho-família.
- ✓ Divulgação dos recursos existentes na área geográfica da empresa que facilitem a conciliação trabalho-família.
- ✓ Celebração de protocolos com entidades externas, que tragam valor acrescentado aos trabalhadores e trabalhadoras na gestão das suas necessidades.
- ✓ Realização de iniciativas para debate de ideias sobre a promoção da igualdade entre homens e mulheres e a conciliação entre vida pessoal, familiar e profissional.
- ✓ Criação e divulgação de canais de comunicação que permitam a apresentação de sugestões por parte dos trabalhadores.
- ✓ Consulta aos trabalhadores sobre o grau de satisfação com as políticas e medidas de Igualdade de Género implementadas.
- ✓ Promoção, em parceria com a Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género, de ações de sensibilização/formação sobre Igualdade de Género.
- ✓ Promoção e realização de ações de sensibilização/formação sobre temas relacionados com o equilíbrio entre a vida pessoal, familiar e profissional.
- ✓ Utilização de uma linguagem (escrita, não escrita e imagens) neutra, inclusiva e não discriminatória nos processos de comunicação internos e externos.

Também o Plano Estratégico de Sustentabilidade do Grupo AdP assumem os Compromissos de "Garantir a igualdade de oportunidades" e de "Promover o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal". Estes compromissos contemplam 3 medidas, a aplicar na AdRA:

- ✓ Garantir o cumprimento do "Plano para a igualdade de género".
- ✓ Promover a diversidade.
- ✓ Promover a mobilidade.

Como principais iniciativas em 2025 que concorrem para os planos definidos destacamos:

- ✓ Inclusão de linguagem respeitadora da igualdade de género na maioria das publicações e comunicações da empresa.
- ✓ Em todos os processos de recrutamento e sessões de acolhimento foi enfatizado o repúdio de todas as formas de discriminação, incluindo a baseada no género.
- ✓ A AdRA divulga anualmente no Relatório & Contas e dá contributos para o Relatório de Sustentabilidade do Grupo AdP da informação relevante de recursos humanos desagregada por sexo. Estes relatórios são disponibilizados no site da empresa e do Grupo Águas de Portugal.
- ✓ Foram nomeados representantes dos trabalhadores e trabalhadoras em matéria de saúde e segurança no trabalho.

- ✓ Foi dada uma orientação no sentido de os júris dos concursos lançados ao abrigo do CCP serem compostos por mulheres e homens.

A empresa dá cumprimento anualmente ao previsto no RCM 18/2014, conforme resulta do Relatório de Sustentabilidade do Grupo na parte correspondente à "Simbiose com os Colaboradores".

Todos os indicadores relevantes relativos à igualdade de género são disponibilizados anualmente no Relatório de Sustentabilidade do Grupo.

Em setembro de 2024, a AdRA – Águas da Região de Aveiro enviou o seu Plano para Igualdade de Género (2025) à CITE – Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego e para a CIG – Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, dando cumprimento ao previsto legalmente.

https://www.adra.pt/adra-governo-da-sociedade#estatutos-da-sociedade

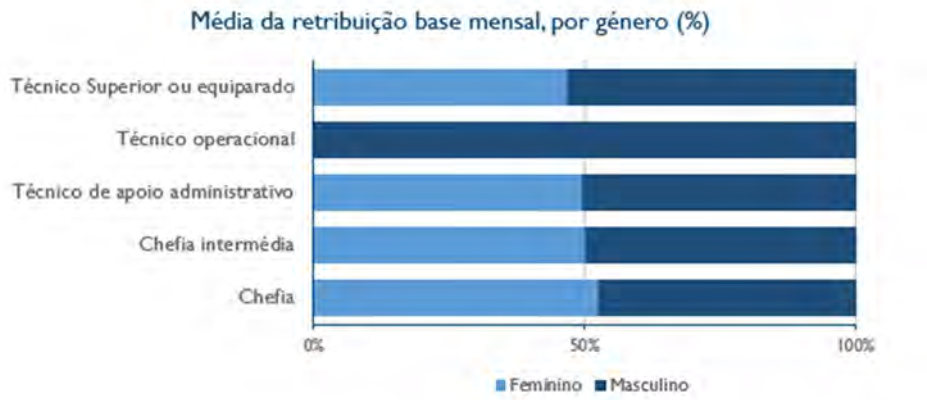
De referir que o Conselho de Administração da AdRA é habitualmente composto por três elementos do género masculino e dois elementos do género feminino, dando cumprimento ao objetivo de uma presença plural de mulheres e de homens neste órgão social.

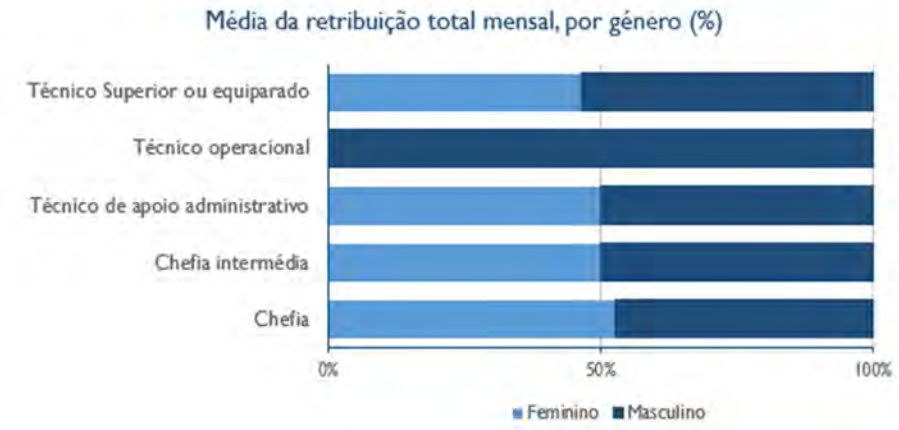
Na AdRA a distribuição por género demonstra uma preponderância do sexo masculino com 70% dos colaboradores, enquanto o sexo feminino tem uma representação de 30%. Este resultado mantém a representatividade masculina *versus* feminina dos anos anteriores. De salientar, que esta diferença está relacionada com a natureza da atividade desenvolvida pela AdRA (abastecimento de água e tratamento de águas residuais), que ao nível mais operacional é sem dúvida desenvolvida na sua totalidade por operadores do género masculino, representando uma parte significativa dos colaboradores da empresa. Na direção de clientes a preponderância de colaboradores é do género feminino, sendo que ao nível das restantes áreas e direções apresenta-se equilibrada.

Na AdRA, a remuneração média base mensal é superior no género feminino na categoria de Chefia. Na categoria de Chefia intermédia e de Técnico de apoio administrativo, os valores médios são praticamente idênticos entre géneros. Na categoria de Técnico Superior ou equiparado os valores médios são ligeiramente mais elevados no género masculino, embora sem grande discrepância.

Finalmente, na categoria de Técnico operacional, a remuneração média base mensal é superior no género masculino, sendo que nesta categoria não se registam mulheres, consequência da natureza da atividade, de acordo com o referido anteriormente.

Nos gráficos seguintes são apresentadas as médias da retribuição base mensal e retribuição total mensal por categoria e género.





5. ***Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vd. n.º 1 do artigo 50.º do RJSPE);***

A formação profissional, enquanto instrumento de valorização das competências técnicas, sociais e de gestão dos colaboradores é um dos pilares da política de gestão de recursos humanos da AdRA, assente no binómio envolvimento e desenvolvimento.

Neste âmbito, encontram-se consolidadas as rotinas de formação e ações de desenvolvimento dos colaboradores, cujos conteúdos se encontram alinhados com o objetivo estratégico A2 do Mapa da Estratégia da AdRA – *Valorizar o Capital Humano*.

No ano 2025, a AdRA realizou 129 ações de formação, gerando um volume total de formação de 11 002 horas.

Promover a satisfação dos/as colaboradores/as, de forma a potenciar o seu compromisso e envolvimento para com a atividade desenvolvida pela AdRA, é também um dos objetivos da política de recursos humanos em curso.

Nesse sentido, foram promovidas várias iniciativas focalizadas no envolvimento dos colaboradores, fortalecimento do espírito de equipa e maior proximidade com a comunidade envolvente. De entre as iniciativas realizadas, agregadas sob a marca interna "*Espírito AdRA*", enumeramos algumas das mais significativas: Cabaz de Natal, Dia de Aniversário, Cabaz de Nascimento, Vales de Educação e Bolsas de Estudo.

A saúde e segurança das Colaboradoras e dos Colaboradores é uma preocupação constante na AdRA. Todos e todas têm acesso a um conjunto de seguros que garantem apoio ao próprio e às suas famílias em caso de acidente ou doença e também nos casos de invalidez ou morte.

Em 2018 o Grupo AdP, com o objetivo de garantir melhores condições de trabalho aos/as trabalhadores/as, celebrou com os Sindicatos um Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) aplicável a todos os trabalhadores e trabalhadoras que não estavam ainda abrangidos por um instrumento de regulamentação coletiva. O ACT constitui um instrumento importante de normalização das relações laborais, de desenvolvimento sustentável das empresas e de valorização dos trabalhadores e trabalhadoras, encontrando-se em implementação constante na AdRA.

6. ***Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vd. n.º 1 do artigo 45.º do RJSPE). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade,***

orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.).

A AdRA beneficia da associação ao Grupo AdP nesta matéria, e usufrui dos resultados dos investimentos das empresas do Grupo em investigação e desenvolvimento.

O Grupo AdP, enquanto principal prestador de serviços no setor da água em Portugal, possui um papel preponderante na área de inovação, da investigação e desenvolvimento para o desenrolar da sua atividade.

A AdRA, em particular, e pelo facto da sua atividade se desenvolver em baixa, tem prestado uma especial atenção à melhoria da sua relação com os seus clientes, pelo que tem desenvolvido um conjunto de inovações, pretendendo estas facilitar o acesso à informação por parte dos clientes, e em simultâneo, utilizar novas formas de comunicação com o cliente, com vista ao aumento da sua proximidade.

A empresa tem dado continuidade à implementação do sistema de telegestão com vista a aumentar a eficácia de deteção de falhas na sua atividade, reduzindo o tempo de deteção das falhas e permitindo um aumento na qualidade e disponibilidade do serviço.

Em simultâneo, tem-se continuado a dar enfoque no contrato de redução de perdas de água, tendo a empresa em 2025 atingido o valor de 18,4% e desta forma, mantido um valor inferior a 20% (objetivo do setor – definido pela ERSAR).

A AdRA tem executado a ampliação de redes quer de abastecimento de água, quer essencialmente, de saneamento de águas residuais, tendo aumentado significativamente a sua taxa de cobertura, dentro da sua área de atuação.

O desenvolvimento do setor da água em Portugal nos últimos 30 anos é uma referência de sucesso para o Banco Mundial, destacado pelos investimentos e modelo de gestão com resultados evidentes na qualidade e nos serviços de água e saneamento.

As ambições de sustentabilidade do Grupo AdP estão alinhadas com os objetivos de desenvolvimento sustentável da Agenda 2030 das Nações Unidas, refletindo um compromisso integral com a sustentabilidade ambiental, social e económica. Estas ambições abrangem o trabalho com propósito, a ação climática, a economia circular da água, a valorização dos territórios, a inovação com impacto, a cooperação internacional para a gestão da água e a educação para a sustentabilidade.

X. Avaliação do Governo Societário

1. ***Menção à disponibilização em SISEE da ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2024 por parte dos titulares da função acionista ou, caso não se tenha ainda verificado a sua aprovação, menção especifica desse facto.***

   Foi disponibilizada e carregada no SISEE (13/01/2026) a ata da reunião da AG com a aprovação dos documentos de prestação de contas referentes ao ano de 2024.

2. ***Verificação do cumprimento das recomendações recebidas[17] relativamente à estrutura e prática de governo societário (vd. artigo 54.º do RJSPE), através da identificação das medidas tomadas no âmbito dessas orientações. Para cada recomendação[18] deverá ser incluída:***

[17] Reporta-se também às recomendações que possam ter sido veiculadas a coberto de relatórios de análise da ETF incidindo sobre Relatório de Governo Societário do exercício anterior.

[18] A informação poderá ser apresentada sob a forma de tabela com um mínimo de quatro colunas: "Referência"; "Recomendação"; "Aferição do Cumprimento"; e "Justificação e mecanismos alternativos".

a) Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página);

No ano de 2025 a SROC foi sempre a mesma no período de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

b) Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela empresa para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação.

Não aplicável ao ano de 2025.

3. Outras informações: a empresa deverá fornecer quaisquer elementos ou informações adicionais que, não se encontrando vertidas nos pontos anteriores, sejam relevantes para a compreensão do modelo e das práticas de governo adotadas.

No Quadro seguinte é efetuada uma avaliação do grau de cumprimento dos Princípios do Bom Governo a que se encontram sujeitas as empresas que integram o Setor Empresarial do Estado.

A - Missão, Objetivos e Princípios gerais de atuação

As empresas detidas pelo Estado devem:

A1	Princípio	Cumprir a missão e os objetivos que tenham sido determinados para a empresa, de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficiente, atendendo a parâmetros exigentes de qualidade, procurando salvaguardar e expandir a sua competetividade, respeitando os princípios de responsabilidade social, desenvolvimento sustentável, serviço público e satisfação das necessidades da coletividade que lhe hajam sido fixados.
	Fundamentação	A Águas da Região de Aveiro, S.A. cumpre a sua missão e os objetivos fixados de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficiente. Anualmente, é apresentado no Relatório e Contas uma avaliação da atividade desenvolvida.
	Grau de cumprimento	Total
A2	Princípio	Proceder à enunciação e divulgação da sua missão, dos seus objetivos e das políticas para si e para as participadas que controla.
	Fundamentação	A divulgação da missão da Águas da Região de Aveiro, S.A. dos seus objetivos e das políticas desenvolvidas é realizada através do seu Relatório e Contas anual e no sítio da empresa na internet.
	Grau de cumprimento	Total
A3	Princípio	Elaborar planos de atividades e orçamentos adequados aos recursos e fontes de financiamento disponíveis, tendo em conta o cumprimento da missão e dos objetivos definidos.
	Fundamentação	A Águas da Região de Aveiro, S.A. elabora anualmente o seu plano de atividades e orçamento de acordo com os recursos e fontes de financiamento disponíveis e considerando a sua missão e objetivos fixados.
	Grau de cumprimento	Total
A4	Princípio	Definir estratégias de sustentabilidade nos domínios económico, social e ambiental, estabelecendo os objetivos a atingir e os respetivos instrumentos de planeamento, execução e controlo.
	Fundamentação	O Grupo AdP, e por consequência a Águas da Região de Aveiro, S.A., definiu de forma organizada a estratégia e os princípios para alcançar a posição de um ator principal no palco da sustentabilidade. A estratégia de sustentabilidade da Águas da Região de Aveiro, S.A., encontra-se disponível no seu Relatório e Contas anual e no sítio da empresa na internet.
	Grau de cumprimento	Total
A5	Princípio	Adotar planos de igualdade, após diagnóstico da situação, de forma a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional.
	Fundamentação	O Grupo AdP, e por consequência a Águas da Região de Aveiro, S.A., preconiza a diversidade garantindo a igualdade de oportunidades aos seus colaboradores e promovendo a integração de pessoas com deficiência. A Águas da Região de Aveiro, S.A. subscreveu o Código de Ética e Conduta do Grupo AdP.
	Grau de cumprimento	Total

A6	Princípio	Informar anualmente os membros do Governo, a tutela e o público em geral de como foi prosseguida a missão, do grau de cumprimento dos objetivos, de como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos do serviço público, e de como foi salvaguarda a sua competetividade.
	Fundamentação	A Águas da Região de Aveiro, S.A. cumpre na íntegra as obrigações de reporte de informação anual e ao público em geral e à AdP SGPS, cabendo a esta o reporte de informação anual consolidada à tutela. Anualmente, é apresentado no Relatório e Contas uma avaliação da atividade desenvolvida.
	Grau de cumprimento	Total
A7	Princípio	Cumprir a legislação e a regulamentação em vigor, devendo o seu comportamento ser eticamente irrepreensível no que respeita à aplicação de normas de natureza fiscal, de branqueamento de capitais, de concorrência, de proteção do consumidor, de natureza ambiental e de índole laboral, nomeadamente relativas à não discriminação e à promoção da igualdade entre homens e mulheres.
	Fundamentação	Toda a atividade do Grupo AdP e da Águas da Região de Aveiro, S.A. é norteada pelo cumprimento rigoroso das normas legais, regulamentares, éticas, deontológicas e boas práticas. Neste contexto, a Águas da Região de Aveiro, S.A. adota um comportamento eticamente irrepreensível na aplicação de normas de natureza fiscal, de branqueamento de capitais, de concorrência, de proteção do consumidor, de natureza ambiental e de índole laboral.
	Grau de cumprimento	Total
A8	Princípio	Tratar com respeito e integridade os seus trabalhadores, contribuindo para a sua valorização profissional.
	Fundamentação	O Grupo AdP e a Águas da Região de Aveiro, S.A. apostam na formação dos seus colaboradores, desenvolvendo as suas competências e potenciando novos desafios e oportunidades profissionais internas. A Águas da Região de Aveiro, S.A. possui também um Regulamento de Valorização Profissional, através do qual permite aos seus colaboradores alargarem o seu portefólio de conhecimentos e competências através da frequência de programas avançados de formação. A Águas da Região de Aveiro, S.A. tem em vigor um Sistema de Gestão do Desempenho que é utilizado numa perspetiva de desenvolvimento e positivista.
	Grau de cumprimento	Total
A9	Princípio	Tratar com equidade todos os clientes, fornecedores e demais titulares de direitos legítimos. Estabelecer e divulgar os procedimentos adotados no que se refere à aquisição de bens e serviços e adotar critérios de adjudicação, assegurando a eficiência das transações realizadas e a igualdade de oportunidades para todos os interessados habilitados para o efeito.
	Fundamentação	A Águas da Região de Aveiro, S.A. respeita toda a legislação vingente referente à matéria de aquisição de bens e serviços e tem implementado um conjunto de boas práticas internas orientadas por princípios de economia, eficácia e de igualdade de oportunidades e com vista à salvaguarda da transparência, publicidade e concorrência.
	Grau de cumprimento	Total

A10	Princípio	Divulgar anualmente as transações que não tenham ocorrido em condições de mercado, bem como uma lista dos fornecedores que representem mais de 5% do total dos fornecimentos e serviços externos, se esta percentagem corresponder a mais de um milhão de euros.
	Fundamentação	A Águas da Região de Aveiro, S.A. divulga anualmente as transações que não tenham ocorrido em condições de mercado, bem como uma lista dos fornecedores que representem mais de 5% do total dos fornecimentos e serviços externos, se esta percentagem corresponder a mais de um milhão de euros, através do seu Relatório do Governo Societário no sítio da empresa na internet.
	Grau de cumprimento	Total
A11	Princípio	Conduzir com integridade os negócios da empresa, devendo ser adequadamente formalizados, não podendo ser praticadas despesas confidenciais ou não documentadas.
	Fundamentação	O Grupo AdP pauta a sua atuação por uma conduta íntegra na realização dos negócios, refutando veemente práticas menos éticas. O Código de Ética e Conduta da Águas da Região de Aveiro, S.A. expressa o seu compromisso com uma conduta ética e transparente nos seus relacionamentos internos e externos, tendo como objetivo o reforço dos padrões éticos aplicáveis a todos os agentes e contribuindo para um desenvolvimento sustentável consolidado. Adicionalmente, foi elaborado o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Águas da Região de Aveiro, S.A. o qual visa reforçar o compromisso individual de cada colaborador com as boas práticas no que respeita a relações com terceiros. A Águas da Região de Aveiro, S.A. desenvolveu a sua avaliação do cumprimento dos Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, através do preenchimento de questionário desenvolvido e realizado sob a responsabilidade da Auditoria Interna e Controlo de Risco, órgão funcional da AdP SGPS, S.A..
	Grau de cumprimento	Total
A12	Princípio	Ter ou aderir a um código de ética, que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, divulgando aos colaboradores, clientes, fornecedores e público em geral.
	Fundamentação	O Código de Ética e Conduta adotado pela Águas da Região de Aveiro, S.A. encontra-se disponível no sítio da empresa na internet.
	Grau de cumprimento	Total

B - Estruturas de administração e fiscalização

As empresas detidas pelo Estado devem:

B1	Princípio	Deter órgãos de administração e de fiscalização ajustados à dimensão e complexidade da empresa, de forma a assegurar a eficácia do processo de tomada de decisão e garantir uma efetiva capacidade de supervisão, não devendo exceder o número de membros em empresas privadas de dimensão equivalente e do mesmo setor de atividade.
	Fundamentação	Cumprindo o disposto na legislação aplicável, a dimensão dos órgãos de administração e fiscalização da Águas da Região de Aveiro, S.A. estão perfeitamente ajustados à complexidade da sua missão, perfeitamente alinhados com a estratégia definida para o Grupo empresarial AdP, assegurando a eficácia do processo de tomada de decisão e garantindo uma autêntica capacidade de supervisão enquadrada no setor em que se insere.
	Grau de cumprimento	Total
B2	Princípio	Ter um modelo de governo que assegura a efetiva segregação de funções de administração executiva e de fiscalização, devendo, no caso de empresa de maior dimensão e complexidade, a função de supervisão ser responsabilidade de comissões especializadas, entre as quais uma comissão de auditoria ou uma comissão para as matérias financeiras, de acordo com o modelo adotado. Os membros não executivos dos órgãos de administração, os membros do conselho geral e de supervisão devem emitir anualmente um relatório de avaliação do desempenho individual dos gestores executivos, assim como uma apreciação global das estruturas e dos mecanismos de governo em vigor na empresa.
	Fundamentação	O Modelo de Governo da Águas da Região de Aveiro, S.A. em alinhamento com o definido para as empresas participadas do Grupo AdP, assegura a efetiva segregação de funções de administração e fiscalização, é composto, de acordo com os Estatutos da Sociedade pelos seguintes Órgãos Sociais: A Assembleia Geral; O Conselho de Administração; O Conselho Fiscal; O ROC. Os Administradores Não Executivos emitem anualmente um relatório sobre o desempenho dos Administradores Executivos.
	Grau de cumprimento	Total
B3	Princípio	Ter as contas auditadas anualmente por entidades independentes, observando padrões idênticos aos que se pratiquem para as empresas admitidas à negociação em mercado regulamentado. Os membros não executivos dos órgãos de administração, os membros do conselho geral e de supervisão deverão ser os interlocutores da empresa junto dos auditores externos, competindo-lhes proceder à sua seleção, à sua confirmação, à sua contratação e à aprovação de eventuais serviços alheios à função de auditoria, que deve ser concedida apenas se não estiver em causa a independência dos auditores.
	Fundamentação	A auditoria anual às contas da Águas da Região de Aveiro, S.A. é efetuada por entidade independente externa, que tem como interlocutores priveligiados a Administração, o Conselho Fiscal, a Direção Administrativa e Financeira, em articulação com a Direção de Contabilidade e Consolidação e a Direção Financeira Corporativa da AdP SGPS, S.A.. De acordo com o estipulado na Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2007, a seleção e contratação do auditor externo é da responsabilidade da AdP SGPS, S.A., e dentro desta, dos membros não executivos do Conselho de Administração, que asseguram as suas condições de independência.
	Grau de cumprimento	Total
B4	Princípio	Promover a rotação e limitação de mandatos dos seus órgãos de fiscalização.
	Fundamentação	Os membros dos Órgãos Sociais da Águas da Região de Aveiro, S.A. são eleitos por um período de três anos, podendo ser reeleitos. No entanto, por imposição legal estatutária o número de renovações consecutivas não pode exceder o limite de três.
	Grau de cumprimento	Total

B5	Princípio	O órgão de administração deve criar e manter um sistema de controlo adequado, de forma a proteger os investimentos da empresa e os seus ativos, devendo abarcar todos os riscos relevantes assumidos pela empresa.
	Fundamentação	A gestão de risco enquanto pilar do Governo das Sociedades, foi incorporada em todos os processos de gestão, tendo sido assumida como uma preocupação constante de todos os gestores e colaboradores da empresa. Neste contexto, Águas da Região de Aveiro, S.A. está sujeita ao controlo da Auditoria Interna e Controlo de Risco - Corporativo - que tem como principais objetivos a identificação dos fatores de risco ao nível das principais atividades empresariais e dos respetivos controlos-chave para reduzir ou eliminar o seu impacte.
	Grau de cumprimento	Total

C - Remunerações e outros direitos

As empresas públicas devem:

C1	Princípio	Divulgar publicamente em cada ano, nos termos da legislação aplicável, as remunerações totais, variáveis e fixas, auferidas por cada membro do órgão de administração e do órgão de fiscalização, distinguindo entre funções executivas e não executivas.
	Fundamentação	A divulgação pública das remunerações totais, variáveis e fixas, auferidas por cada membro dos diversos órgãos sociais da Águas da Região de Aveiro, S.A. consta no Relatório do Governo Societário no sítio da empresa na internet.
	Grau de cumprimento	Total
C2	Princípio	Divulgar anualmente todos os benefícios e regalias, designadamente quanto a seguros de saúde, utilização de viatura e outros benefícios concedidos pela empresa.
	Fundamentação	A divulgação anual de todos os benefícios e regalias de cada membro dos diversos órgãos sociais da Águas da Região de Aveiro, S.A. consta do Relatório e Contas anual e Relatório do Governo Societário no sítio da empresa na internet.
	Grau de cumprimento	Total

D - Prevenção de conflitos de interesse

Os membros dos órgãos sociais das empresas públicas devem:

D1	Princípio	Abster-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.
	Fundamentação	Os membros do Conselho de Administração da Águas da Região de Aveiro, S.A. têm pleno conhecimento das normas relativas à abstenção de participar na discussão e deliberação de determinados assuntos e respeitam essas mesmas normas na sua atividade.
	Grau de cumprimento	Total
D2	Princípio	No início de cada mandato, sempre que se justificar, os membros dos órgãos sociais devem declarar ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção-geral de Finanças, quaisquer participações patrimoniais inportantes que detenham na empresa, assim como relações relevantes que mantenham com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou outros parceiros de negócio, que possam gerar conflitos de interesse.
	Fundamentação	Não existem incompatibilidades entre o exercício dos cargos de administração na Águas da Região de Aveiro, S.A. e os demais cargos desempenhados pelos membros do Conselho de Administração. Os membros do Conselho de Administração da Águas da Região de Aveiro, S.A. cumprem todas as disposições legais relativas à comunicação dos cargos exercidos em acumulação. Os membros do Conselho de Administração, de acordo com o estipulado no Estatuto do Gestor Público, comunicaram à Inspeção-geral de Finanças todas as participações e interesses patrimoniais que detinham, direta ou indiretamente, nas empresas onde exercem funções.
	Grau de cumprimento	Total

XI. ANEXOS DO RGS

Como anexos ao relatório da empresa deverão ser incluídos pelo menos os seguintes documentos:

1. *Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54º do RJSPE ou, caso a empresa esteja a aguardar a nomeação do órgão de fiscalização pela tutela, declaração dando conta desta situação.*

2. *Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2025: aplicável às empresas de interesse público que à data do encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual – cf. n.º 1 do artigo 66.º-B do CSC*[19].

   Deverá conter informação referente ao desempenho e evolução da sociedade quanto a questões ambientais, sociais e relativas aos trabalhadores, igualdade de género, não discriminação, respeito pelos direitos humanos, combate à corrupção e tentativas de suborno (vd. artigo 66.º-B do CSC)

   A Águas da Região de Aveiro, S.A., apesar de ter um número médio de trabalhadores inferior a 500, dá cumprimento ao disposto no artigo 66º do CSC no presente relatório, nos capítulos V- A – Modelo de Governo; VI – B Controlo interno e Prevenção de Riscos e IX – Análise da Sustentabilidade da Empresa nos domínios económico, social e ambiental. De referir ainda que no Relatório de Gestão nos capítulos relativos à Sustentabilidade, Gestão do Risco e Gestão do Capital Humano também se cumpre com o estipulado no artigo 66 do CSC.

[19] O n.º 8 do artigo 66.º-B do CSC dispõe que "*uma empresa que elabore um relatório separado do relatório de gestão, correspondente ao mesmo exercício anual, que inclua as informações exigidas para a demonstração não financeira previstas no n.º 2 e seja elaborado nos termos previstos nos n.os 3 a 6, fica isenta da obrigação de elaborar a demonstração não financeira prevista no n.º 1*". Assim, caso a empresa pretenda ser dispensada da apresentação da demonstração não financeira, constitui sua responsabilidade verificar se o RGS inclui toda a informação e cumpre todas as formalidades exigidas pela lei.

Aveiro, 13 de março de 2026

O Conselho de Administração

JOAQUIM MANUEL DOS SANTOS BAPTISTA

Assinado de forma digital por JOAQUIM MANUEL DOS SANTOS BAPTISTA
Dados: 2026.03.13 00:48:43 Z

(Joaquim Manuel dos Santos Baptista – Presidente Executivo)

Assinado por: **ANA CÁRMEN MONTEIRO DO CARMO CISA**
Num. de Identificação: 07343590
Data: 2026.03.13 13:34:10+00'00'

(Ana Cármen Monteiro do Carmo Cisa – Vogal não Executivo)

Assinado por: **ANA KATILA BERNARDES RIBEIRO**
Num. de Identificação: 11835268
Data: 2026.03.13 09:06:38+00'00'

(Ana Katila Bernardes Ribeiro – Vogal não Executivo)

(Duarte dos Santos Almeida Novo – Vogal não Executivo)

DUARTE DOS SANTOS ALMEIDA NOVO

Assinado de forma digital por DUARTE DOS SANTOS ALMEIDA NOVO
Dados: 2026.03.13 11:52:34 Z

(Domingos Manuel Marques Silva – Vogal não Executivo)

DOMINGOS MANUEL MARQUES SILVA

Assinado de forma digital por DOMINGOS MANUEL MARQUES SILVA
Dados: 2026.03.13 11:05:56 Z


ÁGUAS DA REGIÃO
DE AVEIRO
Grupo Águas de Portugal

RELATÓRIO E PARECER DO CONSELHO FISCAL DA ÁGUAS DA REGIÃO DE AVEIRO, S.A. SOBRE O RELATÓRIO DO GOVERNO SOCIETÁRIO DO ANO DE 2025

RELATÓRIO

1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que aprovou o regime jurídico do setor público empresarial (RJSPE), o Conselho Fiscal emite o presente Parecer sobre o Relatório de Governo Societário (RGS) da Águas da Região de Aveiro, S.A. (AdRA), apresentado pelo Conselho de Administração, relativamente ao exercício de 2025.

2. O RGS de 2025 foi preparado, e aprovado pelo Conselho de Administração em 11 de março de 2026, dando cumprimento ao n.º 1 do artigo 54.º do RJSPE e em consonância com o Manual para elaboração do RGS de 2025, emitido pela Entidade do Tesouro e Finanças (ETF), em dezembro de 2025.

3. O atual Conselho Fiscal acompanhou a gestão da AdRA desde a sua nomeação, tendo obtido os esclarecimentos que considerámos necessários, designadamente, mediante contactos e reuniões com o Conselho de Administração, o Revisor Oficial de Contas e Serviços Administrativos e Financeiros da AdRA, além da leitura das atas das reuniões do Conselho de Administração e da informação financeira preparada regularmente pela AdRA e disponibilizada ao Conselho Fiscal.

4. Procedemos à análise do referido Relatório, concluindo que o mesmo cumpre com os requisitos legais estabelecidos, incluindo as orientações administrativas, e que o mesmo é adequado à compreensão das Boas Práticas de Governo Societário adotadas no ano de 2025 pela AdRA.

5. O Conselho Fiscal apreciou o "parecer" favorável do Revisor Oficial de Contas emitido sobre o RGS de 2025, a 13 de março de 2026, nos termos da legislação em vigor.

6. O Conselho Fiscal salienta toda a colaboração prestada pelo Conselho de Administração e pelos Serviços da AdRA no desempenho das suas funções.

7. Considerando as disposições legais, bem como a informação que nos foi disponibilizada e em face da apreciação efetuada sobre o mesmo, com base no trabalho desenvolvido, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que o Relatório de Governo Societário de 2025 apresentado pelo Conselho de Administração

da AdRA não é, em todos os aspetos materialmente relevantes, adequado à compreensão das Boas Práticas de Governo Societário adotado no ano de 2025 pela AdRA e da forma como desenvolveu a atividade.

PARECER

Face ao acima referido, o Conselho Fiscal é de parecer favorável a que seja aprovado o RGS de 2025 da AdRA.

Sem afetar o parecer emitido no parágrafo anterior, informamos que a aprovação do RGS de 2025, nesta data, se encontra condicionado à avaliação da ETF.

Aveiro, 16 de março de 2026

O Conselho Fiscal

Assinado por: **Rui Miguel Rocha da Cruz**
Num. de Identificação: 09954784
Data: 2026.03.16 17:05:54+00'00'
Certificado por: **SCAP Autárquico – Administração Eleitoral**
Atributos certificados: **Presidente da Câmara Municipal de Vagos**

VÍTOR HUGO CARDOSO DUARTE DE MORAIS TRIGO
Digitally signed by VÍTOR HUGO CARDOSO DUARTE DE MORAIS TRIGO
Date: 2026.03.16 16:05:14 Z

Assinado por: **João Pedro Martins da Silva Simões**
Num. de Identificação: 12105687
Data: 2026.03.16 16:13:45+00'00'

CHAVE MÓVEL

Rui Cruz	Vitor Trigo	João Simões
Presidente do Conselho Fiscal	Vogal do Conselho Fiscal	Vogal do Conselho Fiscal