

Relatório de Governo Societário

2024

Águas do Douro e Paiva, S.A.

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 3 de março de 2025

Índice

I.	Sumário Executivo	3
II.	Missão, Objetivos e Políticas	4
III.	Estrutura de capital	11
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas	13
V.	Órgãos Sociais e Comissões	15
A.	Modelo de Governo	15
B.	Assembleia Geral	15
C.	Administração e Supervisão	16
D.	Fiscalização	24
E.	Revisor Oficial de Contas (ROC).....	28
F.	Conselho Consultivo	29
G.	Auditor Externo.....	29
VI.	Organização Interna.....	30
A.	Estatutos e Comunicações.....	30
B.	Controlo Interno e Prevenção de Riscos.....	34
C.	Regulamentos e Códigos	40
D.	Deveres especiais de informação	45
E.	Sítio na Internet	46
F.	Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral	50
VII.	Remunerações	51
A.	Competência para a Determinação	51
B.	Comissão de Fixação de Remunerações.....	52
C.	Estrutura das Remunerações.....	53
D.	Divulgação das Remunerações	55
VIII.	Transações com partes Relacionadas e Outras.....	58
IX.	Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económico, social e ambiental	60
X.	Avaliação do Governo Societário	67
XI.	ANEXOS DO RGS	72

I. Sumário Executivo

A síntese ou sumário executivo deve permitir a fácil perceção do conteúdo do relatório e, em particular, mencionar as alterações mais significativas em matéria de Boas Práticas de Governo Societário adotadas em 2024.

Através do Decreto-Lei n.º 16/2017, de 1 de fevereiro, foi determinada a criação do sistema multimunicipal de abastecimento de água do sul do Grande Porto e a constituição da Águas do Douro e Paiva, S.A. (AdDP), em resultado da cisão da Águas do Norte, S.A.. À AdDP ficou atribuída a concessão da construção, exploração e gestão do sistema multimunicipal de abastecimento de água do sul do Grande Porto, que consubstancia um serviço público a exercer em regime de exclusivo.

A exploração e a gestão do sistema atrás referido incluem o projeto, construção, extensão, reparação, renovação, manutenção e melhoria das infraestruturas, bem como a aquisição dos equipamentos e das instalações necessários para o desenvolvimento dessas atividades.

O Contrato de Concessão foi celebrado entre o Estado Português e a AdDP, a 22 de fevereiro de 2017, por um prazo de 20 anos, podendo ser prorrogado, por decisão do concedente, por um período de 10 anos.

O capital social estatutário da AdDP é de 20 902 500,00 euros, encontrando-se integralmente subscrito e realizado.

O presente Relatório, relativo ao ano de 2024, foi desenvolvido em integral cumprimento do Manual para a Elaboração do RGS2024, emitido pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público empresarial (UTAM).

Este documento obedeceu, igualmente, às orientações emanadas pela AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A. às empresas por si maioritariamente participadas.

Durante 2024, a AdDP cumpriu os princípios e regras aplicáveis ao sector público empresarial, nomeadamente, as práticas de bom governo que se resumem em seguida, sem alterações significativas face ao ano anterior.

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não
Artigo 43.º	apresentou plano de atividades e orçamento para 2024 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	x	
	obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2024	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 <i>curriculum</i> 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 absterem 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 UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do site da Unidade Técnica	x	
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

- I. Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como da visão e dos valores que orientam a empresa (vide artigo 43.º do RJSPE).

Visão

Sermos reconhecidos pela nossa eficiência, competência, sustentabilidade e criação de valor para a região.

Missão

Gerir o sistema de abastecimento de água em alta, garantindo a eficiência, a fiabilidade, a qualidade do serviço, a segurança do produto e o respeito pelos valores sociais e ambientais mais elevados.

A sociedade tem como missão a gestão do sistema multimunicipal de abastecimento de água do sul do Grande Porto, num quadro de eficiência fiabilidade, qualidade do serviço, segurança do produto e respeito pelos valores sociais e ambientais mais elevados.

Os valores fundamentais da sociedade assentam na sustentabilidade dos recursos naturais e na preservação da água enquanto recurso estratégico essencial à vida, no equilíbrio e melhoria da qualidade ambiental, na equidade no acesso aos serviços básicos e na melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Os objetivos da sociedade são determinados pelas políticas públicas para o setor empresarial do Estado e, em particular, para o setor de atividade das empresas do Grupo AdP.

As orientações estratégicas são definidas nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que estabelece o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, e através de orientações específicas emanadas em despachos ministeriais e por deliberações dos acionistas, as quais devem ser vertidas nos planos estratégicos das empresas.

Valores Empresariais

A Águas do Douro e Paiva (AdDP), assumindo o compromisso de contribuir ativamente para o desenvolvimento sustentado dos serviços do abastecimento de água e para a concretização das metas nacionais estabelecidas para o setor, coloca o seu empenho no cumprimento das obrigações e responsabilidades sociais para com os acionistas, clientes, colaboradores, concedente, fornecedores, comunidade e demais partes interessadas.

Consciente do seu papel como instrumento de desenvolvimento socioeconómico da região em que se insere, a empresa assume ainda a promoção da proteção do meio ambiente e a sua valorização junto da comunidade.

Neste contexto, a AdDP aplica uma estratégia de negócio assente nos seguintes princípios:

- Satisfação do Cliente

Manter o foco na satisfação do cliente, antecipando e correspondendo às suas necessidades e expectativas, e estabelecer parcerias com vista à melhoria do serviço prestado aos consumidores;

- Motivação dos Colaboradores

Fomentar boas práticas de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, promovendo o desenvolvimento e alinhamento pessoal e profissional dos colaboradores, através da adequação e atualização de competências, consciencialização, formação e melhoria das condições de trabalho, garantindo a igualdade entre homens e mulheres, a consulta e participação dos colaboradores, por forma a assegurar o envolvimento e comprometimento com a melhoria do sistema de gestão;

Respeitar a liberdade de associação, de representação e a igualdade de oportunidades na relação com os colaboradores, recusando todas as formas de discriminação, o trabalho infantil ou trabalho forçado, e assegurando o recurso a uma cadeia de fornecimento que partilhe estes valores;

- Eficiência dos Processos

Assegurar a otimização dos processos procurando garantir a eficiência, a qualidade do serviço, a segurança do produto, a fiabilidade do fornecimento, o uso eficiente e sustentável dos recursos, a disponibilização de condições de trabalho seguras e saudáveis, a minimização dos impactes ambientais, a resiliência face às alterações climáticas, eliminação de perigos e redução dos riscos de segurança, bem como a prevenção da poluição, dos acidentes graves com substâncias perigosas utilizadas, das lesões, dos ferimentos e dos danos para a saúde dos colaboradores, ou outros que trabalhem em nome ou ao serviço da AdDP, e da comunidade envolvente;

Promover o conceito do pensamento baseado no risco e da tomada de decisão no planeamento, na gestão dos processos e garantia dos ativos, levando em conta os custos/benefícios e riscos para o seu ciclo de vida, de modo a gerar valor para a organização e partes interessadas;

Assegurar a disponibilidade de informação e dos recursos necessários à utilização mais eficiente da energia, à redução das emissões de gases com efeito de estufa e à valorização dos ativos, assegurando a aplicação de critérios de eficiência na conceção e aquisição de produtos, serviços e ativos, quando economicamente viável;

Respeitar integralmente todas as obrigações de conformidade, bem como os requisitos da legislação aplicável, disponibilizando os recursos, monitorizando o cumprimento dos objetivos e metas que asseguram a eficácia e a eficiência do Sistema de Gestão, dando cumprimento às normas que o suportam nas vertentes de qualidade (ISO 9001), ambiente (ISO 14001), segurança e saúde (ISO 45001), energia (ISO 50001), gestão de ativos (ISO 55001), conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal (NP 4552) e responsabilidade social (SA 8000), bem como outros que a AdDP subscreva;

- Melhoria Contínua e Inovação

Apostar na aprendizagem permanente e no aprofundamento do conhecimento, como forma de assegurar a investigação, o desenvolvimento e a inovação imprescindíveis à melhoria contínua do Sistema de Gestão;

- Transparência e Comunicação

Adotar uma postura de transparência, partilhando, com as partes interessadas, a política empresarial, os objetivos estabelecidos, o desempenho atingido e uma gestão eficaz nas diferentes vertentes do desenvolvimento sustentável - económica, social e ambiental.

A Política da AdDP é comunicada internamente a todos os colaboradores, está disponibilizada externamente no site da AdDP (<https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2024/07/Visao-Missao-e-Politica-Responsabilidade-Empresarial.pdf>), e é divulgada junto das partes interessadas nos diversos relatórios empresariais publicados para o exterior e também, junto da cadeia de fornecedores, mediante o Regulamento de Fornecedores.

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

a) Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio, em especial os económicos e financeiros;

Os objetivos do Grupo AdP, designadamente da empresa Águas do Douro e Paiva, são determinados pelas políticas governamentais para o setor, através de orientações vertidas nos planos estratégicos aplicáveis às suas áreas de atuação, de orientações gerais emanadas através de despacho ministerial e por orientações específicas dos acionistas. Nos termos do

regime jurídico do sector empresarial do Estado e do Estatuto do Gestor Público, o Estado, enquanto acionista por via indireta, define as orientações estratégicas.

Em cumprimento do disposto no artigo 18.º do Estatuto do Gestor Público, conjugado com o disposto no n.º 13 do artigo 3.º da Portaria n.º 317-A/2021, de 23 de dezembro, os membros do Conselho de Administração da sociedade Águas do Douro e Paiva, S.A., eleitos na condição de gestores executivos, na Assembleia Geral de Acionistas de dia 27/03/2023, submeteram à UTAM – Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial, para análise, a proposta de contratos de gestão¹, respetivos objetivos, indicadores e metas. Aguarda-se parecer da UTAM.

Apesar de ainda não aprovados, apresenta-se na tabela da seguinte alínea b) a identificação dos objetivos, bem como os indicadores adotados para aferir o seu cumprimento e os resultados que seriam obtidos.

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

Indicadores		Cálculo	Modo de avaliação	Peso	Valor Atingido	Avaliação (a)(b)
Objetivos Estratégicos (alínea a) n.º artigo 3 Portaria 167-B/2022)						
1	Eficiência de Gestão	PRC = [(GV+FSE+GP)/VN] Variação (Δ) face ao PAO proposto	3. Δ PRC < -0,10pp 2. -0,10pp ≤ Δ PRC ≤ +0,10pp 1. Δ PRC > +0,10pp	23,5%	-6	3
2	Respeito Prazos Pagamento	Variação do PMP face ao proposto em PAO	3. Nr dias n < Nr dias n-1 2. Nr dias n = Nr dias n-1 1. Nr dias n > Nr dias n-1	11,8%	-4	3
3	Neutralidade Energética	Implementação do Plano de Neutralidade Energética	3. Lançamento, em cada ano, de concursos para instalações com capacidade de produção igual ou superior a 90% face ao previsto no PAO 2. Lançamento, em cada ano, de concursos para instalações com capacidade de produção igual ou superior a 75% face ao previsto no PAO 1. Lançamento, em cada ano, de concursos para instalações com capacidade de produção igual ou superior a 50% face ao previsto no PAO	0,0%	100%	(d)
4	Expansão do Grupo	Aumento do numero de operações (Alargamento implantação no território)	3. Implementação até 30.06.2024 2. Implementação até 31.12.2024 1. Não implementação de expansão	0,0%		(d)
Objetivos Setoriais (alínea b) n.º 6 artigo 3 Portaria 167-B/2022)						
5	Qualidade da Água Fornecida	AA04ab – Água segura (%)	3. AQA ≥ 99% 2. 97% ≤ AQA < 99% 1. AQA < 97%	23,5%	99,9%	3
6	Plano de Manutenção	Cumprimento do Plano de Manutenção preventiva	3. Nº Ações executadas face ao previsto ≥ 90% 2. 80% ≤ Nº Ações executadas face ao previsto < 90% 1. Nº Ações executadas face ao previsto < 80%	11,8%	95,1%	3
Objetivos específicos do Gestor (alínea c) n.º 6 artigo 3 Portaria 167-B/2022) ^(c)						
7	Limitar a água não faturada (ERSAR)	Água não faturada (indicador ERSAR)	3. Água não faturada ≤ 5% 2. 5% < Água não faturada ≤ 7,5% 1. Água não faturada > 7,5%	29,4%	2,7%	3

(a) Modo de avaliação: Não atingido=1; Atingido=2; Superado=3

(b) Quando um indicador não for avaliado, a sua ponderação é repartida de forma proporcional pelos restantes indicadores.

(c) O objetivo específico do Gestor coincide para os 3 Gestores Executivos da AdDP.

(d) Indicador não avaliado, decorrente da inexistência das condições nele identificadas, que possibilitassem a sua avaliação nos moldes definidos.

¹ Ofícios enviados para a UTAM: OF-512/2023 de 6 de setembro de 2023 e OF-531/2023 de 3 de outubro de 2023

3. [Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa.](#)

- Revisão do enquadramento legislativo de organização do setor;
- Exigências ambientais, nacionais e comunitárias, relevantes num quadro de contenção de gastos no setor público;
- Forte relevância do preço da energia, enquanto variável não controlável e que constitui, no conjunto dos gastos operacionais, a rubrica mais relevante de todos os Fornecimentos e Serviços Externos;
- Atuação do Regulador Setorial, com poderes sucessivamente acrescidos em que se inclui a corresponsabilização pelo desenho de soluções com forte impacto na sustentabilidade económico-financeira, ambiental e comportamental;
- Gestão do equilíbrio relacional com os parceiros municipais na sua dupla condição de acionistas minoritários e utilizadores do sistema;
- Enquadramento macroeconómico do país, enquanto fator determinante nas condições de acesso a financiamento e no custo de capital;
- Capacidade de atrair os meios humanos necessários face às restrições impostas ao setor público;
- Aguardada aprovação pelo Concedente da revisão do Estudo de Viabilidade Económica e Financeira (EVEF) para o alargamento do sistema multimunicipal a 9 novos municípios (Mangualde, Nelas, Oliveira de Frades, Penalva de Castelo, São Pedro do Sul, Sátão, Vale de Cambra, Viseu e Vouzela), que obteve parecer positivo da ERSAR no passado dia 8 de agosto de 2024.

4. [Evidenciação 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 \(vide n.º 4 do artigo 39.º do RJSPE\).](#)

O Conselho de Administração da Águas do Douro e Paiva atuou, em 2024, em conformidade com as determinações legais vigentes e com as orientações de atuação que lhe foram transmitidas pela titular da função acionista e pela Tutela Setorial e Financeira, prestando contínua e ininterruptamente um serviço público essencial de excelência e salvaguarda da saúde pública da comunidade, com enfoque na inovação, na resiliência, na neutralidade energética e carbónica, na economia circular e solidariedade com os parceiros acionistas, assegurando, igualmente, o cumprimento da sua Missão e Política Empresarial.

Nos quadros seguintes é efetuada uma avaliação preliminar da atuação da AdDP relativamente às orientações definidas pelo titular do setor e da função acionista. Estas orientações estratégicas para a sociedade serão ulteriormente ratificadas em Assembleia Geral e correspondem na generalidade ao documento aprovado pela Tutela Ambiente, para a AdP SGPS.

Orientações Estratégicas Gerais

Orientações	Evidenciação cumprimento
a) Assegurar o cumprimento da missão da empresa e o exercício da sua atividade em articulação com as políticas estratégicas setoriais definidas pelo Governo, num quadro de racionalidade empresarial, otimização permanente dos seus níveis de eficiência, qualidade do serviço prestado, respeito por elevados padrões de qualidade e segurança;	A empresa cumpre a sua missão e exerce a sua atividade em total alinhamento com as orientações estratégicas, num quadro de racionalidade como comprovam os rácios de atividade do exercício. A qualidade da água fornecida atingiu 99,94% de conformidade.
b) Ser socialmente responsável, prosseguindo na sua atuação objetivos sociais e ambientais e promovendo a competitividade no mercado, a proteção dos consumidores, o investimento na valorização profissional e pessoal, a promoção da igualdade, a proteção do ambiente e o respeito por princípios éticos;	As diferentes políticas adotadas pela empresa, em particular a relativa à responsabilidade Social, são o garante do cumprimento desta orientação.
c) Promover o equilíbrio adequado entre os níveis quantitativos e qualitativos de serviço público a prestar, tendo em vista a satisfação dos utentes e a comportabilidade e sustentabilidade económica, financeira e ambiental;	A empresa cumpre a sua missão e os objetivos fixados de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficiente. Anualmente, é apresentada, no Relatório e Contas, uma avaliação da atividade desenvolvida. Anualmente a Qualidade de Serviço é avaliada pelo Regulador.
d) Adotar sistemas de informação e de controlo interno adequados à sua dimensão e complexidade, que cubram todos os riscos relevantes suscetíveis de auditoria permanente por entidades competentes para o efeito;	A empresa identifica e audita os riscos inerentes ao negócio que desenvolve, através da caracterização dos elementos-chave de controlo necessários para minimizar ou eliminar o seu impacto e a realização de testes de conformidade para avaliar os resultados. A empresa tem um Manual de Controlo Interno onde identifica os riscos e medidas de controlo para os principais processos de atividade. Anualmente efetua a avaliação de risco empresarial para envio à Auditoria Interna e Controlo do Risco da AdP SGPS que possui a autonomia adequada para a análise.
e) Adotar metodologias que permitam promover a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e a satisfação dos clientes;	A política de Sustentabilidade empresarial implementada na empresa garante a adoção e prática de metodologias de melhoria contínua, apostando na aprendizagem permanente, no aprofundamento do conhecimento e no investimento em projetos de investigação.
f) Implementar políticas de inovação científica e de tecnologia consistentes, promovendo e estimulando novas ideias, novos produtos, novos processos e novas abordagens de mercado, em benefício do cumprimento da sua missão e da satisfação das necessidades coletivas e orientadas para a sustentabilidade económica, financeira, social e ambiental;	A empresa participa com frequência em congressos e seminários sobre as temáticas de inovação no seu setor de atividade. Sempre que possível, estabelece parcerias com instituições de ensino ou outras para o desenvolvimento de novas soluções na área do tratamento de água ou reabilitação de infraestruturas.
g) Concretizar políticas de recursos humanos orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo ao aumento da produtividade e satisfação dos colaboradores, num quadro de equilíbrio e rigoroso controlo dos encargos que lhes estão associados, compatível com a respetiva dimensão;	A empresa, através da sua política de Recursos Humanos, prevê o desenvolvimento dos seus trabalhadores/as, promovendo não só Planos de Formação sustentados nos diagnósticos de necessidades de formação, como proporciona o desenvolvimento de competências através da frequência de programas avançados de formação. Realizou-se o <i>Company's Day</i> da AdDP e da SIMDOURO, ao abrigo do programa FEUP Prime, para promoção da comunicação entre as diversas áreas e aumento da motivação e do compromisso para com os objetivos da empresa.
h) Desenvolver iniciativas tendentes a promover a igualdade de tratamento e de oportunidades de género, a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional;	A empresa dispõe de uma política de igualdade de género, tendo assumido na sua política empresarial o compromisso de garantir a igualdade de género. Tem uma Equipa de Desempenho Social (EDS), com uma representação paritária entre elementos da gestão e dos trabalhadores. Implementou e certificou a Norma NP 4552:2016 – “Sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal”. Na sequência criou o Grupo da Conciliação, que é uma equipa multidisciplinar e transversal, conhecedora da cultura da organização bem como do espectro de funções da mesma, do enquadramento pessoal e profissional dos trabalhadores. Este Grupo tem como funções, entre outras, implementar, acompanhar e assegurar o cumprimento de todos os requisitos da norma.
i) Desenvolver ações de sensibilização ambiental, promovendo a utilização eficiente e a proteção dos recursos hídricos.	A empresa colabora ativamente no desenvolvimento de ações de sensibilização ambiental e promove a visita às infraestruturas que opera.

Orientações Estratégicas Específicas

Orientações	Evidenciação cumprimento
1. Reforço da capacidade de resposta aos grandes desafios ambientais, nomeadamente: 1.1. Aumento da eficiência na utilização de recursos primários; 1.2. Reforço da resiliência no fornecimento de água e redução da vulnerabilidade das infraestruturas críticas, privilegiando a interoperabilidade e o desenvolvimento de novas dinâmicas de reengenharia de sistemas; 1.3. Evolução para uma economia circular e neutra de carbono, em especial quanto à reutilização de águas residuais, valorização de lamas e neutralidade energética; 1.4. Aprofundamento da relação com as comunidades e o território na diversificação e interligação de origens, na fiabilidade dos serviços e no cumprimento dos valores limite para descarga dos efluentes nas redes; 1.5. Modernização das operações nos territórios, induzida por novas dinâmicas organizacionais e tecnológicas.	A empresa assumiu, no seu Plano Estratégico, objetivos e metas que visam a redução da água não faturada e a utilização mais eficiente da energia. Tem já implementadas soluções que permitem a interligação de origens de água e garantem a resiliência do sistema de abastecimento. Em 2024 e nos próximos anos o plano de investimentos inclui a implementação do plano de neutralidade energética, que consiste na construção de aproveitamentos fotovoltaicos e eólicos. O Grupo AdP definiu o Programa Zero que visa reduzir os consumos energéticos e aumentar fortemente a produção própria de energia 100% renovável, tendo por objetivo atingir a neutralidade energética do Grupo em 2030.
2. Contributo para a consolidação e sustentabilidade do setor em linha com o plano estratégico setorial, em especial: 2.1. Contribuir para a coesão territorial e equidade no acesso aos serviços, com reforço da preocupação na sustentabilidade económica e ambiental das atividades; 2.2. Contribuir para a adoção de modelos alternativos para a atuação articulada com os sistemas municipais; 2.3. Contribuir para a integração de sistemas de drenagem de águas pluviais; 2.4. Contribuir para a integração dos empreendimentos hidráulicos.	A empresa assumiu, na sua política, o compromisso de assegurar a disponibilidade de informação e dos recursos necessários ao cumprimento dos objetivos e metas, os quais visam a utilização mais eficiente da energia e reduzir as emissões de gases com efeito de estufa, e assegurar a aplicação de critérios de eficiência energética na conceção e aquisição de produtos e serviços, quando economicamente viável. A empresa mantém contacto regular com os seus acionistas procurando antecipar novos desafios e necessidades de mudança.
3. Sensibilização para a globalidade dos custos incorridos na prestação do serviço, de entre os quais se destacam os custos ambientais, tendo em vista: 3.1. O maior reconhecimento por parte dos intervenientes no setor de todos os custos efetivamente incorridos no sentido de assegurar a valorização não só do recurso água, mas sobretudo dos serviços essenciais que lhes são prestados por um conjunto de entidades; 3.2. A adoção de um comportamento responsável e de consumos mais racionais por parte dos utilizadores municipais, das atividades económicas e dos consumidores individuais; 3.3. No caso de alguns utilizadores não domésticos, a redução da carga poluente drenada para as instalações de tratamento de águas residuais urbanas, obrigando a investimentos adicionais para assegurar a qualidade mínima da água residual que é rejeitada de modo a não impactar nos meios recetores.	A empresa elabora mensalmente relatórios de gestão e de operação com análise de custos de produção e indicadores de desempenho. A empresa participa anualmente no exercício de comparação de desempenho efetuado pela ERSAR através da Avaliação da Qualidade de Serviço. Consciente da importância da sensibilização para adoção de comportamentos responsáveis por parte dos utilizadores da água, a AdDP promove e participa em diversas ações de educação ambiental. Destaca-se, ainda, a continuidade do programa de voluntariado "Embaixadores da Água", que incentiva e apoia os colaboradores da AdDP a partilharem os seus conhecimentos com os alunos, desenvolvendo ações de sensibilização em diversas escolas.
4. Na atuação sobre o modelo de governo, a estrutura empresarial, a organização e o funcionamento: 4.1. Na governação, promover uma ampla e abrangente representatividade das partes interessadas, salvaguardar princípios, valores e práticas alinhadas com os mais elevados padrões de exigência; 4.2. Na definição de políticas corporativas, a simplificação e agilização de processos corporativos e a incorporação do espectro alargado de conhecimento e sensibilidades, designadamente mediante a criação de uma rede multipolar de competências operacionalizada por estruturas especializadas transversais e a incorporação de experiências vivenciadas junto às realidades territoriais; 4.3. Na dinamização de redes de competências em temas estratégicos, num ambiente descentralizado e colaborativo; 4.4. Nas políticas de contratação de bens e serviços que, sem prejuízo da racionalidade económica, promovam o desenvolvimento das atividades económicas regionais.	A empresa é conhecedora da importância do diálogo com as partes interessadas, nomeadamente acionistas, clientes, colaboradores, comunidade, Concedente (Estado Português), empresas do Grupo Águas de Portugal, entidades reguladoras e fiscalizadoras, financiadores e fornecedores. Assim, dando cumprimento às obrigações legais e estatutárias em matéria de divulgação de informação, a empresa tem criado alguns mecanismos de comunicação com os <i>stakeholders</i>, sendo de destacar: apresentações públicas nos municípios acionistas, definição de critérios para tratamento e resposta a pedidos de informação e reclamações, ações de comunicação e educação ambiental, nomeadamente visitas de instituições de ensino às infraestruturas da empresa. A empresa subscreveu "O Compromisso de Sustentabilidade" do Grupo Águas de Portugal, em linha com os principais desafios que o Grupo enfrenta, fixando as suas ambições de forma a garantir os princípios de eficiência, inovação e qualidade de serviço, no quadro de responsabilidade empresarial, ambiental e social estabelecido no rumo estratégico, com o propósito de fazer a diferença na vida das pessoas.
5. Elevar os níveis de eficiência e consistência, potenciando a natureza empresarial e a capacidade técnica, em especial: 5.1. Quanto à atração, retenção, desenvolvimento e sucessão dos quadros, alinhando-o com os desafios do setor e padrões da regulação; 5.2. No reforço da transição digital, num ambiente de segurança cibernética, alinhado com os objetivos de resiliência, eficiência e ligação às comunidades.	A AdDP, através da sua política de Recursos Humanos, aposta no desenvolvimento dos seus colaboradores, levantando as necessidades de formação e proporcionando o desenvolvimento de competências através da frequência de programas avançados de formação, potenciando novos desafios e oportunidades profissionais internas. Em 2024 iniciaram-se importantes investimentos nas áreas da digitalização e segurança cibernética, que continuaram nos próximos anos.
6. Assegurar as boas práticas na gestão de ativos, tendo como referência a norma ISO 55001, conciliando um esforço de otimização com os desafios de preservação e resposta aos grandes desafios ambientais, através da: 6.1. Clarificação da política de gestão de ativos infraestruturais e respetivas prioridades de ação; 6.2. Consolidação e modernização dos sistemas cadastrais e de gestão de informação e monitorização; 6.3. Atualização dos processos de planeamento de investimentos; 6.4. Adoção das melhores práticas de gestão de risco e de resposta às alterações climáticas nos processos de planeamento e gestão de ativos; 6.5. Integração consistente e coerente nos exercícios de planeamento económico e financeiro.	A AdDP tem implementado um Sistema de Gestão de Ativos (SGA), segundo a norma ISO 55001, que definiu procedimentos e estabeleceu a política e os processos de planeamento e gestão dos ativos que permitem à empresa ir ao encontro dos seus objetivos estratégicos. Em novembro de 2019, a AdDP obteve a certificação do SGA. Esta certificação vem reconhecer o cumprimento integral dos requisitos normativos e atestar do compromisso da gestão da AdDP com a melhoria contínua e a criação sustentável de valor mediante a gestão do custo, do desempenho e do risco dos seus ativos.
7. Capitalizar a nível internacional as competências e capacidades existentes na empresa, quando solicitado pela AdP internacional.	A empresa, sempre que solicitada, colabora com a AdP internacional partilhando competências e capacidades existentes, nomeadamente através da cedência temporária de colaboradores para trabalhar em determinados projetos internacionais.

III. Estrutura de capital

- I. 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 (*vide* alínea a) do n.º I do artigo 44.º do RJSPE).

O capital social estatutário da AdDP é de 20 902 500,00 EUR, encontrando-se integralmente subscrito e realizado.

O capital social é integralmente representado por ações da categoria A, no valor nominal de 1,00 (um) euros cada, as quais são nominativas e assumem exclusivamente a forma escritural.

Os acionistas, a repartição das ações pelos acionistas e o capital social subscrito e realizado constam do Anexo I ao Decreto-Lei n.º 16/2017, de 1 de fevereiro, a seguir discriminado:

Acionistas	N.º de ações subscritas da categoria A	Total de Capital Social Subscrito e realizado (€)	% de Capital Social Subscrito
AdP - Águas de Portugal, SGPS, S.A.	10 660 275	10 660 275	51,00%
Amarante	624 000	624 000	2,99%
Arouca	59 985	59 985	0,29%
Baião	111 000	111 000	0,53%
Castelo de Paiva	55 420	55 420	0,27%
Cinfães	34 420	34 420	0,16%
Espinho	299 350	299 350	1,43%
Felgueiras	241 325	241 325	1,15%
Gondomar	842 185	842 185	4,03%
Lousada	143 325	143 325	0,69%
Maia	566 805	566 805	2,71%
Matosinhos	1 127 560	1 127 560	5,39%
Oliveira de Azeméis	341 605	341 605	1,63%
Ovar	190 375	190 375	0,91%
Paços de Ferreira	227 850	227 850	1,09%
Paredes	319 725	319 725	1,53%
Porto	2 781 220	2 781 220	13,31%
Santa Maria da Feira	486 270	486 270	2,33%
S. João da Madeira	77 655	77 655	0,37%
Valongo	575 240	575 240	2,75%
Vila Nova de Gaia	1 136 910	1 136 910	5,44%
Total	20 902 500	20 902 500	100,00%

A regulamentação especial das matérias relativas a capital social, ações, aumento de capital social, transmissão de ações, amortização de ações e emissão de obrigações consta dos artigos 5.º a 11.º dos Estatutos da AdDP, dos quais se transcrevem de seguida extratos, já com as alterações aprovadas em assembleia geral, realizada em 15 de junho de 2020, e registadas na certidão permanente da empresa.

“Artigo 6.º - Ações

1 – O capital social é representado por 20 902 500 ações da categoria A, do valor nominal de 1,00 euros cada uma, de acordo com a repartição que consta do anexo IV ao decreto-lei que aprova os presentes estatutos.

2 – Independentemente da percentagem de capital representado por cada uma das categorias de ações, as diferenças entre as categorias de ações, para além das que decorrem do artigo 8.º, são as seguintes:

- a) As ações da categoria A devem representar, sempre e pelo menos, 51 % do capital social com direito a voto;
 - b) As ações da categoria A apenas podem ter como titulares entes públicos, na aceção da alínea e) do n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 71/88, de 24 de maio, e municípios utilizadores do sistema ou entidades de natureza intermunicipal onde aqueles participem;
 - c) Sem prejuízo do disposto na alínea a), as ações da categoria A podem ser convertidas em ações da categoria B e as ações da categoria B podem ser convertidas em ações da categoria A, a pedido do seu titular e mediante prévia deliberação favorável da assembleia geral, aprovada por dois terços dos votos emitidos.
- 3 – A transmissão de ações em violação do disposto no número anterior é nula.
- 4 – As ações da categoria A são nominativas e assumem exclusivamente a forma escritural.
- 5 – As ações da categoria B são nominativas e assumem a forma escritural.
- 6 – A alienação de ações pela sociedade, nos termos do n.º 4 do artigo 286.º do Código das Sociedades Comerciais, dispensa a tramitação prevista na parte final dessa norma, e, se for efetuada a acionistas da sociedade, dispensa ainda a sociedade da publicação da perda de ações a favor da mesma, prevista na segunda parte do n.º 5 do artigo 285.º”

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

Não existem limitações diretas à titularidade e transmissibilidade de ações da AdDP, salvo as previstas na Lei, designadamente no Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e nos Estatutos da Sociedade, dos quais se transcreve o seguinte extrato:

“Artigo 8.º

Transmissão de ações

- 1 – As ações da categoria A apenas podem ser transmitidas a favor dos demais acionistas da mesma categoria de ações, a favor das entidades referidas na alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º, e, sem prejuízo do aí disposto, para sociedades que resultem de fusão ou cisão de uma sociedade detentora dessa categoria de ações.
- 2 – A transmissão de ações em violação do disposto no número anterior é nula.
- 3 – A transmissão das ações depende do consentimento da assembleia geral da sociedade.
- 4 – A oneração de ações da categoria A fica sujeita ao consentimento da assembleia geral da sociedade.
- 5 – Existe direito de preferência na transmissão de ações da categoria A, a favor dos acionistas titulares da mesma categoria de ações, exceto se a transmissão for realizada a favor de algum município.
- 6 – Os acionistas titulares de ações da categoria A têm direito de preferência na alienação de ações da categoria B.
- 7 – Qualquer acionista que pretenda transmitir ações deve pedir o consentimento escrito à sociedade, mediante carta registada com aviso de receção, identificando o previsto adquirente e indicando as contrapartidas oferecidas e a respetiva valoração, bem como as demais condições da projetada transmissão.
- 8 – A sociedade deve pronunciar-se sobre o pedido de consentimento no prazo de 60 dias contados da data de receção da carta mencionada no número anterior.
- 9 – Se a sociedade não se pronunciar dentro do prazo referido no número anterior, é livre a transmissão das ações, sem prejuízo do direito de preferência dos outros acionistas, regulado no presente artigo.

10 – A sociedade pode recusar o pedido de consentimento com fundamento em qualquer interesse relevante da sociedade, devidamente indicado em deliberação fundamentada.

11 – No caso de recusar licitamente o consentimento, a sociedade fica obrigada a fazer adquirir as ações por outra pessoa, nas mesmas condições de preço e pagamento do consentimento solicitado.

12 – No caso previsto no número anterior, 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 n.º 2 do artigo 105.º do Código das Sociedades Comerciais.

13 – Caso a sociedade consinta ou não se pronuncie sobre o pedido de consentimento dentro do prazo referido no n.º 8, esta comunica 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.

14 – Querendo vários acionistas preferir, as ações alienadas são distribuídas a cada um, incluindo ao primitivo adquirente, se já for acionista, na proporção das respetivas participações sociais.

15 – Não se aplica a necessidade de consentimento nem o direito de preferência previsto neste artigo no caso da transmissão de ações das categorias A e B pelos municípios para entidades de cariz intermunicipal, empresas municipais ou intermunicipais, compostas ou detidas exclusivamente por municípios utilizadores do sistema multimunicipal de abastecimento de água do sul do Grande Porto.”

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

Não existem acordos parassociais que restrinjam a alienação de ações da AdDP.

IV. Participações Sociais e Obrigações detidas

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

A AdDP não detém participações sociais.

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

No exercício de 2024, a AdDP não participou na aquisição e ou alienação de participações sociais, nem em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional.

Em 2024 a AdDP concedeu subvenções públicas (nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 64/2013, de 27/08) a 2 entidades: Clube Douro e Paiva e Bombeiros Voluntários de Valadares. O contributo para o Clube Douro e Paiva destinou-se a possibilitar o cumprimento do seu Plano de Atividades, no qual se propõe a realizar atividades lúdicas e culturais em prol dos colaboradores da AdDP, por forma a contribuir para o bom clima social da empresa e por consequência para a prossecução dos objetivos estratégicos da empresa. No caso dos Bombeiros Voluntários de Valadares, o donativo foi para a aquisição de um novo carro de combate imprescindível à missão humanitária dos bombeiros voluntários, que prestam auxílio à população de uma vasta área do Município de Vila Nova de Gaia e Concelhos limítrofes.

Refira-se que, a 31 de dezembro de 2024, a Águas do Douro e Paiva era associada das seguintes empresas:

EMPRESA	ESTATUTO
AdEPorto - Agência de Energia do Porto	Associado
APDA - Associação Portuguesa de Distribuição e Drenagem de Águas	Membro
APESB - Associação Portuguesa de Engenharia Sanitária e Ambiental	Sócio
APRH - Associação Portuguesa dos Recursos Hídricos	Associado
APSEI - Associação Portuguesa de Segurança	Associado
BCSD Portugal - Business Council for Sustainable Development	Membro
CATIM - Centro de Apoio Tecnológico à Indústria Metalomecânica	Sócio
CVR - Centro para a Valorização de Resíduos	Associado fundador
ENERGAIA - Agência de Energia do Sul da Área Metropolitana do Porto	Associado
Fundação de Serralves	Membro Fundador
IPQ - Instituto Português da Qualidade	Associado Classe C
RELACRE - Associação de Laboratórios Acreditados de Portugal	Associado Coletivo
IWA - International Water Association	Membro Corporate Medium

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 447.º do CSC.](#)

Os membros dos órgãos de administração e fiscalização, bem como as pessoas indicadas no n.º 2 do artigo 447.º do CSC, não detêm quaisquer ações e obrigações emitidas pela sociedade AdDP ou por sociedades com as quais aquela esteja em relação de domínio ou de grupo.

4. [Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa.](#)

Os municípios acionistas da AdDP são, também, clientes da empresa. Esta relação de natureza comercial está regulamentada nos contratos de fornecimento de água celebrados entre a AdDP e os municípios acionistas.

Enquadram-se neste ponto os débitos realizados pela AdP – Águas de Portugal, SGPS, S.A., nomeadamente os *fees* de gestão e os débitos financeiros relativos a suprimentos, avales e garantias prestadas.

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 (*vide* n.º 1 do artigo 30.º do RJSPE).

1. Identificação do modelo de governo adotado.

O modelo de governo da AdDP tem, como enquadramento, os estatutos da Sociedade, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 16/2017, de 1 de fevereiro.

Os órgãos de administração e de fiscalização do atual modelo de governo são os seguintes:

Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Revisor Oficial de Contas. Pela Assembleia Geral foi, ainda, eleita a Comissão de Vencimentos.

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).

A Assembleia Geral é composta por todos os acionistas com direito de voto, reunindo no prazo previsto no n.º 1 do artigo 376.º do Código das Sociedades Comerciais e, sempre que o requeiram, o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, ou ainda os acionistas que representem pelo menos 5% do capital social.

Em Assembleia Geral de 27 de março de 2023, foi eleita nova Mesa da Assembleia Geral com a seguinte composição:

Mandato	Cargo	Nome	Designação	
			Forma ⁽¹⁾	Data
2023-2025	Presidente	Andreia Belisa Gomes Júnior de Araújo Lima	AG	27/03/2023
2023-2025	Vice-Presidente	AdP - Águas de Portugal, SGPS, S.A. ^(a)	AG	14/03/2024
2023-2025	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	AG	27/03/2023

⁽¹⁾ Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D)

^(a) Paulo Manuel Marques Fernandes renunciou ao cargo a 3 de janeiro de 2024. Em AG de 14/03/2024, foi eleita a AdP - Águas de Portugal, SGPS, S.A que far-se-á representar, no exercício do referido cargo, por pessoa a indicar à sociedade

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 alteração dos estatutos da sociedade, quer por modificação, quer por eliminação de algum dos seus artigos, só é válida quando aprovada por acionistas que detenham, pelo menos, ações correspondentes a mais de metade do capital social, quer a assembleia reúna em primeira ou segunda convocação, e qualquer que seja o número de acionistas presente ou representado em qualquer delas.

As deliberações sobre fusão, cisão ou transformação da sociedade devem ser aprovadas por dois terços dos votos emitidos, quer a assembleia reúna em primeira ou segunda convocação, e qualquer que seja o número de acionistas presente ou representado em qualquer delas.

As deliberações sobre conversão das ações da categoria A em ações da categoria B e das ações da categoria B em ações da categoria A devem ser aprovadas por dois terços dos votos emitidos.

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.

Os membros dos órgãos sociais da sociedade são eleitos de três em três anos, sendo permitida a sua reeleição, uma ou mais vezes, para os mencionados cargos, com o limite previsto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro.

Compete à Assembleia Geral eleger os membros do Conselho de Administração e o respetivo presidente, que tem voto de qualidade.

As eleições dos membros de cada órgão social são efetuadas com base em listas, incidindo o voto exclusivamente sobre estas. De acordo com o artigo 13.º dos Estatutos, uma minoria de acionistas que tenha votado contra a proposta que fez vencimento na eleição dos administradores tem direito a designar um administrador, desde que essa minoria represente, pelo menos, 10% do capital social.

Os membros dos corpos sociais exercem o respetivo mandato até que os novos membros eleitos iniciem o exercício dos respetivos cargos, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis à renúncia e ao impedimento, temporário ou definitivo, no decurso do mandato.

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.

De acordo com o artigo 20.º dos Estatutos da Sociedade, a administração da sociedade é exercida por um Conselho de Administração, composto por um número de membros entre o mínimo de cinco e um máximo de sete, a ser fixado pela assembleia geral que os eleger.

O Conselho de Administração da AdDP possui 5 membros.

Os membros dos órgãos sociais da sociedade são eleitos de três em três anos, sendo permitida a sua reeleição, uma ou mais vezes, para os mencionados cargos, com os limites legais.

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).

A administração da sociedade é exercida por um Conselho de Administração que tem os poderes de gestão e representação da sociedade que lhe forem cometidos por lei nos termos dos artigos 390.º e seguintes, do Código das Sociedades Comerciais, pelos Estatutos e pelas deliberações dos acionistas.

A composição, competências, modo de funcionamento e deliberações do Conselho de Administração constam dos artigos 20.º a 25.º dos Estatutos da Sociedade.

A sociedade obriga-se perante terceiros, de acordo com o artigo 23.º dos Estatutos da sociedade:

- a) Pela assinatura conjunta de 2 (dois) administradores, um dos quais pertencente à Comissão Executiva, quando esta exista;
- b) Pela assinatura do administrador-delegado ou em conjunto pelos administradores-delegados, quando existam, dentro dos limites da delegação dos poderes de gestão;
- c) Pela assinatura de um ou mais procuradores quanto aos atos ou categorias de atos definidos nas correspondentes procurações.

Em Assembleia Geral de 27 de março de 2023, foi eleito o Conselho de Administração, para o mandato 2023-2025, com a seguinte composição:

Mandato	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma ⁽¹⁾	Data	Entidade pagadora	(O/D) ⁽²⁾
2023-2025	Presidente Executivo	António Manuel Leitão Borges	AG	27/03/2023	AdDP	-
2023-2025	Vice-Presidente Executivo	Vitor Manuel Simões Dias ^(a)	AG	27/03/2023	AdDP	-
2023-2025	Vogal Executiva	Joana Mafalda Felício Ferreira ^(a)	AG	27/03/2023	SIMDOURO	-
2023-2025	Vogal Não Executiva	Sónia Raquel Conchinha Pacífico ^(b)	AG	27/03/2023	AdP SGPS	-
2023-2025	Vogal Não Executivo	José Luís Gaspar Jorge ^(c)	AG	27/03/2023	-	-

⁽¹⁾ Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D)

⁽²⁾ O/D – Origem / Destino

^(a) Acumula funções no Conselho de Administração da SIMDOURO

^(b) Acumula funções como Diretora Financeira na AdP SGPS

^(c) Acumula funções como Presidente da Câmara Municipal de Amarante

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 independentes², ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão \(*vide* artigo 32.º do RJSPE\).](#)

A informação sobre membros executivos e não executivos está disponível nos quadros anteriores. Todos os membros do Conselho de Administração referidos no quadro anterior são considerados independentes.

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.](#)

² 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 quem 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.

Apresenta-se, de seguida, o resumo dos elementos curriculares dos membros do Conselho de Administração:

António Manuel Leitão Borges

Formação académica

Licenciatura em Engenharia Civil pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Atividade profissional atual

Presidente do Conselho de Administração da empresa Águas do Douro e Paiva, S.A.

Experiência profissional

Deputado da XIII Legislatura da Assembleia da República integrou as Comissões Parlamentares de Agricultura e Mar, onde foi coordenador – Comissão de Economia, Inovação e Obras Públicas e Comissão de Ambiente, Ordenamento do Território, Descentralização, Poder Local e Habitação; Presidente do Conselho de Administração da Gaianima Equipamentos Municipais, EM, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia; Presidente da Câmara Municipal de Resende; Presidente da Associação de Municípios do Vale do Douro Sul; Presidente do Conselho de Administração da Companhia das Águas das Caldas de Aregos, EM, S.A.; Administrador da Águas de Trás os Montes e Alto Douro, S.A.; Administrador da GOP, Gestão de Obras Públicas, EM, da Câmara Municipal do Porto; Coordenador do Projeto Piloto Urbano do Bairro da Sé da Câmara Municipal do Porto. Iniciou a sua atividade profissional como engenheiro civil no CRUARB-CH (Comissariado para Renovação Urbana da Área Ribeira Barredo - Centro Histórico do Porto), onde realizou, como projetista, múltiplos projetos de renovação e reabilitação urbana em edifícios infraestruturas e espaços públicos e coordenou a execução de obras.

Vítor Manuel Simões Dias

Formação académica

Licenciatura em Engenharia Civil pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (FCTUC). MBA Executivo pela Porto Business School (PBS)

Atividade profissional atual

Vice-Presidente da empresa Águas do Douro e Paiva, S.A. e Vogal Executivo do Conselho de Administração da empresa SIMDOURO, S.A.

Experiência profissional

Vogal executivo dos Conselhos de Administração das empresas Águas do Douro e Paiva, S.A. e SIMDOURO, S.A. (2020-2022). Exerceu funções como Membro do Conselho de Administração nas empresas Pavilis, Pré-fabricação, S.A., Paviseu, Pré-fabricação, S.A., Pontave Construções, S.A. e Aceprepor - Pré-fabricados de Portugal ACE (2015-2018); Diretor Geral (2014-2018), Diretor Comercial (2006-2014) e Diretor de Estudos e Orçamentos (2005-2006) na empresa Pavicentro - Pré-fabricação, S.A.; Representou a Ordem dos Engenheiros no Júri do Segundo Concurso Público para o Projeto de Execução do Edifício da Escola Superior de Saúde da Universidade de Aveiro (2003-2004); Perito Avaliador do Millennium BCP e Montepio Geral (1999-2006); Gerente (2000-2004) e Diretor do Departamento de Estruturas (1998-2004) da D'Aveiro - Arquitectos e Engenheiros, Lda.; Diretor Técnico (1997-1998), Diretor de Processos e Orçamentação (1996-1997), Projetista na área das Estruturas de Betão Armado (1994-1996) na empresa Pavicentro - Pré-fabricação, S.A..

Joana Mafalda Felício Ferreira

Formação académica

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Portucalense - Infante D. Henrique

Gestão Sustentável, Porto Business School

Finanças para Gestores para não Financeiros, Porto Business School

Atividade profissional atual

Administradora executiva da empresa Águas do Douro e Paiva, S.A. e Presidente do Conselho de Administração da empresa SIMDOURO, S.A.

Experiência profissional

Vice-Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos (janeiro a fevereiro de 2017); Vereadora da Câmara Municipal de Matosinhos (2005-2017), Pelouro do Ambiente (2005-2017), Planeamento e Urbanismo (2013-2017), Fiscalização (2005-2017), Polícia Municipal (2009-2017); Proteção Civil (2005-2013).

Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos (2005); Adjunta do Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos (2004-2005).

Outras Atividades e Referências

Direção da ADEMA - Associação para o Desenvolvimento Integrado de Matosinhos (desde 2021); Conselho de Administração dos SMAS Matosinhos (2005-2008); Conselho de Administração da Lipor (2013-2017); Conselho de Administração da AdePorto - Agência de Energia do Porto (2015-2017); Conselho consultivo das comarcas do grande Porto; Membro da Assembleia Intermunicipal da Lipor (2005-2013); Advogada (2001-2004).

Sónia Raquel Conchinha Pacífico

Formação académica

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas com especialização em Finanças pelo ISCTE em 2020

Revisora Oficial de Contas inscrita com o n.º 1506 na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (junho de 2011) e com o n.º 20161116 na CMVM

Contabilista Certificada n.º 73615 (desde 2002)

Atividade profissional atual

Desde novembro de 2018, assume a função de Diretora Financeira na empresa AdP SGPS, S.A.

Desde 27 de março de 2023, é administradora não executiva da Águas do Douro e Paiva, S.A.

Experiência profissional

Iniciou a sua carreira profissional em setembro de 2000 nos quadros da Arthur Andersen, multinacional de auditoria, no Grupo de Auditoria - Indústria, Serviços, Distribuição e Energia, exercendo as funções de auditora financeira, tendo, em setembro de 2002, sido promovida à função de Auditora Sénior.

Em setembro de 2005 promoção a Manager, em Auditoria Financeira no Grupo de Banca e Serviços Financeiros, Governo e Saúde da Deloitte em Portugal (por fusão com a Andersen em Portugal) sendo, em setembro de 2010 promovida a Senior Manager.

Participou em diversos cursos de formação nacionais e internacionais enquanto formadora (IFRS, auditoria e controlo interno).

Em novembro de 2017, integrou o Grupo Águas de Portugal, na função de Diretora dos Serviços Financeiros e Contabilidade da empresa AdP Serviços, S.A.

Em novembro de 2018, assumiu a função de Diretora Financeira da empresa AdP SGPS, S.A.

Administradora não executiva na Águas do Tejo Atlântico, S.A. (mandato 2020-2022).

José Luís Gaspar Jorge

Formação académica

Licenciatura em Gestão na Universidade Lusíada em 1995. Pós-graduação em Gestão Financeira Internacional

Realizou o 48º Curso de Auditor da Defesa Nacional do Instituto da Defesa Nacional (IDN)

Frequentou o Programa Avançado em Gestão Empresarial Hospitalar, pelo ISCTE

Atividade profissional atual

Presidente da Câmara Municipal de Amarante.

Presidente da Direção da Associação Norte Cultural, desde outubro de 2013.

Presidente da Mesa da Assembleia Geral dos Parques do EDT - Sociedade de Promoção e Gestão de Parques Empresariais do Entre Douro e Tâmega, S.A., desde julho de 2016.

Vice-Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Associação adapt.local - Rede de Municípios para a Adaptação Local às Alterações Climáticas, desde setembro de 2022.

Vogal não executivo do Conselho de Administração da Águas do Douro e Paiva, S.A., desde março de 2023.

Vogal da Comissão Executiva do Eixo Atlântico, desde fevereiro de 2024.

Experiência profissional

Em 1996, ingressou nos quadros da Associação Empresarial de Amarante, para as funções de responsável pelo Gabinete de Apoio ao Empresário, criado no âmbito do PROCOM; consultor e coordenador do programa Formação PME nas edições entre 1997 e 2013; coordenador do Programa Inovar na Região do Baixo-Tâmega; diretor do Centro de Novas Oportunidades; coordenador técnico e pedagógico da Formação Profissional no âmbito da Formação Profissional Contínua.

Em 1996, fundou a Consultâmega, empresa com atividade na área da consultoria e formação.

Entre 2002 e 2005, integrou o Conselho Executivo do Hospital de S. Gonçalo como administrador.

Em 2007, voltou à Associação Empresarial de Amarante, para exercer o cargo de Administrador, até 2013.

No início década de 80, ingressou no Partido Social Democrata, e foi em representação deste partido que exerceu o cargo de vereador, em regime de não permanência, na Câmara Municipal de Amarante nos mandatos 2001-2005 e 2009-2013.

A 20 de outubro de 2013 tomou posse como Presidente da Câmara Municipal de Amarante, em resultado da vitória da Coligação Afirmar Amarante, que liderou nas eleições autárquicas de setembro desse ano. Foi reeleito nas eleições realizadas em outubro de 2017 e setembro de 2021.

Foi vice-presidente da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa no mandato 2013-2017.

Foi presidente do Concelho Fiscal da RESINORTE, de setembro de 2015 a março de 2018.

Foi presidente do conselho diretivo da Associação de Municípios do Baixo Tâmega, de janeiro de 2016 a dezembro de 2017, e presidente da Assembleia Intermunicipal no mandato 2017-2021.

Foi vogal do Conselho de Administração da Águas do Douro e Paiva, S.A., de fevereiro de 2017 a junho de 2020.

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 (*vide* artigo 52.º do RJSPE).

Os membros do órgão de administração não detêm quaisquer participações patrimoniais na sociedade, nem quaisquer relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

No que respeita à comunicação de inexistência de conflitos, os membros do órgão de administração deram cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 71/2017, de 27 de março (Estatuto de Gestor Público), no que respeita a esta matéria, ao disposto no art.º 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro (Regime jurídico do setor público empresarial), ao disposto na Lei 52/2019 de 31 de julho (aprova o regime de exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos) e ainda ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Assim, no início do mandato, os membros do Conselho de Administração da Águas do Douro e Paiva apresentaram declarações ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção Geral de Finanças. Nestes documentos declararam não deter direta ou indiretamente quaisquer participações ou interesses patrimoniais na Águas do Douro e Paiva ou em outras com as quais esta esteja em relação de grupo. Declararam ainda, que não detêm relação relevante com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio da Águas do Douro e Paiva, ou em outras com as quais esta esteja em relação de grupo, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

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.

A Sociedade desconhece a existência de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, relativamente aos membros do Conselho de Administração.

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.

Sem prejuízo do exercício colegial das funções do Conselho de Administração foi especialmente cometida a cada um dos seus membros com funções executivas, a responsabilidade pelo acompanhamento de áreas funcionais específicas.

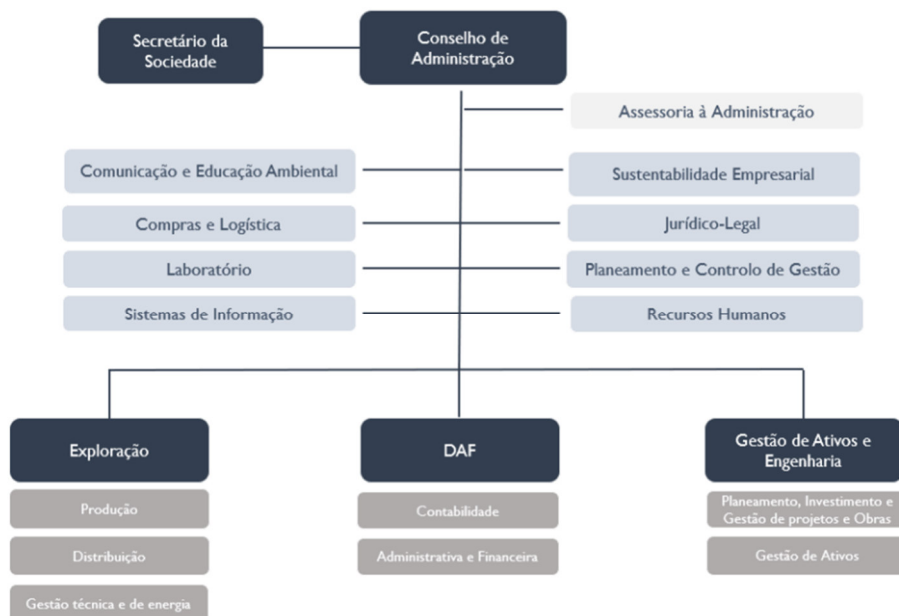
Conforme deliberação do Conselho de Administração de 13 de abril de 2023, a distribuição de áreas foi a seguinte:

- António Manuel Leitão Borges – Presidente Executivo: Exploração, Direção Administrativa e Financeira, Planeamento e Controlo de Gestão, Comunicação e Educação Ambiental e Laboratório.

- Vítor Manuel Simões Dias – Vice-Presidente Executivo: Gestão de Ativos e Engenharia, Sistemas de Informação e Compras e Logística.
- Joana Mafalda Felício Ferreira – Vogal Executiva: Jurídico-Legal, Sustentabilidade Empresarial e Recursos Humanos.

Compete, ainda, ao Presidente, a representação externa e institucional e a coordenação geral da sociedade que pode delegar, nas suas faltas ou impedimentos, no Vice-Presidente, ou na sua falta ou impedimento, na Vogal Executiva.

A estrutura organizacional para suportar as orientações estratégicas definidas tem por base o seguinte organograma funcional:



9. Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo³, indicando designadamente:

a) Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas⁴;

O Conselho de Administração da AdDP reúne quinzenalmente, preferencialmente, à quarta-feira, a partir das 14h30, e poderá reunir extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente ou por 2 (dois) Administradores.

Nos termos do artigo 24.º dos estatutos da sociedade, os membros do Conselho de Administração são convocados por escrito com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, salvo se a totalidade dos Administradores estiver presente ou representada ou se tratar de reuniões com periodicidade fixa, do conhecimento de todos os Administradores, caso em que é dispensada a convocatória.

O Conselho de Administração pode, ainda, aprovar um calendário das reuniões por semestre, sendo que no final de cada reunião deve ser confirmada a data e hora de realização da reunião seguinte.

As reuniões do Conselho de Administração podem realizar-se através de meios telemáticos, se for assegurada a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo ao registo do seu conteúdo e dos respetivos intervenientes.

³ Deve ser ajustado ao modelo de governo adotado.

⁴ A informação poderá ser apresentada sob a forma de quadro.

Em 2024 o Conselho de Administração reuniu 22 vezes, sendo o grau de assiduidade de cada membro apresentada no quadro seguinte:

Mandato	Membro do Órgão de Administração	Reuniões de CA		
		Realizadas	n.º presenças	Grau de Assiduidade ⁽¹⁾
2023-2025	António Manuel Leitão Borges	22	22	100%
2023-2025	Vítor Manuel Simões Dias	22	22	100%
2023-2025	Joana Mafalda Felício Ferreira	22	22	100%
2023-2025	Sónia Raquel Conchinha Pacífico	22	22	100%
2023-2025	José Luís Gaspar Jorge	22	20	91%

⁽¹⁾ Todas as ausências foram justificadas e aprovadas pelo Conselho de Administração

- b) 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:

Apresenta-se, no quadro que se segue, um quadro-resumo dos cargos exercidos pelos membros do Conselho de Administração em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo.

Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
	Entidade	Função	Regime
Joana Mafalda Felício Ferreira	SIMDOURO, S.A.	Presidente Executiva	Público
Vítor Manuel Simões Dias	SIMDOURO, S.A.	Vogal Executivo	Público
Sónia Raquel Conchinha Pacífico	AdP SGPS, S.A.	Diretora Financeira	Público
José Luís Gaspar Jorge	Câmara Municipal de Amarante	Presidente	Público

- c) 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.

- d) Comissões⁵ 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.

⁵ Que incluam ou tenham a participação de elementos do órgão de administração ou supervisão.

D. Fiscalização⁶

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.

Nos termos previstos e regulados no artigo 26.º dos Estatutos da AdDP, a fiscalização da sociedade compete a um Conselho Fiscal e a um Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, que não sejam membros daquele órgão.

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

Apresenta-se, de seguida, o resumo dos elementos curriculares dos membros do Conselho Fiscal:

Saskia Márcia Ferreira Lopes

Nasceu a 12 de março de 1974

Habilitações Académicas

Revisor Oficial de Contas inscrito na OROC, sob o número 1292

Técnico Oficial de Contas, sob o número 13689

Curso de Preparação para ROC (2002-2004)

Pós-Graduação em Controlo de Gestão e Performance, pelo ISCTE (Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa) - (2000-2001)

Licenciatura em Gestão, pelo ISEG (Instituto Superior de Economia e Gestão) - (1992-1996)

Experiência profissional

Participação em diversos trabalhos de Auditoria Financeira, Revisão Legal de Contas e Serviços relacionados e também trabalhos de Consultoria nas áreas Administrativa e Financeira

Atualmente exerce as funções de Revisor Oficial de Contas, sendo membro de diversos Conselhos Fiscais e Fiscal Único de empresas de diferentes sectores de atividade

Vogal no Conselho Fiscal na Sociedade Águas do Douro e Paiva (2023-2025)

Vogal do Conselho Diretivo da OROC

Sócia da JM Almeida, Saskia Lopes & Associados, SROC, Lda.

2002-2007 – Auditor na JM Almeida, Saskia Lopes & Associados, SROC, Lda.

2000-2006 – Auditor Interno no Grupo Jerónimo Martins

1996-2000 – Auditor na Divisão de Auditoria e Assessoria Financeira da Ernst & Young

⁶ 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).

Pedro Leonel Coquenim de Azevedo Canteiro

19 de setembro de 1982

Habilitações Académicas

Licenciado em Gestão de Empresas (pré-Bolonha), pelo ISEG (Instituto Superior de Economia e Gestão) - (2003-2007)

Programa de Finanças, Controlo de Gestão e Sustentabilidade, pelo ISEG (Instituto Superior de Economia e Gestão) (2020)

Pós-Graduação em Gestão e Avaliação Imobiliária, pelo ISEG (Instituto Superior de Economia e Gestão) (2021-2022)

Experiência profissional

Técnico na Área Comercial na Sociedade Montepio Geral (2007-2008)

Auditor financeiro na Sociedade BDO & Associados, SROC, Lda. (2008-2018)

Economista na Direção de Assessoria Técnica e Acompanhamento de Empresas na Sociedade Parpública - Participações Públicas (SGPS), S.A. (2018/--)

Vogal do Conselho Fiscal na Sociedade Águas do Alto Minho, S.A. (2019-2021)

Secretário da Mesa da Assembleia Geral na Sociedade CVP – Sociedade de Gestão Hospitalar, S.A. (mandato 2022-2024)

Secretário da Mesa da Assembleia Geral na Sociedade Companhia das Lezírias, S.A. (mandato 2024-2026)

Vogal no Conselho Fiscal na Sociedade Águas do Douro e Paiva (2023-2025)

Ana Isabel da Silva Simões Gaspar

12 de novembro de 1973

Habilitações Académicas

Mini-MBA - Loyola University Chicago, Quinlan School of Business Executive Education, EUA, 2015

Especialização em *Corporate Finance*, ISCTE Business School (IBS), Lisboa, Portugal, 2002

Licenciatura pré-Bolonha em Gestão e Administração de Empresas, Universidade Católica Portuguesa, Lisboa (1991-1997)

Experiência profissional

Economista no departamento financeiro da PARPÚBLICA, SGPS, S.A., (2009/--)

Vogal do Conselho Fiscal na Sociedade Águas do Douro e Paiva, S.A. (2023-2025)

Gestora do Projeto SIRIEF na PARPÚBLICA, SGPS, S.A. (2007-2009)

Consultora económico-financeira das Parcerias Público Privadas na PARPÚBLICA, SGPS, S.A. (2000-2007)

Estágio na *Partnerships of United Kingdom (PUK)*, Londres (2005)

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

A AdDP não tem auditor externo.

Nos termos do n.º 2 do art.º 45.º do RJSPE, as empresas públicas estão obrigadas a submeter a informação financeira anual a uma auditoria externa, a realizar por auditor registado na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários, caso se encontrem classificadas nos Grupos A e B nos termos das Resoluções do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro, e n.º 18/2012, de 16 de fevereiro. A AdDP é uma empresa com classificação “C” de acordo com estas RCM.

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

O órgão de fiscalização não desempenhou outras funções. 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.

De acordo com o artigo 20.º dos Estatutos da Sociedade, o conselho fiscal é composto por três membros efetivos e por um suplente, nomeados em assembleia geral, que nomeia igualmente o presidente.

Os membros dos órgãos sociais da sociedade são eleitos de três em três anos, sendo permitida a sua reeleição, uma ou mais vezes, para os mencionados cargos, com os limites legais.

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). Informação a apresentar segundo o formato seguinte:

O Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos e por um suplente, nomeados em assembleia geral, que nomeia igualmente o presidente.

O Revisor Oficial de Contas, ou a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, é nomeado pela assembleia geral, sob proposta do Conselho Fiscal.

A eleição do Conselho Fiscal para o mandato 2023-2025 foi por Deliberação Social Unânime por Escrito (artigo 54º n.º I do CSC) no dia 25 de outubro de 2023.

Mandato	Cargo	Nome	Designação	
			Forma ⁽¹⁾	Data
2023-2025	Presidente	Saskia Márcia Ferreira Lopes	DUE	25/10/2023
2023-2025	Vogal	Pedro Leonel Coquenim de Azevedo Canteiro	DUE	25/10/2023
2023-2025	Vogal	Ana Isabel da Silva Simões Gaspar ^(a)	DUE	25/10/2023

⁽¹⁾ Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D)

^(a) inicialmente suplente, assumiu funções efetivas pela renúncia ao mandato de Emídio Sousa em 26/03/2024

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 considerados independentes, visto não estarem associados a qualquer grupo de interesse específico na sociedade, nem são titulares ou atuam por nome ou conta de titulares de participação na empresa.

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:

- a) Número de reuniões realizadas e respetivo grau de assiduidade por parte de cada membro, apresentados segundo o formato seguinte:

Durante o ano de 2024, o Conselho Fiscal realizou 12 reuniões.

Ata nº	Local	Intervenientes na reunião	Ausências dos membros do Órgão de Fiscalização
71	telemático	Presidente do CF; Vogais do CF	N/A
72	telemático	Presidente do CF; Vogais do CF	N/A
73	telemático	Presidente do CF; Vogais do CF; Presidente, e Vogais executivos do Conselho de Administração; Direção Financeira e representante ROC.	N/A
74	telemático	Presidente do CF; Vogais do CF	N/A
75	telemático	Presidente do CF; Vogais do CF	N/A
76	telemático	Presidente do CF; Vogais do CF	N/A
77	telemático	Presidente do CF; Vogais do CF; Presidente, e Vogais executivos do Conselho de Administração; Direção Financeira e representante ROC.	N/A
78	telemático	Presidente do CF; Vogais do CF	N/A
79	telemático	Presidente do CF; Vogais do CF; Presidente, e Vogais executivos do Conselho de Administração; Direção Financeira e representante ROC.	N/A
80	telemático	Presidente do CF; Vogais do CF; representantes ROC.	N/A
81	telemático	Presidente do CF; Vogais do CF	N/A
82	telemático	Presidente do CF; Vogais do CF	N/A

- b) 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 do Conselho Fiscal: Saskia Márcia Ferreira Lopes

Fora do Grupo Águas de Portugal, exerce os cargos inerentes à sua profissão de Revisora Oficial de Contas, integrando o órgão de fiscalização de diversas sociedades

Vogal efetivo: Pedro Leonel Coquenim de Azevedo Canteiro

Economista na Direção de Assessoria Técnica e Acompanhamento de Empresas na Sociedade Parpública - Participações Públicas (SGPS), S.A.

Secretário da Mesa da Assembleia Geral na Sociedade CVP - Sociedade de Gestão Hospitalar, S.A.

Secretário da Mesa da Assembleia Geral na Sociedade Companhia das Lezírias, S.A.

Vogal efetivo: Ana Isabel da Silva Simões Gaspar

Economista na Direção Financeira da Parpública- Participações Públicas (SGPS), S.A.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

- Identificação, membros efetivo e suplente, da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC), do 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 e 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).

A Assembleia Geral da AdDP, realizada a 14 de março de 2024, sob proposta do Conselho Fiscal, elegeu como Revisor Oficial de Contas efetivo a empresa DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC S.A., inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 43 e na Comissão de Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) com o n.º 20161389, representada por Ana Alexandra Dornelas Pinheiro, ROC n.º 1496, com inscrição na CMVM com o n.º 20161106.

Com a função de suplente foi eleito João Carlos Henriques Gomes Ferreira, inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 1129.

Mandato ⁽²⁾	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação			N.º de anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na empresa
		Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma ⁽¹⁾	Data	Contratada		
2023-2025	SROC	DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A.	43	20161389	AG	14/03/2024	15/07/2024 ⁽³⁾	1	1
2023-2025	ROC	Ana Alexandra Dornelas Pinheiro	1496	20161106	AG	14/03/2024	-	1	1
2023-2025	ROC Suplente	João Carlos Henriques Gomes Ferreira	1129	20160741	AG	14/03/2024	-	1	1

⁽¹⁾ Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D)

⁽²⁾ Nomeação para mandato de 2023-2025, para os exercícios de 2024 e 2025

⁽³⁾ Produz efeitos desde 14/03/2024

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

De acordo com o artigo 29.º dos estatutos, os membros dos órgãos sociais da sociedade são eleitos de três em três anos, sendo permitida a sua reeleição, uma ou mais vezes, para os mencionados cargos, com os limites legais. Os membros dos corpos sociais exercem o respetivo mandato até que os novos membros eleitos iniciem o exercício dos respetivos cargos, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis à renúncia e ao impedimento, temporário ou definitivo, no decurso do mandato.

Nos termos da legislação em vigor, designadamente no artigo 54.º da Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro, que aprova o novo Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, nas entidades de interesse público, o período máximo de exercício de funções de revisão legal das contas pelo sócio responsável pela orientação ou execução direta da revisão legal das contas é de sete anos, a contar da sua primeira designação. Considerando que a empresa não está atualmente classificada como EIP, o disposto no referido normativo não lhe é atualmente aplicável.

- 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 os formatos seguintes:

O contrato com o SROC vigora durante o mandato 2023-2025, cobrindo os exercícios de 2024 a 2025.

Nome	Remuneração Anual 2024 (€) Bruta
DELOITTE & ASSOCIADOS, SROC, S.A.	9 930,78
João Carlos Henriques Gomes Ferreira	0,00

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

Em 2024 não foram prestados serviços adicionais pela SROC e pelo ROC que a representa.

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).

A Águas do Douro e Paiva não tem 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 Águas do Douro e Paiva não tem auditor externo, conforme explicado no capítulo V.D.3.

2. Explicação⁷ 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.

Não aplicável.

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.

Não aplicável.

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 rede⁸ e discriminação da percentagem respeitante aos seguintes serviços, apresentada segundo o formato seguinte.

Não aplicável.

⁷ Acompanhada de menção à legislação aplicável

⁸ 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 empresa são alterados mediante deliberação dos acionistas em sede de Assembleia Geral e sujeito ao competente registo comercial.

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

O Grupo AdP, no qual se inclui a AdDP, 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 AdDP 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 qual foi revisto em 2023, os Sistemas de Gestão da Responsabilidade Social, o canal de Denúncias (Linha de Integridade) e o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, também revisto e atualizado.

Em dezembro de 2021, o Grupo AdP apresentou o seu Compromisso de Integridade, sendo a AdDP uma das empresas que o subescreveu, 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, 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.

É partilhada a visão sobre transparência e integridade pública das instâncias internacionais como a ONU, a OCDE e a União Europeia e revemos a nossa atuação na Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, onde se “reconhece como prioritário a promoção de uma cultura de integridade pública consistente alinhada a valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e privilegiar o interesse público sobre os interesses privados no setor público”.

O modelo de integridade do Grupo AdP está plasmado na sua Política de Integridade, onde se identificam os diferentes órgãos e instrumentos internos que materializam a implementação dos compromissos no âmbito da ética, *compliance* e outras obrigações legais relacionadas, nomeadamente:

- Código de Ética e de Conduta;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades;
- Manual de Contratação Pública do Regime Geral;
- Manual de Compras.

A Política de Integridade descreve o modelo de integridade, que é o garante da qualidade ética das decisões e opções das empresas do Grupo AdP, assente em três eixos que estruturam a ação em atividades de prevenção de situações de conduta desconforme ou inadequada, mecanismos de deteção de potenciais situações de violação ao referencial ético e instrumentos e mecanismos de resolução, ação e avaliação para repor uma atuação responsável, essenciais na consolidação de uma cultura ética, que tem comprovado os seus efeitos positivos sobre o nível de compromisso dos colaboradores, redução de situações de conduta inadequada, credibilidade dos mecanismos internos e transparência.

A eficaz articulação entre o referencial ético estabelecido e as diferentes políticas e processos internos implementados, desde as políticas que garantem a conformidade legal até aos processos de controlo interno, proporcionam o fecho do ciclo e a revisão.

Refira-se que a estrutura de governação da ética organizacional está atribuída a dois órgãos com competências distintas e complementares:

- O Conselho de Ética, um órgão consultivo com estatuto de independência, que visa promover os mais elevados padrões éticos no Grupo AdP, ao nível da cultura, da conduta e dos comportamentos, e que tem por missão o aconselhamento e reflexão sobre a excelência da ética no Grupo AdP;
- A 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.

O modelo de integridade do Grupo AdP decorre da aplicação dos valores e princípios, estrutura-se em três eixos fundamentais – Prevenir, Detetar e Resolver – onde se integram todos os mecanismos e instrumentos de suporte, e é aplicado por uma estrutura de governação que inclui dois órgãos atrás indicados: o Conselho de Ética e a Comissão de Ética.

O eixo “Prevenir” assenta no pressuposto da integração do reflexo ético, ou seja, todas as decisões e opções de gestores/as e colaboradores/as têm como critérios de base a conformidade com a legislação em vigor a que estão vinculadas as empresas do setor empresarial do Estado, os valores e princípios definidos, os compromissos externos neste domínio e as normas de conduta internas. Este pilar resulta do investimento contínuo na sensibilização, no diálogo aberto, na coerência entre o que defendemos e as nossas ações, e que resulta na cultura de integridade que nos caracteriza. É eixo que requer maior grau de investimento, constituindo-se como a primeira linha de defesa da integridade.

O eixo “Detetar” visa enquadrar os diferentes mecanismos internos para identificar situações e áreas de risco, desvios de procedimentos ou conduta, dilemas éticos ou circunstâncias anómalas e definir medidas corretivas. O Grupo AdP dispõe de canais para recolher situações que podem advir de interlocutores internos ou externos e dispõe ainda de órgãos, com responsabilidades e autoridade adequadas, para definir as medidas necessárias a aplicar.

O eixo “Resolver” integra as medidas a implementar, as metodologias de correção para garantir a plenitude do modelo e a avaliação do desempenho ético do Grupo AdP através dos indicadores de desempenho ético.



Um dos instrumentos internos do Modelo de Integridade, respeita ao Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades do Grupo AdP, aprovado em dezembro de 2021, elaborado em conformidade com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, respeitante à Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 e com a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção de denunciadores de infrações do direito da União (*WhistleBlowing*), transposta para o ordenamento jurídico português através da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

Neste documento, para além de se definir o objetivo e âmbito de atuação, encontram-se descritos os meios de comunicação de eventuais irregularidades ocorridas na sociedade, tendo sido definidos os seguintes canais, através dos quais é preservado o anonimato de qualquer questão que seja endereçada:

- carta fechada endereçada para a Comissão de Ética das Águas de Portugal, sito Rua Visconde de Seabra 3, código postal: 1700-421 Lisboa;
- através da Linha de Integridade: <https://grupoadp.form.maistransparente.com/>

A AdDP adotou o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), tendo aprovado em reunião de Conselho de Administração de 16 de novembro de 2018, a Política de Proteção de Dados Pessoais interna e externa, de conhecimento de todos os colaboradores, bem como dos clientes e fornecedores, encontrando-se publicitada para consulta no site da empresa no seguinte *link* <https://www.addp.pt/content/uploads/2023/05/AdDP-Politica-de-Protecao-de-Dados-Pessoais.pdf>.

Foi definido, igualmente, o Modelo de Governo de Proteção de Dados Pessoais, bem como os procedimentos necessários à sua execução. A adoção e o cumprimento do RGPD, manifesta o empenho da empresa e dos seus órgãos sociais no cumprimento da legislação relativa à proteção de dados pessoais, da segurança e da privacidade da informação, de modo a proteger os dados pessoais e a privacidades dos seus titulares.

A AdDP é responsável pelo tratamento dos dados pessoais, pelo que é esta que determina as finalidades e os meios de tratamento dos mesmos. Por conseguinte, o exercício de direitos por parte dos titulares de dados pessoais deve ser endereçado para o Encarregado da Proteção de Dados da AdDP, relativamente a assuntos relacionados com o tratamento de dados pessoais, através do correio eletrónico dpo.addp@ADP.PT, ou, por escrito, para Encarregado de Proteção de Dados da AdDP, Rua de Vilar n.º 235 - 5º, 4050-626 - Porto.

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 n.º 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), foi estabelecido, 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 (PPRIC), o Código de Ética e Conduta, um Plano de Formação e o Canal de Denúncia e 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 site 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 a forma como se encontra a dar cumprimento às mesmas na empresa.

Com a adoção do Código de Ética e Conduta, revisto e divulgado em dezembro de 2023, 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 das declarações de inexistência de conflito de interesse, subscritas pelos Administradores e pelos trabalhadores da empresa, no seguimento do disposto no n.º 2 do artigo 13.º do RGPC do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Na sequência das recomendações do Tribunal de Contas/Conselho de Prevenção da Corrupção, da entrada em vigor, no início de 2018, da nova redação do Código dos Contratos Públicos (CCP), das orientações da AdP SGPS, e do 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 encontram-se detalhados 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 Riscos⁹

- I. 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 AdDP e, em particular, o seu Conselho de Administração, dedicam especial atenção às temáticas do controlo interno, da gestão do risco, da corrupção e infrações conexas, da transparência da informação e da fiabilidade do relato financeiro e não financeiro.

Tratando-se de preocupações transversais ao Grupo AdP, no qual a AdDP 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 2024 foi concluída a FASE 2 do projeto de implementação 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 confere 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, essenciais para a sua concretização.



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 outros trabalhadores têm para o risco. É a base de todas as restantes componentes do SCI.

Avaliação dos Riscos

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.

⁹ 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.

Devem ser definidos objetivos aos diferentes níveis da organização, de forma consistente e por categorias, para as 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. 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 e em várias etapas dos processos de negócio e sobre o 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.

A segregação de funções é tipicamente incorporada na seleção e desenvolvimento de atividades de controlo. Quando a segregação de funções não é possível, a gestão deve desenvolver e implementar atividades de controlo alternativas.

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 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 de fontes internas e externas, para apoiar o funcionamento do CI.

A comunicação é o processo contínuo que permite à equipa compreender as responsabilidades do CI e a sua importância para o atingimento dos 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. Esta permite que todos os trabalhadores recebam uma mensagem clara da gestão de que as responsabilidades de controlo devem ser levadas a sério. A comunicação externa tem uma dupla finalidade: permite a entrada de informações externas relevantes e fornece informações a terceiros em resposta a requisitos e expectativas.

Monitorização de Atividades

É executada com vista a assegurar a adequação e a eficácia do próprio SCI ao longo do tempo, que garanta, nomeadamente, a identificação tempestiva de eventuais deficiências ou de oportunidades de melhorias.

Avaliações contínuas, pontuais/independentes ou uma combinação de ambas são usadas 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, irão variar 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 comunicadas também ao Conselho de Administração.

No âmbito da implementação do projeto de implementação do SCI do Grupo AdP, em 2024 foram desenvolvidas as seguintes atividades:

- Conclusão da Fase 2 do projeto com o mapeamento, dos restantes processos identificados como críticos e que compreendeu, entre outras atividades, a elaboração de i) fluxogramas, os quais possibilitam uma rápida compreensão das atividades desenvolvidas, e ii) Matrizes de Riscos e Controlos (MRC) onde se identificam os eventos de risco e os controlos existentes ou a implementar na sua mitigação;
- Atualização e preparação para aprovação do Manual base de Controlo Interno, com a incorporação das MRC elaboradas e das métricas aprovadas;
- Conclusão do teste às métricas de avaliação do sistema de controlo interno definidas no âmbito do Manual de Controlo Interno, com vista a aferir sobre a sua exequibilidade e aderência à realidade da empresa de forma a permitirem concluir sobre o funcionamento das cinco componentes do controlo interno;
- Continuidade da revisão conjunta com a AdP SGPS das MRC concluídas de modo a assegurar a consolidação da informação sistematizada e melhoria dos conteúdos apresentados;
- Conclusão da auditoria de avaliação da eficácia dos controlos associados ao processo de processamento salarial, tendo por base as MRC elaboradas;

No decurso de 2025 encontra-se prevista a realização das seguintes atividades:

- Avaliação às métricas do sistema de controlo interno, relativa ao ano de 2024, com vista a aferir sobre a sua exequibilidade e aderência à realidade das empresas de forma a permitirem concluir sobre o funcionamento das cinco componentes do controlo interno;
- Continuidade da revisão conjunta com a AdP SGPS das MRC concluídas de modo a assegurar a consolidação da informação sistematizada e melhoria dos conteúdos apresentados;
- Início das auditorias de avaliação da eficácia dos controlos associados aos processos de Contas a Receber de Faturação, tendo por base as MRC elaboradas pelas empresas.

Uma vez concluída a implementação do SCI, a avaliação das métricas estabelecidas, conjugada com os resultados da eficácia no funcionamento dos controlos chave, decorrentes das auditorias a realizar anualmente, possibilitarão a recolha de informação que permitirá identificar se as componentes do controlo interno se encontram a operar de forma integrada, para proporcionar um nível de segurança razoável, quanto à sua eficácia, à Administração da AdDP.

No decurso de 2024 foi iniciada a sensibilização sobre o 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 dos responsáveis dos processos de negócio.

A existência de um SCI conjugado com um Modelo de Gestão de Risco funcional, permitirão ao Conselho de Administração da AdDP um maior enfoque da sua monitorização e análise nos riscos críticos identificados, inerentes à sua atividade e que resultam da operação diária desenvolvida.

Com efeito, a existência de um Modelo de Gestão do Risco Empresarial possibilita uma avaliação integrada do risco na empresa e um amadurecimento da sua cultura de risco, permitindo: i) criar uma linguagem comum na definição e conceito de cada risco; ii) obter o alinhamento dos objetivos com os riscos e respetivos controlos em vigor na empresa; iii) assegurar a redução do risco de perda dos seus investimentos; e iv) garantir maior fiabilidade das demonstrações financeiras e a conformidade com as leis e regulamentação.

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.

Visando a melhoria contínua e adaptação às melhores práticas internacionais, uma maior efetividade e continuidade no processo de avaliação e uma atualização face às alterações verificadas na realidade envolvente do Grupo AdP, encontra-se em desenvolvimento a revisão do Modelo de Gestão do Risco Empresarial existente. Esta alteração engloba todas as suas vertentes, desde a matriz de riscos em vigor no grupo, já revista e aprovada em 2023, passando pela metodologia utilizada na avaliação, assente numa análise quantitativa baseada em indicadores, ou pela implementação de um modelo de governo da gestão de risco. Encontrando-se alinhada com a metodologia COSO, apresenta os riscos organizados segundo uma estrutura de classes e categorias, a qual se observa abaixo:

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.

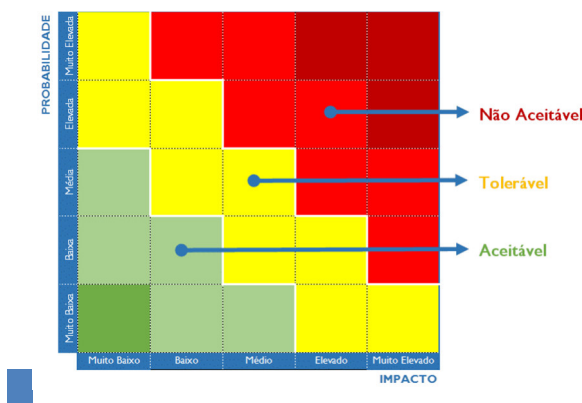
A área de Gestão do Risco da Direção de Auditoria Interna e Controlo de Risco (AICR) da AdP SGPS tem por missão acompanhar a empresa na identificação dos riscos inerentes ao negócio, na sua caracterização e associação dos elementos de controlo existentes para minimizar ou eliminar o seu impacto, na realização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

A área de Controlo Interno da AICR assegura a identificação e caracterização dos controlos implementados com vista à minimização do impacto dos eventos de risco associados à atividade da empresa, acompanha a monitoração interna da eficácia dos controlos e procura uma melhoria na eficiência nos processos de negócio existentes.

À Auditoria Interna da AICR compete proceder à verificação e validação da implementação e funcionamento e eficácia dos controlos, identificando as insuficiências existentes, para além de aferir a adequabilidade da avaliação realizada ao nível de risco a que empresa se encontra sujeita.

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.

O Grupo AdP e as suas empresas não dispõem de um “Plano Estratégico e de política de risco”, existindo formalmente aprovado um Modelo de Gestão do Risco, sustentado numa metodologia que permite efetuar a gestão do risco empresarial, através da avaliação dos riscos na perspetiva da probabilidade de ocorrência e do impacto, considerando os respetivos riscos inerente e residual. Deste modo, procura-se aferir a eficácia do sistema de controlo interno 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).

De acordo com a metodologia implementada, os níveis de risco classificados como “Aceitável”, e que por tal traduzem implicitamente a Política de Risco do Grupo AdP, voltam a ser reapreciados no ciclo seguinte de avaliação.

Sempre que a avaliação de um risco se enquadre num patamar Tolerável ou Não Aceitável, são definidos e implementados Planos de Tratamento do Risco, como medidas que visam a sua mitigação. Estes Planos de Tratamento permitem a formalização da implementação da(s) estratégia(s) de tratamento do risco definida, identificação dos responsáveis e dos prazos associados, e especificação das ações corretivas e/ ou de melhoria a concretizar.

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

Para os riscos classificados como “Tolerável”, os Planos de Tratamento dos Risco têm como requisito a necessidade de implementação de medidas nos 12 meses seguintes. Para os riscos classificados como “Não Aceitável”, os Planos de Tratamento dos Risco têm como requisito a necessidade de implementação de medidas nos 6 meses seguintes.

No seguimento da metodologia estabelecida, sempre que concluída a avaliação do risco efetuada pelas empresas do Grupo AdP, será por estas avaliada a necessidade de identificar e/ou implementar ações corretivas, que devem ser monitorizados periodicamente, de forma a acompanhar a sua implementação, o impacto na mitigação dos riscos identificados e aferir o respetivo nível de controlo.

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

- A revisão e/ou atualização da metodologia de avaliação do risco existente no Grupo AdP

- A revisão do Manual de Gestão do Risco Empresarial
- A integração do Modelo de Gestão do Risco Empresarial com o Modelo de Controlo Interno
- A identificação em empresa piloto, dos indicadores de risco e *Key Risk Indicators* a utilizar na avaliação futura dos riscos, 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.

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

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.

Na direção encontram-se congregadas três áreas de atuação distintas, a Auditoria Interna, o Controlo Interno e a Gestão do Risco, nas quais se integram quadros técnicos específicos, que permitem assegurar a necessária independência na realização dos trabalhos e atividades em cada uma das referidas áreas.

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, outras áreas funcionais da sociedade desenvolvem competências no controlo de risco, designadamente, o Secretário da sociedade, a Direção Administrativa e Financeira, o departamento de Planeamento e Controlo de Gestão, o departamento de Compras e Logística e o departamento Jurídico-Legal, em matérias 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.

Após a realização, em 2023, do exercício de avaliação do Risco, no decurso de 2024, conforme previsto no modelo de gestão de risco em vigor, foi efetuado o acompanhamento dos PTR e dos PIO formalmente definidos pela empresa, no âmbito do referido exercício de avaliação. Esta análise permitiu verificar que a empresa implementou 1 medida de mitigação e redefiniu prazos de implementação de 3 medidas.

Apresentam-se abaixo os principais riscos a que a AdDP se encontra exposta, de acordo com a avaliação do risco efetuada em 2023:

- Adequação de recursos humanos;
- Atração e retenção de talento;
- Manutenção e reabilitação das Infraestruturas.

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

A definição do modelo de gestão do risco empresarial no Grupo AdP contemplou a definição e aprovação de uma Matriz de Riscos aplicável ao universo das suas empresas, assente na metodologia COSO, na qual os riscos se encontram definidos e são revistos periodicamente, considerando a realidade operacional e empresarial existente.

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 ação corretiva a desenvolver, a estratégia de tratamento que esta consubstancia (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 efetuadas às demonstrações financeiras e o acompanhamento trimestral que é prestado pelo ROC e 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.

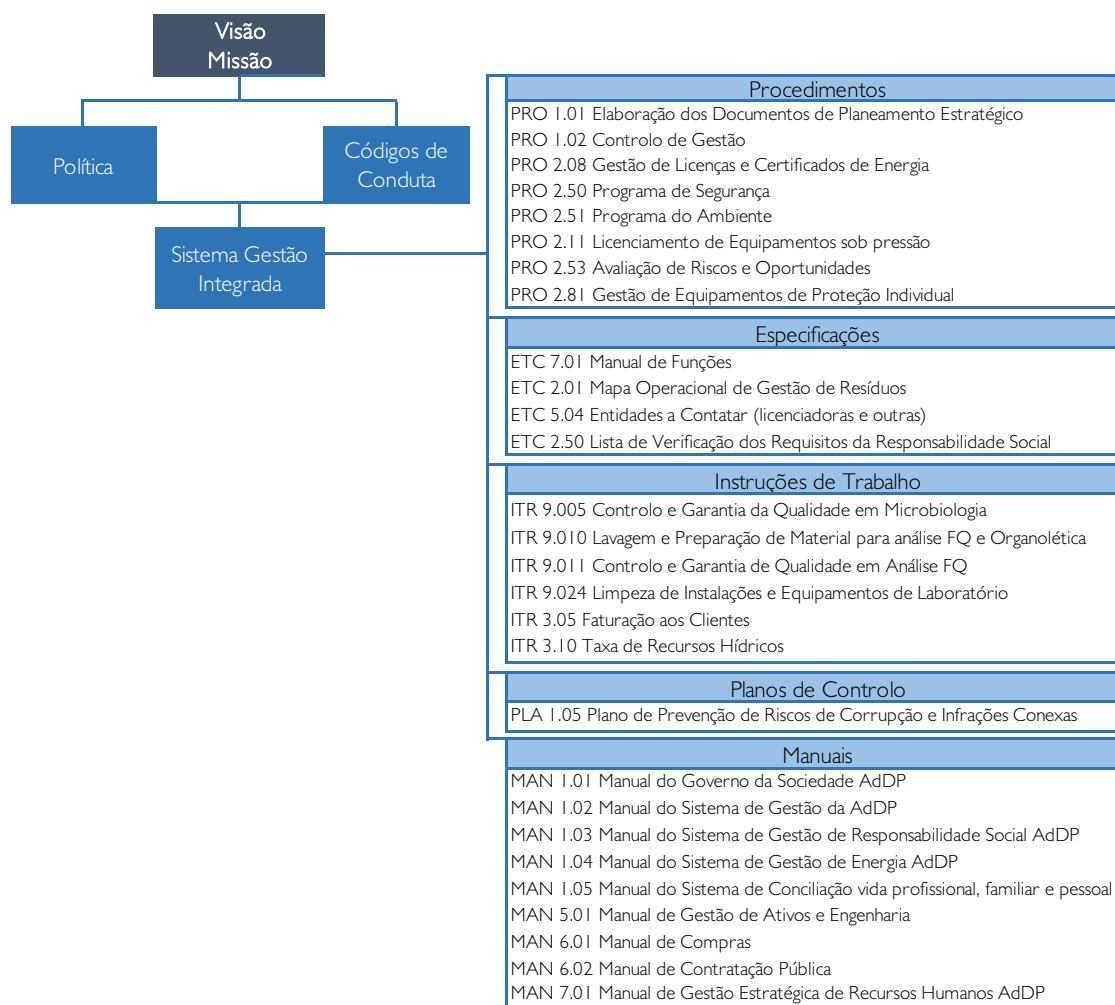
No exercício da sua atividade, a AdDP tem um conjunto de obrigações que decorrem de disposições legais, contratuais, normativas e outras, nomeadamente:

- Contrato de Concessão com o Estado Português;
- Contratos de Fornecimento com os Utilizadores municipais;
- Contratos de Concessão para a utilização de recursos hídricos para a captação de águas superficiais destinadas ao abastecimento público celebrados entre a AdDP e a APA;
- Toda a legislação aplicável à atividade;
- Regulamentos e Orientações emanadas pela AdP SGPS;
- Código de Ética e Conduta e Código de Conduta VIH;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

A AdDP implementou o seu Sistema de Gestão seguindo uma abordagem por processos, os quais se relacionam entre si e estão descritos nos respetivos Manuais dos Processos, em termos de objetivos, âmbito, entradas, saídas, principais atividades, indicadores e riscos.

O Sistema de Gestão da AdDP visa dar cumprimento à totalidade dos requisitos normativos expressos nas normas ISO 9001 (Qualidade), ISO 14001 (Ambiente), ISO 45001 (Segurança e saúde), SA 8000 (Responsabilidade social), ISO 50001 (Gestão de energia), ISO 55001 (Gestão de ativos) e NP 4552 (Conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal).

De modo a garantir o cumprimento dos diversos requisitos e a assegurar que o planeamento, a operação, o controlo e a melhoria contínua são eficazes, o sistema de gestão integrada encontra-se documentado num conjunto de políticas, manuais, procedimentos e regulamentos. A título de exemplo, na figura seguinte referem-se alguns dos documentos mais importantes do Sistema de Gestão.



Referem-se, ainda, os regulamentos internos existentes:

- Regulamento de aquisição, atribuição e utilização de viaturas de serviço;
- Regulamento de atribuição e utilização de telemóveis e acessórios de acesso remoto à internet;
- Regulamento para a atribuição de subsídios, patrocínios e donativos;
- Regulamento para fornecedores;
- Regulamento de visitas às instalações;
- Regulamento sobre assédio no local de trabalho;
- Regulamento de teletrabalho;

- Acordo coletivo de trabalho;
- Regulamento para a utilização de postos de carregamento de veículos elétricos;
- Regulamento do Regime de Comissão de Serviço de Funções de Chefia.

Toda a documentação de apoio ao Sistema de Gestão está disponível para consulta de todos os Colaboradores através da plataforma informática interna, salientando-se, pela sua importância, o Regulamento para Fornecedores e outra documentação relevante a Partes Interessadas externas que está disponível no site da empresa.

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.

A AdDP subscreve o Código de Ética e de Conduta do Grupo AdP, um instrumento orientador fundamental que apoia as suas pessoas na compreensão das normas éticas e os princípios que subjacentes à forma como desenvolvemos a nossa atividade, o qual se encontra publicado no Diário da República, 2.ª Série, através do Regulamento n.º 23/2023, de 12 de janeiro. A divulgação do aludido normativo foi igualmente assegurada junto dos colaboradores da empresa, por via de comunicação interna. A divulgação do Código de Ética e Conduta, a clientes e fornecedores, encontra-se assegurada por via da sua publicitação no site da sociedade. A última atualização do Código de Ética e Conduta data de dezembro de 2023. Nesta atualização passaram a ser especificadas as sanções aplicáveis em situação de incumprimento do Código, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 7.º do anexo do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 dezembro), conforme recomendação da IGF.

- b) Menção relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor sobre as 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 (*vide* artigo 47.º do RJSPE).

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.

A existência de um tratamento equitativo é uma preocupação da AdDP, quer junto de fornecedores, através do cumprimento do Código dos Contratos Públicos, assente na elaboração de procedimentos concursais que respeitem os princípios da sã concorrência e da transparência, quer junto dos trabalhadores da empresa, sem distinção em termos de níveis hierárquicos, e de outras entidades que, com a AdDP, 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. Como exemplo de medidas que garantem um tratamento equitativo referem-se os Compromissos Sociais publicados no site da empresa.

Estes Compromissos Sociais dão cumprimento integral aos requisitos da norma internacional de Responsabilidade Social da *Social Accountability International* (SA 8000) e focam-se especialmente em oito domínios: Trabalho Infantil, Trabalho

forçado ou compulsório; Saúde e Segurança; Liberdade de Associação e Direito à Negociação Coletiva; Discriminação; Práticas Disciplinares; Horário de Trabalho e Remuneração.

Estes requisitos são exigidos a todos os colaboradores da AdDP, que têm, ainda, a responsabilidade de assegurar que fornecedores, subcontratados e subfornecedores, no âmbito da sua relação contratual com a empresa, observam o seu cumprimento.

A empresa tem implementado um sistema de registo e análise de preocupações sociais. Considera-se uma preocupação social qualquer situação que coloque em causa o cumprimento da Política da AdDP, comportamentos ou práticas não consistentes com as declarações e compromissos sociais da empresa e situações de não cumprimento de qualquer requisito da norma SA 8000.

Para além das questões que se enquadram nesta definição de Preocupação Social, a Equipa de Desempenho Social analisa e tratará as expectativas, reclamações e sugestões recebidas dos colaboradores em matéria social.

A AdDP, reconhecendo que o diálogo no local trabalho é uma componente crítica do seu desempenho social, aprovou a criação de uma Equipa de Desempenho Social (EDS), cuja constituição tem uma representação paritária entre elementos da gestão e dos trabalhadores. As posições emanadas pelos representantes dos colaboradores e restantes membros da Equipa são consultivas e não vinculativas, todavia, a AdDP compromete-se a valorizá-las tendo em conta a sua importância para o desejável alinhamento entre as iniciativas da empresa com as necessidades e preocupações dos colaboradores.

A AdDP dispõe de um regulamento de fornecedores publicado no site da empresa.

O contrato de concessão e os contratos de fornecimento contêm o normativo necessário e suficiente ao tratamento equitativo dos clientes, pelo que o seu cumprimento permite atingir o objetivo pretendido.

Pese embora o Código de Ética e Conduta do Grupo AdP tenha sido elaborado em momento anterior ao surgimento da norma NP 4460, constata-se que nele se encontram globalmente vertidas as linhas de orientação e princípios definidos na referida norma, para a elaboração, implementação e operacionalização de códigos de ética e conduta nas organizações.

3. Regime Geral da Prevenção da Corrupção¹⁰ (RGPC: anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro¹¹):

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

Dando cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 6.º do RGPC, criado através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, as empresas do Grupo AdP possuem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRIC), reconhecendo a relevância e o valor deste instrumento de gestão e monitorização na prevenção e no combate à corrupção e infrações conexas, e a utilidade na identificação e avaliação do risco associado.

O PPRIC pretende 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.

¹⁰ 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 2.º 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 2.º do RGPC).

¹¹ 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 29.º), tendo revogado a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro (artigo 27.º), com efeitos a 6 de junho de 2023 (n.º 3 do artigo 28.º, que remete para o artigo 3.º da Portaria n.º 155-B/2023, de 6 de junho, que declara a instalação definitiva do MENAC).

O PPRCIC identifica as principais áreas de risco e interlocutores que potencialmente poderão estar sujeitos à ocorrência de atos de corrupção, bem como os principais riscos daí decorrentes, o respetivo impacto, probabilidade de ocorrência e classificação, os controlos instituídos pela empresa visando a sua mitigação, e por fim a definição dos responsáveis pela implementação e gestão do Plano, tal como identificado no n.º 2 do artigo 6.º do RGPC.

O PPRCIC tem a última versão aprovada pelo seu Conselho de Administração a 17 de janeiro de 2024, encontrando-se prevista a sua revisão até um prazo máximo de 3 anos, por forma a avaliar a necessidade de eventuais adaptações decorrentes de recomendações emanadas pelo MENAC, de alterações orgânicas ocorridas ou da evolução na realidade da empresa em matérias de corrupção e de infrações conexas.

O PPRCIC encontra-se disponibilizado na página da internet e foi remetido para conhecimento das Tutelas Setorial e Financeira e das respetivas entidades inspetivas (IGF e IGAMAOT), bem como do MENAC, conforme estabelecido n.º 7 do artigo 6.º do RGPC - <https://www.addp.pt/content/uploads/2024/06/AdDP-PLA-I.05-R2-Plano-de-Gestao-de-Riscos-de-Corrupcao-e-Infracoes-Conexas.pdf>.

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

O Grupo AdP, no qual se inclui a AdDP, 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 Decreto-Lei 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 vigente em 2024, foi elaborado o relatório intercalar, do qual foi dado conhecimento às Tutelas Setorial e Financeira e às respetivas entidades inspetivas (IGF e IGAMAOT) e ao MENAC, procedendo-se à sua publicação no site da empresa.

c) Referência à elaboração de relatório de avaliação anual (*vide* alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC e n.º 1 do artigo 46.º do RJSPE, que remete para a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)¹²

A AdDP dá cumprimento à legislação e regulamentação em vigor relativamente à prevenção da corrupção, designadamente sobre o cumprimento da obrigação de elaboração do Relatório anual de cumprimento do Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas (adiante PPRCIC) (*vide* n.º 1 do artigo 46.º do RJSPE, que remete para a alínea a) do n.º 1

¹² 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.

do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro).

O referido relatório identifica as situações relativas a atos irregulares conexos com corrupção ocorridos, identificação dos controlos não implementados, controlos implementados, mas não eficazes, para os quais são definidos planos para a sua mitigação.

O relatório de avaliação anual é divulgado interna e externamente, através dos canais de comunicação da sociedade, ficando disponível para consulta no site da sociedade, em fevereiro de 2025.

O Relatório é, ainda, enviado às Tutelas Setorial e Financeira e às respetivas entidades inspetivas (IGAMAOT e IGF) e ao MENAC.

d) Referência à existência de um código de conduta, por parte das entidades abrangidas, nos termos e de acordo com o disposto no artigo 7.º do RGPC.

O Grupo AdP e, nomeadamente, a AdDP, dispõe de Código de Ética e Conduta cuja última revisão e atualização data de dezembro de 2023, 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 e Conduta encontra-se disponível para consulta no site da empresa.

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 Conduta e as respetivas revisões, são divulgadas interna e externamente através dos canais de comunicação da sociedade. O Código de Ética e Conduta está publicado na intranet e internet, estando disponível para consulta no site da sociedade, podendo ser acedido em:

<https://www.addp.pt/content/uploads/2025/01/AdDP-CEC-Codigo-de-Etica-e-Conduta-do-Grupo-AdP-dez23.pdf>

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

D. Deveres especiais de informação

I. 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 (*vide* 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 eventual prestação de garantias financeiras ou avais, designadamente os relativos a processos expropriativos e a obras do domínio público de infraestruturas rodoviárias constam do Relatório e Contas da Sociedade disponível no site da empresa, Plataforma SiSEE (Sistema de informação do Setor Empresarial do Estado) e igualmente submetido ao Tribunal de Contas.

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

O grau de execução dos objetivos fixados consta do Relatório de Governo Societário (ponto II) disponível no site da empresa e igualmente submetido ao Tribunal de Contas.

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

Os Planos de atividades e orçamento estão disponíveis na Plataforma SiSEE e no site da empresa.

- d) Orçamento anual e plurianual;

Consta dos Planos de atividades e orçamento que estão disponíveis na Plataforma SiSEE e no site da empresa.

- e) Documentos anuais de prestação de contas;

O Relatório e Contas da sociedade está disponível no site da empresa, Plataforma SiSEE e é igualmente submetido ao Tribunal de Contas.

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

Os Relatórios de Execução Trimestral (RET) acompanhados de parecer do Conselho Fiscal estão disponíveis na Plataforma SiSEE e no site da empresa.

E. Sítio na Internet

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

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

<https://addp.dev.eurotux.com/quem-somos/modelo-de-governo/>

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

https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2024/07/ESTATUTOS_AGUAS_DOURO_PAIVA.pdf

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

<https://addp.dev.eurotux.com/quem-somos/modelo-de-governo/>

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

<https://addp.dev.eurotux.com/quem-somos/relatorios-e-documentos/>

(documentos semestrais não aplicáveis)

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

<https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2023/02/AdDP-Contrato-de-Concessao-Clausulado.pdf>

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

O modelo de financiamento subjacente está no Estudo de Viabilidade Económico-Financeira que constitui o anexo III ao Contrato de Concessão. Não foi recebido qualquer apoio financeiro do Estado no último exercício.

<https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2023/02/AdDP-Contrato-de-Concessao-Anexo-III.pdf>

2. Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes elementos¹³:

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

<https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2024/11/REG-6-01-R7-Regulamento-para-Fornecedores-da-AdDP.pdf>

- b) Código de Ética;

<https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2025/01/AdDP-CEC-Codigo-de-Etica-e-Conduta-do-Grupo-AdP-dez23.pdf>

- c) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC);

<https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2024/06/AdDP-PLA-I.05-R2-Plano-de-Gestao-de-Riscos-de-Corrupcao-e-Infracoes-Conexas.pdf>

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

https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2024/12/Relatorio-Intercalar-PPRCIC-2024_Outubro-AdDP-assinado.pdf

- e) Relatório de avaliação anual no âmbito da execução do PPR¹⁴;

<https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2025/02/Relatorio-Anual-PPRCIC-AdDPsigned.pdf>

- f) Código de Conduta;

<https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2025/01/AdDP-CEC-Codigo-de-Etica-e-Conduta-do-Grupo-AdP-dez23.pdf>

<https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2024/06/AdDP-POL-I-01-R1-Codigo-de-Boa-conduta-Prevencao-e-Combate-ao-Assedio-no-Trabalho.pdf>

¹³ 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.

¹⁴ 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.

g) Relatório sobre remunerações por género

https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2024/07/AdDP_Remuneracoes-pagas-a-mulheres-e-homens_2022.pdf

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 (vide artigo 45.º do RJSPE)

<https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2025/01/AdDP-RC-2023.pdf>

3. Quando aplicável, indicação das hiperligações para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os documentos objeto de remissão no RGS:

A AdDP cumpre os princípios estabelecidos para divulgação pública de informação, a que se encontram obrigadas as empresas integradas no Setor Empresarial do Estado.

Assim, no quadro seguinte, inclui-se a listagem de informação que se encontra divulgada e disponível no site da empresa (www.addp.pt), seja de forma direta ou de forma indireta, alguma dessa informação consta do Relatório e Contas de cada exercício económico.

INFORMAÇÃO A CONSTAR NO SITE DA EMPRESA	
DOCUMENTOS	LINK
Política Empresarial	https://addp.dev.eurotux.com/content/uploads/2024/07/Visao-Missao-e-Politica-Responsabilidade-Empresarial.pdf
Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)	https://www.addp.pt/content/uploads/2023/05/AdDP-Politica-de-Protecao-de-Dados-Pessoais.pdf
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)	https://www.addp.pt/content/uploads/2024/06/AdDP-PLA-1.05-R2-Plano-de-Gestao-de-Riscos-de-Corrupcao-e-Infracoes-Conexas.pdf
Relatório intercalar do PPRCIC	https://www.addp.pt/content/uploads/2024/12/Relatorio-Intercalar-PPRCIC-2024_Outubro-AdDP-assinado.pdf
Relatório Síntese do PPRCIC	https://www.addp.pt/content/uploads/2025/02/Relatorio-Anual-PPRCIC-AdDPsigned.pdf
Regulamento para Fornecedores	https://www.addp.pt/content/uploads/2024/11/REG-6-01-R7-Regulamento-para-Fornecedores-da-AdDP.pdf
Compromissos Sociais	https://www.addp.pt/content/uploads/2024/11/REG-6-01-R7-Regulamento-para-Fornecedores-da-AdDP.pdf
Código de Ética e Conduta	https://www.addp.pt/content/uploads/2025/01/AdDP-CEC-Codigo-de-Etica-e-Conduta-do-Grupo-AdP-dez23.pdf
Código de Boa Conduta para Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho	https://www.addp.pt/content/uploads/2024/06/AdDP-POL-1-01-R1-Codigo-de-Boa-conduta-Prevencao-e-Combate-ao-Assedio-no-Trabalho.pdf
Política para a igualdade	https://www.addp.pt/content/uploads/2023/05/AdDP-POL-1-06-R2-Politica-de-Igualdade-entre-Homens-e-Mulheres.pdf
Plano para a igualdade	https://www.addp.pt/content/uploads/2024/11/Plano_Aguas-do-Douro-e-Paiva-S.A.pdf
Relatório e Contas	https://www.addp.pt/quem-somos/relatorios-e-documentos/
Relatório de Governo Societário	https://www.addp.pt/quem-somos/relatorios-e-documentos/
Plano de atividades e orçamento	https://www.addp.pt/quem-somos/relatorios-e-documentos/
Relatórios de Execução Trimestral	https://www.addp.pt/?s=Relat%C3%B3rio+de+execu%C3%A7%C3%A3o+Trimestral&filter_terms=report
Remunerações pagas por género	https://www.addp.pt/content/uploads/2024/07/AdDP_Remuneracoes-pagas-a-mulheres-e-homens_2022.pdf

4. No caso de entidades abrangidas, nos termos do artigo 2.º do RGPC, indicação das hiperligações para acesso direto aos elementos listados no n.º 1 do artigo 12.º do RGPC.

INFORMAÇÃO A CONSTAR NO SITE DA EMPRESA	
DOCUMENTOS	LINK
a) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma.	https://www.addp.pt/quem-somos/a-addp/ https://www.addp.pt/content/uploads/2024/07/ESTATUTOS_AGUAS_DOURO_PAIVA.pdf https://www.addp.pt/quem-somos/modelo-de-governo/
b) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;	https://www.addp.pt/sustentabilidade/estrategia-para-a-sustentabilidade/
c) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;	https://www.addp.pt/content/uploads/2024/09/PAO_2024_2026_AdDP.pdf https://www.addp.pt/content/uploads/2025/01/AdDP-RC-2023.pdf
d) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;	https://www.addp.pt/content/uploads/2023/02/AdDP-Contrato-de-Concessao-Clausulado.pdf
e) Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública;	Não aplicável
f) Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados;	Não aplicável
g) Tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados;	https://www.addp.pt/quem-somos/relatorios-e-documentos/
h) Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;	A AdDP tem Prazo Médio de Pagamentos inferior a 60 dias. https://www.addp.pt/quem-somos/addp-em-numeros/
i) Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor;	https://www.addp.pt/quem-somos/relatorios-e-documentos/
j) Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do respetivo valor;	Não aplicável
k) Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;	Não aplicável
l) Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;	https://www.addp.pt/plataforma-eletronica-de-contratacao/
m) Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;	https://www.addp.pt/comunicacao/contactos/
n) Informação sobre sistemas procedimentais ou de gestão acreditados pelo Instituto Português de Acreditação, I. P., se aplicável.	https://www.addp.pt/sustentabilidade/sistema-de-gestao/

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

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

O Contrato de Concessão entre o Estado Português e a Águas do Douro e Paiva foi assinado a 22 de fevereiro de 2017, por um período de 20 anos.

Pelo Contrato de Concessão foi atribuída, à AdDP, a concessão da exploração e da gestão do sistema multimunicipal de abastecimento de água do sul do Grande Porto.

A exploração e a gestão do sistema atrás referido incluem o projeto, a construção, a extensão, a conservação, a reparação, a renovação, a manutenção e a melhoria das obras e das infraestruturas, bem como a aquisição dos equipamentos e das instalações necessários para o desenvolvimento dessas atividades.

A concessão 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 acessibilidade aos serviços públicos, da proteção do ambiente e da sustentabilidade económica e financeira do setor, num quadro de equidade e estabilidade tarifária, contribuindo ainda para o desenvolvimento regional e o ordenamento do território, bem como contribuir para alcançar as metas previstas nos planos e programas nacionais e as obrigações decorrentes do normativo comunitário.

A AdDP deve garantir, durante todo o prazo da concessão, o cumprimento dos objetivos relativos à adequação da interface com o utilizador, sustentabilidade da gestão do serviço e de sustentabilidade ambiental, que reflitam os pressupostos do EVEF em vigor, quando aplicável. Conforme definido no Contrato de Concessão da AdDP, o EVEF deverá ser revisto de 5 em 5 anos, encontrando-se, atualmente, a aguardar aprovação do Concedente.

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 (*vide* n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 48.º do RJSPE). A empresa deve apresentar declaração¹⁵ 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.

Resposta a), b) e c): A AdDP cumpre o disposto no n.º 1 do artigo 48º do RJSPE, uma vez que a relação jurídica administrativa com o Estado é titulada por contrato de concessão e, no mesmo, estão reguladas as matérias atinentes à prestação de serviço público ou serviço de interesse geral, nomeadamente, as relativas a associação de metas quantitativas a custos permanentemente auditáveis, a modelo de financiamento, critérios de avaliação e revisão contratuais, penalizações em caso de incumprimento, parâmetros destinados a garantir níveis adequados de satisfação dos utentes e metodologias adotadas tendo em vista a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e do grau de satisfação dos clientes ou dos utentes.

¹⁵ Esta declaração, no próprio RGS, pode apenas mencionar que foi cumprido o disposto no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.

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.

Nos termos do n.º 2 do artigo 18.º dos Estatutos da Sociedade, é à Assembleia Geral que compete, especialmente, deliberar sobre as remunerações dos membros dos Órgãos Sociais, podendo, para o efeito, designar uma Comissão de Vencimentos (ver capítulo VII.B).

Remuneração dos membros dos órgãos sociais	Assembleia Geral/Comissão de vencimentos
--	--

2. Identificação dos mecanismos¹⁶ 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 (*vide* artigo 51.º do RJSPE).

Os membros do Conselho de Administração da AdDP têm conhecimento do regime de impedimentos definido na Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, no Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, com as redações que lhe foram posteriormente introduzidas pelos diplomas que o alteraram e retificaram, e no novo Regime do Setor Público Empresarial aprovado pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, em que são estabelecidas regras relativas ao exercício cumulativo de funções e a obrigatoriedade de não intervenção nas decisões que envolvam interesses próprios destes titulares. Têm, ainda, conhecimento da Lei 52/2019, de 31 de julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 69/2020, de 9 de novembro, pela Lei n.º 58/2021, de 18 de agosto e pela Lei n.º 4/2022, de 6 de janeiro.

Para esse efeito, os membros do Conselho de Administração da AdDP cumprem com as seguintes obrigações:

- Entrega à Inspeção-Geral de Finanças de declaração contendo todas as participações e interesses patrimoniais que detenham, direta ou indiretamente na Sociedade, bem como cargos, funções e atividades profissionais que exerçam (artigo 22.º, n.º 9 do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 março e do artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013 de 3 de outubro, nas suas atuais redações);
- Entrega da declaração de património e rendimentos ao Tribunal Constitucional (Lei n.º 52/2019, de 31 de julho com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 69/2020, de 9 de novembro, pela Lei n.º 58/2021, de 18 de agosto e pela Lei n.º 4/2022, de 6 de janeiro.);
- Entrega ao órgão de fiscalização e ao órgão de administração da sociedade, da declaração cfr. disposto no artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação;
- Entrega à sociedade onde desempenham funções, declaração conforme recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 8 de janeiro de 2020;
- Não-intervenção em deliberações quando nelas tenha interesse, direta ou indiretamente (artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 março);
- Cumprimento das demais disposições previstas no Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 março, e no Código das Sociedades Comerciais relacionadas com estas matérias.

¹⁶ Mecanismos diversos dos inerentes à evidênciação ou menção a que se refere o ponto 3, seguinte.

Relativamente às despesas por si apresentadas, importa referir que, na delegação de competências aprovada pelo Conselho de Administração, e plasmadas no Manual de Governo da Sociedade, se refere expressamente que as despesas ao serviço da sociedade efetuadas por qualquer membro do órgão de administração carecem de aprovação por parte de outro Administrador com funções executivas.

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.

No início do mandato, os membros do Conselho de Administração da Águas do Douro e Paiva emitiram declarações ao Conselho Fiscal, à Inspeção Geral de Finanças. Nestes documentos declararam não deter direta ou indiretamente quaisquer participações ou interesses patrimoniais na Águas do Douro e Paiva ou em outras com as quais esta esteja em relação de grupo. Declararam ainda, que não detêm relação relevante com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio da Águas do Douro e Paiva, ou em outras com as quais esta esteja em relação de grupo, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

Também no início do mandato os membros do Conselho de Administração da Águas do Douro e Paiva assinaram a Declaração relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público, conforme Recomendação do Conselho de Prevenção para a Corrupção, de 8 de janeiro de 2020 e cumprimento da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho. Nesta declaração comprometem-se a:

- a) comunicar à Águas do Douro e Paiva a existência de potenciais conflitos de interesses relativamente a cada procedimento, para efeitos de inibição de participação no mesmo.
- b) a que as funções exercidas, em acumulação não colidem, sob forma alguma, com as funções públicas exercidas, nem colocam em causa a isenção e imparcialidade exigidas para o efeito.
- c) A recusar todas as ofertas que possam ser interpretadas como uma tentativa de influenciar decisões, e a declarar anualmente todas as ofertas recebidas nas condições estipuladas pelo Código de Ética e Conduta em vigor no Grupo AdP.

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.

Em reunião de Assembleia Geral de acionistas do dia 27 de março de 2023 foi eleita a Comissão de Vencimentos para o mandato 2023-2025, composta por um Presidente e dois Vogais.

Presidente – Catarina Isabel Clímaco Monteiro d'Oliveira

Vogal – Rui Mendes Costa

Vogal – Joaquim Jorge Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis

C. Estrutura das Remunerações

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

Em Assembleia Geral de 27 de março de 2023 ficou aprovado que fosse a Comissão de Vencimentos, eleita nesse dia, a fixar a remuneração dos órgãos sociais da sociedade, no respeito pelo regime legal aplicável às remunerações dos órgãos sociais das empresas públicas.

A política remuneratória dos órgãos sociais da AdDP é comum à das empresas do Grupo AdP e segue rigorosamente o disposto nos vários diplomas e recomendações sobre a matéria, nomeadamente quanto:

- À definição de categorias de empresas para efeito de remunerações dos respetivos órgãos sociais, em função da sua dimensão, complexidade e estágio de desenvolvimento, sendo a AdDP uma empresa com classificação “C”;
- À celebração de contratos de gestão com todos os gestores das empresas participadas do Grupo, nas condições exigidas pelo estatuto do gestor público;
- À divulgação nos relatórios de gestão das remunerações e outros benefícios e regalias auferidas pelos membros dos órgãos sociais da AdDP.

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 AdDP uma empresa classificada de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, e sem prejuízo dos casos de opção pelo vencimento do lugar de origem, as remunerações dos administradores são as que resultam da aplicação do disposto no Estatuto do Gestor Público (EGP), 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, do Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, retificado pela Declaração n.º 2/2012, de 25 de janeiro e com as alterações do Decreto-Lei n.º 39/2016, de 28 de julho, do Decreto-Lei n.º 39/2016, de 28 de julho, do Decreto-Lei n.º 50/2022, de 19 de julho e do disposto na Portaria 317-A/2021, de 23 de dezembro. Conforme definido por esta Portaria, a AdDP apresentou, à UTAM, a 6/09/2023, propostas dos contratos de gestão dos gestores executivos. A proposta de contrato de gestão dos Gestores Executivos da AdDP prevê objetivos quantificáveis e mensuráveis para os anos do respetivo mandato, que representam melhoria nos principais indicadores de gestão da empresa, os quais avaliam o desempenho económico e financeiro da empresa, a qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos clientes.

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.

Conforme propostas dos contratos de gestão, submetidos para avaliação da UTAM a 6/09/2023, pelo desempenho de funções executivas, e em função do cumprimento dos objetivos fixados nos termos da cláusula 4.ª deste contrato, o Gestor Executivo beneficia de prémios de gestão, a atribuir no final de cada exercício e do mandato, nos termos do disposto na Portaria 317-A/2021, de 23 de dezembro, e no contrato de gestão, sem prejuízo das restrições legais que durante o período de vigência do mandato e, em cada momento, se encontrem em vigor.

Os indicadores de gestão relevam para a atribuição de incentivos aos gestores e devem ser considerados para efeitos do eventual pagamento de remunerações variáveis de desempenho, na forma de prémios de gestão.

As condições de atribuição dos incentivos são as definidas no artigo 6º da Portaria 317-A/2021, de 23 de dezembro.

O prémio anual de gestão previsto na alínea b) do n.º I do artigo 30.º do Estatuto do Gestor Público é atribuído ao gestor em função do grau de cumprimento dos objetivos calculado nos termos do anexo à Portaria 317-A/2021, de 23 de dezembro, sendo este composto por uma componente de exercício e por uma componente de mandato.

Se o grau de cumprimento dos objetivos, avaliado de acordo com a metodologia exposta no contrato de gestão, for inferior a 50% (cinquenta por cento), a avaliação de desempenho corresponde a uma avaliação negativa, para efeitos do previsto na alínea a) do n.º I do artigo 25.º do EGP, pelo que o Gestor Executivo pode ser demitido das suas funções.

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

Os prémios de gestão serão atribuídos nos termos fixados na Portaria n.º 317-A/2021, de 23 de dezembro. A componente do exercício é atribuída após a prestação das contas do exercício e corresponde a 65% do montante do prémio anual de gestão. A componente do mandato é atribuída após a prestação das contas do terceiro e último exercício completo e corresponde a 35% do montante do prémio anual de gestão apurado em cada um dos anos.

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

As propostas de contrato de gestão dos Gestores Executivos da AdDP preveem objetivos quantificáveis e mensuráveis para os anos do respetivo mandato, que representam melhoria nos principais indicadores de gestão da empresa, os quais avaliam o desempenho económico e financeiro da empresa, a qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos clientes.

As metas e ponderadores definidos podem ser revistos anualmente por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e pelo setor de atividade da empresa pública, em casos de força maior que o justifique.

Os objetivos definidos nos contratos de gestão incluem, obrigatoriamente, os seguintes tipos de objetivo, com ponderação mínima de 25% cada:

- a) Objetivos estratégicos, em cumprimento das orientações estratégicas definidas pelo Governo, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;
- b) Objetivos setoriais, nos termos dos artigos 24.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e definidos em consonância com o Plano de Atividades e Orçamento aprovado;
- c) Objetivos específicos de cada gestor.

O prémio anual de gestão previsto na alínea b) do n.º I do artigo 30.º do Estatuto do Gestor Público é atribuído ao gestor em função do grau de cumprimento dos objetivos calculado nos termos do contrato de gestão.

Os objetivos e indicadores de gestão constantes das propostas de contrato de gestão, ainda em fase de apreciação, dos Gestores Executivos da AdDP podem ser consultados no capítulo II.2 do presente relatório.

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.

O estatuto remuneratório dos órgãos sociais, fixado pela Comissão de Vencimentos, não prevê qualquer regime complementar de pensões ou de reforma antecipada para os administradores.

D. Divulgação das Remunerações

- I. 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. A apresentar segundo os formatos seguintes:

Membro do Órgão de Administração	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado [S/N]	Classificação [A/B/C]	Remuneração mensal bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de representação
António Manuel Leitão Borges	S	C	4 916,38	1 966,55
Vítor Manuel Simões Dias ^(a)	S	C	4 424,74	1 769,90
Joana Mafalda Felício Ferreira ^{(a)(b)}	S	C	3 933,10	1 573,24
Sónia Raquel Conchinha Pacífico	S	C	983,28	0,00
José Luís Gaspar Jorge ^(c)	S	C	0,00	0,00

^(a) Acumula funções executivas na SIMDOURO

^(b) Em 27/03/2023 foi eleita Presidente Executiva da SIMDOURO, pelo que passou a ser remunerada por esta empresa.

^(c) Em virtude da acumulação de funções, não auferiu rendimento pela AdDP

Relativamente aos membros Conselho de Administração que acumulam funções executivas na SIMDOURO, refere-se que, em 2024:

- Joana Mafalda Felício Ferreira, Vogal Executiva do Conselho de Administração da AdDP, é Presidente do Conselho de Administração da SIMDOURO, e é remunerada integralmente pela SIMDOURO que, posteriormente, debita à AdDP o valor correspondente, tendo em conta a proporcionalidade dos volumes de negócios das duas empresas.
- Vítor Manuel Simões Dias, Vice-Presidente do Conselho de Administração da AdDP, é Vogal Executivo da SIMDOURO e é remunerado integralmente pela AdDP que, posteriormente, debita à SIMDOURO o valor correspondente, tendo em conta a proporcionalidade dos volumes de negócios das duas empresas.

Face ao exposto, os valores apresentados nos quadros seguintes apresentam os valores auferidos pelos membros do Conselho de Administração na AdDP, conforme processamento salarial na AdDP.

Membro do Órgão de Administração	Remuneração Anual 2024 (€)		
	Fixa ⁽¹⁾	Variável	Bruta
António Manuel Leitão Borges	87 806,04	0,00	87 806,04
Vítor Manuel Simões Dias ^(a)	79 026,48	0,00	79 026,48
Joana Mafalda Felício Ferreira ^{(a)(b)}	0,00	0,00	0,00
Sónia Raquel Conchinha Pacífico ^(c)	12 567,50	0,00	12 567,50
José Luís Gaspar Jorge ^(d)	0,00	0,00	0,00
			179 400,02

⁽¹⁾ O valor apresentado já inclui redução remuneratória em vigor (5%)

^(a) Acumula funções executivas na SIMDOURO

^(b) Presidente Executiva da SIMDOURO e remunerada pela SIMDOURO, que debita depois à AdDP a parte correspondente

^(c) Valor pago à AdP, SGPS, pela participação no CA da AdDP de uma colaboradora da AdP, SGPS

^(d) Em virtude da acumulação de funções, não auferiu rendimento pela AdDP

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais 2024 (€)								
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Seg. Acidentes Trabalho	Outros	
	Diário	Encargo anual da entidade	Segurança Social	Encargo anual da entidade	Encargo anual da entidade	Encargo anual da entidade	Encargo anual da entidade	Viaturas Encargo anual da entidade	Comunicações Encargo anual da entidade
António Manuel Leitão Borges	7,14	1 877,20	23,75%	21 457,08	1 103,45	1 706,28	1 000,56	15 167,27	124,49
Vítor Manuel Simões Dias ^(a)	7,14	1 907,60	23,75%	19 391,68	882,77	1 706,28	804,99	14 854,77	145,50
Joana Mafalda Felício Ferreira ^{(a)(b)}	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	17 134,96	128,08
Sónia Raquel Conchinha Pacífico ^(c)	0,00	0,00	23,75%	2 984,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
José Luís Gaspar Jorge ^(d)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3 784,80			43 833,53	1 986,22	3 412,56	1 805,55	47 157,00	398,07

^(a) Acumula funções executivas na SIMDOURO

^(b) Presidente Executiva da SIMDOURO e remunerada pela SIMDOURO, que debita depois à AdDP a parte correspondente

^(c) Valor pago à AdP, SGPS, pela participação no CA da AdDP de uma colaboradora da AdP, SGPS

^(d) Em virtude da acumulação de funções, não auferiu rendimento pela AdDP

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

De acordo com o referido no ponto anterior, apresentam-se os montantes de debitados entre empresas.

Administrador	Função	2024 (€)				
		Remuneração auferida na AdDP ⁽¹⁾ (A)	Valor debitado à SIMDOURO (B)	Benefícios Sociais auferidos na AdDP (C)	Valor debitado à SIMDOURO (D)	Valor total debitado à SIMDOURO (B)+(D)
Vítor Manuel Simões Dias	Vogal Executivo na SIMDOURO	79 026	21 573	24 693	7 041	28 614

⁽¹⁾ inclui despesas de representação

Administrador	Função	2024 (€)				
		Remuneração auferida na SIMDOURO ⁽¹⁾ (A)	Valor debitado à AdDP (B)	Benefícios Sociais auferidos na SIMDOURO (C)	Valor debitado à AdDP (D)	Valor total debitado à AdDP (B)+(D)
Joana Mafalda Felício Ferreira	Vogal Executiva na AdDP	87 806	48 469	27 737	16 342	64 811

⁽¹⁾ inclui despesas de representação

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.

Em 2024 não foi paga qualquer remuneração aos órgãos sociais sob a forma de participação nos lucros ou pagamento de prémios.

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

Em 2024 não foi paga qualquer indemnização 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 Órgão de Fiscalização	Remuneração Anual 2024 (€) Bruta ⁽¹⁾
Saskia Márcia Ferreira Lopes	18 309,00
Pedro Leonel Coquenim de Azevedo Canteiro	13 572,77
Ana Isabel da Silva Simões Gaspar ^(a)	10 695,53
	42 577,30

⁽¹⁾ o valor apresentado já inclui redução remuneratória em vigor (5%)

^(a) inicialmente suplente, assumiu funções efetivas pela renúncia ao mandato de Emídio Sousa em 26/03/2024

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

Mandato	Cargo	Nome	Valor da senha fixado (€)	Remuneração Anual 2024 (€) Bruta
2023-2025	Presidente	Andreia Belisa Gomes Júnior de Araújo Lima ^(a)	500,00	500,00
2023-2025	Vice-Presidente	AdP - Águas de Portugal, SGPS, SA	425,00	0,00
2023-2025	Secretário	Ana Cristina Rebelo Pereira	350,00	350,00
				850,00

^(a) em representação do Município do Porto

VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras

1. Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas¹⁷ e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.

A AdDP é uma empresa pertencente ao Grupo Águas de Portugal, com o qual registou transações ao longo do ano de 2024, tendo recebido débitos relacionados com *fees* de gestão, relativos a assistências técnicas de várias áreas, assistências em compras, serviços financeiros, comunicação e imagem, formação e sistemas de informação. A AdDP fornece água a empresas pertencentes ao Grupo AdP (Águas do Norte e Águas da Região de Aveiro) pelo que, durante o ano, emitiu faturas relativas à venda de água a estas duas empresas. No âmbito do protocolo para a partilha das áreas de suporte com a SIMDOURO, a AdDP emite mensalmente a fatura relativa ao valor acordado.

O controlo das transações com partes relacionadas é o que consta do dossiê de preços de transferência, elaborado anualmente por auditores externos e que garante que as transações são efetuadas a preço de mercado. Para além disso, o grupo dispõe de uma direção de auditoria e controlo de risco que tem por missão a identificação dos riscos inerentes aos negócios do grupo, a realização de auditorias internas às empresas participadas em posição maioritária, a caracterização dos elementos-chave de controlo necessários para minimizar ou eliminar o seu impacto e a realização de testes de conformidade para avaliar os resultados.

Mensalmente a AdDP, através da plataforma de consolidação do Grupo AdP, controla todas as transações realizadas entre empresas do Grupo e, anualmente, é efetuada a circularização de saldos através dos nossos revisores oficiais de contas.

Nos quadros seguintes apresentam-se os principais montantes de 2024 das transações relevantes com partes relacionadas, bem como a sua natureza.

	Rendimentos (€) 31.12.2024	Gastos (€) 31.12.2024
Águas de Portugal, SGPS, SA	102 380	978 057
AdP Valor, S A	0	297
AdP Energias, SA	-225	297
Simdouro, SA	472 054	26 266
Águas da Região de Aveiro, SA	1 186 566	0
Águas do Norte, SA	1 730 224	149
Águas do Centro Litoral, SA	297	0
Águas do Tejo Atlântico, SA	297	149
EPAL, SA	2 847	1 491
Águas Públicas do Alentejo, SA	149	0
Águas do Alto Minho, SA	149	743
Simarsul, SA	149	0
Águas do Algarve, SA	743	594
	3 495 628	1 008 041

¹⁷ 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).

	Ativos (€) 31.12.2024	Passivos (€) 31.12.2024
Águas de Portugal, SGPS, SA	22 660	276 629
AdP Valor, S A	0	32 534
Simdouro, SA	6 490	7 741
Águas do Norte, SA	399 985	2 903 534
Águas da Região de Aveiro, SA	270 654	0
EPAL, SA	0	600
Águas do Alto Minho, SA	149	0
	699 937	3 221 038

2. Informação sobre outras transações:

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

A Águas do Douro e Paiva 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 (com as alterações introduzidas pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, Decreto-Lei n.º 78/2022, de 7 de novembro e Decreto-Lei n.º 54/2023, de 14 de julho).

O Grupo AdP assegura, através da AdP SGPS, desde 1 de agosto de 2020, 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.

Esta estratégia promove o potencial de captura de valor intrínseco às economias de escala, alavancadas pela centralização de compras de determinadas categorias, como a energia elétrica, combustíveis, comunicações, materiais de laboratório, seguros, reagentes químicos, viaturas, entre outras. Esta abordagem favorece a afetação eficiente e a especialização de recursos, contribuindo também para a obtenção de ganhos financeiros decorrentes da redução de custos.

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, encontrando-se implícita à respetiva contratação um elevado nível de especialização dos intervenientes nos processos.

A evolução da função compras no Grupo AdP para um modelo mais integrado, com a definição de novas categorias centralizadas, tem contribuído para maximizar a capacidade de planeamento transversal alcançando, assim, um conhecimento mais profundo das necessidades das empresas, identificando assim riscos e oportunidades.

Neste domínio, procuramos disseminar as melhores práticas e a uniformização de procedimentos de contratação pública no seio do Grupo AdP, assim como, a concertação de metodologias e entendimentos para garantia e coerência das atuações implementadas no domínio da tramitação e execução de contratos.

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

A sociedade não efetuou transações fora do mercado. No âmbito da contratação intragrupo, o relacionamento das empresas participadas do Grupo AdP com a AdP Valor, Serviços Ambientais, S.A., com a AdP Energias - Energias Renováveis e Serviços Ambientais, S.A. e com a EPAL - Empresa Portuguesa das Águas Livres, S.A., 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 AdP, designadamente a sociedade AdDP é uma relação *in house*, nos termos do previsto no artigo 5.º, n.º 1, 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 \(no caso de ultrapassar 1 milhão de euros\).](#)

Ao nível dos Fornecimentos e Serviços Externos (FSE), apresenta-se de seguida a lista dos fornecedores que representaram, em 2024, mais de 5% do universo de FSE da empresa.

Fornecedor	Valor		% FSE Total
	Com IVA	Sem IVA	
ENDESA ENERGIA SA - SUCURSAL PORTUGAL	7 737 134 €	6 290 353 €	41,0%
IBERDROLA CLIENT PORTUGAL,UNIPessoal	6 740 371 €	5 479 976 €	35,8%

IX. Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económico, social e ambiental

[Caracterização dos elementos seguidamente explicitados, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação¹⁸:](#)

I. Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas.

A água está consagrada como um direito humano e está no centro do desenvolvimento sustentável. É um bem essencial à vida, à paz, ao bem-estar social e ao desenvolvimento económico. Porém, a escassez deste recurso e as ameaças que se lhe colocam são cada vez maiores, e o planeta enfrenta enormes desafios económicos, sociais e ambientais.

Neste contexto, as empresas do Grupo AdP alinharam a sua estratégia de sustentabilidade e definiram o Compromisso de Sustentabilidade 2022-2025, que resultou da análise das orientações de gestão e da estratégia de negócio, da reflexão sobre as expectativas das partes interessadas, da consolidação das melhores práticas existentes, dos compromissos assumidos com base nos princípios do *UN Global Compact* e nos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Assim, baseados no propósito de "Fazer a diferença na vida das pessoas" e na missão de serviço público, os compromissos estabelecidos procuram assegurar a implementação eficaz das políticas setoriais, fortalecendo a AdDP como uma empresa de referência no setor do abastecimento de água.

Trabalhar com Propósito

A nossa equipa está na base de tudo o que fazemos. Munida de um forte sentido de missão pelo serviço público que presta, demonstra um perfil resiliente e trabalha num clima de grande proximidade e motivação para fazer sempre melhor. O orgulho, o entusiasmo e a proatividade das nossas pessoas são o que faz a diferença na qualidade do serviço que prestamos.

¹⁸ Querendo, a empresa poderá incluir síntese ou extrato(s) do seu Relatório de Sustentabilidade 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.

Porque queremos fazer a diferença na vida das nossas pessoas, trabalhamos continuamente para valorizar o seu esforço e a dedicação, para zelar pela garantia das melhores condições de saúde e segurança face aos riscos associados às suas atividades profissionais e para contribuir ativamente para o seu desenvolvimento, bem-estar e qualidade de vida.

Destacam-se, neste âmbito, os sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho, de responsabilidade social e de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, bem como as múltiplas iniciativas ligadas à promoção da saúde e bem-estar dos colaboradores, como por exemplo a Semana da Saúde, o Programa *Ergocoaching* 3.0 e o Projeto de Formação Avançada.

Agir pelo Clima

Um dos impactos mais significativos da nossa atividade prende-se com o consumo de energia, a qual é necessária para garantir o fluxo contínuo de água aos nossos territórios, 24 horas por dia, 365 dias por ano, com elevados padrões de qualidade e segurança, e com implicações ao nível das emissões de gases com efeito de estufa para a atmosfera.

Para reduzir estas emissões, temos vindo a adotar, ao longo dos anos, um vasto conjunto de medidas, que inclui o reforço da eficiência energética das operações, o investimento na adaptação às alterações climáticas e na produção de energia renovável - nomeadamente através do aproveitamento da energia solar fotovoltaica e eólica. Adicionalmente, destacam-se a certificação do sistema de gestão de energia e a certificação energética da frota, entre outras iniciativas.

Acelerar a economia circular da água

A crise climática tem inúmeras implicações no ciclo da água, incluindo a alteração dos padrões de precipitação, a escassez de recursos hídricos, a reduções dos caudais dos rios e a degradação dos ecossistemas aquáticos. A valorização da água enquanto recurso essencial à vida, uma preocupação presente desde o início da nossa atividade, nunca foi tão relevante como no contexto atual.

Os resíduos gerados nos nossos processos de tratamento de água, não sendo passíveis de não serem produzidos, podem ser minimizados, através da seleção das melhores tecnologias disponíveis e, assim, atuamos sobre os impactos indiretos da nossa atividade. A par da redução, temos como foco a procura e implementação de soluções robustas de valorização destes resíduos, para que os mesmos possam ser considerados subprodutos de outras atividades, promovendo ativamente a economia circular. O projeto de produção de telhas de cerâmica a partir de lamas de clarificação de água reflete a orientação da AdDP para a circularidade e para a minimização e valorização dos resíduos da atividade.

Valorizar a água e o território

Queremos contribuir de forma significativa para a valorização dos territórios onde operamos, assumindo um compromisso com a excelência na qualidade da água que fornecemos de forma contínua. Reconhecemos o seu impacto direto na saúde e no bem-estar das pessoas, na criação de emprego e na preservação do património cultural e natural.

Fornecemos água para consumo humano, um bem essencial à vida. Enquanto prestadora de um serviço essencial, a AdDP desempenha um papel fundamental na promoção da justiça social e na melhoria da qualidade de vida das populações.

Nesse sentido, temos vindo a reforçar o investimento na adaptação às alterações climáticas, aumentando a resiliência dos sistemas mais vulneráveis a fenómenos extremos. Exemplos disso são a interligação Lever – Vale do Sousa e a nova captação para reforço do abastecimento de água ao município de Baião. Destaca-se, ainda, o alargamento do sistema de

abastecimento, com a construção de novos pontos de entrega em alta, a ampliação de reservatórios e a duplicação de condutas, medidas que aumentam a cobertura e conferem maior redundância aos subsistemas da AdDP.

Inovar para impactar

Queremos continuar a desenvolver soluções inovadoras em todas as áreas da organização, consolidando a nossa posição como referência no setor e contribuindo de forma decisiva para a eficiência e a sustentabilidade.

Porque queremos fazer a diferença, apostamos na inovação e estamos comprometidos com a criação de soluções que melhorem o dia a dia dos nossos colaboradores. Através da redução ou eliminação de tarefas repetitivas, permitimos que se foquem onde realmente acrescentam valor.

Trabalhamos em parceria com instituições académicas e de investigação para desenvolver projetos inovadores, que se tornam verdadeiros motores de transformação no setor. São exemplos os projetos OZONE4WATER, ItoWater – *Intelligence to Water* e o desenvolvimento de um algoritmo de deteção de fugas, entre outros.

Educar para a sustentabilidade

Queremos desempenhar um papel ativo no desenvolvimento sustentável da região, assente numa relação de proximidade com as comunidades locais. Embora a nossa atividade não inclua diretamente a distribuição de água ao consumidor final, assumimos a responsabilidade de contribuir para a educação e literacia sobre a água, promovendo a consciencialização e a mudança de comportamentos na sociedade. Porque queremos fazer a diferença para as gerações futuras.

Enquanto parceiros essenciais para a saúde pública das comunidades onde operamos, temos vindo a reforçar o nosso posicionamento e atuação, pautando-nos pela proximidade, transparência e envolvimento com as partes interessadas. A promoção da eficiência e da sustentabilidade, a sensibilização para o valor da água e a necessidade de mudança de comportamentos são pilares estratégicos da nossa atividade. Fazer parte da comunidade e participar ativamente é a forma como escolhemos estar presentes.

A AdDP tem desempenhado um papel ativo na promoção de iniciativas junto das escolas, como o programa de voluntariado “Embaixadores pela Água”, que incentiva o uso racional da água e o consumo de água da torneira junto das gerações mais jovens. Além disso, seguimos uma política de portas abertas, permitindo que instituições locais visitem as nossas infraestruturas. Através destas visitas, damos a conhecer a nossa atividade e abordamos temas fundamentais para o desenvolvimento sustentável, como a neutralidade e autossuficiência energética e a economia circular.

Metas fixadas para a sustentabilidade da AdDP nos domínios económico, social e ambiental e grau de cumprimento

Em cumprimento do disposto no artigo 18.º do Estatuto do Gestor Público, conjugado com o disposto no n.º 13 do artigo 3.º da Portaria n.º 317-A/2021, de 23 de dezembro, os membros do Conselho de Administração da sociedade Águas do Douro e Paiva, S.A., eleitos na condição de gestores executivos, na Assembleia Geral de Acionistas de 27/03/2023, submeteram à UTAM – Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial, para análise, a proposta de contratos de gestão, respetivos objetivos, indicadores e metas, nos domínios económico, social e ambiental. Aguarda-se parecer da UTAM.

Os resultados obtidos para os indicadores, no ano de 2024, podem ser consultados no capítulo II.2 b).

2. Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade.

A AdDP, consciente das suas responsabilidades enquanto gestora responsável pela captação, tratamento e abastecimento de água para consumo público procurou, desde logo, contribuir para a gestão eficiente dos seus recursos visando a eficiência económica e financeira, sem descurar as mais elevadas normas de qualidade e respeitando os mais altos valores sociais e ambientais, na senda de um desenvolvimento sustentável.

A AdDP tem um Sistema de Gestão elaborado de acordo com os compromissos da sua política, missão e visão e implementado de acordo com os seguintes referenciais: ISO 9001 (Qualidade), ISO 14001 (Ambiente), ISO 45001 (Segurança e saúde), SA 8000 (Responsabilidade Social), ISO 50001 (Gestão de energia), ISO 55001 (Gestão de ativos) e NP 4552 (Conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal).

Para manter a conformidade deste Sistema de Gestão e identificar áreas de melhoria, em termos de eficácia e eficiência, a AdDP estabeleceu um Programa Anual de Auditorias, internas e externas, realizadas por entidades independentes. Anualmente, é realizada uma revisão ao sistema de gestão que analisa o desempenho dos vários processos e estabelece novos objetivos e metas.

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

a) 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 (*vide* artigo 49.º do RJSPE);

A AdDP definiu uma Política de Responsabilidade Empresarial em que assume o compromisso de contribuir ativamente para o desenvolvimento sustentado dos serviços do abastecimento de água e para a concretização das metas nacionais estabelecidas para o setor, colocando o seu empenho no cumprimento das obrigações e responsabilidades sociais para com os acionistas, clientes, colaboradores, concedente, fornecedores, comunidade e demais partes interessadas.

Consciente do seu papel como instrumento de desenvolvimento socioeconómico da região em que se insere, a empresa assume, ainda, a promoção da proteção do meio ambiente e a sua valorização junto da comunidade. Neste contexto, a AdDP aplica uma estratégia de negócio em que um dos princípios é a Satisfação do Cliente. O objetivo é manter o foco na satisfação do cliente, antecipando e correspondendo às suas necessidades e expectativas, e estabelecer parcerias com vista à melhoria do serviço prestado aos consumidores;

A Política Empresarial da AdDP pode ser consultada na íntegra no ponto II do presente relatório e no site da empresa.

A responsabilidade social continua a ser encarada pela AdDP como uma prioridade no sentido da promoção e garantia do bem-estar dos seus colaboradores e da população residente na área de abrangência da empresa.

b) 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 (*vide* artigo 49.º do RJSPE);

A AdDP definiu uma Política de Responsabilidade Empresarial em que assume o compromisso de contribuir ativamente para o desenvolvimento sustentado dos serviços de abastecimento de água, pelo que aplica uma estratégia de negócio em que um dos princípios é a Eficiência dos Processos. Neste contexto, a AdDP compromete-se a:

- Assegurar a otimização dos processos procurando garantir a eficiência, a qualidade do serviço, a segurança do produto, a fiabilidade do fornecimento, o uso eficiente e sustentável dos recursos, a disponibilização de

condições de trabalho seguras e saudáveis, a minimização dos impactes ambientais, a resiliência face às alterações climáticas, eliminação de perigos e redução dos riscos de segurança, bem como a prevenção da poluição, dos acidentes graves com substâncias perigosas utilizadas, das lesões, dos ferimentos e dos danos para a saúde dos colaboradores, ou outros que trabalhem em nome ou ao serviço da AdDP, e da comunidade envolvente;

- Promover o conceito do pensamento baseado no risco e da tomada de decisão no planeamento, na gestão dos processos e garantia dos ativos, levando em conta os custos/benefícios e riscos para o seu ciclo de vida, de modo a gerar valor para a organização e partes interessadas;
- Assegurar a disponibilidade de informação e dos recursos necessários à utilização mais eficiente da energia, à redução das emissões de gases com efeito de estufa e à valorização dos ativos, assegurando a aplicação de critérios de eficiência na conceção e aquisição de produtos, serviços e ativos, quando economicamente viável;
- Respeitar integralmente todas as obrigações de conformidade, bem como os requisitos da legislação aplicável, disponibilizando os recursos, monitorizando o cumprimento dos objetivos e metas que asseguram a eficácia e a eficiência do Sistema de Gestão, dando cumprimento às normas que o suportam nas vertentes de qualidade (ISO 9001), ambiente (ISO 14001), segurança e saúde (ISO 45001), energia (ISO 50001), gestão de ativos (ISO 55001), conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal (NP 4552) e responsabilidade social (SA 8000), bem como outros que a AdDP subscreva.

Para garantir a ética empresarial, a AdDP tem publicado e divulgado o Código de Ética e Conduta e também o Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas, o qual é alvo de avaliação anual de cumprimento.

Assumindo o princípio da transparência, a AdDP prepara a elaboração do Relatório de Sustentabilidade, para divulgar, junto da comunidade e demais partes interessadas, os aspetos relevantes relacionados com o seu desempenho nas vertentes económica, ambiental e social.

c) *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 (vide n.º 2 do artigo 50.º do RJSPE);*

Foi definida no Grupo AdP a política de igualdade de género e está implementado, em todas as empresas, o Plano para a igualdade de género.

A diversidade dos colaboradores do Grupo AdP, nas várias categorias profissionais, é demonstrativa do sentido de inclusão das empresas. No que respeita a género, estão ambos representados em todas as categorias profissionais. A política não discriminatória da AdDP é garantida logo no processo de seleção. A AdDP promove a sensibilização dos colaboradores para as questões sociais, nomeadamente através da disseminação do Código de Ética e Conduta do Grupo AdP. De realçar que o Grupo AdP foi pioneiro na adesão ao código de conduta “Empresas e HIV”, promovido pela Plataforma Laboral contra a sida.

A política de recursos humanos do Grupo AdP, em aplicação na AdDP, baseia a relação com os seus colaboradores na confiança e na valorização das suas competências e garante o respeito pela diversidade e igualdade de oportunidades, aumentando a coesão social no grupo. A igualdade de oportunidades no trabalho é garantida independentemente do género, raça, religião, deficiência e /ou orientação sexual de cada um.

A AdDP disponibiliza diversos incentivos de âmbito social, com o objetivo de proporcionar boas condições de trabalho, e permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional, sendo de destacar: existência de flexibilidade horária;

dispensa de serviço no dia de aniversário do colaborador; seguro de saúde extensível ao agregado familiar; disponibilização de espaços adequados para que os colaboradores possam realizar uma pausa nos intervalos dos tempos de trabalho, bem como realizar as refeições; oferta de cabaz de berço, composto por um valor monetário e por bens de puericultura para apoio aos colaboradores.

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

A empresa procede à 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.

A AdDP tem implementado um sistema de informação que assegura a recolha, o tratamento e a divulgação de informação estatística relativa aos recursos humanos, desagregada por sexo. A AdDP divulga no seu site as remunerações pagas por género e categoria de trabalho.

No R&C 2024 da AdDP é possível consultar informação sobre a análise às remunerações pagas a homens e mulheres no capítulo “As Nossas Pessoas”.

A 4 de dezembro de 2020 foi aprovada pelo Conselho de Administração, a Política de Igualdade entre Homens e Mulheres. Esta política foi revista, em 2021, encontrando-se estruturada em 7 áreas/dimensões agregadoras: 1. Estratégia, Missão e Valores; 2. Igualdade de Tratamento e de Oportunidades; 3. Conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional; 4. Prevenção da prática de assédio no trabalho; 5. Diálogo Social e Participação; 6. Formação Inicial e Contínua e 7. Comunicação e Imagem.

Estas 7 dimensões compreendem várias medidas de intervenção, às quais se associam o estado de implementação e as entidades/órgãos responsáveis pela sua execução.

A AdDP reconhece a importância e a mais-valia de uma participação equilibrada dos homens e das mulheres nas atividades profissionais bem como na vida familiar e pessoal, e pretende dar o seu contributo ativo para a implementação das melhores práticas de promoção da igualdade na sociedade.

De forma a solidificar o seu posicionamento, a Águas de Portugal manteve o compromisso com o Fórum Empresas para a Igualdade (liGen), reforçando a promoção da igualdade de género e a 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 site 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 AdDP, realizou, em 2023, o Diagnóstico de Igualdade de Género, que serviu de referência para a elaboração do Plano para a Igualdade de Género 2024, o qual foi enviado às autoridades competentes CITE e CIG.

O Plano para a Igualdade de Género 2025 da AdDP foi remetido ao SIOE e à CITE, em outubro de 2024.

O Plano para a Igualdade de Género para o ano de 2025 encontra-se publicitado no site da AdDP, podendo ser acedido através do seguinte link: https://www.addp.pt/content/uploads/2024/11/Plano_Aguas-do-Douro-e-Paiva-SA.pdf

- e) 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 (*vide* n.º 1 do artigo 50.º do RJSPE);

Garantir que os colaboradores têm as ferramentas necessárias ao desenvolvimento das suas competências constitui outro eixo fundamental ao nível dos recursos humanos. O Grupo AdP promove o crescimento profissional dos seus colaboradores, visando a expansão das suas aptidões e dos seus conhecimentos.

A AdDP, na sua gestão integrada de recursos humanos, devidamente alinhada com o perfil de competências e requisitos definidos para cada função, e com os objetivos estratégicos definidos para a globalidade da empresa, elabora um Plano de Formação Anual que tem em consideração: o relatório anual da gestão da operacionalização do plano de formação do ano anterior; o levantamento das necessidades de formação feito nos Planos de Desenvolvimento Pessoal; os requisitos de formação do Manual de Funções; que todos os funcionários devem receber formação em saúde e segurança regular (no mínimo uma vez por ano).

No âmbito do seu Plano Plurianual de Formação, em 2024, decorreram formações técnicas e especializadas, para a Direção de Exploração, em diferentes quadrantes temáticos, nomeadamente nas áreas de cibersegurança, gestão de ativos, saúde, segurança, mas também nas áreas da operação e manutenção, como a formação de verificação de máquinas e equipamentos de trabalho e soldadura TIG e eletrodo revestido. Foram, também, realizadas formações em socorrismo, com abrangência de todos os trabalhadores da empresa, nomeadamente em suporte básico de vida às equipas de emergência.

Em 2024, a AdDP promoveu um total de 97 ações de formação, das quais 76 foram ações externas e 21 ações de formação internas, na modalidade intraempresa ou ministrada pelos próprios colaboradores da empresa. Foram dadas 2.016 horas de formação versando matérias respeitantes a ambiente e segurança. Em termos globais, os colaboradores receberam 10.716 horas de formação.

- f) 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 (*vide* 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 impactos ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.).

A AdDP definiu uma Política de Responsabilidade Empresarial em que assume o compromisso de contribuir ativamente para o desenvolvimento sustentado dos serviços de saneamento de águas residuais e para a concretização das metas nacionais estabelecidas para o setor, coloca o seu empenho no cumprimento das obrigações e responsabilidades sociais para com os acionistas, clientes, colaboradores, concedente, fornecedores, comunidade e demais partes interessadas.

Neste contexto, a AdDP aplica uma estratégia de negócio assente, entre outros, nos seguintes princípios:

- Melhoria Contínua e Inovação: apostar na aprendizagem permanente e no aprofundamento do conhecimento, como forma de assegurar a investigação, o desenvolvimento e a inovação imprescindíveis à melhoria contínua do Sistema de Gestão;

- **Transparência e Comunicação:** adotar uma postura de transparência, partilhando com as partes interessadas, a política empresarial, os objetivos estabelecidos e o desempenho atingido nas diferentes vertentes do desenvolvimento sustentável - económica, social e ambiental.

O plano de ação para o futuro da AdDP está concretizado no seu mapa da estratégia, o qual inclui medidas de criação de valor para o acionista, entre as quais se destacam: implementação do plano Estratégico de Adaptação às Alterações Climáticas, promoção da eficiência no Sistema de gestão de ativos e promoção da Eficiência Energética.

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 2023 por parte dos titulares da função acionista ou, caso não se tenha ainda verificado a sua aprovação, menção específica desse facto.

A empresa disponibilizou na plataforma SiSEE a ata da reunião de assembleia geral de acionistas que aprovou o documento de prestação de contas relativos ao exercício de 2023.

2. Verificação do cumprimento das recomendações recebidas¹⁹ relativamente à estrutura e prática de governo societário (*vide* artigo 54.º do RJSPE), através da identificação das medidas tomadas no âmbito dessas orientações. Para cada recomendação²⁰ deverá ser incluída:
 - 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);
 - 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.

A AdDP cumpriu todas as recomendações recebidas, conforme se constata pela consulta às tabelas das páginas seguintes.

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.

O Relatório de Governo Societário, relativo ao exercício de 2023, não foi objeto de Reservas ou Anotações na conclusão da análise efetuada pela UTAM. Sem prejuízo, em 2024 foram tidas em consideração as oportunidades de melhoria decorrentes da referida análise.

¹⁹ Reporta-se também às recomendações que possam ter sido veiculadas a coberto de relatórios de análise da UTAM incidindo sobre Relatório de Governo Societário do exercício anterior.

²⁰ 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".

Missão, objetivos e princípios gerais de atuação		
Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
As empresas detidas pelo Estado devem:		✓ A AdDP cumpre a sua missão e os objetivos fixados de forma económica, financeira, social e ambientalmente
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 competitividade, respeitando os princípios de responsabilidade social, desenvolvimento sustentável, serviço público e satisfação das necessidades da coletividade que lhe hajam sido fixados	Total	✓ Anualmente, é apresentado no Relatório e Contas, doravante designado por R&C, uma avaliação da atividade desenvolvida.
Proceder à enunciação e divulgação da sua missão, dos seus objetivos e das políticas para si e para as participadas que controla.	Total	✓ A divulgação da missão da AdDP, dos seus objetivos e das políticas desenvolvidas é realizada através do seu R&C anual e no site da empresa.
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.	Total	✓ A AdDP 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.
Definir estratégias de sustentabilidade nos domínios económico, social e ambiental, estabelecendo os objetivos a atingir e os respetivos instrumentos de planeamento, execução e controlo.	Total	✓ O Grupo AdP, e, por consequência, a AdDP, 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 AdDP encontra-se disponível no seu R&C anual e no site da empresa.
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.	Total	✓ O Grupo AdP, e, por consequência, a AdDP preconiza a diversidade garantindo a igualdade de oportunidades aos seus colaboradores e promovendo a integração de pessoas com deficiência. ✓ A AdDP tem implementada uma Política e um Plano para a Igualdade de Género.
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 salvaguardada a sua competitividade.	Total	✓ A AdDP 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 R&C uma avaliação da atividade desenvolvida.
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.	Total	✓ Toda a atividade do Grupo AdP e, consequentemente, da AdDP, é norteada pelo cumprimento rigoroso das normas legais, regulamentares, éticas, deontológicas e boas práticas. ✓ Neste contexto, a AdDP 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.

Missão, objetivos e princípios gerais de atuação		
Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
Tratar com respeito e integridade os seus trabalhadores, contribuindo para a sua valorização profissional.	Total	✓ O Grupo AdP e a AdDP apostam na formação dos seus colaboradores, desenvolvendo as suas competências e potenciando novos desafios e oportunidades profissionais internas. ✓ A AdDP, através da sua política de Recursos Humanos, prevê o desenvolvimento dos seus colaboradores, promovendo não só Planos de Formação sustentados nos diagnósticos de necessidades de formação, como proporciona o desenvolvimento de competências através da frequência de programas avançados de formação. ✓ A AdDP tem em vigor um Sistema de Gestão do Desempenho, utilizado numa perspetiva desenvolvimentista e positivista.
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.	Total	✓ A AdDP respeita toda a legislação vigente 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.
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.	Total	✓ A AdDP 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 R&C anual e no site da empresa.
Conduzir com integridade os negócios da empresa, devendo ser adequadamente formalizados, não podendo ser praticadas despesas confidenciais ou não documentadas.	Total	✓ O Grupo AdP pauta a sua atuação por uma conduta íntegra na realização dos negócios, refutando veementemente práticas menos éticas. ✓ O Código de Ética e Conduta da AdDP expressa o seu compromisso com uma conduta ética e transparente nos seus relacionamentos, tendo como objetivo o reforço dos padrões éticos aplicáveis a todos os agentes e contribuindo para um desenvolvimento sustentável consolidado. ✓ A AdDP tem aprovado o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o qual visa reforçar o compromisso individual de cada colaborador com as boas práticas no que respeita a relações com terceiros. ✓ A AdDP desenvolveu a sua avaliação do cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações, através do preenchimento de questionário desenvolvido e realizado sob a responsabilidade da Auditoria Interna e Controlo de Risco, órgão funcional da AdP SGPS.
Ter ou aderir a um código de ética, que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, divulgando aos colaboradores, clientes, fornecedores e público em geral.	Total	✓ O Código de Ética e Conduta da AdDP encontra-se disponível no site da empresa.

Estruturas de administração e fiscalização

Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
As empresas detidas pelo Estado devem:		
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 a 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.	Total	✓ Cumprindo o disposto na legislação aplicável, a dimensão dos órgãos de administração e fiscalização da SIMDOURO está perfeitamente ajustados à complexidade da sua missão, perfeitamente alinhada 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
Ter um modelo de governo que assegure a efetiva segregação de funções de administração executiva e de fiscalização, devendo, no caso das empresas 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.	Total	✓ O Modelo de Governo da SIMDOURO, em alinhamento com o definido para as empresas participadas do Grupo AdP, que assegura a efetiva segregação de funções de administração e fiscalização, é composto, de acordo com os Estatutos da Sociedade, pelos seguintes Órgãos Sociais: Assembleia Geral; Conselho de Administração; Conselho Fiscal; Revisor Oficial de Contas. ✓ Os Administradores Não Executivos emitem relatório anual sobre o desempenho dos Administradores Executivos. ✓ O Conselho Fiscal emite um relatório e parecer sobre os documentos de prestação de contas anuais e o ROC emite certificação legal de contas. Ambos publicados no R&C.
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.	Total	✓ A auditoria anual às contas da SIMDOURO é efetuada pelo Revisor Oficial de Contas (ROC), entidade independente externa, que tem como interlocutores privilegiados a Administração, o Conselho Fiscal e a Direção Administrativa e Financeira. ✓ Conforme o artigo 420º do Código das Sociedades Comerciais, o Conselho Fiscal propõe à Assembleia Geral a nomeação do ROC, assegurando as condições de independência.
Promover a rotação e limitação de mandatos dos membros dos seus órgãos de fiscalização	Total	✓ Os membros dos Órgãos Sociais da SIMDOURO são eleitos por um período de três anos, podendo ser reeleitos. ✓ No entanto, o número de renovações consecutivas não pode exceder o limite de 3, desde entrada em vigor do Estatuto de Gestor Público.
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.	Total	✓ 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. ✓ A SIMDOURO 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 respetivos controlos-chave para reduzir ou eliminar o seu impacto.

Remunerações e outros direitos		
Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
As empresas públicas devem:		
• 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.	Total	✓ A divulgação pública das remunerações totais, variáveis e fixas, auferidas por cada membro dos diversos órgãos sociais da AdDP consta do RGS anual, do R&C anual e do site da empresa.
• Divulgar anualmente todos os benefícios e regalias, designadamente quanto a seguros de saúde, utilização de viatura e outros benefícios concedidos pela empresa.	Total	✓ A divulgação anual de todos os benefícios e regalias de cada membro dos diversos órgãos sociais da AdDP consta do R&C anual e do site da empresa.
Prevenção de conflitos de interesse		
Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
Os membros dos órgãos sociais das empresas públicas devem:		
• Abster-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.	Total	✓ Os membros do Conselho de Administração (CA) da AdDP têm pleno conhecimento das normas relativas à abstenção de participar na discussão e deliberação de determinados assuntos e respeitam essas normas na sua atividade.
• 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 importantes 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.	Total	✓ Não existem incompatibilidades entre o exercício dos cargos de administração na AdDP e os demais cargos desempenhados pelos membros do CA. ✓ Os membros do CA da AdDP cumprem todas as disposições legais relativas à comunicação dos cargos exercidos em acumulação. ✓ Os membros do CA, de acordo com o estipulado no Estatuto do Gestor Público, comunicaram à Inspeção-Geral de Finanças todas as participações e interesses patrimoniais que detenham, direta ou indiretamente, nas empresas onde exercem funções.

Porto, 3 de março de 2025

Pelo Conselho de Administração,

**António
Manuel
Leitão Borges**

António Manuel Leitão Borges

Assinado de forma digital por
António Manuel Leitão Borges
Dados: 2025.03.05 10:28:52 Z
Versão do Adobe Acrobat
Reader: 2024.005.20421

Assinado por: **VÍTOR MANUEL SIMÕES DIAS**
Num. de Identificação: 07785465
Data: 2025.03.05 11:57:29+00'00'

Vítor Manuel Simões Dias

**Joana Mafalda
Felício Ferreira**

Joana Mafalda Felício Ferreira

Assinado de forma digital
por Joana Mafalda Felício
Ferreira
Dados: 2025.03.05
11:32:07 Z

Assinado por: **SÓNIA RAQUEL CONCHINHA
PACÍFICO**
Data: 2025.03.05 18:42:23+00'00'

Sónia Raquel Conchinha Pacífico

Assinado por: **José Luís Gaspar Jorge**
Num. de Identificação: 08223519

José Luís Gaspar Jorge

XI. ANEXOS DO RGS

1. Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE.
2. Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2024: 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 I do mesmo artigo)²¹.

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 (*vide* artigo 66.º-B do CSC).

Este anexo não é aplicável à Águas do Douro e Paiva pois, de acordo com o estabelecido no artigo 66.º-B do Código das Sociedades Comerciais, não é considerada uma grande empresa (número médio de trabalhadores inferior a 500).

²¹ 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, deve atestar que o RGS inclui toda a informação e cumpre todas as formalidades exigidas pela lei.

ANEXO I

Relatórios dos órgãos de fiscalização

RELATÓRIO E PARECER DO CONSELHO FISCAL
DA ÁGUAS DE DOURO E PAIVA, S.A. (AdDP)
SOBRE O RELATÓRIO DO GOVERNO SOCIETÁRIO (RGS) DO ANO DE 2024

RELATÓRIO

1. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 54º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, o Conselho Fiscal emite o presente Parecer sobre o **RGS** da **AdDP**, apresentado pelo Conselho de Administração, relativamente ao período de 2024.
2. O RGS foi preparado e aprovado, pelo Conselho de Administração, em 3 de março de 2025 dando cumprimento ao n.º 1 do artigo 54º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro e em consonância com o Manual para elaboração do RGS 2024, da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial (UTAM). O n.º 1 do artigo 54º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, estabelece que anualmente deve ser apresentado um relatório do qual conste informação atual e completa sobre as matérias reguladas na Secção II (Práticas de Bom Governo) do Capítulo II do referido Decreto-Lei.
3. O Conselho Fiscal acompanha a gestão da **AdDP** e a evolução dos seus negócios, designadamente mediante contactos e reuniões com o seu Conselho de Administração, Revisor Oficial de Contas e Serviços da **AdDP**, além da leitura das atas das reuniões do Conselho de Administração e da informação financeira preparada regularmente pela **AdDP** e disponibilizada ao Conselho Fiscal.
4. O nosso trabalho consistiu em analisar e verificar se o **RGS** cumpre o disposto no referido Decreto-Lei; e que ele é adequado à compreensão das “Boas Práticas de Governo Societário” adotadas no ano de 2024 pela **AdDP** e da forma como se desenrolou a atividade.
5. O Conselho Fiscal apreciou o “Parecer” favorável do Revisor Oficial de Contas dado ao RGS do ano de 2024, datado de 5 de março de 2025, emitido nos termos da legislação em vigor.
6. O Conselho Fiscal salienta toda a colaboração que tem tido do Conselho de Administração, do Revisor Oficial de Contas e dos Serviços da **AdDP** no desempenho das suas funções.
7. Com base no trabalho desenvolvido, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que o **RGS** relativo ao período de 2024 apresentado pelo Conselho de Administração,

não é adequado à compreensão das “Boas Práticas de Governo Societário” adotadas naquele período pela **AdDP** e da forma como se desenrolou a atividade.

PARECER

Em consequência do acima referido, o Conselho Fiscal é de parecer favorável a que seja aprovado pela Assembleia Geral da **AdDP** o Relatório do Governo Societário, relativo ao período de 2024.

Sem afetar o parecer emitido no parágrafo anterior, chamamos a atenção para o facto da aprovação do **RGS** de 2024, nesta data, se encontrar condicionado à monitorização e posterior aprovação da UTAM.

Porto, 6 de março de 2025

Assinado por: **Saskia Marcia Ferreira Lopes**
Num. de Identificação: 10281258
Data: 2025.03.06 18:53:09+00'00'



Saskia Márcia Ferreira Lopes
(Presidente)

Assinado por: **Ana Isabel da Silva Simões Gaspar**
Num. de Identificação: 10046818
Data: 2025.03.06 21:05:38+00'00'



Ana Isabel da Silva Simões Gaspar
(Vogal)

Assinado por: **PEDRO LEONEL COQUENIM DE AZEVEDO CANTEIRO**
Num. de Identificação: 12140813
Data: 2025.03.06 18:46:45+00'00'



Pedro Leonel Coquenim de Azevedo Canteiro
(Vogal)

Águas do Douro e Paiva, S.A.

**Parecer sobre o Relatório de Governo Societário
para o exercício findo em 31 de dezembro de 2024**

PARECER SOBRE O RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO

Ao Conselho de Administração da
Águas do Douro e Paiva, S.A.

Introdução

Em cumprimento do disposto no n.º 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 do Douro e Paiva, S.A. (“Entidade”) relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024, preparado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro pelo Conselho de 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 2024 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 2024 publicado pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Sector Público Empresarial (“UTAM”).

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 2024 publicado pela UTAM.



“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, acesse www.deloitte.com/pt/about.

A Deloitte é líder global na prestação de serviços de Audit & Assurance, Tax & Legal, Consulting, Financial Advisory e Risk Advisory 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 mais de 175 anos de história, a Deloitte está presente em mais de 150 países e territórios. Saiba como as 415.000 pessoas da Deloitte criam um impacto relevante no mundo em www.deloitte.com.

Tipo: Sociedade Anónima | NIPC e Matrícula: 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

Parecer

Com base no trabalho desenvolvido, somos de parecer que o Relatório de Governo Societário, relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024, 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 2024 publicado pela UTAM.

Lisboa, 5 de março de 2025

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