

Relatório de Governo Societário 2015

Relatório de Boas Práticas de Governo Societário adotadas em 2015



Relatório de Governo Societário

2015

APSS – Administração dos Portos de
Setúbal e Sesimbra, SA

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 9 de março de 2016

Índice

I.	Síntese (Sumário Executivo)	2
II.	Missão, Objetivos e Políticas	2
III.	Estrutura de capital	5
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas.....	6
V.	Órgãos Sociais e Comissões	7
A.	Assembleia Geral	7
B.	Administração e Supervisão	7
C.	Fiscalização	11
D.	Revisor Oficial de Contas (ROC).....	14
E.	Auditor Externo	15
VI.	Organização Interna	16
A.	Estatutos e Comunicações	16
B.	Controlo interno e gestão de riscos	18
C.	Regulamentos e Códigos	26
D.	Deveres especiais de informação.....	29
E.	Sítio da Internet	30
F.	Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral.....	31
VII.	Remunerações.....	31
A.	Competência para a Determinação.....	31
B.	Comissão de Fixação de Remunerações.....	32
C.	Estrutura das Remunerações.....	32
D.	Divulgação das Remunerações	34
VIII.	Transações com partes Relacionadas e Outras.....	36
IX.	Análise de sustentabilidade da entidade nos domínios económicos, social e ambiental.....	37
X.	Avaliação do Governo Societário	43
XI.	Anexos do RGS	44

I. Síntese (Sumário Executivo)

A síntese ou sumário executivo deve permitir a fácil perceção do conteúdo do relatório e, em particular, mencionar as alterações mais significativas em matéria de Boas Práticas de Governo Societário adotadas em 2015.

O presente documento visa relatar as Boas Práticas de Governo adotadas pela empresa, não tendo havido alterações significativas a assinalar relativamente ao ano anterior com exceção da revisão efetuada ao Código de Ética e ao reforço da estratégia comercial do porto de Setúbal.

II. Missão, Objetivos e Políticas

1. *Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como da visão e dos valores que orientam a entidade (vide artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro).*

O Plano Estratégico dos portos de Setúbal e Sesimbra definiu a missão e visão desta administração portuária:

MISSÃO

- Gerir e desenvolver os portos de Setúbal e Sesimbra como importantes polos com impacto económico no País e na região,
- Garantir a competitividade e qualidade dos serviços prestados no porto de Setúbal, de forma integrada com as cadeias logísticas e industriais, em especial na exportação,
- Garantir o desenvolvimento equilibrado e sustentado da atividade económica dos portos de Setúbal e Sesimbra nas suas diversas valências portuárias, turísticas e ribeirinhas.”

VISÃO GLOBAL

- “Tornar os portos de Setúbal e Sesimbra importantes centros de atividades económicas e emprego nas suas diversas valências portuária, logística, pesca, marítimo-turística, náutica e indústria naval,
- Compatibilizados em grande harmonia e de forma sustentável com a existência de importantes áreas ambientais e com a riqueza natural de fauna e flora do estuário do Sado, bem como com as zonas urbanas ribeirinhas de fruição do rio pelas populações.”

VISÃO COMERCIAL – THE SOUTH LISBON GATEWAY

1. Criar um Pólo logístico portuário short-sea da região, aproveitando a capacidade atual e as vastas áreas de expansão do porto de Setúbal;
2. Criar um **Hub Ro-ro de transhipment** e centro logístico automóvel no porto de Setúbal;
3. Melhorar os **acessos marítimos e ferroviários** ao porto de Setúbal, garantindo a receção de navios Panamax;
4. Reforçar a **ligação cidade-rio** em articulação com os diferentes municípios, designadamente através do desenvolvimento da atividade marítimo-turística e náutica de recreio;
5. Reflorescer a **aquacultura e a pesca**.

Os princípios de gestão desta administração portuária pautam-se pelas seguintes regras de atuação, que constam do Código de Ética e de Conduta:

- Orientação para o Cliente: Satisfazer os seus clientes com elevados padrões de qualidade;
- Integração e Sustentabilidade: Contribuir para o bem-estar das populações servidas, sendo competitivo;
- Respeitar e proteger os direitos humanos;
- Valorizar, em todos os sentidos, o mérito dos colaboradores;

- Tratar com igualdade homens e mulheres;
- Praticar os mais elevados valores de ética e integridade pessoal;
- Segurança e Sustentabilidade Ambiental e Social: respeitar o ambiente e a qualidade de vida das comunidades locais
- Criar valor para o acionista e contribuir para o crescimento sustentado da região.

VALORES

Os princípios estruturantes de atuação desta administração portuária assentam no cumprimento dos princípios de rigor e equilíbrio financeiro, transparência, responsabilidade social e ambiental, procura de excelência, tendo, igualmente, em consideração as orientações políticas definidas para as administrações portuárias, designadamente as que constam do Plano Estratégico dos Transportes e Infraestruturas (PETI3+), e as orientações específicas definidas para as empresas pertencentes ao Setor Empresarial do Estado.

2. *Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida (vide artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro), designadamente:*
 - a) *Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio, em especial os económicos e financeiros;*
 - b) *Grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e das medidas de correção aplicadas ou a aplicar.*

Em fevereiro de 2013 foram nomeados os órgãos sociais para o mandato 2013/2015.

Conforme solicitado pelo acionista, foram preparados e enviados os objetivos de gestão para o referido mandato, com vista à assinatura dos contratos de gestão, mensuráveis através de um conjunto de indicadores.

Apesar de, até à presente data, os contratos de gestão não terem sido assinados, foram tidos como referência os objetivos propostos para 2015 e que são mensuráveis através dos indicadores apresentados no quadro seguinte:

	PESO DE CADA RUBRICA	2014	2015				QUANTIFICAÇÃO
			OBJETIVOS	REAL	DIFERENÇA	VAR. %	
Volume de Negócios (em milhares de euros) ¹	10,0%	18.535	19.063	19.070	7	0%	10,0%
Margem EBITDA (%) ²	15,0%	46,0%	39,6%	42,1%	2,5%	6%	15,9%
Resultados Líquidos (em milhares de euros)	20,0%	3.982	3.146	3.701	555	18%	23,5%
ROACE (%) ³	10,0%	6,7%	5,1%	5,9%	0,8%	16%	11,6%
Movimento de Mercadorias (em milhares de toneladas)	20,0%	8.058	7.915	7.495	-420	-5%	18,9%
Movimento de Mercadorias na Saída (em milhares de toneladas)	10,0%	5.415	5.363	4.768	-595	-11%	8,9%
Eficiência ⁴	5,0%	1,31	1,69	1,54	0,15	9%	5,5%
PMP (N.º de dias) ⁵	8,0%	49	40	54	-14	-35%	5,9%
Grau de Cumprimento do Plano de Investimentos (%) ⁶	2,0%	31%	100%	83%	-17%	-17%	1,7%
							101,9%

¹ Volume de Negócios = Prestação de Serviços + Rendimentos Suplementares

² Margem EBITDA/Volume de Negócios

³ ROACE = EBIT/Capital Empregue Médio

⁴ Eficiência = Gastos Operacionais/EBITDA

⁵ PMP calculado de acordo com a RCM n.º 34/2008 e Despacho n.º 9870/2009, de 13 de Abril;

⁶ Valor do Investimento realizado/valor do investimento orçamentado em Fundos Próprios - corresponde à taxa de realização do investimento orçamentado mas apenas relativamente ao financiado com Fundos Próprios

No ano em análise, o nível de execução dos objetivos de gestão atingiu os 101,9%. Individualmente, houve objetivos que foram atingidos e mesmo ultrapassados, como sejam os resultados líquidos e a margem do EBITDA, enquanto outros não atingiram o previsto.

A nível do tráfego de mercadorias, o porto de Setúbal movimentou cerca de 7,5 milhões de toneladas, um volume próximo do previsto em orçamento. No entanto, registou-se um crescimento significativo no movimento das mercadorias com maior valor acrescentado: a carga ro-ro e os contentores, que aumentaram, respetivamente, 13% e 18%.

O indicador do prazo médio de pagamento de 2015 foi de 54 dias, superior em 5 dias relativamente ao período homólogo. Ainda que de acordo com a tabela constante do n.º 9 da RCM acima referida, isso signifique que a APSS não cumpriu com o objetivo, tal situação deve-se, por um lado, ao facto do não pagamento de um conjunto de faturas referentes à taxa de saneamento que a APSS considera como indevida e cujo montante continuando a aumentar, tem influenciado negativamente o PMP, bem como do significativo acréscimo dos valores em dívida a fornecedores, decorrente do aumento do investimento.

Importa referir que os serviços contratados a terceiros são, por regra, negociados com um prazo de pagamento de 60 dias, o qual é rigorosamente cumprido, sendo esta uma estratégia de tesouraria.

Desta forma, o facto de estar em conta-corrente no final do período, tem consequentemente um efeito negativo no prazo médio de pagamentos em virtude da forma de cálculo definida para este indicador, ainda que a empresa cumpra os prazos acordados com os terceiros envolvidos.

No que se refere ao grau de cumprimento do plano de investimentos, embora não atingindo os 100%, no exercício de 2015, a APSS investiu 5,1 milhões de euros de fundos próprios em ativos fixos tangíveis e intangíveis, representando 83% do valor de investimento estimado para este exercício (6,2 milhões de euros), o que se considera materialmente relevante.

3. Indicação dos fatores-chave de que dependem os resultados da entidade.

Os resultados desta administração portuária dependem da atividade gerada nos portos sob sua jurisdição, globalmente, a qual por sua vez depende de diversos fatores, uns endógenos, outros exógenos, destacando-se entre eles os seguintes:

- Evolução do contexto económico internacional,
- Alterações no comércio internacional e transporte marítimo, reorganização de operadores logísticos internacionais
- Desempenho das empresas exportadoras e importadoras no hinterland do porto de Setúbal e outros agentes económicos que integram as comunidades portuárias de Setúbal e Sesimbra
- Alterações legislativas que obriguem à assunção de novas responsabilidades (e custos)
- Disponibilidade de apoios ao investimento em infraestruturas estruturantes
- Orientações políticas e medidas definidas para o Setor Empresarial do Estado
- Evolução das relações laborais.

Refira-se, a este propósito, o Relatório “Review of Maritime Transport”, da UNCTAD, de 15-10-2015, que aponta para a existência de vários fatores determinantes para o desempenho de um porto (como sejam as relações laborais, existência de terraplenos adequados, acessos marítimos e terrestres, eficiência alfandegária), assinalando uma potencial concessão dos terminais portuários a operadores internacionais como sendo determinante para o sucesso de um porto comercial.

O mesmo relatório realça os desafios económicos, ambientais e sociais que os portos enfrentam nos próximos anos:

- Concentração de volumes de tráfego provocada pelo crescente aumento do tamanho dos navios
- Custos necessários à adaptação das infraestruturas portuárias e no *hinterland*

- Mudanças constantes no mercado como resultado do aumento das alianças entre companhias de navegação e operadores portuários
- Restrições orçamentais nacionais que limitam as possibilidades de financiamento público para infraestruturas de transportes
- Volatilidade dos preços da energia, as novas perspetivas de aproveitamento energético e a transição para combustíveis alternativos
- A entrada em vigor de limites de consumo de enxofre mais rigorosos
- A crescente pressão social e ambiental
- Mudanças potenciais nas rotas marítimas internacionais resultantes de novas ou ampliadas passagens internacionais.

Neste contexto, os desafios que se colocam a esta administração portuária para o triénio 2016-2018 centram-se no desenvolvimento do projeto de Melhoria dos Acessos Marítimos ao porto de Setúbal, por forma a permitir a entrada sem restrições de navios Panamax, na divulgação internacional da estratégia de expansão portuária “Porto of Setúbal Plus: The South of Lisbon Gateway”, na melhoria dos acessos ferroviários à zona central do porto e em intervenções de expansão e reabilitação de infraestruturas de vocação portuária.

Na frente urbana do porto de Setúbal, as intervenções previstas centram-se ao nível da recuperação, requalificação e reabilitação de infraestruturas portuárias dedicadas à pesca, náutica de recreio, marítimo-turística e turismo, procurando contribuir para o desenvolvimento sustentado da economia local na vertente da Economia Azul e para a melhoria da relação porto-cidade e da proteção do ambiente, numa perspetiva de responsabilidade social do porto.

4. *Evidenciação da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios setoriais, designadamente as relativas à política setorial a prosseguir, às orientações específicas a cada entidade, aos objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviço público a prestar pela entidade (vide ponto 4 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro).*

Em 2015, esta administração portuária procurou cumprir com as orientações políticas definidas pela tutela, designadamente as que constam do Plano Estratégico dos Transportes e Infraestruturas (PETI3+), através do desenvolvimento dos projetos considerados prioritários, a saber:

- A Expansão do Terminal Roll-On/Roll-off para jusante foi concluída com a construção de 4,3 ha de terrapleno com pavimento reforçado,
- O Projeto de Melhoria dos Acessos Marítimos ao Porto de Setúbal foi desenvolvido ao nível dos estudos técnicos e ambientais, tendo em vista a submissão à APA para obtenção da Declaração de Impacte Ambiental,
- A APSS participou no grupo de trabalho com as outras administrações portuárias de renegociação das concessões portuárias, no grupo que analisou o projeto de revisão do Regulamento do Sistema Tarifário dos Portos do Continente e no grupo dos sistemas de informação/ tecnologias de informação.

III. Estrutura de capital

1. *Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: capital estatutário ou capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (vide alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro).*

Conforme descrito no artigo 4º dos estatutos da APSS, SA, “1 - O capital social, integralmente subscrito e realizado, é de 15 100 000 euros e encontra-se dividido em 3 020 000 ações, de valor nominal de 5 euros cada uma. 2 - As ações são nominativas e revestem a forma escritural”. Assim, os direitos e deveres são gerais uma vez que não há

ações com direitos especiais, e o capital social, que se encontra totalmente subscrito e realizado, é detido exclusivamente pelo Estado Português - Direção Geral do Tesouro e das Finanças.

No artigo 10.º dos Estatutos anexos ao Decreto-Lei n.º 338/98, de 3 de novembro, o capital social, integralmente subscrito e realizado, foi inicialmente fixado em 6.501.830,59 euros.

Subsequentemente, o capital passou para 14.000.000,00 €, por incorporação de parte da reserva de avaliação, resultante da avaliação patrimonial efetuada em 1999, conforme Despacho n.º 96/2001 da Inspeção-Geral das Finanças. Em 5 de maio de 2010, por Deliberação Social Unânime por Escrito, foi aprovado o aumento do capital social no valor de 1.100.000 €, passando o mesmo para 15.100.000,00 €.

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

No nº 3 do artigo 4º dos estatutos da APSS,SA, pode ler-se que: “As ações representativas do capital social devem pertencer exclusivamente ao Estado, a pessoas coletivas de direito público, a empresas públicas ou a sociedades de capitais exclusivamente públicos”.

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

Não existem.

IV. Participações Sociais e Obrigações detidas

1. Identificação das pessoas singulares (órgãos sociais) e/ou coletivas (entidade) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras entidades, com indicação detalhada da percentagem de capital e de votos imputáveis, bem como da fonte e da causa de imputação nos termos do que para o efeito estabelece o Código das Sociedades Comerciais (CSC) nos seus artigos 447.º e 448.º (vide alíneas a) e b) do n.º1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro).

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.

2. Explicitação da aquisição e alienação de participações sociais, bem como da participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional (vide alínea c) do n.º1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro).

A APSS participa em diversas associações, designadamente, a APP-Associação de Portos de Portugal, as Comunidades Portuárias de Setúbal e Sesimbra, a AERSET-Associação Empresarial da Região de Setúbal, a ESPO- *European Seaports Association*, a APLOP-Associação dos Portos de Língua Portuguesa, a FIAPAL- Fórum Indústria Automóvel de Palmela, a AFEM-Associação Fórum Empresarial da Economia do Mar, o FEE-Fórum Empresarial da Economia do Mar, entre as principais.

- Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, nos termos do n.º 5 do artigo 447.º do CSC.

Não aplicável.

- Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a entidade.

Não existem.

V. Órgãos Sociais e Comissões

A entidade deve apresentar um modelo de governo societário que assegure a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização (vide n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro). Desta forma, deve ser explicitada a composição dos seguintes órgãos:

A. Assembleia Geral

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

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixado (€)	Remuneração Anual 2015 (€)			
				Bruta (1)	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)- (2)+(3)
2015-2015	Presidente da Mesa	Maria de Lurdes Pereira Moreira Correia de Castro	500	0	0	0	0
2013-2015	Secretário	Dr. Pedro Manuel Mota C. Grilo	350	350	28	0	322
				350	28	0	322

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

Não aplicável, uma vez que o capital social da APSS,SA é subscrito pelo único acionista Estado, motivo pelo qual todas as deliberações acionistas são tomadas por unanimidade.

B. Administração e Supervisão

- Identificação do modelo de governo adotado.

O modelo de governo adotado na APSS está identificado no artigo 5º dos seus estatutos:

“1 - A sociedade tem como órgãos sociais a assembleia geral, o conselho de administração e o conselho fiscal, com as competências fixadas na lei e nos presentes Estatutos”.

O artigo 15º dos mesmos estatutos refere-se à composição do conselho fiscal:

“1 - A fiscalização da sociedade compete a um conselho fiscal com três membros, todos eleitos em assembleia geral por um período de três anos.

2 - O conselho fiscal é composto por um presidente, dois vogais efetivos e um suplente.

3 - Um dos vogais efetivos e o vogal suplente são obrigatoriamente revisores oficiais de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas”.

O modelo segue o estabelecido no nº 1, al. a) do artigo 278º do CSC e a estrutura de fiscalização segue o definido no nº1, al. a) do 413º do CSC.

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

Nos termos do disposto no artigo 5º, nº 2 dos Estatutos da sociedade, os membros dos órgãos sociais consideram-se investidos logo que tenham sido eleitos em Assembleia Geral e permanecem no exercício das suas funções até à designação de quem os deva substituir.

3. *Caracterização da composição, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão, 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. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a entidade deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma ⁽¹⁾	Data	Entidade Pagadora	(O/D) ⁽²⁾
2013-2015	Presidente do CA	Dr. Vitor Manuel dos Ramos Caldeirinha	DUE	22-02-2013	APSS,SA	D
2013-2015	Vogal do CA	Engº Carlos Manuel Seixas da Fonseca	DUE	22-02-2013	APSS,SA	D

Número estatutário mínimo e máximo de membros – [número mínimo] / [número máximo]

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D)

(2) O/D – Origem / Destino

4. *Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração¹ e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes², ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (vide artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro).*

Todos os membros do Conselho de Administração da APSS são executivos.

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

¹ Conforme decorre da aplicação do n.º 1 do artigo 278.º e n.ºs 1 e 2 do artigo 407.º do CSC.

²A independência dos membros do Conselho Geral e de Supervisão e dos membros da Comissão de Auditoria afere-se nos termos da legislação vigente. Quanto aos demais membros do Conselho de Administração, considera-se independente quem não esteja associado a qualquer grupo de interesses específicos na entidade nem se encontre em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão.

Executivo. Deverão especificamente ser indicadas as atividades profissionais exercidas, pelo menos, nos últimos 5 anos (vide alínea j) do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro).

Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha

É Licenciado em Economia, Pós-Graduado em Gestão do Transporte Marítimo e Gestão Portuária, Mestre em Gestão/MBA, sempre pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da UTL, é ainda, Doutorando em Gestão Portuária na Universidade de Évora. Está ligado à atividade portuária desde 1994, na APSS, foi Chefe da Divisão de Planeamento e Desenvolvimento e Diretor Comercial e de Marketing, em 2001 e 2002, foi Diretor Comercial na APL, era, desde 2005, Diretor de Desenvolvimento Estratégico e Logístico da APSS e é Presidente da APP, Associação dos Portos de Portugal, para o biénio 2014/2015.

Carlos Seixas da Fonseca

É licenciado em Engenharia Mecânica pelo Instituto Superior Técnico (IST) e membro da Ordem dos Engenheiros. É Equiparado a Professor Adjunto no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL), aonde iniciou a atividade docente, em maio de 1978. Iniciou a atividade profissional nos portos com a sua admissão como técnico do quadro do Instituto do Trabalho Portuário (ITP). Foi Subdiretor Geral de Higiene e Segurança no Trabalho (1986/93). Regressou ao sector para Vogal do Conselho Diretivo do ITP (1993/98), Chefe do Departamento de Operação Portuária no Instituto Marítimo-Portuário (IMP) (2000/2003) e Diretor de Serviços de Atividades Sectoriais (Atividades Portuárias, Transporte Marítimo e Cooperação) no Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos (IPTM,IP) (2003/2013). É auditor dos Cursos de Defesa Nacional.

6. *Apresentação de declaração³ de cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), de quaisquer participações patrimoniais que detenham na entidade, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse (vide artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro).*

As declarações seguem em anexo.

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

Não se verificam.

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

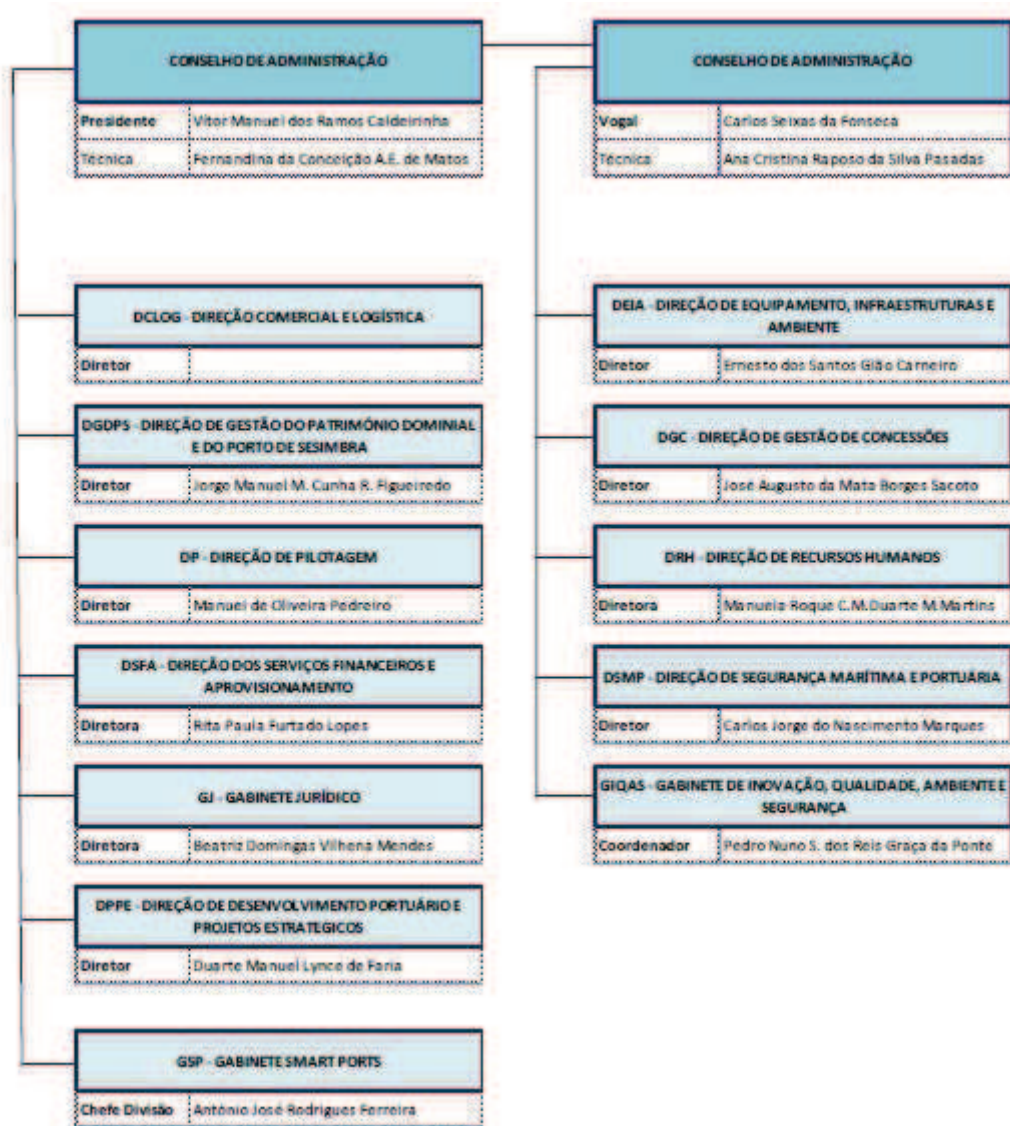
Não há delegação de competências, sendo a repartição de funções dos diversos órgãos a que a seguir se apresenta:
Do Conselho de Administração: as estabelecidas no artigo 10º dos Estatutos da APSS, aprovados pelo Decreto-lei nº 338/98, de 03/11 e, subsidiariamente, no Código das Sociedades Comerciais.

³ Tem-se por desejável ser adequadamente evidenciada a receção das declarações por parte dos destinatários.

Do Presidente Dr. Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha: as estabelecidas no artigo 13º dos Estatutos da APSS, aprovados pelo Decreto-Lei nº 338/98, de 03/11, e responsabilidades específicas nas áreas de desenvolvimento portuário e projetos estratégicos, comercial e logística, pilotagem, gestão do património dominial e do porto de Sesimbra, jurídica, financeira e aprovisionamento.

Do Vogal Eng.º Carlos Manuel Seixas da Fonseca: responsabilidades específicas nas áreas de equipamentos, infraestruturas, ambiente e segurança, gestão das concessões, informática e telecomunicações, recursos humanos, gestão da qualidade. Ambiente e Segurança e da navegação e segurança marítima e portuária.

Do Conselho Fiscal: as estabelecidas no artigo 16º dos Estatutos da APSS, alterados pela Assembleia Geral de 28/03/2008 e pela Deliberação Social Unânime por Escrito de 22/02/2013 e, subsidiariamente, no Código das Sociedades Comerciais.



9. Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo⁴, indicando designadamente:

a) Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas⁵;

⁴ Deve ser ajustado ao modelo de governo adotado.

⁵ A informação poderá ser apresentada sob a forma de um quadro.

Em 2015, o conselho de administração da APSS realizou trinta e oito sessões, com um grau de assiduidade de 100% de cada um dos seus membros.

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

Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
	Entidade	Função	Regime
[Nome]	[Identificar]	[Identificar]	[Público/Privado]
Dr. Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha	ENIDH (*)	Docente	Público
Dr. Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha	IPS (*)	Docente	Público
Dr. Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha	Federação Portuguesa de Atletismo	Vogal do Conselho Fiscal	Não remunerado
Dr. Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha	APP-Associação de Portos de Portugal	Presidente	Não remunerado
Engº Carlos Manuel Seixas da Fonseca	ISEL-Instituto Superior de Engenharia de Lisboa	Docente	Privado
Engº Carlos Manuel Seixas da Fonseca	Associação de Auditores dos Cursos de Defesa Nacional	Presidente do Conselho Fiscal	Não remunerado
Engº Carlos Manuel Seixas da Fonseca	Confraria Marítima de Portugal	Presidente do Conselho Fiscal	Não remunerado
Engº Carlos Manuel Seixas da Fonseca	Associação Portuguesa de Famílias Numerosas	Vogal da Direção	Não remunerado

(*) por autorização da Tutela 2015/2016

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

Não tendo sido designados quaisquer órgãos sociais para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos, bem como definidos quaisquer critérios para o efeito, conclui-se pela inaplicabilidade desta orientação ao caso da APSS.

- d) *Comissões⁶ existentes no órgão de administração ou supervisão, se aplicável. Identificação das comissões, composição de cada uma delas assim como as suas competências e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências.*

Não existem.

C. Fiscalização

1. *Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado e composição, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, ao longo do ano em referência, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a entidade deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou). Informação a apresentar segundo o formato seguinte:*

⁶ Que incluam ou tenham a participação de elementos do órgão de administração ou supervisão.

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Estatuto Remuneratório Mensal Fixado (€)
			Forma (1)	Data	
2013-2015	Presidente	Dra. Teresa Isabel Carvalho Costa	DUE	22/02/2013	1.282
2013-2015	Vogal Efetiva	Dra. Sara Alexandra Ribeiro Pereira S. D. Ambrósio	DUE	22/02/2013	961
2013-2015	Vogal Efetivo	Pricewaterhouse Coopers & Associados, SROC	DUE	22/02/2013	1.496
2013-2015	Vogal Suplente	Dr. José Manuel Henriques Bernardo (ROC nº 903)	DUE	22/02/2013	961

Número estatutário mínimo e máximo de membros – [número mínimo] / [número máximo]

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D)

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 n.º 5 do artigo 414.º, do CSC.*

Todos os membros do Conselho Fiscal são independentes de acordo com o estipulado no Código das Sociedades Comerciais.

Os elementos do Conselho Fiscal em funções foram designados por DUE de 22/02/2013 integrando elementos da entidade responsável pelo exercício da função acionista, em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de agosto, entretanto, alterado pelo DL n.º 133/2013, de 3 de outubro, que prevê no seu 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. *Apresentação de 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. Deverão especificamente ser indicadas as atividades profissionais exercidas, pelo menos, nos últimos 5 anos.*

Dra. Teresa Isabel Carvalho Costa

Data de Nascimento: 19 de Agosto de 1968

Habilitações Académicas: Mestre em Desenvolvimento e Cooperação Internacional pelo Instituto Superior de Economia e Gestão de Lisboa; Pós graduação em Análise e Interpretação de Demonstrações Financeiras USDA, pelo Graduate School, Washington D.C. e Licenciatura em Economia pela Universidade Nova de Lisboa.

Atividade Profissional: Desempenha atualmente funções de Diretora de Serviços na Direção de Apoios Financeiros, da Direção-Geral do Tesouro e Finanças cujos quadros integra desde 1992, sendo igualmente Administradora da PVCi (Portuguese Venture Capital Initiative - Sociedade de Capital de Risco), Presidente do Conselho Fiscal da APSS – Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra SA, Vogal do Conselho Fiscal da Parque Expo'98, SA (em liquidação) e Secretária da Mesa da Assembleia Geral da APL- Administração do Porto de Lisboa. Em relação à anterior atividade profissional destaca-se: Assessora do Conselho de Administração do Banco Interamericano de Desenvolvimento, em Washington D.C (1996/1999); Membro do Conselho de Administração do Fundo Multilateral de Investimentos, em Washington D.C (1996/1999); e, Técnica Superior do Tesouro, Direção-Geral do Tesouro, Ministério das Finanças (de 1992 a 1996).

Dra. Sara Alexandra R. P. Simões Duarte Ambrósio

Data de Nascimento: 13 de Julho de 1971

Habilitações Académicas: Possui a Licenciatura em Direito, na área jurídica, obtida em 05.07.94, pela Universidade Autónoma de Lisboa, com a média final de curso de 13 valores. Possui uma pós-graduação em Estudos Europeus pelo ISEG, concluída em 29.07.96 com a média final de 13 valores, bem como uma Pós-graduação em Contencioso Administrativo, Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, concluída em abril de 2011, com a nota final de 14 valores.

Atividade Profissional: DIRECÇÃO-GERAL DO TESOURO (desde 04.08.97) - Exerce funções no Gabinete de Apoio Jurídico, destacando-se a emissão de pareceres jurídicos, a análise e elaboração de projetos legislativos, o acompanhamento de processos administrativos e judiciais, e a representação da DGT em processos de contencioso administrativo e fiscal, em todas as áreas de competências da DGT, mais concretamente em matérias de Direito Financeiro, Administrativo, Fiscal e Comercial. Destaca-se o exercício das funções de formadora na DGT, a colaboração em diversos grupos de trabalho para elaboração de projetos legislativos, a participação como membro efetivo em júris de concurso de pessoal e de procedimentos para aquisição de bens e serviços, bem como o exercício do cargo de secretária da mesa da Assembleia Geral da APSS, SA, a representação do acionista Estado em sociedades anónimas por si participadas e a participação em comissões de fixação de vencimentos. Frequentou várias ações de formação profissional, seminários e conferências, possui conhecimentos informáticos e domina fluentemente o Inglês.

Dr. José Pereira Alves

Licenciado em Economia pela Faculdade de Economia do Porto e Revisor Oficial de Contas.

É responsável pela coordenação de vários clientes de Auditoria e Revisão de Contas, nomeadamente, Grupo TAP, Grupo Inapa, Grupo Semapa e Grupo Jerónimo Martins.

Integrou entre 2001 e 2003 o “Territory Leadership Team”, órgão de gestão da PwC em Portugal, tendo voltado a assumir funções neste órgão a partir de 1 de Julho de 2007.

Entre 1 de julho de 2011 e 30 de junho de 2015 exerceu as funções de “Territory Senior Partner” (Presidente) da PwC Portugal.

Foi responsável, ao nível da PricewaterhouseCoopers, pelas áreas de Formação, Metodologia de Auditoria, “Human Capital” e “Knowledge Management”.

Foi monitor do curso de Pós-Graduação em Auditoria, desenvolvido em conjunto com o ISAG, entre 1997 e 2002, tendo sido o responsável pelas três últimas edições.

Integrou desde Março de 1999 até Setembro de 2000 o corpo docente do ISAG na Licenciatura Bi-Etápica em Gestão de Empresas (Ramo de Auditoria).

Participante e monitor em vários cursos de auditoria leccionados no âmbito do programa de formação interna da PricewaterhouseCoopers.

Foi docente da cadeira de Auditoria no MBA em Finanças da Faculdade de Economia do Porto entre 2004 e 2008.

Fonte: http://www.dgtf.pt/ResourcesUser/SEE/Documentos/see_apss/apss_18_06_2015_modelo_governo_orgaos_sociais.pdf

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

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

N.º Reuniões	Local de realização	Intervenientes na reunião	Ausências dos membros do Órgão de Fiscalização
9	3 na Sede da APSS (Setúbal) e 6 na DGTF (Lisboa)	Todos os membros do órgão de fiscalização e em algumas reuniões os membros do Conselho de Administração, a Diretora Financeira e a Diretora de Recursos Humanos	Não se verificaram ausências

- b) *Cargos exercidos em simultâneo em outras entidades, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício;*

Dr.^a Teresa Costa - Vogal (efetiva) do Conselho Fiscal da Parque Expo 98, SA; Secretária da Mesa da APL, SA, Membro da Direção da PVCi (Portuguese Venture Capital Initiative - Sociedade de Capital de Risco, sediada no Luxemburgo- cargo não remunerado).

Dr.^a Sara Ambrósio - Secretária da Mesa da APS, SA.

- c) *Procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo;*

A APSS não dispõe de um auditor externo.

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

A Sociedade de Revisores Oficiais de Contas desempenhou durante os últimos cinco anos as funções de Fiscal Único e Revisor Oficial de Contas, num número muito significativo de entidades. Nos termos estabelecidos na Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro, esta informação é reportada e atualizada, anualmente, à Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

D. Revisor Oficial de Contas (ROC)

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

De acordo com o modelo de governo adotado para o mandato de 2013-2015, um dos vogais efetivos e o vogal suplente do Conselho Fiscal são obrigatoriamente revisores oficiais de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas. Assim, foi nomeada, através da DUE de 22/02/2013, a PricewaterhouseCoopers & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda, inscrita com o n.º 183 na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, e representada pelo Dr. José Pereira Alves, ROC n.º 711. Como vogal suplente, foi nomeado o Dr. Manuel Henriques Bernardo, ROC n.º 903.

No mandato de 2008-2010, e no período intercalar até às nomeações de 2013, o Revisor Oficial de Contas da APSS foi a PricewaterhouseCoopers & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda, inscrita com o n.º 183 na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, representada pelo Dr. Jorge Manuel Santos Costa, até 31/07/2012 e posteriormente a esta data pelo Dr. José Pereira Alves.

No mandato de 2005-2007, a PricewaterhouseCoopers & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda, inscrita com o n.º 183 na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas e representada pelo Dr. Jorge Manuel Santos Costa, também fazia parte dos Órgãos Sociais da APSS, mas como Fiscal Único.

Assim, a PricewaterhouseCoopers & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda exerce funções na APSS desde 2 de maio de 2005.

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

A Lei n.º 140/2015, de 7 de setembro, que aprovou o novo Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas impõe, a título de requisito de independência, que nas entidades de interesse público o período máximo de exercício de funções de revisão legal das contas pelo sócio responsável pela orientação ou execução direta da revisão legal das contas seja de sete anos, a contar da sua primeira designação, podendo vir a ser novamente designado depois de decorrido um período mínimo de três anos.

Impõe ainda que, nas entidades de interesse público, o período mínimo inicial do exercício de funções de revisão legal das contas pela sociedade de revisores oficiais de contas seja de dois anos e o período máximo seja de dois ou três mandatos, consoante sejam, respetivamente, de quatro ou três anos, podendo aquele período máximo ser excecionalmente prorrogado até um máximo de 10 anos verificados determinados requisitos.

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

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação			N.º de anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na entidade
		Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma ⁽¹⁾	Data	Contratada		
2013-2015		PricewaterhouseCoopers & Associados–Sociedade de Revisores Oficiais de Contas	183		DUE	22/02/2013			11 anos

Legenda: (1) Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D)

Nota: Mencionar o efetivo (SROC e ROC) e o suplente (SROC e ROC)

Nome	Remuneração Anual 2015 (€)			
	Bruta ⁽¹⁾	Redução Remuneratória ⁽²⁾	Reversão Remuneratória ⁽³⁾	Valor Final ⁽⁴⁾ = (1)-(2)+(3)
Efetivo: PricewaterhouseCoopers & Associados–Sociedade de Revisores Oficiais de Contas	17.497	2.682	0	15.265
Suplente: Dr. José Manuel Henriques Bernardo	0	0	0	0
	17.497	2.682	0	15.265

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

Não aplicável.

E. Auditor Externo

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

A APSS não dispõe de auditor externo, uma vez que a complexidade e estrutura de fiscalização não justificam a sua contratação.

Identificação do Auditor Externo (SROC/ROC)			Remuneração Anual 2015 (€)					
Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Data	Período	Valor da Prestação de Serviços (1)	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
N.A.								
					[Total]	[Total]	[Total]	[Total]

2. *Explicitação⁷ da política e periodicidade da rotação do auditor externo e do respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como indicação do órgão responsável pela avaliação do auditor externo e periodicidade com que essa avaliação é feita.*

A APSS não dispõe de auditor externo, uma vez que a complexidade e estrutura de fiscalização não justificam a sua contratação.

3. *Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados pelo auditor externo para a entidade e/ou para entidades 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.*

A APSS não dispõe de auditor externo, uma vez que a complexidade e estrutura de fiscalização não justificam a sua contratação.

4. *Indicação do montante da remuneração anual paga pela entidade e/ou por pessoas coletivas em relação de domínio ou de grupo ao auditor e a outras pessoas singulares ou coletivas pertencentes à mesma rede⁸ e discriminação da percentagem respeitante aos seguintes serviços, apresentada segundo o formato seguinte:*

Remuneração paga à SROC (inclui contas individuais e consolidadas)		
Valor dos serviços de revisão de contas	[€]	[%]
Valor dos serviços de consultadoria fiscal	[€]	[%]
Valor de outros serviços que não os das alíneas anteriores	[€]	[%]
Total pago pela entidade à SROC	[€]	100%
Por entidades que integrem o grupo (inclui contas individuais e consolidadas)		
Valor dos serviços de revisão de contas	[€]	[%]
Valor dos serviços de consultadoria fiscal	[€]	[%]
Valor de outros serviços que não os das alíneas anteriores	[€]	[%]
Total pago pelas entidades do grupo à SROC	[€]	100%

Nota: deverá indicar-se o valor dos honorários envolvidos recebidos pelos trabalhos e a percentagem sobre os honorários totais faturados pela empresa à entidade/grupo.

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

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

⁷ Acompanhada de menção à legislação aplicável.

⁸ Para efeitos desta informação, o conceito de rede é o decorrente da alínea p) do artigo 2.º do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro.

Nos termos da alínea e) do nº 2 do artigo 8º dos Estatutos da APSS, S.A. compete à Assembleia Geral deliberar sobre quaisquer alterações dos Estatutos e aumentos de capital.

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

Encontra-se definido no ponto 9 – Política de Comunicação de Alegadas Irregularidades no seio da Organização do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas o seguinte: na APSS é interdita toda a prática de corrupção, em todas as suas formas ativas e passivas, quer através de atos e omissões quer por via da criação e manutenção de situações de favor. Na salvaguarda da gestão de riscos e em benefício da transparência do governo societário, a APSS adota a seguinte política de comunicação de irregularidades alegadamente ocorridas no seu seio:

- i) Na APSS, SA, é responsabilidade de todos/as os/as trabalhadores/as exercer um forte controlo sobre os riscos associados à atividade da organização;
- ii) Compete aos/às trabalhadores/as a comunicação de situações duvidosas detetadas, relativamente a algum cliente, consultor e/ou parceiro de negócio
- iii) Todos os colaboradores dispõem de meios de comunicação interna para relatar alegadas irregularidades no seio da organização (IMP. 006);
- iv) A Comissão de Monitorização do PGRIC está legitimada para receber/ analisar o teor dos relatórios recebido e na sequência destes propor ações de ajustamento adequadas às necessidades da sociedade;
- v) Sempre que o colaborador declarante o desejar o assunto exposto terá um tratamento restrito ao CA e à Comissão de Monitorização do PGRIC.

Atividade	Função				
	CA	GJ	D	GQ	QC
Registar a alegada Irregularidade no Pedido de Ação (IMP.006)					R
Análise da(s) causa(s) da Não Conformidade ou potencial Não Conformidade	R			R	
Definição da correção	R	E		E	
Implementação da Ação corretiva ou preventiva			R	E	
Fecho da reclamação	R		R	E	
Avaliação da eficácia da Ação Corretiva ou Preventiva	E		R	R	E

R – Responsável; E – Envolvido CA – Conselho de Administração QC – Qualquer Colaborador GQ – Gestor da Qualidade, Ambiente e Segurança ou restantes membros da Comissão de Monitorização do PGRIC D – Diretor(es) GJ – Gabinete Jurídico

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

Na APSS,SA estão implementados diversos instrumentos mitigatórios de eventuais fraudes ou comportamentos desviantes, destacando-se alguns dos mais relevantes:

1. Existe um Código de Ética e de Conduta da APSS (aprovado pelo Conselho de Administração e difundido a todos/as os/as colaboradores/as, consta do ponto 2º do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas);
2. A empresa está certificada pela *Lloyd's Register Quality Assurance*, nos referenciais ISO 9001 e 14001 e, consequentemente, dispõe dum programa de auditorias internas e externas aprovado pelo Conselho de Administração;
3. Procedimento interno (P-16) com a definição da metodologia e das responsabilidades inerentes à aquisição de bens, serviços e empreitadas, de forma a assegurar que:

- Está definido o ciclo de emissão dos documentos de aquisição/contratação;
 - Os documentos de aquisição descrevem claramente os bens a adquirir ou serviços e empreitadas a contratar;
 - A aquisição/contratação seja autorizada e formalizada;
 - Os fornecimentos sejam controlados;
 - O cadastro patrimonial dos bens adquiridos seja efetuado, quando aplicável;
 - Seja feito o pagamento aos fornecedores;
 - Os registos necessários sejam mantidos.
4. Procedimento interno (P-17) com a definição da metodologia e das responsabilidades para assegurar a seleção e o controlo dos **fornecedores**, de modo a assegurar que:
- Os critérios de seleção de novos fornecedores encontram-se definidos;
 - Os fornecedores sejam qualificados;
 - Os critérios de avaliação de fornecedores estão definidos;
 - Os fornecedores sejam controlados no sentido de identificar oportunidades de melhoria,
 - Os registos necessários sejam mantidos.
5. Procedimento interno (P-20) com a definição da metodologia e das responsabilidades pelo acompanhamento dos **clientes** da APSS, de forma a garantir:
- A definição do segmento de clientes a acompanhar sistematicamente;
 - O estabelecimento das regras para o acompanhamento;
 - O acompanhamento dos clientes é planeado;
 - Os resultados do acompanhamento são analisados e tomadas as medidas consideradas necessárias.
6. Procedimento interno (P-06) com a definição da metodologia e as regras relativas ao **Tratamento de Não Conformidades** da Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra (APSS) de modo a assegurar que:
- As Não Conformidades são registadas;
 - É feita a análise das Não Conformidades;
 - É definido o tratamento adequado para cada Não Conformidade;
 - É avaliada a importância da Não Conformidade para decisão de necessidade de ações corretivas.
7. Existência do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
8. A empresa adotou o disposto no Manual de Boas Práticas para participação em Procedimentos de Contratação Pública, produzido pela Agência Nacional de Compras Públicas;
9. Promoção da divulgação na rede interna da principal legislação e outros documentos sobre este tema, e das ações previstas e efetuadas;
10. Definição de Recomendações Gerais, que incitam os colaboradores e o Conselho de Administração a assegurarem a existência de processos e decisões transparentes e passíveis de ser auditáveis interna e externamente;

A empresa cumpre com a legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção e elabora anualmente um Relatório de execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que contempla a identificação novos Riscos de Ocorrências.

B. Controlo interno e gestão de riscos⁹

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

A empresa no exercício da sua atividade está exposta a diversas tipologias de Riscos (económicos, financeiros, operacionais (ambientais, segurança) e jurídicos).

⁹ Querendo, a entidade poderá incluir síntese ou extrato(s) de Manual ou Código que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação da informação implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.

No sentido de quantificar a exposição ao **Risco económico**, recorreu-se à ferramenta *online* Gestão Transparente.org, cujo algoritmo de risco foi, desde o seu lançamento, validado e acompanhado pelo Observatório da Corrupção do Tribunal de Contas. O resultado é obtido por via da computação de um algoritmo de risco evidenciado na figura infra e está considerado como risco moderado.



Gestão Transparente.org
Guia prático de gestão de riscos de corrupção nas organizações

Organização
Dimensão: PME Entidade: Entidade privada Com capitais públicos

Países
Sede: Portugal Países com quem desenvolve negócios: Argélia, Espanha, Líbia, Marrocos, Portugal, Alemanha

Setores
Setor atividade: Transportes e Armazenagem Áreas de actividade de entidades com quem realiza negócios: Transportes e Armazenagem

Adm. Pública
Relaciona-se? Sim Formas: Requerimento de licenças/autorizações/concessões, Venda de bens, serviços ou projetos

Intermediários
Utiliza?: Não Tipo:

Parceiros
Negócios em parceria? Não Tipo:

Risco: 4.64
0 5 10
Risco Moderado

Risco Financeiro

Está cometido à Divisão Financeira e de Controlo de Gestão um conjunto de verificações que mitigam a exposição ao risco financeiro. Está definido no procedimento P-41 e visa estabelecer as regras aplicáveis ao controlo de gestão na APSS de forma a assegurar que:

- Os elementos necessários à elaboração do orçamento são disponibilizados;
- O orçamento é elaborado, revisto e aprovado;
- O orçamento é divulgado;
- O orçamento é controlado;
- São elaborados os mapas e os relatórios financeiros a reportar a várias entidades;
- As responsabilidades encontram-se definidas;
- Os registos necessários são mantidos.

Está ainda estabelecida no P-54 a metodologia e as responsabilidades inerentes às garantias a serem prestadas por terceiros, de modo a assegurar que:

- As garantias estão corretas quer na forma quer no valor;
- As garantias são acompanhadas, atualizadas e libertadas sempre que tal se justifique;
- As garantias originais estão devidamente guardadas;
- Os registos necessários sejam mantidos.

Contudo, existem outros mecanismos implementados na empresa que permitem monitorizar informação relevante para a gestão de risco financeiro, nomeadamente:

- Gestão de dívidas de clientes _% valor em dívida (valor em dívida/valor total faturado*100);

- Gestão da faturação portuária_% Reclamações (Nº de reclamações relacionadas com faturação portuária/Nº total de faturas emitidas);
- Gestão da faturação_% Reclamações (Nº de reclamações relacionadas com faturação/Nº total de faturas emitidas).

Riscos Operacionais - Planeamento Portuário

Encontra-se definido em procedimento interno P-13 a definição das regras relativas ao planeamento e gestão portuária de modo a assegurar que:

- São analisados os pedidos de entrada e saída do porto de Setúbal, de atribuição de cais, de fundeio, de mudança de cais;
- São consultadas as entidades envolvidas, tendo em conta o pedido efetuado;
- Estão definidas as responsabilidades pela autorização do pedido;
- As prioridades de entrada, saída e de manobra são definidas;
- São mantidos os registos necessários.

Riscos Operacionais - Pilotagem

Encontra-se definido no procedimento P-19 a metodologia associada à **pilotagem**, de forma a assegurar que:

- Estão definidas regras que permitam garantir a segurança e proteção das pessoas, utilizadores/as e passageiros/as, das instalações, da navegação, dos meios de transporte e das mercadorias, durante a operação normal do porto;
- Estão definidas as responsabilidades;
- Os registos necessários são mantidos.

Riscos Operacionais - Segurança

Está previsto no procedimento P-45 a metodologia associada à Segurança Portuária no porto de Setúbal e de Sesimbra na sua dupla vertente, de forma a assegurar que:

- Estão definidas regras que permitam garantir a segurança e proteção das pessoas, utilizadores/as e passageiros/as, das instalações, da navegação, dos meios de transporte e das mercadorias, durante a operação normal do porto;
- São implementadas práticas de modo a reduzir ao mínimo o risco de ocorrência de acidentes e incidentes nas vertentes da segurança e da proteção;
- São minimizados os atrasos e problemas no âmbito da segurança e da proteção que afetem a operação normal do porto;
- É promovida uma aproximação sistemática na identificação dos potenciais perigos e ameaças, desenvolvendo metodologias de avaliação de riscos e de custo-eficácia, para uma melhor gestão de risco e intervenção;
- São minimizados os custos diretos e indiretos dos acidentes e incidentes ou danos estruturais, em articulação com os organismos e entidades oficiais competentes, e maximizados os benefícios de uma atitude pró-ativa e da prevenção;
- É garantida a distribuição de recursos adequados, designadamente no respeitante ao tempo e aos meios financeiros a afetar, para melhor controlo dos perigos e da gestão dos riscos e eficácia das intervenções;
- São elaborados os Planos de Segurança e de Proteção Portuária, os quais contêm normas, manuais e procedimentos, planos de emergência e de contingência, relativos às matérias de segurança e proteção, de sua responsabilidade, e são garantidas as suas revisões e atualizações, bem como a sua distribuição.

Riscos Operacionais - Ambiente

Está previsto no procedimento P-51 a metodologia de identificação dos aspetos e impactes ambientais das atividades que a APSS pode controlar e/ou sobre os quais espera ter influência e definir a metodologia de avaliação dos mesmos, preconizando como objetivos:

- Identificação e documentação dos aspetos e impactes ambientais;

- Integração no SGQAS dos aspetos e impactes ambientais significativos, tendo em vista a implementação de medidas que visem minimizar os impactes negativos no meio ambiente;
- Revisão periódica dos aspetos e impactes ambientais;
- Considerar os aspetos e impactes ambientais como *inputs* na revisão do sistema e definição dos objetivos e metas;
- Definir responsabilidades para todas as atividades e manter registos.

A empresa possui os seguintes documentos de controlo:

- IMP.131 – Matriz de Aspetos e Impactes Ambientais;
- Plano de Gestão de Resíduos;
- Plano de Monitorização Ambiental.

2. *Identificação de 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 auditoria interna é gerida pelo Coordenador do Gabinete de Inovação, Qualidade, Ambiente e Segurança (GIQAS).

Compete à Comissão de Monitorização do PGRIC assegurar que o plano de gestão dos riscos é adequado à organização. Compete aos/às Diretores/as zelarem pela implementação e eficácia das medidas de controlo. Compete a qualquer colaborador/a exercer um forte controlo sobre os riscos associados à atividade da organização.

3. *Em caso de existência de um plano estratégico e de política de risco da entidade, este deve incluir a definição de níveis de risco considerados aceitáveis e identificar as principais medidas adotadas.*

A política de risco da sociedade está associada à aplicação duma metodologia que pretende identificar ciclicamente possíveis brechas na estrutura dos diversos procedimentos da rotina institucional que comportem **RISCO** de corrupção ou infrações conexas. Trata-se de uma ferramenta autoaplicável incidente sobre todos os processos decisórios considerados mais críticos, onde esta criticidade se avalia pela **probabilidade da sua ocorrência** e pela **gravidade das suas consequências**.

O mecanismo de controlo do risco da sociedade está ligado às múltiplas atividades e processos da empresa e da sua envolvente. Na APSS, S.A. o risco da sociedade é assente numa necessidade de equilíbrio e de respeito pelos interesses do acionista, dos credores, dos trabalhadores, em suma de todos os *stakeholders*. Traduz-se na estrutura através da qual a empresa estabelece os seus objetivos e as formas de os atingir, monitorizando a sua performance alicerçada num Modelo Dualista, isto é:

1. Orientado para a equidade no tratamento dos *Stakeholders*;
2. Promove a separação de funções executivas e supervisão: Órgão executivo (Conselho de Administração)/Órgão supervisão (Auditoria Interna/externa);
3. Pugna pela transparência de gestão e incita à participação dos colaboradores na supervisão dos processos;
4. Adota um modelo de governo da sociedade e de gestão alinhado com o “Crescimento Sustentável e Sustentado”;
5. Pratica a indução de responsabilidade Ambiental, Social quer internamente quer nas empresas do seio da Comunidade Portuária;
6. Difunde amplamente a sua *Accountability* (i.e. compila e analisa as tendências dum conjunto de indicadores de desempenho e possui procedimentos internos de correção/prevenção face a eventuais desvios).

Destacam-se os seguintes exemplos:

Riscos do ambiente de negócio

- Desenvolvem-se análises de mercado;
- Comparam-se os indicadores de desempenho com outros Portos nacionais e estrangeiros;
- Mantem-se uma relação de proximidade com as entidades de regulação e com o acionista;

- Adotaram-se procedimentos de acompanhamento de clientes / potenciais clientes e de parceiros de negócio;

Riscos operacionais

- Desenvolvem-se inquéritos de satisfação às diversas tipologias de clientes do Porto;
- Avalia-se o desempenho dos colaboradores e analisam-se as respetivas expectativas;
- Incitam-se os colaboradores a serem intervenientes e pró-ativos;
- Certificação da empresa segundo o referencial da ISO 9001:2008;
- Compilam-se indicadores de eficiência dos processos do Porto e das respetivas cadeias de abastecimento;
- Existem planos de monitorização ambiental;
- Desenvolvem-se dragagens alinhadas com os objetivos definidos (acessibilidades marítimas à navegação segura)
- Existem planos de emergência ao nível do Porto e de cada Terminal Portuário;
- Desenvolveram-se planos de combate a derrames com hidrocarbonetos e outros regulamentos das atividades desenvolvidas no Porto;
- Exercitam-se cenários de emergência envolvendo as Autoridades com atribuições específicas;
- Cumprimento do plano de comunicações obrigatórias (identificação do cumprimento de prazos e da tipologia dos “reports” a enviar às entidades externas, superintendência, tutela e controlo);
- Operacionalização das auditorias internas;

Riscos dos sistemas e tecnologias de informação

- Adotou-se uma plataforma assente no modelo de referência nacional (Janela única Portuária);
- Promoveu-se a todos os atores do Porto de Setúbal (Públicos e Privados) ligação à referida plataforma;
- Criou-se o Fórum de simplificação de procedimentos, que reúne periodicamente no sentido de melhorar a eficiência e a eficácia dos processos do Porto;
- A informação aduaneira é segregada da informação operacional e exige uma sessão credenciada por utilizador;
- A referida plataforma foi dotada dum módulo de auditoria que permite aferir quanto à qualidade e rastreabilidade dos processos e das respetivas intervenções/autorizações.
- Sistema de BackUp´s da informação crítica;
- Definição de procedimentos de contingência, articulados com as demais entidades e autoridades;
- Servidores localizados em centros de processamento de dados dotados de portas blindadas e sistemas de extinção de incêndios;
- Adoção de políticas de acesso restritivas e personalizadas;

Riscos de “empowerment”

- Desenvolveram-se procedimentos explícitos quanto aos limites de atuação/autorização dos diferentes elementos da empresa;
- Operacionalizou-se o descritivo funcional de cada colaborador com a identificação das respetivas atribuições e substitutos funcionais;
- Promovem-se reuniões internas de alinhamento de objetivos;
- Aprovou-se o manual da organização, com a indicação das competências e recursos humanos alocados.
- Divulgação interna da matriz de diplomas legais aplicáveis;

Riscos de integridade

- Aplicação do Código de Ética e de conduta da empresa;
- Cumprimento das disposições gerais do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas;
- Manutenção na rede interna uma pasta dedicada aos assuntos da corrupção; (Legislação específica e bibliografia relevante)
- Tornar obrigatório a todos os colaboradores o relato de atividades suspeitas e/ou casos de infração;
- Sistematização da comunicação e tratamento de alegadas irregularidades cometidas no seio da organização.

Riscos financeiros

- Cumprimento das disposições gerais do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas;
- Promoção de Auditorias internas e externas;
- Produção dos instrumentos de *report* financeiro (internas e externas);
- Procedimentos com a identificação de competências e respetivas redundâncias de autorização;
- Intervenção do revisor oficial de contas;

Riscos da informação para a tomada de decisão

- Tomadas de decisão rastreáveis e outorgados nas respetivas Deliberações do Conselho de Administração;
- São atendidas as disposições gerais do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas;
- Assuntos de comprovada complexidade são suportados em pareceres jurídicos internos e/ou externos;

- As decisões referentes às entradas e saídas dos navios são tomadas de forma colegial e expressas na Janela Única portuária;

Segurança das pessoas

- Desenvolvem-se auditorias de segurança a todos os Postos de trabalho;
- Avaliações de risco desenvolvidas por técnicos superiores de segurança e apoiados por prestadores de serviços de segurança;
- Certificação da empresa segundo o referencial OSHAS 18001:2007;
- Implementação do Código ISPS no Porto e em todos os terminais portuários;
- Adotar os *standards* internacionais na interação com os navios e respetivas tripulações;
- Desenvolvimento de exercícios de proteção do Porto e dos Terminais Portuários;

Danos patrimoniais

- Existência de dois corpos de fiscalização (dominial e portuária) com competências e atribuições para o levantamento de autos;
- Articulação com outras Autoridades;
- Operacionalização de sistemas de vídeo vigilância;
- Mecanismo de *report* dos acidentes, incidentes;
- Controlo dos contratos de concessão principalmente naqueles que são prestados serviços públicos;

Interrupção do negócio

- Adoção de procedimentos de resposta à emergência;
- Existência de plano *Disaster & Recovery* (direcionado aos sistemas de informação);
- Articulação com outras Autoridades e entidades prestadoras de serviços;
- Envolvimentos das empresas licenciadas no mecanismo de resposta à emergência a navios em dificuldade;

Os níveis de risco são calculados em linha com a fórmula apresentada pelo Tribunal de Contas e que constam do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas (página 27):

APSS

Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA

**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

PLA_02_PGRCC

Edição: 1

Revisão: 7

Página: 27 / 61

Matriz de Risco

Probabilidade Gravidade	Baixa	Média	Alta
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado

MEDIDAS A TOMAR FACE À GRADUAÇÃO DO RISCO	Acetar	Prevenir	Transferir
	Prevenir	Transferir	Evitar

PO – Probabilidade da Ocorrência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta

GC – Gravidade da Consequência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta

GR – Graduação do Risco: 1 = Fraco; 2 = Moderado; 3 = Elevado

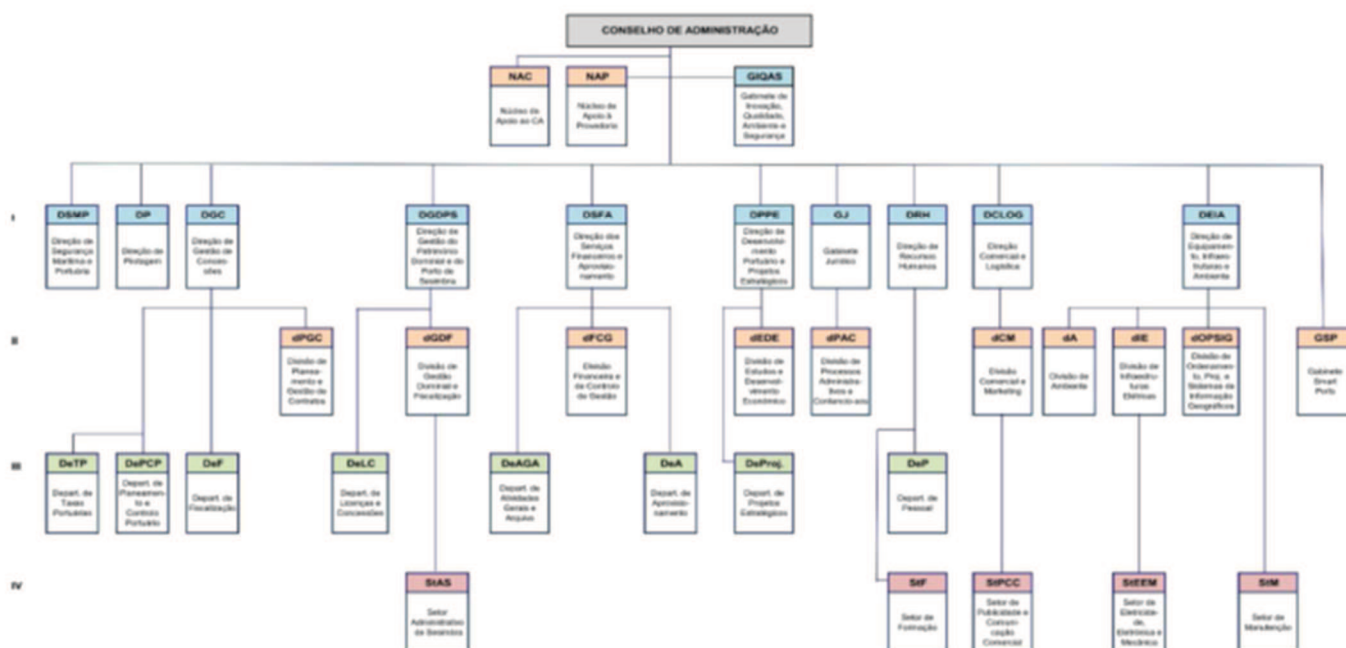
Probabilidade de Ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco.	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de evitar o evento mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.

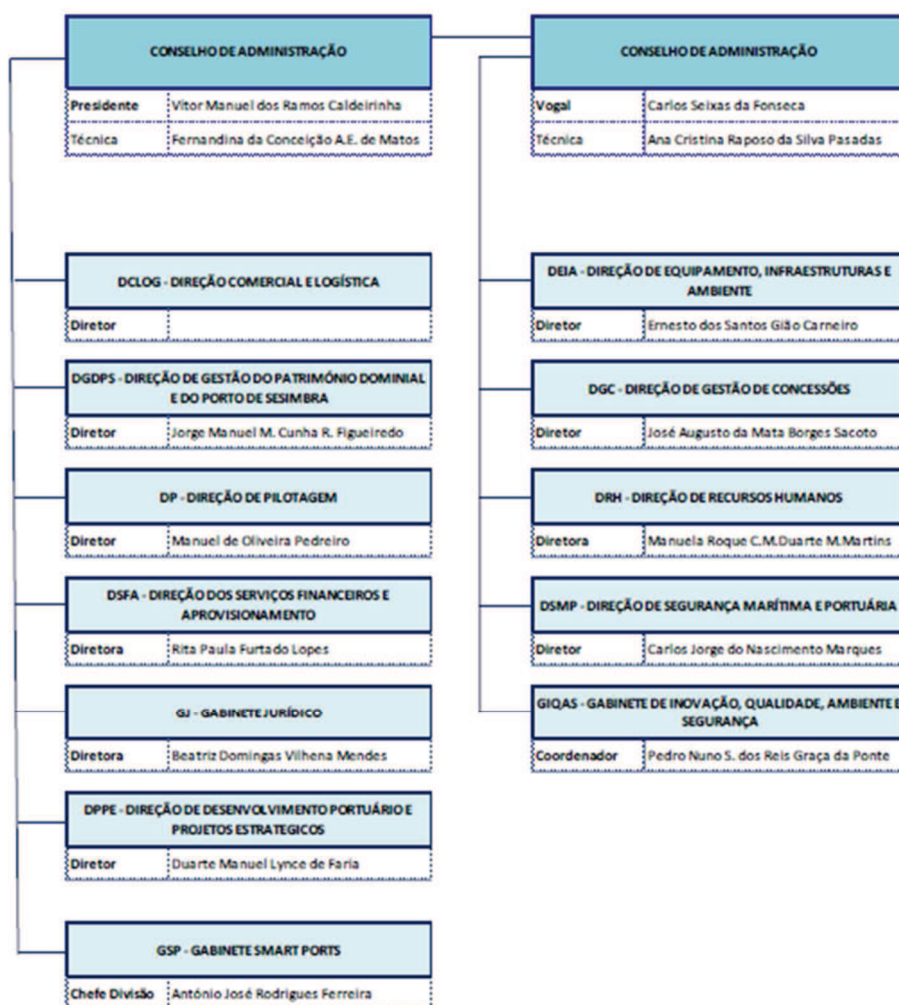
Gravidade da Consequência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão

PGRCC, PLANO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS DA APSS, S.A.

Página 27

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





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

- DSFA – Direção dos Serviços Financeiros e Aprovisionamento;
- DGC – Direção de Gestão de Concessões
- GJ – Gabinete Jurídico.

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

Na APSS identificam-se os seguintes processos que, face à respetiva Graduação de Risco, merecem intervenções prioritárias:

- Contratação / Aquisição de Bens e Serviços (Riscos Financeiros e jurídicos);
- Celebração e execução dos contratos, incluindo empreitadas (Riscos Financeiros e jurídicos);
- Operações Contabilísticas, Faturação Portuária e Faturação Dominial (Riscos económicos);
- Fiscalização, incluindo Gestão e fiscalização de empreitadas (Riscos Operacionais e jurídicos);
- Manutenção e gestão de Contratos de assistência técnica e prestação de serviços (Riscos económicos e jurídicos);
- Licenciamento de atividades portuárias (Riscos Operacionais e jurídicos);
- Gestão de Contratos de Concessões e de Licenças (Riscos Operacionais e jurídicos);
- Segurança da rede informática (Riscos Operacionais);

- Emissão de pareceres (Riscos jurídicos);
- Comunicação externa (Riscos Operacionais e jurídicos).

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

Entre os diversos processos existentes na APSS os critérios de seleção para o mapeamento atenderam, em particular, aos seguintes fatores:

- 1º Aquisições diretas de produtos ou serviços para a APSS com o emprego de recursos financeiros significativos;
- 2º Processos em que a Administração Portuária concede direitos a cidadãos ou empresas, como a emissão de concessões, licenças, autorizações diversas, etc.;
- 3º Processos que envolvem transferência de recursos entre a APSS e a administração pública, cidadãos ou empresas;
- 4º A cadeia decisória estar toda sob a responsabilidade da própria organização;
- 5º Enquadramento legal mais intrincado e de difícil aplicação.

- PASSO 1: IDENTIFICAÇÃO DOS PROCESSOS DA ORGANIZAÇÃO;
- PASSO 2: SELEÇÃO DOS PROCESSOS PARA MAPEAMENTO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO;
- PASSO 3: DEFINIÇÃO DAS VARIÁVEIS QUE INFLUENCIAM O AMBIENTE DO PROCESSO;
- PASSO 4: MAPEAMENTO DAS DECISÕES DO PROCESSO SELECIONADO;
- PASSO 5: MAPEAMENTO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO;
- PASSO 6: AVALIAÇÃO DOS RISCOS E PROPOSTAS DE MEDIDAS MITIGATÓRIAS;
- PASSO 7: DEFINIÇÃO DOS GRAUS DE RESPONSABILIDADE DE CADA INTERVENIENTE.

A APSS segue as orientações da norma ISO 31000, as quais sistematizam o processo de identificação, acompanhamento, gestão e mitigação de riscos.

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

A empresa dispõe e cumpre com o plano de comunicações obrigatórias (PLA-03), onde estão identificados os seguintes elementos:

- Responsável pela preparação e comunicação para o exterior
- Periodicidade;
- Entidades a comunicar;
- Forma de comunicação;
- Documentação associada.

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. Indicação do sítio da entidade onde estes elementos se encontram disponíveis para consulta.*

- **Decreto-Lei nº 338/98, de 3/11**, que transforma a Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, instituto público dotado de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, em sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, in dre.pt/application/file/222965.

- **Decreto-Lei n.º 298/93, de 28/08**, que estabelece o regime jurídico da operação portuária, alterada pelo Decretos-Lei n.ºs 324/94 e 65/95, de, respetivamente, 30/12 e de 7/04, in dre.pt/application/file/631772
- **Decreto-Lei n.º 324/94, de 30/12**, que estabelece a lei geral das concessões do serviço público de movimentação de cargas em cais e terminais portuários, in dre.pt/application/file/321815
- **Decreto-Lei n.º 273/2000, de 9/11**, que aprova o regulamento do Sistema Tarifário dos Portos do Continente, in dre.pt/application/file/621981
- **Decreto-Lei n.º 165/2003, de 24/07**, relativo à receção dos resíduos dos navios, in dre.pt/application/file/673723
- **Decreto-Lei n.º 180/2004, de 27/07**, que integra a informação do Sistema VTS Português no sistema comunitário de acompanhamento e de informação do tráfego marítimo, in dre.pt/application/file/507163
- **Decreto-Lei n.º 46/2002, de 2/03**, que atribui às autoridades portuárias a competência integrada em matéria de segurança nas suas áreas de jurisdição, in dre.pt/application/file/251892
- **Diretiva 2005/65/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26/10**, sobre o reforço da segurança nos portos, www.dgrm.min-agricultura.pt/xeo/attachfileu.jsp?look_parentBoui=2031602&att_display=n&att_download=y
- **Decreto-Lei n.º 226/2006, de 15/11**, que transpõe para o direito nacional a Diretiva do Código ISPS, in dre.pt/application/file/544718
- **Lei n.º 58/2005, de 29/12/2005**: aprova a Lei da Água, transpondo para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2000/60/CE do Parlamento e do Conselho e estabelecendo as bases e o quadro institucional para a gestão sustentável das águas, Água in www.apambiente.pt/dqa/assets/01-lei-58_2005-lei-da-%c3%a1gua.pdf
- **Decreto-Lei n.º 226 – A/2007, de 31 /05**, que estabelece o regime da utilização dos recursos hídricos, alterado pelo Decreto-Lei n.º 391-A/2007, de 21/12, in www.apambiente.pt/dqa/assets/10-decreto_lei-226a_2007.pdf
- **Decreto-Lei n.º 197/2005, de 8/11 e Diretiva sobre Avaliação de Impactes Ambientais**, que incide sobre os projetos de construção de novas estruturas portuárias e ampliação das já existentes, in dre.pt/application/file/583122
- **Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3/10**, que estabelece os princípios e regras aplicáveis ao sector público empresarial, incluindo as bases gerais do estatuto das empresas públicas, in dre.pt/application/file/500153
- **Lei n.º 3/2013, de 14/01**, que estabelece o regime jurídico do trabalho portuário, in dre.pt/application/file/588749
- **Decreto-Lei n.º 421/99, de 21/10**, que aprova o Estatuto de Pessoal das Administrações Portuárias (EPAP)
- **Decreto-Lei n.º 48/2002, de 2/03**, diploma que regula a atividade do Serviço Público de Pilotagem
- **Portaria n.º 204/1991, 13/03**, aprova o Regulamento de Exploração dos Portos de Setúbal e Sesimbra.
- **Portaria n.º 46/2000, de 3/02**, dispensa da obrigatoriedade de recurso aos serviços de pilotagem nos portos e barras.
- **Decreto-Lei n.º 148/91, de 12/04**, que define o regime jurídico da atividade de agente de navegação
- **Decreto-Lei n.º 75/2001, de 27/02**, que regula o exercício da atividade de reboque de navios e embarcações nas áreas dos portos;
- **Decreto-Lei n.º 280/1993, de 13/08**, que estabelece o regime jurídico do trabalho portuário prestado nas diversas tarefas de movimentação de cargas nas áreas públicas ou privativas, dentro da zona portuária.
- **Decreto-Lei n.º 61/2012, de 15/03**, que transpõe a Diretiva n.º 2009/16/CE (EUR-Lex), do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de Abril de 2009, relativa à inspeção de navios pelo Estado do porto.
- **Decreto-lei n.º 264/2012, de 20/12**, que estabelece o regime jurídico do acesso à atividade de agente de navegação, conformando-o com a disciplina da Lei n.º 9/2009, de 4 de março, e do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que transpuseram as Diretivas n.º 2005/36/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 7 de setembro de 2005, relativa ao reconhecimento das qualificações profissionais, e 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro de 2006, relativa aos serviços no mercado interno.

Enumeram-se os regulamentos internos da APSS que se encontram, igualmente, disponíveis para consulta no seu sítio da internet (www.portodesetubal.pt/portuarios_tarifas_e_regulamentos.htm):

- **Código de Ética da APSS**, o qual estabelece os princípios de conduta e as linhas de orientação comportamental em matéria de ética profissional aplicáveis a todos/as os/as colaboradores/as da APSS,SA, disciplinadores das relações da empresa com os seus clientes internos e externos, fornecedores, autoridades e entidades institucionais e sociedade em geral;
- **Regulamento de Utilização do Acoradouro de Sesimbra**, que define o tarifário a vigorar no ancoradouro para amarrações fixas no porto de Sesimbra;
- **Regulamento de Tarifas da APSS**, o qual define um conjunto de normas que regulam a aplicação de tarifas de serviços prestados;

- **Regulamento de Tarifas da área dominial da APSS**, que estabelece as taxas que APSS cobrará dentro da área de jurisdição, nomeadamente, pela utilização de edificações, terrenos, terraplenos e leito das águas, bem como pela prestação de serviços e pela realização de atividades diversas;
- **Regulamento de Exploração dos portos de Setúbal e Sesimbra**, o qual define um conjunto de normas relativas às atividades relacionadas com os navios e cargas;
- **Regulamento de Funcionamento e utilização do Terminal Roll-on/Roll-off do porto de Setúbal**, o qual estabelece os princípios de funcionamento e utilização daquela infraestrutura;
- **Regulamento de Utilização da Doca de Recreio das Fontainhas – lado poente**, contendo as regras fundamentais a observar na utilização da referida doca;
Regulamento do Exercício da Atividade de Reboque de Embarcações e de Navios, através do qual a APSS determina, ao abrigo do disposto no n.º 2 do Artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2001, de 27 de Fevereiro, que a prestação de serviço de reboque de embarcações e de navios no porto de Setúbal será exercida segundo o regime de licenciamento;
- **Regulamento do Exercício da Atividade de Amarração no porto de Setúbal**, que se aplica aos serviços de amarrar, desamarrar, de correr ao longo do cais e de mudança de embarcações sujeitas a aviso de chegada e de saída e a autorização de estacionamento ou em situação de emergência, previstas no Regulamento de Exploração da APSS;
- **Regulamento do Serviço de Tráfego Marítimo (VTS)**, que tem por objetivo definir as regras de funcionamento do serviço de tráfego marítimo, bem como estabelecer os procedimentos operacionais a serem observados pelos navios e embarcações; in
- **Regulamento de utilização das instalações do Trem Naval de combate à poluição e reboques em Santa Catarina**, aprova as condições de utilização das suas instalações, equipamentos, fornecimentos de bens e prestação de serviços relativos às operações nele previstas;
- **Regulamento de Utilização dos Acoradouros para Amarrações Fixas de Embarcações de Recreio: Toca do Pai Lopes, Esguelha, Outão, Soltróia em Setúbal**, o qual contém as disposições fundamentais a observar na utilização dos ancoradouros para amarrações fixas de embarcações de recreio no porto de Setúbal;
- **Regulamento de Exploração da Tróia Marina**, o qual tem por objeto o estabelecimento das normas de funcionamento da MARINA DE TRÓIA, de que é Concedente a APSS, S.A., e Concessionária a MARINA DE TRÓIA, S.A, sendo aplicável a todas as pessoas, individuais ou coletivas e embarcações, máquinas e veículos, bem como a quaisquer objetos ou animais e outras coisas que se encontrem, a qualquer título, na área da Concessão;
- **Regulamento de Utilização da Doca dos Pescadores**, que estabelece um conjunto de regras de disciplina na referida doca e área envolvente;
- **Regulamento de Segurança sobre Prevenção e Proteção contra Incêndios e Derrames Acidentais em Terminais Portuários**, que define os sistemas de prevenção e proteção contra incêndios e derrames acidentais a serem implantados nos terminais portuários;
- **Regulamento Interno de Pilotagem**, que define normas internas de funcionamento do serviço.
- **Regulamento de registo e controlo dos tempos de trabalho** - documento disciplinador do modo de apuramento dos tempos de trabalho prestado diária e semanalmente pelos/as colaboradores/as da APSS, SA, através do registo de assiduidade e pontualidade por forma a dar cumprimento ao disposto no artigo 202º do Código do Trabalho, revisto pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro;
- **Regulamento de Utilização de Instalações Portuárias por Embarcações Destinadas ao Exercício de Atividades Marítimo-Turísticas em área de jurisdição da APSS**, que estabelece as regras a que ficam sujeitos os operadores marítimo-turísticos e as embarcações por eles utilizados no exercício da atividade marítimo-turística na área de jurisdição da APSS;
- **Regulamento de Alienação de bens e serviços**, que estabelece o regime da alienação de bens móveis do património privado da APSS;
- **Regulamento sobre o regime jurídico dos armazéns e módulos do edifício da antiga lota de Setúbal**, que define as regras de ocupação dos armazéns e módulos no edifício em causa;
- **Regulamento de Avaliação de Desempenho**, documento disciplinador do processo de avaliação do desempenho dos/as colaboradores/as da APSS, SA visando assegurar, de acordo com as regras definidas na Portaria nº 1098/99, de 21 de Dezembro, a respetiva progressão na carreira bem como fornecer elementos para melhorar a definição de funções, identificar as necessidades de formação, abrir oportunidades de carreira em função das potencialidades demonstradas por cada um(a), fundamentar medidas de reorganização e

reestruturação do trabalho e/ou dos serviços, contribuir para a melhoria das relações interpessoais, da comunicação e motivação bem como dos resultados de cada trabalhador/a;

- **Regulamento de Utilização da Doca de Recreio das Fontainhas – lado nascente**, contendo as regras fundamentais a observar na utilização da referida doca;
- **Regulamento de recolha de resíduos de hidrocarbonetos, materiais contaminados com hidrocarbonetos e outros produtos perigosos a embarcações na área de jurisdição da APSS**: conjunto de normas que visa regular o exercício da atividade de recolha de resíduos
- **Regulamento de utilização do fundeadouro de embarcações de tráfego local do porto de Setúbal**, que visa definir o denominado fundeadouro para embarcações de tráfego local, no porto de Setúbal em área de jurisdição da APSS e regular as condições da respetiva utilização.
- **Regulamento de utilização de veículos automóveis**, que define um conjunto de normas destinadas a regular a utilização dos veículos automóveis da APSS, SA por parte dos seus/as colaboradores/as;
- **Regulamento de Fardamento do Pessoal da APSS**, que regula os tipos de fardamento existentes na APSS, SA e o respetivo uso por parte dos/as colaboradores/as.

2. *Referência à existência de um código de ética, com a data da última atualização, que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos. Indicação onde este se encontra disponível para consulta, assim como indicação da forma como é efetuada a sua divulgação junto dos seus colaboradores, clientes e fornecedores. Informação sobre as medidas vigentes tendo em vista garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da entidade, ou outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer entidade que estabeleça alguma relação jurídica com a entidade (vide artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro).*

O Código de Ética da APSS, SA foi aprovado em 2007 tendo sido objeto de uma primeira revisão em maio de 2015 a qual foi divulgada por todos/as os/as colaboradores/as. O documento encontra-se disponível para consulta no sítio da internet da APSS em: www.portodesetubal.pt/files/codigo_de_etica_apss.pdf.

3. *Referência à existência do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) para prevenir fraudes internas (cometida por um Colaborador ou Fornecedor de Serviços) e externas (cometida por Clientes ou Terceiros), assim como a identificação das ocorrências e as medidas tomadas para a sua mitigação. Indicação relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção e sobre a elaboração do Relatório Identificativo das Ocorrências, ou Risco de Ocorrências (vide alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro). Indicação do local no sítio da entidade onde se encontra publicitado o respetivo Relatório Anual de Execução do PGRCIC (vide artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro).*

A APSS tem um Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, que está disponível para consulta de todos os colaboradores na rede interna (em <G:\Divulgação SGQA\DOCUMENTOS SGQA\PLANOS>) e é divulgado externamente através do sítio da internet da APSS (em www.portodesetubal.pt/documentos_institucionais.htm). O referido plano é atualizado anualmente e são tidas em linha de conta as ocorrências identificadas.

D. Deveres especiais de informação

1. *Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a entidade se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vide alíneas d) a i) do n.º1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro), a saber:*
 - a) *Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;*
 - b) *Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar;*

- c) *Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;*
- d) *Orçamento anual e plurianual;*
- e) *Documentos anuais de prestação de contas;*
- f) *Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.*

Em cumprimento do artigo 44.º do DL n.º 133/2013, de 3 de outubro, são remetidos, à DGTF (Direção Geral do Tesouro e Finanças) e à IGF (Inspeção Geral de Finanças), nos prazos oportunos, os planos de atividade e orçamentos anuais e plurianuais, que incluem os planos de investimentos e as fontes de financiamento, os documentos anuais de prestação de contas, que incluem a certificação legal de contas do revisor oficial de contas e o relatório anual do conselho fiscal, bem como os relatórios trimestrais de execução orçamental, acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização. Para além disso, a informação é, ainda, prestada de forma desmaterializada através do Sistema de Recolha de Informação Económica e Financeira (SIRIEF).

A informação é, igualmente, divulgada no sítio da internet da APSS em: www.portodesetubal.pt/documentos_institucionais.htm.

- 2. *Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de transparência a que a entidade se encontra sujeita, nomeadamente os relativos a informação a prestar anualmente ao titular da função acionista e ao público em geral sobre o modo como foi prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro).*

A informação é prestada regularmente através do Sistema de Recolha de Informação Económica e Financeira (SIRIEF), no sítio da internet da APSS e do Setor Empresarial do Estado, bem como informações específicas prestadas ao acionista, sempre que oportuno ou solicitado.

E. Sítio da Internet

- 1. *Indicação do(s) endereço(s) utilizado(s)¹⁰ na divulgação dos seguintes elementos sobre a entidade (vide artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro):*
 - a) *Sede e demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;*
 - b) *Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;*
 - c) *Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios;*
 - d) *Documentos de prestação de contas anuais¹¹ e, caso aplicável, semestrais;*
 - e) *Obrigações de serviço público a que a entidade está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;*
 - f) *Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.*

¹⁰ A informação deve incluir a indicação da “hiperligação” correspondente.

¹¹ Conforme resulta do n.º 2 do artigo 70.º do CSC, devem estar acessíveis pelo menos durante cinco anos.

A informação é prestada:

- No sítio da internet da APSS em: www.portodesetubal.pt/documentos_institucionais.htm
- No sítio da internet do Setor Empresarial do Estado:
<http://www.dgtf.pt/sector-empresarial-do-estado-see/informacao-sobre-as-empresas/entity/apss-administracao-dos-portos-de-setubal-e-sesimbra>

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

1. *Referência ao contrato celebrado com a entidade pública que tenha confiado à entidade a prestação de um serviço público ou de interesse geral, respeitante à remuneração dessa atividade (vide n.º 3 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro).*

De acordo com o Decreto-lei nº 338/98, de 3 de novembro, que transformou a APSS em sociedade anónima de capitais públicos, são atribuições desta administração portuária a gestão e exploração do domínio público do Estado dentro da sua área de jurisdição e, consequentemente, o exercício dessas atribuições funda-se naquele diploma legal a título originário e não como concessionária.

2. *Exposição das propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade (vide n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro)¹², das quais deverão constar os seguintes elementos:*
 - a) *Associação de metas quantitativas a custos permanentemente auditáveis;*
 - b) *Modelo de financiamento, prevendo penalizações em caso de incumprimento;*
 - c) *Critérios de avaliação e revisão contratuais;*
 - d) *Parâmetros destinados a garantir níveis adequados de satisfação dos utentes;*
 - e) *Compatibilidade com o esforço financeiro do Estado, tal como resulta das afetações de verbas constantes do Orçamento do Estado em cada exercício;*
 - f) *Metodologias adotadas tendo em vista a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e do grau de satisfação dos clientes ou dos utentes.*

Não aplicável atendendo ao exposto no número anterior.

VII. Remunerações

A. Competência para a Determinação

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

Remuneração dos membros dos órgãos sociais	Deliberação da Assembleia Geral que pode revestir a forma de deliberação social unânime por escrito (DUE)
Remuneração dos dirigentes	Consta de tabela salarial específica aprovada pelo Conselho de Administração e homologada pelo Ministro responsável pelo setor, conforme nº 4 do artº 33º do Estatuto de Pessoal das Administrações Portuárias,

¹² Caso não tenha contrato celebrado ou, tendo, hajam apresentado novas propostas.

Nota: este mapa deverá ser completado e adaptado ao modelo de governo em vigor na entidade.

2. *Identificação dos mecanismos¹³ adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a entidade, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (vide artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro).*

Sempre que se verificam situações de conflito de interesses os membros do conselho de administração abstêm-se de participar na deliberação sobre o assunto em causa assim se registando em ata, de acordo com o Código do Procedimento Administrativo. De igual modo, as eventuais despesas realizadas por um dos membros do Conselho de Administração são aprovadas pelo outro.

3. *Apresentação de declaração dos membros do órgão de administração a referir que estes se abstêm de interferir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses.*

As declarações seguem em anexo.

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.

Não existe atualmente uma comissão de fixação de remunerações. As remunerações dos órgãos sociais da sociedade foram fixadas pela Deliberação Social Unânime por escrito de 22.02.2013.

C. Estrutura das Remunerações

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

Conforme suprarreferido as remunerações dos órgãos sociais para o triénio 2013-2015 foram fixadas pela Deliberação Social Unânime por Escrito de 22.02.2013, ao abrigo do Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-lei nº 71/2007, de 27 de março, alterado pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de dezembro e pelo Decreto-lei nº 8/2012, de 18 de janeiro, objeto de retificação pela Declaração de Retificação nº 2/2012, de 25 de janeiro, e da Resolução de Conselhos de Ministros nº 16/2012, de 14 de fevereiro e da Resolução de Conselho de Ministros nº 36/2012, de 26 de março.

De acordo com o disposto no artigo 41º da Lei nº 82-B/2014, de 31 de dezembro que aprovou o Orçamento do Estado para 2015 não houve lugar à atribuição de prémios de gestão.

A remuneração fixa mensal dos membros do Conselho de Administração é reduzida nos termos do disposto no artigo 12º da Lei nº 12-A/2010, de 30 de junho em 5 %.

Por força do disposto no nº 21 da Resolução do Conselho de Ministros nº 16/2012, de 14 de fevereiro e no nº 3 da Resolução do Conselho de Ministros nº 36/2012, de 26 de março, durante a vigência do Programa de Assistência

¹³ Mecanismos diversos dos inerentes às declarações a que se refere o ponto 3, seguinte.

Económica e Financeira, as remunerações efetivamente auferidas pelos membros dos órgãos sociais não podiam exceder os montantes atribuídos à data de 1 de março de 2012, data da entrada em vigor da Resolução do Conselho de Ministros nº 16/2012, de 14 de fevereiro, sem prejuízo do eventual exercício da opção pelo vencimento do lugar de origem nas novas nomeações.

Considerando que pelo artº 256º do OE para 2015 se mantiveram em vigor todas as medidas e efeitos de natureza temporária, previstos em lei ou regulamentação, que se encontrassem dependentes da vigência do PAEF e ou do Programa de Estabilidade e Crescimento para 2010-2013, nas suas diversas fases, mantiveram-se durante o ano de 2015 as limitações acima referidas tendo os membros dos órgãos sociais vistos as suas remunerações reduzidas por forma a não excederem os montantes atribuídos à data de 1 de março de 2012.

Aplicar-se-ão a todas estas remunerações outras reduções que vierem eventualmente a ser legalmente determinadas.

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

1. Mesa da Assembleia Geral

Presidente: senha de presença no valor de 500,00 €

Secretário: senha de presença no valor de 350,00 €

2. Conselho de Administração

Presidente: Valor mensal líquido: 4.578,20 €, pago 14 vezes por ano, acrescido de 40% a título de abono mensal para despesas de representação, no montante de 1.831,28 €, pago 12 vezes por ano.

Vogal executivo: Valor mensal líquido: 3.662,56 €, pago 14 vezes por ano, acrescido de 40% a título de abono mensal para despesas de representação, no montante de 1.465,02 €, pago 12 vezes por ano.

Estas remunerações são reduzidas conforme referido no ponto anterior.

Os membros executivos do Conselho de Administração auferem ainda as seguintes regalias ou benefícios remuneratórios:

- a) Benefícios sociais de aplicação generalizada a todos os trabalhadores da empresa;
- b) O valor mensal de combustível e portagens afeto às viaturas de serviço é de um quarto do valor do abono mensal para despesas de representação fixadas, nos termos definidos no n.º 3 do artigo 33.º do Estatuto do Gestor Público;
- c) Abono para despesas com comunicações, onde se inclui o telefone móvel, o telefone domiciliário e a internet, cujo valor máximo global mensal não pode exceder 80,00 €, nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 32.º do Estatuto do Gestor Público.

Não é permitida:

- a) A atribuição de subsídio de refeição de valor superior ao fixado na Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 1458/2009, de 31 de dezembro, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 39.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, de acordo com a redação do Artigo 43.º do OE2015;
- b) A utilização de cartões de crédito e outros instrumentos de pagamento, tendo por objeto a realização de despesas ao serviço da empresa, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º do Estatuto do Gestor Público;
- e
- c) O reembolso de quaisquer despesas que possam ser consideradas como despesas de representação pessoal nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º do Estatuto do Gestor Público.

3. Conselho Fiscal (inclui Revisor Oficial de Contas)

Presidente: Valor mensal ilíquido de 1.281,90 €, pagas 14 vezes por ano.

Vogal: Valor mensal ilíquido de 961,42 €, pagas 14 vezes por ano.

Revisor Oficial de Contas: A remuneração anual ilíquida será a constante do contrato de prestação de serviços a celebrar entre o Conselho de Administração da empresa e o respetivo Revisor Oficial de Contas, com o limite máximo equivalente a 22,5% da quantia correspondente a 12 meses da remuneração global mensal ilíquida atribuída, nos termos legais, ao Presidente do Conselho de Administração da empresa, de acordo com o estabelecido nos artigos 59.º e 60.º dos Estatutos da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

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.*

De acordo com o disposto no artigo 41º da Lei nº 82-B/2014, de 31 de dezembro que aprovou o Orçamento do Estado para 2015 não houve lugar à atribuição de prémios de gestão.

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

Não aplicável.

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

Não aplicável.

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

Não aplicável.

D. Divulgação das Remunerações

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

Membro do Órgão de Administração	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Remuneração mensal bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de representação
[Nome]	[S/N]	[A/B/C]		
Dr. Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha	S	C	4.578	1.831
Engº Carlos Manuel Seixas da Fonseca	S	C	3.663	1.465

Membro do Órgão de Administração	Remuneração Anual 2015 (€)					
	Fixa (*)	Variável	Bruta (1)	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
[Nome]						
Dr. Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha	86.070	0	86.070	9.745	0	76.325
Eng.º Carlos Manuel Seixas da Fonseca	68.856	0	68.856	4.675	0	64.181
			154.926	14.420	0	140.506

Legenda: (*) Vencimento e despesas de representação (sem redução remuneratória)

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
(Nome)	Diário	Encargo anual da entidade	[identificar]	Encargo anual da entidade	Encargo anual da entidade	Encargo anual da entidade	[identificar]	Encargo anual da entidade
Dr. Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha	4,27	751,52	CGA/ADSE	18.260	0	165	n.a.	0
Eng.º Carlos Manuel Seixas da Fonseca	4,27	755,79	CGA/ADSE	15.243	0	165	n.a.	0
		1.507,31		33.503	0	330		0

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

Não aplicável.

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

Não aplicável.

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

Não aplicável.

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

Membro do Órgão de Fiscalização	Remuneração Anual 2015 (€)			
	Bruta (1)	Redução Remuneratória (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
Presidente	17.947	2.682	0	15.265
Vogal Efetivo	13.460	2.011	0	11.449
Revisor Oficial de Contas	17.947	2.682	0	15.265
	49.354	7.375	0	49.979

6. *Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação.*

Presidente: Senha de presença: 0,00 €

Secretário: Senha de Presença: 321,74 €

VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras

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

As transações efetuadas pela APSS com partes relacionadas decorrem da própria legislação, no caso do IMT e da DGRM, e da qualidade de sócio fundador, no caso da APP, conforme previsto nos estatutos da mesma. Assim, o controlo destas transações resulta do acompanhamento quer da atualização da legislação, quer da atividade desenvolvida pela APP, sendo que no período em análise a APSS exerceu o cargo de Presidente da mesma.

IMT e DGRM

Em 2012, e em consequência da extinção do IPTM, foram publicados os Decretos-Lei n.º 236 e 237/2012, de 31 de outubro, que determinam que são receitas próprias do IMT - Instituto da Mobilidade e dos Transportes e da DGRM - Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, até, respetivamente, 2% e 3% das receitas de exploração de cada porto integrado em administração portuária, a fixar anualmente por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e dos transportes, no caso do primeiro, e das áreas das finanças e do mar, no caso da segunda.

Consequentemente identifica-se como “transação relevante” a transferência de 3% dos proveitos registados na conta 72, “Prestação de Serviços”, excluindo a receita do serviço de pilotagem, para a DGRM fixada para o ano de 2015, através da Portaria n.º 342/2015, de 12 de outubro.

Também se considera “transação relevante” a verba a entregar ao IMT – Instituto da Mobilidade Terrestre, que por falta de legislação específica, apenas foi efetuado o pagamento referente ao 1.º trimestre de 2014. Esta verba corresponde a 2% das prestações de serviços do ano de 2014 e 2015, excluindo a Taxa de Pilotagem.

APP

Nos termos dos seus estatutos, a APP – Associação dos Portos de Portugal tem, como sócios fundadores, as administrações portuárias e como objeto “assegurar a defesa e promoção dos interesses dos seus associados e contribuir para o desenvolvimento e modernização do sistema portuário nacional”. Os recursos financeiros da associação são, entre outros, as contribuições dos sócios.

2. *Informação sobre outras transações:*

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

Em matéria de aquisição de bens e serviços, a APSS adotou o Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, com as devidas atualizações.

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

Não se verificaram transações que não tenham ocorrido em condições de mercado.

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

Não se registaram transações de valor superior a 1 milhão de Euros e que representassem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos.

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

Caracterização dos elementos seguidamente explicitados, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação¹⁴:

1. *Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas.*

No seguimento da estratégia definida no Plano Estratégico da APSS, foram desencadeadas as seguintes linhas de ação, sintetizadas no “Plano 3+2 de Desenvolvimento do porto de Setúbal”:

1. Criar um Pólo logístico portuário shortsea e panamax na região
2. Criar um Hub Roll-on Roll-off de cross trade intercontinental atlântico
3. Melhorar os acessos marítimos e ferroviários
+
4. Reforçar a ligação cidade-rio através do desenvolvimento da náutica de recreio e marítimo-turística
5. Reflorescer a aquacultura e a pesca.

Tendo presente os projetos e iniciativas descritos no capítulo “Execução do Plano Estratégico do Relatório e Contas da APSS, considera-se que a APSS atingiu um bom nível de cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos.

No que se refere aos objetivos definidos pelo acionista reporta-se para o quadro do ponto II. 2b) do presente relatório.

Para além disso, foram definidos objetivos operacionais por direções de serviço, com indicadores de cumprimento, metas e responsáveis pela execução, cujo acompanhamento é periodicamente relatado ao conselho de administração, de acordo com um procedimento definido no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente.

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

A APSS desenvolve sua atividade assente em princípios e políticas de sustentabilidade seguindo as orientações:

- PETI 3+
- Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente segundo o referencial NP EN NP EN ISO 9001:2008 e NP ISO 14001:2004 e OHSAS 18001
- ESPO- European Seaports Organization (a APSS figurou na lista das autoridades portuárias europeias consideradas como exemplos de boas práticas ambientais na edição da ESPO “*Green Guide: Towards excellence in port environmental management and sustainability*”)

¹⁴ Querendo, a entidade poderá incluir síntese ou extrato(s) do seu Relatório de Sustentabilidade que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação da informação, implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.

- EcoPorts (Self Diagnosis Method (SDM))
- Plano Estratégico dos portos de Setúbal e Sesimbra para o triénio 2013/2015
- Adoção de uma política de recursos humanos e promoção da igualdade
- Princípios de Bom Governo
- Fórum de Simplificação de Procedimentos
- Código de Ética da APSS
- Plano Portuário de Receção e Gestão de Resíduos de embarcações;
- Avaliação Ambiental do Plano Estratégico dos Transportes e Infraestruturas e demais legislação ambiental aplicável ao desenvolvimento da atividade portuária

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

- a) *Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores (vide artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro);*

Meio escolar e académico:

- A colaboração com o meio académico é vista como uma forma de enriquecimento mútuo, pelo que foram efetuadas várias visitas aos terminais portuários por alunos/as do ensino secundário e universitário. Esta ligação também tomou forma através da receção de estagiários/as e da sua possibilidade de participação em atividades da APSS.

Dinamização do Turismo Náutico:

- Enquadrado no objetivo de desenvolver o Turismo Náutico em Setúbal, a Semana do Mar Setúbal foi, em 2015, celebrada com um amplo programa de atividades que se desenrolaram ao longo de uma semana, de 20 a 27 de Setembro, mantendo-se o modelo de organização conjunta com a Câmara Municipal de Setúbal, envolvendo ainda a Marinha, a Aporvela e, este ano, contou ainda com a participação empenhada das associações de pesca setubalenses Bivalmar, Setúbal Pesca e Sesibal. A iniciativa mais mediática e que aglutinou mais adesão do público foi, mais uma vez, a presença simultânea, no Cais 2 do Porto de Setúbal, dos três veleiros nacionais, NRP Sagres, que foi visitada por mais de 10.500 pessoas entre alunos das escolas de Setúbal e público em geral. Do programa fizeram ainda parte as seguintes ações: II Seminário Internacional As Cidades Portuárias e a Relação Porto-Cidade “Oportunidades para o turismo em Setúbal: cruzeiros e marítimo-turística”; Seminário “: Educação, Formação Marítimo-Portuária e Empregabilidade”; Batismos de mar; Regata de Cruzeiros; Veleiros ao Luar; Exposição: “Tradições da Pesca e Circuito do Pescado”; Visitas guiadas: “Conversas sobre as artes de pesca” e “Simulação da Pesagem e Primeira Venda de Pescado”; Viagens com instruendos na Sagres, Creoula e Vera Cruz. A APSS apoiou o evento “Regatas do Sado”, uma organização do Clube de Vela do Sado e da Marina de Troia, que consiste num conjunto de regatas mensais que decorreram durante todo o ano de 2015, na Baía de Setúbal, com um total de inscrições que atingiram mais de setenta veleiros.

Responsabilidade Social

- No âmbito da política de responsabilidade social da APSS, que integra de forma voluntária preocupações sociais e ambientais nas suas atividades, procurando contribuir para a sociedade de forma positiva, tomando em conta, nas decisões que toma, a APSS apoiou a valorização do sítio das Ruínas Romanas de Troia, dada a sua ligação à história do Porto de Setúbal, através da conservação de uma parte da pintura mural da basílica paleocristã.
- O Dia Mundial da Criança foi assinalado com um passeio em embarcação local para um grupo de crianças de instituições da região, proporcionam-lhes da oportunidade de conhecerem as belezas da Baía de Setúbal e algumas das atividades desenvolvidas no Porto de Setúbal.

No âmbito da Responsabilidade Social da APSS, foram ainda apoiadas outras atividades de entidades vocacionadas para a solidariedade social na Região de Setúbal.

Igualdade de tratamento e oportunidades:

- Apesar de ainda não ter adotado um Plano para a Igualdade a APSS,SA adota medidas tendentes a eliminar as discriminações entre homens e mulheres e a permitir a conciliação da vida, pessoal, familiar e profissional. Para além de proporcionar a todas as mães e todos os pais que o requeiram horários flexíveis e/ou ajustados às necessidades de prestar apoio aos filhos e filhas menores a empresa dispensa os/as seus/as colaboradores, com filhos e/ou filhas até à idade de 12 anos, na tarde do dia em que estes/as comemoram o respetivo aniversário.
- Todos/as os/as colaboradores/as dispõem da possibilidade de usarem até 7 ou 8 horas por mês, consoante a duração do respetivo período normal de trabalho diário, sem necessidade de justificação, para tratarem de assuntos de natureza pessoal e familiar.
- A empresa proporciona ainda a todos/as os/as seus/as colaboradores/as, independentemente da natureza do vínculo ou regime de trabalho, um seguro de saúde que inclui coberturas em situação de hospitalização, tratamento ambulatorio, maternidade e medicamentos.
- Com o intuito de proporcionar a todos/as os/as colaboradores/as benefícios e condições mais vantajosas em vários ramos de atividade, a empresa tem vindo a celebrar acordos de parceria com entidades bancárias; clínicas médicas, de fisioterapia e de estética; centros óticos; colégios e creches; clínicas veterinárias e agências de viagens.
- Por ocasião do nascimento dos filhos/as das mães ou pais trabalhadoras/es, foi instituída a atribuição de um presente que deverá traduzir-se numa lembrança útil, destinada à criança, mas que represente igualmente uma ajuda para a mãe ou pai como por exemplo o primeiro carrinho ou cadeira de passeio, o berço ou primeira cama, um Kit para a decoração do quarto (tintas, papéis de parede, tecidos de decoração, etc).
- Foi criado o “Banco de livros escolares da APSS, SA” com o objetivo de Incentivar a troca/cedência de livros escolares entre os colaboradores e colaboradoras, criar nos alunos e alunas o respeito pelo livro, contribuir para um melhor ambiente, fazendo uma gestão mais proveitosa do papel e permitir às filhas e filhos dos colaboradores e colaboradoras a utilização de livros sem qualquer gasto, contribuindo para a poupança dos colaboradores e colaboradoras.
- A empresa tem vindo progressivamente a rever os seus documentos internos no sentido de introduzir uma linguagem neutra e não discriminatória.

b) Definição de políticas adotadas para a promoção da proteção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas tendo em vista o desenvolvimento sustentável (vide artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro);

Os objetivos e procedimentos ambientais têm vindo a adquirir progressivamente uma importância crescente na política e atividade da empresa.

Nesta perspetiva, face a uma atitude social e ambientalmente responsável, têm vindo a ser progressivamente melhorados os seguintes procedimentos:

- Implementar medidas de redução do consumo energético e de recursos naturais, em que o projeto ECO.AP tem um papel de destaque;
- Colaborar nas estratégias de conservação da natureza, participando nos conselhos estratégicos do Parque Natural da Arrábida e da Reserva Natural do Estuário do Sado e fomentando formas complementares de cooperação
- Privilegiar os princípios da prevenção e da precaução, incorporando critérios ambientais nas várias fases dos processos de tomada de decisão
- Aplicar o princípio da hierarquia da gestão de resíduos, privilegiando, sempre que técnica e economicamente possível, as soluções de valorização em detrimento das de eliminação.

- Incentivar o desenvolvimento de boas práticas ambientais junto dos stakeholders, refletido no Regulamento de tarifas da APSS
- Implementar um programa de monitorização ambiental adaptado às atividades desenvolvidas pela administração portuária

Em 2015/2016 os estudos integrados no processo de “Elaboração do Projeto Técnico e de Avaliação de Impacte Ambiental da Melhoria das Acessibilidades Marítimas do Porto de Setúbal” vão espelhar muitos dos objetivos estratégicos enunciados, e incorporar uma grande diversidade de recursos técnicos e humanos internos e de prestadores de serviços.

- c) Adoção de planos de igualdade tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar discriminações e a permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional (vide n.º 2 do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro);*

Apesar de a empresa não ter ainda aprovado formalmente um Plano de Igualdade isso não a tem impedido de tratar igualmente homens e mulheres proporcionando-lhes iguais oportunidades, designadamente no que concerne à aprendizagem ao longo da vida, às oportunidades de carreira ou à nomeação para cargos de direção e chefia de diversos níveis. Além disso a APSS, SA efetuou o diagnóstico da situação de homens e mulheres na empresa e tem vindo a adotar medidas promotoras da conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional, além de proporcionar alguns benefícios aos seus trabalhadores e trabalhadoras e respetivos familiares.

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

Desde logo consta do Código de Ética da empresa como um dos princípios de conduta o princípio de igualdade de tratamento e de não discriminação no sentido de que todos/as os/as trabalhadores/as da APSS, S.A. têm igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere à formação, à promoção e acesso na carreira e às condições de trabalho e que se devem abster de qualquer forma de assédio não atuando, nem física nem verbalmente, com o objetivo ou efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Bem como não devem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de direitos ou isentar de deveres quem quer que seja em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

A empresa concede horários flexíveis a todos os/as trabalhadores e trabalhadoras, com filhos e/ou filhas menores, que o requeiram tendo em vista facilitar a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal bem como a dispensa de trabalho até 7 ou 8 horas mensais, consoante a duração do período normal de trabalho, sem necessidade de justificação e sem perda de remuneração ou de quaisquer direitos ou regalias para que possam tratar de assuntos pessoais assim como a dispensa a todos os/as trabalhadores e trabalhadoras, com filhos e/ou filhas até à idade de 12 anos, no período da tarde de trabalho do dia em que estes/as celebram o seu aniversário.

A empresa instituiu também a atribuição de um valor pecuniário a todos os/as trabalhadores e trabalhadoras por ocasião do nascimento de filho ou filha destinado à aquisição de um bem útil para a criança e o “Banco de livros Escolares” visando a troca/cedência de livros escolares entre os trabalhadores e trabalhadoras com filhos/as a frequentar os ensinos Básico e Secundário com objetivos ambientais, de promoção da partilha e bom uso dos livros e de contribuir para a economia das famílias.

A empresa tem vindo a rever os seus documentos internos com vista à utilização de linguagem neutra ou não discriminatória.

Têm sido igualmente celebrados diversos protocolos com clínicas, óticas e farmácias, creches, infantários e colégios, ginásios e restaurantes através dos quais são proporcionadas condições mais vantajosas de preços ou serviços a todos/as os/as colaboradores/as.

- e) *Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela entidade, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vide n.º 1 do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro);*

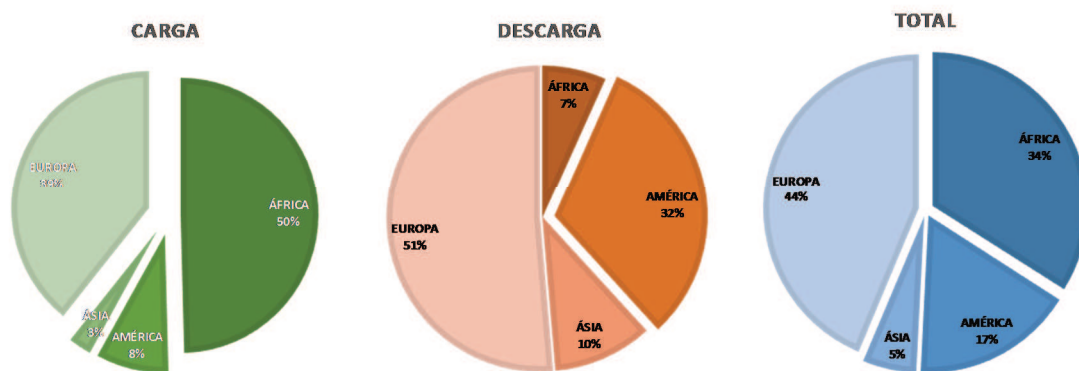
A empresa para além das ações de formação dirigidas a todas e todos os trabalhadoras e trabalhadores em diversas áreas do saber que proporciona todos os anos comparticipa ainda nas propinas para frequência de cursos de pós-graduação, mestrados ou outros cursos de nível superior que se revelem interessantes para a empresa assim contribuindo para a aprendizagem ao longo da vida de todos/as os/as seus/as trabalhadores/as.

Sempre que possível e desde que verificadas as necessárias condições são proporcionadas possibilidades de reconversão ou mudança para carreiras mais valorizadas cumprindo um duplo objetivo: a adequação dos recursos humanos disponíveis às necessidades da empresa e o fortalecimento da respetiva motivação.

- f) *Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da entidade, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.).*

O desempenho global do porto de Setúbal foi positivo, merecendo destaque os seguintes resultados:

- Em 2015, o porto de Setúbal movimentou 7,4 milhões de toneladas e movimentando mais de 120 mil TEUs, registando um crescimento total de 17% em unidades (TEU).
- No sistema portuário continental, o porto de Setúbal foi também um dos que mais cresceu na carga expedida, totalizando cerca de 4,7 milhões de toneladas, que representam agora 64% do total do tráfego.
- O porto de Setúbal continua a ser o maior porto nacional na movimentação de carga fracionada e de viaturas *roll-on roll-off*, dois segmentos de elevado valor acrescentado e que traduzem parte expressiva do dinamismo económico e logístico que se gera à sua volta, num *hinterland* onde se incluem dois dos maiores concelhos exportadores do país: Palmela e Setúbal.
- Importa realçar ainda que as mercadorias movimentadas através do porto de Setúbal tiveram como origem ou destino, essencialmente, o continente europeu e africano, contabilizando-se a ligação a 264 portos, localizados em 79 países em 2015.



A nível da responsabilidade económica, a APSS prosseguiu com os seus compromissos, nos seguintes moldes:

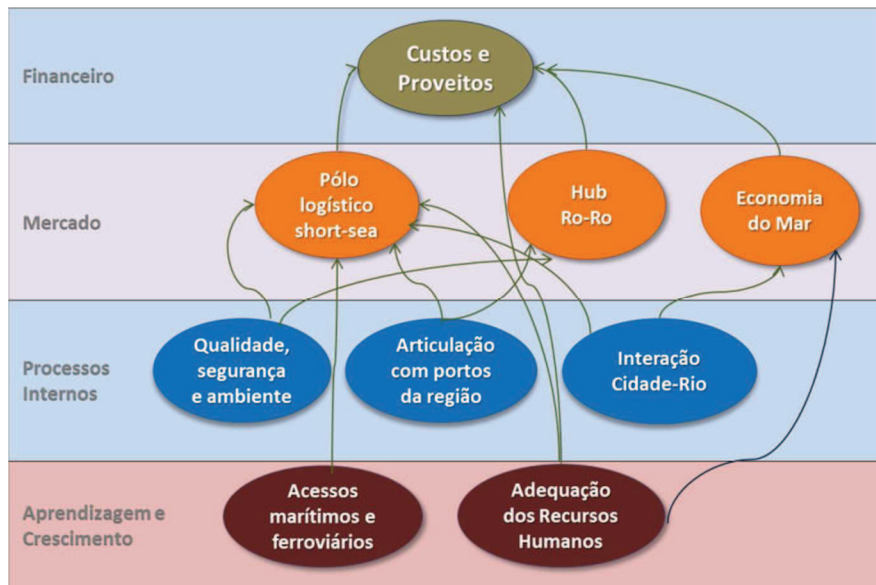
a) Salvaguarda da competitividade da empresa, designadamente através de:

- Desenvolvimento do Projeto ANNA, em parceria com outras administrações portuárias
- Desenvolvimento do Projeto *LSW-Logistic Single Window*, atualmente com a designação de PEGASUS, em parceria com outras administrações portuárias e entidades
- Desenvolvimento do Projeto Europeu GAINN4MoS, aprovado no âmbito do CEF
- Desenvolvimento da candidatura CALLSSIBA
- Desenvolvimentos dos projetos previstos no PETI3+
- Adoção de um Sistema de Gestão de Qualidade e Ambiente, certificado segundo os referenciais NP EN ISO 9001:2008 e NP ISO 14001:2004

b) Criação de valor para o acionista, através de:

- Orientação para o cliente através da atribuição de um incentivo à intermodalidade (cargas movimentadas via ferroviária) e às cargas oriundas do *hinterland* espanhol
- Participação no grupo de trabalho da renegociação das concessões
- Monitorização ambiental contínua, desenvolvimento de um Sistema de Gestão Ambiental e Portuária - SIGAP, estruturado em torno de um Sistema de Gestão de Bases de Dados relacional e continuação do desenvolvimento do projeto ECO AP
- Obtenção de resultados quer operacionais, quer líquidos, sustentados e positivos.

Os planos de ação para o futuro definidos para a APSS assentam no cumprimento dos princípios de equilíbrio financeiro, responsabilidade social e ambiental, tendo presente as orientações da tutela definidas para as administrações portuárias e para o Setor Empresarial do Estado, estruturando-se na seguinte matriz BSC-*Balanced Score Card*:



X. Avaliação do Governo Societário

1. Verificação do cumprimento das recomendações recebidas¹⁵ relativamente à estrutura e prática de governo societário (vide artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro), através da identificação das medidas tomadas no âmbito dessas orientações. Para cada recomendação¹⁶ deverá ser incluída:
 - a) Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página);
 - b) Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela entidade para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação.

A APSS tem procurado cumprir, ao longo do exercício da sua atividade, as Boas Práticas do Governo Societário conforme disposto no Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e seguir as instruções da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) no que se refere à elaboração do Relatório do Governo Societário e do Relatório e Contas.

A informação que evidencia o cumprimento desses princípios pode ser aferida da seguinte forma:

- Através da consulta do sítio da internet da APSS, os Princípios de Bom Governo são divulgados num menu específico, com a mesma designação, disponível para consulta em: www.portodesetubal.pt/documentos_institucionais.htm
- Através da consulta ao sítio do SEE, a APSS procura manter atualizada a informação sobre a empresa (designadamente sobre estatutos, ficha síntese da empresa, remunerações, regulamentos, código de ética, informação financeira, entre outras) e que pode ser consultada em: www.dgtf.pt/sector-empresarial-do-estado-see/informacao-sobre-as-empresas/entity/apss-administracao-dos-portos-de-setubal-e-sesimbra
- No Relatório e Contas da APSS de 2015, a informação pode ser identificada no capítulo II – Cumprimento das Orientações Legais, no quadro seguinte:

¹⁵ Reporta-se também às recomendações que possam ter sido veiculadas a coberto de relatórios de análise da UTAM incidindo sobre Relatório de Governo Societário do exercício anterior.

¹⁶ A informação poderá ser apresentada sob a forma de tabela com um mínimo de quatro colunas: “Referência”; “Recomendação”; “Aferição do Cumprimento”; e “Justificação e mecanismos alternativos”.

Informação a constar no site do SEE	Divulgação		Comentários
	S/N/N.A.	Data de Atualização	
Estatutos	S	02/05/2013	
Caracterização da Empresa	S	12/03/2010	
Função de tutela e acionista	S	21/08/2013	
Modelo de Governo/Membros dos Órgãos Sociais <ul style="list-style-type: none"> - Identificação dos órgãos sociais - Estatuto remuneratório fixado - Divulgação das remunerações auferidas pelos órgãos sociais - Identificação das funções e responsabilidades dos membros do Conselho de Administração - Apresentação das sínteses curriculares dos membros dos órgãos sociais 	S	04/06/2015	
Esforço Financeiro Público	S	13/02/2015	
Ficha Síntese	S	04/06/2015	
Informação Financeira histórica e atual	S	04/06/2015	
Princípios de Bom Governo <ul style="list-style-type: none"> - Regulamentos Internos e Externos a que a empresa está sujeita - Transações relevantes com entidades relacionadas - Outras transações - Análise da sustentabilidade da empresa nos domínios: <ul style="list-style-type: none"> Económico Social Ambiental - Avaliação do cumprimento dos Princípios de Bom Governo - Código de Ética 	S	04/06/2015	

Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial dos itens assinalados (o que, no caso vertente, não se verificou), o conselho de administração toma conhecimento e toma as medidas consideradas adequadas.

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

Não aplicável.

XI. Anexos do RGS

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

1. *Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2015.*
2. *Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.*
3. *Declarações a que se referem os artigos 51.º e 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.*
4. *Ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação por parte dos titulares da função acionista dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2014¹⁷.*

¹⁷ A incluir apenas no caso do documento em apreço não se encontrar disponível em SiRIEF.

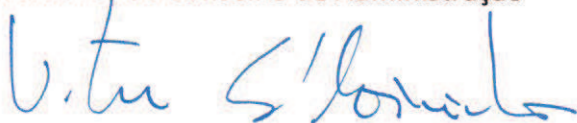
Declaração de Independência

(ao abrigo do disposto no artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro)

Eu, Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha, 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.

Lisboa, 10/03/2016

O Presidente do Conselho de Administração



Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha

Declaração de Participações Patrimoniais

(ao abrigo do disposto no artigo 52.º do Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro)

Eu, Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha, para os devidos efeitos declaro que não detenho quaisquer participações patrimoniais na empresa, assim como quaisquer relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

Lisboa, 10/03/2016

O Presidente do Conselho de Administração

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'V. Manuel Caldeirinha', is written over the printed name of the signatory.

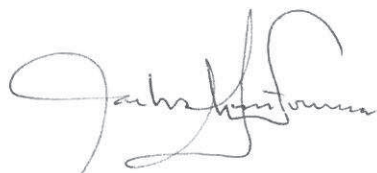
Declaração de Independência

(ao abrigo do disposto no artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro)

Eu, Carlos Seixas da Fonseca, 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.

Lisboa, 10/03/2016

O Vogal do Conselho de Administração

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Carlos Seixas da Fonseca', with a stylized, cursive script.

Carlos Seixas da Fonseca

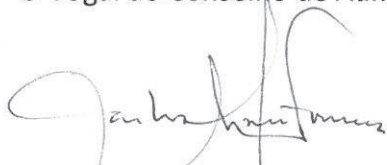
Declaração de Participações Patrimoniais

(ao abrigo do disposto no artigo 52.º do Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro)

Eu, Carlos Seixas da Fonseca, para os devidos efeitos declaro que não detenho quaisquer participações patrimoniais na empresa, assim como quaisquer relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

Lisboa, 10/03/2016

O Vogal do Conselho de Administração

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Carlos Seixas da Fonseca', is written over a faint, circular official stamp.

Carlos Seixas da Fonseca



APSS

Administração dos Portos
de Setúbal e Sesimbra, SA

Praça da República
2904-508 Setúbal
Portugal
T_+351 265 542 000
F_+351 265 230 992
www.portodesetubal.pt
geral@portodesetubal.pt