

RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO

2024



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

RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO 2024



Horários do Funchal - Transportes Públicos S.A.

Travessa da Fundoa de Baixo 5 | 9020-242 Funchal

Telefone: 291 705 555

Fax: 291 705 556

E-mail: geral@horariosdofunchal.pt

Internet: www.horariosdofunchal.pt

Capital Social: EUR 17.852.360,00 Euros

NIPC e Matrícula: 511 026 340

Conservatória do Registo Comercial do Funchal

ÍNDICE

I. SUMÁRIO EXECUTIVO	4
II. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS	6
III. ESTRUTURA DE CAPITAL	14
IV. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS.....	15
V. ÓRGÃOS SOCIAIS	16
A. Modelo de Governo	16
B. Assembleia Geral.....	16
C. Administração e Supervisão.....	17
D. Fiscalização.....	32
E. Revisor Oficial de Contas (ROC)	35
VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA	36
A. Estatutos e Comunicações	36
B. Controlo Interno e Gestão de Riscos	39
C. Regulamentos e Códigos.....	45
D. Deveres Especiais de Informação.....	49
E. Sítio na Internet	51
F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral.....	55
VII. REMUNERAÇÕES	57
A. Competência para a Determinação	57
B. Comissão de Fixação de Remunerações	58
C. Estrutura de Remunerações.....	58
D. Divulgação de Remunerações.....	59
VIII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS.....	62
IX. ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL	65
X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO	72
ANEXO I – DEMONSTRAÇÃO NÃO FINANCEIRA	84
ANEXO II – ATA DE APROVAÇÃO DO RGS 2024.....	86
ANEXO III – FISCAL ÚNICO	91
ANEXO IV – ATA DE APROVAÇÃO DO R&C E RGS 2023.....	97

I. SUMÁRIO EXECUTIVO

Neste documento, dá-se cumprimento ao dever de informação, previsto no regime jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Resolução do Conselho de Governo Regional Nº 75/2022, de 18 de fevereiro de 2022.

A adoção de uma estrutura de *Governance*, em consonância com a estratégia da empresa, o cumprimento das obrigações de serviço público e com as orientações de gestão emanadas pelos acionistas, assente na transparência, controlo e eficiência, é considerada uma das questões fundamentais para a sustentabilidade da empresa.

O ano de 2024, representa o culminar da trajetória da recuperação da procura, para valores pré pandémicos, apesar de termos estado sem governo até junho de 2024, com as guerras ainda ativas no Médio Oriente e da Rússia/Ucrânia, que continuam a gerar pressões inflacionistas apesar de mais controladas pelo BCE, as duas empresas, que constituem o Grupo HF (HF e TIIM), apresentaram resultados líquidos positivos.

Apesar de todas as dificuldades encontradas por fatores externos à empresa, terminámos o ano com 21,5 milhões passageiros transportados, o que representa um crescimento de 24,6% relativamente ao ano anterior, e de 20,9% relativamente a 2019. Ressalvamos ainda, que o aumento do número total de passageiros transportados teve uma forte influência por conta da implementação da Portaria n.º 1110/2023, de 20 de dezembro, entretanto revogada pela Portaria n.º 237/2024, de 28 de julho, que estendeu não só a gratuidade dos passes aos jovens estudantes entre os 12 e os 23 anos, através do Passe Social 4_23, desde que se encontrem matriculados num estabelecimento de ensino ou instituição de educação especial da RAM no ano letivo a decorrer, bem como para os jovens estudantes deslocados em Portugal Continental por motivos de ensino, e ainda os cidadãos residentes na RAM com 65 anos ou mais, culminando numa forte adesão da população madeirense.

Em termos de atividades, continuamos com os investimentos previstos no nosso Plano de Atividades, Investimento e Orçamento 2019/29, salientando-se o investimento na renovação do sistema de águas quentes da empresa, com a instalação de painéis solares fotovoltaicos, permitindo a redução de gastos operacionais com a energia, e reforçando o compromisso da empresa na sustentabilidade da empresa, nos pilares ambiental, social e governança.

Ainda no que respeita ao investimento, destaca-se a renovação e expansão da rede de incêndios armada no edifício. O seu principal objetivo é o de garantir a segurança de todo o capital humano da empresa em caso de incêndio. Mantida permanentemente em carga e de carácter preventivo, a rede alimenta as bocas-de-incêndio, permitindo uma intervenção rápida no combate ao incêndio.

Na área social, para além de serem assinaladas datas festivas, houve um maior acompanhamento, por parte dos Recursos Humanos, aos colaboradores (e seus familiares), em diversas situações, fosse por se encontrarem em situação de baixa por doença ou acidente, fosse porque a saúde mental está sinalizada como sendo uma grande preocupação da organização.

No quadro seguinte, resume-se as alterações mais significativas em matéria de Boas Práticas de Governo Societário adotadas em 2024.

CAPÍTULO II do RJSERAM – Práticas de bom governo		Cumprimento		Data
		Sim	Não	
Artigo 41º	Apresentou plano de atividades e orçamento para 2024 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	✓		ago/24
Artigo 42º	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, 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	✓		mar/24
Artigo 44º	Elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção de 2024	✓		mar/24
Artigo 45º	Adotou um Código de Ética e Conduta e divulgou o documento	✓		out/23
Artigo 46º	Tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe seja confiada.	✓		out/18
Artigo 47º	Prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	✓		2019
Artigo 48º	Implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	✓		out/22
Artigo 49º	Declarou 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	✓		Desde a tomada de posse
Artigo 50º	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 fiscalização e à Inspeção Regional de Finanças.	✓		Desde a tomada de posse
Artigo 51º	Providenciou no sentido de que a UT tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar no sítio da internet da UT *	✓		
Artigo 52º	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	✓		mar/24

*Estamos a desenvolver novo website com vista a que conseguir divulgar toda a informação da empresa no mesmo, dado que o site atual apresenta muitas limitações.

II. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS

1. Missão, Visão e Valores

Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como da visão e dos valores que orientam a empresa (vide artigo 41.º do RJSERAM).



Missão

Prestar o melhor serviço de mobilidade às pessoas, com qualidade e pontualidade, no concelho do Funchal.



Visão

Ser a melhor empresa de transportes públicos de passageiros do país, na Mobilidade, na Rentabilidade e nos Recursos Humanos.



Valores

Abertura à mudança e inovação ▪ Cooperação e espírito de equipa ▪ Honestidade de Transparência ▪ Foco no cliente ▪ Valorização dos colaboradores ▪ Competência e Eficiência ▪ Definição de Objetivos e metas aliciantes.

2. Políticas

Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida (ver artigo 36º do RJSERAM), designadamente:

a) Objetivos

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;

A Horários do Funchal S.A., segue como linha orientadora do seu acionista, o Contrato de Concessão assinado em 2 de outubro de 2018 e, em paralelo, o seu Plano de Atividades, Investimento e Orçamento 2019-29 (PAIO 2019-29) e suas atualizações, devidamente, ratificadas em sede de reunião de Assembleia Geral de Acionistas.

Além dos objetivos expostos no PAIO, foram estabelecidos para o ano de 2024 objetivos e orientações estratégicas, nomeadamente:

Objetivos em relação a 2023	Indicador	Uni.	Meta 2024
Objetivos estratégicos			
Aumentar 1% Número de Passageiros Transportados	Validações	Passageiros	17 437 456
Objetivos financeiros			
Diminuição de 15% venda de títulos de transporte (Passes, bilhetes e cartões giro)	Vendas Passes + Bilhetes + Cartões	Euro	10 849 315
Aumento de 1% na Receita da Publicidade	Receitas HF Media	Euro	139 523
Diminuição de 1,5% no total de Horas Extra (Todos os departamentos HF)	Hora Extra	Hora	53 488
Redução de 1,5% no custo de Manutenção (MO não incluída)	Custo Manutenção	Euro	4 801 684
Objetivos sectoriais			
Diminuir 1,5% o número total de acidentes de trabalho	Acidentes Trabalho	Uni	19
Diminuir 1,5% o número total de sinistros	Sinistros com terceiros	Uni	686
Diminuir 1,5% o número de quedas de passageiros	Quedas	Uni	31
Diminuir 1% número total de reclamações	Reclamações	Uni	784

Em termos financeiros, medidos pelos rácios de Autonomia Financeira e Solvabilidade, a situação da Horários do Funchal – Transportes Públicos S.A., previa no seu PAIO:

Indicadores e Rácios Financeiros	Resultado 2024	PAIO 2024	Variação Resultado/PAO	
			Absoluta	%
Vendas e Serviços Prestados	21 148 808	17 478 962	- 3 669 847	21,0%
Outros Rendimentos e Ganhos	7 798 672	8 905 385	+ 1 106 713	-12,4%
Rendimentos Operacionais (RO)	25 758 935	26 665 603	+ 906 669	-3,4%
CMVMC	6 166 725	7 568 511	+ 1 401 786	-18,5%
FSE	2 095 225	2 510 511	+ 415 286	-16,5%
Gastos com o Pessoal	17 308 993	16 945 385	- 363 608	2,1%
Gastos Operacionais (GO)	25 570 944	27 024 408	+ 1 453 464	-5,4%
EBITDA Recorrente (RO-GO)	187 991	-358 805	- 546 796	152,4%
GO / RO	99,27%	101,35%	- 0,02 p.p.	-2,0%
EBITDA (€)	7 559 538,52	9 302 603	+ 1 743 064,75	-18,7%
PMP (dias)	63	32	- 31,00	96,9%
Gastos Operacionais / EBITDA	338,26%	290,50%	+ 0,48 p.p.	16,4%
EBITDA / Juros Líquidos	-413,87%	12752,05%	- 131,66 p.p.	-103,2%
EBITDA / Receitas	35,74%	41,89%	- 0,06 p.p.	-14,7%
AF = Capital Próprio / Ativo	33,47%	32,35%	+ 0,01 p.p.	3,4%
Solvabilidade = Capital Próprio / Passivo	50,30%	30,43%	+ 0,20 p.p.	65,3%
ROE = Resultado Líquido / Capital Próprio	1,55%	11,44%	- 0,10 p.p.	-86,5%
ROCE = EBIT / Gastos com o Pessoal	11,84%	20,66%	- 0,09 p.p.	-42,7%
ROA = Resultado Líquido / Ativo	0,52%	3,48%	- 0,03 p.p.	-85,1%
Rem. Capital Investido = RL / Capital Investido	17,91%	58,24%	- 0,40 p.p.	-69,2%

b) Grau de Cumprimento

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

Tal como supracitado, a empresa segue as orientações vertidas no Contrato de Concessão e no seu PAIO, reportando, trimestralmente, ao seu acionista, o grau de cumprimento do mesmo.

Deste modo, continuamos a seguir as orientações de gestão para o sistema de transportes, marcadas, do ponto de vista macro, por um posicionamento estratégico orientado para a concretização dos seguintes objetivos:

1. Aumento da Satisfação do Cliente;
2. Redução das Emissões de Carbono;
3. Melhoria da Mobilidade das Pessoas;
4. Aumento da Qualidade dos Autocarros;
5. Redução dos Custos de Manutenção;
6. Novas Aplicações e Software – Modernização da empresa.

Execução do Plano de Investimento

No quadro seguinte, comparam-se os investimentos realizados com os esperados no PAIO 2019-29, no ano 2024.

Plano de Investimentos	PAIO 2024	Real 2024	Variação	Desvio (%)
Previstos no Contrato de Concessão	3 789 724	2 117 782	- 1 671 942	- 44,1%
Não Previstos no Contrato de Concessão	233 022	82 990	- 150 032	- 64,4%
Projetos Cofinanciados	0	0	0	n.a.
Novas Rubricas	430 000	0	- 430 000	- 100,0%
Total	4 452 746	2 200 772	- 2 251 973	- 50,6%

Valores em Euros

Execução da Conta Resultados

Relativamente aos resultados esperados, estão evidenciados no quadro seguinte a comparação com os resultados obtidos no exercício de 2024.

Princípios Financeiros de referência	Real 2024	PAIO 2024	Variação	Desvio (%)
EBITDA	9 302 603	7 559 539	-1 743 065	- 18,7%
Resultado Operacional	27 024 407	2 048 759	-1 452 960	- 41,5%
Resultado Líquido	2 593 073,88	394 162	-2 198 912	- 84,8%

Valores em Euros

Em relação aos objetivos não financeiros propostos para o ano de 2024, e, tendo por base os valores obtidos durante o ano de 2023 acrescido das metas traçadas, verificou-se o seguinte:

Objetivos em relação a 2023	Indicador	Uni.	Meta 2024	Resultado 2024	Var. Absoluta	Desvio face a Meta
Objetivos estratégicos						
Aumentar 1% Número de Passageiros Transportados	Validações	Passag.	17 437 456	21 516 347	4 078 891	+ 23,4%
Objetivos financeiros						
Diminuição de 15% venda de títulos de transporte (Passes, bilhetes e cartões giro)	Vendas Passes + Bilhetes + Cartões	Euro	10 849 315	9 803 605	-1 045 710	- 9,6%
Aumento de 1% na Receita da Publicidade	Receitas HF Media	Euro	139 523	157 718	18 195	+ 13,0%
Diminuição de 1,5% no total de Horas Extra (Todos os departamentos HF)	Hora Extra	Hora	53 488	108 783	55 295	+ 103,4%
Redução de 1,5% no custo de Manutenção (MO não incluída)	Custo Manutenção	Euro	4 801 684	5 071 149	269 465	+ 5,6%
Objetivos sectoriais						
Diminuir 1,5% o número total de acidentes de trabalho	Acidentes Trabalho	Uni	19	20	1	+ 5,3%
Diminuir 1,5% o número total de sinistros	Sinistros com terceiros	Uni	686	684	-2	- 0,3%
Diminuir 1,5% o número de quedas de passageiros	Quedas	Uni	31	47	16	+ 51,6%
Diminuir 1% número total de reclamações	Reclamações	Uni	784	876	92	+ 11,7%

A publicação da Portaria n.º 1110/2023, de 20 de dezembro, entretanto revogada pela Portaria n.º 237/2024, de 28 de junho, estendeu não só a gratuidade dos passes aos jovens estudantes entre os 12 e os 23 anos, através do Passe Social 4_23, desde que se encontrassem matriculados num estabelecimento de ensino ou instituição de educação especial da RAM no ano letivo a decorrer, bem como para os jovens estudantes deslocados em Portugal Continental por motivos de ensino, e aos cidadãos residentes na RAM com 65 anos ou mais, o qual originou uma forte adesão da população madeirense, resultando, no presente ano, num aumento de 4 078 891 passageiros transportados (+23,4%) quando comparado ao objetivo traçado pela empresa para o ano 2024.

Quanto às receitas de títulos de transporte, provenientes das vendas de bilhetes, passes mensais, influenciadas pela gratuidade registou uma quebra superior ao projetado pela HF. Este resultado foi influenciado pela redução de 2 208,1 mil euros na receita dos passes mensais, influenciados pela redução de 940,0 mil euros na redução dos Passes Sociais, e uma redução total de 1 703,0 mil euros quando comparado com o ano de 2023, nos passes abrangidos pela gratuidade, passes 4_23 e +65.

Quanto à receita dos bilhetes, foi registado uma redução de 757,9 mil euros, justificada pela migração dos utilizadores deste título de transporte para os Passes Sociais gratuitos e ainda, pelo aumento em termos quantitativos de Passes mensais registados durante o ano.

As receitas com a publicidade, através do serviço HF Media, apresentaram durante o ano de 2024 um resultado de 157,7 mil euros, um valor superior ao objetivo traçado em 18,1 mil euros (+13,0%), resultado do empenho dos nossos colaboradores comerciais, e da atualização dos formatos de publicidade e respetivos preços praticados.

As horas extras dos colaboradores durante o ano de 2024, seguiu direções opostas às metas propostas para o ano de 2024, tendo registado um total aumento de 43 853 horas de trabalho suplementar face ao ano de 2023, representando então um aumento de 44 667 face à meta anual. Este resultado, deve-se maioritariamente, pela necessidade de incremento de horas de trabalho, face ao elevado absentismo provocado pelas baixas, pelo crescimento significativo dos serviços ocasionais, pelo cumprimento do serviço de oferta, derivado do aumento do fluxo de clientes devido à gratuitidade, pelo serviço de turismo, e pelo apoio na implementação do novo sistema de bilhética integrada, em colaboração com a TIIM, S.A., onde os colaboradores da Horários do Funchal foram fundamentais para a implementação e migração junto dos utilizadores de transporte público face à necessidade de atualização do suporte para o novo sistema de bilhética.

Os custos com a manutenção resultantes do ano, ficaram abaixo do objetivo, tendo sido registado um gasto superior em cerca de 269,4 mil euros (+5,6%), influenciado não só pelo aumento de quilómetros percorridos durante o ano, mas também pelo aumento dos custos dos materiais. De salientar que, durante o ano de 2024, registamos nesta rubrica, a carreira Interurbana do Curral das Freiras, como tendo contribuído com um aumento de 344,0 mil quilómetros percorridos.

Quanto aos acidentes de trabalho registados durante o ano, a Horários do Funchal registou mais 1 acidente face ao objetivo proposto. Continuamos a acreditar na Formação Profissional e na sensibilização dos nossos colaboradores, proporcionando uma melhor resposta face aos desafios profissionais, resultados, produtividade, realização profissional, maior qualidade no serviço prestado aos nossos clientes e a segurança de todos.

O número total de sinistros registados durante o ano, ficou abaixo do proposto para o ano de 2024, sendo que continuamos com as ações de sensibilização para com os nossos colaboradores para uma condução defensível e responsável.

As quedas a bordo dos nossos passageiros, não registaram a diminuição proposta como meta para o ano de 2024, motivado não só pelo grande aumento de passageiros transportados, mas também por fatores externos à Horários do Funchal, tais como o trânsito e obras/desvios, ou até mesmo peões a atravessar via rodoviárias de forma inapropriada, originando algumas travagens inesperadas para os passageiros. Como forma de mitigar este valor, e porque nem tudo está sobre o controlo da empresa, a Horários do Funchal faz com regularidade campanhas de sensibilização aos seus passageiros, para viajar em segurança tais como:

- Campanha “Permaneça no seu lugar” - Sensibilização sobre os perigos de mudar de lugar dentro do autocarro;
- Campanha “Não se encoste nas portas” - Sensibilização sobre os perigos de viajar encostado às portas dos autocarros;
- Campanha “Regresso às aulas em segurança” - Visou promover comportamentos responsáveis e seguros durante as viagens;
- Campanha “Avance para trás, deixe espaço para mais” - Sensibilização dos passageiros para a importância de ocuparem todo o espaço do autocarro, garantindo viagens mais eficientes e acessíveis para todos.

O número total de reclamações registadas durante o ano foi, significativamente, superior ao esperado, totalizando 876 reclamações, o que representa um aumento de 92 reclamações (11,7%) em relação ao objetivo proposto para 2024. É importante notar que este aumento se deve, em grande parte, ao crescimento do número de passageiros transportados, resultando numa lotação dos autocarros muito acima do previsto, mas nunca acima do estipulado por lei. Além disso, a implementação do novo sistema de bilhética integrada também contribuiu para o aumento das reclamações, tendo a Horários do Funchal implementado durante o ano, um meio de comunicação via WhatsApp, para com os seus passageiros, com o objetivo de informar sobre qualquer alteração de serviço, horário ou trajeto, bem como os comunicados oficiais da empresa muitos orientados para o processo de atualização do novo cartão de transporte que foi efetuado de forma faseada.

Em termos financeiros, os resultados de eficiência operacional e rácios de Autonomia Financeira e Solvabilidade resultou em:

Objetivos de gestão	Resultado 2024	PAIO 2024	Absoluta	%
Volume de Negócios	21 148 808	17 478 962	- 3 669 847	21,0%
Outros Rendimentos e Ganhos	7 519 124	8 905 385	+ 1 386 262	-15,6%
Rendimentos Operacionais (RO)	33 461 792	26 665 603	- 6 796 189	25,5%
CMVMC	6 166 725	7 568 511	+ 1 401 786	-18,5%
FSE	2 095 225	2 510 511	+ 415 286	-16,5%
Gastos com o Pessoal	17 308 993	16 945 385	- 363 608	2,1%
Gastos Operacionais (GO)	2 048 759	27 024 408	+ 24 975 649	-92,4%
EBITDA Recorrente (RO-GO)	31 413 033	-358 805	- 31 771 838	8854,9%
GO / RO	6,12%	101,35%	- 0,95 p.p.	-94,0%
EBITDA (€)	7 559 538,52	9 302 603	+ 1 743 064,75	-18,7%
PMP (dias)	63	32	- 31,00	-96,9%
Gastos Operacionais / EBITDA	0,271016402	290,50%	- 2,63 p.p.	-90,7%
EBITDA / Juros Líquidos	-413,87%	12752,05%	- 131,66 p.p.	-103,2%
EBITDA / Receitas	35,74%	41,89%	- 0,06 p.p.	-14,7%
AF = Capital Próprio / Ativo	0,334727112	32,35%	+ 0,01 p.p.	3,5%
Solvabilidade = Capital Próprio / Passivo	50,31%	30,43%	+ 0,20 p.p.	65,4%
ROE = Resultado Líquido / Capital Próprio	1,56%	11,44%	- 0,10 p.p.	-86,3%
ROCE = EBIT / Gastos com o Pessoal	11,84%	20,66%	- 0,09 p.p.	-42,7%
ROA = Resultado Líquido / Ativo	0,52%	3,48%	- 0,03 p.p.	-85,0%
Rem. Capital Investido = RL / Capital Investido	18,13%	58,24%	- 0,40 p.p.	-68,9%

3. Fatores críticos de sucesso

Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa.

A Horários do Funchal, S.A., depende de alguns fatores críticos de sucesso para a obtenção de resultados positivos, nomeadamente:

- Tarifário;
- Renovação da frota, no sentido de a tornar mais moderna, confortável e eficiente;
- Indemnizações Compensatórias de forma a compensar o Serviço Público prestado;
- Oferta de serviços adequados à procura, em termos de regularidade, de fiabilidade e de conforto;
- Meios materiais e humanos capazes de tornar o negócio sustentável;
- Desmaterialização da bilhética;
- Medidas emanadas pelo Regulador;
- Medidas emanadas pela Tutela e o nosso acionista;
- Políticas emanadas pelo Governo central com impactos na procura, nomeadamente, o teletrabalho.

4. Orientações Sectoriais do Governo Regional

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).

A Horários do Funchal, S.A., assume as orientações emanadas pelo seu acionista, estando as mesmas vertidas no “Contrato de Concessão de Serviço Público de Transporte Rodoviário de Passageiros no Município do Funchal”, assinado a 2 de outubro de 2018, bem como o estatuído no Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, que aprova o Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira.

III. ESTRUTURA DE CAPITAL

1. Divulgação da Estrutura de Capital

Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: capital estatutário ou capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (ver alínea a) do n.º 1 do artigo 42º do RJSERAM).

O enquadramento jurídico e económico da Horários do Funchal – Transportes Públicos, S.A. é dado atualmente pela Lei nº 52/2015, de 9 de junho, que aprovou o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros e revogou a Lei nº 1/2009, de 5 de janeiro, e o Regulamento de Transportes em Automóveis, bem como pelo Decreto Legislativo Regional nº 37/2016/M, de 17 de agosto, que adapta à Região Autónoma da Madeira a Lei nº 52/2015, pelo Orçamento da Região Autónoma da Madeira, pelo Plano Integrado e Estratégico dos Transportes da Região Autónoma da Madeira (PIETRAM) e pelos seus Estatutos.

A empresa integra o setor público empresarial da Região Autónoma da Madeira e é tutelada pela Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, desde outubro de 2023.

Apresenta-se com a designação comercial de Horários do Funchal (HF) e tem por objeto social o exercício, em regime de contrato de concessão de serviço público de transporte rodoviário de passageiros no município do Funchal, da indústria de transportes públicos coletivos de passageiros, compreendendo os transportes terrestres urbanos, suburbano e local de passageiros, destinados a assegurar uma oferta de transporte, não discriminatória, regular, por linhas e segundo itinerários e horários determinados e que recolhem e deixam os passageiros em pontos de um modo geral fixos, mesmo com carácter sazonal, mediante retribuição.

A 31 de dezembro de 2024, o capital social da empresa é de 17 852 360 euros, encontrando-se integralmente realizado e está representado por 3 570 472 ações com o valor nominal de 5,00 euros, cada uma, das quais, 95% são detidas pelo Governo Regional da Madeira e as restantes à Empresa de Eletricidade da Madeira.

Por sua vez a Horários do Funchal, S.A., detém a 100% a empresa Transportes Integrados Intermodais da Madeira, S.A., Ex-Companhia dos Carros de São Gonçalo, S.A., e 5% do capital social da OPT, S.A., a que corresponde a 3 000 ações.



2. Limitações à Titularidade

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

Não aplicável, dado que a sua transmissibilidade depende sempre do consentimento da sociedade.

3. Acordos Parassociais

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

Não aplicável, pois não existem acordos parassociais.

IV. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS

1. Titulares de Participações Noutras Empresas

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 (vide alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 42.º do RJSERAM).

A Horários do Funchal, S.A. detém 100% das ações da TIIM - Transportes Integrados Intermodais da Madeira, S.A.. O Conselho de Administração da empresa é o mesmo da Horários do Funchal, S.A., e não é remunerado.

Além disso, detém ainda 5% das ações da OPT- Optimização e Planeamento de Transportes, S.A., mas não desempenha função de órgão social.

2. Aquisição e Alienação de Participações Sociais

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).

No ano em apreço, não foram efetuadas quaisquer alterações às participações sociais da empresa.

3. Ações e Obrigações Detidas

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.

A totalidade das ações da Horários do Funchal, S.A. são detidas em 95% pela Região Autónoma da Madeira e os restantes 5% pela Empresa de Eletricidade da Madeira e, por isso, os órgãos de administração e de fiscalização não detêm ações.

4. Relações de Natureza Comercial

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

Todas as relações comerciais estão documentadas e são analisadas periodicamente através do Relatório de Execução Trimestral, disponibilizado ao acionista, como também no Relatório & Contas.

V. ÓRGÃOS SOCIAIS

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

Identificação do modelo de governo adotado.

De acordo com os Estatutos da Horários do Funchal S.A., são órgãos sociais a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Fiscal Único, sendo auditada por um Auditor Externo.

B. Assembleia Geral

1. Composição

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

A 17 de dezembro de 2021, em Assembleia Geral, foram eleitos os seguintes membros da Mesa da Assembleia Geral:

Mesa da Assembleia Geral	Cargo	Mandato	Designação	
			Forma	Data
António José Jardim Faria	Presidente	2022-24	AG	17/12/2021
António Manuel Pita Rentróia	Secretário	2022-24	AG	17/12/2021
Gabriel de Lima Farinha	Secretário	2022-24	AG	17/12/2021

2. Deliberações dos acionistas

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

As deliberações acionistas são tomadas por maioria dos votos dos acionistas. Sem prejuízo do artigo vigésimo dos Estatutos, devem ser tomadas por maioria de 75% dos votos emitidos, as deliberações que tenham por objeto o aumento de capital social, a alteração dos estatutos, a transformação, fusão e cisão da sociedade e, ainda, outras para as quais estes estatutos exijam esta maioria.

C. Administração e Supervisão

1. Regras Estatutárias

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

Os Estatutos da Horários do Funchal, S.A., Artigo 17º, prevê que compete ao acionista, Região Autónoma da Madeira, eleger os membros do Conselho de Administração, designando o respetivo Presidente e os vogais executivos e não executivos.

2. Composição

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 de Supervisão.

Em finais de 2024, o Conselho de Administração é composto por 3 membros executivos e 2 não executivos, sendo nomeados para mandatos de três anos. Mais informamos que os vogais não executivos, Dr. João Ribeiro e a Dra. Ana Catarina Aguiar, a 16 de setembro de 2024 foram nomeados, com efeitos imediatos, através da Ata de Assembleia Geral número cento e vinte.

3. Caracterização da Composição

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).

O Conselho de Administração é composto pelos seguintes membros:

Conselho de Administração	Cargo	Mandato	Designação		Nº de Mandatos
			Forma	Data	
Alejandro M. G. Gonçalves	Presidente Executivo	2022-24	Assembleia Geral	17/12/2021	4
Susana M. F. P. Correia	Vogal Executivo	2022-24	Assembleia Geral	17/12/2021	3
Duarte L. F. Sousa	Vogal Executivo	2022-24	Assembleia Geral	17/12/2021	3
Donato F. F. Gouveia *	Vogal não Executivo	2022-24	Assembleia Geral	17/12/2021	1
João G. M. L. Ribeiro	Vogal não Executivo	2022-24	Assembleia Geral	16/09/2024	1
Ana C. S. S. Aguiar	Vogal não Executivo	2022-24	Assembleia Geral	16/09/2024	1

*O vogal pediu a renúncia com efeitos a partir do dia 21 de julho de 2024.

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

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, ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (vide artigo 30.º do RJSERAM)

O Conselho de Administração da empresa é constituído por três membros executivos e dois não executivos, nomeados através de reunião de Assembleia Geral de Acionistas. Todos os membros são independentes no que respeita a grupos de interesses específicos na entidade ou a circunstâncias suscetíveis de afetar a sua análise ou isenção.

Foram nomeados vogais não executivos o Dr. João Ribeiro e a Dra. Ana Catarina Aguiar a 16 de setembro de 2024, com efeitos imediatos.

5. Apresentação de Elementos Curriculares do Conselho de Administração

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.



Presidente Executivo

Dr. Alejandro M. G. Gonçalves

É licenciado em Economia pela Universidade do Porto (1993). Concluiu o Programa de Fiscalidade Empresarial (1997) e o Programa Avançado de Finanças Empresariais (1998) pela Escola de Pós-graduação da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa. Concluiu o MBA em Gestão Financeira e Contabilístico – Fiscal, na Universidade Autónoma de Lisboa e Escola de Gestão & Negócios, com média final de 14 valores (2005).

Exerceu funções como técnico Superior na Direção Regional do Planeamento entre 1994 a 1998. Foi Sócio na Empresa de Contabilidade e Estudos, de 1995 a 2012, exercendo funções como técnico oficial de contas, consultor financeiro, elaboração de estudos e candidaturas a financiamentos comunitários e bancários. No período de 1997 a 2000, foi formador na área do POPRAM e Regime de Incentivos às Pequenas e Médias empresas, na Lusitanaforma. Em 2000, exerceu funções de formador no Euro/Bug 2000 na ACIF – Associação de Comercial e Industrial do Funchal. Entre 2002 a 2008, exerceu funções como Diretor Administrativo-Financeiro na Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira. Entre 2008 e 2012, foi Conselheiro Técnico na Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes. Desde 2012 que exerce a função de Presidente do Conselho de Administração da Horários do Funchal, S.A. e da TIIM – Transporte Integrados Intermodais da Madeira, S.A..

Formações complementares:

- Curso de Formação de Formadores/Consultor para o Euro/Bug 2000 na ACIF/CCIMM;
- Desenvolvimento de Competências de Gestão & Administração no Instituto de Planeamento e Desenvolvimento do Turismo;
- Programa Advance Gestão na Universidade Nova de Lisboa;
- Formação de Executivos – Liderar a Mudança Organizacional;
- 14º Congresso Mobilidade Sustentável para Todos;
- Seminários, Conferências e Ações de Formação da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas;
- Altos Estudos de Transportes no Instituto Superior de Gestão (ISG);
- Curso Mobilidade Urbana – Gestão da Mobilidade Urbana;
- Construir Culturas Orientadas Performance – Gestão de Equipas.

Outras aptidões e Competências:

- Conhecimentos na Ótica do Utilizador de: Excel e Word;
- Artsoft – Programa de Contabilidade.

Conferências proferidas:

- “Transporte Flexível – Solução de Mobilidade”.

Inscrição em Ordens Profissionais:

- Ordem dos Economistas: N.º 3 432 – Colégio de Especialidade: Economia e Gestão Empresariais e Economista Conselheiro, desde novembro de 2023.
- Ordem dos Contabilistas Certificados: N.º 31 479.

**Vogal Executivo**

Eng.ª Susana M. Florença Pinto Correia

É licenciada em Engenharia do Território pela Universidade Técnica de Lisboa – IST (1998). Pós-Graduação em Direito dos Contratos Públicos (2018).

Exerceu funções como estagiária no Instituto da Água (Ministério do Ambiente) no Departamento de Planeamento (1997) e na Câmara Municipal do Funchal (C.M.F.) no Departamento de Trânsito (1999). No período de 2001 a 2004, exerceu funções como Técnica Superior no Departamento de Trânsito da C.M.F. Entre

2005 e 2010, foi Chefe de Divisão de Estudos de Tráfico, no Departamento de Trânsito da C.M.F., no período de 2011 a 2013, desempenhou funções de Chefe de Divisão de Gestão de Trânsito, no Dep. Transito da C.M.F., no período de 2014 a 2015, e foi Técnica Superior na Divisão de Mobilidade e Trânsito do Dep. de Ordenamento do Território da C.M.F., entre 2015 e até março 2016. Entre 2016 e 2021 exerceu a função de Vogal do Conselho de Administração da Empresa Horários do Funchal, S.A., e da TIIM – Transporte Integrados Intermodais da Madeira, S.A., Ex-Companhia dos Carros de São Gonçalo, S.A. Desde janeiro 2022 exerce o terceiro mandato como Vogal do Conselho de Administração da Empresa Horários do Funchal, S.A., e da TIIM – Transporte Integrados Intermodais da Madeira, S.A..

Formações complementares:

- Formação em Estratégias para Gestão do Meio-Fio – ITDP
- Formação "Webinar: Regime Geral de Prevenção da Corrupção e o Regime Geral de Proteção de Denunciantes | 2ª edição" – APCP
- Curso Regime Geral de Prevenção da Corrupção – HF
- Formação em Gestão de Projetos – HF
- Curso do Regulamento Geral de Proteção de Dados – HF
- Cursos de aperfeiçoamento em Mobilidade Urbana Sustentável - ITDP
- Formação Transport Reserarch Arena – TSE Commerce Lda.;
- Formação – Construir Culturas orientadas para a performance – Nova SBE;
- Curso de Gestão de Mobilidade Urbana – IASA – INST Advanced Studies Awarness;
- Curso de Gestão Básica de Transporte Publico – ANTP;
- Webinaries nacionais e internacionais no âmbito dos transportes que abrangeu as temáticas da Covid-19, energias renováveis e mobilidade sustentável;
- Curso Formação para Executivos – Altos Estudos de Transportes – Instituto Superior de Gestão;
- Participação no curso de Formação – Bus Elétrico – Bus Training;
- Curso Comunicação em Política;
- Formação de Executivos – Liderar a Mudança Organizacional;
- Workshop Faturação Eletrónica – Solução EDI e Faturação eletrónica;
- Curso de Formação – Plano de Ação RGPD – Proteção de Dados;
- Formação – Tacógrafo Digital;
- Formação – Contratação Publica e Contencioso;
- Formação em Finanças para Empresários e Gestores não Financeiros;
- Formações – Regulamento Geral de Proteção Dados;
- Formação – Como tomar Decisões;
- Primeiros Socorros;
- Formação complementar – Solução de Cartografia Acelerada e Inventário Urbano e Rodoviário por Mobile Mapping;
- Quantum GIS;
- Aula Especial/palestra subordinada ao Tema “Níveis de serviço em Infraestruturas de Transporte “da cadeira de Transportes e vias de comunicação do mestrado em Engenharia Civil da Universidade da Madeira;
- Formação – Gestão do Desempenho Organizacional;

- 2ª Formação – “Formação Avançada” – VISSIM;
- Jornadas de Engenharia do Ambiente 2013 – Sustentabilidade: Uma exigência do Futuro;
- Formação – PTV Vision VISUM Intermediate Course;
- Formação – PTV Vision VISUM Basic Course;
- X Jornadas Autárquicas das Regiões Ultraperiféricas da União Europeia e Cabo Verde;
- Ação de Formação – Licenciamento Zero;
- Ação de Formação – Comunicar e Gerir Equipas;
- Formação – SIADAP Avaliados – Formação Profissional para a Administração Pública;
- Formação – SIADAP– Sistema de Avaliação do Desempenho para Autarquias Locais;
- Formação/curso –Técnicas de Chefia e Liderança;
- Curso – Gestão da Circulação e Estacionamento Urbanos – Modulo I e II;
- Formação – Dinâmica de Grupo e Condução de Reuniões;
- Formação – Gestão de Conflitos;
- Curso – Falar em Público;
- Formação do Observatório de Mobilidade;
- Ação de Formação – Estacionamento de Duração Limitada;
- Curso de Segurança e Gestão Viária Urbana;
- CAP – Formação Pedagógica Inicial de Formadores.

Outras aptidões e competências:

- Voto de confiança e louvor a todos os membros do Conselho Administração da Horários do Funchal, aprovado por unanimidade, em Assembleia Geral da Sociedade Horários do Funchal, em 26 abril de 2018;
- Medalha de Cobre de Assiduidade e Bons Serviços, em 31 julho 2015, por completar 15 anos de serviço na Câmara Municipal do Funchal;
- Voto de louvor pelo profissionalismo e dedicação demonstrados no exercício das funções enquanto dirigente, aprovado por unanimidade, em Assembleia Municipal, no dia 19 de abril de 2015;
- Orientadora de Estágio Profissional de Engenharia do Território;
- Patrono no Estágio Formal de Engenharia Técnica Civil.

Inscrição em Ordens Profissionais:

- Ordem dos Engenheiros: N.º 39.205

**Vogal Executivo**

Eng.º Duarte Leovigildo de Faria Sousa

É licenciado em Engenharia Mecânica, Ramo de Produção, pelo Instituto Superior Técnico.

Pós-graduação – Mestrado Executivo em Gestão Empresarial pelo ISCTE Business School.

Pós-graduação – Técnico Superior de Segurança no Trabalho pela SGS.

Exerceu funções na Câmara Municipal do Funchal como responsável pela manutenção de máquinas e viaturas. Exerceu funções na Horários do Funchal, Transportes Públicos S.A., como responsável pela Divisão de Engenharia e Planeamento. Desde outubro de 2018, que exerce a função de Vogal do Conselho de Administração na Empresa Horários do Funchal, S.A. e da TIIM – Transportes Integrados Intermodais da Madeira, S.A..

Outras Formações Relevantes:

- Altos Estudos de Transportes, Instituto Superior de Gestão;
- Lean Six Sigma Green Belt, SGS;
- Desenvolvimento de Competências de Gestão & Administração, Instituto de Turismo;
- Management Global, HEC Paris;
- Formação de Formadores;
- Construir Culturas Orientadas para a Performance, Nova SBE;
- Curso de Gestão da Mobilidade Urbana, IASA.

Formações complementares:

- Inglês – Possui o First Certificate in English;
- Francês – Conversação e Tradução.

Conferências Proferidas:

- 2023 – “A Influência da Rede Viária no Transporte por Autocarro”, Ordem dos Engenheiros Técnicos;
- 2017 – Conversa sobre Automóveis Elétricos, Ordem dos Engenheiros;
- 2001 – “O Transporte Público em Autocarros 4x4”, integrada nas III Jornadas de Engenharia Insular, ocorrida nas cidades de Santa Cruz de Tenerife e de Las Palmas;
- 1999 – “A Influência da Rede Viária da Cidade do Funchal, no Transporte Urbano por Autocarro”, integrada nas II Jornadas Insulares de Engenharia, ocorrida na cidade do Funchal.

Inscrição em Ordens Profissionais:

- Ordem dos Engenheiros: N.º 28 440

**Vogal não Executivo****Dr.º João Guilherme Madureira Lemos Ribeiro**

É licenciado em Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Gestão (ISG).

De 2007 a 2009, exerceu funções de Assistente Comercial na empresa Caixa Geral de Depósitos, tendo desempenhado funções de apoio, acompanhamento de utilização de linhas de crédito, acompanhamento de carteira de empresas no que toca ao relacionamento Empresa - Instituição Financeira, resolução de reclamações e participação em reuniões com (potenciais) clientes.

Exerceu funções como Técnico Superior com contrato de trabalho por tempo indeterminado no Período de 2009 a 2020 no Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, onde exerceu funções de acompanhamento e análise de programas de emprego, bem como representação do Instituto de Emprego da Madeira no exterior.

Durante o período de 2020 a 2021, exerceu funções de Técnico Especialista do Gabinete da Secretaria Regional da Inclusão e Cidadania, onde as principais funções passaram pela análise, acompanhamento e divulgação de programas sociais sob a tutela da Secretaria Regional, nomeadamente o FEAS (fundo de Emergência para o Apoio Social), Social Ajuda + e o FAROL (Fundo de Apoio Regional e Organizações Locais). Entre 2021 e 2023, alterou as suas funções para o acompanhamento e controlo de Medidas Sociais afetas à secretaria, nomeadamente o CRI (Complemento Regional para o Idoso), o PROAGES (Programa de apoio à garantia de estabilidade social), tendo ainda participado e divulgado os apoios afetos à secretaria em ações tais como “Secretaria em Movimento” e “Governo mais próximo”.

Desde 2023, exerce funções no Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, como Técnico Superior por tempo indeterminado, onde tem como principais funções o acompanhamento, comprovação, consultadoria e divulgação do programa de emprego CRIEE – Programa de Criação de Empresas e Emprego.

A 16 de setembro de 2024, é nomeado Vogal não executivo da Horários do Funchal – Transportes Públicos, S.A. e da TIIM – Transportes Integrados Intermodais da Madeira.

Cargos Desempenhados:

- Fundador da empresa de Organização de Eventos – RAJ-Eventos;
- Presidente da Associação Reinventa – Associação Juvenil;
- Vice-Presidente da APMAD – Associação de Padel da Madeira

Formações complementares:

- Formação Inicial de Formadores, pela DTIM - Associação Regional para o Desenvolvimento das Tecnologias de Informação na Madeira (2009)
- Curso de Técnico de Contabilidade ministrado pela BEMFORMAR – Formação Consultoria e Serviços, LDA (2010);
- “Conhecimento da Nota de Euro e das Suas Contrafações”, pelo Banco de Portugal (2007);
- “Aplicação SIGPE – Sistema Integrado de Gestão de Programas de Emprego”, pelo Instituto de Emprego da Madeira (2011);
- Presença no seminário “A Europa e as Regiões: Presente e Futuro”, pelo Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR) em 2011;
- “Nova Ortografia da Língua Portuguesa”, pelo Instituto de Emprego da Madeira (2012);
- “Programas Ocupacionais e Estágios Profissionais, pelo Instituto de Emprego da Madeira (2012);
- “Alteração ao Regime Jurídico de Proteção no desemprego dos trabalhadores por conta de outrem, beneficiários do regime geral da Segurança Social – Decreto-Lei nº 64/2012 de 15 de março (2012);
- “Código do Trabalho”, pelo Instituto de Emprego da Madeira em (2012);
- Apresentação da última Versão da Data Juris, pelo Instituto de Emprego da Madeira (2013);
- Ação de Formação “Sistemas de Normalização Contabilística (SNC)”, pela Direção Regional da Administração Pública e Local em (2013);
- Formador no Projeto “Ser Família” com o tema “Apoio e Incentivos ao Emprego, pelo Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais (2016);
- Participação em Seminário “O Social na Economia”, pela Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais (2016);
- “Motivação e Sucesso”, pelo Instituto de Emprego da Madeira (2016);
- “Auditoria – Normas de Auditoria, planeamento e técnicas”, pela Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa (2017);
- “Curso Excel Avançado – Ação 5”, pela DTIM (2017);
- “Mediação de Conflitos para uma cultura de paz” pelo Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais (2018);
- “Descubra o Sucesso que está no seu Interior”, pela Qualiram (2018);
- “Trabalhar em Segurança. Informar para a Prevenção”, pela Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais (2018);
- “Gestão do stress profissional”, pelo Instituto de Emprego da Madeira (2018);
- “Comunicação em Política”, pelo Partido Social Democrata (2018);
- “Como Falar em Público”, pelo Partido Social Democrata (2018);
- “Consciencialização para a segurança da informação e proteção de dados pessoais, pela Soluções Informática S.A. (2019);
- Certificado de Presença na Conferência “de Desempregado a Empreendedor”, pela Secretaria Regional da Educação e Organização do Curdo Profissional de Cont2 (2019);

**Vogal não Executivo****Dr.ª Ana Catarina Sousa Silva Aguiar**

É licenciada em Economia pela Universidade da Madeira (2006). Pós-Graduação em Epistemologia e Métodos de Investigação em Ciências Sociais (2010), ministrada pela Associação de Investigação Científica do Atlântico, e em Gestão e Controlo Financeiro e Orçamental (2022), ministrada pela Nova IMS Information Management School.

Exerceu funções como Gestor de Conta, no Banco BANIF – Banco Internacional do Funchal, S.A. entre janeiro de 2007 e agosto de 2008. No período de março de 2009 a dezembro de 2009, exerceu funções como técnico superior estagiária, no Gabinete de Estudos e Planeamento (SRES), onde posteriormente desempenhou a função de técnica superior entre abril de 2001 e agosto de 2015. Desempenhou funções na Inspeção Regional de Finanças, como inspetora financeira, de setembro de 2015 a fevereiro de 2023. Exerceu funções como técnica superior, na Direção Regional de Economia e Transportes Terrestres (DRETT), entre março de 2023 a novembro de 2023. Atualmente, desempenha a função de técnica superior na Direção Regional dos Transportes e da Mobilidade Terrestre (DRTMT).

Em cargos Dirigentes, foi nomeada vogal não Executivo da Horários do Funchal – Transportes Públicos, S.A. e da TIIM – Transporte Integrados Intermodais da Madeira, S.A., para o mandato de 2022-24, a partir de 16 de setembro de 2024.

Formações complementares:

- “Produtos Bancários”, curso promovido pelo Instituto de Formação Bancária (2007);
- “Branqueamento – Medidas de Prevenção”, curso promovido pelo Instituto de Formação Bancária (2008);
- “Relationship 2 TOP”, curso promovido por Dynamic Management Consulting (2008);
- “Planeamento e Controlo de Gestão por Resultados”, formação promovida pela Instituto Nacional de Administração (2009);
- “Formulação de Objetivos e Indicadores de Medida e Fixação de Metas de Desempenho”, formação promovida pelo Instituto Nacional de Administração (2009);
- “Construção do Plano e Relatórios de Atividades em Articulação com o SIADAP”, formação promovida pelo Instituto Nacional de Administração (2009);
- “Formulação de Objetivos e Indicadores de Medida e Fixação de Metas de Desempenho”, formação promovida pelo Instituto Nacional de Administração (2010);
- “O Novo Regime da Contratação Pública (CCP)”, formação promovida pelo Instituto Nacional de Administração (2010);

- “A Aplicação do Plano Oficial de Contabilização Pública (POCP)”, formação promovida pelo Instituto Nacional de Administração (2010);
- “O nosso SIADAP – Avaliação e Gestão do Desempenho (Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, 21 de agosto)”, formação promovida pelo Instituto Nacional de Administração (2010);
- “Microsoft Excel 2010 Avançado”, formação promovida pela Secretaria Regional Plano e Finanças/Direção Regional de Informática (2013);
- “Boas Práticas de Utilização de Internet e Correio Eletrónico (Outlook 2010)”, formação promovida pela Secretaria Regional Plano e Finanças/Direção Regional de Informática (2013);
- “Gestão de Tesouraria e Fundo de Maneio”, formação promovida pela DRAPL (2014);
- “GERFIP: Centro Business; Procedimentos Periódicos; Gestão dados Mestre; Gestão Contratos; Gestão Existências; Gestão Imobilizado; Enquadramento GERFIP; Execução Despesa; Requisição Bens e Serviços; Prestação de Contas; Relatórios GERFIP”, promovido pelo PaGeSP (2015);
- “Sistema de Normalização Contabilística – AP”, promovida pela DRAPMA em colaboração com a Gest Líder II (2017);
- “Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na RAM”, promovida pela DRAPMA em colaboração com o INA (2017);
- “QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização (SIADAP1), promovida pela DRAPMA em colaboração com o INA (2017);
- “Auditoria, Normas de Auditoria, Planeamento e Técnicas”, promovida pela DRAPMA em colaboração com a Gest Líder II (2017);
- “SNC-AP em e-learning”, formação promovida pelo INA e a UniLEO (2018);
- “Gestão Documental e Arquivo Eletrónico – IDOK”, formação promovida pelo INA e a UniLEO (2018);
- “Controlo de Boa Gestão Financeira”, promovida pela DRAPMA em colaboração com a Gest Líder II (2018);
- “Formação para Inspetores”, promovida pela Inspeção Geral de Finanças (2018);
- “Sistema de Controlo Interno da Administração Pública”, promovida pela DRAPMA (2018);
- “Reforma da Lei Orçamental da RAM”, promovida pela UniLEO e Vice-Presidência (2019);
- “Reforma do Processo Orçamental da RAM”; promovida pela UniLEO e Vice-Presidência (2019);
- “Microsoft Teams – Criação de Novos Modelos de Trabalho na Administração Pública Regional”, promovida pela Direção Regional do Património e Informática (2020);
- “RGPD para Cidadãos Atentos”, promovida pelo INA e NAU (2022);
- “Fórmulas e Funções do Microsoft Excel – Nível do Essencial ao Avançado”, formação promovida pela DRAPMA (2022).

6. Declarações

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).

Nos termos do disposto no artigo 50º do Decreto Legislativo Regional nº 15/2021/M, de 30 de junho, os membros do Conselho de Administração declaram não ser detentores de quaisquer participações patrimoniais sobre a empresa nem manter qualquer relação suscetível de gerar conflitos de interesse com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou outros parceiros de negócio. As cópias das Declarações de Independência e as Declarações de Participações Patrimoniais, no âmbito dos artigos 49.º e 50º, respetivamente, do Decreto Legislativo Regional nº 15/2021/M, de 30 de junho, encontram-se em arquivo próprio na Empresa.

7. Relações Familiares

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

Não aplicável, pois os acionistas da empresa são o Governo Regional da Madeira e a Empresa de Eletricidade da Madeira, S.A..

8. Competências entre os vários Órgãos Sociais.

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.

Competências da Assembleia Geral

De acordo com o artigo 13.º dos Estatutos da empresa, estão atribuídas à Assembleia Geral as seguintes competências:

- Convocar reuniões das Assembleias Gerais;
- Admitir ou rejeitar a representação dos acionistas nas Assembleias Gerais;
- Conduzir as reuniões e decidir sobre a verificação das condições para que as Assembleias Gerais possam validamente deliberar, bem como sobre a regularidade formal das votações com expressão da vontade dos acionistas presentes ou representados;
- Mandar lavrar e assinar com os restantes membros da mesa, as atas das reuniões das Assembleias Gerais;
- Eleger o Fiscal Único Efetivo e o Fiscal Único suplente.

Competências do Conselho de Administração

Relativamente ao Conselho de Administração, o artigo 13.º dos Estatutos estabelece as seguintes competências:

- A administração e a representação plena da sociedade, em todos os atos e contratos que a ela possam interessar e respeitem ao seu objeto, em Juízo e fora dele, é conferida ao Conselho de Administração, composto por cinco membros, todos nomeados pela acionista Região Autónoma da Madeira.

Os membros do Conselho de Administração têm áreas de tutelas definidas, assumindo a responsabilidade pela sua coordenação e gestão, assim distribuídas:

Presidente do CA Dr. Alejandro Gonçalves	Vogal Executiva Eng.ª Susana Correia	Vogal Executivo Eng.º Duarte Faria de Sousa
▪ Departamento Financeiro (HF e TIIM); ▪ Departamento Logística; ▪ Departamento de Recursos Humanos (HF e TIIM); ▪ Departamento Tecnológico; ▪ Departamento de Controlo Interno e Gestão Orçamental; ▪ Área Comercial da TIIM.	▪ Departamento de Exploração (HF e TIIM); ▪ Departamento Comercial;	▪ Departamento de Manutenção; ▪ Gabinete de Engenharia e Produção; ▪ Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais.

O Gabinete Jurídico, o Gabinete de Responsabilidade e Segurança e a Secretaria-Geral, pela sua natureza, são partilhados pelos três membros do Conselho de Administração.

Nas respetivas faltas e impedimentos do Presidente, o mesmo é substituído pela Eng.ª Susana Maria Florença Pinto Correia e pelo Eng.º Duarte Leovigildo de Faria Sousa.

Nas faltas e impedimentos da Eng.ª Susana Maria Florença Pinto Correia ou do Eng.º Duarte Leovigildo de Faria Sousa, são substituídos pelo Presidente do Conselho de Administração.

O Conselho de Administração pode delegar em algum ou alguns dos seus membros alguma ou algumas competências, definindo em ata os limites e condições de tal delegação, conforme disposto no artigo 21º, nº 1 alínea c) dos Estatutos da Horários do Funchal sem prejuízo do disposto no nº 2 do artigo 407º do Código das Sociedades Comerciais.

O Conselho de Administração vincula-se:

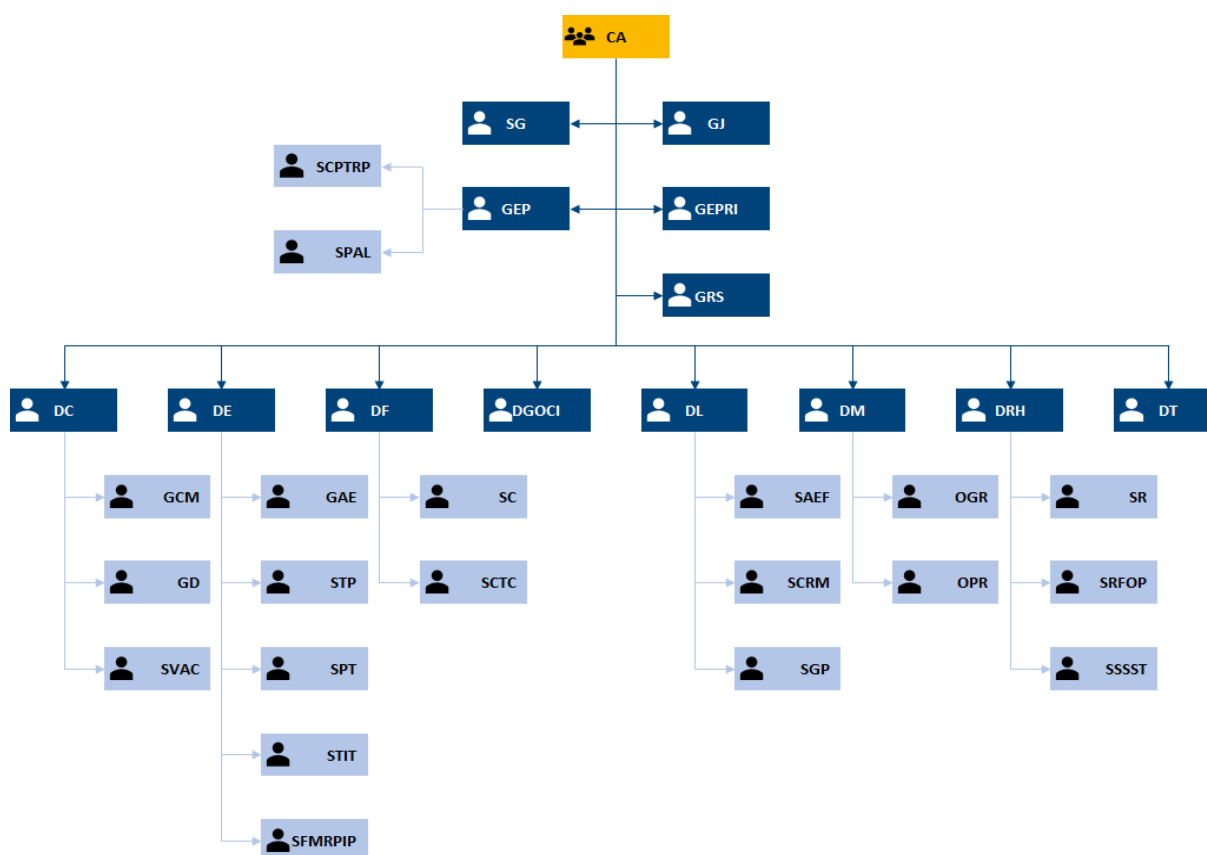
- Pela assinatura de dois membros do Conselho de Administração;
- Um administrador e um mandatário da sociedade;
- Um único administrador se, para intervir no ato ou contrato, tiver sido designado em ata do Conselho de Administração;
- Os documentos de mero expediente poderão ser assinados por um só administrador;
- É expressamente proibido aos administradores e mandatários obrigar a sociedade em atos e contratos estranhos aos negócios sociais, nomeadamente fianças, letras de favor, avales, abonações e outros.

Competências do Fiscal Único

Relativamente ao Fiscal Único, o artigo 23.º dos Estatutos estabelece as seguintes competências:

- A fiscalização da sociedade compete ao Fiscal Único, efetivo e suplente, que serão Revisores Oficiais de Contas ou Sociedades de Revisores Oficiais de Contas.

Em 31 de dezembro de 2024, o organograma da empresa era o seguinte:



LEGENDA ORGANOGRAMA:

- CA – Conselho de Administração
 - SG – Secretaria-Geral
 - GJ – Gabinete Jurídico
 - GEPRI – Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais
 - GEP – Gabinete de Engenharia e Planeamento
 - SCPTRP – Secção de Controlo, Preparação de Trabalho e Revisões Periódicas
 - SPAL – Secção do Posto de Abastecimento e Lavagem
 - GRS – Gabinete de Responsabilidades e Segurança
 - DC – Departamento Comercial
 - GCM – Gabinete de Comunicação e Marketing
 - GD – Gabinete de Design
 - SVAC – Sector de Vendas e Atendimento ao Cliente
 - DE – Departamento de Exploração
 - GAE – Gabinete de Apoio à Exploração
 - SPT – Sector Pessoal Tripulante
 - STP – Sector de Tráfego e Planeamento
 - STIT – Secção de Transporte Interurbano e Turismo
- SFMRPIP – Sector de Fiscalização, Manutenção da Rede de Paragens e Informação ao Público
- DF – Departamento Financeiro
 - SC – Secção de Contabilidade
 - SCTC – Secção de Tesouraria e Controlo de Títulos
- DGOCl – Departamento de Gestão Orçamental e Controlo Interno
- DL – Departamento de Logística
 - SAEF – Secção de Armazém, Economato e Fardamento
 - SCRm – Secção de Compras e Receção de Material
 - SGP – Secção de Gestão do Património
- DM – Departamento de Manutenção
 - OGR – Oficina das Grandes Reparações
 - OPR – Oficina das Pequenas Reparações
- DRH – Departamento de Recursos Humanos
 - SR – Sector de Remunerações
 - SRFOP – Sector de Recrutamento, Formação e Orientação Profissional
- DT – Departamento Tecnológico

9. Funcionamento do Conselho de Administração

Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo, indicando designadamente:

a) Reuniões Realizadas e Grau de Assiduidade

Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas;

O número total de Reuniões do Conselho de Administração no exercício de 2024 foi de 54.

Segue-se, o quadro com o número de reuniões realizadas e respetivo grau de assiduidade por parte de cada membro:

N.º de Reuniões em 2024	Membro do CA	Cargo	Total de presenças	Assiduidade 2024 (%)
54	Alejandro M. G. Gonçalves	Presidente	53	98%
54	Susana M. F. P. Correia	Vogal Executiva	54	100%
54	Duarte L. F. Sousa	Vogal Executivo	45	83%
27	Donato F.F. Gouveia *	Vogal Não Executivo	2	7%
17	João G. M. L. Ribeiro **	Vogal Não Executivo	2	12%
17	Ana C. S. S. Aguiar **	Vogal Não Executivo	2	12%

*Renúncia ao Cargo, com efeitos a partir de 21 de julho de 2024;

**Início de funções, com efeitos a partir do dia 16 de setembro de 2024;

b) Cargos Exercidos em simultâneo em outras empresas

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;

Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, pelos membros do CA:

Membros do CA	Entidade	Função	Regime	Autorização
Alejandro M. G. Gonçalves	TIIM	Presidente Executivo	Público	AG 31/03/2022
Susana M. F. P. Correia	TIIM	Vogal Executivo	Público	AG 31/03/2022
Duarte L. F. Sousa	TIIM	Vogal Executivo	Público	AG 31/03/2022
Donato F. F. Gouveia*	TIIM	Vogal Não Executivo	Público	AG 31/03/2022
	SRF	Técnico Especialista	Público	D 19/11/2021
João G. M. L. Ribeiro	TIIM	Vogal Não Executivo	Público	AG 16/09/2024
	SRF	Técnico Especialista	Público	D 16/09/2024
Ana C. S. S. Aguiar	TIIM	Vogal Não Executivo	Público	AG 16/09/2024
	DRTMT	Técnica Superior	Público	D 01/03/2023

*Renuncia ao Cargo, com efeitos a partir de 21 de julho de 2024;

Legenda:

TIIM- Transportes Integrados Intermodais da Madeira, S.A.

IEM, IP-RAM-Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM

DRTMT- Direção Regional de Economia e Transportes Terrestres

AG-Assembleia Geral / D-Despacho

c) Órgão competente para avaliação de desempenho dos administradores

Órgãos da empresa competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos e critérios pré-determinados para a avaliação de desempenho dos mesmos;

Nos termos estabelecidos no Código das Sociedades Comerciais, no Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 15/2021/M, de 30 de junho, compete à Assembleia Geral proceder à apreciação geral da administração e fiscalização da empresa.

d) Comissões

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

Não aplicável, dado que a Horários do Funchal, S.A. não tem comissões no órgão de administração.

D. Fiscalização

1. Fiscal Único

Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado: Fiscal Único, Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.

Nos termos do artigo 23º dos Estatutos da empresa, a fiscalização da sociedade compete ao Fiscal Único, efetivo e suplente, que serão Revisores Oficiais de Contas ou Sociedades de Revisores Oficiais de Contas.

Em 2022, foi nomeado para o mandato 2022/2024 a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas BDO & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda., inscrita na OROC com o número 29, registada na CMVM com o número 20161384.

SROC	Nº OROC	Nº CMVM	Data da Contratação	Duração do Contrato	Nº anos na HF	Nº anos na SROC
BDO & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.	29	20161384	31/03/2022	3	9	42
Representado por Dr. º António José Correia de Pina Fonseca	949	20160566				

2. Elementos Curriculares relevantes do Fiscal Único

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

ROC Efetivo

Dr. º António José Correia de Pina Fonseca

Inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o nº 949;

Inscrito na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários sob o nº 20160566;

Partner da BDO & Associados-SROC, Lda.

Formação Académica:

Licenciado em Organização e Gestão de Empresas pelo ISCTE (1986).

Experiência Profissional:

Responsável por trabalhos em empresas e instituições dos mais variados ramos de atividade, em Portugal, no Brasil e nos PALOP's, tais como:

- Caixa Gestão de Ativos; ECS, Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário; Explorer Investments – Sociedade de Capital de Risco, SA ; Silvip-Sociedade Gestora de Organismos de Investimento Coletivo; Administração dos Portos de Sines e do Algarve; AIP-Associação Industrial

Portuguesa; Banco Central de S. Tomé e Príncipe; Banco de Cabo Verde; Banco Comercial do Atlântico; Caixa Económica de Cabo Verde; Banco Caboverdiano de Negócios; SISP-Sociedade Interbancária e Sistemas de Pagamentos; diversas Caixas de Crédito Agrícola Mútuo; Banco de Fomento e Exterior; IFADAP-Instituto Financeiro de Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura Pescas; Centro Hospitalar de Leiria; Centro Hospitalar Barreiro Montijo; Centro Hospitalar de Setúbal; Centro Hospitalar do Oeste; Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca; Hospital Garcia de Orta; Metropolitano de Lisboa; Indústrias Alimentares Gelgurte; KSB-Bombas e Válvulas; KRUPS Portugal – Electrodomésticos; Paul Stricker; PORTWAL-Transportes Marítimos Portugal África; RTP-Radiotelevisão Portuguesa; SOPONATA-Sociedade Portuguesa de Navios Tanques; Laboratórios ATRAL; Laboratórios Inpharma – Indústria Farmacêutica; Grupo Reditus; Grupo Claranet; Grupo Cabo Verde Telecom; Grupo Oásis Atlântico; Grupo Águas de Ponta Preta, entre outros.

Outra Competências:

Conhecimento de línguas: Inglês (bom), Francês (bom), Espanhol (bom).

ROC Suplente

Dr.ª Ana Gabriela Barata de Almeida

Inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o nº 1366;

Inscrito na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários sob o nº 20160976;

Partner da BDO & Associados-SROC, Lda.

Formação Académica:

Licenciada em Gestão pelo ISEG - Instituto Superior de Economia e Gestão, com média de 14 valores.

Experiência Profissional

Integra a divisão de auditoria da BDO desde 1993, tendo atualmente a categoria de Partner e desenvolvendo, entre outras, as seguintes tarefas:

- Preparação de programas de auditoria e de revisão às contas; Supervisão do trabalho dos Assistentes; Preparação de relatórios sobre o controlo interno; Preparação de drafts de Certificação Legal de Contas; Preparação de relatórios de auditoria; Realização de Trabalho de Campo; Realização de testes de controlo interno e Revisão de Auditorias a Projetos de Investimento no âmbito dos sistemas de incentivos: FEDER (IGF, Ciência Viva) e FSE (IGF, CCRC, PRODEP), entre outros.

Estas tarefas foram desenvolvidas em instituições de diversa dimensão e variados sectores de atividade, de entre os quais se destacam:

- Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental; CTT- Correios de Portugal; SA; CTT EXPRESSO, SA; AIP- Associação Industrial Portuguesa; Universidade de Évora; RTP - Radiotelevisão Portuguesa, SA; APCT

Associação Portuguesa para o Controlo de Tiragem e Circulação; Companhia de Seguros Império, SA; IAPMEI, entre outros.

Outra Competências:

Assistente da UC de Auditoria Financeira no Mestrado de Gestão da Universidade Autónoma de Lisboa.

Formações complementares:

- Participação em cursos de aperfeiçoamento profissional relacionados com a auditoria, revisão legal de contas e impostos;
- Participação em diversas ações de formação, seminários e congressos profissionais (Portugal e Bélgica);
- Curso de Formação de Formadores (1998);
- Autora de diversos artigos sobre temas contabilísticos e de auditoria, que foram publicados em jornais da especialidade e disponibilizados na Internet.

3. Serviços Adicionais do Auditor Externo

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

Não aplicável, pois durante o ano de 2024 não foram contratados serviços adicionais.

4. Outras Funções

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

Não aplicável.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

1. Identificação

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

ROC Efetivo

Mandato	Cargo	Identificação SROC/ROC			Designação			N.º de Anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na sociedade
Início-Fim		Nome	N.º Inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma (1)	Data	Data contrato		
2022-2024	ROC	António José Correia de Pina Afonseca	949	20160566	AG	03-2022	06-2022	9	38

ROC Suplente

Mandato	Cargo	Identificação SROC/ROC			Designação			N.º de Anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na sociedade
Início-Fim		Nome	N.º Inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma (1)	Data	Data contrato		
2022-2024	ROC	Ana Gabriela Barata Almeida	1366	20160976	AG	03-2022	06-2022	9	31

2. Limitações Legais

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

De acordo com os Estatutos da Horários do Funchal, S.A. o Fiscal Único Efetivo e o Fiscal Único suplente são eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de três anos, podendo ser reeleitos.

3. Número de Anos que o ROC exerce funções

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

Identificação SROC/ROC	N.º de Anos que exerce funções consecutivamente junto da empresa/grupo	Remuneração Bruta 2024
BDO & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.	9	13 250,00

4. Outros Serviços

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

Não aplicável.

VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA

A. Estatutos e Comunicações

1. Regras Aplicáveis à Alteração dos Estatutos

Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa.

Os Estatutos da Horários do Funchal, S.A., foram aprovados em Assembleia Geral em 19 de outubro de 2022. Os Estatutos só podem ser alterados em Assembleia Geral, com o voto favorável do representante da acionista Região Autónoma da Madeira.

2. Comunicação de Irregularidades

Caraterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.

O Programa de Cumprimento Normativo (PCN), veio estabelecer a obrigação de incluir o sector público empresarial das Regiões Autónomas, de entre outras pessoas coletivas com sede em Portugal, que empreguem 50 ou mais colaboradores, de adotarem um programa de cumprimento normativo que incluía, pelo menos, as seguintes componentes:

- Designação do responsável pelo cumprimento normativo;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRIC);
- Código de Ética e Conduta;
- Programa de Formação e Comunicação;
- Canal de Denúncia Interno.

Todas estas componentes são agora abordadas individualmente.

DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Em 25 de maio de 2023, através do Despacho DP-14/CA/23, foi nomeado pelo Conselho de Administração da Horários do Funchal o responsável pelo cumprimento normativo, o Gabinete de Responsabilidades e Segurança (GRS).

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRCIC)

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) da Horários do Funchal em vigor, visa fundamentalmente identificar as situações potenciadoras de riscos de corrupção e/ou de infrações conexas, elencar medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade de ocorrência do risco e definir a metodologia de adoção e monitorização das medidas propostas, identificando os respetivos responsáveis.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A Horários do Funchal, procedeu à atualização do seu Código de Ética e Conduta a 18 de outubro de 2023, tendo sido divulgado na sua página oficial de internet e na intranet.

A atualização deste Código para os colaboradores da Horários do Funchal, veio, assim, introduzir princípios específicos de combate à corrupção, para além de fortalecer os valores e princípios de uma cultura ética de rigor e transparência, que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional dos colaboradores da empresa.

PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Integrado no Plano de Formação Anual, teve início em março de 2024, a 1ª fase da formação interna específica destinada aos órgãos de administração, dirigentes e colaboradores com responsabilidades de chefia e coordenação, de forma que pudessem conhecer e compreender as políticas e procedimentos de prevenção de corrupção e infrações conexas implementadas pela Horários do Funchal.

Durante o mês de outubro de 2024, decorreu a 2ª fase da formação destinada aos restantes colaboradores não abrangidos na fase inicial.

De salientar que, durante o ano de 2020, já havia sido administrada a formação sobre a prevenção de corrupção e infrações conexas aos colaboradores da Horários do Funchal.

CANAL DE DENÚNCIA INTERNO

Dos instrumentos de cumprimento do normativo e de prevenção da corrupção, consta a existência de canais de denúncia e o seguimento de denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro. Esta lei estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações (RGPD), transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União (Diretiva Whistleblowing).

Foi criado no mês de novembro de 2023 o Canal de Denúncia Interno, como mecanismo de prevenção, deteção e sancionamento de atos de corrupção e infrações conexas, tendo sido divulgado na página de internet e intranet da Horários do Funchal.

Para garantir a conformidade dos princípios, das normas e dos procedimentos que devem ser observados no quadro da apresentação de denúncias de infrações relacionadas, direta ou indiretamente, com a atividade exercida pela Horários do Funchal - Transportes Públicos, S.A., quer as mesmas sejam apresentadas pelos colaboradores, prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes, fornecedores, titulares de participações sociais e as pessoas pertencentes a órgãos de administração ou de gestão ou a órgãos fiscais ou de supervisão de pessoas coletivas, incluindo membros não executivos e ainda voluntários e estagiários, foi recentemente implementada e divulgada internamente, a Política de Tratamento de Denúncias e Infrações, o também denominado Canal de Denúncias Interno.

Em cumprimento da lei e, relativamente ao Canal de Denúncias Interno, a Horários do Funchal S.A., garante a independência, a imparcialidade, a confidencialidade, a proteção de dados, o sigilo e a ausência de conflitos de interesse no tratamento e análise das denúncias recebidas, sendo que o denunciante, dispõe da possibilidade de apresentação de denúncia anónima.

A Horários do Funchal S.A., garante ainda, que adotará uma postura de responsabilidade, independência e idoneidade na receção, na análise e no tratamento de denúncias.

3. Política Antifraude

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

O exercício da atividade da Horários do Funchal S.A., pauta-se por uma gestão equilibrada e racional, atenta às necessidades e exigências do interesse público e coletivo, visando assegurar o desenvolvimento de medidas orientadas para as suas áreas de atuação através de decisões sempre informadas, transparentes, participadas, isentas, idóneas, responsáveis e marcadas pela igualdade.

A gestão da Horários do Funchal, S.A., assenta nos seguintes valores principais:

- Transparência – acessibilidade, por todas partes interessadas às informações institucionais referentes a assuntos que afetem os seus interesses, sendo essencial para garantir procedimentos e/ou atividades isentas proporcionando uma luta eficaz contra a corrupção e a fraude;
- Probidade – agir de acordo com os princípios éticos e morais aceites numa sociedade, devendo os seus colaboradores ter integridade de caráter;
- Honestidade – obediência incondicional às regras morais existentes;
- Canal de denúncias;
- Auditorias internas;
- Formação.

A Empresa acredita que estes são valores fundamentais à atuação de toda a sua estrutura, não prescindindo dos mesmos enquanto vetores de exercício da sua atividade e ação.

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020/2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril de 2021, veio estabelecer um conjunto de medidas, de entre as quais, a definição de um

Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), que permita prevenir e detetar riscos de corrupção, divulgar informação anual sobre os riscos de corrupção, entre outros.

Em 9 de dezembro de 2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, aprovou o RGPC e criou a entidade administrativa independente “Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)”, que substitui o Conselho de Prevenção da Corrupção, que tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

Em 2023, foi implementado o Programa de Cumprimento Normativo, de acordo com o RGPC, conforme vertido no Decreto-Lei N.º 109-E/2021, na Horários do Funchal, S.A..

Em 2024, a empresa elaborou uma revisão ao PPRCIC, ajustando-se a identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e respetivas medidas preventivas e corretivas, de acordo com a nova legislação em vigor. A partir do mês de julho de 2024, foi comunicado mensalmente, durante a primeira semana do mês seguinte ao mês a que respeita, se houve regularidade no cumprimento do programa de cumprimento normativo ou se houve falhas ou irregularidades, identificando-as.

O PPRCIC, tem como objetivo primordial identificar de forma exaustiva os riscos inerentes da gestão, incluindo os de corrupção assim como as medidas de mitigação aplicadas. Pretende também intensificar uma cultura organizacional, promotora de boas práticas de gestão e continuar a assumir a transparência como um princípio de conduta em todas as relações internas e externas, disponibilizando informação precisa sobre as suas políticas, práticas e processos operacionais, rejeitando qualquer forma de atuação enganadora, por ação, omissão ou alteração da realidade. Por outro lado, tem combatido a corrupção, sensibilizando internamente os seus colaboradores e definindo normas que pretendem prevenir a ocorrência destas práticas no desenvolvimento da sua atividade.

B. Controlo Interno e Gestão de Riscos

1. Sistema de Controlo Interno (SCI)

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

A Horários do Funchal S.A., desenvolve a sua atividade suportada num conjunto de normas internas de serviço ou de controlo, procedimentos internos, regulamentos e legislação, com vista a garantir que a sua operação se desenvolve na observância do seu cumprimento.

De acordo com as boas práticas de gestão da organização, a empresa tem funções de supervisão e de controlo.

Assim, os principais elementos do Sistema de Controlo baseiam-se nos procedimentos e normas, desenvolvidos pelas diferentes áreas, acompanhados e auditados pela Auditoria Interna.

A 25 de maio de 2023, foi nomeado pelo Conselho de Administração da Horários do Funchal, através do Despacho DP-14/CA/23, o Gabinete de Responsabilidade e Segurança como órgão responsável pelos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e respetivo plano, bem como pelo Programa de Cumprimento Normativo já mencionado nos pontos anteriores.

O PPRCIC apresenta uma caracterização de cada risco identificado, contemplando:

- Identificação de cada Departamento na qualidade de *Risk Owner*;
- Identificação dos processos/atividades subjacentes;
- Identificação dos riscos de gestão, corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses;
- Avaliação dos riscos em função da probabilidade de ocorrência e impacto para a organização;
- Classificação dos riscos por níveis;
- Descrição das medidas de gestão de risco.

Tanto no âmbito de política interna, como do PPRCIC, são realizadas auditorias aos processos da empresa, de forma a verificar se é dada resposta aos requisitos estabelecidos, quer legais, quer normativos/regulamentares, externos e internos. Estas auditorias permitem avaliar o cumprimento, a eficácia e a eficiência dos processos internos.

Todos os colaboradores da HF e, principalmente, os responsáveis de cada Gabinete, Departamento, Seção ou Setor, são também responsáveis por garantir a implementação, funcionamento e atualização do respetivo plano, sendo que o mesmo deverá ser reconhecido como um instrumento que vise não só controlar como melhorar as atividades desenvolvidas em cada uma das áreas da HF.

Além do exposto, a empresa realizou investimentos em áreas tecnológicas, através da aquisição de um novo ERP e de um SGPD, de modo a melhorar procedimentos, mas também como forma de mitigar riscos de fraude, que se encontram implementados.

No início de 2024, entraram em vigor as Normas de Controlo Interno (NCI) n.º 1 a 5, juntamente com os manuais de procedimentos dos departamentos que constituem o Sistema de Controlo Interno, e que são replicados na TIIM, S.A.

Para concluir, é preciso também ressaltar a existência do Departamento de Gestão Orçamental e Controlo Interno, com responsabilidade de elaborar auditorias internas aos riscos ligados a processos da empresa e ao PPRCIC.

2. Auditoria Interna

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

As áreas com as principais responsabilidades em matérias de implementação do PPRCIC e auditoria interna, são o Gabinete de Responsabilidades e Segurança (GRS), através do responsável pelo cumprimento normativo e o Departamento de Gestão Orçamental e Controlo Interno (DGOCI). Mas, apesar do exposto, todos os departamentos e gabinetes são responsáveis pela gestão de riscos associados às atividades dos mesmos.

A avaliação desenvolvida pela Auditoria Interna corresponde ao terceiro nível de controlo ou de defesa, conforme o Modelo de 3 linhas da IIA, tendo como objetivo contribuir para a eficiência e eficácia dos processos, a confiança e integridade da informação financeira e operacional, bem como para a salvaguarda de ativos. Assim, os principais elementos do Sistema de Controlo baseiam-se nos procedimentos e normas, desenvolvidos pelas diferentes áreas da empresa, que funcionam como um controlo de primeira linha. Como controlo de segunda linha, temos o Gabinete de Responsabilidades e Segurança (GRS), responsável pela implementação e acompanhamento do PPRCIC, tendo em vista a mitigação e repressão da corrupção. Por último temos as auditorias aos mesmos, pela Auditoria Interna, que na Horários do Funchal é feita pelo Departamento de Gestão Orçamental e Controlo Interno (DGOCI).

Para além das auditorias internas, tem como responsabilidades acompanhar as atividades e orçamento da empresa, bem como a execução das obrigações vertidos no contrato de concessão de serviço publico, tendo em vista os objetivos estratégicos da empresa.

Relativamente ao trabalho de auditoria, procede-se ao seu planeamento, definindo-se os objetivos, o âmbito de trabalho, identificando-se o(s) processo(s) a auditar, bem como o período a analisar. Para atingir os objetivos definidos, estabelece-se um programa de trabalho, no qual se identifica a informação necessária ao seu desenvolvimento e se define a natureza e extensão dos testes a efetuar. Posteriormente, procede-se à recolha, análise e avaliação da informação, que permite à Auditoria Interna avaliar o sistema de controlo interno, produzindo documentação com os resultados relativos ao nível do funcionamento dos processos da organização e ao cumprimento dos procedimentos, regulamentos e legislação.

Em resultado da aplicação das metodologias estabelecidas, conclui-se que todas as áreas da empresa têm responsabilidade na gestão e controlo de riscos inerentes às atividades que desenvolvem e em função da tipologia de riscos.

O DGOCI, tem como responsabilidades a função de Gestão Orçamental, de auditoria interna, auditoria a processos e auditoria ao plano de Prevenção Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Para tal, atua de forma a perceber e recomendar atuações alinhadas com a política e as iniciativas da empresa e os riscos identificados e relacionados. As auditorias internas e externas realizadas, em articulação com as restantes áreas da organização, permitem assegurar a identificação e gestão de riscos, que possam colocar em causa a prossecução dos objetivos estratégicos ou operacionais, a atividade ou imagem da Empresa, bem como a identificação e gestão de oportunidades de melhoria.

3. Definição de Níveis de Risco Aceitáveis

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.

A Horários do Funchal, S.A., ao longo dos anos tem vindo a definir e a atualizar as metodologias para a gestão de todos os riscos e oportunidades identificados na empresa e, para cada risco, as respetivas ações para o seu tratamento. Estas ações são priorizadas considerando a classificação final dos riscos e oportunidades em relação à probabilidade e impacto.

São diversos os fatores que levam a que uma determinada atividade e/ou área seja considerada de maior ou menor risco, sendo difícil prever a ocorrência de um evento e quais as consequências do mesmo.

Face aos resultados da apreciação do risco, poderão ser indicadas explicitamente as opções escolhidas para tratamento do risco, tendo em consideração a ponderação custo/benefício. As opções para tratamento dos riscos incluem ações que permitem:

- Evitar o risco;
- Aceitar o risco;
- Remover a fonte do risco;
- Alterar a probabilidade de ocorrência;
- Alterar o impacto/consequências;
- Partilhar o risco (ex.: contratos, seguros).

Pelo que no âmbito deste PPRCIC, a classificação dos riscos terá por base critérios de probabilidade da ocorrência e do impacto da mesma.

Assim, o nível de risco será uma combinação da probabilidade da ocorrência com o impacto da mesma, e da qual resultará a graduação do risco.

Os níveis de probabilidade estão associados aos indicadores de impacto de risco e infrações, numa escala de A a C, sendo que a letra A corresponde ao nível mais baixo:

	Alto	Impacto muito significativo nos objetivos de negócio da empresa, ou com graves consequências, elevadas perdas financeiras, danos graves de imagem e reputação ou importantes perdas humanas.
	Médio	Fortes consequências para a empresa com perdas financeiras associadas, danos de imagem e reputação.
	Baixo	Consequências ao nível departamental, com ou sem perdas financeiras e possíveis danos para a empresa.

A matriz de Risco de Corrupções e Infrações Conexas e o modo de mitigação dos riscos, encontram-se publicados no sítio da Horários do Funchal em:

http://www.horariosdofunchal.pt/images/stories/pdf/relatorioaavaliacaointercalar_2024.pdf

4. Relações de Dependência Hierárquica

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

As responsabilidades referidas anteriormente, encontram-se delegadas a Departamentos e/ou Gabinetes diretamente dependente do Conselho de Administração, que respondem diretamente ao membro do Conselho de Administração com o seu pelouro, sendo independentes dos outros órgãos da empresa.

5. Outras Áreas Funcionais com Competências no Controlo de Riscos

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

Na sequência do mencionado nos pontos anteriores, o controlo de riscos na organização é efetuado por várias áreas funcionais, consoante a tipologia de riscos em causa, estando fortemente envolvidos todas as chefias dos Departamentos, Gabinetes, Secções e Sectores da empresa e cargos intermédios.

6. Tipos de Risco

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

Os principais riscos da empresa com maior probabilidade de ocorrência e impacto, por tipos de riscos, são os seguintes:

Riscos Económicos:

- Dinâmica da procura por serviços de transportes públicos;
- Aumento do preço de custo de peças oficinais;
- Inovação tecnológica;
- Novas formas de trabalho com implicações na procura;
- Volatilidade dos mercados;
- Alterações legais;
- Alterações regulamentares europeias e nacionais.

Riscos Financeiros:

- Aumentos de preços de combustíveis, eletricidade;
- Aumento das taxas de juros;
- Risco de financiamento;
- Risco de liquidez.

Riscos Operacionais:

- Cibersegurança;
- Corrupção;
- Segurança das pessoas;
- Falhas de sistemas;
- Proteção de dados.

Riscos Jurídicos:

- Cumprimento com todas as normas legais e regulamentares afetas à operação da empresa.

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

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

Em 2024, manteve-se a análise transversal e estratégica de riscos e oportunidades em toda a empresa, procedendo-se à sua identificação e avaliação, bem como a determinação das ações para os tratar.

A determinação e avaliação de riscos e oportunidades é efetuada, numa primeira fase, a nível macro, identificando riscos e oportunidades com impacto potencial na estratégia da empresa. Posteriormente, este processo de identificação e avaliação, é replicado para cada processo da empresa, aumentando o nível de detalhe em cada processo e/ou atividade, sempre que se justifique.

A avaliação dos riscos é efetuada com base em dois critérios, designadamente a probabilidade de ocorrência de determinado evento e os impactos prováveis (magnitude das consequências), de acordo com uma escala de 1 a 3, para cada critério. Relativamente a cada risco analisado, são definidas ações para o seu tratamento. As ações são priorizadas considerando a classificação final dos riscos e oportunidades em relação à probabilidade e impacto.

No âmbito do acompanhamento de processos é efetuada a monitorização das ações definidas, bem como a avaliação da eficácia após a sua implementação.

A determinação de riscos e oportunidades é revista com uma periodicidade de atualização idêntica à do ciclo de revisão do PPRCIC ou sempre que ocorra uma das seguintes situações:

- Alteração da estratégia ou Política do Sistema de controlo interno da empresa;
- Alterações no quadro do acionista da empresa;
- Alteração do organograma;
- Criação de novas infraestruturas ou mudança da sua localização;
- Resultados de auditorias.

O controlo do PRR (também denominado PPRCIC), pelo Decreto-Lei Nº 109-E/2021, é feito em dois momentos. Um em outubro, com o objetivo de avaliação intercalar das situações identificadas com risco elevado e outro em abril do ano seguinte, de avaliação anual e quantificação do grau de implementação de medidas de mitigação, controlo e gestão de risco.

O PPRCIC é revisto de 3 em 3 anos, ou quando houver alteração na estrutura orgânica ou societária, ou em situações de riscos elevados.

8. Processo de Identificação de Riscos

Identificação dos principais elementos do Sistema de Controlo Interno (SCI) e de gestão de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira.

A nível financeiro, a divulgação de informação é feita periodicamente, nomeadamente, através de:

- 1) Secretaria Regional das Finanças:
 - a) Relatório SERAM;
 - b) Relatório de Execução Orçamental;
 - c) PAIO.
- 2) Tribunal de Contas (Conta de Gerência anual):
 - a) Identificação dos órgãos sociais;
 - b) Lista de Participações sociais detidas;
 - c) Atas de aprovação das contas individuais e de grupo;
 - d) Relatório e Contas (Individual e de grupo);
 - e) Relatório e Parecer do Órgão de Fiscalização, Certificação Legal de Contas.

C. Regulamentos e Códigos

1. Regulamentos Internos e Externos

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.

A complexidade do enquadramento legal condiciona a atividade da empresa, aplicando-se regulamentação tão diversa, a título de exemplo, matérias relacionadas com segurança, ambiente, financiamento comunitário, contratação pública, seguros, regime do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira, do Estatuto do Gestor Público da RAM, legislação laboral (desde o Código do Trabalho, os Acordo de Empresa, os contratos coletivos de trabalho, contrato de trabalho em funções públicas), concessões e licenciamentos.

Regulamentos Externos

Indicam-se os principais regulamentos externos:

- Lei nº 52/2015, de 9 de junho, que aprovou o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros;
- Decreto Legislativo Regional nº 37/2016/M, de 17 de agosto, que adapta à Região Autónoma da Madeira a Lei nº 52/2015 de 9 junho;
- Código das Sociedades Comerciais;
- Código de Contratação Pública;
- Orçamento da Região Autónoma da Madeira;
- Orçamento de Estado;
- Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD);
- Decreto Legislativo Regional nº 15/2021/M, de 30/06, que estabelece o Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira;
- Decreto-Lei Nº 109-E/2021, criando o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.

Regulamentos Internos

Em termos de Regulamentos Internos:

- Regulamento Interno da Horários do Funchal, S.A.;
- Normas de Controlo Interno;
- Despachos emanados pelo Conselho de Administração;
- Acordos da Empresa;
- Código de Ética e Conduta;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Plano de Contingência Interno (PCI) para infeções emergentes: Coronavírus Covid-19;
- Condições Gerais aplicáveis nos serviços de transporte rodoviário de passageiros prestados pela Horários do Funchal;
- Manual do Motorista;
- Manual do Fardamento;
- Regulamento Interno de aquisições de bens e serviços correntes;
- Regulamento de Gestão de Bilhetes de Bordo;
- Organigrama;
- Manual de Acolhimento e respetiva atualização;
- Manual de Promoção de Políticas de Gestão orientada para as pessoas na igualdade de género e não discriminação;
- Manual de Promoção de Políticas de Gestão orientada para as pessoas na igualdade de género e não discriminação.
- Macroestrutura.

2. Códigos de Ética e Conduta

a) Existência do Código de Ética e Conduta

Referência à existência de um código de ética e Conduta 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.

A Horários do Funchal, S.A., dispõe de um Código de Ética e Conduta, o instrumento no qual estão inscritos os valores que pautam a atuação do Grupo Horários do Funchal, bem como, os princípios éticos e as normas de conduta que estão sujeitos globalmente os colaboradores e que assumem intrinsecamente como seus, com uma atualização periódica mínima de 3 em 3 anos.

O mesmo foi revisto a 18/10/2023 e está publicado no site da empresa em:

<http://www.horariosdofunchal.pt/upload/codigo-etica.pdf>

b) Cumprimento da Legislação e da Regulamentação

Menção relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor sobre medidas vigentes tendo em vista a 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 45º do RJSERAM).

Todas as normas e valores éticos definidos no Código de Ética e Conduta são aceites e praticados por todos os colaboradores da HF. Nas relações entre colegas e chefias é importante não esquecer o respeito mútuo, a lealdade, competência, espírito de equipa e iniciativa. Importante é também reconhecer o valor dos colaboradores, motivando-os através da valorização das suas novas ideias/soluções e opiniões, importantes para o crescimento contínuo da HF.

Todos os colaboradores da HF, independentemente do cargo que desempenhem, têm de criar uma relação de confiança e empatia com os seus clientes, tratando-os com o máximo de respeito, lealdade e transparência.

No que diz respeito aos fornecedores, nas relações de empreitada, compra e fornecimento de bens e prestação de serviços, temos de ter em conta determinados princípios éticos, conforme legislação em vigor Código dos Contratos Públicos e RARE:

- Seleção de fornecedores/contratação pública: considerar as empresas candidatas a fornecedores, desde que estas cumpram com os requisitos mínimos necessários;
- Transparência: manter um diálogo aberto e sincero com os prestadores de serviço da HF, alinhados com os bons costumes comerciais;
- Relação entre fornecedores: promover o mútuo respeito entre fornecedores, obedecendo os princípios éticos da HF. Cumprir com os critérios de responsabilidade ambiental, promovendo a contínua sustentabilidade das gerações futuras;
- Lealdade e compromisso: a HF deverá assumir os seus compromissos com os fornecedores com o máximo de seriedade e respeito, cumprindo com as normas contratuais definidas.

3. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção Conexas (PPRCIC)

a) Existência do PPRCIC

Referência à existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) 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.

A Horários do Funchal, S.A., tem implementado, desde janeiro de 2018, o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC também denominado mais recentemente por PPR).

Em cumprimento do disposto na alínea a), do n.º 5, do artigo 6.º, do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, diploma que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, procedeu-se à elaboração do relatório de avaliação intercalar, relativamente às situações identificadas de risco elevado ou máximo constantes do atual Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) da Horários do Funchal - Transportes Públicos, S.A..

Assim, com vista a adequar o PPRCIC ao novo quadro legal, procedeu-se à sua revisão em 2024, ajustando-se a identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e respetivas medidas preventivas e corretivas aos novos desafios.

O presente documento é aplicável à Horários do Funchal, estendendo-se a sua aplicação, com as devidas adaptações, nos termos do disposto do n.º 3 e 5 do artigo 6.º do RGPC, à sua subsidiária TiiM – Transportes Integrados e Intermodais da Madeira, S.A. (doravante abreviadamente designada por TiiM), não obstante esta, saliente-se, não seja considerada pessoa abrangida nos termos do RGPC uma vez que não tem presentemente qualquer trabalhador sobre a sua dependência. Em conjunto, ambas as empresas serão designadas como “Grupo Horários do Funchal” ou “Grupo HF”.

b) Cumprimento da Legislação e da Regulamentação

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 nº 1 do artigo 44º do RJSERAM, que remete para a alínea a) do nº 1 do artigo 2º da Lei nº 54/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do nº 3 do artigo 2º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro).

A Horários do Funchal, S.A., tem implementado, desde janeiro de 2018, o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Dando cumprimento às recomendações, são identificadas no referido Plano, as áreas que podem estar sujeitas à prática de atos de corrupção e infrações conexas, os riscos e as medidas adotadas para a sua mitigação, a probabilidade de ocorrência e impacto para a organização e os vários responsáveis envolvidos na gestão do plano. Anualmente é elaborado o Relatório de Execução do Plano de

Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, devidamente atualizado, refletindo a monitorização realizada face ao plano de medidas de prevenção previsto pela Horários do Funchal, S.A..

Em junho de 2023, e em cumprimento do disposto na alínea a), do n.º 4, do artigo 6.º, do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, diploma que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, procedeu-se à elaboração do relatório de avaliação intercalar, relativamente às situações identificadas de risco elevado ou máximo constantes do atual Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) da Horários do Funchal, S.A..

c) Hiperligação

Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontra publicitado o respetivo Relatório Anual de Execução do PPRCIC (vide artigo 44.º do RJSERAM).

O Relatório de Avaliação Intercalar do PPRCIC encontra-se publicado no sítio da Horários do Funchal, em:

http://www.horariosdofunchal.pt/images/stories/pdf/relatorioaavaliacaointercalar_2024.pdf

O Relatório de Execução Anual referente ao ano de 2024, será publicado até abril de 2025 em:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=2505&Itemid=471

D. Deveres Especiais de Informação

1. Cumprimento dos deveres de Informação

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) Garantias Financeiras

Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras empresas, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;

Não aplicável.

b) Grau de execução dos objetivos

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

Informação reportada trimestralmente e anualmente à Secretaria Regional das Finanças e publicada no sítio da Horários do Funchal em:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=3345&Itemid=477

c) Planos de atividades e orçamento

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

Informação reportada anualmente à Secretaria Regional das Finanças e publicada no sítio da Horários do Funchal em:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=4045&Itemid=507

d) Orçamento anual e plurianual

Orçamento anual e plurianual;

Informação reportada anualmente à Secretaria Regional das Finanças e publicada no sítio da Horários do Funchal em:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=3345&Itemid=477

e) Prestação de Contas

Documentos anuais de prestação de contas;

Informação reportada anualmente à Secretaria Regional das Finanças e publicada no sítio da Horários do Funchal em:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=1100&Itemid=403

f) Relatórios Trimestrais de Execução Orçamental

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

Informação reportada trimestralmente e anualmente à Secretaria Regional das Finanças e publicada no sítio da Horários do Funchal em:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=3345&Itemid=477

2. Deveres de Transparência

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 (vide n.º 1 do artigo 43.º do RJSERAM).

Toda a Informação é publicada no sítio da empresa em www.horariosdofunchal.pt

Relatório e Contas:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=1100&Itemid=403

Governo Societário:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=1100&Itemid=403

E. Sítio na Internet

1. Endereço

Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio da internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos sobre a empresa (vide artigo 51.º do RJSERAM):

No cumprimento dos deveres de divulgação de informação, é disponibilizada para consulta pública, informação diversa sobre a Horários do Funchal, S.A., no seu site, www.horariosdofunchal.pt.

a) Sede

Sede e, caso aplicável, de demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC:

A Informação disponível no site da Horários do Funchal, S.A., no seguinte endereço:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=28&Itemid=71

b) Estatutos e Regulamentos

Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões:

A informação disponível no site da Horários do Funchal, S.A., no seguinte endereço:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=60&Itemid=179

c) Titulares de Órgãos Sociais e estatutários

Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios:

Informação disponível no site da Horários do Funchal, S.A., no seguinte endereço:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=58&Itemid=176

d) Prestação de Contas Anuais

Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais:

Informação disponível no site da Horários do Funchal, S.A., no seguinte endereço:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=1100&Itemid=403

e) Obrigações Sujeitas

Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviços:

A divulgação foi feita através de reunião presencial e o seu cumprimento está a ser feito através de inquérito trimestral interno.

f) Modelo de Financiamento

Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios:

Informação disponível no site da Horários do Funchal, S.A., no seguinte endereço:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=1100&Itemid=403

2. Hiperligações de acesso direto

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

a) Regulamentos Internos e Regulamentos Externos

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

Regulamentos Internos:

- Código de Ética e Conduta

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=2285&Itemid=463

- **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

http://www.horariosdofunchal.pt/images/stories/pdf/PPRCIC_2024_2026.pdf

- **Manual de Promoção de Políticas de Gestão orientada para as pessoas na igualdade de género e não discriminação.**

<http://www.horariosdofunchal.pt/images/stories/pdf/PlanoIgualdade.pdf>

Regulamentos Externos

- **Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M de 30 de junho**

Aprova o regime jurídico do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira, procedendo à quinta alteração ao Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de agosto, que estabelece o Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira, e à alteração dos artigos 31.º e 65.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2020/M, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2021.

<https://joram.madeira.gov.pt/joram/1serie/Ano%20de%202021/ISerie-117-2021-06-30sup3.pdf>

- **Lei n.º 52/2015, de 9 de junho**

Aprova o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros e revoga a Lei n.º 1/2009, de 5 de janeiro, e o Regulamento de Transportes em Automóveis (Decreto n.º 37272, de 31 de dezembro de 1948).

<https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/lei/2015-125276212>

- **Decreto Legislativo Regional n.º 37/2016/M, de 17 de agosto**

Adapta à Região Autónoma da Madeira a Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, que aprovou o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros.

<https://joram.madeira.gov.pt/joram/1serie/Ano%20de%202016/ISerie-144-2016-08-17.pdf>

- **DL n.º 262/86, de 02 de setembro - Código das Sociedades Comerciais**

Aprova o Código das Sociedades Comerciais

https://www.pgdisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=524&tabela=leis

- **DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro - Código de Contratação Pública**

Aprova o Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo.

https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2063&tabela=leis

- **Orçamento da Região Autónoma da Madeira**

<https://www.madeira.gov.pt/drot/Estrutura/Or%C3%A7amento-RAM>

- **Orçamento de Estado para 2024**

<https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/lei/2023-836109751>

- **Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto – Lei da Proteção de Dados Pessoais**

Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra Estrutura.php?tabela=leis&artigo_id=3118A0002&nid=3118&nversao=&tabela=leis&so_miolo=

- **Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 - RPPD**
Relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=celex%3A32016R0679>

- **Decreto Lei nº 109/2021 - E de 09 de dezembro – Mecanismo Nacional Anticorrupção**

Cria o mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.

<https://files.dre.pt/1s/2021/12/23701/0001900042.pdf>

b) Código de Ética e Conduta

Código de Ética e Conduta

Informação disponível no site da Horários do Funchal, S.A., no seguinte endereço:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=2285&Itemid=463

c) PPRCIC

Relatório de Execução Anual do PPRCIC (vide artigo 44.º do RJSERAM).

Informação disponível no site da Horários do Funchal, S.A., no seguinte endereço:

http://www.horariosdofunchal.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=2505&Itemid=471

3. Documentos objeto de Remissão no RGS

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.

Não aplicável.

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

1. Prestação de Serviço Público

Referência ao contrato celebrado com a empresa pública que tenha confiado à empresa a prestação de um serviço público ou de interesse geral, respeitante à remuneração dessa atividade (vide n.º 3 do artigo 46.º do RJSERAM).

O serviço público de transporte rodoviário de passageiros é prestado, na cidade do Funchal, desde há várias décadas, pela Horários do Funchal, S.A.. O Contrato de Concessão de Serviço Público de Transporte Rodoviário de Passageiros no Município do Funchal, em vigor, foi assinado com o seu acionista no dia 2 de outubro de 2018, e vigora até 2029.

Entretanto, ao longo dos anos, foram feitas e assinadas várias Adendas ao mesmo, nomeadamente:

- 1ª Adenda com data de 1 de março de 2019;
- 2ª Adenda com data de 4 de junho de 2020;
- 3ª Adenda com data de 10 de março de 2021;
- 4ª Adenda com data de 30 de julho de 2021;
- 5ª Adenda com data de 29 de julho de 2022;
- 6ª Adenda com data de 1 de setembro de 2023;
- 7ª Adenda com data de 27 de maio de 2024;
- 8ª Adenda com data de 11 de dezembro de 2024;
- 9ª Adenda com data de 16 de dezembro de 2024.

2. Proposta de Contratualização da Prestação de Serviço Público

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), 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 do Estado, tal como resulta das afetações de verbas constantes do Orçamento do Estado em cada exercício; Metodologias adotadas tendo em vista a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e do grau de satisfação dos clientes ou dos utentes.

A Horários do Funchal, S.A. tem um contrato de Concessão assinado até 31/12/2029 e, tal como mencionado no ponto anterior, tem cumprido com todas as obrigações do contrato.

VII. REMUNERAÇÕES

A. Competência para a Determinação

1. Competência para a determinação da Remuneração

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.

As remunerações dos membros do Conselho de Administração, são determinadas em função do Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 12/2010/M, de 5 de agosto, e alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2011/M, de 10 de janeiro, 31/2013/M, de 26 de dezembro, 6/2015/M, de 13 de agosto, 42-A/2016/M, de 30 de dezembro e 15/2021/M, de 30 de junho.

2. Prevenção de Conflitos de Interesses

Identificação dos mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (vide artigo 49.º do RJSERAM).

Nos termos do estabelecido no artigo 49.º do Decreto Legislativo Regional nº 15/2021/M, de 30 de junho, os membros do Conselho de Administração decidiram abster-se de intervir nas decisões que envolvessem os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.

No início do mandato e em cumprimento do disposto no artigo 51.º do referido Decreto-Lei, os membros da administração declaram ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção Regional das 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.

Acresce, ainda, que os membros do Conselho de Administração no início do mandato cumpriram as suas obrigações de comunicação perante o Tribunal Constitucional e a Procuradoria-Geral da República em conformidade, respetivamente, com o disposto na Lei nº 4/83, de 2 de abril (com as alterações introduzidas pela Lei nº 28/83, de 25 de outubro), na Lei nº 25/95, de 18 de agosto e na Lei nº 19/2008, de 21 de abril, que aprovaram o controle público de riqueza dos titulares de cargos políticos e na Lei nº 64/93, de 26 de agosto, que estabelece o Regime Jurídico de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

Relativamente à aprovação de despesas por si realizadas, o membro do Conselho de Administração que realizou a despesa, abstém-se de aprovar a mesma.

3. Prevenção de Conflitos de Interesses

Dar conhecimento do cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 49º do RJSERAM, isto é, de que se abstém de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.

Os órgãos de Administração da Horários do Funchal, S.A., dão cumprimento ao que dispõe o artigo 49º do RJSERAM e abstém-se de intervir ou aprovar despesas por si realizadas.

B. Comissão de Fixação de Remunerações

Composição da comissão de fixação de remunerações, incluindo identificação das pessoas singulares ou coletivas contratadas para lhe prestar apoio

A Horários do Funchal, S.A. não dispõe de uma Comissão de Fixação de Remunerações.

C. Estrutura de Remunerações

1. Política de Remuneração dos Órgãos de Administração e de Fiscalização

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

Em 2024, as remunerações aplicadas ao Conselho de Administração, foram as seguintes:

Conselho de Administração	Valor Mensal Remuneração	Valor Anual Remuneração
Alejandro M. G. Gonçalves	3 919,51 €	73 686,74 €
Susana M. F. P. Correia	2 902,15 €	56 197,10 €
Duarte L. F. Sousa	3 919,51 €	73 686,74 €
Donato F. F. Gouveia*	747,30 €	5 209,34 €
João G. M. L. Ribeiro	747,30 €	2 615,55 €
Ana C. S. S. Aguiar	747,30 €	2 615,55 €
Total	12 983,07 €	214 011,02 €

Remuneração mensal pago 14 vezes por ano;

*Renuncia ao cargo, com efeitos a partir de 21 de julho de 2024.

2. Estrutura da Remuneração

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.

A remuneração auferida pelo Conselho de Administração, está de acordo com o Estatuto de Gestor Público.

3. Componente Variável da Remuneração

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.

No ano de 2024, não houve pagamentos de prémios de gestão.

4. Diferimento do Pagamento da Componente Variável

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

Não aplicável, visto não ter havido lugar a pagamento da componente variável da remuneração.

5. Parâmetros e Fundamentos para Efeitos de Atribuição de Prémios

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

Não aplicável.

6. Regimes Complementares de Pensões

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

Não existe qualquer caso aplicável, no mandato em análise, relativamente a regimes complementares de pensão ou reforma antecipada para os administradores.

D. Divulgação de Remunerações

1. Montante Anual da Remuneração

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

No quadro seguinte, descreve-se o Estatuto do Gestor Público dos elementos do Conselho de Administração.

Estatuto do Gestor Público	Fixado	Classificação	Remuneração Mensal Bruta	
			Vencimento	Desp. Representação
Alejandro M. G. Gonçalves	Sim	C	3 919,51	1 567,80
Susana M. F. P. Correia	Não	C	2 902,15	1 195,68
Duarte L. F. Sousa	Sim	C	3 919,51	1 567,80
Donato F. F. Gouveia*	Não	C	747,30	n.a.
João G. M. L. Ribeiro	Não	C	747,30	n.a.
Ana C. S. S. Aguiar	Não	C	747,30	n.a.
Total			12 983,07	4 331,28

*Renúncia ao Cargo, com efeitos a partir de 21 de julho de 2024;

No quadro seguinte, descrevem-se as remunerações dos elementos do Conselho de Administração.

Remunerações	Remuneração Anual				
	Fixa	Variável	Valor Bruto	Reduções	Valor Bruto Final
Alejandro M. G. Gonçalves	73 686,74 €	n.a.	73 686,74 €	2 743,67 €	70 943,07 €
Susana M. F. P. Correia	56 197,10 €	n.a.	56 197,10 €	2 092,45 €	54 104,65 €
Duarte L. F. Sousa	73 686,74 €	n.a.	73 686,74 €	2 743,67 €	70 943,07 €
Donato F. F. Gouveia*	5 209,34 €	n.a.	5 209,34 €	260,47 €	4 948,87 €
João G. M. L. Ribeiro	2 615,55 €	n.a.	2 615,55 €	130,78 €	2 484,77 €
Ana C. S. S. Aguiar	2 615,55 €	n.a.	2 615,55 €	130,78 €	2 484,77 €
Total			214 011,02 €	8 101,82 €	205 909,20 €

*Renúncia ao Cargo, com efeitos a partir de 21 de julho de 2024;

No quadro seguinte, descrevem-se os benefícios sociais dos elementos do Conselho de Administração. Os mesmos não dispõem de seguros de saúde ou vida.

Benefícios Sociais	Subsídio de Alimentação		Regime de Proteção Social	
	Valor/Dia	2024	Entidade	2024
Alejandro M. G. Gonçalves	7,50	1 687,50 €	Seg. Social	16 848,98 €
Susana M. F. P. Correia	6,00	1 374,00 €	CGA	12 849,85 €
Duarte L. F. Sousa	7,50	1 582,50 €	Seg. Social	16 848,98 €
Donato F. F. Gouveia*	n.a.	n.a.	Seg. Social	1 175,36 €
João G. M. L. Ribeiro	n.a.	n.a.	Seg. Social	590,13 €
Ana C. S. S. Aguiar	n.a.	n.a.	Seg. Social	590,13 €
Total		4 664,00 €	Total	48 903,44 €

*Renúncia ao Cargo, com efeitos a partir de 21 de julho de 2024;

2. Montantes Pagos por Outras Entidades

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

Não foram pagos quaisquer montantes por outras entidades em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum.

3. Participação nos Lucros

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

Não foi paga qualquer remuneração sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios.

4. Indemnizações

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

Não foi paga, nem é devida qualquer indemnização.

5. Remuneração dos Membros do Órgão de Fiscalização

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

No quadro seguinte, descrevem-se todos os custos contratados ao Fiscal Único/ROC:

Membro do Órgão de Fiscalização	Custo Anual 2024 Bruto
BDO & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.	20 700,00 €
▪ Representado por António José Correia de Pina Fonseca	

6. Remuneração dos Membros da Mesa da Assembleia Geral

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

No quadro seguinte, descrevem-se todos a remuneração auferida pelos Membros da Mesa da Assembleia Geral:

Mandado (Início-Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixado	Remuneração Anual 2024 Bruta
2022-24	Presidente	António José Jardim Faria	0,00 €	0,00 €
2022-24	Secretário	António Manuel Pita Rentróia	0,00 €	0,00 €
2022-24	Secretário	Gabriel de Lima Farinha	0,00 €	0,00 €
Total			0,00 €	0,00 €

VIII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

1. Transações com Partes Relacionadas

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

Para controlo de transações com partes relacionadas e de modo a cumprir com a legislação em vigor acerca dos Preços de Transferência, foi celebrado um contrato com a TIIM, S.A..

As transações entre partes relacionadas e respetivas operações são apresentadas nos quadros seguintes:

Operações realizadas	Entidade Prestadora	Entidade Beneficiária	Valor Anual (€)
Conservação e Reparação de Viaturas	HF	TIIM	699 606,01
Gasóleo	HF	TIIM	520 172,00
Redébitos	HF	TIIM	1 341 796,96
Prestação de Outros Serviços	HF	TIIM	392 734,64
Total			2 954 309,61

2. Outras Transações

Informação sobre outras transações:

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

Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obra pública;

Considerando que, a Horários do Funchal – Transportes Públicos, S.A., (HF), dada a sua autonomia financeira e natureza de sociedade anónima, embora de capitais públicos, tem face à lei, nomeadamente o Decreto Legislativo regional nº 15/2021/M, de 30 de junho (alterado pelo Decreto Legislativo Regional nº2/2011/M de 10-01) e o Código dos Contratos Públicos (CCP) na sua versão atualizada pelo Decreto-Lei 111-B/2017, de 31 de agosto, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional nº 34/2008/M, de 14 de agosto (na atual versão do Decreto Legislativo Regional N6/2018/M, de 15 de março), uma maior flexibilidade operacional, que se manifesta, no domínio da contratação numa maior liberdade para a formalização da aquisição de bens e serviços, locação de bens e aquisição de empreitadas, até determinados montantes contratuais, incluindo no que respeita ao ajustamento contratual das respetivas condições de aquisição e locação dos referidos bens, serviços e empreitadas;

Considerando que, adicionalmente, a natureza da sua atividade, focada na exploração de transportes públicos de passageiros em autocarro, determina que a sua atividade contratual se processa, essencialmente, no sector especial dos transportes, o que lhe atribui também maior liberdade de atuação, nos termos da Diretiva nº 2014/25/EU, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro e do CCP.

Considerando que, as atuais exigências do mercado impõem uma célere avaliação e determinação dos bens, serviços e empreitadas a adquirir pela HF, incluindo a correspondente e atempada negociação dos termos dessa(s) aquisição(ões), condição necessária para a obtenção de condições mais vantajosas para a HF.

Considerando que, sem prejuízo da aplicabilidade do CCP à atividade residual da HF que não se prende com as suas atribuições específicas de transportador, designadamente aos contratos de aquisição e locação de bens, serviços e empreitadas, bem como à atividade como transportador acima dos limiares comunitários fixados na Diretiva n.º 2014/25/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro e no artigo 474.º do CCP, alterados pelo Regulamento Delegado (UE) 2017/2364 da Comissão, de 18 de dezembro, se afigura conveniente à HF estabelecer normas internas dos processos pré-contratuais, orientando-se por princípios de economia e eficácia, concorrência, publicidade e transparência, igualdade de tratamento e não discriminação, devendo em conformidade procurar identificar claramente as situações em que se aplicam as normas de contratação pública legalmente prescritas e aquelas que se podem reger por procedimentos internos que concretizem os referidos princípios da contratação.

Considerando que, a segurança jurídica e transparência que se alcançam com a regulação dos 3 procedimentos de aquisição de bens e serviços e a realização de empreitadas a que não se aplique o CCP, através da autovinculação da HF a regras previamente definidas e devidamente publicitadas.

E, finalmente, considerando que, a necessidade de proceder a uma revisão global do RARE em vigor face às últimas alterações legislativas derivadas do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto-Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março.

O Conselho de Administração da Horários do Funchal – Transportes Públicos, S.A., nos termos dos seus Estatutos, reunido no dia 09 de janeiro de 2019, deliberou aprovar o seguinte Regulamento de Aquisições de Bens e de Serviços e de Realização de Empreitadas (RARE).

Assim, no decurso do ano de 2024 foram promovidos os seguintes concursos:

Tipo de Procedimento	Base Legal	N.º de Concursos
Compra Direta	CCP	0
	RARE	9
Concurso Público	CCP	0
Consulta Prévia	CCP	1
Ajuste Direto	CCP	15
	RARE	1
Consulta	RARE	1
Total de concursos		27

Legenda:

CCP-Código dos Contratos Públicos;

RARE-Regulamento de Aquisição de bens e serviços e de Realização de Empreitas.

Procedimentos por Compra Direta – RARE

- Aquisição de baterias;
- Instalação de equipamento em viaturas pesadas e suportes metálicos;
- Aquisição de Lubrificantes;
- Manutenção do Sistema de Bilhética;
- Manutenção do Sistema SAEIP;
- Manutenção das Máquinas de Depósito;
- Aquisição de Pneus Rechapados;
- Solução de Ureia AUS32;
- Aquisição de fardamento.

Procedimentos por Consulta Prévia – CCP

- Serviço de Comunicações.

Procedimentos por Ajuste Direto – CCP

- Manutenção do Sistema de Relógio de Ponto;
- Renovação do licenciamento do Software de manutenção MWW;
- Serviços de Auditoria;
- Serviços Jurídicos;
- Sistema de Combate a Incêndios;
- Sistema GIRO – Módulos de Segurança e SAM's;
- Sistema GIRO – Repartição de Receitas Multioperador;
- Sistema GIRO – Servidores e Chaves de Segurança de Acesso Remoto;
- Sistema GIRO – Sistema de Apoio à Exploração (SAE);
- Sistema GIRO – Upgrade de Consolas Embarcadas;
- Sistema GIRO – Validadores;
- Melhorias ao Sistema de Aquecimento de Águas;
- Serviços de Fotocópias;
- Controlo de Pragas.

Procedimentos por Consulta – RARE

- Aquisição de Pneus novos e rechapados.

b) Identificação das transações

Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado.

Em 2024, não se verificaram transações que tenham ocorrido sem respeitar as condições, procedimentos e regras de mercado.

c) Lista de fornecedores

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).

Em 2024, apenas 2 fornecedores representam mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos:

Fornecedores com faturação em 2024 superior a 1 Milhão de Euros	Objeto	Montante em euros
Neves e Neves, Lda.	Bilhética	1 029 812
BP Portugal, S.A.	Gasóleo	5 426 122

IX. ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL

Caracterização dos elementos seguidamente explicados, podendo ser feita remissão para o ponto do relatório onde já conste esta informação:

1. Estratégias

Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas.

Este ponto encontra-se desenvolvido no ponto 2 do capítulo II – Missão, Objetivos e Políticas.

2. Políticas

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

O ano de 2024, foi o ano da reconquista, onde o número total de passageiros transportados ultrapassou o período pré-pandemia, tendo superado em 20,9% relativamente ao ano de 2019.

No corrente ano, a Horários do Funchal, S.A. continuou a seguir o seu modelo de gestão alinhado com os objetivos estratégicos da empresa, onde o principal foco é a satisfação e confiança do cliente, através de um serviço de qualidade, acessível, fiável e confortável.

Não podemos esquecer que o serviço de transporte público coletivo de passageiros é, em si mesmo, um serviço social. Por isso, a Horários do Funchal, S.A. tem como missão atuar de uma forma eficiente, em termos económicos, financeiros e ambientais e, para isso, elaborou o seu Plano de Atividades, Investimento e

Orçamento, 2019/29, onde estão vertidas ações que irão permitir alcançar os objetivos estratégicos, entre eles a sustentabilidade da empresa.

Apesar do foco da empresa ser o cliente, a empresa nunca esquece os seus colaboradores, tal como o seu acionista e, por esse motivo, tem sempre em mente a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal, bem como a igualdade entre mulheres e homens.

Assim sendo, durante o ano foram implementadas ações e políticas, de forma a contribuir para a sustentabilidade da empresa no domínio social, económico e ambiental, nomeadamente:

- Contratação de seis colaboradores para vários sectores da empresa (domínio económico e social);
- Melhoria da Oferta (domínio económico, social e ambiental);
- Formação (domínio social);
- Combate à fraude com reforço da fiscalização (domínio económico e social);
- Saúde e Segurança no trabalho (domínio social);
- Passe férias aos filhos dos colaboradores (domínio social);
- Parcerias com outros agentes económicos proporcionando descontos aos colaboradores da empresa ao usufruir desses serviços (domínio económico e social).

3. Princípios

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

A Horários do Funchal, S.A. e a sua participada, continuam a dar cumprimento à missão, visão e objetivos, através do cumprimento dos princípios de governança, vertidos no seu Plano de Atividades, Investimento e Orçamento 2019/29.

Tal como mencionado no ponto dos desvios, onde temos o mapa da execução orçamental, podemos comprovar que a empresa tem uma gestão criteriosa e rigorosa, apesar de estarmos a atravessar um período de guerras entre a Rússia-Ucrânia e ainda de Israel-Hamas, ainda sem final à vista, que tem causado grandes impactos nos indicadores macroeconómicos mundiais.

a) Responsabilidade Social

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);

Tal como supracitado, o serviço de transporte público coletivo de passageiros, é um serviço social, que assegura a mobilidade das pessoas conforme e de acordo as suas necessidades de mobilidade.

A empresa, diariamente, faz ajustes na sua oferta, consoante o movimento de pessoas nas paragens de modo que os nossos clientes tenham um serviço fiável e adaptado às suas necessidades coletivas. Por isso, podemos nos congratular por ter uma taxa de cumprimento de serviço de 99%, bem como na pontualidade.

No que respeita aos seus clientes, além do investimento constante em segurança de pessoas e bens a bordo dos seus autocarros, nomeadamente, extintores, existe também um conjunto de direitos e deveres dos passageiros.

b) Proteção Ambiental

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);

A Horários do Funchal, S.A., tem sempre em mente o desenvolvimento sustentável da sua atividade e para isso, tenta atuar nos domínios económico, social e ambiental (ESG), conforme exemplificamos no ponto IX.2, com as ações tomadas em 2024. Mas, atuando sempre numa ótica de cumprimento com os princípios de boa governança, com ética e legalidade. Para isso rege-se por um Código de Ética e Conduta que pode ser consultado no nosso site.

Também é uma preocupação da empresa o cumprimento legal de toda a legislação a que está sujeita (leis, regulamentos, portarias, entre outros).

A título de exemplo do nosso compromisso ambiental, referimos a aposta nas carreiras com emissões zero, onde estão afetadas viaturas 100% elétricas, e as nossas campanhas de sensibilização e incentivo para o uso do transporte público coletivo de forma a reduzir a pegada ambiental causada pelas viaturas privadas.

c) Igualdade de Tratamento e de Oportunidades

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);

A igualdade de género no mercado de trabalho é essencial, e está prevista no artigo 13º da CRP. Assim, a Horários do Funchal, S.A., atende à representatividade de mulheres nos órgãos de direção, de administração e de gestão e prossegue políticas de igualdade salarial entre mulheres e homens que desempenham as mesmas ou idênticas funções.

Na Horários do Funchal, S.A., são asseguradas iguais oportunidades de acesso ao emprego a mulheres e homens na contratação, havendo um combate à segregação profissional.

Na nossa organização, mulheres e homens são remunerados em função das suas competências. É garantido um salário igual, para trabalho igual ou de igual valor, contribuindo assim para uma sociedade mais coesa e solidária.

Na Horários do Funchal, S.A., temos políticas que promovem a natalidade, que protegem a maternidade, a paternidade e que integram a família. Respeitamos os tempos de trabalho e fora dele, considerando a vida profissional, pessoal e familiar.

- Igualdade no Acesso ao Emprego: Os nossos processos de recrutamento e seleção assentam no princípio de igualdade e não discriminação em função do género, adotando, por exemplo, a designação “M/F” nos anúncios de oferta de emprego. A HF encoraja a candidatura e a seleção de homens e mulheres em profissões ou funções onde um dos géneros esteja sub-representado. Durante o processo de recrutamento e seleção são sempre fornecidas informações sobre a função e o valor da retribuição;
- Formação Inicial e Contínua: A importância e a envolvimento de todos os colaboradores nas ações de formação, são transversais a HF, existindo sempre igualdade de oportunidades e de género. Nos últimos meses de cada ano é realizado o levantamento das necessidades de formação em todas as áreas de atuação, em que existe a descrição da formação que o colaborador pretende frequentar, os principais objetivos da formação e o orçamento;
- Igualdade nas Condições de trabalho: A HF estabeleceu um ‘Código de ética e conduta’ onde espelha um conjunto de princípios de atuação que devem ser orientadores para todos os colaboradores. Este documento foi divulgado a todos os colaboradores através de email e está no site da empresa. Todos os colaboradores têm direito à igualdade de oportunidades e tratamento no acesso ao emprego, formação, progressão na carreira e condições de trabalho. São asseguradas iguais oportunidades de acesso ao emprego a mulheres e homens na contratação, com remuneração igual para trabalho igual ou de igual valor;
- Proteção na parentalidade: A HF temos políticas que promovem a natalidade, que promovem a maternidade, a paternidade e que integram a família, cumprindo e fazendo cumprir os normativos legais no que respeita à licença para assistência a filhos, à licença para amamentação ou aleitação, à licença parental complementar e outras, ajustando, quando possível e sempre que se mostre necessário, os horários dos(as) colaboradores(as) às suas necessidades pessoais e familiares;
- Conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal: no âmbito da conciliação da vida profissional e da vida familiar dos(as) colaboradores, a HF promove:
 - Passe gratuito para os filhos dos colaboradores, com idade inferior ou igual a 24 anos, que frequentam estabelecimentos de ensino, durante o período de férias da Páscoa, verão e Natal;
 - Passe gratuito para os filhos dos colaboradores com mobilidade reduzida, através do serviço especial de transporte para PMR e nas condições definidas pela empresa;
 - Realização de um conjunto de protocolos, na área da educação, automóvel, comércio, farmácias, lazer, restauração, saúde, entre outros, com excelentes benefícios para todos os colaboradores, sendo que alguns são extensivos ao agregado familiar;
 - Possibilidade dos colaboradores e familiares se associarem ao Centro de Cultura e Desporto dos Trabalhadores da Horários do Funchal, que tem como missão proporcionar aos seus sócios atividades lúdicas e desportivas;
 - Disponibilização dos Serviços de Medicina durante os dias úteis da semana, tanto na área da medicina do trabalho, como de medicina curativa.

Assim, a HF assume que a igualdade consiste em tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais, não para disseminar o preconceito entre as diferenças, mas assumindo que, já que essas diferenças existem, que sejam tratadas como tais, com a finalidade de que haja uma plena integração e equidade na nossa organização.

Desta forma, considerando ainda que as doenças e incapacidades podem surgir em qualquer etapa da vida dos indivíduos, a organização tem vindo a desenvolver ferramentas para alocar os colaboradores que por motivos de saúde, fiquem inaptos para o desempenho das suas funções de origem. Neste sentido, e em cooperação direta com os serviços de medicina do trabalho, os casos onde é necessária esta intervenção são analisados e os colaboradores recebem formação e são integrados em novas funções, promovendo a não-discriminação e a igualdade.

A HF tem ainda o cuidado de promover a harmonia entre a vida profissional com a vida pessoal e familiar, tentando na medida do possível, e atendendo ao serviço público que presta, adequar os horários de trabalho para uma maior satisfação de todos os colaboradores.

O Plano de Igualdade encontra-se publicado no sítio da Horários do Funchal e pode ser consultado em:

<http://www.horariosdofunchal.pt/images/stories/pdf/PlanoIgualdade.pdf>

d) Políticas de Recursos Humanos

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 RJSERAM);

Estas políticas já foram mencionadas na alínea c) deste ponto.

e) Política de Responsabilidade Económica

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

No sentido de potenciar a competitividade da empresa, estão a ser implementadas medidas que potenciarão a produtividade e o serviço para o cliente, nomeadamente, a implementação do sistema da nova bilhética desmaterializada, que facultará, ao cliente de transporte público, meios de pagamento mais acessíveis, estando em concordância com o princípio de exploração do serviço público, como definido na Cláusula 14ª do seu Contrato Concessão *“A exploração do Serviço Público deve pautar-se pela defesa do superior interesse público, designadamente quanto à satisfação das necessidades de mobilidade e acessibilidade das populações de forma adequada e eficiente, à promoção do aumento da procura e transferência modal do transporte individual para*

o transporte público, à contribuição para a coesão e equidade social e territorial e à salvaguarda do equilíbrio económico-financeiro da Concessão.”

Este sistema, facultará ao cliente de transporte público meios de pagamento mais acessíveis, sem necessidade de deslocação aos balcões físicos de venda. Será criado um standard de bilhética regional, podendo integrar todos os operadores da região.

O sistema de bilhética integrada, possibilitará beneficiar da continuidade territorial, dado que será possível usar o suporte GIRO num outro operador nacional. O sistema permitirá o multisserviço, podendo os clientes usarem o serviço de transporte público e outros serviços regionais.

O novo sistema de bilhética integrada permitirá:

- Manter a sustentabilidade do sector dos transportes públicos coletivos regionais. O aumento da atratividade do transporte público, através de meios de pagamento mais fáceis e rápidos e levará a um possível incremento da procura, potenciando a sustentabilidade do sector;
- Promover a utilização dos transportes públicos. Os clientes e não clientes da Horários do Funchal, S.A., e também os turistas, apontaram a necessidade de efetuar melhorias no sistema tarifário. A Horários do Funchal, S.A. acredita que com as inovações do sistema de bilhética será possível satisfazer as necessidades dos clientes;
- Garantir a acessibilidade ao transporte público e a melhor integração entre operadores. O sistema de bilhética está planeado para possibilitar a integração tarifária entre operadores de transporte público regionais;
- Monitorização e gestão da mobilidade e garantir a regulamentação do mercado dos transportes públicos terrestres coletivos. Os dados recolhidos do sistema de bilhética com a respetiva referência geográfica servirão de base ao planeamento do transporte público e da mobilidade urbana;
- Garantir a integração informativa entre operadores de transporte público coletivo. O sistema de bilhética proposto está integrado com o sistema de apoio à exploração, desta forma será possível fornecer informação tarifária clara aos clientes, bem como informação em tempo real sobre a localização dos autocarros;
- Suportar medidas de informação para gestão e promoção da mobilidade sustentável de pessoas e bens. Os dados recolhidos do sistema de bilhética com a respetiva referência geográfica servirão de base ao planeamento do transporte público e da mobilidade urbana.

O ano de 2024 ficou também marcado pela continuidade do nosso Plano de Investimentos (PAIO), salientando-se o grande investimento na renovação do sistema de águas quentes da empresa, com a instalação de painéis solares fotovoltaicos, permitindo a redução de gastos operacionais com a energia, e reforçando o compromisso da empresa na sustentabilidade da empresa, nos pilares ambiental, social e governança.

Ainda no que respeita ao investimento destaca-se a renovação e expansão da rede de incêndios armada no edifício. O principal objetivo é o de garantir a segurança de todo o capital humano da empresa em caso de incêndio. Mantida permanentemente em carga e de carácter preventivo, a rede alimenta as bocas-de-incêndio, permitindo uma intervenção rápida no combate ao incêndio.

Projetos e investimentos previstos para 2025

No sentido de potenciar o aumento da competitividade e da oferta na Região, encontra-se definido um conjunto de medidas a implementar no próximo ano, sendo algumas de continuidade face aos já realizados. Estas medidas centram-se no grande objetivo de incrementar a utilização do transporte público, construindo para o efeito uma estratégia de modernização da empresa focada, essencialmente, no seu cliente. Neste sentido foram definidos os seguintes projetos:

Projetos e investimentos previstos 2025	Valor Previsto*
Previstos no Contrato de Concessão	1 560 500,00
Requalificação do Edifício e Oficinas	1 000 000,00
Software e Telecomunicações	
■ Bilhética / SAE; ■ Aplicacional ERP; ■ Software de Manutenção;	560 500,00
Não Previstos no Contrato de Concessão	844 073,80
Diversos	
■ Obras – CT1 (Pinga); ■ Lavagem de Chassis; ■ Equipamentos Oficiais; ■ Obras – Estacionamento;	844 073,80
Novas Rubricas	536 329,27
Diversos	
■ Viatura de Apoio; ■ Sistema de Bilhética Simplificada; ■ Renovação de equipamento informático; ■ Software informático; ■ Renovação de equipamento administrativo; ■ Renovação de equipamento básico	1 177 596,00
Total	2 940 903,07

*Valores estimados em euros.

Os investimentos acima mencionados estão previstos na atualização do PAIO 25-27, que se encontra suspenso até a nomeação do novo Conselho de Administração.

X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

1. Cumprimento das Obrigações

Verificação do cumprimento das recomendações recebidas¹⁴ 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 deverá ser incluída:

a) Cumprimento das Recomendações

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);

A Horários do Funchal, S.A. manteve a sua forma de funcionamento no que ao cumprimento dos princípios do bom governo respeita, pautando-se por uma postura correta e séria, conforme se demonstra através do presente relatório, bem como no cumprimento da missão e dos objetivos que lhe estão determinados, nas diversas vertentes.

Apresentamos, o quadro síntese, o grau de cumprimento dos princípios definidos no Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2024:

Relatório Governo Societário		Divulgação			Página	Observações
		S	N	NA		
I	Sumário Executivo					
	Sumário Executivo	●			4	
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 (vide artigo 41.º do RJSERAM)	●			6	
2	Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida (ver artigo 36º do RJSERAM), designadamente:	●			6	
2.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;	●			6	
2.b	Grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e das medidas de correção aplicadas ou a aplicar.	●			9	
3	Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa.	●			13	
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).	●			13	

Relatório Governo Societário		Divulgação			Página	Observações
		S	N	NA		
III Estrutura de capital						
1	Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: capital estatutário ou capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (ver alínea a) do n.º 1 do artigo 42º do RJSERAM).	●			14	
2	Identificação de eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações.			●	15	
3	Informação sobre a existência de acordos parassociais que sejam do conhecimento da empresa e possam conduzir a eventuais restrições			●	15	
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).	●			15	
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).	●			15	
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.	●			16	
4	Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa.	●			16	
V Órgãos Sociais e Comissões						
A Modelo de Governo						
1	Identificação do modelo de governo adotado.	●			16	
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).	●			16	
2	Identificação das deliberações acionistas que, por imposição estatutária, só podem ser tomadas com maioria qualificada, para além das legalmente previstas, e indicação dessas maiorias.	●			17	
C Administração e Supervisão						
1	Indicação das regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.	●			17	

Relatório Governo Societário		Divulgação			Página	Observações
		S	N	NA		
2	Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.	●			17	
3	Caracterização da composição, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão, com identificação dos membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).	●			17	
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, ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (ver artigo 30.º do RJSERAM).	●			18	
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.	●			18	
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).	●			27	
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.			●	27	
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.	●			27	
9	Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo, indicando designadamente:	●			30	
9.a	Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas;	●			30	
9.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.	●			31	

Relatório Governo Societário		Divulgação			Página	Observações
		S	N	NA		
9.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;	●			31	
9.d	Comissões existentes no órgão de administração ou supervisão, se aplicável. Identificação das comissões, composição de cada uma delas assim como as suas competências e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências.			●	31	
D	Fiscalizações					
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.	●			32	
2	Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do órgão de fiscalização.	●			32	
3	Procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo.			●	34	
4	Outras funções dos órgãos de fiscalização e, se aplicável, da Comissão para as Matérias Financeiras.			●	34	
5	Os pontos seguintes são aplicáveis quando o órgão de fiscalização não seja Fiscal Único.			●	-	
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).	●			35	
2	Indicação das limitações, legais e outras, relativamente ao número de anos em que o ROC presta serviços à empresa.	●			35	
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.	●			36	
4	Descrição de outros serviços prestados pela SROC à empresa e/ou prestados pelo ROC que representa a SROC, caso aplicável.			●	36	
F	Conselho Consultivo (caso aplicável)					
	Conselho Consultivo			●	-	
G	Auditor Externo (caso aplicável)					
	Auditor Externo			●	-	

Relatório Governo Societário		Divulgação			Página	Observações
		S	N	NA		
VI	Organização externa					
A	Estatutos e Comunicações					
1	Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa.	●			36	
2	Caraterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.	●			36	
3	Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional.	●			38	
B	Controlo interno e gestão de riscos					
1	Informação sobre a existência de um Sistema de Controlo Interno (SCI) compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus ativos (este deve abarcar todos os riscos relevantes para a empresa).	●			39	
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.	●			41	
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.	●			42	
4	Explicitação, ainda que por inclusão de organograma, das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da empresa.	●			43	
5	Indicação da existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos.	●			43	
6	Identificação e descrição dos principais tipos de riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a empresa se expõe no exercício da atividade.	●			43	
7	Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos.	●			44	
8	Identificação dos principais elementos do SCI e de gestão de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira.	●			45	
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.	●			45	
2	Código de Ética e Conduta	●			47	
2.a	Referência à existência de um Código de Ética e Conduta 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;	●			47	

Relatório Governo Societário		Divulgação			Página	Observações
		S	N	NA		
2.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).	●			47	
3	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC):	●			48	
3.a	Referência à existência do PPRCIC 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.	●			48	
3.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.	●			48	
3.c	Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontra publicitado o respetivo Relatório Anual de Execução do PPRCIC (artigo 44.º do RJSERAM).	●			49	
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:	●			49	
1.a	Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras empresas, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;			●	49	
1.b	Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar;	●			50	
1.c	Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;	●			50	
1.d	Orçamento anual e plurianual;	●			50	
1.e	Documentos anuais de prestação de contas;	●			50	
1.f	Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.	●			50	

Relatório Governo Societário		Divulgação			Página	Observações
		S	N	NA		
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).	●			51	
E	Sítio na Internet					
1	Indicação da hiperligação para acesso direito ao sítio na internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos (vide artigo 51.º do RJSERAM):	●			51	
1.a	Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;	●			51	
1.b	Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;	●			51	
1.c	Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios;	●			52	
1.d	Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais;	●			52	
1.e	Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;	●			52	
1.f	Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos da Região nos últimos três exercícios.	●			52	
2	Indicação da hiperligação para acesso direito ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes elementos:	●			52	
2.a	Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada;	●			52	
2.b	Código de Ética e Conduta;	●			54	
2.c	Relatório Anual de Execução do PPRCIC (vide artigo 44.º do RJSERAM).	●			55	
3	Quando aplicável, indicação das hiperligações para acesso direito ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os documentos objeto de remissão no RGS.			●	55	
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).	●			55	

Relatório Governo Societário		Divulgação			Página	Observações
		S	N	NA		
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), 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; 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 do seguinte:	●			56	
2.a	que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público;	●			56	
2.b	que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade; e	●			56	
2.c	que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 46.º do RJSERAM.	●			56	
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.	●			57	
2	Identificação dos mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (ver artigo 49.º do RJSERAM).	●			57	
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.	●			58	
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.			●	58	
C Estrutura das Remunerações						
1	Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização.	●			58	
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.	●			58	

Relatório Governo Societário		Divulgação			Página	Observações
		S	N	NA		
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.	●			58	
4	Explicitação do diferimento do pagamento da componente variável da remuneração, com menção do período de diferimento.	●			59	
5	Caracterização dos parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio.			●	59	
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.	●			59	
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.	●			59	
2	Indicação dos montantes pagos, por outras empresas em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum.	●			60	
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.	●			60	
4	Referência a indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.	●			61	
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.	●			61	
6	Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral.	●			61	
VIII	Transações com partes Relacionadas e Outras					
1	Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.	●			62	
2	Informação sobre outras transações:	●			62	
2.a	Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços;	●			62	
2.b	Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado;	●			64	
2.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).	●			65	

Relatório Governo Societário		Divulgação			Página	Observações
		S	N	NA		
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:	●			65	
1	Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas.	●			65	
2	Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguarda de normas de qualidade.	●			66	
3	Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial:	●			66	
3.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);	●			66	
3.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);	●			67	
3.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);	●			67	
3.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);	●			69	
3.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.).	●			69	
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 deverá ser incluída:	●			72	
1.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);	●			72	

Relatório Governo Societário		Divulgação			Página	Observações
		S	N	NA		
1.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.	●			82	
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	●			82	
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 2024 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) .	●			-	
2	Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2024.	●			-	
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	●			-	

b) Em caso de não cumprimento

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;

Considera-se que, o presente relatório cumpre o dever de informação que regula os princípios de bom governo das empresas do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira. Mais informamos, que existem recomendações que não são aplicáveis à Horários do Funchal, S.A., conforme respondido na própria recomendação. Nas mesmas também consta outras que se cumpre parcialmente incluindo a justificação para essa ocorrência e identificação de melhoria.

2) Outras Informações

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.

Não aplicável.

Funchal, 14 de março de 2025

O Conselho de Administração

Alejandro Marcelino Gonçalves Gonçalves
(Presidente Executivo)

Susana Maria Florença Pinto Correia
(Vogal Executivo)

Duarte Leovigildo de Faria Sousa
(Vogal Executivo)

João Guilherme Madureira Lemos Ribeiro
(Vogal não Executivo)

Ana Catarina Sousa Silva Aguiar
(Vogal não Executivo)



ANEXO I

Demonstração não Financeira



ANEXO II

Ata de Aprovação do R&C 2024



ANEXO III

Fiscal Único



Tel: +351 217 990 420
Fax: +351 217 990 439
www.bdo.pt

Av. da República, 50 - 10.^a
1069-211 Lisboa

CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS

RELATO SOBRE A AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Opinião

Auditámos as demonstrações financeiras anexas da **Horários do Funchal - Transportes Públicos, SA** (adiante também designada por Empresa) que compreendem o balanço em 31 de dezembro de 2024 (que evidencia um total de 76 184 348 euros e um total de capital próprio de 25 497 766 euros, incluindo um resultado líquido de 394 162 euros), a demonstração dos resultados por naturezas, a demonstração das alterações no capital próprio e a demonstração dos fluxos de caixa relativas ao ano findo naquela data, e o anexo às demonstrações financeiras que inclui um resumo das políticas contabilísticas significativas.

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras anexas apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materiais, a posição financeira da **Horários do Funchal - Transportes Públicos, SA**, em 31 de dezembro de 2024 e o seu desempenho financeiro e fluxos de caixa relativos ao ano findo naquela data de acordo com as Normas de Contabilidade e Relato Financeiro adotadas em Portugal através do Sistema de Normalização Contabilística.

Bases para a opinião

A nossa auditoria foi efetuada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. As nossas responsabilidades nos termos dessas normas estão descritas na secção “Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras” abaixo. Somos independentes da Empresa nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos nos termos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Estamos convictos de que a prova de auditoria que obtivemos é suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião.

Ênfase

Conforme apresentado nas demonstrações financeiras, o capital próprio da Empresa mantém-se nos limites legais, por força da revalorização dos imóveis de sua propriedade, a qual foi atualizada no corrente exercício de 2024, suportada por avaliação de perito externo independente, e de injeções de capital do acionista. Apesar de nos últimos anos a Empresa ter vindo a registar uma variação positiva nos resultados transitados acumulados, por via dos resultados positivos apresentados, os mesmos permanecem negativos em 20 396 738 euros a 31 de dezembro de 2024. Sendo uma entidade pública e face à sua relevância na prestação

BDO & Associados, SROC, Lda., Sociedade por quotas. Sede av. da República, 50 - 10.^a, 1069-211 Lisboa, Registada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa, NIPC 501 340 467, Capital 100 000 euros. Sociedade de Revisores Oficiais de Contas inscrita na OROC sob o número 29 e na CNIVA sob o número 20161384.
A BDO & Associados, SROC, Lda., sociedade por quotas registada em Portugal, é membro da BDO International Limited, sociedade inglesa limitada por garantia, e faz parte da rede internacional BDO de firmas independentes.



de serviços públicos, entendemos que a continuidade não é afetada, dependendo, contudo, do apoio financeiro do acionista Estado para o equilíbrio dos seus resultados operacionais. Conforme divulgado na nota 3.2 do anexo às demonstrações financeiras, foi celebrado em 2018 um contrato de Concessão entre o Governo Regional e a Empresa, objeto de aditamento em 2019, o qual contempla a atribuição de Indemnizações Compensatórias para o período de 2018 a 2029, por forma a compensar os défices de exploração decorrentes da prestação de serviço público.

Conforme divulgado no relatório de gestão, nos termos previstos na Portaria nº 237/2024, de 28 de junho, a partir de 1 de julho de 2024, foi implementado o novo Sistema de Bilhética Integrada sem contacto para a nova Rede de Transportes Públicos da Regime Autónoma da Madeira (rede SIGA), para o qual foi objeto de migração a informação dos utilizadores de transporte público, processo este apenas concluído em dezembro de 2024. Neste âmbito, a receita relativa ao segundo semestre do ano foi registada de acordo com a informação provisória comunicada pela empresa responsável pela gestão da bilhética (TiiM - Transporte Integrados Intermodais da Madeira, SA), no valor de 1 100 000 euros, a qual poderá ainda ser objeto de algum ajustamento, não sendo porém expectáveis ajustamentos significativos aos valores agora reconhecidos.

A nossa opinião não é modificada em relação a estas matérias.

Responsabilidades do órgão de gestão e do órgão de fiscalização pelas demonstrações financeiras

O órgão de gestão é responsável pela: (i) preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa da Empresa de acordo com as Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro adotadas em Portugal através do Sistema de Normalização Contabilística; (ii) elaboração do relatório de gestão nos termos legais e regulamentares aplicáveis; (iii) criação e manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para permitir a preparação de demonstrações financeiras isentas de distorções materiais devido a fraude ou a erro; (iv) adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados nas circunstâncias; e (v) avaliação da capacidade da Empresa de se manter em continuidade, divulgando, quando aplicável, as matérias que possam suscitar dúvidas significativas sobre a continuidade das atividades.

O órgão de fiscalização é responsável pela supervisão do processo de preparação e divulgação da informação financeira da Empresa.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras

A nossa responsabilidade consiste em obter segurança razoável sobre se as demonstrações financeiras como um todo estão isentas de distorções materiais devido a fraude ou a erro, e emitir um relatório onde conste a nossa opinião. Segurança razoável é um nível elevado de segurança, mas não é uma garantia de que uma auditoria executada de acordo com as ISA



detetará sempre uma distorção material quando exista. As distorções podem ter origem em fraude ou erro e são consideradas materiais se, isoladas ou conjuntamente, se possa razoavelmente esperar que influenciem decisões económicas dos utilizadores tomadas com base nessas demonstrações financeiras.

Como parte de uma auditoria de acordo com as ISA, fazemos julgamentos profissionais e mantemos ceticismo profissional durante a auditoria e também:

- (i) identificamos e avaliamos os riscos de distorção material das demonstrações financeiras, devido a fraude ou a erro, concebemos e executamos procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos, e obtemos prova de auditoria que seja suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião. O risco de não detetar uma distorção material devido a fraude é maior do que o risco de não detetar uma distorção material devido a erro, dado que a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, falsas declarações ou sobreposição ao controlo interno;
- (ii) obtemos uma compreensão do controlo interno relevante para a auditoria com o objetivo de conceber procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não para expressar uma opinião sobre a eficácia do controlo interno da Empresa;
- (iii) avaliamos a adequação das políticas contabilísticas usadas e a razoabilidade das estimativas contabilísticas e respetivas divulgações feitas pelo órgão de gestão;
- (iv) concluímos sobre a apropriação do uso, pelo órgão de gestão, do pressuposto da continuidade e, com base na prova de auditoria obtida, se existe qualquer incerteza material relacionada com acontecimentos ou condições que possam suscitar dúvidas significativas sobre a capacidade da Empresa para dar continuidade às suas atividades. Se concluímos que existe uma incerteza material, devemos chamar a atenção no nosso relatório para as divulgações relacionadas incluídas nas demonstrações financeiras ou, caso essas divulgações não sejam adequadas, modificar a nossa opinião. As nossas conclusões são baseadas na prova de auditoria obtida até à data do nosso relatório. Porém, acontecimentos ou condições futuras podem levar a que a Empresa descontinue as suas atividades;
- (v) avaliamos a apresentação, estrutura e conteúdo global das demonstrações financeiras, incluindo as divulgações, e se essas demonstrações financeiras representam as transações e os acontecimentos subjacentes de forma a atingir uma apresentação apropriada;
- (vi) comunicamos com os encarregados da governação, entre outros assuntos, o âmbito e o calendário planeado da auditoria, e as conclusões significativas da auditoria incluindo qualquer deficiência significativa de controlo interno identificado durante a auditoria.

A nossa responsabilidade inclui ainda a verificação da concordância da informação constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras.



RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTARES

Sobre o relatório de gestão

Dando cumprimento ao artigo 451º, nº 3, alínea e) do Código das Sociedades Comerciais, somos de parecer que o relatório de gestão foi preparado de acordo com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis em vigor, a informação nele constante é concordante com as demonstrações financeiras auditadas e, tendo em conta o conhecimento e apreciação sobre a Empresa, não identificámos incorreções materiais.

Funchal, 20 de março de 2025

António José Correia de Pina Fonseca,
(ROC nº 949, inscrito na CMVM sob o nº 20160566)
em representação de BDO & Associados - SROC



Tel: +351 217 990 420
Fax: +351 217 990 439
www.bdo.pt

Av. da República, 50 - 10º
1069-211 Lisboa

RELATÓRIO E PARECER DO FISCAL ÚNICO

Exmos. Senhores,

Relatório

No cumprimento do mandato que V. Exas. nos conferiram e no desempenho das nossas funções legais e estatutárias, acompanhámos durante o exercício de 2024, a atividade da **Horários do Funchal - Transportes Públicos, SA**, examinámos os livros, registos contabilísticos e demais documentação, constatámos a observância da lei e dos estatutos e obtivemos da Administração os esclarecimentos, informações e documentos solicitados.

O Balanço, a Demonstração dos resultados por naturezas, a Demonstração das alterações no capital próprio, a Demonstração dos fluxos de caixa, o Anexo às demonstrações financeiras e o Relatório de Gestão, lidos em conjunto com a Certificação Legal das Contas, permitem uma adequada compreensão da situação financeira e dos resultados da Empresa e satisfazem as disposições legais e estatutárias em vigor. Os critérios valorimétricos utilizados merecem a nossa concordância.

Dando cumprimento ao n.º 2 do artigo 52.º do Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021, de 30 de junho, somos de parecer que o relatório do governo societário inclui os elementos exigíveis à Entidade nos termos do Capítulo II daquele mesmo diploma, não tendo sido identificadas incorreções materiais na informação nele divulgada.

Parecer

Assim, somos de parecer:

1º Que sejam aprovados o Relatório de Gestão, o Balanço, a Demonstração dos resultados por naturezas, a Demonstração das Alterações no Capital Próprio, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e o Anexo, apresentados pela Administração, relativos ao exercício de 2024;

2º Que seja aprovada a proposta de aplicação de resultados apresentada pela Administração.

Funchal, 20 de março de 2025

O FISCAL ÚNICO

António José Correia de Pina Fonseca,
(ROC n.º 949, inscrito na CMVM sob o n.º 20160566)
em representação de BDO & Associados - SROC

BDO & Associados, SROC, Lda., Sociedade por quotas, Sede Av. da República, 50 - 10º, 1069-211 Lisboa, Registada no Conservatório do Registo Comercial de Lisboa, NIPC 501 240 467, Capital 100 000 euros. Sociedade de Revistas Oficiais de Contas inscrita na OROC sob o número 29 e na CRR sob o número 20161384.
A BDO & Associados, SROC, Lda., sociedade por quotas registada em Portugal, é membro da BDO International Limited, sociedade inglesa limitada por garantia, e faz parte da rede institucional BDO de firmas independentes.



ANEXO IV

Ata de Aprovação
do R&C e RGS 2023

