

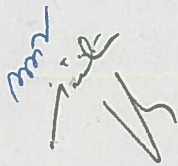
Relatório Anual Boas Práticas de Governo Societário 2020

(conforme artº 54 do Decreto-lei 133/2013, de 3 de outubro)

Évora, março de 2021

 **GESAMB**
Gestão Ambiental e de Resíduos, Lda





Índice

PARTE I – SUMÁRIO EXECUTIVO	4
PARTE II – MISSÃO, POLÍTICA E OBJETIVOS	5
1. EMPRESA	5
2. MISSÃO	5
3. VISÃO	5
4. VALORES	6
5. POLÍTICA INTEGRADA DE QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA	6
6. OBJETIVOS	7
PARTE III – ESTRUTURA DE CAPITAL	9
1. ESTRUTURA DE CAPITAL E PARTICIPANTES	9
2. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E ALIENAÇÃO DE PARTICIPAÇÕES SOCIAIS	9
3. ACORDOS PARASSOCIAIS QUE SEJAM DO CONHECIMENTO DA SOCIEDADE E POSSAM CONDUZIR A RESTRIÇÕES EM MATÉRIA DE TRANSMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS OU DE DIREITOS DE VOTO	9
PARTE IV – PARTICIPAÇÕES SOCIAIS OBRIGAÇÕES DETIDAS	10
PARTE V – ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES	11
1. ÓRGÃOS SOCIAIS	11
1.1 ASSEMBLEIA-GERAL	11
1.1.1 Composição da Assembleia-geral (AG)	11
1.1.2 Exercício do direito de voto	11
1.1.2.1 Identificação das deliberações acionistas que, por imposição estatutária, só podem ser tomadas com maioria qualificada, para além das legalmente previstas, e indicação dessas maiorias	11
1.1.2.2 Indicação quanto à competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais	12
1.1.2.3 Indicação da remuneração no ano de referência do presidente da mesa da Assembleia-geral	12
1.2 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	12
1.2.1 Composição	12
1.2.1.1 Identificação do modelo de governo adotado	12
1.2.1.2 Regras estatutárias sobre requisitos procedimentais e materiais aplicáveis à nomeação e substituição dos membros, do Conselho de Administração	12
1.2.1.3 Composição do Conselho de Administração, com indicação do número estatutário de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro	12
1.2.1.4 Qualificações profissionais e outros elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do Conselho de Administração	13
1.2.2 Funcionamento	14
1.2.2.1 Existência e local onde podem ser consultados os regulamentos de funcionamento do Conselho de Administração	14
1.2.2.2 Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro do Conselho de Administração, às reuniões realizadas	14
1.2.3 Estrutura e divulgação das remunerações	14
1.2.3.1 Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração	14
1.2.3.2 Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração e outros benefícios a 31 de dezembro de 2020	15
1.3 FISCALIZAÇÃO	15
1.3.1 Composição	15
1.3.1.1 Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado	15
1.3.1.2 Qualificações profissionais do representante do Fiscal Único	15
1.4 REVISOR OFICIAL DE CONTAS	16
1.4.1 Identificação do revisor oficial de contas e do sócio revisor oficial de contas que o representa	16
1.4.2 Indicação do número de anos em que o revisor oficial de contas exerce funções consecutivamente junto da sociedade	16
1.4.3 Estrutura e divulgação das remunerações	16
1.4.3.1 Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de fiscalização	16
PARTE VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA	17

Handwritten signature and initials in the top right corner.

1. ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES	17
1.1 INDICAÇÃO DAS REGRAS APLICÁVEIS À ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS DA ENTIDADE	17
1.2 CARATERIZAÇÃO DOS MEIOS E POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OCORRIDAS NA ENTIDADE	17
1.2.1 Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional	17
2. OBRIGAÇÕES DE DIVULGAÇÃO	17
2.1 PLANOS DE ATIVIDADES ANUAIS E PLURIANUAIS, ORÇAMENTOS ANUAIS E PLANOS DE INVESTIMENTO ANUAIS E PLURIANUAIS	17
2.2 DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS	17
2.3 RELATÓRIOS TRIMESTRAIS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	18
2.4 RELATÓRIO SEMESTRAL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	18
3. PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	18
4. PADRÕES DE ÉTICA E CONDUTA	18
5. RESPONSABILIDADE SOCIAL	18
6. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS E PROMOÇÃO DE IGUALDADE	19
7. REGULAMENTOS E CÓDIGOS	21
8. DEVERES ESPECIAIS DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO	22
9. TRANSPARÊNCIA	23
10. SÍTIO DA INTERNET	23
11. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL	24
PARTE VII – REMUNERAÇÕES	25
1. DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES	25
2. PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES	25
PARTE VIII – TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS	26
PARTE IX – ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA ENTIDADE NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL	27
1. GRAU DE CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS	27
2. POLÍTICAS PROSEGUIDAS COM VISTA A GARANTIR A EFICIÊNCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA, SOCIAL E AMBIENTAL E A SALVAGUARDAR NORMAS DE QUALIDADE	29
3. FORMA DE CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS INERENTES A UMA ADEQUADA GESTÃO EMPRESARIAL	29
3.1 DEFINIÇÃO DE UMA POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E DOS TERMOS DO SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO, DESIGNADAMENTE NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO DOS CONSUMIDORES (VIDE ARTIGO 49.º DO DECRETO-LEI N.º 133/2013, DE 3 DE OUTUBRO)	29
3.2 DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS ADOTADAS PARA A PROMOÇÃO DA PROTEÇÃO AMBIENTAL E DO RESPEITO POR PRINCÍPIOS DE LEGALIDADE E ÉTICA EMPRESARIAL, ASSIM COMO AS REGRAS IMPLEMENTADAS TENDO EM VISTA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (VIDE ARTIGO 49.º DO DECRETO-LEI N.º 133/2013, DE 3 DE OUTUBRO)	29
3.3 ADOÇÃO DE PLANOS DE IGUALDADE TENDENTES A ALCANÇAR UMA EFETIVA IGUALDADE DE TRATAMENTO E DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMENS E MULHERES, A ELIMINAR DISCRIMINAÇÕES E A PERMITIR A CONCILIAÇÃO ENTRE A VIDA PESSOAL, FAMILIAR E PROFISSIONAL (VIDE N.º 2 DO ARTIGO 50.º DO DECRETO-LEI N.º 133/2013, DE 3 DE OUTUBRO)	30
3.4 REFERÊNCIA A MEDIDAS CONCRETAS NO QUE RESPEITA AO PRINCÍPIO DA IGUALDADE DO GÉNERO, CONFORME ESTABELECIDO NO N.º 1 DA RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE MINISTROS N.º 19/2012, DE 23 DE FEVEREIRO	30
3.5 IDENTIFICAÇÃO DAS POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS DEFINIDAS PELA ENTIDADE	30
PARTE X – AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO	31
1. IDENTIFICAÇÃO DO CÓDIGO DE GOVERNO DAS SOCIEDADES ADOTADO	31
2. AVALIAÇÃO SOBRE GRAU DE CUMPRIMENTO DAS PRÁTICAS DO BOM GOVERNO	31
PARTE XI – ANEXOS DO RGS	35

Handwritten signature and mark

PARTE I – SUMÁRIO EXECUTIVO

O presente Relatório Anual Boas Práticas de Governo Societário reporta-se ao exercício de 2020 e foi aprovado pelo Conselho de Administração na sua reunião de 26/03/2021.

O Relatório respeita o Código de Governo das Sociedades a que a sociedade se encontra sujeita, previsto no artº 54 e seguintes do Decreto-lei 133/2013 de 3 de outubro, e acompanha o essencial da estrutura e conteúdo do modelo proposto pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial.

O Relatório Anual Boas Práticas de Governo Societário de 2020 evidencia um elevado cumprimento dos objetivos estratégicos da Gesamb, em obediência às orientações aprovadas nas reuniões da sua Assembleia Geral, e um total cumprimento das práticas do bom governo a que a entidade se encontra sujeita.

Handwritten notes:
com
pink
K

PARTE II – MISSÃO, POLÍTICA E OBJETIVOS

1. EMPRESA

A Gesamb - Gestão Ambiental e de Resíduos, EIM, desenvolve a sua atividade desde 2004, sendo responsável pela gestão integrada dos resíduos urbanos (RU) produzidos nos municípios de Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas e Vila Viçosa.

A Gesamb é uma empresa intermunicipal de capitais maioritariamente públicos constituída, por tempo indeterminado, pela Associação de Municípios do Distrito de Évora, atual CIMAC e tem como objeto a:

- Promoção direta ou indireta da conceção, construção e exploração de unidades integrantes dos sistemas de transporte, valorização, tratamento e destino final de resíduos sólidos e a;
- Prestação de serviços de gestão, fiscalização e assessoria técnica e administrativa a entidades públicas ou privadas que prossigam, total ou parcialmente, atividade do mesmo ramo.

Nas suas instalações em Évora são tratadas anualmente cerca de 91 mil toneladas de RU, produzidas pelos cerca de 144 mil habitantes da sua área de intervenção (6.500 km²).

Figura 1 – Municípios da área de abrangência da Gesamb



Figura 2 – Infraestruturas que integram a Gesamb

- 1 Unidade de Tratamento Mecânico e Biológico (UTMB), Centro de Triagem, Ecocentro, Alvéolos de armazenamento, Unidade de Valorização de Resíduos de Construção e Demolição, Unidade Valorização de Bio resíduos, Unidade de Valorização de Biogás, ETAL e Aterro;
- 2 Estação de Transferência e Ecocentro de Reguengos de Monsaraz;
- 3 Estação de Transferência e Ecocentro de Borba;
- 4 Estação de Transferência e Ecocentro de Mora;
- 5 Estação de Transferência e Ecocentro de Montemor-o-Novo;
- 6 Ecocentro de Estremoz;
- 7 Ecocentro de Vendas Novas.

2. MISSÃO

Assegurar a gestão integrada do Sistema Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos do Distrito de Évora, utilizando as técnicas mais seguras e ambientalmente adequadas, tendo sempre em consideração os princípios da sustentabilidade e aplicação da legislação e recomendações nacionais e internacionais em vigor para o setor dos resíduos.

3. VISÃO

Ser reconhecida como uma organização de referência pela ecoeficiência do seu desempenho e promoção da sustentabilidade ambiental e social.

Handwritten signature and initials

4. VALORES

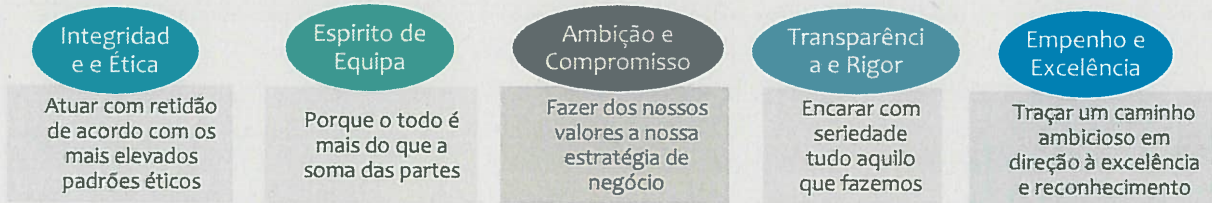


Figura 3 – Valores da Gesamb

5. POLÍTICA INTEGRADA DE QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA

A Gesamb tem como missão assegurar a gestão e exploração do Sistema Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos do Distrito de Évora, de forma a garantir a recolha, o tratamento e o destino final dos resíduos, integrando como utilizadores as entidades oficiais e a comunidade local, tendo sempre em consideração os princípios da sustentabilidade.

Consciente das suas responsabilidades, em matéria de qualidade, ambiente e segurança, a bem dos seus clientes, colaboradores, visitantes e meio envolvente, a Gesamb de uma forma integrada compromete-se a desenvolver as suas atividades, produtos e serviços de acordo com o cumprimento dos seguintes princípios:

- Cumprir a legislação, regulamentação nacional e comunitária aplicável e outros requisitos do sistema de gestão e que a organização subscreva;
- Garantir, numa perspetiva contínua, a prevenção da poluição, a qualidade dos serviços prestados, a preservação dos recursos naturais e a eliminação ou minimização dos riscos para a segurança e saúde de todos os colaboradores e comunidade envolvente;
- Promover a melhoria contínua do seu desempenho, identificando e avaliando os riscos profissionais e os impactes ambientais associados às suas atividades de maneira a agir para a prevenção e redução desses mesmos riscos e impactes;
- Prevenir a ocorrência de acidentes e melhorar continuamente as condições de trabalho dos seus colaboradores;
- Satisfazer as necessidades e expectativas dos seus clientes, melhorando continuamente os seus produtos e a qualidade dos serviços prestados;
- Estimular o desempenho dos seus fornecedores procurando relações de confiança a longo prazo;
- Adotar as melhores práticas de gestão de resíduos, com o objetivo de prevenir a produção, maximizar a reciclagem e minimizar a sua deposição em Aterro;
- Incentivar a comunicação com a comunidade local e com as autoridades oficiais e sensibilizar as populações locais, no que respeita aos aspetos ambientais;
- Apostar na formação contínua dos colaboradores, adequada para o desempenho das suas funções, com o objetivo de aumentar os seus conhecimentos e desenvolver as suas competências.

Handwritten signature and initials in blue ink.

A presente política assegura que esta será implementada e entendida por todos os colaboradores e estará disponível a todas as partes interessadas no sentido de se alcançar um processo de melhoria contínua que a todos beneficie. Também será revista periodicamente de modo a garantir a sua adequabilidade.

6. OBJETIVOS

Os objetivos estratégicos da Gesamb encontram-se enunciados no seu Contrato de Gestão Delegada, documento que tem o referencial estratégico da empresa consubstanciado pelo seu Plano de Ação e pelo Plano Estratégico para os Resíduos Sólidos Urbanos (PERSU2020).

No exercício de 2015 a Gesamb procedeu à apresentação, com a consequente aprovação em junho de 2015, do seu Plano de Ação para dar cumprimentos às metas e objetivos definidos no PERSU 2020, no qual se procede, para o efeito, à enunciação de um conjunto de novos investimentos e ações, bem assim com à sua calendarização e valorização.

As principais iniciativas de carácter estratégico da Gesamb, previstas em plano de investimentos, deverão traduzir-se:

- Não aumento da reciclagem e da qualidade dos recicláveis;
- Na redução da deposição dos resíduos em aterro;
- Na valorização económica e escoamento dos recicláveis, subprodutos do tratamento dos RU;
- Num contributo do sector para as estratégias regionais de desenvolvimento.

Os objetivos da Gesamb assentam na garantia da qualidade do serviço prestado a todos os utilizadores do sistema tendo por base os objetivos definidos para o setor, aferidos pelos seguintes indicadores:

- Acessibilidade física ao serviço- consubstanciada ao nível da recolha das diferentes frações de resíduos e da disponibilização dos meios adequados à deposição seletiva de resíduos. Pretende-se atender às necessidades dos utilizadores tendo em conta as quantidades de resíduos geradas na sua área de intervenção adequando os recursos a afetar por forma a garantir uma boa acessibilidade física ao serviço;
- Qualidade do serviço prestado aos utilizadores – O nível de satisfação manifestada pelos utilizadores é fundamental para definir a metodologia e estratégia a seguir pela Gesamb;
- Indicador de desempenho ambiental – A qualidade do serviço prestada deve ter em linha de conta a sustentabilidade da gestão do serviço no que respeita à adequada e eficiente utilização dos recursos ambientais.
- Indicadores de sustentabilidade da gestão do serviço – Os indicadores de sustentabilidade da gestão do serviço assentam em três eixos fundamentais designadamente, na sustentabilidade económica, sustentabilidade infraestrutural e produtividade física dos recursos humanos.

Os principais objetivos de gestão para 2020 foram:

- Acompanhamento da definição da política do sector de resíduos urbanos - transposição das Diretivas Aterros (2018/850), Resíduos (2018/851) e Embalagens (2018/850), definição do PERSU2030, alteração do modelo de aplicação da TGR e novas licenças do SIGRE;
- Cumprimento das Metas do PERSU2020;
 - Reforço da recolha seletiva papel/cartão, embalagens de plástico, metal e vidro (3 fluxos) porta-a-porta no setor não residencial (produção diária de RU até 1.100 litros);

- Otimização dos circuitos de recolha seletiva (3 fluxos), instalação de tags de identificação, sensores de enchimento e sua integração num novo software de gestão;
- Promoção da compostagem doméstica e comunitária- RE-Planta;
- Implementação projeto de recolha seletiva porta-a-porta de biorresíduos (resto de alimentos) no setor não residencial (produção diária de RU até 1.100 litros);
- Implementação de um projeto com vista a evitar a deposição em aterro de resíduos volumosos recolhidos seletivamente;
- Ampliação da unidade de compostagem de verdes e certificação do composto com origem nesta unidade;
- Aumento da capacidade de armazenamento de resíduos no Econecentro de Estremoz e projeto de ampliação dos EcoCentro/Estação de transferência de Montemor-o-Novo e Reguengos de Monsaraz;
- Implementação de um sistema de recolha seletiva de resíduos perigosos presentes na fração de resíduos urbanos;
- Identificação de uma solução de valorização e encaminhamento da fração refugo da UTMB ou do CDR;
- Reforço do projeto de valorização energética do biogás do aterro;
- Cumprimento do Plano anual de Comunicação 2020;
- Manutenção da Certificação de Qualidade e Ambiente;
- Qualificação do Recursos Humanos;
- Rentabilidade dos capitais próprios, superior à taxa EURIBOR 12m acrescida de cinco pontos percentuais;
- Redução do prazo médio de recebimentos de clientes;
- Manutenção dos prazos de pagamento a fornecedores nos termos contratualmente estipulados e nos termos da lei;
- Aprofundamento de novos segmentos de negócios, em particular a lavagem de contentores da recolha indiferenciada.

mm
junt
H

PARTE III – ESTRUTURA DE CAPITAL

1. ESTRUTURA DE CAPITAL E PARTICIPANTES

O capital social da Gesamb é fixado em 1.000.000 Euros, correspondente às seguintes subscrições:

- a) 600000 Euros, pela CIMAC - Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, integralmente realizado.
- b) 400000 Euros, pela Biosmart – Soluções Ambientais, S.A. integralmente realizado.

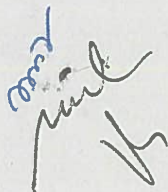
2. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E ALIENAÇÃO DE PARTICIPAÇÕES SOCIAIS

O capital social poderá ser reforçado por incorporação de reservas livres, sob proposta do Conselho de Administração à Assembleia Geral, com o parecer do Fiscal Único, aprovada pelo Conselho Executivo da CIMAC.

A decisão da Assembleia Geral relativa a aumentos de capital carece de maioria qualificada de, pelo menos, setenta e cinco por cento dos votos. Carece, ainda da mesma maioria qualificada as deliberações sobre prestações suplementares ou obrigações acessórias.

3. ACORDOS PARASSOCIAIS QUE SEJAM DO CONHECIMENTO DA SOCIEDADE E POSSAM CONDUZIR A RESTRIÇÕES EM MATÉRIA DE TRANSMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS OU DE DIREITOS DE VOTO

Entre a CIMAC – Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, e a Lena Ambiente, S.A (atual Biosmart, S.A.), foi ajustado em 01/01/2004 um Acordo Parassocial.



PARTE IV – PARTICIPAÇÕES SOCIAIS OBRIGAÇÕES DETIDAS

A Gesamb não detém participações financeiras em qualquer entidade.

A Gesamb é associada da ESGRA, Associação para a Gestão Resíduos, associação sem fins lucrativos, entidade que tem como missão a promoção dos interesses dos seus associados no âmbito da gestão e exploração de sistemas de tratamento de resíduos, bem como o seu desenvolvimento estratégico e no domínio da investigação de recursos que preservem e potenciem o país como território de desenvolvimento económico e cultural.

Não existem 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 existiram, no período, relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a entidade.

Em 2018, a Gesamb, prestou duas garantias bancárias a favor da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (CCDRA), destinadas a garantir o integral cumprimento das obrigações assumidas perante esta entidade, na sequência da emissão da Licença de Exploração das Célula A a D e da Licença de Exploração da Célula E do Aterro em Évora, incluindo as relativas ao processo de encerramento e à manutenção pós encerramento, no montante de 129.149,54€ e 129.500,00€, respetivamente.

com
pint
K

PARTE V – ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES

O modelo de governo adotado é o dos Estatutos da sociedade e tem como enquadramento legal a Lei 50/2012 de 31 de agosto, subsidiariamente o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, aprovado pelo Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro e o Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-lei nº71/2007, de 27 de Março, alterado pela Lei 64 A/2008 de 31/Dezembro e alterado e republicado pelo Decreto-lei nº8/2012, de 18 de Janeiro.

1. ÓRGÃOS SOCIAIS

São órgãos sociais da Gesamb:

- 1) A Assembleia Geral;
- 2) O Conselho de Administração;
- 3) O Fiscal Único;

1.1 ASSEMBLEIA-GERAL

1.1.1 Composição da Assembleia-geral (AG)

Assembleia-geral é formada pelos representantes dos detentores do capital social da empresa.

O representante da CIMAC na Assembleia Geral da Gesamb é designado pelo Conselho Executivo da CIMAC.

Cada representante do capital social tem direito a um número de votos correspondente à proporção da respetiva participação no capital.

Mesa da Assembleia-Geral

Cargo	Identificação	Início	Fim
Presidente	Luis Filipe Navarro Canhão Cavaco em representação da CIMAC	26-02-2004	O mandato é coincidente com os dos titulares do Conselho Executivo da CIMAC
Secretário	Paulo Jorge Oliveira Pereira dos Reis em representação da Biosmart	26-02-2004	

1.1.2 Exercício do direito de voto

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

Carecem de maioria qualificada de, pelo menos, setenta e cinco por cento dos votos as deliberações da Assembleia-geral sobre as seguintes matérias:

- a) A prestação de suprimentos, prestações suplementares ou obrigações acessórias;
- b) As alterações dos estatutos;
- c) Os aumentos de capital;
- d) A nomeação e exoneração dos membros dos órgãos sociais;
- e) A aprovação anual das contas do exercício;
- f) A distribuição de lucros em montante inferior a setenta e cinco por cento dos lucros do exercício distribuíveis;
- g) A constituição de fundos e reservas, para além dos definidos no artigo n.º 27.

As demais deliberações são tomadas por número de votos que representem a maioria do capital social.

1.1.2.2 Indicação quanto à competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais

Assembleia-geral.

1.1.2.3 Indicação da remuneração no ano de referência do presidente da mesa da Assembleia-geral

Cargos não remunerados.

1.2 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1.2.1 Composição

1.2.1.1 Identificação do modelo de governo adotado

O modelo de governo adotado é o dos Estatutos da sociedade e tem como enquadramento legal a Lei 50/2012 de 31 de agosto.

1.2.1.2 Regras estatutárias sobre requisitos procedimentais e materiais aplicáveis à nomeação e substituição dos membros, do Conselho de Administração

O Conselho de Administração é composto pelo presidente e dois vogais eleitos pela Assembleia Geral.

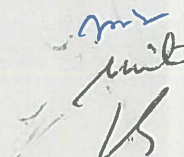
O Conselho de Administração designará o vogal a quem cabe a substituição do presidente nas suas faltas e impedimentos.

A CIMAC designa dois representantes entre eles o Presidente.

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

Conselho de Administração

Cargo	Identificação	Início	Fim
Presidente	Luis Simão Duarte de Matos	20-02-2014	O mandato é coincidente com os dos titulares do Conselho Executivo da CIMAC. Reeleitos a 23/05/2019.
Vogal	Bernardino António Bengalinha Pinto	20-02-2014	
Vogal	João Paulo Mengas da Silva Afonso	23-05-2019	



1.2.1.4 Qualificações profissionais e outros elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do Conselho de Administração

Identificação	Nota Curricular
Luis Simão Duarte de Matos Luis Simão Duarte de Matos	Nascido a 30 de dezembro de 1966 FORMAÇÃO ACADÉMICA Licenciatura em Engenharia Agrícola, Universidade Évora, abril 1992 Mestrado em Engenharia do Solo e da Água, Universidade Évora, abril 1998 Doutoramento em Tecnologia da Drenagem e Movimento da Água no Solo, Universidade Évora, 1999-2004 PERCURSO PROFISSIONAL Entre 1992 e 1997 lecionou a disciplina de Matemática na Escola Rainha Santa Isabel de Estremoz, Escola C+S de Mora e Liceu de Santa Clara de Évora. 1997-2001: Técnico da Confederação Nacional de Agricultura. 2001-2003: Adjunto do Presidente da Câmara Municipal de Mora. 2003-2005: Vereador da Câmara Municipal de Mora. 2005-2009: Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mora. 2005-2013: Repres. da ANMP na Entidade Regional da Reserva Agrícola. 2009 à presente data: Presidente da Câmara Municipal de Mora.
João Paulo Mengas da Silva Afonso	Nascido a 23 de junho de 1970 FORMAÇÃO ACADÉMICA Licenciatura em Engenharia Civil na Universidade do Minho MBA em Gestão Geral na Universidade Católica Curso de Formação em Coordenação de Segurança na TUV Pós-Graduação em Engenharia e Gestão de Energias Renováveis – ISEL - Lisboa PERCURSO PROFISSIONAL Atualmente: Membro da Comissão Executiva da NOV Ambiente e Energia e Administrador de várias empresas desta área de negócio do Grupo NOV; Diretor Geral da Lena Europa Central e da Lena Cazaquistão. Anteriormente: 2008 a 2012 - Coordenador de Produção na empresa Lena Engenharia e Construções e Administrador da LMNS ACE, Conbate ACE e LOC ACE 1996 a 2008 - Diretor Técnico e Diretor de Produção nas empresas João Cerejo dos Santos e Lena Engenharia e Construções 1994 a 1996 - Responsável pela Fiscalização e Serviços de Conservação na JAE (atual IP) 1993 a 1994 - Estágio Profissional na empresa Mota & Companhia (atual Mota-Engil)



<p>Bernardino António Bengalinha Pinto</p>	<p>Nascido a 27 de janeiro de 1964</p> <p>FORMAÇÃO ACADÉMICA</p> <p>Licenciatura em Gestão Bancária – Instituto Superior de Gestão Bancária-Lisboa</p> <p>PERCURSO PROFISSIONAL</p> <p>1993 e 2003 - Gerente bancário na Caixa Agrícola do Guadiana Interior (CCAMGI);</p> <p>2003 a 2009 – Coordenador da Área Financeira e Membro do Conselho de Gestão da referida Caixa;</p> <p>Funções atuais:</p> <p>Vogal do Conselho de Administração da Gesamb, EIM;</p> <p>Presidente do Município de Viana do Alentejo desde 2009;</p> <p>Vogal do Conselho Diretivo da AMCAL-Associação de Municípios do Alentejo Central, desde 2009;</p> <p>Vogal do Conselho Executivo da AMGAP – Associação de Municípios para a Gestão da Água Pública do Alentejo, desde 2013;</p> <p>Vogal do Conselho Fiscal da CCAMGI.</p>
--	--

1.2.2 Funcionamento

1.2.2.1 Existência e local onde podem ser consultados os regulamentos de funcionamento do Conselho de Administração

Os Estatutos estão disponíveis nos serviços administrativos e Financeiros e no sítio da internet da Gesamb (www.gesamb.pt).

1.2.2.2 Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro do Conselho de Administração, às reuniões realizadas

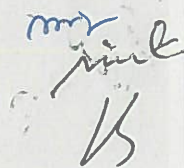
Foram realizadas 11 reuniões do Conselho de Administração em 2020, com 91% de assiduidade do Presidente, 100% do vogal da Biosmart e 55% do vogal Bernardino António Bengalinha Pinto.

1.2.3 Estrutura e divulgação das remunerações

1.2.3.1 Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração

Os membros do Conselho de Administração exercem os seus cargos de forma não remunerada, salvo decisão em contrário da AG, nos termos da alínea f) do n.º 1 do art.º 10º dos Estatutos, tendo por limite o disposto nos n.ºs 3 ou 4 do art.º 25º, da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

É responsabilidade da Assembleia-geral deliberar sobre as remunerações dos membros dos órgãos sociais, nos termos legais e de acordo com limite estabelecido no n.º 3 do art.º 30 da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.



1.2.3.2 Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração e outros benefícios a 31 de dezembro de 2020

O exercício dos cargos pelos membros do Conselho de Administração não foi remunerado, o vogal do Conselho de Administração que assume a representação da Biosmart recebe um valor de senha de presenças despesas de deslocação que totalizou em 2020 o valor de 1.176,00€ (acrescidos de IVA).

1.3 FISCALIZAÇÃO

1.3.1 Composição

1.3.1.1 Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado

A fiscalização da Empresa será exercida por um Fiscal Único, designado pela Assembleia Intermunicipal da CIMAC, que será um revisor oficial de contas ou uma sociedade de revisores de contas.

Foi designado, pela Assembleia Intermunicipal da CIMAC, a 26/03/2018, a Sociedade de revisores Rosário, Graça & Associados, SROC, Lda., inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob nº 177, NIPC 505 778 530, com sede na Rua do Desenhador n.º3, PITE, 7005-841 Évora, representada por Maria do Rosário da Conceição Mira de Carvalho ROC nº658, NIF 110.251.644 com domicílio profissional em Rua do Desenhador n.º3, PITE, 7005-841 Évora e como suplente Andreia Isabel Inácio Teles, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o nº1503, NIF 215.242.114, com domicílio profissional em Rua do Desenhador n.º3, PITE, 7005-841 Évora.

1.3.1.2 Qualificações profissionais do representante do Fiscal Único

Identificação	Nota Curricular
Maria do Rosário da Conceição Mira de Carvalho.	Nascida em 12 de maio de 1956, na freguesia de Santa Isabel, concelho e distrito de Lisboa. Casada, Residente em Évora. HABILITAÇÕES LITERÁRIAS: Mestre em Gestão Estratégica e Desenvolvimento Empresarial – ISCTE/INDEG Licenciada em Organização e Gestão de Empresas pelo ISCTE. Integrou o programa Doutoral de Gestão do ISCTE (conclusão da parte letiva). Revisor Oficial de Contas N.º658 ATIVIDADE PROFISSIONAL: Trabalhadora por conta de outrem em várias empresas desde janeiro de 1974 até dezembro de 1983 e junho 1986 até Novembro 1988. Funcionária Pública na Inspeção Geral de Finanças (Janeiro de 1984 a Maio de 1986); na Direção Geral dos Impostos (Dezembro de 1988 até - 1992); Chefe de Divisão no Ministério da Economia (1992 – 1994); Diretora de Serviços de Administração da Direção Regional de Agricultura do Alentejo (1994-1999); Docente na Universidade de Évora (desde 1992) Professora Auxiliar Convidada do Departamento de Gestão da Universidade de Évora e Professora Adjunta Convidada do Instituto Politécnico de Santarém – Escola Superior de Gestão e Tecnológica de Santarém. Revisor Oficial de Contas desde 1989.

Sócio de “Rosário, Graça & Associados, SROC, Lda.”, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas nº 177, NIPC 505 778 530, exercendo a sua atividade de prestação de serviços, no âmbito das competências dos Revisores Oficiais de Contas, em entidades que atuam nos vários setores de atividade económica, sendo constituídas por empresas e entidades públicas, privadas e cooperativas, de pequena, média e grande dimensão, algumas das quais ligadas a grupos internacionais.

OUTRAS PARTICIPAÇÕES: exerceu funções de Vogal da Comissão de Estágio da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) entre 2000 até setembro de 2011, para além de ter integrado o Grupo de Trabalho de Cooperativas.

Formadora: (entidades mais relevantes) ISLA - Instituto Superior de Línguas e Administração; CCDRA - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo; CIMAC - Associação de Municípios do Alentejo Central; OTOC - Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas; APOTEC - Associação Portuguesa de Técnicos de Contabilidade; Grupo Delta Cafés, Instituto Politécnico de Beja, em colaboração com a Fundação Odemira, e Sinestecnopolo; CIMAA - Associação de Municípios do Norte Alentejano

1.4 REVISOR OFICIAL DE CONTAS

1.4.1 Identificação do revisor oficial de contas e do sócio revisor oficial de contas que o representa

Fiscal Único - Rosário, Graça & Associados, SROC, Lda., inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob nº 177, NIPC 505 778 530, com sede na Rua do Desenhador n.º3, PITE, 7005-841 Évora, representada por Maria do Rosário da Conceição Mira de Carvalho, ROC nº658, NIF 110.251.644 com domicílio profissional em Rua do Desenhador n.º3, PITE, 7005-841 Évora e como suplente Andreia Isabel Inácio Teles, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o nº1503, NIF 215.242.114, com domicílio profissional em Rua do Desenhador n.º3, PITE, 7005-841 Évora.

1.4.2 Indicação do número de anos em que o revisor oficial de contas exerce funções consecutivamente junto da sociedade

Desde 2003, ou seja, 18 anos.

1.4.3 Estrutura e divulgação das remunerações

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

Nome	Cargo	Remuneração Fixa	Remuneração Bruta Anual
Rosário, Graça & Associados, SROC, Lda	Fiscal Único	8.500,00 €	8.500,00 €

mark
rui
B

PARTE VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA

1. ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES

1.1 INDICAÇÃO DAS REGRAS APLICÁVEIS À ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS DA ENTIDADE

Os Estatutos estão disponíveis nos serviços administrativos e Financeiros e no sítio da internet da Gesamb (www.gesamb.pt).

As alterações aos estatutos são uma competência da Assembleia-Geral e carecem de uma maioria qualificada de, pelo menos, setenta e cinco por cento dos votos.

1.2 CARATERIZAÇÃO DOS MEIOS E POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OCORRIDAS NA ENTIDADE

A Gesamb baseia o exercício da sua atividade em princípios de integridade, ética, transparência, rigor, empenho e excelência, com pleno respeito pela Lei e pelas melhores práticas internacionais que lhe sejam aplicáveis, tendo desenvolvido mecanismos que asseguram a aplicação destes princípios e destas boas práticas de gestão. Entre as medidas adotadas encontram-se as que atuam ao nível da prevenção de atos incorretos ou irregulares, como o Código de Ética e o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

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

As políticas antifraude adotadas e a identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional constam do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

2. OBRIGAÇÕES DE DIVULGAÇÃO

2.1 PLANOS DE ATIVIDADES ANUAIS E PLURIANUAIS, ORÇAMENTOS ANUAIS E PLANOS DE INVESTIMENTO ANUAIS E PLURIANUAIS

A Gesamb elabora anualmente o seu plano de atividades anual e plurianual, orçamentos anuais, incluindo estimativa das operações financeiras com o Estado e as autarquias locais, e planos de investimento anuais e plurianuais, e respetivas fontes de financiamento, dando conhecimento destes de forma completa e atempada ao Conselho Executivo da CIMAC, nos termos dos estatutos e da Lei 50/2012, de 31 de agosto. (estes elementos encontram-se disponíveis para consulta no sítio da internet da Gesamb (www.gesamb.pt)).

2.2 DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS

A Gesamb elabora os seus Documentos de prestação anual de contas, dando conhecimento destes de forma completa e atempada ao Conselho Executivo da CIMAC, nos termos dos estatutos e da Lei 50/2012, de 31 de agosto. (estes elementos encontram-se disponíveis para consulta no sítio da internet da Gesamb: www.gesamb.pt).

mid
mile
H

2.3 RELATÓRIOS TRIMESTRAIS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

A Gesamb elabora os seus Relatórios Trimestrais de Execução Orçamental, dando conhecimento destes de forma completa e atempada ao Conselho Executivo da CIMAC, nos termos dos estatutos e da Lei 50/2012, de 31 de agosto. (estes elementos encontram-se disponíveis para consulta no sítio da internet da Gesamb: www.gesamb.pt).

2.4 RELATÓRIO SEMESTRAL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

A Gesamb elabora os seus Relatórios Semestrais de Execução Orçamental, dando conhecimento destes de forma completa e atempada ao Conselho Executivo da CIMAC, nos termos dos estatutos e da Lei 50/2012, de 31 de agosto. (estes elementos encontram-se disponíveis para consulta no sítio da internet da Gesamb: www.gesamb.pt).

3. PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

No sentido de dar cumprimento à Recomendação aprovada pelo Conselho de Prevenção da Corrupção em 1 de julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, a Gesamb tem implementado desde 2010 um Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas e elabora anualmente um relatório sobre a sua execução. Este documento foi divulgado e objeto de formação aos colaboradores da Gesamb de forma a dar cumprimento rigoroso à sua implementação.

Estes elementos encontram-se disponíveis para consulta no sítio da internet da Gesamb: www.gesamb.pt.

4. PADRÕES DE ÉTICA E CONDUTA

A Gesamb segue e tem disponível para consulta, no seu sítio da internet (www.gesamb.pt) e em papel nos serviços administrativos, o seu Código de Ética e Conduta, que contempla exigentes comportamentos éticos e deontológicos, o qual é divulgado aos clientes, fornecedores e ao público em geral. Este documento foi aprovado na reunião de 27 de junho de 2014 do Conselho de Administração da Gesamb.

Mas mais do que um compromisso, Código de Ética e Conduta reflete a vontade de prosseguir um caminho de melhoria contínua de uma empresa que assume como princípios estruturantes da sua ação o respeito pelos direitos dos trabalhadores, a responsabilidade da defesa e proteção do meio ambiente, a transparência nas suas relações com o exterior e a contribuição para um desenvolvimento sustentável.

5. RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Gesamb adotou de forma voluntária as preocupações sociais e ambientais nas suas operações quotidianas e na interação com todas as partes interessadas. Contribuindo assim para a sociedade de forma positiva e gerindo os impactos sociais e ambientais da sua organização.

Neste âmbito a Gesamb tem em consideração, nas decisões que toma, a comunidade onde se insere e o ambiente onde opera, defendendo que o desenvolvimento económico, tecnológico e humano são inseparáveis do respeito pelos direitos humanos, do investimento na valorização pessoal, na promoção da igualdade e da não discriminação, na proteção do ambiente, no combate à corrupção, no cumprimento das normas sociais e no respeito pelos valores e princípios éticos da sociedade em que se insere

*md
mil
15*

6. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS E PROMOÇÃO DE IGUALDADE

A política de recursos humanos da Gesamb tem por objetivo promover a adequação permanente da atividade dos seus colaboradores à prossecução dos objetivos estratégicos e de negócio da empresa, assegurando a sua valorização e desenvolvimento profissional, e reforçando as suas competências técnicas e de gestão.

Em 2020 foram promovidas e financiadas pela Gesamb as seguintes formações:

Designação da ação	Horas	Part.
Código dos contratos públicos	56	2
Manuseamento "Máquina diagnóstico Jaltest"	4	1
Instalações elétricas - tipos de disjuntores	3	3
Alterações climáticas	7	1
Manuseamento Equipamento Limpeza	6	6
Aplicação/Segurança na utilização de produtos em viaturas green power	24	24
Formação em óleo-hidráulica	36	2
Acolhimento/Integração	128	16
O Plano de contingência da Gesamb	95	95
Sensibilização aos funcionários sobre o covid-19	14	14
Orçamento do Estado 2020 e aprofundamento das mais recentes alterações fiscais	8	1
A importância dos equipamentos de proteção individual	32	32
Novas medidas de combate ao vírus	10	10
Sensibilização sobre procedimentos preventivos covid-19	8	8
V10 Primavera	4	2
O impacto do Covid19 no processamento salarial	2	1
Contabilidade Inteligente	1	1
Biogas from organic waste	2	1
O Mundo de trabalho está a mudar assim como as nossas competências	2	1
Webinar Criatividade e Inovação para as novas necessidades	2	1
Pós-Pandemia: Como trabalhar a Gestão Humana?	2	1
Curso de Inglês	192	2
A Bioeconomia Sustentável na Região do Alentejo	3	1
Formação CAM	35	1
Admissibilidade de Resíduos	6	3
Atestação Técnicos de AC	27	2
Funcionamento máquina carregamento de AC da oficina, e diagnóstico de anomalias	8	2
Operar o sistema de aspersores do aterro	4	4
Perspectivas para o setor dos resíduos	4	2
Preenchimento da declaração IVA	8	1
Criatividade e Inovação para as necessidades	2	1
Waste 2 Business	10	2
Manobrar a komatsu	14	2
Formação Inicial/Reciclagem	200	5
Funcionamento e manutenção das máquinas do aterro	18	3
Manuseamento grua nova viatura	25	5
Equipamentos eletrónicos usados	3	1

Handwritten signature and initials in blue ink.

Designação da ação	Horas	Part.
Atendimento telefónico	3	3
Windows Server 2019 Administration	35	1
Modelos de Recolha Seletiva de Bioresíduos	3	1
4 Key Factors for Effective L&D	2	1
Curso "Empresas Locais"	16	1
Compostagem: uma ferramenta chave na gestão de bioresíduos	4	1
Arquivo - organização e manutenção	25	1
Plataforma de Contratação Pública - acinGov	31	11
Total	1124	280

*my
pink
15*

Gestão do Capital Humano/ Balanço Social 2020

Número de Colaboradores		Antiguidade	
Nº de Colaboradores	102	< 1 Ano	11
Nº Médio de Colaboradores	101	1 - 2 Anos	26
Nº de Órgãos Sociais	3	3 - 5 Anos	19
		6 - 11 Anos	10
		12 - 15 Anos	18
		> 16 Anos	18
		Antiguidade Média	7,79

Sexo		Rotação do Efetivo	
Feminino	28	Nº de Admissões	19
Masculino	74	Nº de Saídas	12

Estrutura Etária		Tempo de Trabalho	
< 19 anos	0	Potencial de Horas Trabalháveis	189 860,00
20 - 29 Anos	6	Horas Trabalhadas	164 150,75
30 - 39 Anos	28	Horas de Trabalho Suplementar	1 444,75
40 - 49 Anos	37	Horas não trabalhadas	1 304,00
50 - 59 Anos	25	Horas de Ausência	27 154,00
60 - 69 Anos	6		
Media de Idades	44		

Habilitações Literárias		Formação Profissional	
Ensino Básico (Inclui 1º, 2º e 3º Ciclo)	46	Nº de Ações	46
Ensino Secundário	41	Total de Nº de Horas de Formação	1 124
Ensino Superior	15	Nº de Colaboradores Envolvidos	102
		Nº de Participações	280

Tipo de Contrato	
Sem Termo	93
A Termo Certo	6
A Termo Incerto	2
Outro	1

7. REGULAMENTOS E CÓDIGOS

Neste ponto faz-se uma referência sumária aos regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a Gesamb está legalmente obrigada:

- Estatutos da Empresa;
- Contrato de gestão delegada outorgado entre a CIMAC e a Gesamb, nos termos do qual se dá cumprimento ao vertido no Decreto-Lei nº 194/2009, de 20 de agosto, formalizando, desta forma, a delegação da gestão do sistema intermunicipal de valorização e tratamento de resíduos urbanos produzidos nos Municípios de Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Mora, Montemor-o-Novo, Mourão, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas e Vila Viçosa;
- Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais – Lei nº 50/2012, de 31 de agosto;
- Regime Jurídico do Setor Público Empresarial – Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro;
- Código das Sociedades Comerciais - Decreto-Lei n.º 262/86 de 2 de setembro;
- Estatuto do Gestor Público - Decreto-Lei n.º 8/2012 de 18 de janeiro;

- Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e respetivas alterações, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;
- Regime Jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos – Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e respetivas alterações;
- Regime geral da gestão de resíduos, o regime jurídico da deposição de resíduos em aterro e altera o regime da gestão de fluxos específicos de resíduos, transpondo as Diretivas (UE) 2018/849, 2018/850, 2018/851 e 2018/852 - Decreto-Lei n.º 102-D/2020;
- Regulamento de Serviços de Gestão de Resíduos Urbanos da Gesamb – Regulamento n.º 454/2013 de 28 de novembro;
- Regime geral aplicável à prevenção, produção e gestão de resíduos - Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho;
- Regulamento tarifário dos serviços de gestão de resíduos urbanos aprovados pela ERSAR;
- Guia de avaliação da qualidade dos serviços de águas e resíduos prestados aos utilizadores – 2ª Geração do Sistema de Avaliação.
- Manual de Gestão da Qualidade Ambiente e Segurança;
- Código de Ética e Conduta, conforme mencionado no número 4 da Parte VI;
- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, conforme mencionado no ponto número 3 da Parte VI;
- Manual de Funções;
- Norma de Controlo Interno;
- Acordo de empresa entre a Gesamb e o STAL

8. DEVERES ESPECIAIS DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Além da informação prevista no Decreto-lei n.º 133/2013 de 3 de Outubro, a Gesamb cumpre todos os deveres especiais de prestação de informação que lhe são exigidos, nomeadamente informação financeira e relativa a recursos humanos à DGAL, e informação do desempenho operacional, económico e financeiro à ERSAR, entidade reguladora, disponibilizando no seu sítio da internet (www.gesamb.pt), entre outros, a seguinte informação prevista no art.º 43, n.º 2 da Lei 50/2012 de 31 de Agosto, nomeadamente:

- a) Contrato de sociedade e estatutos;
- b) Estrutura do capital social;
- c) Identidade dos membros dos órgãos sociais e respetiva nota curricular;
- d) Montantes auferidos pelos membros remunerados dos órgãos sociais;
- e) Número de trabalhadores, desagregado segundo a modalidade de vinculação;
- f) Planos de atividades anuais e plurianuais;
- g) Planos de investimento anuais e plurianuais;
- h) Orçamento anual;
- i) Documentos de prestação anual de contas, designadamente o relatório anual do órgão de gestão ou de administração, o balanço, a demonstração de resultados e o parecer do órgão de fiscalização;

Handwritten signature and initials in blue ink.

- j) Plano de prevenção da corrupção e dos riscos de gestão.

Sem prejuízo do disposto na lei comercial quanto à prestação de informações aos sócios, a Gesamb facultará ao Conselho Executivo da CIMAC, de forma completa e atempadamente, os seguintes elementos, tendo em vista o seu acompanhamento e controlo:

- a) Projetos dos planos de atividades anuais e plurianuais;
- b) Projetos dos orçamentos anuais, incluindo estimativa das operações financeiras com o Estado e as autarquias locais;
- c) Planos de investimento anuais e plurianuais e respetivas fontes de financiamento;
- d) Documentos de prestação anual de contas;
- e) Relatórios trimestrais de execução orçamental;
- f) Quaisquer outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da situação da empresa local e da sua atividade, com vista, designadamente, a assegurarem a boa gestão dos fundos públicos e a evolução institucional e económico-financeira.

9. TRANSPARÊNCIA

A Gesamb cumpre na íntegra as obrigações de reporte de informação anual e ao público em geral e aos acionistas.

Anualmente, a empresa informa os participantes do capital social e o público em geral do modo como foi prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foram cumpridas as suas políticas.

O conteúdo do relatório e contas aprovado relata a atividade desenvolvida pela empresa em cada um dos seus segmentos e áreas operacionais, os resultados do exercício, o balanço funcional e equilíbrio financeiro, o desempenho económico e os principais indicadores de resultados e de controlo orçamental, a evolução da política de preços e a evolução previsível da sociedade.

10. SÍTIO DA INTERNET

A Gesamb procede, em resumo, à divulgação da seguinte informação no seu sítio da internet (www.gesamb.pt):

- 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, quando aplicável;
- d) Documentos de prestação de contas anuais e semestrais;
- e) Obrigações de serviço público a que a entidade está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;

Mr. Mil

11. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL

A Gesamb realizou, em parceria com os Sistemas da AMCAL e Resialentejo, um conjunto de investimentos com vista à valorização do RU indiferenciados produzidos nestes três sistemas. Assim, a 4 de maio de 2015 foi assinado o “Acordo relativo à exploração e gestão integrada dos sistemas de tratamento mecânico e biológico dos resíduos urbanos dos Sistemas Gesamb, Resialentejo e AMCAL que tem por objeto:

(...)

Cláusula 1.ª
(Objeto)

- 1. O presente Acordo estabelece as regras que disciplinam a gestão conjunta e integrada para partilha das infraestruturas de valorização de resíduos, no âmbito do Plano de Ação conjunto e do referencial estratégico consubstanciado no Plano Estratégico para os Resíduos Sólidos Urbanos (PERSU), designadamente das duas unidades de TMB que processam de forma integrada os resíduos indiferenciados gerados nos sistemas Gesamb, RESIALENTEJO e AMCAL.*
- 2. As instalações integrantes do sistema partilhado de gestão abrangem a TMB de Évora, a TMB de Beja, a ET de Vila Ruiva, a unidade de combustíveis derivados dos resíduos (CDR) de Évora, e infraestruturas complementares objeto de candidaturas conjuntas.*
- 3. A exploração das infraestruturas envolve o esforço conjunto e concertado das Partes que assumem com o presente acordo a obrigação de implementar um modelo de gestão comum.*
- 4. Pelo presente acordo, as Partes estabelecem as regras referentes à forma de funcionamento da presente parceria e os direitos e obrigações de cada uma, a partilha de resultados, no quadro de uma gestão conjunta de acordo com os princípios estabelecidos na Cláusula 4.ª do presente Acordo.*

(...)

Handwritten signature and initials in blue ink.

PARTE VII – REMUNERAÇÕES

A competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais é da Assembleia-geral.

1. DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES

O exercício dos cargos pelos membros do Conselho de Administração não foi remunerado, o vogal do Conselho de Administração que assume a representação da Biosmart recebe um valor de senha de presenças e despesas de deslocação que totalizou em 2020 o valor de 1.176,00€ (acrescidos de IVA).

2. PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Os membros do Conselho de Administração da Gesamb têm conhecimento do regime de impedimentos definido na Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, no Estatuto do Gestor Público (Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março) e nos Princípios de Bom Governo das Sociedades, em que são estabelecidas regras relativas ao exercício cumulativo de funções e a obrigatoriedade de não intervenção nas decisões que envolvam interesses próprios destes titulares. Têm ainda conhecimento da Lei n.º 4/83, de 2 de abril na redação da Lei n.º 25/95, de 18 de agosto.

Para esse efeito, os membros do Conselho de Administração (CA) da Gesamb cumprem com as seguintes obrigações:

- a) Considerando que os membros do CA da Gesamb não detêm participações e interesses patrimoniais que detenham, direta ou indiretamente na empresa, bem como cargos, funções e atividades profissionais que exerçam, não procederam a entrega, junto da Inspeção-Geral de Finanças, da declaração do artigo 22º, n.º 9 do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março e n.º 1 do artigo 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013 de 3 de outubro;
- b) Entrega da Declaração de Património e Rendimentos junto do Tribunal Constitucional (Lei n.º 4/83 de 2 de fevereiro, na redação da Lei n.º 25/95, de 18 de agosto, Decreto - Regulamentar n.º 1/2000, de 9 de março e ainda Lei 28/82 de 15 de novembro) quando eleitos para órgãos autarquias;
- c) Entrega à Procuradoria-Geral da República de Declaração de Inexistência de Incompatibilidades ou Impedimentos (artigo 11º da Lei n.º 64/93 de 26 de agosto e artigo 22º, n.º 8 do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março);
- d) Não intervenção em deliberações quando nelas tenha interesse, direta ou indiretamente (artigo 22º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março);
- e) Cumprimento das demais disposições previstas no Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, e no Código das Sociedades Comerciais relacionadas com esta matéria.

PARTE VIII – TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS

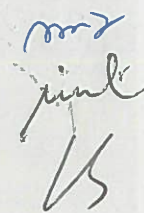
A Gesamb não realizou no período transações com partes relacionadas.

Na formação de contratos e na aquisição de bens e serviços a Gesamb aplica o Código dos Contratos Públicos.

Não foram efetuadas no exercício, transações que não tenham ocorrido em condições de mercado.

É a seguinte a relação de fornecedores com transações com a Gesamb que representaram no exercício mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos:

Cód.	Nome	Morada	Num. Contribuinte	Código Postal	Localidade Cód. Postal
197	Prosegur Companhia de Segurança, Lda	Avenida Infante D. Henrique, nº 326	501290567	1849-006	Cabo Ruivo
435	Fidelidade Mundial - Seguros	Largo Calhariz, nº 30	500918880	1249-001	Lisboa
772	Gaspe - Combustíveis, Lda	Zona Industrial S. Caetano - Canelas - Rua das Lages, 519	500033684	4414-007	Vila Nova de Gaia
1121	Endesa Energia SA	Quinta da Fonte, Edifício D. Manuel I	980245974	2770-203	Paço de Arcos
488	Sotecnisol, S.A.	Rua do Ferro - Fetais	500274819	2681-502	Camarate



PARTE IX – ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA ENTIDADE NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL

1. GRAU DE CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS

Principais Objetivos de Gestão	Exec.	Cumpr.	Justificação Desvio	Informações Adicionais
Acompanhamento da definição da política do sector de resíduos urbanos - transposição das Diretivas Aterros (2018/850), Resíduos (2018/851) e Embalagens (2018/850), definição do PERSU2030, alteração do modelo de aplicação da TGR e novas licenças do SIGRE	Sim	100%		
Cumprimento das Metas do PERSU2020				
Reforço da recolha seletiva papel/cartão, embalagens de plástico, metal e vidro (3 fluxos) porta-a-porta no setor não residencial (produção diária de RU até 1.100 litros)	Sim	100%		Parceria com os Municípios Borba, Estremoz, Mora, Mourão, Reguengos de Monsaraz e Vendas Novas
Otimização dos circuitos de recolha seletiva (3 fluxos), instalação de tags de identificação, sensores de enchimento e sua integração num novo software de gestão	Sim	90%	Sensores e software já instalados, mas ainda em fase de testes.	O estudo foi concluído e foram implementadas alterações nos circuitos.
Promoção da compostagem doméstica e comunitária- RE-Planta	Sim	100%	Projeto POSEUR-119 concluído; Projeto POSEUR-268 a executar em 2021	
Implementação projeto de recolha seletiva porta-a-porta de biorresíduos (resto de alimentos) no setor não residencial (produção diária de RU até 1.100 litros)	Sim	42%	Início da recolha em 2020. Com paragens devido ao Covid 19.	Parceria com o Município de Évora
Implementação de um projeto com vista a evitar a deposição em aterro de resíduos volumosos recolhidos seletivamente	Sim	21%		
Ampliação da unidade de compostagem de verdes e certificação do composto com origem nesta unidade	Não	0%		
Aumento da capacidade de armazenamento de resíduos nos Econecentro de Estremoz e Ecocentro/Estação de transferência de Montemor-o-Novo e Reguengos de Monsaraz	Sim	33%	Aumento da capacidade de armazenamento do Ec de Estremoz	Projeto POSEUR-185

mt
mial
B

Principais Objetivos de Gestão	Exec.	Cumpr.	Justificação Desvio	Informações Adicionais
Implementação de um sistema de recolha seletiva de resíduos perigosos presentes na fração de resíduos urbanos	Sim	90%	Adjudicada a construção do pavilhão e do contentor itinerante.	Projeto POSEUR-185
Identificação de uma solução de valorização e encaminhamento da fração refugo da UTMB ou do CDR	Não	0%	Após a fase de testes a Unidade foi parada por falta de capacidade de escoamento do material	As cimenteiras, únicos consumidores, têm disponível este material importado em melhores condições
Reforço do projeto de valorização energética do biogás do aterro	Sim	100%		Construção de 11 poços de biogás em 2020
Cumprimento do Plano anual de Comunicação 2020	Sim	100%	Comprometido devido à pandemia de COVID-19.	Relatório Anual - Plano de Comunicação e de Sensibilização Ambiental 2020 disponível na página internet da Gesamb
Manutenção da Certificação de Qualidade e Ambiente	Sim	100%		Relatório de Gestão de 2020
Qualificação do Recursos Humanos	Sim	28%	Mneos horas de formação comparativamente com 2019	Relatório de Gestão de 2020
Rentabilidade dos capitais próprios, superior à taxa EURIBOR 12m acrescida de cinco pontos percentuais	Sim	100%		Relatório de Gestão de 2020
Redução do prazo médio de recebimentos de clientes	Não	0%	No exercício o PMR agravou em 2,32 dias	Relatório de Gestão de 2020
Manutenção dos prazos de pagamento a fornecedores nos termos contratualmente estipulados e nos termos da lei	Não	0	O PMP é igual a 61 dias, no final de 2019 era de 58	Relatório de Gestão de 2020
Aprofundamento avaliação de novos segmentos de negócios, em particular a lavagem de contentores da recolha indiferenciada	Sim	100%		

am 2
mil
B

2. POLÍTICAS PROSEGUIDAS COM VISTA A GARANTIR A EFICIÊNCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA, SOCIAL E AMBIENTAL E A SALVAGUARDAR NORMAS DE QUALIDADE

A obtenção da certificação nas áreas da Qualidade e Ambiente representa uma aposta da Gesamb assumida desde 2012. Assim, assente nesta visão estratégica, foi implementada a Política de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança, aprovada pelo Conselho de Administração, em fevereiro de 2012, e que reflete o compromisso assumido pela empresa nas diversas vertentes que caracterizam a sua atividade. Desde essa data foram também implementados outros procedimentos que visam, de uma forma contínua, melhorar a qualidade dos serviços prestados, com respeito pelos fundamentos éticos de ordem social, económica e ambiental.

Com a consolidação do sistema da qualidade e ambiente implementado, a empresa decidiu avançar com o pedido formal de certificação nas normas da qualidade e ambiente, como base nos referenciais NP EN ISO9001 e NP EN ISO14001, respetivamente.

Deste modo, no final de 2016 foi atribuída certificação segundo os normativos de qualidade, NP EN ISO 9001, e ambiente, NP EN ISO 14001, para todas as atividades da Gesamb (desde a receção, recolha, transporte, acondicionamento, armazenamento temporário, triagem até à valorização orgânica e deposição final de resíduos urbanos). Em 2017, foi realizada a Auditoria de 1º Acompanhamento, pela empresa EIC, tendo sido aceites todas as ações corretivas propostas pela Gesamb, ficando assim reunidas todas as condições referentes aos Certificados n.º – 3903 e A-0464. Em 2018, a Gesamb rececionou novos certificados referente à transição para as novas normas da Qualidade (ISO 9001:2015) e Ambiente (ISO 14001:2015). Em 2019, foi efetuada a Auditoria de Renovação, tendo sido incluída a atividade de comercialização de corretivo orgânico nos novos certificados emitidos (E-5087 e A-0697) pela empresa EIC. Em 2020 foi realizada a Auditoria de 1º Acompanhamento, pela empresa EIC, tendo sido aceites todas as ações corretivas propostas pela Gesamb.

A preocupação constante com a defesa do ambiente e a sustentabilidade está presente em tudo o que faz, assim, a partir de 2018, a Gesamb, começou a elaborar o Relatório Anual de Sustentabilidade, documento que ajuda a refletir sobre o atual desempenho projetando o percurso a seguir. O documento é elaborado de acordo com as Diretrizes da Global Reporting Initiative (GRI) Standards: opção Core, para divulgar os resultados mais relevantes [positivos ou negativos] sobre os impactes das atividades da Gesamb na Economia, no Ambiente e na Sociedade [GRI 102- 54].

3. FORMA DE CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS INERENTES A UMA ADEQUADA GESTÃO EMPRESARIAL

3.1 DEFINIÇÃO DE UMA POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E DOS TERMOS DO SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO, DESIGNADAMENTE NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO DOS CONSUMIDORES (VIDE ARTIGO 49.º DO DECRETO-LEI N.º 133/2013, DE 3 DE OUTUBRO)

Nos termos descritos nos pontos 3, 4, 5 e 6 da Parte IV.

3.2 DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS ADOTADAS PARA A PROMOÇÃO DA PROTEÇÃO AMBIENTAL E DO RESPEITO POR PRINCÍPIOS DE LEGALIDADE E ÉTICA EMPRESARIAL, ASSIM COMO AS REGRAS IMPLEMENTADAS TENDO EM VISTA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (VIDE ARTIGO 49.º DO DECRETO-LEI N.º 133/2013, DE 3 DE OUTUBRO)

Nos termos descritos nos pontos 3, 4, 5 e 6 da Parte IV.

Handwritten signature in blue ink.

3.3 ADOÇÃO DE PLANOS DE IGUALDADE TENDENTES A ALCANÇAR UMA EFETIVA IGUALDADE DE TRATAMENTO E DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMENS E MULHERES, A ELIMINAR DISCRIMINAÇÕES E A PERMITIR A CONCILIAÇÃO ENTRE A VIDA PESSOAL, FAMILIAR E PROFISSIONAL (VIDE N.º 2 DO ARTIGO 50.º DO DECRETO-LEI N.º 133/2013, DE 3 DE OUTUBRO)

Nos termos descritos nos pontos 5 e 6 da Parte IV.

3.4 REFERÊNCIA A MEDIDAS CONCRETAS NO QUE RESPEITA AO PRINCÍPIO DA IGUALDADE DO GÉNERO, CONFORME ESTABELECIDO NO N.º 1 DA RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE MINISTROS N.º 19/2012, DE 23 DE FEVEREIRO

Nos termos descritos nos pontos 5 e 6 da Parte IV.

3.5 IDENTIFICAÇÃO DAS POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS DEFINIDAS PELA ENTIDADE

Nos termos descritos nos pontos 5 e 6 da Parte IV.

Handwritten notes:
 2020
 13

PARTE X – AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CÓDIGO DE GOVERNO DAS SOCIEDADES ADOPTADO

O Código de Governo das Sociedades a que a sociedade se encontra sujeita é o previsto no artº 54 e seguintes do Decreto-lei 133/2013 de 3 de outubro.

2. AVALIAÇÃO SOBRE GRAU DE CUMPRIMENTO DAS PRÁTICAS DO BOM GOVERNO

A governação da Gesamb respeita as Práticas de Bom Governo das empresas do Sector Público Empresarial, aprovados pelo Decreto-lei 133/2003, de 3 de outubro.

No Quadro seguinte é efetuada uma avaliação do grau de cumprimento das Práticas de Bom Governo a que se encontram sujeitas as empresas que integram o Sector Público Empresarial.

Missão, objetivos e princípios gerais de atuação		
Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
Cumprir a missão e os objetivos que lhes tenham sido fixados, elaborar planos de atividades e orçamento adequados aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	Total	-A Gesamb cumpre a sua missão e os objetivos fixados. -Anualmente, são elaborados os planos de atividades e orçamento adequados aos recursos e fontes de financiamento disponíveis
Proceder à enunciação e divulgação a) A composição da sua estrutura acionista; b) A identificação das participações sociais que detêm; c) A aquisição e alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional; d) A prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo; e) O grau de execução dos objetivos fixados, a justificação dos desvios verificados e as medidas de correção aplicadas ou a aplicar; f) Os planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento; g) Orçamento anual e plurianual; h) Os documentos anuais de prestação de contas; i) Os relatórios trimestrais de execução orçamental, acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização; j) A identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais, designadamente do órgão de administração,	Total	-A divulgação destas obrigações é efetuada no Relatório e Contas Anual e/ou sítio da internet da Gesamb (www.gesamb.pt).

Missão, objetivos e princípios gerais de atuação		
Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
bem como as respetivas remunerações e outros benefícios.		
Informar anualmente o titular da função acionista e o público em geral do 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	Total	<p>-A Gesamb cumpre na íntegra as obrigações de reporte de informação anual e ao público em geral e aos acionistas.</p> <p>-Anualmente, é apresentado no Relatório e Contas uma avaliação da atividade desenvolvida.</p>
Cumprir a legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção, devendo elaborar anualmente um relatório identificativo das ocorrências, ou risco de ocorrências, de factos mencionados na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro.	Total	<p>-A Gesamb cumpre na íntegra a legislação e regulamentação em vigor relativo à prevenção da corrupção, tendo um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.</p> <p>-Anualmente elabora o Relatório deste Plano e remete-o para o Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como para o titular da função acionista (CIMAC).</p> <p>-Os documentos acima referidos são publicados no sítio da internet da Gesamb (www.gesamb.pt).</p>
Prosseguir objetivos de responsabilidade social e ambiental, a proteção dos consumidores, o investimento na valorização profissional, a promoção da igualdade e da não discriminação, a proteção do ambiente e o respeito por princípios de legalidade e ética empresarial.	Total	<p>A Gesamb cumpre a legislação relativa a proteção do ambiente, às normas de contratação pública, bem assim como às normas de regulação sectorial aplicáveis. A Gesamb cumpre tempestivamente com as obrigações contratuais assumidas com todos os fornecedores e outras partes interessadas, nomeadamente as obrigações financeiras. A Gesamb promove sistematicamente a investigação e posterior conceção de novas oportunidades e processos de negócio que representem investimento em tecnologias mais amigáveis para o ambiente, o trabalho e para a comunidade.</p>
Implementar políticas de recursos humanos orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade,	Total	<p>-A Gesamb aposta na formação dos seus colaboradores, desenvolvendo as suas competências e potenciando novos</p>

*mar
junt
B*

Missão, objetivos e princípios gerais de atuação		
Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional. Adotar 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.		desafios e oportunidades profissionais internas. -A Gesamb promove a mobilidade interna, permitindo aos seus colaboradores conciliarem a vida profissional com a pessoal. -A Gesamb não faz qualquer discriminação para contratação e ocupação de lugares.

Prevenção de conflitos de interesse		
Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
Os membros dos órgãos de administração das empresas públicas devem: -Abster-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.	Total	-Os membros do Conselho de Administração da Gesamb têm pleno conhecimento das normas relativas à abstenção de participar na discussão e deliberação de determinados assuntos e respeitam essas mesmas normas na sua atividade.
-Se aplicável, no início de cada mandato, os membros dos órgãos de administração, declaram aos órgãos de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-geral de Finanças, quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.	Total	-Não existem incompatibilidades entre o exercício dos cargos de administração na Gesamb e os demais cargos desempenhados pelos membros do Conselho de Administração. -Os membros do Conselho de Administração da Gesamb cumprem todas as disposições legais relativas à comunicação dos cargos exercidos em acumulação. -Os membros do Conselho de Administração da Gesamb comunicaram junto do Tribunal Constitucional a Declaração de Património e Rendimentos (Lei n.º 4/83 de 2 de Fevereiro, na redação da Lei n.º 25/95, de 18 de Agosto, Decreto - Regulamentar nº 1/2000, de 9 de Março e ainda Lei 28/82 de 15 de Novembro) e à Procuradoria-Geral da República de Declaração de Inexistência de Incompatibilidades ou Impedimentos (artigo 11º da Lei n.º 63/94 de 26 de Agosto e artigo 22º, n.º 8 do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março). -Os membros do Conselho de Administração da Gesamb não detêm participações e interesses patrimoniais direta ou indiretamente na empresa.

Divulgação de informação		
Princípios	Grau de cumprimento	Fundamentação
<p>-Todas as informações que, nos termos do decreto-lei 133/2013 de 3 de Outubro, estão sujeitas a divulgação pública são divulgadas no sítio na Internet da Unidade Técnica, o qual deve concentrar toda a informação referente ao sector público empresarial, sem prejuízo da divulgação no sítio na Internet da própria empresa.</p> <p>-No sítio na Internet das empresas do sector público empresarial consta, ainda, designadamente, informação financeira histórica e atual de cada empresa, a identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais ou estatutários, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios.</p> <p>-O sítio na Internet das empresas do sector público empresarial disponibiliza informação clara, relevante e atualizada sobre a vida da empresa incluindo, designadamente, as obrigações de serviço público a que está sujeita, os termos contratuais da prestação de serviço público, o modelo de financiamento subjacente e os apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.</p> <p>-O acesso a toda a informação disponibilizada no sítio na Internet das empresas do sector público empresarial é livre e gratuito.</p>	Total	<p>-A Gesamb divulga no seu sítio da internet (www.gesamb.pt) as informações legalmente exigidas.</p> <p>-A Gesamb divulga no seu sítio da internet (www.gesamb.pt) informação financeira histórica e atual da empresa, a identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios.</p> <p>-A Gesamb divulga no seu sítio da internet (www.gesamb.pt) informação clara, relevante e atualizada sobre a vida da empresa incluindo, designadamente, as obrigações de serviço público a que está sujeita, os termos contratuais da prestação de serviço público.</p> <p>-O acesso à informação disponibilizada pela Gesamb divulga no seu sítio da internet (www.gesamb.pt) é livre e gratuito.</p>
<p>-As empresas públicas apresentam anualmente relatórios de boas práticas de governo societário, do qual consta informação atual e completa sobre todas as matérias reguladas pelo presente capítulo.</p>	Total	<p>-A Gesamb cumpre a apresentação anualmente relatórios de boas práticas de governo societário.</p>

PARTE XI – ANEXOS DO RGS

Constituem anexos ao presente relatório os seguintes documentos:

1. Cópia da ata da reunião do órgão de administração em que foi deliberada a aprovação do RGS 2020;
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 na qual se procedeu à aprovação dos documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2020 e o RGS 2020.

Henri Lima Duarte de Melo

João Paulo Mendes dos Santos

Bernardino Benfantele Pinto

