





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Circular n.º 2/SRF/UT/2023**

**Destinatários: Todas as Empresas Públicas Regionais, incluindo Entidades Públicas Empresarias, do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira**

**Assunto: Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário relativo ao ano de 2022**

**I. Introdução**

Considerando que o novo Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira (RJSERAM), aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho, consagrou os Princípios de governo societário, onde se incluem as Práticas de bom governo, obrigando as empresas públicas regionais a apresentarem anualmente “Relatórios de boas práticas de governo societário (RGS)”, nomeadamente através do artigo 52.º do respetivo diploma, a Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira (UT), elaborou um Manual que inclui as Instruções e um Modelo para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2022 e os correspondentes Anexos.

Nestes termos, através da presente circular transmitem-se às empresas públicas regionais e respetivas tutelas o Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário referente ao ano de 2022, aprovado por despacho do Secretário Regional das Finanças, para que, com base neste, as mesmas apresentem o respetivo relatório.

Estas instruções aplicam-se às empresas públicas nas quais a Região Autónoma da Madeira, por via direta ou indireta, exerce influência dominante, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho, bem como, às entidades públicas empresariais, nos termos do n.º 2 do mesmo artigo.



Re



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**II. Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário relativo ao ano de 2022.**

Encontra-se nas páginas seguintes.





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

# **Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2022**



**janeiro 2023**





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**Manual para a elaboração**  
**do Relatório de Governo Societário 2022**

<b>1. Introdução .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Instruções.....</b>	<b>6</b>
A. Forma.....	6
B. Índice .....	6
C. Sumário Executivo.....	6
D. Conteúdo.....	6
E. Anexos ao relatório.....	7
i. Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2022 que deverá conter informação referente ao desempenho e evolução da sociedade quanto a questões ambientais, sociais e relativas aos trabalhadores, igualdade de género, não discriminação, respeito pelos direitos humanos, combate à corrupção e tentativas de suborno (vide artigo 66.º-B do CSC) (aplicável às empresas de interesse público, que à data do encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual – cf. n.º 1 do mesmo artigo).....	7
ii. Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2022. ....	7
iii. Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 52.º do RJSERAM.....	8
iv. Evidências da apresentação aos respetivos destinatários das Declarações a que se refere o artigo 50.º do RJSERAM.....	8
v. Ata ou extrato da 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 2021. ....	8
F. Data limite de apresentação .....	8
G. Meios para apresentação .....	8
H. Anexo do manual.....	8





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

## **1. Introdução**

O Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2022 (RGS) visa elucidar e sistematizar o processo de cumprimento por parte das entidades do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira (SERAM) do disposto no artigo 52.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho, que determina no seu n.º 1 que “as empresas públicas regionais apresentam anualmente relatórios de boas práticas de governo societário, do qual consta informação atual e completa sobre todas as matérias reguladas pelo [Capítulo II do diploma]” e no n.º 2 que “compete aos órgãos de fiscalização aferir, no respetivo relatório, o cumprimento da exigência prevista no número anterior”.

De acordo com o mesmo diploma, nos termos do n.º 10 do artigo 37.º, “a DRAFIN promove ainda a execução das operações necessárias à avaliação anual do grau de cumprimento das orientações, objetivos, obrigações e responsabilidades, bem como o grau de cumprimento dos princípios de responsabilidade social e ambiental e desenvolvimento económico sustentável a observar pelas empresas públicas regionais”.

Além disso, nos termos da alínea b) e g) do n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 942/2021, publicada no JORAM I Série, n.º 236, de 29 de dezembro de 2021, são atribuições da UT “prestar apoio técnico especializado em matérias de natureza económica e financeira no âmbito do setor empresarial, propondo medidas de melhoria da qualidade da gestão e da monitorização e avaliação de boas práticas de governação”, bem como “avaliar o cumprimento das orientações e objetivos de gestão e o desempenho anual do órgão de administração, remetendo os respetivos resultados ao Secretário Regional das Finanças a fim de serem integrados no processo de apreciação dos documentos anuais de prestação de contas”.

Posto isto, este Manual inclui as Instruções e um Modelo para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2022 e os correspondentes Anexos.





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

## 2. Instruções

### A. Forma

O Anexo deste Manual inclui um Modelo para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2022. O modelo de folha de rosto do Relatório de Governo Societário 2022 é opcional. A folha de rosto do documento incluirá as seguintes menções: “Relatório de Governo Societário”; “2022”; denominação da entidade; e “Versão aprovada em reunião [do órgão de administração] de <dia> de <mês> de 2023”.

Com exceção da mencionada folha de rosto, todas as páginas do documento incluirão<sup>1</sup> as referências abaixo: denominação da entidade e número da página que abrangerá também os anexos ao documento.

O relatório deve ser apresentado rubricado em todas as suas páginas e assinado na página de encerramento. A assinatura do documento deve fazer-se nos termos da lei e dos estatutos da entidade. A entidade poderá optar pela assinatura digital do documento.

### B. Índice

O índice do RGS deve abranger todos os capítulos, subcapítulos, secções e anexos que integrem o documento. O índice deve referenciar os números das páginas em que se iniciam os diferentes capítulos, subcapítulos, secções e anexos do documento.

### C. Sumário Executivo

O sumário executivo deve permitir a fácil perceção do conteúdo do relatório e mencionar as alterações mais significativas em matéria de Boas Práticas de Governo Societário adotadas em 2022.

### D. Conteúdo

O RGS deve ser preparado com respeito pela legislação em vigor, nomeadamente das disposições constantes do RJSERAM.

Além disso, na preparação do relatório, as entidades deverão ter em conta o Modelo e as Instruções divulgadas para o efeito. As menções constantes do Modelo e das Instruções devem ser entendidas como correspondendo à informação que, no mínimo, se espera que a entidade faça constar do respetivo RGS.

O RGS deve ser um documento de leitura autónoma, ou seja, acessível ao cidadão comum e suscetível de ser publicitado no sítio na internet da empresa. Assim, o teor

<sup>1</sup> Em cabeçalho ou em rodapé





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

do mesmo deve privilegiar a inclusão de informação clara, concisa e suficiente. Caso haja remissão para outros documentos elaborados pela empresa, a hiperligação para acesso direto aos mesmos no sítio na internet da empresa deve ser indicada no capítulo do RGS referente ao Sítio na internet<sup>2</sup> (vide ponto VI.E.3 do Modelo em anexo).

Aquando da elaboração do RGS, quando a empresa considere não aplicável alguma das orientações objeto deste Manual, deverá fazer acompanhar a menção “não aplicável” de uma adequada justificação para a não aplicabilidade<sup>3</sup>. De realçar que a não ocorrência, durante o exercício, de determinados atos ou iniciativas não constitui em si mesmo justificação para a não existência e não adoção de códigos, mecanismos e procedimentos destinados a evitar que as mesmas se verifiquem<sup>4</sup>.

**E. Anexos ao relatório**

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

- i. Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2022 que deverá conter informação referente ao desempenho e evolução da sociedade quanto a questões ambientais, sociais e relativas aos trabalhadores, igualdade de género, não discriminação, respeito pelos direitos humanos, combate à corrupção e tentativas de suborno (vide artigo 66.º-B do CSC) (aplicável às empresas de interesse público, que à data do encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual – cf. n.º 1 do mesmo artigo)<sup>5</sup>.
- ii. Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2022.

<sup>2</sup> Assegurando-se, desta forma, que as remissões no documento se encontram devidamente publicadas.

<sup>3</sup> A título de ilustração, tome-se o exemplo seguinte: uma entidade do tipo Entidade Pública Empresarial (E.P.E.R.A.M), detida na totalidade pela acionista Região, a propósito do capítulo V.B.1 Assembleia Geral, do Modelo, incluirá no respetivo RGS a menção “não aplicável”, acompanhada de justificação do género “(...) na medida em que estatutariamente uma entidade do tipo E.P.E.R.A.M não dispõe de Assembleia Geral”.

<sup>4</sup> A título de exemplo, não constitui justificação para a não apresentação de mecanismos implementados para efeitos de controlo das transações com partes relacionadas a que se refere o ponto VIII Transações com Partes Relacionadas e Outras, do Modelo, não terem ocorrido transações no exercício.

<sup>5</sup> O n.º 8 do artigo 66.º-B do CSC dispõe que “uma empresa que elabore um relatório separado do relatório de gestão, correspondente ao mesmo exercício anual, que inclua as informações exigidas para a demonstração não financeira previstas no n.º 2 e seja elaborado nos termos previstos nos n.ºs 3 a 6, fica isenta da obrigação de elaborar a demonstração não financeira prevista no n.º 1”. Assim, caso a entidade pretenda ser dispensada da apresentação da demonstração não financeira, constitui sua responsabilidade verificar se o RGS inclui toda a informação e cumpre todas as formalidades exigidas pela lei.







**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- iii. Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 52.º do RJSERAM.
- iv. Evidências da apresentação aos respetivos destinatários das Declarações a que se refere o artigo 50.º do RJSERAM.
- v. Ata ou extrato da 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 2021.

**F. Data limite de apresentação**

O prazo para apresentação do RGS decorre até à data limite estabelecida para efeitos do envio de toda a documentação associada ao processo de apreciação dos documentos anuais de prestação de contas relativos ao exercício de 2022.

**G. Meios para apresentação**

As entidades deverão remeter o ficheiro correspondente ao RGS, em formato editável para o endereço de correio eletrónico da UT.

**H. Anexo do manual**

Modelo para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2022, disponível nas páginas seguintes.





Governo Regional da  
Madeira  
SRF  
N.:SRF/1133/2023  
2023-01-25 09:54:13  
SAIDA

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
GABINETE DO SECRETÁRIO

*O modelo da folha de rosto (capa) adotada para o RGS é opcional<sup>6</sup>*

# RELATÓRIO

## DE GOVERNO SOCIETÁRIO

# 2022



## Designação da Empresa

Versão aprovada em reunião [do órgão de administração] de <dia> de <mês> de <ano>

<sup>6</sup> Contudo, a folha de rosto do documento incluirá as menções a que se alude no ponto “A Forma” do MANUAL.





RG

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
GABINETE DO SECRETÁRIO

Índice

I.	Sumário Executivo .....	11
II.	Missão, Objetivos e Políticas .....	12
III.	Estrutura de capital .....	12
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas.....	13
V.	Órgãos Sociais e Comissões.....	13
A.	Modelo de Governo.....	13
B.	Assembleia Geral .....	13
C.	Administração e Supervisão.....	14
D.	Fiscalização.....	16
E.	Revisor Oficial de Contas (ROC) .....	18
F.	Conselho Consultivo (caso aplicável) .....	19
G.	Auditor Externo (caso aplicável).....	19
VI.	Organização Interna .....	20
A.	Estatutos e Comunicações .....	20
B.	Controlo interno e gestão de riscos.....	21
C.	Regulamentos e Códigos.....	21
D.	Deveres especiais de informação.....	23
E.	Sítio na Internet .....	23
F.	Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral .....	24
VII.	Remunerações.....	25
A.	Competência para a Determinação .....	25
B.	Comissão de Fixação de Remunerações.....	26
C.	Estrutura das Remunerações .....	26
D.	Divulgação das Remunerações.....	26
VIII.	Transações com partes Relacionadas e Outras .....	28
IX.	Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económico, social e ambiental.....	29
X.	Avaliação do Governo Societário.....	30
XI.	ANEXOS DO RGS.....	30





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

## I. Sumário Executivo

O sumário executivo deve permitir a fácil perceção do conteúdo do relatório e mencionar as alterações mais significativas em matéria de Boas Práticas de Governo Societário adotadas em 2022.

Do mesmo constará a informação seguinte:

	<b>CAPÍTULO II do RJSERAM – Práticas de bom governo</b>	<b>sim</b>	<b>não</b>	<b>data</b>
Artigo 41.º	apresentou plano de atividades e orçamento para 2022 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis			
	obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2022			
Artigo 42.º	divulgou informação sobre a estrutura societária, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais (incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento), documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios			
Artigo 44.º	elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção, de 2022			
Artigo 45.º	adotou um código de ética e divulgou o documento			
Artigo 46.º	tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada			
Artigo 47.º	prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental			
Artigo 48.º	implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade			
Artigo 49.º	declarou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses			





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
GABINETE DO SECRETÁRIO

CAPÍTULO II do RJSERAM – Práticas de bom governo	sim	não	data
Artigo 50.º declarou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de comunicar as participações patrimoniais que detenham na empresa e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção Regional de Finanças			
Artigo 51.º providenciou no sentido de que a UT tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na <i>internet</i> da Unidade Técnica			
Artigo 52.º apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSERAM (boas práticas de governação)			

## II. Missão, Objetivos e Políticas

1. Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como da visão e dos valores que orientam a empresa (ver artigo 41º do RJSERAM).
2. Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida (ver artigo 36º do RJSERAM), 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.
3. Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa.
4. Evidenciação da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos departamentos do Governo Regional, designadamente as relativas à política setorial a prosseguir, às orientações específicas a cada empresa, aos objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviço público a prestar pela empresa (ver n.º 4 do artigo 37.º do RJSERAM).

## 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,



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (ver alínea a) do n.º 1 do artigo 42º do RJSERAM).

2. Identificação de eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações.
3. Informação sobre a existência de acordos parassociais que sejam do conhecimento da empresa e possam conduzir a eventuais restrições.

#### **IV. Participações Sociais e Obrigações detidas**

1. Identificação das pessoas singulares (órgãos sociais) e/ou coletivas (empresa) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras empresas, 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) no seu artigo 447.º (ver alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 42.º do RJSERAM).
2. Explicitação da aquisição e alienação de participações sociais, bem como da participação em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional (ver alínea c) do n.º 1 do artigo 42º do RJSERAM).
3. Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, quando aplicável, nos termos do n.º 5 do artigo 447.º do CSC.
4. Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa.

#### **V. Órgãos Sociais e Comissões**

##### **A. Modelo de Governo**

A empresa deve apresentar um modelo de governo societário que assegure a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização (ver n.º 1 do artigo 28º do RJSERAM).

1. Identificação do modelo de governo adotado.

##### **B. Assembleia Geral**

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



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
GABINETE DO SECRETÁRIO

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma <sup>(1)</sup>	Data

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

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

### C. Administração e Supervisão

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

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma <sup>(1)</sup>	Data	[Entidade pagadora]	(O/D) <sup>(2)</sup>

Legenda:

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

(2) O/D– Origem / Destino





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

4. Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes<sup>7</sup>, ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (ver artigo 30.º do RJSERAM).
5. Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo.
6. Evidências da apresentação das declarações de cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção Regional das Finanças (IRF), de quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse (ver artigo 50.º do RJSERAM).
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.
8. Apresentação de organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais, comissões e/ou departamentos da empresa, incluindo informação sobre delegações de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da empresa.
9. Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo<sup>8</sup>, indicando designadamente:
  - a) Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas<sup>9</sup>;

<sup>7</sup> A independência dos membros do Conselho Geral e de Supervisão e dos membros da Comissão de Auditoria afere-se nos termos da legislação vigente. Quanto aos demais membros do Conselho de Administração, considera-se independente o que não esteja associado a qualquer grupo de interesses específicos na empresa nem se encontre em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão.

<sup>8</sup> Deve ser ajustado ao modelo de governo adotado.

<sup>9</sup> A informação poderá ser apresentada sob a forma de quadro.







REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
	Entidade	Função	Regime
[Nome]	[Identificar]	[Identificar]	[Público/Privado]

- c) Órgãos da empresa competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos e critérios pré-determinados para a avaliação de desempenho dos mesmos;
- d) Comissões<sup>10</sup> 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.

#### D. Fiscalização<sup>11</sup>

1. Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado: Fiscal Único, Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.
2. Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do órgão de fiscalização.
3. Procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo.
4. Outras funções dos órgãos de fiscalização e, se aplicável, da Comissão para as Matérias Financeiras.

**Nota:** os pontos seguintes são aplicáveis quando o órgão de fiscalização não seja Fiscal Único.

5. Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho

<sup>10</sup> Que incluam ou tenham a participação de elementos do órgão de administração ou supervisão.

<sup>11</sup> Relativamente ao Fiscal Único deverá ser prestada a informação a que se referem os pontos 1 a 4 deste tópico (D. Fiscalização) bem como a informação a que se refere o tópico E. Revisor Oficial de Contas (ROC).





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras.

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

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma (1)	Data

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

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

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

N.º Reuniões	Local de realização	Intervenientes na reunião	Ausências dos membros do Órgão de Fiscalização
Ex: 5	Identificar o local (ex. sede da empresa)	Identificar para cada reunião todos os participantes (ex. Presidente do CF; Vogais do CF; ROC e Diretor Financeiro)	(ex. não se verificaram ausências)
Ex: 6	Identificar o local (ex. outro que não a sede)	Identificar para cada reunião todos os participantes (ex. Presidente do CF e Vogal do CF)	(ex. em falta o Vogal do CF ABCD)





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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

**E. Revisor Oficial de Contas (ROC)**

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

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 empresa
		Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma (1)	Data	Contratada		

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

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

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

Nome	Remuneração Anual 2022 (€)
	Bruta





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

	[Total]

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

**F. Conselho Consultivo (caso aplicável)**

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

**G. Auditor Externo (caso aplicável)**

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

Identificação do Auditor Externo (SROC/ROC)			Contratação		Remuneração Anual 2022 (€)
Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Data	Período	Valor da Prestação de Serviços
					[Total]

2. Explicação<sup>12</sup> da política e periodicidade da rotação do auditor externo e do respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem

<sup>12</sup> Acompanhada da menção à legislação aplicável.



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
 SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

como indicação do órgão responsável pela avaliação do auditor externo e periodicidade com que essa avaliação é feita.

3. Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados pelo auditor externo para a empresa e/ou para empresas que com ela se encontrem em relação de domínio, bem como indicação dos procedimentos internos para efeitos de aprovação da contratação de tais serviços e indicação das razões para a sua contratação.
4. Indicação do montante da remuneração anual paga pela empresa e/ou por pessoas coletivas em relação de domínio ou de grupo ao auditor e a outras pessoas singulares ou coletivas pertencentes à mesma rede<sup>13</sup> e discriminação da percentagem respeitante aos seguintes serviços, apresentada segundo o formato seguinte:

<b>Remuneração paga à SROC (inclui contas individuais e consolidadas)</b>		
Valor dos serviços de revisão de contas	[€]	[%]
Valor dos serviços de consultoria fiscal	[€]	[%]
Valor de outros serviços que não os das alíneas anteriores	[€]	[%]
Total pago pela entidade à SROC		[€] 100%
<b>Por entidades que integrem o grupo (inclui contas individuais e consolidadas)</b>		
Valor dos serviços de revisão de contas	[€]	[%]
Valor dos serviços de consultoria 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 empresa/grupo.

## VI. Organização Interna

### A. Estatutos e Comunicações

1. Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa.
2. Caracterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.
3. Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional.

<sup>13</sup> Para efeitos desta informação, o conceito de rede é o decorrente do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, na sua redação atual.



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**B. Controlo interno e gestão de riscos<sup>14</sup>**

1. Informação sobre a existência de um Sistema de Controlo Interno (SCI) compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus ativos (este deve abarcar todos os riscos relevantes para a empresa).
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.
3. Em caso de existência de um plano estratégico e de política de risco da empresa, transcrição da definição de níveis de risco considerados aceitáveis e identificação das principais medidas adotadas.
4. Explicitação, ainda que por inclusão de organograma, das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da empresa.
5. Indicação da existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos.
6. Identificação e descrição dos principais tipos de riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a empresa se expõe no exercício da atividade.
7. Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos.
8. Identificação dos principais elementos do SCI e de gestão de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira.

**C. Regulamentos e Códigos**

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

<sup>14</sup> A empresa poderá incluir síntese ou extrato(s) de Manual ou Código que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação da informação implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- a) Referência à existência de um código de ética que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, indicando a data da última atualização e a forma como é efetuada a sua divulgação junto dos seus colaboradores, clientes, fornecedores e pelo público em geral;
- b) Menção relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor sobre medidas vigentes tendo em vista garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, ou outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer empresa que estabeleça alguma relação jurídica com a empresa (artigo 45.º do RJSERAM).
3. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC):
- a) Referência à existência do PGRIC 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.
- b) Data da última atualização e indicação sobre o 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 n.º 1 do artigo 44.º do RJSERAM, que remete para a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro<sup>15</sup>.
- c) Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontra publicitado o respetivo Relatório Anual de Execução do PGRIC (artigo 44.º do RJSERAM).

<sup>15</sup> O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi aprovado no dia 2 de dezembro de 2021, e entrou em vigor 180 dias após a sua publicação (artigo 29.º), tendo revogado a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro (artigo 27.º). O Regime Geral da Prevenção da Corrupção (“RGPC”) é aplicável “aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores (...)” (n.º 2 do artigo 2.º do RGPC). “Os serviços e as pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que não sejam considerados empresas abrangidas adotam instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses” (n.º 5 do artigo 2.º do RGPC).





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**D. Deveres especiais de informação**

1. Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vide alíneas d) a i) do n.º 1 do artigo 42.º do RJSERAM), a saber:
  - a) Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras empresas, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;
  - 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.
2. Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de transparência a que a empresa 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 (n.º 1 do artigo 43.º do RJSERAM).

**E. Sítio na Internet**

1. Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos (vide artigo 51.º do RJSERAM):
  - a) Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;
  - b) Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;







**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 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 anuais e, caso aplicável, semestrais;
  - e) Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;
  - f) Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos da Região nos últimos três exercícios.
2. Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes elementos:
    - a) Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada;
    - b) Código de ética;
    - c) Relatório Anual de Execução do PGRIC (vide artigo 44.º do RJSERAM).
  3. Quando aplicável, indicação das hiperligações para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os documentos objeto de remissão no RGS.

#### **F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral**

1. Referência ao contrato celebrado com a empresa pública em que lhe tenha sido confiada a prestação de um serviço público ou de interesse geral, respeitante à remuneração dessa atividade (vide n.º 3 do artigo 46.º do RJSERAM).
2. Quando aplicável, referência às propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade (vide n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 46.º do RJSERAM)<sup>16</sup>, das quais deverão constar os seguintes elementos: Associação de metas quantitativas a custos permanentemente auditáveis; Modelo de financiamento, prevendo penalizações em caso de incumprimento; Critérios de avaliação e revisão contratuais; Parâmetros destinados a garantir níveis adequados de satisfação dos utentes; Compatibilidade com o esforço financeiro da Região, tal como resulta das afetações de verbas constantes do Orçamento da Região em cada exercício;

<sup>16</sup> Caso não tenha contrato celebrado ou, tendo, caso haja apresentado nova proposta.





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Metodologias adotadas tendo em vista a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e do grau de satisfação dos clientes ou dos utentes. A empresa deve apresentar uma declaração<sup>17</sup> do seguinte:

- a) que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público;
- b) que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade; e
- c) que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 46.º do RJSERAM.

## **VII. Remunerações**

### **A. Competência para a Determinação**

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

<b>Remuneração dos membros dos órgãos sociais</b>	[Assembleia Geral / Comissão de remunerações / Despacho / outra]
<b>Remuneração dos membros da Comissão executiva</b>	[Assembleia Geral / Comissão de remunerações / Despacho / outra]
<b>Remuneração dos dirigentes</b>	[Assembleia Geral / Comissão de remunerações / Despacho / outra]

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

2. Identificação dos mecanismos<sup>18</sup> adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (ver artigo 49.º do RJSERAM).
3. Dar conhecimento do cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 49.º do RJSERAM, isto é, de que se abstêm de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.

<sup>17</sup> Esta declaração, no próprio RGS, pode apenas mencionar que foi cumprido o disposto no n.º 1 do artigo 46.º do RJSERAM.

<sup>18</sup> Mecanismos diversos dos inerentes à evidenciação ou menção a que se refere o ponto 3 seguinte.





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

### 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.

### C. Estrutura das Remunerações

1. Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização.
2. Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada de forma a permitir o alinhamento dos objetivos dos membros do órgão de administração com os objetivos de longo prazo da empresa.
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.
4. Explicitação do diferimento do pagamento da componente variável da remuneração, com menção do período de diferimento.
5. Caracterização dos parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio.
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.

### D. Divulgação das Remunerações

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





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
**SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**


Membro do Órgão de Administração	Remuneração Anual 2022 (€)		
	Fixa	Variável	Bruta
[Nome]			
			[Total]

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
	Diário	Encargo anual da empresa	[identificar]	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	[identificar]	Encargo anual da empresa
[Nome]								
		[Total]		[Total]	[Total]	[Total]		[Total]

2. Indicação dos montantes pagos, por outras empresas em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum.
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.
4. Referência a indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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

Membro do Órgão de Fiscalização	Remuneração Anual 2022(€)
	Bruta
	[Total]

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

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixado (€)	Remuneração Anual 2022 (€)
				Bruta
				[Total]

## VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras

1. Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas<sup>19</sup> e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.
2. Informação sobre outras transações:
  - a) Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços;
  - b) Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado;

<sup>19</sup> Para efeitos do conceito de parte relacionada tenha-se em conta o que se encontra definido na NCRF 5 (Norma contabilística e de relato financeiro 5. Divulgações de Partes Relacionadas), e também no n.º 4 do artigo 63.º do CIRC (Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas).





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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

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

Caracterização dos elementos seguidamente explicitados, podendo ser feita remissão para o ponto do relatório onde já conste esta informação<sup>20</sup>:

1. Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas.
2. Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguarda de normas de qualidade.
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 47.º do RJSERAM);
  - 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 47.º do RJSERAM);
  - 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 48.º do RJSERAM);
  - d) Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vide n.º 1 do artigo 48.º do RJSERAM);

<sup>20</sup> A empresa poderá incluir síntese ou extrato(s) do seu Relatório de Sustentabilidade que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação da informação, implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- e) Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n.º 1 do artigo 43.º do RJSERAM). Referência ao plano de ação para o futuro e das medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição aos riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.).

## **X. Avaliação do Governo Societário**

1. Verificação do cumprimento das recomendações recebidas relativamente à estrutura e prática de governo societário (vide artigo 52.º do RJSERAM), através da identificação das medidas tomadas no âmbito dessas orientações. Para cada recomendação<sup>21</sup> deverá ser incluída:
  - a) Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página);
  - b) Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela empresa para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação.
2. Outras informações: a empresa deverá fornecer quaisquer elementos ou informações adicionais que, não se encontrando vertidas nos pontos anteriores, sejam relevantes para a compreensão do modelo e das práticas de governo adotadas.

## **XI. ANEXOS DO RGS**

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

1. Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2022 que deverá conter informação referente ao desempenho e evolução da sociedade quanto a questões ambientais, sociais e relativas aos trabalhadores, igualdade de

---

<sup>21</sup> 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”.





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

género, não discriminação, respeito pelos direitos humanos, combate à corrupção e tentativas de suborno (vide artigo 66.º-B do CSC) (aplicável às empresas de interesse público, que à data do encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual – cf. n.º 1 do mesmo artigo)<sup>22</sup>.

2. Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2022.
3. Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 52.º do RJSERAM.
4. Evidências da apresentação aos respetivos destinatários das Declarações a que se refere o artigo 50.º do RJSERAM.
5. 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 2021<sup>23</sup>.

Secretaria Regional das Finanças, 23 de janeiro de 2023

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS

Rogério de Andrade de Gouveia

<sup>22</sup> O n.º 8 do artigo 66.º-B do CSC dispõe que “*uma empresa que elabore um relatório separado do relatório de gestão, correspondente ao mesmo exercício anual, que inclua as informações exigidas para a demonstração não financeira previstas no n.º 2 e seja elaborado nos termos previstos nos n.ºs 3 a 6, fica isenta da obrigação de elaborar a demonstração não financeira prevista no n.º 1*”. Assim, caso a empresa pretenda ser dispensada da apresentação da demonstração não financeira, constitui sua responsabilidade verificar se o RGS inclui toda a informação e cumpre todas as formalidades exigidas pela lei.

<sup>23</sup> Na eventualidade de não se ter ainda verificado a aprovação dos documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2021 por parte do(s) titular(es) da função acionista tal deve ser objeto de menção específica.

