

RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO 2013

Relatório de Boas Práticas de Governo Societário adotadas em 2013

Administração do Porto de Aveiro, S.A.

INDÍCE

I. Missão, Objetivos e Políticas.....	5
II. Estrutura de Capital	8
III. Participações Sociais e Obrigações detidas	8
IV. Órgãos Sociais e Comissões.....	10
A. Mesa da Assembleia Geral	10
B. Administração e Supervisão.....	11
C. Fiscalização.....	20
D. Revisor Oficial de Contas (ROC)	25
E. Auditor Externo	26
V. Organização Interna	26
A. Estatutos e Comunicações	26
B. Controlo Interno e Gestão de Riscos	27
C. Regulamentos e Códigos.....	33
D. Sítio de Internet	37
VI. Remunerações.....	38
A. Competência para a Determinação.....	38
B. Comissão de Fixação de Remunerações	38
C. Estrutura das Remunerações	38
D. Divulgação das Remunerações	40
VII. Transações com partes Relacionadas e Outras.....	41
VIII. Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económicos, Social e Ambiental. 43	
IX. Avaliação do Governo Societário.....	49

I. Missão, Objetivos e Políticas

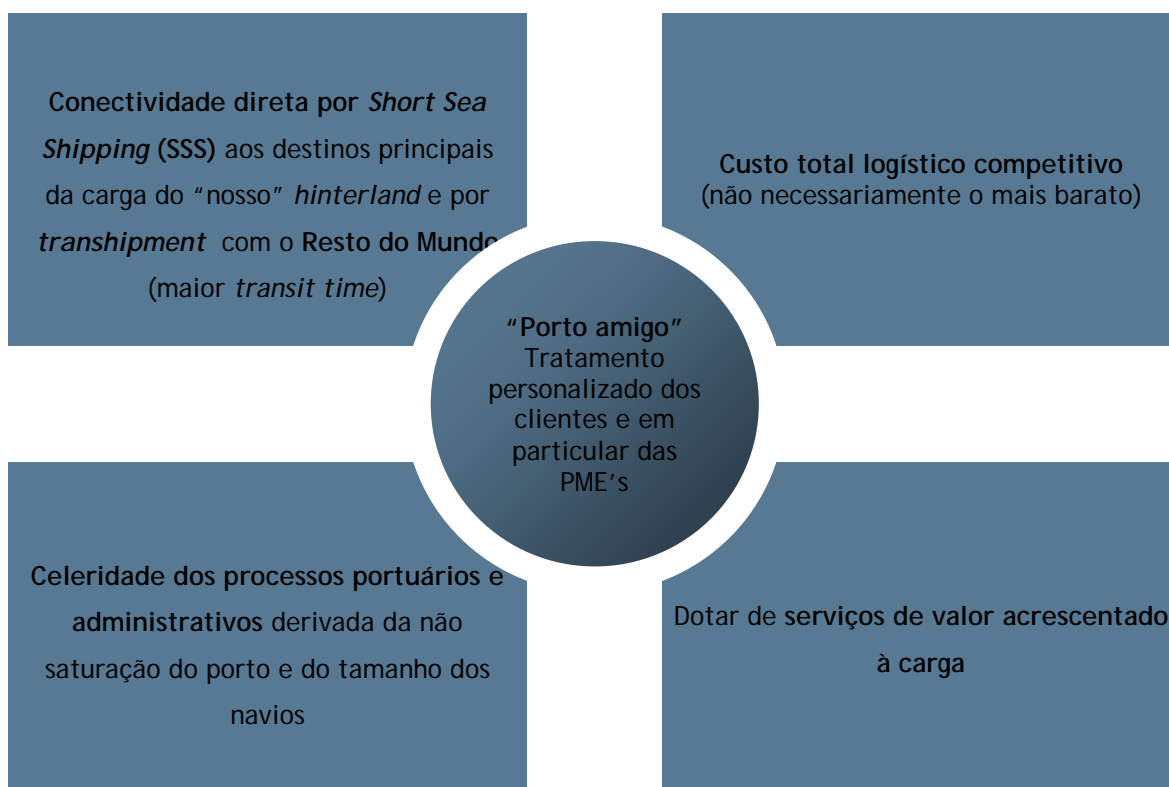
O porto de Aveiro tem como missão *“facultar o acesso competitivo de mercadorias aos mercados regionais, nacionais e internacionais, promovendo assim o desenvolvimento económico da sua região.”*

Tendo em conta a fase de transição que caracteriza atualmente o porto de Aveiro e o imperativo prioritário de aproveitamento e potenciação das suas novas valências infraestruturais no contexto dos mercados nacional, ibérico e internacional, a Visão do porto no horizonte 2015 foi definida fundamentalmente com base nas características endógenas do porto de Aveiro, por forma a valorizar e explorar os seus pontos fortes e a eliminar, ou minimizar, os seus pontos fracos.

O Plano Estratégico do porto de Aveiro define, para 2015, a seguinte Visão:

“O porto de Aveiro será um dos mais dinâmicos e competitivos portos da Faixa Atlântica da Península Ibérica no transporte de curta e média distância, e possuirá um amplo pólo de desenvolvimento logístico e industrial”.

A proposta de Valor definida teve como foco posicionar o porto de Aveiro com “Porto Amigo”: manter o custo logístico a níveis competitivos, oferecendo uma conectividade direta por *Short Sea Shipping* (SSS) e *transhipment*, possuindo processos administrativos e operativos altamente eficientes, conta com amplas zonas para acrescentar valor à carga e, sobretudo, oferece um tratamento personalizado de grande qualidade.



Para a concretização da Visão e da proposta de valor a APA, S.A. estabeleceu três estratégias a saber:

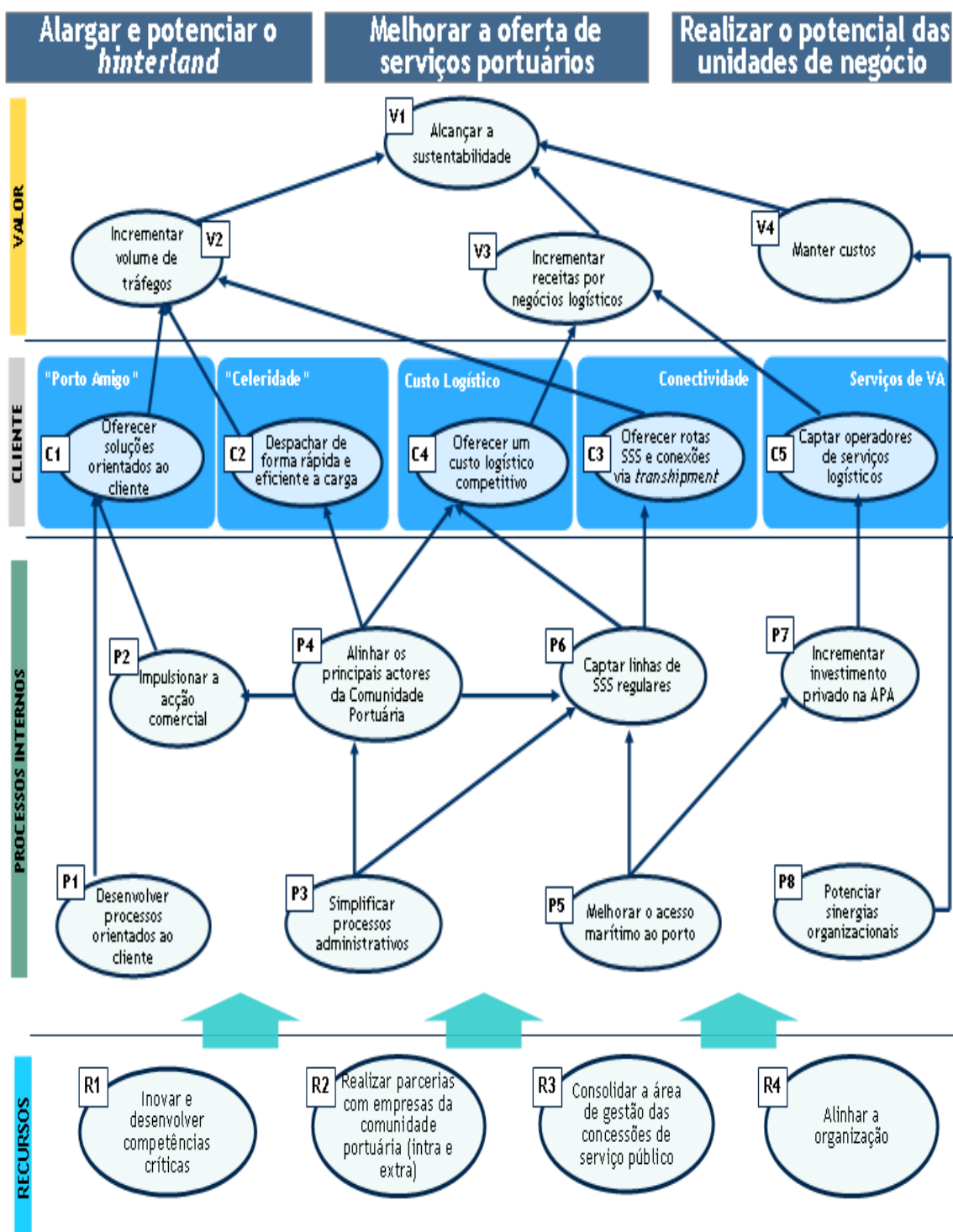
1. Alargamento e Potenciação do *Hinterland*;
2. Melhoria da Oferta dos Serviços Portuários; e
3. Realização do Potencial das Unidades de Negócio.

Com os dois primeiros temas estratégicos pretende-se potenciar os fatores de competitividade endógena do porto, aproveitando:

- A boa inserção territorial do porto, decorrente do dinamismo económico do *hinterland*, da posição geográfica central do porto nesse mesmo *hinterland*, dos bons acessos terrestres e da ausência da pressão urbanística; e
- A grande capacidade em reserva no que reporta à acostagem de navios, utilização de terraplenos e valorização dos terrenos em reserva para a instalação de atividades logístico-industriais.

Com o terceiro tema estratégico pretende-se superar os constrangimentos detetados nos processos de gestão e operação portuária.

No Mapa da Estratégia do Grupo, apresentado abaixo, podem ser visualizados os objetivos previstos até 2015.



Cumpre-nos referir, também, que os ativos fixos tangíveis e intangíveis da subsidiária, Administração do Porto da Figueira da Foz, S.A. (APFF, S.A.), são testados anualmente para determinação de imparidade, pelo facto de o valor pelo qual os mesmos se encontram escriturados não ser totalmente recuperável. Tendo em consideração as atividades desenvolvidas pela APFF, S.A., com natureza de serviço público, o valor recuperável resultante dos testes de imparidade, corresponde ao valor de uso dos ativos. Em função dos estudos realizados

anualmente, conducentes à atualização do valor da imparidade, poderão resultar ajustamentos relevantes, com impacto significativo, nas demonstrações financeiras da empresa subsidiária, e consequentemente da APA, S.A..

II. Estrutura de Capital

1. Estrutura de capital

A APA, S.A. é uma sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, criada através do Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro. O capital social, integralmente subscrito e realizado, é de 30.000.000 euros e encontra-se dividido em 6.000.000 ações, de valor nominal de 5 euros cada.

2. Eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações

“As ações representativas do capital social devem pertencer exclusivamente ao Estado, a pessoas coletivas de direito público, empresas públicas ou a sociedades de capitais exclusivamente públicos”, conforme estatuído no n.º 3 do artigo 4.º dos estatutos da APA, S.A., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro, com as alterações aprovadas em Assembleia Geral de 31 de março de 2008 (Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro).

3. Acordos parassociais que sejam do conhecimento da sociedade e possam conduzir a eventuais restrições

Não existem acordos parassociais que sejam do conhecimento da sociedade e possam conduzir a eventuais restrições.

III. Participações Sociais e Obrigações detidas

1. Identificação das pessoas singulares (órgãos sociais) e/ou coletivas (Empresa) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras entidades, com indicação detalhada da percentagem de capital e de votos

Atento o disposto nas alíneas c) e d) do número 1 do artigo 245º-A e no artigo 16.º, ambos do Código dos Valores Mobiliários, informamos que no ano de 2013, as pessoas singulares, órgãos sociais da APA, S.A.¹ e a PricewaterhouseCoopers & associados - Sociedade de Revisores Oficiais

¹ Dr.ª Cristina Maria Pereira Branco Mascarenhas Vieira Sampaio (secretária da mesa da Assembleia Geral), Eng. José Luís de Azevedo Cacho (presidente do Conselho de Administração), Eng. Rui António Gomes de Paiva, Dr. Luís Manuel Dionísio Marques (ambos vogais do Conselho de Administração), Dr.ª Maria Isabel Louro Caria Alcobia (presidente do Conselho Fiscal), Dr.ª Maria Gabriela Nunes Mendes Campos e Dr.ª Ana Maria Vicente da Silva Horta (ambas vogais do Conselho Fiscal);

de Contas, Lda., na qualidade de Revisor Oficial de Contas, não eram titulares de participações qualificadas².

Realça-se ainda que a PricewaterhouseCoopers & Associados - Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda (PwC SROC) é membro da rede mundial de firmas da PricewaterhouseCoopers sendo que cada firma opera de forma separada e independente. Todas as firmas que integram a rede PwC são membros da PricewaterhouseCoopers International Limited (PwC IL). Em Portugal para além da PwC SROC, operam ainda duas outras firmas-membro da rede PwC, designadamente a PricewaterhouseCoopers/AG - Assessoria de Gestão, Lda e a PricewaterhouseCoopers /MFAS - Management, Finance & Accounting Services, Lda.

Mais se informa, que a 31 de dezembro de 2013, a APA, S.A. não detinha participações qualificadas² noutras organizações.

2. A aquisição e alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional

Atenta a redação das alíneas c) e d) do número 1 do artigo 245º-A e do artigo 16.º, ambos do Código dos Valores Mobiliários, informamos que no ano de 2013, as pessoas singulares, órgãos sociais da APA, S.A.¹, não eram titulares de participações qualificadas² em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional. Ver também informação identificada no ponto 1 supra.

3. A prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo

No ano de 2013, as pessoas singulares, órgãos sociais da APA, S.A.¹, não prestaram garantias financeiras ou assumiram dívidas ou passivos de outras entidades.

4. Indicação sobre o número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização

Atento a redação das alíneas c) e d) do número 1 do artigo 245º-A e do artigo 16.º, ambos do Código dos Valores Mobiliários, informamos que no ano de 2013, os órgãos de fiscalização da APA, S.A.³, não eram titulares de participações qualificadas². Ver também informação identificada no ponto 1 supra.

² De acordo com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 201/2002, de 26 de setembro entende-se por "*Participação qualificada: a participação, direta ou indireta, isolada ou conjunta, que por qualquer motivo possibilite ao seu detentor, por si mesmo ou em virtude de especiais relações existentes com direitos de voto ou outro participante, exercer influência significativa na gestão da entidade participada. Para os efeitos da presente definição, presume-se haver influência significativa na gestão sempre que o participante detenha pelo menos 5% do capital ou dos direitos de voto da entidade participada.*"

³ Dr.ª Maria Isabel Louro Caria Alcobia (presidente do Conselho Fiscal), Dr.ª Maria Gabriela Nunes Mendes Campos, Dr.ª Ana Maria Vicente da Silva Horta (ambas vogais do Conselho Fiscal) e a PricewaterhouseCoopers & associados - Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda..

5. Informação sobre a existência de relações significativas de natureza comercial entre os titulares de participações e a sociedade

Não aplicável.

6. Identificação dos mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a sociedade, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas. Declaração dos membros do órgão de administração de que se abstêm de interferir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses

Os membros do órgão da administração abstêm-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas da empresa por si pagas. Para o efeito, encontram-se em vigor na empresa um conjunto de procedimentos de segregação de funções e níveis de autorização. A título de exemplo refere-se que, a autorização inicial da despesa (Nota de Encomenda) de um administrador é sempre efetuada por outro membro do Conselho de Administração, sendo posteriormente a autorização do pagamento da despesa aprovada por dois elementos do Conselho de Administração.

Em anexo, são apresentadas as declarações de independência dos membros do Conselho de Administração, conforme determina o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

IV. Órgãos Sociais e Comissões

A. Mesa da Assembleia Geral

1. Composição da mesa da Assembleia Geral, com identificação e cargo dos membros da mesa da Assembleia Geral e respetivo mandato, assim como a remuneração relativa ao ano de 2013

Mandato	Cargo	Nome	Remuneração Anual	
			Fixada ¹	Bruto Pago ²
-	Presidente	Associação Industrial do Distrito de Aveiro, representada por Eng. Valdemar da Silva Coutinho	572,58€	572,58€
-	Secretário	Dr.ª Cristina Maria Pereira Branco Mascarenhas Vieira Sampaio	343,33€	343,33€

¹ Valor da senha de presença fixada;

² Antes de reduções remuneratórias;

* O acionista, na Assembleia Geral, realizada a 26 de maio de 2011, não procedeu à eleição de novos Órgãos Sociais para o mandato 2011-2013, pelo que nesta data e em conformidade com os Estatutos da empresa os Órgãos Sociais encontram-se no exercício das suas funções.

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

Atenta a estrutura de capital da APA, S.A. não existem deliberações acionistas que, por imposição estatutária, só possam ser tomadas com maioria qualificada.

B. Administração e Supervisão

1. Identificação do modelo de governo adotado

Determina o artigo 5.º dos Estatutos da APA, S.A. aprovados pelo Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro, que são órgãos sociais da sociedade, a Assembleia Geral, o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e o Revisor Oficial de Contas.

2. Regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros do Conselho de Administração

Compete à Assembleia Geral eleger e exonerar os membros do Conselho de Administração, conforme disposto na alínea d) do número 2 do artigo 8.º dos Estatutos da APA, S.A. anexos ao Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro.

3. Composição do Conselho de Administração, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro

O Conselho de Administração da APA, S.A. é composto por três membros efetivos, eleitos a 31 de março de 2008, sendo um deles o presidente. O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de três anos, podendo ser renovado até ao limite de três, conforme fixado no número 2 do artigo 9.º dos estatutos da APA, S.A. e no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro.

Por deliberação do acionista da APA, S.A., não se procedeu em Assembleia Geral, realizada a 26 de maio de 2011, à eleição dos membros do Conselho de Administração para o mandato 2011/2013, pelo que nesta data, e em conformidade com os Estatutos da empresa, o anterior Conselho de Administração encontra-se no exercício das suas funções.

Mandato	Cargo	Nome	Designação Legal da atual nomeação	N.º de mandatos exercidos na sociedade	Observações
*	Presidente	Eng. José Luís de Azevedo Cacho	31-03-2008	2	—
*	Vogal	Eng. Rui António Monteiro Gomes de Paiva	31-03-2008	2	—
*	Vogal	Dr. Luís Manuel Dionísio Marques	31-03-2008	2	—

*Por orientações da Tutela, na Assembleia Geral, realizada em 26 de maio de 2011, não se procedeu à eleição dos Órgãos Sociais para o mandato 2011-2013, pelo nesta data e em conformidade com os Estatutos da empresa os Órgãos Sociais encontram-se no exercício das suas funções.

4. Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração

Todos os membros do Conselho de Administração são executivos.

5. Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros, do Conselho de Administração

Presidente Conselho de Administração - Eng. José Luís de Azevedo Cacho

Data de Nascimento: 26 de julho de 1959.

Habilitações Académicas:

- Licenciado em Engenharia Civil pela Universidade de Coimbra (1984); e
- Pós-graduado em análise de projetos de investimento pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (2003).

Percurso Profissional:

- Estágio na empresa Portucel, E.P. no ano de 1985;
- Inicia o exercício profissional, como atividade liberal em janeiro de 1986;
- Diretor Técnico da empresa de obras públicas Construvenda Construções, Lda., de janeiro de 1987 a dezembro de 1988;
- Sócio - Gerente da empresa GAPEC - Gabinete de Projetos de Engenharia Civil, Lda., de outubro de 1987 a dezembro de 1998;
- Diretor Técnico da empresa Sousa & Silva, Lda., de janeiro de 1989 a dezembro de 1998;
- Sócio - Gerente da empresa SOCIENCO - Sociedade de Construções, Lda., de outubro de 1993 a dezembro de 1998;
- Vogal do Conselho de Administração da APA, S.A., de janeiro de 1999 a maio de 2002;
- Retoma as funções de Sócio - Gerente da empresa GAPEC - Gabinete de Projetos de Engenharia Civil, Lda., de junho de 2002 a abril de 2005;
- Vogal do Conselho Fiscal da empresa Oliveira & Irmão, S.A., desde abril de 2001;
- Presidente do Conselho de Administração da APA, S.A., desde 21 de abril de 2005;
- Presidente do Conselho de Administração da APFF, S.A., desde 3 de dezembro de 2008;
- Presidente da Direção da APP, de 23 de junho de 2010 a 8 de novembro de 2013; e

- Presidente da Direção da APLOP - Associação dos Países de Língua Portuguesa, de 18 de novembro de 2011 a 31 de dezembro de 2013.

Vogal do Conselho de Administração - Eng. Rui António Monteiro Gomes de Paiva

Data de Nascimento: 27 de novembro de 1950.

Habilitações Académicas:

- Licenciado em Engenharia Civil e Minas pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto (1971).

Percurso Profissional:

- Adjunto do Chefe da Mina da Empresa Carbonífera do Douro, S.A., de outubro 1971 a fevereiro de 1980;
- Diretor de Exploração (Produção) das Minas do Pejão, de março de 1980 a junho 1995;
- Vereador em regime de permanência da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, com o Pelouro do Ambiente e Obras Públicas, de julho de 1995 a dezembro de 1997;
- Consultor técnico da empresa Custódio de Melo - Sociedade de Construções, Lda., de junho de 1981 a abril de 2005;
- Adjunto e posteriormente Chefe de Gabinete do Governador no Governo Civil de Aveiro, de março de 1998 a janeiro de 2002;
- Governador Civil de Aveiro, de fevereiro de 2002 a abril de 2002;
- Membro da equipa de Gestão do Programa Polis na cidade de Aveiro, enquadrando a implementação dos diversos projetos de requalificação urbana e ambiental da cidade, de julho de 2002 a março de 2005;
- Vogal do Conselho de Administração da APA, S.A., desde 21 de abril de 2005; e
- Vogal do Conselho de Administração da APFF, S.A., desde 3 de dezembro de 2008.

Vogal do Conselho de Administração - Dr. Luís Manuel Dionísio Marques

Data de Nascimento: 14 de dezembro de 1971.

Habilitações:

- Licenciado em Contabilidade e Auditoria pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração da Universidade de Aveiro (1997);
- Mestre em Ciências Empresariais pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto (2002);
- Revisor Oficial de Contas (2004); e
- Doutoramento em Ciências Empresariais pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto (2013).

Percurso Profissional:

- Colaborador da empresa Cravo, Fortes & Antão, SROC, de outubro de 1994 a agosto de 1995;
- Colaborador da PricewaterhouseCoopers, de setembro de 1995 a dezembro de 1999;

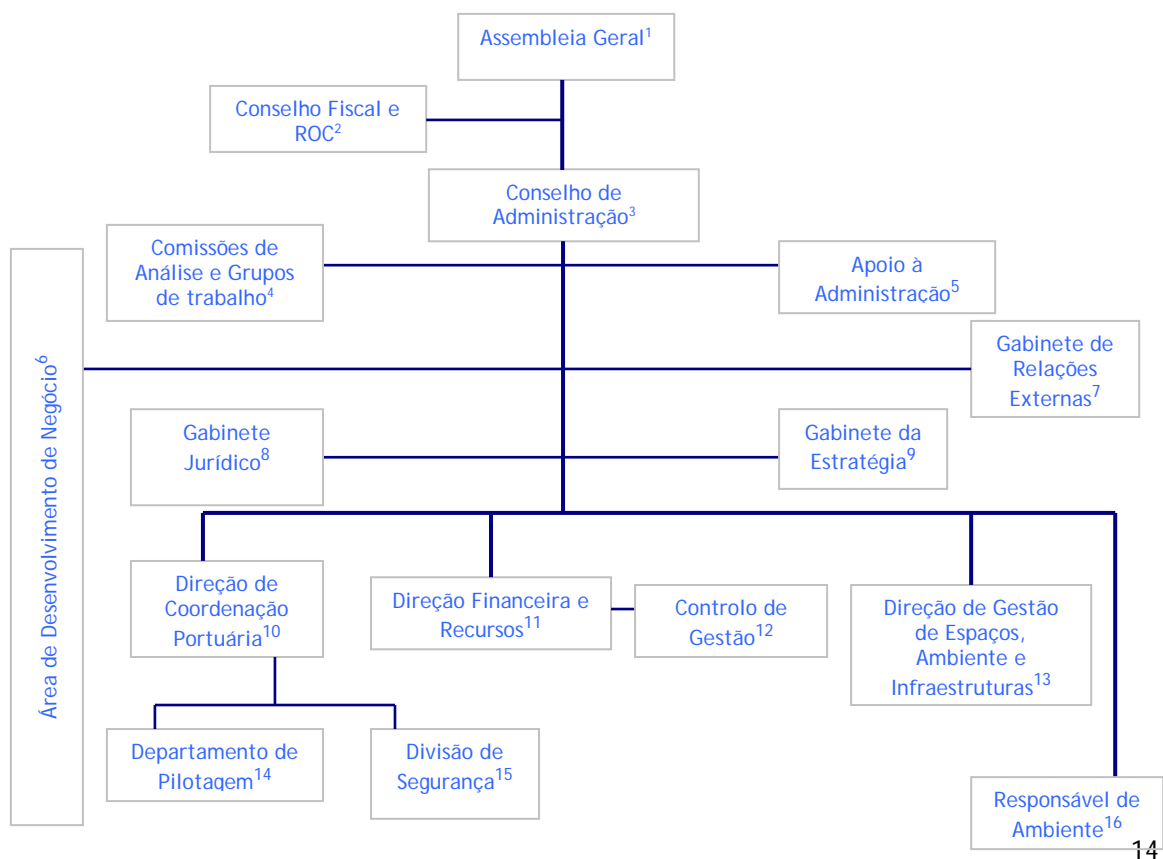
- Diretor Administrativo e Financeiro da APA, S.A., de janeiro de 2000 a abril de 2005;
- Docente convidado na Escola Superior de Aveiro do IPAM - Instituto Português de Administração de Marketing, de 2004 a 2010;
- Docente na Universidade de Aveiro (Instituto Superior de Contabilidade e Administração), de 2008 a 2011;
- Docente convidado na Universidade Católica do Porto, desde 2011;
- Vogal do Conselho de Administração da APA, S.A., desde 21 de abril de 2005; e
- Vogal do Conselho de Administração da APFF, S.A., desde 3 de dezembro de 2008.

6. Relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros do Conselho de Administração com acionistas a quem seja imputável participação qualificada superior a 2% dos direitos de voto

Não aplicável.

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

Organicamente a APA, S.A. dispõe de 5 órgãos de assessoria e apoio à gestão, encontrando-se hierarquizada em 3 grandes áreas funcionais que agregam um conjunto de setores e serviços destinados a dar cabal cumprimento às atribuições funcionais de cada área de atividade.



1 - Assembleia Geral

A Assembleia Geral tem competência para deliberar sobre todos os assuntos para os quais a lei ou os Estatutos da APA, S.A., aprovados pelo DL n.º 339/98, de 3 de novembro, lhe atribuíam competência. Compete em especial à Assembleia Geral decidir sobre os assuntos referidos no n.º 2 do artigo 8º dos aludidos estatutos, a saber: *“a) deliberar sobre o relatório de gestão e as contas do exercício, bem como sobre a proposta de aplicação de resultados e proceder à apreciação geral da administração e fiscalização da sociedade; b) aprovar os planos anuais e plurianuais de obras marítimas e terrestres e de equipamentos dos portos; c) aprovar o orçamento de exploração e de investimentos anuais; d) eleger e destituir os membros da mesa da assembleia-geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, o Revisor Oficial de Contas ou a sociedade de revisores oficiais de contas; e) deliberar sobre quais as alterações dos estatutos e aumentos de capital; f) deliberar sobre as remunerações dos membros dos órgãos sociais podendo para o efeito designar uma comissão de fixação de remunerações; g) autorizar a aquisição e alienação de imóveis e a realização de investimentos, quando o respetivo valor exceder o correspondente a 10% do capital social; h) deliberar sobre a emissão de obrigações ou outros títulos de dívida; i) deliberar sobre a emissão ou conversão de ações ou outros títulos em forma meramente escritural”*.

Acrescem as competências previstas no Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, nomeadamente nos artigos 24.º, 25.º, 27.º, 28.º, 36.º, 38.º e de 39.º a 42.º.

2 - Conselho Fiscal e Revisor Oficial de Contas (ROC)

A fiscalização da sociedade compete, conforme estabelecido no artigo 15º dos Estatutos da APA, S.A. aprovados pelo Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro, *“a um Conselho Fiscal e a um Revisor Oficial de Contas ou uma sociedade de revisores oficiais de contas, que não seja membro daquele órgão, todos eleitos em assembleia-geral por um período de três anos.”*

Para além das atribuições constantes da Lei, compete, em especial, aos órgãos de fiscalização as competências atribuídas no artigo 16º dos Estatutos da APA, S.A. aprovados pelo Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro.

3 - Conselho de Administração

As funções atribuídas ao Conselho de Administração da empresa, são as estabelecidas no artigo 10º dos Estatutos da APA, S.A. aprovados pelo Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro e subsidiariamente, no Código das Sociedades Comerciais. Compete em especial ao Conselho de Administração, decidir sobre os assuntos referidos no n.º 2 do artigo 11.º dos aludidos estatutos, a saber: *“a) Elaborar os planos anuais e plurianuais de obras marítimas e terrestres e do equipamento dos portos a submeter à aprovação da assembleia-geral; b) Construir, adquirir, conservar e fiscalizar as obras marítimas e terrestres, o equipamento flutuante e terrestre dos*

portos, bem como conservar os fundos e seus acessos; c) Elaborar os regulamentos necessários à exploração dos portos; d) Exercer ou autorizar e regulamentar as atividades portuárias, ou as atividades com estas diretamente relacionadas, respeitantes a movimento de navios e de mercadorias, a armazenagem e outras prestações de serviços, como fornecimento de água, energia elétrica, combustíveis e aluguer de equipamentos, e aplicar sanções previstas na lei, sem prejuízo da competência conferida a outras entidades; e) Elaborar o orçamento e suas alterações; f) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia-geral o relatório de gestão e as contas do exercício, bem como a proposta de aplicação de resultados; g) Definir a estrutura e a organização geral da APFF, S.A.; h) Nomear e exonerar os responsáveis pelos serviços, bem como admitir, contratar e exonerar o pessoal necessário ao desempenho das tarefas a cargo da APFF, S. A., e exercer sobre ele o respetivo poder disciplinar, nos termos legais e regulamentares aplicáveis; i) Deliberar sobre a realização de empréstimos ou outras operações financeiras; j) Autorizar a concessão de subsídios a organismos oficiais ou privados cujas atividades interessam direta ou indiretamente à ação da APFF, S. A., bem como a obras de carácter social e cultural; l) Deliberar sobre a criação de zonas francas ou de armazéns gerais francos na área do porto da Figueira da Foz e apresentar as respetivas propostas aos ministérios competentes; m) Administrar o domínio público na sua área de jurisdição, atribuir licenças e concessões para a sua utilização e definir a utilidade pública do respetivo uso privativo para efeitos de concessão, nos termos de competência delegada; n) Atribuir a concessão da exploração de instalações portuárias, de serviços ou de atividades a ela ligadas, e, bem assim, de áreas destinadas a instalações industriais ou comerciais correlacionadas intimamente com aquelas atividades; o) Solicitar aos utilizadores do porto os elementos estatísticos, dados ou previsões referentes às atividades exercidas na área de jurisdição cujo conhecimento interessa para a avaliação ou determinação do movimento geral dos portos ou para qualquer outro fim estatístico relacionado com a atividade da APFF, S. A.; p) Garantir a segurança das instalações portuárias, promovendo a regulamentação necessária e utilizando os meios e dispositivos adequados; q) Efetuar os seguros pessoais, patrimoniais ou outros que se mostrem necessários; r) Adquirir e tomar ou dar de arrendamento imóveis, bem como alienar os que não se integrem no domínio público, situados dentro ou fora da zona de jurisdição, nos termos da legislação aplicável; s) Cobrar e arrecadar as receitas provenientes da exploração dos portos e todas as outras que legalmente lhe pertençam e autorizar a restituição de verbas indevidamente cobradas; t) Promover a expropriação por utilidade pública de imóveis e exercer servidões administrativas e portuárias; u) Aprovar os regulamentos internos destinados à execução dos presentes estatutos e necessários ao bom funcionamento dos serviços e velar pelo seu cumprimento; v) Representar a sociedade em juízo e fora dele, ativa e passivamente, podendo desistir, transigir e confessar em quaisquer pleitos e, bem assim, celebrar convenções de arbitragem; x) Constituir mandatários da sociedade com os poderes que julgue convenientes; z) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou pela assembleia-geral."

Presidente: Eng. José Luís de Azevedo Cacho

As funções atribuídas ao presidente do Conselho de Administração da empresa, são as estabelecidas no artigo 13º dos Estatutos da APA, S.A. aprovados pelo Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro, a coordenação da Direção de Coordenação Portuária, da Área de Desenvolvimento de Negócio, do Gabinete Jurídico, do Apoio à Administração, Gabinete da Estratégia: Área de Financiamento, Gabinete de Relações Externas, *Comité* de Coordenação e *Comité* de Negócios.

Vogal: Eng. Rui António Monteiro Gomes de Paiva

Coordenação da Direção de Gestão de Espaços, Ambiente e Infraestruturas; *Comité* Operacional e Sistema de Gestão Ambiental (SGA).

Vogal: Dr. Luís Manuel Dionísio Marques

Coordenação da Direção Financeira e Recursos, Gabinete da Estratégia: Coordenação do projeto “*Mapa da Estratégia*” e *Comité* de Coordenação: Coordenação executiva.

4 - Comissões de Análise e Grupos de Trabalho

Objetivo: Assegurar uma pluralidade de contributos (das diferentes áreas funcionais) para questões ou projetos que digam respeito a determinados setores ou à empresa na sua globalidade. No âmbito da Contratação Pública são designados júris responsáveis pela condução do procedimento.

5 - Apoio à Administração

Objetivo: Apoiar administrativamente o Conselho de Administração.

6 - Área de Desenvolvimento de Negócio

Objetivo: Coordenar a atividade comercial (captação, desenvolvimento e fidelização de clientes) e o *Marketing*.

7 - Gabinete de Relações Externas

Objetivo: Representar o porto de Aveiro em organismos envolvidos na atividade portuária afirmando o seu posicionamento no âmbito nacional e internacional.

8 - Gabinete Jurídico

Objetivo: Assegurar a prestação do apoio jurídico à APA, S.A., bem como organizar e gerir todos os processos de contencioso.

9 - Gabinete da Estratégia

Objetivo: Assessorar o Conselho de Administração na definição das grandes linhas estratégicas, através da análise dos elementos macroeconómicos, das potencialidades/oportunidades de desenvolvimento e das respetivas necessidades, com vista à organização e planeamento da atividade portuária.

10 - Direção de Coordenação Portuária

Objetivo: Assegurar a gestão global da atividade portuária, procedendo à execução das operações portuárias e garantindo a manutenção dos equipamentos instalados.

11 - Direção Financeira e Recursos

Objetivo: Assegurar o planeamento, organização e controlo de toda a atividade operacional das áreas de Contabilidade, Informática, Tesouraria, Administrativa, Patrimonial, Recursos Humanos e Compras.

12 - Controlo de Gestão

Objetivo: Coordenar e supervisionar as tarefas ligadas às áreas de auditoria e controlo de gestão; supervisionar a elaboração de procedimentos e definição de metodologias; definir melhorias a introduzir na gestão e funcionamento de processos; coordenar reuniões com os responsáveis das diversas áreas funcionais.

13 - Direção de Gestão de Espaços, Ambiente e Infraestruturas

Objetivo: Coordenar toda a atividade relacionada com obras e projetos (novas construções e manutenção das existentes), bem como gerir o território e os recursos naturais, garantindo a qualidade do ambiente na área de jurisdição da APA, S.A..

14 - Departamento de Pilotagem

Objetivo: Gerir os meios materiais e humanos afetos, de modo a garantir a prestação eficaz dos serviços (entradas e saídas da barra, navegação nos canais interiores, largadas e atracções) e uma resposta adequada a outras solicitações, internas ou externas.

15 - Divisão de Segurança

Objetivo: Assegurar a definição, fiscalização e cumprimento das normas de segurança a respeitar por todos os serviços, concessionários e outros agentes.

16 - Responsável de Ambiente

Objetivo: Identificar os impactes ambientais e avaliar a sua significância; elaborar o programa de gestão ambiental; colaborar na elaboração do relatório de suporte à revisão do SGA; definir os objetivos e metas ambientais.

De referir que transversalmente funcionam três comités a saber:

- **Comité de coordenação** - integra os elementos do Conselho de Administração e todos os elementos com responsabilidade de liderança e de uma direção. Lidera e coordena a execução da estratégia aprovada pelo Conselho de Administração para as diferentes direções;
- **Comité de Negócio** - revê todos os temas chave da gestão comercial do porto (clientes, concessões, licenças) e a sua inter-relação com outras áreas da organização e da Comunidade Portuária. Há casos onde a função comercial pode ser potenciada pela intervenção direta do Conselho de Administração ou pela atuação de outras áreas / departamentos. O Comité reúne a visão de diferentes áreas do porto, integrando pontos coincidentes e articulando uma única estratégia comercial;
- **Comité Operacional** - debate temas de natureza operacional do porto (ex.: segurança marítima e portuária, ambiente, infraestruturas portuárias, obras ...) que em dado momento sejam considerados críticos para o porto. É um fórum para estimular o alinhamento das diferentes direções nas ações a levar a cabo, planeamento, gestão, troca de experiências, partilha de erros e dificuldades surgidas, comunicação, aproveitamento de sinergias e partilha de conhecimentos. Neste contexto, deverá potenciar o envolvimento das diferentes direções do porto a fim das mesmas prestarem o seu contributo para ajudar a ultrapassar e solucionar dificuldades surgidas.

8. Funcionamento do Conselho de Administração

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

Em 2013, foram realizadas 67 reuniões do Conselho de Administração da APA, S.A., 61 das quais participadas pelo Eng. José Luís de Azevedo Cacho, 65 pelo Eng. Rui António Monteiro Gomes de Paiva e 57 pelo Dr. Luís Manuel Dionísio Marques.

b) Indicação dos 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

Ver informação identificada no ponto B-5 supra.

c) Indicação dos órgãos da sociedade competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos e critérios pré-determinados para a avaliação de desempenho dos mesmos

Estabelece o artigo 6.º do Estatuto do Gestor Público, republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, que *“o desempenho das funções de gestão deve ser objeto de avaliação sistemática, tendo por parâmetros os objetivos fixados nas orientações previstas no*

artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 558/99⁴, ou decorrentes do contrato de gestão, bem como os critérios definidos em Assembleia Geral.”

Realça-se que o mandato de três anos dos gestores da APA, S.A., terminou em dezembro de 2010, sem que fossem entretanto celebrados contratos de gestão. Prevê-se, porém, que tal omissão venha a ser suprida em julho de 2014, de acordo com o cronograma de “implementação do novo modelo de governação/regulação do setor portuário”, elaborado pelo IPTM/IMT, em 05 de fevereiro de 2014.

Ver também informação identificada no ponto 1-VIII, deste documento.

d) Comissões no seio do órgão de administração ou supervisão e administradores delegados

Não existem comissões no seio do órgão de administração ou supervisão nem administradores delegados.

9. Comissões 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 aplicável.

C. Fiscalização

1. Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado e composição

Conforme já referido, a fiscalização da sociedade compete, conforme estabelecido no artigo 15º dos Estatutos da APA, S.A. aprovados pelo Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro, *“a um Conselho Fiscal e a um Revisor Oficial de Contas ou uma sociedade de revisores oficiais de contas, que não seja membro daquele órgão, todos eleitos em assembleia-geral por um período de três anos.”*

Para além das atribuições constantes da Lei, compete, em especial, aos órgãos de fiscalização as competências atribuídas no artigo 16º dos Estatutos da APA, S.A. aprovados pelo Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro.

⁴ Alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de agosto e revogado pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

Mandato	Cargo	Nome	Designação Legal da atual nomeação	N.º de mandatos exercidos na sociedade	Observações
Conselho Fiscal					
*	Presidente	Dr.ª Maria Isabel Louro Caria Alcobia	31-03-2008	1	—
*	Vogal (1)	Dr.ª Maria Gabriela Nunes Mendes Campos	31-03-2008	1	—
*	Vogal (2)	Dr.ª Ana Maria Vicente da Silva Horta	31-03-2008	1	—
*	Suplente	Dr. Mário José Alvarinho Carrega	31-03-2008	1	—
Revisor Oficial de Contas					
*	Efetivo	PricewaterhouseCooperes & Associados, SROC, Lda. representada por Dr. José Miguel Dantas Maio Marques ou, em substituição, por Dr. António Joaquim Brochado Correia	31-03-2008	2	—
*	Suplente	Dr. José Manuel Henriques Bernardo	31-03-2008	n.a.	—

* O acionista, na Assembleia Geral, realizada a 26 de maio de 2011, não procedeu à eleição de novos Órgãos Sociais para o mandato 2011-2013, pelo que nesta data e em conformidade com os Estatutos da empresa os Órgãos Sociais encontram-se no exercício das suas funções;
n.a. - não aplicável.

Mandato	Cargo	Nome	Remuneração Anual	
			Fixada ¹	Bruto Pago ²
Conselho Fiscal				
*	Presidente	Dr.ª Maria Isabel Louro Caria Alcobia	19.068,22	19.068,22
*	Vogal (1)	Dr.ª Maria Gabriela Nunes Mendes Campos	14.301,17	14.301,17
*	Vogal (2)	Dr.ª Ana Maria Vicente da Silva Horta	14.301,17	14.301,17
Revisor Oficial de Contas				
*	Efetivo	PricewaterhouseCooperes & Associados, SROC, Lda. representada por Dr. José Miguel Dantas Maio Marques ou, em substituição, por Dr. António Joaquim Brochado Correia	18.920,00€	18.920,00€

* O acionista, na Assembleia Geral, realizada a 26 de maio de 2011, não procedeu à eleição de novos Órgãos Sociais para o mandato 2011-2013, pelo que nesta data e em conformidade com os Estatutos da empresa os Órgãos Sociais encontram-se no exercício das suas funções;

¹ Valor bruto anual fixado;

² Antes de reduções remuneratórias.

2. 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 artigo 414.º, n.º 5 Código das Sociedades Comerciais (CSC)

Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal da sociedade cumprem as regras de independência previstas no número 5 do artigo 414.º do CSC. Mais se realça, que os elementos do Conselho Fiscal em funções, foram designados sob proposta da Direção Geral do Tesouro e

Finanças, em cumprimento do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que prevê no número 2 do artigo 33.º a obrigatoriedade de, pelo menos, um dos membros efetivos do Conselho Fiscal ser designado sob proposta da Direção Geral do Tesouro e Finanças.

3. Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras e outros

Presidente do Conselho Fiscal - Dr.ª Maria Isabel Louro Caria Alcobia

Data de Nascimento: 30 de março de 1951.

Habilitações Académicas:

- Licenciatura em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa (1977);
- Curso de Formação em Gestão Pública ministrado pelo INA.

Percurso Profissional:

- 1977 a 1981 - Técnica superior de 2.ª classe de nomeação provisória a exercer funções na Direção de Serviços da Planeamento Global. Nomeação como técnica superior de primeira classe em 14 de julho de 1981;
- 1982 a 1983 - Desempenho de funções na Direção de Serviços do Sector Privado e Cooperativo (Sistema Integrado de Incentivos ao Investimento);
- 1984 a julho de 1986 - Requisitada para o exercício de funções na Direção de Serviços de Relações com Organismos Internacionais na área de cooperação com o Banco Mundial nos sectores da indústria e da agricultura;
- julho a 1986 a 1987 - integração na Direção Geral do Tesouro (DGT)/ Direção de Serviços de Operações do Tesouro no âmbito da cooperação técnica externa e no acompanhamento e controlo da Dívida Pública a cargo da DGT;
- 1988 a outubro de 1992 - exercício de funções no Gabinete de apoio técnico ao Diretor de Serviços Financeiros. Em julho de 1990, nomeada interinamente técnica superior principal da DGT com provimento definitivo em fevereiro de 1990;
- novembro de 1992 a abril de 1993 - integração, a tempo inteiro, o grupo de trabalho interdepartamental (DGT, DGO, IGF e DGI) que desenvolveu parceria com uma entidade externa, os trabalhos preparatórios relativos ao sistema de controlo e cobrança da receita do Estado;
- abril de 1993 a março de 1995 - desempenho de funções técnicas na Direção de Serviços da Tesouraria na Divisão de Operações no País nas áreas de registo e controlo de transferências de fundos comunitários;
- 23 de março 1995 - nomeação em comissão de serviço como chefe de divisão da Divisão de Controlo e Processamento da Dívida. Em agosto de 1995 nomeação definitiva,

- mediante concurso, para o lugar de assessor do quadro da Direção Geral do Tesouro. Nomeação definitiva como assessor do quadro da DGT em 26 de julho de 1995;
- 1997 a dezembro de 1999 - requisitada para o Instituto de Gestão do Crédito Público como Coordenadora do Serviço de Acompanhamento de Operações;
 - janeiro a junho de 2000 reintegração na DGT com integração no Núcleo de Garantias do Estado;
 - julho a dezembro de 2000 nomeada em regime de substituição como Coordenadora do Núcleo do Património Empresarial do Estado;
 - janeiro a junho de 2001 nomeada Coordenadora do Núcleo de Bonificações do Estado. Nomeação definitiva como assessora principal do quadro da DGT em maio de 2001;
 - em junho de 2001 nomeação em comissão de serviço como Coordenadora do Núcleo do Património Empresarial do Estado; e
 - Presidente do Conselho Fiscal da APA, S.A., desde 2008 até ao presente.

Vogal do Conselho Fiscal - Dr.ª Maria Gabriela Nunes Mendes Campos

Data de Nascimento: 25 de novembro de 1968.

Habilitações Académicas:

- Licenciatura em Direito, na menção de Ciências Jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em julho de 1993.

Percurso Profissional:

- Técnica superior desde 1 de dezembro de 1993 e até 28 de julho de 2005, no Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado (IGAPHE), no Instituto Nacional da Habitação (INH) e na Direção Geral do Património (DGP);
- Chefe de divisão na Direção Geral do Património-DGP (2005-2007) e na Direção Geral do Tesouro e Finanças (DGTf) desde 2007 até ao presente; e
- Vogal do Conselho Fiscal da APA, S.A., desde 2008 até ao presente.

Vogal do Conselho Fiscal - Dr.ª Ana Maria Vicente da Silva Horta

Data de Nascimento: 12 de maio de 1973.

Habilitações Académicas:

- Licenciatura em Gestão, do ISEG - Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade Técnica de Lisboa;
- Pós-Graduação Avançada em Finanças e Gestão do Sector Público, da FDL - Faculdade de Direito de Lisboa, da Universidade de Lisboa;
- Componente curricular do Mestrado em Administração Pública, especialização Justiça, do ISCSP - Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade Técnica de Lisboa; e
- Frequência da Pós-Graduação em Métodos Analíticos Aplicados às Finanças Públicas, parceria entre a DGO - Direção-Geral do Orçamento, o ISEG - Instituto Superior de

Economia e Gestão, da Universidade Técnica de Lisboa, e o ISEGI - Instituto Superior de Estatísticas e Gestão de Informação, da Universidade Nova de Lisboa (2014/2015).

Percurso Profissional:

- 1991-1997 - Desempenho de funções no Departamento de Programas Operacionais e no Departamento Financeiro da empresa FERNAVE - Formação Técnica, Psicologia Aplicada e Consultoria em Transportes e Portos, S.A.;
- 1997-2000 - Ingresso na carreira oficial de justiça, com desempenho de funções no âmbito da Direcção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ);
- 2000-2004 - Desempenho de funções técnicas superiores na Divisão de Recursos Materiais da Direcção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ);
- junho/2004-janeiro/2008 - Ingresso na carreira especialista superior da Polícia Judiciária (PJ), com desempenho funções no Departamento de Administração Financeira e Patrimonial;
- de janeiro de 2008 a agosto de 2008 - Desempenho de funções no Gabinete de Acompanhamento do Setor Empresarial do Estado, Parcerias Público Privadas e Concessões, na Direcção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF);
- de setembro de 2008 a agosto de 2010 - Chefe da Divisão de Gestão Patrimonial e Financeira do Instituto Camões, I.P.;
- de agosto de 2010 a novembro de 2012 - Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da DGPJ - Direcção-Geral da Política de Justiça, em acumulação de funções com a gestão corrente da Divisão de Recursos Humanos, desde 22 de março de 2011;
- de dezembro de 2012 a novembro de 2013 - Diretora de Serviços de Gestão de Recursos da DGPJ - Direcção-Geral da Política de Justiça;
- de dezembro de 2013 até à data - Diretora do Departamento de Gestão Financeira do IGFEJ - Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I.P.; e
- desde 2008 até ao presente - Vogal do Conselho Fiscal da empresa APA, S.A..

4. Funcionamento do Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, consoante aplicável:

a) Número de reuniões realizadas e respetivo grau de assiduidade por parte de cada membro

Em 2013, o Conselho Fiscal da APA, S.A. realizou 9 reuniões, participadas por todos os membros.

b) Indicação dos 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

Ver informação identificada no ponto C-3 supra.

c) Descrição dos procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo

A APA, S.A. não dispõe da figura "Auditor Externo", apenas dispõe de um ROC, nomeado, sob proposta do Conselho Fiscal, pelo Acionista Único da sociedade.

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

Ver informação identificada no ponto C-1 supra.

D. Revisor Oficial de Contas (ROC)

1. Identificação do ROC, SROC respetivos números de inscrição na OROC e CMVM, caso aplicável, e do sócio ROC, efetivo e suplente, que o representa e indicação do número de anos em que o revisor oficial de contas exerce funções consecutivamente junto da sociedade e/ou grupo

O cargo de ROC é exercido pela PricewaterhouseCoopers (PwC) & Associados, SROC, Lda., inscrita na OROC sob o número 183, representada por Dr. José Miguel Dantas Maio Marques ou, em substituição, por Dr. António Joaquim Brochado Correia.

Mais se informa, conforme já referido, que por orientações da Tutela, na Assembleia Geral, realizada em 26 de maio de 2011, não se procedeu à eleição dos Órgãos Sociais para o mandato 2011-2013, pelo que nesta data e em conformidade com os Estatutos da empresa os Órgãos Sociais encontram-se no exercício das suas funções.

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

A eleição do ROC é efetuada em Assembleia Geral por um período de três anos, conforme estatuído no n.º 1 do artigo 15.º dos Estatutos da APA, S.A. aprovados pelo Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro.

3. Indicação do número de anos em que a SROC e/ou ROC exerce funções consecutivamente junto da sociedade/grupo, bem como indicação do número de anos em que o ROC presta serviços nesta sociedade, incluindo o ano a que se refere o presente relatório

A PwC é responsável pela revisão oficial de contas da sociedade desde 2005.

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

Não aplicável.

E. Auditor Externo

A auditoria externa às contas anuais exigida no número 2 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, é efetuada anualmente, com início a 1 de janeiro de 2014, pela empresa PwC, registada na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários.

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 sociedade e/ou do grupo

Não aplicável.

2. 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 sociedade e/ou para sociedades 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 sociedade e/ou por pessoas coletivas em relação de domínio ou de grupo ao auditor e a outras pessoas singulares ou coletivas pertencentes à mesma rede⁵ e discriminação da percentagem respeitante aos seguintes serviços.

Não aplicável.

V. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

1. Alteração dos estatutos da sociedade - Regras aplicáveis

Atento o preceituado no n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro, “*as eventuais alterações aos Estatutos aprovados pelo presente diploma produzirão todos os seus efeitos desde que deliberadas nos termos neles previstos e com observância das disposições aplicáveis da lei comercial e do presente diploma, sendo bastante a sua redução a escritura*”

⁵ Para efeitos desta informação, o conceito de rede é o decorrente da Recomendação da Comissão Europeia n.º C (2002) 1873, de 16 de maio.

pública e subsequente registo". Ressalta-se porém, que no ano de 2013, não foram efetuadas alterações aos estatutos da sociedade.

2. Comunicação de irregularidades - meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na sociedade

Os destinatários do Código de Ética e de Conduta da APA, S.A., podem apresentar preocupações relativas a qualquer comportamento ou decisão que no seu entender não respeite o mencionado código. Tais preocupações serão objeto de especial atenção, com vista à garantia de que não serão prejudicados pelas suas ações, os colaboradores que reportem qualquer comportamento que viole gravemente o Código de Ética e de Conduta da APA, S.A..

Ademais dispõe esta Administração Portuária de livro de reclamações, nos termos previstos na Lei.

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

O Conselho de Administração, em sua reunião de 30 de dezembro de 2009, aprovou e divulgou junto de todos/as os/as trabalhadores/as, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da empresa.

Este documento, disponível em www.portodeaveiro.pt, constitui um incremento para a gestão de risco como suporte do planeamento estratégico, do processo de tomada de decisão, planeamento e execução das suas atividades.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da APA, S.A. obedece aos princípios da integridade institucional, da disciplina, da responsabilidade e da transparência dos atos e de decisões, inerentes à otimização dos recursos próprios da governação ética e da gestão por objetivos.

B. Controlo Interno e Gestão de Riscos

1. Informação sobre a existência de um sistema de controlo interno (SCI) compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus ativos
Conforme já referido, estabelece o art.º 15.º dos Estatutos da empresa, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro, que a fiscalização da sociedade compete *"a um Conselho Fiscal e a um revisor oficial de contas ou uma sociedade de revisores oficiais de contas, que não seja membro daquele órgão, todos eleitos em assembleia-geral por um período de três anos."* Ademais, a empresa engloba no seu organograma um órgão de assessoria dedicado ao Controlo de Gestão, que dinamiza reuniões trimestrais com os quadros dirigentes.

Ainda no domínio do sistema de controlo da empresa, importa destacar que a APA, S.A. elabora um conjunto de instrumentos de gestão que visam proteger os investimentos e os seus ativos, dos quais destacamos:

- O Plano de Atividades e Orçamento (PAO) que integra o plano de investimentos e as respetivas fontes de financiamento;
- Documentos anuais de prestação de contas;
- Relatórios trimestrais de execução orçamental, os quais são objeto de parecer do órgão de fiscalização da empresa; e
- Plano de Emergência Interno.

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

A empresa engloba o seu organograma um órgão de assessoria cujo objetivo é coordenar e supervisionar as tarefas ligadas às áreas de auditoria e controlo de gestão; supervisionar a elaboração de procedimentos e definição de metodologias; definir melhorias a introduzir na gestão e funcionamento de processos e coordenar reuniões com os responsáveis das diversas áreas funcionais.

Ademais, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da empresa contem indicações claras e precisas, não só, sobre a função e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes mas também sobre os recursos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

O quadro seguinte identifica os intervenientes e as respetivas funções e responsabilidades.

Gestão de Riscos	
Decisor	Função e Responsabilidades
Presidente do Conselho de Administração	É o gestor do plano
	Estabelece a arquitetura e os critérios da gestão de risco, zelando da sua revisão quando necessário
	Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência
Diretores, Chefes de Serviço, Chefes de Sector, Órgãos de Assessoria e apoio à Gestão	São responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do plano na parte respetiva
	Identificam, recolhem e comunicam ao Presidente do Conselho de Administração qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior
	Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação

3. Em caso de existência de Plano estratégico e de política de risco da sociedade, deve incluir a definição de níveis de risco considerados aceitáveis e identificar as principais medidas adotadas

Ver informação identificada no ponto B-7 infra.

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

Ver informação identificada no ponto B-7 (Organograma da empresa) do capítulo IV.

5. Existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos

Ver informação identificada no ponto B-2 supra.

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

A APA, S.A. procede a uma política de gestão de risco, assumindo uma postura conservadora face ao risco. De entre os principais riscos destacamos as seguintes estruturas de ação:

- riscos estratégicos, que estão identificados no Mapa Estratégico do Grupo e serão devidamente identificados no Plano Estratégico;
- riscos ambientais, uma das principais responsabilidades da empresa, são monitorizados e minimizados através de princípios de atuação (gestão racional e eficiente de recursos (água e energia)); prevenção da poluição e minimização dos impactes ambientais significativos; cumprimento dos requisitos legais; incentivo da Comunidade Portuária à melhoria constante do seu desempenho ambiental; cooperação e comunicação com entidades externas;
- riscos de segurança são regularmente reavaliados e objeto da atuação de colaboradores/as especializados/as e da coordenação de diversas entidades no âmbito da Proteção Civil;
- riscos de negócio, apesar da complexidade crescente, são objeto de uma política financeira com base na previsibilidade das receitas futuras, sempre que possível com base contratual;
- riscos de conformidade, com a legislação e contratos, são objeto de procedimentos internos com forte intervenção dos/as nossos/as colaboradores/as jurídicos/as;
- riscos operacionais, correspondem aos riscos inerentes das operações portuárias associadas à carga e ao navio;
- riscos regulamentares, a APA, S.A. deve assegurar o acompanhamento das existências legais e normativas a que está a obrigada a observar, pois encontra-se sujeita à regulação sectorial exercida pelo IMT, I.P.; e
- riscos financeiros, a APA, S.A. dá cumprimento ao Despacho n.º 101/2009- SETF, de 30 de janeiro, que define um conjunto de instruções tendentes à mitigação dos efeitos da

volatilidade de mercados financeiros sobre a situação das empresas e os limites máximos de acréscimo de endividamento, definidos no Despacho n.º 155/2011-MEF, de 28 de abril.

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

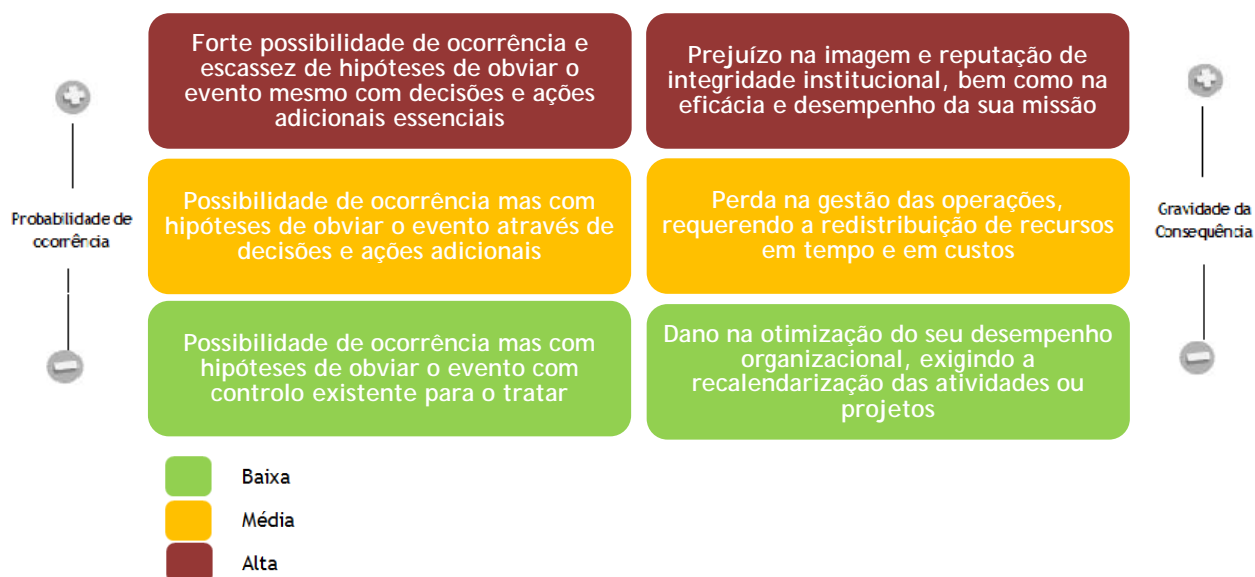
Conforme referido no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da empresa, a Gestão do Risco implica uma atuação disciplinada em várias fases, a saber:

A - Identificação e Definição do Risco - Nesta fase procede-se ao reconhecimento e à clarificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.

B - Análise de Risco - para classificar o risco segundo critérios de probabilidade e de gravidade na ocorrência, estabelecem-se critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do Risco.

O quadro seguinte reflete os critérios de classificação do Risco.



C - Avaliação e Graduação do Risco - A cada risco identificado é atribuída uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

Os riscos são classificados como elevado, moderado ou fraco.

No quadro seguinte, é apresentado um guião desenvolvido correspondente às fases de análise de risco indicadas.

METODOLOGIA DE ANÁLISE DO RISCO		
ITINERÁRIO DE ANÁLISE	CRITÉRIOS DE ANÁLISE	QUESTÕES
Definição do contexto	Estratégico Operacional	-Quais as áreas de atividade e as características da organização? -Quais são as suas missões e objetivos?
Identificação do Risco	Data Área Descrição	-O que pode acontecer? -Como pode acontecer? -Quando pode acontecer? -Há oportunidade para aperfeiçoamento?
Avaliação e Graduação do Risco	Elevado Moderado Fraco	-Quais as opções de gestão do risco? -Qual a quantificação dos custos das medidas para o gerir? -Que ações podem reduzir/aumentar os custos do risco e dar mais-valia ao dinheiro nele aplicado? -Que resulta da comparação dos custos e dos benefícios do risco?
Gestão e Controlo do Risco	Evitar Prevenir Transferir Aceitar	-A atividade geradora do risco deve ou não prosseguir? -Como reduzir/controlar as probabilidades e consequências da ocorrência? -Pode delegar-se num terceiro total ou parcialmente a atividade ou o efeito do risco, através de contratos, parcerias, seguros, etc.? -O risco é aceitável face ao custo/benefício a que está associado? -Houve aperfeiçoamentos organizacionais?
Acompanhamento, Avaliação e Atualização do Plano	Anual Semestral	-Qual a periodicidade do acompanhamento do impacto do Risco? -Qual a efetividade da Revisão do Risco? -Houve mudança no grau de prioridade do risco?
Comunicação e consulta interna/externa	Relatório Informação	-Quem é afetado? -Quem necessita de saber? -Quem deve saber?

Após a identificação dos riscos, são identificadas as medidas a pôr em prática para que o risco não venha a ocorrer ou seja minimizado no caso de ser impossível evita-lo.

As medidas preventivas do risco são de natureza diversa, destinando-se a:

- **Evitar** o risco, eliminando a sua causa;
- **Prevenir** o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo;
- **Aceitar** o risco e os seus efeitos; e
- **Transferir** o risco para terceiros.

O tratamento dos riscos pode gerar riscos secundários e implicar custos adicionais em termos de tempo e desempenho, devendo, por isso, ponderar-se a modalidade de resposta adequada.

O Mapa do Registo de Risco, abaixo apresentado, é utilizado para proceder ao levantamento e à avaliação dos riscos e indicar as soluções para os evitar ou minimizar, sem prejuízo das especificidades de alguns Departamentos/Serviços.

Atividades	Riscos	Grau de probabilidade de ocorrência	Medidas de Prevenção
		1	
		2	
		3	

1=Fraco; 2=Moderado; 3=Elevado

No Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da empresa são apresentados planos de prevenção de riscos por áreas funcionais.

O controlo periódico, no sentido de se verificar se está a ser assegurado o cumprimento das regras do Plano e os seus efeitos práticos é da responsabilidade do Presidente do Conselho de Administração.

As revisões e as validações anuais constam no Relatório de Execução elaborado, sempre que necessário, por cada uma das Direções e Órgãos de Assessoria e Apoio à Gestão envolvidos em formulário para o efeito preparado pelo Controlo de Gestão.

Para além da periodicidade das revisões, validações e atualizações acima indicadas, os Dirigentes e outros Responsáveis informam o Presidente do Conselho de Administração, sempre que surjam riscos elevados que importe prevenir.

Realça-se ainda que para além da implementação de um sistema de controlo de riscos, a APA, S.A. implementou a metodologia *Balanced ScoreCard* - instrumento de monitorização da Estratégia e do Risco - no âmbito da qual se definem as iniciativas a desenvolver para atingir as metas estabelecidas para os objetivos estratégico, reduzindo, deste modo, potenciais riscos inerentes ao negócio.

8. Principais elementos do SCI e de gestão de risco implementados na sociedade relativamente ao processo de divulgação de informação financeira

Adicionalmente à informação referida nos pontos B-1, B-2 e B-7 supra, realça-se que a APA, S.A. presta informação à Ministra de Estado e das Finanças, à Inspeção Geral de Finanças e ao Ministro responsável pelo respetivo setor, nos termos da legislação em vigor.

C. Regulamentos e Códigos

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

1.1. Regulamentos externos

A atividade da APA, S.A. contextualiza-se numa envolvente legal e regulamentar extensa, de que destacamos:

- Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro: Transforma a Junta Autónoma do Porto de Aveiro, em sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, denominada APA - Administração do Porto de Aveiro, S.A.;
- Decreto-Lei n.º 40/2002, de 28 de fevereiro: Altera a área de jurisdição da APA, S.A. e transfere competências no domínio público hídrico para o Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território;
- Decreto-Lei n.º 46/2002, de 2 de março: Atribui às autoridades portuárias a competência integrada em matéria de segurança nas suas áreas de jurisdição. Altera o Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro;
- Decreto-Lei n.º 210/2008, de 3 de novembro: Cria a Administração do Porto da Figueira da Foz, S.A. (APFF, S.A.) e aprova os seus estatutos, sociedade com capital social inteiramente subscrito e realizado pela APA, S.A.;
- Decreto-Lei n.º 421/1999, de 21 de dezembro: Aprova o Estatuto de Pessoal das Administrações Portuárias (EPAP);
- Portaria n.º 1098/99, de 21 de dezembro, alterada pelas Portarias n.º 364/2000, de 23 de junho; n.º 345/2001, de 6 de abril; n.º 218/2002, de 12 de março; n.º 577/2003, de 16 de março; n.º 1182/2004, de 14 de setembro; n.º 1146/2005, de 8 de novembro; n.º 778/2006, de 9 de agosto, n.º 849/2007, de 7 de agosto; n.º 270/2008 de 9 de abril e n.º 653/2009 de 16 de junho: estabelece as tabelas salariais e outras remunerações específicas, o mapa de pessoal e a descrição de funções das carreiras e categorias profissionais, bem como os critérios a considerar no recrutamento para os cargos de direção e chefia e o respetivo regime de substituição, do pessoal das administrações portuárias;
- Portaria n.º 633/1999, de 11 de agosto: estabelece o estatuto remuneratório do pessoal técnico de pilotagem;
- Portarias n.ºs 365/2000, de 23 de julho, n.º 344/2001, de 6 de abril, n.º 217/2002, de 12 de março, n.º 576/2003, de 16 de julho, n.º 889/2003, de 26 de agosto, n.º 1186/2004, de 15 de setembro, n.º 1139/2005, de 7 de novembro, n.º 779/2006, de 9 de agosto, n.º 850/2007, de 7 de agosto, n.º 271/2008 de 9 de abril e n.º 652/2009 de 16 de junho: atualizam os montantes da tabela de remunerações da tabela de remuneração base e diuturnidades do pessoal técnico de pilotagem;

- Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro: estabelece os princípios e regras aplicáveis ao sector público empresarial, incluindo as bases gerais do estatuto das empresas públicas;
- Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro: aprova o Estatuto do Gestor Público (EGP);
- Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho: Aprova um conjunto de medidas adicionais de consolidação orçamental que visam reforçar e acelerar a redução de défice excessivo e o controlo do crescimento da dívida pública previstos no Programa de Estabilidade e Crescimento (PEC);
- Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 121/2005, de 1 de agosto: visa implementar a definição de orientações uniformes que fomentem o rigor e promovam a transparência da ação do Estado e dos titulares da gestão das entidades públicas empresariais e sociedades anónimas de capitais exclusiva ou maioritariamente públicos, aplicando-se ainda estas medidas, com as devidas adaptações, aos institutos públicos;
- RCM n.º 155/2005, de 6 de outubro: prevê um conjunto de orientações no sentido de tornar mais justos e equilibrados os sistemas de remunerações e pensões nas empresas e institutos públicos;
- RCM n.º 34/2008, de 22 de fevereiro, que aprovou o Programa Pagar a Tempo e Horas, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 9870/2009, de 13 de abril;
- Código dos Contratos Públicos (CCP) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro e sucessivamente alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho: estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam natureza de contrato administrativo;
- Decreto-Lei n.º 324/94, de 30 de dezembro: aprova as bases gerais das concessões do serviço público de movimentação de cargas em áreas portuárias;
- Decreto-Lei n.º 48/2002, de 2 de março: estabelece o regime jurídico de serviço público de pilotagem nos portos e aprova o Regulamento Geral do Serviço de Pilotagem;
- Decreto-Lei n.º 49/2002, de 2 de março: estabelece o regime das contraordenações a aplicar nas áreas de jurisdição das autoridades portuárias;
- Decreto-Lei n.º 273/2000, de 9 de novembro: aprova o Regulamento do Sistema Tarifário dos Portos do Continente;
- Regulamento (CE) n.º 725, de 31 de março de 2004: relativo ao reforço da proteção dos navios e das instalações portuárias. Refira-se que no cumprimento deste regulamento, os diversos terminais deste porto criaram os respetivos Planos de Proteção, estabelecendo e aplicando medidas comunitárias destinadas a reforçar a proteção dos navios utilizados no tráfego internacional e nacional e das instalações portuárias conexas face às ameaças ilícitas internacionais, aplicando o Código do Internacional de Segurança dos Navios e Instalações Portuárias (ISPS);

- Decreto-Lei n.º 226/2006, de 15 de novembro: define a estrutura básica de organização interna, prevista no Regulamento (CE) n.º 725 de 31 de março de 2004;
- Decreto-Lei n.º 61/2012, de 14 de março: transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2009/16/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de abril, relativa à inspeção de navios pelo Estado do porto designadamente pela aplicação das normas internacionais respeitantes à segurança de navegação, à prevenção de poluição e às condições de vida e do trabalho a bordo dos navios;
- Decreto-Lei n.º 180/2004, de 27 de julho, e demais legislação complementar: regula o Sistema Comunitário de Acompanhamento e de Informação do Tráfego de Navios;
- Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho: define o regime jurídico da prevenção e controlo dos perigos associados a acidentes graves que envolvam substâncias perigosas (SEVESO III);
- Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho: aprova o regime geral da gestão de resíduos;
- Decreto-Lei n.º 165/2003, de 24 de julho, e demais legislação complementar, relativa à gestão de resíduos de navios;
- Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, Lei da Água, alterada pelo Decreto-Lei n.º 130/2012, de 22 de junho e demais diplomas complementares: que regulamentam o regime de utilização dos recursos hídricos e respetivo licenciamento, tais como, o Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 30 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 245/2009, de 22 de setembro e pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto e Portaria n.º 1450/2007, de 12 de novembro, designadamente, quanto à captação de águas, rejeição de águas residuais, dragagens e imersão de dragados, entre outros;
- RCM n.º 25/93, de 15 de abril: estabelece um plano de emergência para o combate à poluição das águas marinhas, portos, estuários e trechos navegáveis dos rios, por hidrocarbonetos e outras substâncias perigosas (Plano Mar Limpo);
- Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro: Regulamento Geral de Ruído;
- Decreto-Lei n.º 78/2004, de 3 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/2006, de 3 de julho: estabelece o regime de prevenção e controlo das emissões de poluentes para a atmosfera e demais legislação complementar;
- Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, e demais legislação complementar: aprova o regime jurídico de avaliação de impacte ambiental;
- Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro e Lei n.º 2/2012, de 6 de janeiro: 7.ª e 8.ª alteração, respetivamente, à Lei n.º 98/97, de 26 de agosto que aprova a Lei da Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC);
- Despacho n.º 1315/2010, de 15 de Novembro, do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças: determina as principais linhas de atuação das empresas, tendo em vista a concretização das orientações estratégicas definidas para 2011 e a prossecução do objetivo de redução dos custos);

- Ofício circular n.º 8784, da DGTF, datado de 15 de novembro de 2010: estabelece as orientações estratégicas para o Setor Empresarial do Estado (SEE) 2011;
- Despacho do Senhor Ministro de Estado e das Finanças, n.º 155/2011, de 28 de abril: determina a fixação da despesa máxima anual de custos com o pessoal, e fornecimentos e serviços externos, em 85% do valor registado no ano anterior;
- RCM n.º 19/2012, de 8 de março: determina a obrigatoriedade de adoção, em todas as entidades do Setor Empresarial do Estado dos Planos de Igualdade, previstos na RCM n.º 70/2008, de 22 de abril;
- Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro: Aprova o Orçamento do Estado para 2013; e
- Ofício circular n.º 7896, da Direção Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), de 8 de outubro de 2012, sobre a elaboração dos Instrumentos Previsionais de gestão: faculta instruções sobre a elaboração dos Instrumentos Previsionais de Gestão (IPG) 2013.

1.2. Regulamentos internos

Os regulamentos internos da APA, S.A. encontram-se disponíveis para consulta na página da Internet da empresa (www.portodeaveiro.pt), destacando-se os seguintes:

- Regulamento Geral de Tarifas;
- Regulamento de Tarifas Específicos:
 - Para o Fornecimento de Energia Elétrica;
 - Para o Fornecimento de Água Potável;
 - Para a Recolha de Resíduos;
 - Para as Taxas de Ocupações;
- Regulamento de Exploração, que define as regras de funcionamento e as condições técnicas de operação do porto;
- Regulamento de Segurança;
- Normas de Segurança Marítima e Portuária de Aveiro;
- Encontra-se em fase de aprovação pela autoridade competente o Regulamento do Serviço de Tráfego Marítimo (VTS);
- Regulamento de Gestão de Resíduos; e
- Regulamento de Drenagem das Águas Residuais da APA, S.A..

A APA, S.A. dispõe ainda dos seguintes regulamentos internos:

- Regulamento Interno para Cobrança de Juros sobre Dívidas em Mora;
- Regulamento de Ajudas de Custo e Despesas de Transporte com Deslocações em Serviço do Pessoal da APA, S.A.;
- Regulamento de Atribuição e Utilização de Viaturas Automóveis;
- Manual de Responsabilidades;
- Encontra-se em fase de implementação o SGQ destinado a garantir a excelência e a qualidade do serviço em todas as atividades desenvolvidas pela APA, S.A.;

- Manual de Acolhimento: Aplica-se a todos os novos colaboradores da APA, S.A. bem como a estagiários (numa versão adaptada) ou prestadores de serviços com um contacto mais prolongado com esta administração portuária;
- Procedimento de Formação, Sensibilização e Competência;
- Instrução de Trabalho - Processo de Acolhimento;
- Regulamento de Avaliação do Desempenho;
- Código de Ética e de Conduta; e
- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

2. Referência à existência ou aderência de códigos de conduta e de um Código de Ética

A APA, S.A. detém como princípios orientadores da sua atividade, publicamente consagrados no seu Código de Ética e de Conduta, o respeito pelos direitos humanos e a promoção ativa do respeito pela igualdade de oportunidades para todos/as os/as seus/suas colaboradores/as e potenciais colaboradores/as. Todas as suas práticas, políticas e procedimentos laborais estão orientadas no sentido de impedir a discriminação e tratamento diferenciado em função da raça, género, orientação sexual, credo, estado civil, deficiência física, orientação política ou de opiniões de outra natureza, origem étnica ou social, naturalidade ou associação sindical.

Realça-se que o Código de Ética da APA, S.A. foi aprovado pelo Conselho de Administração, em sua reunião de 11 de fevereiro de 2009, tendo sido oportunamente divulgado junto de todos/as os/as trabalhadores/as, encontrando-se disponível na página da Internet da empresa (www.portofigueiradafoz.pt).

D. Sítio de Internet

Indicação do(s) endereço(s) e divulgação da informação disponibilizada, designadamente:

- a) Sede e demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;
- b) Estatutos e os regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;
- c) Identificação dos titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários;
- d) Documentos de prestação de contas anuais⁶.

A informação mencionada das alíneas a) a d) supra encontra-se disponível na página da Internet da empresa, www.portodeaveiro.pt.

⁶ Que devem estar acessíveis pelo menos durante cinco anos.

VI. Remunerações

A. Competência para a Determinação

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

Remuneração dos membros dos Órgãos Sociais	É competência da Assembleia Geral, deliberar sobre as remunerações dos Órgãos Sociais, podendo para o efeito designar uma comissão de vencimentos.
--	--

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

A Comissão de Fixação de Remunerações da APA, S.A., eleita em Assembleia Geral, realizada a 31 de março de 2008, para o mandato de 2008-2010, é constituída por três membros, a saber:

- Dr.ª Filomena Maria Amaro Bacelar (presidente);
- Dr.ª Maria de Lurdes Castro (vogal) e
- Dr. André Cristóvão Henriques (vogal).

C. Estrutura das Remunerações

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

Conselho de Administração

As remunerações auferidas pelo Conselho de Administração, no ano de 2013, foram fixadas, na declaração sobre Política de Remunerações dos membros dos órgãos de administração e fiscalização da APA, S.A., em reunião da Comissão de Fixação de Remunerações de 15 de maio de 2012, votada favoravelmente pelo acionista único Estado, a 24 de maio de 2012: *“em cumprimento do preceituado no artigo 2.º da Lei n.º 28/2009, de 19 de junho, e sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, e no artigo 19.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (OE/2011), bem como nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (OE/2012) e de outras reduções que vierem a ser legalmente determinadas, é entendimento desta Comissão que, para 2012, a política remuneratória para os titulares dos órgãos de administração e de fiscalização deve ajustar-se ao disposto nos anteditos textos normativos, em particular que as remunerações dos administradores se conformem com o estipulado no Estatuto do Gestor Público (EGP), tendo especialmente em conta as alterações introduzidas pelo DL n.º 8/2012, e nas Resoluções do Conselho de Ministros n.º 16/2012 e n.º 36/2012. Neste sentido, e tal como previsto nos artigos 20º, 21º e 29º da Lei n.º 64-B/2011 (OE/2012), no artigo 4º do DL n.º 8/2012 e no nº 4 da Resolução do Conselho de Ministros nº 36/2012, deverá ser adotada uma política assente na contenção acrescida de custos no que toca*

à remuneração dos titulares do Conselho de Administração, designadamente, não havendo lugar, durante a vigência do PAEF, à atribuição de prémios de gestão."

Conselho Fiscal

As remunerações auferidas pelo Conselho Fiscal, no ano de 2013, foram fixadas, na declaração sobre Política de Remunerações dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização da APA, S.A., em reunião da Comissão de Fixação de Remunerações, de 15 de maio de 2012, votada favoravelmente pelo acionista único Estado, a 24 de maio de 2012: *"a política remuneratória para os titulares dos órgãos de fiscalização deve ser ajustada ao disposto nos textos normativos nela citados, a saber, o n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, no artigo 19.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, no artigo 28.º do EGP, bem como nas RCM n.ºs 16/2012 e 36/2012."*

ROC

Remunerações fixadas, na declaração sobre Política de Remunerações dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização da APA, S.A., em reunião da Comissão de Fixação de Remunerações, de 15 de maio de 2012, votada favoravelmente pelo acionista único Estado, a 24 de maio de 2012: *"a política remuneratória para os titulares dos órgãos de fiscalização deve ser ajustada ao disposto nos textos normativos nela citados, a saber, o n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, no artigo 19.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, no artigo 28.º do EGP, bem como nas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 16/2012 e 36/2012."*

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

Ver informação identificada no ponto C-1 supra.

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

Não aplicável.

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

Não aplicável. Ver informação identificada no ponto C-3 supra.

5. Parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio

Não foram celebrados contratos de Gestão para o ano de 2013.

6. Regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os administradores e data em que foram aprovados em Assembleia Geral, em termos individuais

Não foram atribuídos aos administradores regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada.

D. Divulgação das Remunerações

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

Nome	Remuneração Anual (€)						
	Variável	Fixa ¹	Outra	Redução			Bruta após reduções
				Lei 12-A/2010	LOE	Anos Anteriores ²	
Eng. José Luís Cacho	0	91.449,64	0,00	4.329,36	0,00 ³	0,00	81.120,28
Eng. Rui Paiva	0	73.159,66	0,00	3.463,32	0,00 ³	0,00	69.696,34
Dr. Luís Marques	0	73.159,66	0,00	3.463,32	0,00 ³	0,00	69.696,34

¹ Incluir remuneração e despesas de representação;

² Remunerações regularizadas no ano em referência pertencentes a anos anteriores;

³ Redução da LOE reposta, na sequência dos despachos do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, de 07 de junho de 2013, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 05 de junho de 2013.

2. Montantes pagos, por outras sociedades em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeita a um domínio comum

Os administradores da APA, S.A. acumulam funções no Conselho de Administração da APFF, S.A., sem que tal acumulação lhes confira direito a qualquer remuneração adicional.

3. Remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios e os motivos por que tais prémios e/ou participação nos lucros foram concedidos

Não aplicável.

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

Não foram pagas ou devidas indemnização a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.

5. Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de fiscalização da sociedade

Conselho Fiscal

Nome	Remuneração Anual (€)		
	Bruta	Redução (Lei OE)	Bruta após Reduções
Dr.ª Maria Isabel Louro Caria Alcobia	19.068,22 ¹	0,00 ²	15.549,80 ³
Dr.ª Maria Gabriela Nunes Mendes Campos	14.301,17 ¹	0,00 ²	11.661,16 ³
Dr.ª Ana Maria Vicente da Silva Horta	14.301,17 ¹	0,00 ²	11.661,16 ³

¹ Antes de reduções remuneratórias;

² Redução da LOE reposta, na sequência dos despachos do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, de 07 de junho de 2013, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 05 de junho de 2013;

³ Inclui redução de 5% da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março.

ROC

Nome	Remuneração Anual (€)		
	Bruta	Reduções (LOE)	Bruta após Reduções
PricewaterhouseCooperes & Associados, SROC, Lda	18.920,00 ¹	1.892,00	17.028,00 ¹

¹ Não inclui despesas de transporte, alojamento e quaisquer outras incorridas no exercício das suas funções.

6. Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da Assembleia Geral

Mesa da Assembleia Geral	Valores em euros	
	2013	
	Presidente	Secretário
Remuneração anual efetiva	572,58€	343,33€

VII. Transações com partes Relacionadas e Outras

1. Mecanismos implementados pela sociedade para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência

A 3 de novembro de 2008, foi publicado o Decreto-Lei n.º 210/2008, de 3 de novembro, que criou a APFF, S.A., sob a forma de sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, com capital integralmente subscrito e realizado pela APA, S.A.. A empresa foi constituída com um capital social de 50 mil euros, integralmente subscrito pela APA, S.A.. Em 2012, com base no despacho da Secretaria de Estado do Tesouro e das Finanças e do Secretário de Estado das Obras Públicas e Comunicações, a Empresa procedeu ao aumento de capital social, no valor de 9.950 mil euros, por incorporação de parte da reserva de avaliação resultante da integração dos bens

que integravam a esfera jurídica do Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos, I.P., e que foram incorporados na Empresa na data da sua constituição. A 31 de dezembro de 2013, o capital da APFF, S.A. é de 10.000 mil euros, integralmente subscrito e realizado pela APA, S.A., sendo representado por 2.000 mil ações com o valor nominal de 5 euros cada.

De realçar ainda que, face à necessidade de garantir o equilíbrio financeiro da APFF, S.A., que determinou entre outras medidas, a redução dos gastos com o pessoal, definiu-se o mapa de pessoal da referida sociedade, alicerçado no pressuposto essencial de "*criação de sinergias entre as duas administrações portuárias (APA, S.A. e APFF, S.A.) decorrentes da consagração de serviços de back office partilhados*". Nesta esteira, encontra-se implementado um modelo de partilha de serviços, em que a APA, S.A. proporciona à APFF, S.A., apoio na implementação e execução das suas atribuições, no que respeita a várias atividades, nomeadamente, estratégia, relações externas e desenvolvimento do negócio; contabilidade; controlo de gestão; gestão de espaços, ambiente e infraestruturas; qualidade e certificação; assessoria jurídica; aquisição de bens e serviços; uso de aplicações e equipamentos informáticos.

Durante o exercício de 2013, a APA, S.A. prestou serviços à APFF, S.A., no montante de 93.195 euros.

2. Informação sobre outras transações:

a) Identificação dos procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços

Em matéria de aquisição de bens e serviços, a APA, S.A. observa os procedimentos pré-contratuais previstos no Código dos Contratos Públicos (CCP), cujo cumprimento se encontra vinculada *ex vi* do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º, e sem prejuízo do estatuído no artigo 12º, ambos do citado diploma legal. Ver também, informação identificada no ponto 2.7.1. do Relatório de Gestão da APA, S.A., relativo ao ano de 2013.

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

No ano de 2013, não se verificaram transações que não tenham ocorrido em condições de mercado.

c) Lista de fornecedores que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (no caso de esta percentagem ultrapassar 1M€)

Não existe nenhuma empresa fornecedora cujas transações representem mais de 5% dos Fornecimentos e Serviços Externos (FSE) e essa percentagem corresponda a um montante superior a 1 milhão de euros.

VIII. Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económicos, Social e Ambiental

1. Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas

Estratégias adotadas

As estratégias adotadas e o desempenho da APA, S.A. nos três domínios da sustentabilidade - económico, social e ambiental - encontram-se desenvolvidos no âmbito do Relatório de Sustentabilidade da empresa, o qual está disponível para consulta na página da Internet da empresa (www.portodeaveiro.pt).

Grau de cumprimento das metas fixadas

Conforme referido no Relatório de Gestão da APA, S.A., não foram objeto de contratualização, os objetivos de gestão entre a função acionista e a sociedade para o ano de 2013, conforme estatuído no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

Não obstante, o Conselho de Administração pautou a sua atuação pelas orientações recebidas pelo Acionista, das quais destacamos:

- Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2013); e
- Ofício circular n.º 7896, da Direção Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), de 8 de outubro de 2012, sobre a elaboração dos Instrumentos Previsionais de Gestão: faculta instruções sobre a elaboração dos Instrumentos Previsionais de Gestão (IPG) 2013.

Neste contexto quantificámos o nível de cumprimento dos objetivos de gestão tendo por base as metas definidas no Plano de Atividades e Orçamento para 2013.

Mais se realça, que o referido instrumento previsional de gestão foi elaborado tendo em consideração os seguintes pressupostos:

- A adoção de estratégias de maximização das receitas mercantis;
- Na manutenção de um conjunto de medidas, implementadas ou em curso em 2012, que asseguraram a redução dos gastos operacionais (FSE + Gastos com o Pessoal) no volume de negócios, face a 2010;
- Na suspensão “*de qualquer valorização remuneratória dos titulares de cargos e demais pessoal identificado no n.º 9 do artigo 19º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, designadamente:*
 - (i) *prémios de desempenho e outras prestações de natureza afim;*
 - (ii) *progressões, promoções, nomeações ou graduações em categoria ou posto superiores aos detidos e*
 - (iii) *as diuturnidades”,* conforme instruções recebidas da DGTF, através do ofício-circular n.º 7755, de 1 de outubro de 2012;

- Na redução do Prazo Médio de Pagamentos de 47 dias (em 2012) para 30 dias, no âmbito do Programa Pagar a Tempo e Horas, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 34/2008, de 22 de fevereiro com a alteração introduzida pelo Despacho n.º 9870/2009, de 13 de abril, bem como pelo Decreto-Lei n.º 65-A/2011, de 17 de maio;
- Na redução do passivo remunerado, respeitando o determinado pelo Despacho n.º 155/2011, de 28 de abril, do Senhor Ministro de Estado e das Finanças, cumprindo portanto o limite de endividamento remunerado fixado para 2013, no n.º 8 do referido diploma, leia-se 4% e
- Na criteriosa seleção de investimentos a desenvolver.

Assim, importa salientar que em 2013, a APA, S.A. cumpriu com os objetivos de gestão propugnados no Plano de Atividades e Orçamento para 2013, conforme se observa no ponto 2 do Relatório de Gestão 2013.

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

As políticas prosseguidas encontram-se desenvolvidas no âmbito do Relatório de Sustentabilidade da empresa, o qual está disponível para consulta na página da Internet da empresa (www.portodeaveiro.pt).

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

a) Responsabilidade social

Política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e os termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores. Adoção de planos de igualdade de tratamento e oportunidades, de forma a eliminar as discriminações e a permitir a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional

A APA, S.A. detém como princípios orientadores da sua atividade, publicamente consagrados no seu Código de Ética e de Conduta, em vigor desde dezembro de 2008, nomeadamente, o respeito pela igualdade de oportunidades para todos/as os/as seus/suas colaboradores/as e potenciais colaboradores/as. Todas as suas práticas, políticas e procedimentos laborais estão orientadas no sentido de impedir a discriminação e tratamento diferenciado em função da raça, género, orientação sexual, credo, estado civil, deficiência física, orientação política ou opinião de outra natureza, origem étnica ou social, naturalidade ou associação sindical.

Considerando o ambiente empresarial vivenciado atualmente demarcado pelo dinamismo e a crescente exigência de adaptação a inovações de gestão que poderão traduzir melhorias significativas nos seus serviços, a APA, S.A. promoveu ativamente a valorização profissional e humana dos seus colaboradores, não só através de um forte investimento em matéria de

formação profissional, mas também apoiando e fomentando o contacto com realidades de outros portos nacionais e internacionais.

No sentido de proporcionar uma melhoria da qualidade de vida dos/as seus/as colaboradores/as, a APA, S.A. mantém um seguro de saúde cujo prémio suporta integralmente, e que comparticipa a maioria das despesas médicas apresentadas, incidindo sobre o remanescente não participado pela ADSE ou pela Administração Regional de Saúde, complementando assim, o sistema de saúde dos/as subscritores/as da Caixa Geral de Aposentações e da Segurança Social. Este seguro é, de igual forma, extensível ao agregado familiar do/a colaborador/a, às custas destes, a um valor mais atrativo do que o existente no mercado.

Complementarmente, a APA, S.A. realiza parcerias com instituições privadas de saúde, a fim de obter condições mais vantajosas para os/as seus/as colaboradores/as.

Por outro lado, refira-se o apoio concedido pela APA, S.A. à Casa de Pessoal do porto de Aveiro (Centro de Cultura e Desporto) na promoção de diversas iniciativas que permitem um maior equilíbrio entre vida profissional, familiar e tempos livres, numa ótica de fomento do convívio entre trabalhadores e respetivas famílias.

Por último, realça-se o facto da APA, S.A. possuir serviços de Segurança e Higiene (internos) e de Medicina do Trabalho (externos), permanentemente atentos às necessidades dos colaboradores/as e que desenvolvem as atividades previstas na legislação geral e respetiva regulamentação, promovendo, em particular, a elaboração de procedimentos e ações de formação e sensibilização destinadas a incrementar a melhoria das condições de segurança e saúde dos seus colaboradores/as.

Medidas adotadas pela empresa no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género, conforme estabelecido no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, 23 de fevereiro

Em março de 2010, a APA, S.A. foi convidada pela AIDA - Associação Industrial do Distrito de Aveiro (AIDA) a associar-se ao Projeto Planos de Igualdade (NUT III - Baixo Vouga), aprovado no âmbito do POPH - Programa Operacional Humano, tipologia 7.2. Planos de Igualdade. Este projeto visou conceber e implementar Planos de Igualdade, traduzidos na adoção de medidas não discriminatórias entre homens e mulheres e envolvendo, especificamente, as áreas de Planeamento Estratégico, Gestão de Recursos Humanos, Recrutamento e Seleção e Comunicação, detendo ainda como objetivos específicos:

- Promover a responsabilidade social na gestão das organizações;
- Introduzir mudanças organizacionais conducentes à igualdade do género; e
- Promover a participação ativa dos/as colaboradores/as.

No âmbito do projeto Planos de Igualdade, supra referido, foram elaborados três documentos, a saber:

1. Relatório de Diagnóstico da situação de homens e mulheres, com base em indicadores para a igualdade;
2. Plano de Ação, que incidiu na definição de medidas de melhoria no que concerne à temática da igualdade; e
3. Relatório de Avaliação, onde foram avaliadas as medidas preconizadas no plano de ação e no qual a APA, S.A. teve uma apreciação de muito bom.

O Plano de Ação compreende medidas definidas, em 5 domínios da igualdade do género, designadamente: aprendizagem ao longo da vida; remunerações e remunerações e gestão de carreiras; diálogo social e participação de trabalhadores/as e ou suas organizações representativas; informação comunicação e imagem e conciliação entre a vida pessoal; e familiar e profissional.

Entre as medidas definidas destacam-se as seguintes:

- Produção de uma nota informativa sobre as condições concedidas aos/às trabalhadores/as estudantes;
- Flexibilizar o horário diário de trabalho na sede e serviços administrativos, definindo um período fixo de permanência diária na empresa e um período flexível;
- Possibilidade de recorrer ao teletrabalho;
- Concentração do horário laboral: implementar a possibilidade de acesso à semana compacta, libertando-se uma tarde por semana;
- Nos documentos interno desagregar os indicadores referentes ao pessoal por sexo; e
- Na comunicação interna e externa utilizar linguagem inclusiva, através do recurso a fórmulas neutras ou da especificação do masculino e do feminino.

Indicação das medidas implementadas no âmbito do investimento na valorização profissional

A APA, S.A. aposta claramente na valorização profissional e humana dos/as seus/suas colaboradores/as, não só através de um investimento em matéria de formação profissional, como igualmente através da concessão de regalias que vão além das obrigações legais inerentes ao estatuto de trabalhador-estudante.

b) Responsabilidade ambiental - Políticas adotadas para promoção da proteção ambiental e o respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas tendo em vista o desenvolvimento sustentável

Durante o ano de 2013, a APA, S.A. desenvolveu as ações de gestão necessárias nos domínios da água para consumo humano, das águas residuais, da energia, dos resíduos, da qualidade do ar e da proteção do meio ambiente, incluindo ações de proteção da zona costeira e de monitorização ambiental.

Destacam-se em 2013 o acompanhamento ambiental da empreitada de Reconfiguração da Barra do porto de Aveiro, incluída a construção do prolongamento do molhe norte e a dragagem do canal de acesso ao porto com imersão dos sedimentos dragados a sul do molhe sul para proteção do cordão dunar e minimização dos efeitos resultantes da erosão costeira. No âmbito desta empreitada, e em conformidade com a Declaração de Impacte Ambiental, foram desenvolvidos inúmeros estudos de monitorização nos domínios da qualidade da água, da qualidade dos sedimentos, do ruído, das comunidades bentónicas e da evolução da batimetria e da linha de costa. Salienta-se ainda a instalação de sistemas de aquecimento de águas sanitárias a energia solar, bem como a continuação das ações de melhoria da eficiência energética dos edifícios administrativos da APA, S.A..

No que respeita à gestão de resíduos, esta Administração continua a garantir a recolha, transporte e encaminhamento de todos os resíduos que produz e que recebe dos navios e das instalações terrestres implantadas no Porto, promovendo a recolha seletiva sempre que possível, designadamente, madeiras, redes de pesca, pequenas sucatas, plásticos indiferenciados, papel e cartão, pilhas e acumuladores, óleos alimentares, óleo mineral usado, filtros de óleo, materiais filtrantes contaminados, tinteiros e *toners*, entre outros. No Porto de Pesca Costeira, efetuou ainda a beneficiação do local de recolha dos resíduos oleosos, alterando o tipo de oleão e respetiva bacia de retenção, de modo a facilitar a recolha dos óleos. Promoveu ainda, junto dos Operadores Portuários, a melhoria da recolha e armazenamento dos resíduos de carga resultantes da operação portuária.

Quanto à prevenção de acidentes e à resposta à emergência, a APA, S.A. garantiu a manutenção dos equipamentos, não tendo ocorrido nenhum acidente que tivesse requerido a intervenção desta Administração. Para formação e treino, foi ainda executado um simulacro designado por Porto Seguro 2013.

A APA, S.A. dispõe de um Sistema de Gestão Ambiental, assumindo o seu empenho nos princípios do desenvolvimento sustentável e da preservação do meio ambiente, que integra na gestão global da empresa.

São princípios de atuação:

- Gestão racional e eficiente de recursos (água e energia);
- Prevenção da poluição e minimização dos impactos ambientais significativos;
- Cumprimento dos requisitos legais;
- Incentivo da Comunidade Portuária à melhoria constante do seu desempenho ambiental; e
- Cooperação e comunicação com entidades externas.

Responsabilidade económica

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

A APA, S.A. tem vindo a melhorar sustentadamente os seus sistemas de informação, de forma a desburocratizar os procedimentos e processos administrativos e a facilitar o acesso à informação relevante por parte dos/as clientes e operadores.

Atualmente, estão implementados, os seguintes sistemas principais:

- *Newsletter* Eletrónica, desde 2005;
- Site na Internet, desde 2009;
- JUP - Janela Única Portuária - garante a simplificação/harmonização de procedimentos com todos os agentes económicos e restantes Autoridades (Marítima, Sanitária, Veterinária, Fronteiras e Policiais), desde 2009;
- GIAF - sistema de gestão financeira e administrativa, desde 2005;
- SIGPOR - sistema de gestão de tarifas e faturação, desde 2006. Efetua interligação entre GESPOR e GIAF; e
- VTS - *Vessel Traffic System*, sistema de gestão do tráfego portuário e costeiro, operacionalizado em 2009.

Planos de ação para o futuro

A explicitação deste ponto está relacionada com o desenvolvimento das iniciativas a desenvolver para atingir as metas estabelecidas no Mapa da Estratégia apresentado no Capítulo I deste documento.

Neste enquadramento destacamos para 2014, o seguinte conjunto de oportunidades/desafios:

- Alcançar a sustentabilidade (V1) - estima-se, em 2014, alcançar um EBITDA Ajustado de 2.337 mil euros;
- Incrementar o volume de tráfego (V2) - prevê-se, em 2014, que o movimento portuário atinga as 3.920 mil toneladas;
- Reduzir os gastos operacionais (Fornecimentos e Serviços Externos + Gastos com o Pessoal) no volume de negócios (V4) - espera-se que a manutenção da

tendência de redução do peso dos gastos operacionais no volume de negócios, verificada desde 2010, seja interrompida temporariamente apenas em 2014 e 2015 pela realização das dragagens de restabelecimento dos fundos do Porto de Aveiro;

- Assegurar a operacionalidade do acesso marítimo melhorado (P5) - prevê-se em 2014 atingir um GT médio de 4.102, que, comparado com o último ano antes do início da empreitada de reconfiguração da barra (2010), representa um aumento do GT médio em 524;
- Captar linhas de SSS regulares (P6) - participar em projetos que promovam o SSS/AEM;
- Incrementar investimento privado (P7) - Infraestruturar a ZALI e construção de terminal intermodal, em zona contígua ao Terminal de Contentores e Ro-Ro; e
- Inovar e desenvolver competências críticas (R1) - prevê-se um gasto de 50.000 euros relativo a formação com o pessoal.

Criação de valor para o acionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.)

O Mapa da Estratégia da Qualidade do Grupo, elaborado de acordo com a metodologia *Balanced Scorecard*, tem por Visão “Criar uma cultura de qualidade” e como Missão “Garantir a excelência e a qualidade do serviço em todas as atividades desenvolvidas”.

No seu âmbito prevê-se o desenvolvimento de procedimentos para três processos considerados fundamentais para a mudança organizacional associada à adoção plena do modelo de *landlord port*, tendo por valor de atuação a “satisfação do/a cliente”:

- Gestão das Concessões;
- Pilotagem; e
- *Front Office*.

Afigura-se como seu objetivo a melhoria dos processos internos, a monitorização do ambiente de trabalho, a verificação sistemática da satisfação dos/as clientes, colaboradores/as e empresas fornecedoras, e, conseqüentemente, proporcionará uma maior organização e produtividade facilmente identificável pelo/a cliente.

IX. Avaliação do Governo Societário

1. Cumprimento das Recomendações

Considera-se que a APA, S.A., cumpre com os Princípios do Bom Governo (PBG).

Importa ainda referir que no Relatório de 2013 elaborado pela DGTF, a APA, S.A. figura entre as empresas do SEE que obtiveram um elevado grau (superior ou igual a 75%) de cumprimento dos PBG relativamente dos itens avaliados (divulgação de informação e cumprimento das medidas de governação).

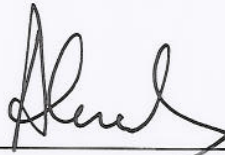
2. Outras informações

Não aplicável.

DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA
(artigo 51º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro)

Eu, José Luís de Azevedo Cacho declaro que não intervenho nas decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013 ou em outra legislação aplicável.

Forte da Barra, 23 de abril de 2014.

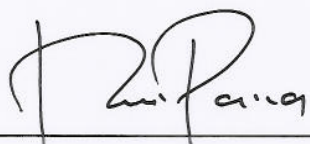


(José Luís de Azevedo Cacho)

DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA
(artigo 51º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro)

Eu, Rui António Monteiro Gomes de Paiva declaro que não intervenho nas decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013 ou em outra legislação aplicável.

Forte da Barra, 23 de abril de 2014.


A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rui Paiva', is written above a horizontal line.

(Rui António Monteiro Gomes de Paiva)

DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA
(artigo 51º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro)

Eu, Luís Manuel Dionísio Marques declaro que não intervenho nas decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013 ou em outra legislação aplicável.

Forte da Barra, 23 de abril de 2014.



(Luís Manuel Dionísio Marques)