



Relatório de Governo Societário

2024

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 13 de Fevereiro de 2025

Índice

I.	Sumário Executivo.....	3
II.	Missão, Objetivos e Políticas.....	6
III.	Estrutura de capital.....	17
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas.....	19
V.	Órgãos Sociais e Comissões	21
A.	Modelo de Governo.....	21
B.	Assembleia Geral	21
C.	Administração e Supervisão	22
D.	Fiscalização.....	39
E.	Revisor Oficial de Contas (ROC).....	42
F.	Conselho Consultivo (caso aplicável).....	44
G.	Auditor Externo (caso aplicável)	44
VI.	Organização Interna	46
A.	Estatutos e Comunicações	46
B.	Controlo interno e gestão de riscos	50
C.	Regulamentos e Códigos	54
D.	Deveres especiais de informação	63
E.	Sítio na Internet	65
F.	Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral.....	66
VII.	Remunerações	68
A.	Competência para a Determinação	68
B.	Comissão de Fixação de Remunerações	69
C.	Estrutura das Remunerações.....	70
D.	Divulgação das Remunerações	71
VIII.	Transações com partes Relacionadas e Outras.....	75
IX.	Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económico, social e ambiental	77
X.	Avaliação do Governo Societário	88
XI.	ANEXOS DO RGS.....	89

I. Sumário Executivo

O Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira, aprovado em anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho (“**RJSERAM**”), veio consagrar a obrigação de as empresas públicas regionais procederem à apresentação de um relatório anual de boas práticas de governo societário, do qual conste informação sobre todas as matérias reguladas pelo capítulo II do referido RJSERAM.

Em cumprimento deste dever, a S.D.M. – Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A. (“**SDM**”), enquanto empresa pública regional, nos termos e para os efeitos definidos no artigo 4.º do RJSERAM, elaborou o presente relatório de boas práticas de governo societário relativo ao ano de 2024 (“**RGS 2024**”), tendo para o efeito seguido o manual disponibilizado pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira (“**UT**”), através da Circular n.º 2/SRF/UT/2023, de 25 de janeiro de 2023, que integra instruções e um modelo para a elaboração do referido relatório e respetivos anexos, por referência ao ano de 2022.

Considerando as matérias reguladas no referido capítulo II do RJSERAM, a SDM:

CAPÍTULO II do RJSERAM – Práticas de bom governo		sim	não	data
Artigo 41.º	apresentou plano de atividades e orçamento para 2024 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis			12.11.2023
Artigo 42.º	obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2024			20.09.2024
Artigo 44.º	divulgou informação sobre a estrutura societária, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais (incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento), documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	x		N/A
Artigo 45.º	elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção, de 2024			N/A
Artigo 46.º	adotou um código de ética e divulgou o documento	x		18.01.2024
Artigo 47.º	tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada	x		08.04.1987
Artigo 48.º	prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	x		N/A
Artigo 49.º	implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	x		18.01.2024

CAPÍTULO II do RJSERAM – Práticas de bom governo		sim	não	data
Artigo 49.º	declarou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	x		N/A
Artigo 50.º	declarou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de comunicar as participações patrimoniais que detenham na empresa e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção Regional de Finanças	x		12.03.2024
Artigo 51.º	providenciou no sentido de que a UT tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na <i>internet</i> da Unidade Técnica	x		21.06.2024 27.06.2024
Artigo 52.º	apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSERAM (boas práticas de governação)	x		13.03.2025

4 anos após o enquadramento da S.D.M. como empresa pública regional e decorrido um longo período de adaptação a esse novo paradigma, a S.D.M. encontra-se hoje completamente integrada no SERAM e cumpre com as exigências que aquele regime jurídico impõe.

II. Missão, Objetivos e Políticas

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

Conforme resulta do preâmbulo do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/87/M, de 5 de setembro¹, existiu a necessidade de conceder a gestão e exploração do Centro Internacional de Negócios da Madeira (“**CINM**”) a uma entidade que não estivesse sujeita aos constrangimentos próprios da administração pública, pois *“o projeto da Zona Franca da Madeira reclama, na sua proeminência económica e social, contributiva do desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira, uma gestão célere, proficiente e atempada. Nesse sentido milita o recurso à concessão efetuada à sociedade denominada SDM- Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A., que congrega capitais públicos e privados, assim se compreendendo a necessidade de se imprimir maior simplicidade e celeridade ao processo decisório, as mais das vezes responsabilizado, no seu figurino arcaico e fixista, por recurso a desnecessárias complexidades e delongas processuais, pelo desencorajamento do investimento, nomeadamente quando requerido por entidades caldeadas em regimes de maior abertura e dinâmica.”*.

A SDM foi criada em 1984 como sociedade de economia mista, sendo o seu capital detido em 75% por capitais privados. Em 1987, foi adjudicada à SDM a concessão da gestão e exploração do CINM, em regime de serviço público e por um prazo de 30 anos. A 30 de março de 2017 o contrato inicial de concessão foi substituído por um novo contrato, igualmente celebrado com a Região Autónoma da Madeira (“**Contrato de Concessão**”), tendo então o seu capital social privado sido reduzido para 51%. Tal Contrato de Concessão tem a mesma natureza e finalidade que o inicial, mantém-se em vigor até ao presente. Assim, a SDM mantém, desde a sua constituição, um papel fundamental no contexto da economia madeirense, nomeadamente na sua modernização, diversificação e internacionalização.

¹ Que estabelece o Regulamento das atividades industriais, comerciais e de serviços integradas no âmbito Institucional do Centro Internacional de Negócios da Madeira.

Em janeiro de 2021, a SDM passou a empresa pública detida integralmente pela Região Autónoma da Madeira (“**RAM**”), adquirindo o estatuto de empresa pública regional, sem perder, no entanto, o desiderato que presidiu à sua criação.

O objeto social da SDM consiste na *“administração e exploração, em regime de concessão, da Zona Franca da Madeira, bem como a sua promoção e a realização das obras das respetivas infraestruturas, sob o mesmo regime, e a prestação de quaisquer serviços às entidades que vierem a operar no âmbito institucional daquela Zona”*, sendo consistente com aquele que é o objeto e âmbito do Contrato de Concessão. A atividade da SDM compreende, assim, a administração, exploração e promoção, em regime de concessão, do CINM, nas suas três áreas: os serviços internacionais, a zona franca industrial e o registo internacional de navio da Madeira – MAR (“**MAR**”), dispondo para o efeito de uma equipa de 30 profissionais, por referência a 31 de dezembro de 2024.

De forma a promover o CINM, a SDM estabeleceu uma rede eficiente de correspondentes nos principais mercados, realizando frequentemente ações promocionais nos mercados nacional e internacional. Adicionalmente, a SDM emite pareceres e procede ao processamento e articulação das candidaturas com a RAM, prestando ainda, sempre que necessário, apoio às entidades no que respeita aos assuntos relativos à licença para operar no CINM. A SDM está ainda encarregue da execução de todos os atos de gestão da Zona Franca Industrial, o que inclui a construção e manutenção das respetivas infraestruturas. Outra das atribuições da SDM consiste na cobrança das taxas devidas pelas entidades autorizadas a operar no CINM, que constituem receitas da RAM.

Conforme mais detalhado no ponto II.3 abaixo, o CINM em 2024 contribuiu positivamente para o desenvolvimento da RAM, evidenciando mais uma vez a sua importância para o desenvolvimento e diversificação da economia da RAM, contribuindo com receita e emprego em valores significativos, projetando a notoriedade da RAM e proporcionando um ambiente económico internacional através da atração de investimento do exterior, que de outra forma não seria possível.

Com efeito, todos os indicadores disponíveis, nomeadamente o contributo para o PIB regional da RAM, bem como a influência decisiva na balança comercial da Região, a criação e manutenção de mais de 4.000 postos de trabalho diretos – excluindo os tripulantes a bordo dos navios registados no MAR –, e a relevância na receita fiscal, entre outros fatores, confirmam, perentoriamente, o valor do CINM para a realização dos objetivos acima referidos e, consequentemente, o seu contributo para a criação de riqueza e de bem estar na RAM.

.

Ao longo do exercício de 2024 manteve-se a vigência do Regime IV de benefícios do CINM com a taxa base de referência de tributação em sede de IRC de 5%, com diversos escalões dependentes da criação de postos de trabalho. Esta imposição da Comissão Europeia – fazer depender os benefícios fiscais da criação de emprego, agora exclusivamente a tempo inteiro e na RAM – tem sido um grande entrave a um maior desenvolvimento do CINM, assim como os novos critérios adotados pela Autoridade Tributária na interpretação do cumprimento do requisito de investimento mínimo, particularmente quando tal investimento diz respeito a ativos fixos intangíveis. Contudo temos expectativas de que, senão ultrapassada, seja contudo devidamente balizada e mitigada pela Comissão Europeia em termos razoáveis e que se consiga mais competitividade em comparação com outras praças da União Europeia com as quais o CINM concorre diretamente.

O nível de atividade do CINM e os resultados globalmente positivos para a economia da RAM foram ainda diretamente influenciados pela forma como a SDM manteve durante o exercício findo, e num quadro de grande adversidade, com rigor, empenho e determinação, as obrigações que resultam quer do Contrato de Concessão, quer da legislação que regula o funcionamento do CINM.

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

- a) **Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio, em especial os económicos e financeiros;**
- b) **Grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e das medidas de correção aplicadas ou a aplicar.**

Por referência ao ano de 2024, não foram recebidas pela SDM quaisquer instruções emitidas pela sua acionista única, a Região Autónoma da Madeira, fixando objetivos ou resultados a alcançar relativamente ao desenvolvimento da atividade empresarial da SDM, nomeadamente objetivos económicos ou financeiros. No entanto, foram recebidas pela SDM algumas orientações definidas pelo Governo Regional em relação a todo o setor público empresarial relativamente à política orçamental a prosseguir, das quais importa essencialmente referir o rigor na execução das mesmas, especialmente no que concerne à otimização de gastos operacionais, os quais evoluíram numa taxa percentual inferior ao crescimento do Volume de Negócios.

Execução de Objetivos de Gestão de 2024

Objetivos	Meta 2024	Resultado 2024	Desvio (%)
EBITDA*	3 762 653	3 960 673	5,26%
Volume de Negócios	12 152 311	14 044 544	15,57%

*não considerando provisões do exercício

Principais Receitas Operacionais

Unid €			
	2024	2023	Δ 2023/2024
Receitas Operacionais			
Vendas e serviços prestados	14 044 544	11 875 615	18,26%
Outros rendimentos	57 479	271 238	-78,81%
Total	14 102 023	12 146 853	16,10%

Principais Gastos Operacionais

Unid €			
	2024	2023	Δ 2023/2024
Gastos Operacionais			
Fornecimentos e serviços externos	5 106 115	4 414 809	15,66%
Gastos com o pessoal	1 868 773	1 798 331	3,92%
Total	6 974 888	6 213 140	12,26%

É de notar que, na decorrência da sua natureza de concessionária de um serviço público, a SDM sempre pautou o seu comportamento, gestão e desempenho por padrões de rigor e de maximização dos seus resultados, que vão ao encontro do que agora lhe é exigido como entidade sujeita ao RJSERAM.

Assim, são eixos fundamentais da atividade da SDM e concretização dos seus objetivos decorrentes da sua realidade histórica:

A – Concretização de um programa intenso de reuniões e apresentações presenciais, bem como videoconferências e reuniões online com empresários, operadores e consultores jurídicos e económicos, em várias cidades e territórios estrangeiros, acompanhados, muitas das vezes, por um conjunto de especialistas e de entidades, nacionais e estrangeiras, com amplo conhecimento e experiência com o CINM.

B – Participação em videoconferências especializadas, organizadas por terceiros, tanto em Portugal como no estrangeiro, suscetíveis de constituírem um bom veículo de divulgação das realidades do CINM junto de potenciais interessados.

C – Persecução da atividade das estruturas de representação permanente da sociedade em vários países e mercados com especial interesse para a captação de investimentos e novos operadores para o CNM.

D – Efetivação de um programa intenso de promoção do CINM em Portugal continental através dos nossos quadros colocados em território continental, continuando os investimentos nacionais com posição destacada no CINM.

E – Utilização ponderada dos meios de comunicação social portugueses e estrangeiros, tanto através da prestação de informações corretas e atualizadas sobre o CINM, como pela disponibilidade para participar em entrevistas e encontros com jornalistas, quer ainda através de inserções publicitárias ou de participação em suplementos especializados.

F – Realização de encontros, em Portugal e no estrangeiro, com diversas entidades com responsabilidades públicas de variada natureza.

G – Prestação de apoio direto a todos quantos nos procuraram ou nos manifestaram interesse em obter informações detalhadas sobre o CINM, quer prestando as informações necessárias ou organizando e preparando reuniões, quer ainda apoiando em todos os procedimentos e tramitações necessários à concretização de investimentos.

O que permitiu:

1. Atingir-se, no final de 2024, um número total de entidades, nos três sectores de atividade, de 2.817, o que representa um crescimento de 174 entidades face ao total de 2023, ou seja, um crescimento de 6,6%;
2. Reafirmação da capacidade do CINM resistir e progredir, contribuindo, desta forma, com receita e criação de emprego na RAM;
3. Contribuição para o PIB regional, bem como influência decisiva para o equilibrar da balança comercial da Região;
4. Criação e manutenção de mais de 4.000 postos de trabalho diretos, excluindo os tripulantes de navios registados no MAR;
5. Contribuição com relevância indiscutível na receita fiscal da Região;
6. Contribuição na atração de investimento do exterior, promovendo a Madeira.

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

A atividade desenvolvida pela SDM é passível de ser afetada por várias externalidades.

Por um lado, enquanto entidade responsável pela gestão e exploração do CINM, a atividade desenvolvida pela SDM é exposta a todas as circunstâncias que afetam o próprio CINM, sejam estas de ordem económica ou jurídica. Um exemplo claro é o impacto decorrente da decisão da Comissão Europeia n.º 2022/1414, de 4 de dezembro de 2020, que concluiu que o denominado regime III aplicável às entidades autorizadas a operar no CINM, que vigorou entre 1 de janeiro de 2007 e 31 de dezembro de 2020, teria sido aplicado por Portugal em violação das regras aplicáveis aos auxílios de estado. Esta decisão e o consequente processo de recuperação que se seguiu junto de mais de 300 empresas licenciadas no CINM, tiveram um marcado impacto negativo na imagem de credibilidade, segurança jurídica e estabilidade do CINM.

Também as profundas alterações introduzidas ao atual regime fiscal aplicável às sociedades autorizadas a operar no CINM, o denominado regime IV, em virtude da Lei n.º 21/2021, de 20 de abril, tiveram um impacto negativo, não só porque vieram alterar o regime legal em vigor, reforçando uma imagem de instabilidade e de insegurança jurídica do CINM no mercado, mas principalmente devido às ações de fiscalização da AT-RAM e ao entendimento que tem vindo a ser defendido por esta entidade que na prática implica que as referidas alterações legislativas tenham eficácia retroativa.

Efetivamente, ao longo do exercício de 2024 manteve-se a vigência do Regime IV de benefícios do CINM com a taxa base de referência de tributação em sede de IRC de 5%, com diversos escalões dependentes da criação de postos de trabalho. Esta imposição da Comissão Europeia – fazer depender os benefícios fiscais da criação de emprego, agora exclusivamente a tempo inteiro e na RAM – tem sido um grande entrave a um maior desenvolvimento do CINM, assim como os novos critérios adotados pela Autoridade Tributária na interpretação do cumprimento do requisito de investimento mínimo, particularmente quando tal investimento diz respeito a ativos fixos intangíveis.

É ainda de frisar o impacto dos fatores políticos a nível nacional e de atualmente estar a ser discutido junto da Comissão Europeia a aprovação em Portugal de um novo regime para o CINM. Neste cenário, foi aprovada, através da Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, uma extensão, por um período de mais um ano, do atual prazo para integração de entidades no CINM ao abrigo do regime IV, apesar de o prazo para a produção de efeitos ao abrigo deste regime ter permanecido inalterado, terminado a 31 de dezembro de 2028.

Por outro lado, tem ainda impacto na atividade da SDM os fatores gerais do mercado em que o CINM se insere, como a concorrência das principais praças internacionais e a conjuntura económico-financeira global que marcou o ano de 2024.

No entanto, o CINM em 2024, mesmo num cenário atípico e extremamente desfavorável decorrente do processo de recuperação de auxílios de Estado junto de mais de trezentas empresas licenciadas ao abrigo do Regime III instaurado pela Comissão Europeia, das subseqüentes e profundas alterações sofridas pelo Regime IV por via da Lei nº21/2021, de 20 de Abril, e de novos e mais restritivos critérios de fiscalização adotados pela Autoridade Tributária, voltou a contribuir para o desenvolvimento económico da RAM, o que reafirma a sua capacidade de resistir e progredir, mesmo em condições tão contrárias, e evidencia, mais uma vez, a importância que continua a ter para o desenvolvimento e diversificação da economia da RAM, contribuindo com receita e emprego em valores significativos, a que se associa a atração de investimento do exterior, promoção da Madeira e o proporcionar de um ambiente económico internacional que, de outra forma, não seria possível.

O número total de entidades licenciadas no CINM no fim de 2024 era de 2.817, nos seus três sectores de atividade. Tal facto representou um crescimento de 174 entidades face ao total de 2023, ou seja, um crescimento de 6,6%, feito notável tendo em consideração o contexto adverso já enunciado, aliado aos efeitos extremamente negativos sobre a imagem da praça gerados pelo processo de recuperação de auxílios estatais instaurado pela Comissão Europeia. Contudo, cabe referir que o ao contrário de 2023, o crescimento do CINM em 2024 não foi transversal às três áreas que o compõem, tendo-se verificado na Zona Franca Industrial e no Registo Internacional de Navios, mas não no sector dos serviços

internacionais, claramente o mais relevante para a economia regional, o qual registou um decréscimo de duas empresas. No entanto, neste sector deve-se salientar a captação e licenciamento de 180 novas sociedades ao longo do último exercício, o que continua a refletir a sua capacidade de resiliência devido aos esforços promocionais realizados, apesar das profundas alterações impostas por Bruxelas e pela Autoridade Tributária, as quais reduziram, e muito, a sua atratividade e competitividade.

Neste âmbito, importa também referir o movimento de saídas que ocorreu em 2024, muito para além do ritmo habitual resultante da própria natureza das atividades económicas envolvidas, motivadas pelas notícias e dúvidas geradas pelos processos de inspeção ao Regime III por parte da Comissão Europeia e pelo subsequente processo, em curso, de recuperação de auxílios de Estado junto de mais de três centenas de empresas deste regime e pelos critérios adotados pela Autoridade Tributária relativamente ao investimento em ativos fixos intangíveis. Neste contexto, é previsível que o número de saídas de empresas em 2024, acima do número verificado em 2023 e claramente acima da média de anos anteriores, possa vir a acentuar-se no futuro próximo com o consequente impacto negativo na receita fiscal gerada pelo CINM bem como no seu contributo na criação e manutenção de emprego na Região.

O processo de consolidação da retoma do crescimento do número total de entidades licenciadas carecerá de tempo e persistência e dependerá, em larga medida, da competitividade que possa continuar a ser assegurada ao CINM por via do futuro regime que venha a ser aprovado pela CE e cuja discussão e implementação com a República e com a Comissão Europeia continuará a decorrer durante 2025.

Mas dependerá também, sem qualquer dúvida, do modo como forem conduzidos e finalizados os processos desencadeados pela Comissão Europeia, acima mencionados, particularmente se não tiverem em conta os constrangimentos e as fragilidades de uma pequena economia insular e ultraperiférica, como é o caso da RAM, e as imperativas disposições do Tratado de Funcionamento da UE neste domínio.

De forma sectorial, cabe salientar que o MAR voltou a registar um crescimento muito significativo quanto ao número total de embarcações matriculadas. Com efeito, no termo do exercício de 2024, encontravam-se registadas 1.175 unidades, ou seja, mais 174 do que no início do exercício, o que correspondeu a um crescimento anual superior aos 17%. Tal crescimento resultou principalmente do segmento dos navios de comércio.

Por outro lado, atendendo às suas atribuições ao nível da gestão do centro industrial da ZFI, a SDM está também sujeita aos riscos operacionais que a gestão de um parque industrial implica.

É ainda de destacar que a SDM está igualmente sujeita a riscos relacionados com a gestão de tesouraria, nomeadamente no âmbito das suas atribuições de cobrança das taxas relacionadas com o CINM, e os normais riscos associados às relações comerciais direta com terceiros, sejam estes clientes, possíveis/futuros clientes ou fornecedores.

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).

Por referência ao ano de 2024, foram recebidas orientações genéricas definidas pelo Governo Regional para todo o setor empresarial da RAM, as quais foram integralmente seguidas pela SDM. Destas são de destacar algumas orientações definidas pelo Governo Regional relativamente à política orçamental a prosseguir, das quais importa essencialmente referir o rigor na execução das mesmas, especialmente no que concerne à otimização de gastos, os quais evoluíram numa taxa percentual inferior ao crescimento do Volume de Negócios. No entanto, não foram recebidas quaisquer orientações definidas pelo Governo Regional especificamente para a SDM, nomeadamente quanto aos

objetivos por si a alcançar no exercício da atividade operacional ou quanto ao nível de serviço público a prestar.

É de notar, remetendo-se nomeadamente para a resposta ao ponto 2 do presente Capítulo, que, na decorrência da sua natureza de concessionária de um serviço público, a SDM sempre pautou o seu comportamento, gestão e desempenho por padrões que maximizam os seus resultados e que vão de encontro ao que agora lhe é exigido como entidade sujeita ao RJSERAM.

*

III. Estrutura de capital

1. **Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: capital estatutário ou capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, 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).**

A SDM tem um capital social de € 500,000.00 (quinhentos mil euros), representado por quinhentas mil ações, nominativas, com o valor nominal de € 1 (um euro) cada, podendo os títulos ser de um, dez, cem e mil ações.

O capital social da SDM é inteiramente subscrito e realizado pela RAM, que é, assim, sua acionista única.

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

De acordo com os estatutos da SDM em vigor no ano de 2024, e sem prejuízo da sujeição às restrições e limitações legalmente existentes, a transmissão das ações da SDM é livre entre acionistas. Com exceção desta situação, e sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do RJSERAM e do disposto no Regime de Alienação de Participações Sociais detidas pela Região Autónoma da Madeira, aprovados respetivamente pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho, e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 37/2012/M, de 12 de dezembro, a alienação ou oneração de ações depende do consentimento da sociedade, o qual compete à Assembleia Geral. Em tal situação, os acionistas nos primeiros trinta dias após o registo da intenção de transmissão das ações para terceiros, gozam do direito de preferência, devendo a consulta do Conselho de Administração aos acionistas e a resposta destes ser feita por escrito. Se a sociedade não se pronunciar sobre as transmissões ou os acionistas não exercerem o direito de preferência, no prazo de sessenta dias, a transmissão de ações é livre. No caso de a sociedade recusar licitamente o consentimento, e os acionistas não exercerem o direito de preferência nos termos dos números

anteriores, a Sociedade poderá amortizar todas ou parte dessas ações ou fazer adquirir essas ações por outra entidade nas condições do negócio para que foi solicitado o consentimento. Tratando-se de transmissão a título gratuito ou provando a sociedade que naquele negócio houve simulação de preço, a aquisição far-se-á pelo valor real, determinado nos termos previstos no n.º 2 do artigo 105.º do Código das Sociedades Comerciais.

Ainda conforme os seus estatutos, a SDM poderá adquirir e alienar ações ou obrigações próprias e fazer com elas as operações que se revelarem úteis aos interesses sociais, nos termos e nas condições previstas na lei.

Esta matéria é regulada nas cláusulas 6 e 7 dos Estatutos da SDM em vigor no ano 2024.

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

Não existem quaisquer acordos parassociais que possam conduzir a restrições, sendo de ter em conta que o capital social da SDM é detido exclusivamente e de forma direta pela Região Autónoma da Madeira, sob a tutela da Secretaria Regional das Finanças.

*

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).**

A SDM não detém presentemente, nem deteve durante o ano de 2024, quaisquer participações em entidades societárias ou não societárias.

Os membros do Conselho de Administração da SDM não detêm participações sociais em outras empresas.

A SDM foi ainda informada pelo Fiscal Único de que, tanto o Fiscal Único Efetivo como o Suplente, não possuem quaisquer participações, diretas ou indiretas, no capital social da sociedade.

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).**

A SDM não detém presentemente, nem deteve durante o ano de 2024, quaisquer participações em entidades societárias ou não societárias.

A SDM é parte das seguintes entidades, nas qualidades respetivamente indicadas:

- ITPA - International Tax Planning Association: membro;
- Fórum oceano – Associação da economia do Mar: associado e segundo suplente da direção;
- Associação Fiscal Portuguesa (AFP): associado;
- IFA - International Fiscal Association: associado;

- ACIF-CCIM - Associação Comercial e Industrial do Funchal - Câmara de Comércio e Indústria da Madeira: sócio.

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.

Os membros do Conselho de Administração da SDM não detêm participações sociais em outras empresas. A SDM foi ainda informada pelo Fiscal Único de que, tanto o Fiscal Único Efetivo como o Suplente, não possuem quaisquer participações, diretas ou indiretas, no capital social da sociedade.

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

As únicas relações de natureza comercial existentes entre a SDM e a Região Autónoma da Madeira, sua acionista única, são as resultantes do contrato de concessão celebrado originalmente a 8 de abril de 1987, e que foi substituído pelo contrato celebrado a 30 de março de 2017. No âmbito deste contrato, a SDM encontra-se obrigada, nos termos da cláusula 25 do mesmo, a entregar à concedente a percentagem de 15% sobre (i) todas as taxas cobradas pela concessionária; e (ii) outra receitas da concessionária, com as exceções previstas no contrato.

*

V. Órgãos Sociais e Comissões

A. Modelo de Governo

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

1. Identificação do modelo de governo adotado.

O modelo de governo adotado pela SDM é o modelo clássico, nos termos e para os efeitos do artigo 278.º, n.º 1, alínea a), do Código das Sociedades Comerciais, dispondo, assim, esta sociedade de um Conselho de Administração e de um Fiscal Único.

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).

Nos termos da cláusula 11 dos Estatutos da SDM em vigor no ano 2024, é previsto que a Mesa da Assembleia Geral é composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário, eleitos pelo período de três anos pela Assembleia Geral, de entre os acionistas ou outras pessoas, sendo reelegíveis.

Na Assembleia Geral realizada a 29 de maio de 2023 foram eleitos os membros da Mesa da Assembleia Geral para o triénio 2023/2025. Como presidente foi nomeado o Dr. Pedro Reis e como vice-presidente o Dr. José Lino Tranquada Gomes. Foi ainda decidido que à Dra. Ana Isabel Teixeira da Fonte Luís Jardim, adjunta do Gabinete do Secretário Regional das Finanças, caberá assegurar o apoio técnico e logístico à Mesa, coadjuvando no exercício das suas funções.

O Dr. Pedro Reis formalizou, por carta de 31 de março de 2024, a renúncia ao cargo de presidente da Mesa da Assembleia Geral, com efeitos imediatos, na sequência da sua indigitação para o exercício de funções governativas como Ministro da Economia do XXIV Governo Constitucional.

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.

Atendendo à estrutura acionista da SDM, a sua acionista única, a Região Autónoma da Madeira, exerce as competências da Assembleia Geral de forma singular.

Ainda assim, os Estatutos da SDM em vigor no ano 2024 mantêm previsões aplicáveis a situações de eventual dispersão do capital social. Nestes termos, prevê a cláusula 15 dos Estatutos da sociedade que as deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos emitidos, salvo quando a lei ou o contrato de sociedade exigirem maior número ou qualificação diferente. Sendo ainda especificado, na cláusula 16 dos mesmos, que a deliberação sobre a alteração do contrato de sociedade, redução do capital social, fusão, cisão, transformação ou dissolução da sociedade, regresso da sociedade dissolvida à atividade, aquisição, alienação ou oneração de imóveis da sociedade e emissão de obrigações, serão tomadas por setenta e cinco por cento do capital. Contudo, conforme referido, atendendo à presente estrutura acionista da SDM, tais preceitos não têm correntemente aplicação prática.

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.

Nos termos do n.º 1 da cláusula 17 dos Estatutos em vigor no ano 2024, os membros do Conselho de Administração são eleitos pela Assembleia Geral.

Determinando o n.º 4 do mesmo preceito que, terminado o mandato para que foram eleitos os membros do Conselho de Administração, estes mantêm-se em funções até que os novos membros sejam eleitos e iniciem o exercício dos respetivos cargos.

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.

De acordo com a cláusula 17 do Estatutos em vigor no ano 2024, o Conselho de Administração é composto por um mínimo de três membros e um máximo de cinco, sendo que a Assembleia Geral, em cada mandato, fixa o número de membros e designa, de entre os membros eleitos, o Presidente e um ou dois Vice-Presidentes.

Nas situações em que a assembleia geral fixe um número de membros do conselho de administração superior a três, pelo menos um exercerá funções não executivas nos termos previstos no número três do artigo 30.º do RJSERAM.

O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de três anos, podendo ser renovado, nos termos e com a observância dos limites fixados no Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de agosto, tal como alterado (“**Estatuto do Gestor Público RAM**”).

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).

Tabela 1 – Identificação dos membros do Conselho de Administração, de 01/01/2024 a 31/12/2024

Mandato Início-Fim	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma ⁽¹⁾	Data	Entidade pagadora	(O/D) ⁽²⁾
2023 / 2025	Presidente	Roy Garibaldi	AG, ata n.º 42	29/05/2023	SDM	-
2023 / 2025	Vice-presidente	Filipe Teixeira	AG, ata n.º 42	29/05/2023	SDM	-
2023 / 2025	Vice-presidente	João Machado	AG, ata n.º 42	29/05/2023	SDM	-

Legenda: (1) Assembleia Geral (AG); (2) O/D– Origem / Destino

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).**

O Conselho de Administração da SDM, tendo por referência ao ano de 2024, compreende apenas membros executivos.

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

Presidente do Conselho de Administração – Roy Sponde Garibaldi

- Formação académica

- 1990: conclusão de licenciatura em Ciências Políticas e Relações Internacionais pela Loyola University of Chicago;

- Atividade Profissional:

- 1990: estágio no Gabinete do então Senador dos Estados Unidos da América, Paul Martin Simon, na área das relações exteriores;

- julho de 1990 a abril de 1991: exercício de funções como docente no ISAL – Instituto de Administração e Línguas da Madeira.
- maio de 1991: ingresso nos quadros da SDM:
 - maio de 1991 a dezembro de 1992: exercício de funções como Assistente da Direção Comercial;
 - janeiro de 1993 a dezembro de 1999: exercício de funções como Gerente de Marketing;
 - janeiro de 2001 a dezembro de 2011: funções de exercício como Diretor Comercial e de Marketing.
 - janeiro de 2012 a fevereiro de 2018: integra a Comissão Executiva da SDM, tornando-se Diretor Executivo da mesma;
 - março de 2019 a abril de 2021: nomeado Administrador;
 - maio de 2021 até ao presente: exercício de funções como Presidente do Conselho de Administração

Vice-Presidente do Conselho de Administração – Filipe Manso Teixeira

- Formação académica

- 1988: conclusão de licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores pelo Instituto Superior Técnico;
- 1993: programa de gestão para executivos “Management Global” pelo HEC Management/Agesfal;
- 2003/2004: pós-graduação em Gestão, pelo INDEG/ISCTE;

- Atividade profissional

- 1989 a 1993: integra os quadros da Marconi, S.A.;
- 1994: exercício de funções como assistente convidado na Universidade da Madeira;
- junho de 1993: integra os quadros da SDM
 - junho de 1993 a dezembro de 1996: exercício de funções na Direção Comercial e de Marketing;
 - janeiro 1997 a dezembro de 2000: exercício de funções como Diretor Comercial e de Marketing;

- janeiro de 2001 a dezembro de 2011: exercício de funções como Diretor da Zona Franca Industrial;
- janeiro de 2012 a fevereiro de 2018: integra a Comissão Executiva da SDM;
- março de 2019 até ao presente: exercício de funções como Administrador;

Vice-Presidente do Conselho de Administração – João Machado

- Formação académica

- Licenciatura em Gestão de Empresas, pela Universidade Lusíada – Lisboa;
- Pós-Graduação em Fiscalidade;
- CAGEP – Curso Avançado de Administração para Gestores Públicos;

- Atividade profissional

- setembro de 1992 a agosto de 1995: desempenha funções na empresa de auditoria Ernst & Young;
- setembro de 1995 a setembro de 1996: desempenha funções na empresa de auditoria KPMG;
- outubro de 1995 a setembro 1996: desempenha funções na empresa João Augusto, Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, S.A., como consultor externo;
- outubro de 1996 a setembro de 1997: desempenha funções como consultor externo da empresa KPMG
- outubro de 1997 a maio 1998 desempenha funções na empresa João Augusto, Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, S.A., como consultor externo;
- junho de 1998 a janeiro de 2001: desempenha funções como consultor externo da empresa KPMG;
- outubro de 1998 a março de 2001: desempenha funções como diretor-geral e financeiro no Grupo Camacho&Machado;

- setembro de 1998 a março de 2001: desempenha funções na empresa Piornais – Investimentos Turísticos e Imobiliários da Madeira, Lda., como diretor-geral e coordenação financeira;
- março de 2000 a março de 2001: desempenha funções nas empresas Funchalimóvel – Sociedade de Medição Imobiliária, Lda. e Garajobra – Construções, Lda., como diretor-geral e coordenação financeira.
- abril de 2001 a fevereiro de 2005: é nomeado e desempenha funções como Diretor Regional de Orçamento e Contabilidade da Secretaria Regional do Plano e Finanças, em regime de comissão de serviço;
- fevereiro de 2005 a fevereiro de 2017: é nomeado e desempenha funções como Diretor Regional da Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais da Região Autónoma da Madeira;
 - fevereiro de 2005: é nomeado na categoria de assessor, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da Direção Regional do Orçamento e Contabilidade;
 - fevereiro de 2005 a agosto de 2016: é nomeado e desempenha funções na Direção Superior de 1º Grau, Diretor Regional dos Assuntos Fiscais da Secretaria Regional do Plano e Finanças, em regime de comissão de serviço;
 - fevereiro de 2006: é autorizada a transferência do quadro de pessoal da Direção Regional do Orçamento e Contabilidade para o quadro de pessoal da Direção Regional dos Assuntos Fiscais, na categoria de Assessor da carreira técnica superior;
 - fevereiro de 2008: é nomeado na categoria de Assessor Principal, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da Direção Regional dos Assuntos Fiscais;
 - outubro de 2009: transitou para a carreira/categoria de Técnico Superior;
 - março de 2014: transita da carreira geral de técnico superior para a carreira de inspeção tributária do grupo de Pessoal da Administração Tributária - GAT, na categoria de Inspetor Tributário Principal, Grau 5;
 - agosto de 2016 a março de 2017: é nomeado e exerce funções no cargo de Direção Superior de 1º Grau, Diretor Regional da Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais, regime de comissão de serviço;

- março de 2017 até ao presente: é eleito e exerce funções como administrador da SDM, na sequência de um acordo de cedência de interesse público, entre a Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública e a SDM.

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).

Nenhum membro do Conselho de Administração, nem o Fiscal Único, detêm quaisquer participações patrimoniais na SDM, nem têm relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesses. O cônjuge do Vice-Presidente João Machado detém participação social numa empresa de construção civil, contudo, sempre que tal empresa de construção civil é convidada no âmbito de procedimentos concursais para a realização de infraestruturas na ZFI, a inexistência do conflito de interesses é salvaguardada, por um lado, pela não participação daquele membro do Conselho de Administração em quaisquer decisões pertinentes no âmbito do procedimento e, por outro, pelo escrupuloso e rigoroso cumprimento do estipulado no Código dos Contratos Públicos aplicável ao procedimento em causa. Acresce que a entidade em causa não foi adjudicatária em nenhum processo de Ajuste Direto.

Adicionalmente, informa-se que o dever de informação, decorrente do n.º 8 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de agosto, na sua redação atual, e do n.º 1 do artigo 50.º do RJSERAM, foi cumprido pelos membros do Conselho de Administração.

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.

A acionista única da SDM é a Região Autónoma da Madeira, sob a tutela da Secretaria Regional das Finanças.

Os membros do Conselho de Administração em funções não têm assim qualquer relação familiar, profissional ou comercial com o acionista.

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.

De acordo com os estatutos da SDM em vigor em 2024, a administração e a representação da sociedade compete ao Conselho de Administração, que pode delegar num dos seus membros ou numa comissão executiva poderes de gestão correntes dos negócios sociais e constituir os mandatários que julgue convenientes, fixando, em cada caso, os poderes que entenda por conveniente delegar-lhes ou atribuir-lhes – cfr. n.ºs 2 e 3 da cláusula 18 dos Estatutos da SDM em vigor no ano 2024.

Apesar de correntemente, e para o ano de 2024, não se encontrar nenhuma comissão executiva eleita, o Conselho de Administração, embora funcionando de modo colegial, procedeu a uma distribuição das responsabilidades de acompanhamento direto de certas áreas da atividade quotidiana da Sociedade, pelos seus administradores, distribuição essa elencada no Regulamento de Funcionamento e da Estrutura Interna da Sociedade. De acordo com este regulamento a estrutura interna da SDM no ano 2024 era a seguinte:

1. A coordenação e o controle geral da atividade da empresa são exercidos diretamente pelo Conselho de Administração através do respetivo Presidente e dos Vice-Presidentes.

2. A empresa dispõe de um Gabinete da Administração e encontra-se estruturada nas Direções seguintes:

- a) Direção Administrativa Geral
- b) Direção Comercial e de Marketing
- c) Direção Financeira
- d) Direção da Zona Franca Industrial

3. O Gabinete da Administração tem a seguinte composição:

- a) Uma Assessora do Conselho de Administração que terá a responsabilidade de assessorar o Conselho de Administração nas matérias que digam respeito à OCDE, Comissão Europeia e outros assuntos relacionados com o Regime do CINM;
- b) Um Assessor do Gabinete da Administração que tem ao seu cargo a preparação e coordenação dos processos específicos que lhe sejam cometidos pelo Conselho de Administração;
- c) Um Assessor Económico a quem compete acompanhar o desempenho das economias regional e nacional e as orientações e medidas de política económica adotadas nos dois âmbitos; monitorizar as tendências dominantes da economia internacional, em particular nos quadros da UE e da OCDE; recolher os dados e efetuar as análises que, por iniciativa própria ou por incumbência da Administração, sejam adequados ou necessários à atividade da empresa; tratar e atualizar, em articulação com a Direção Comercial e de Marketing, informação técnica relevante sobre as praças e regimes que concorram internacionalmente com o CINM; desempenhar outras funções de natureza económica que lhe sejam pontualmente atribuídas pela Administração.
- d) Uma Assessora jurídica a quem compete o apoio e assessoria em todas as matérias com relevância jurídica que envolvam SDM, a sua atividade comercial e os seus quadros.
- e) Um Assessor Técnico a quem compete:
 - i. Colaborar com a Direção Comercial e de Marketing na organização, gestão e atualização do “site” da empresa na “internet”,

designadamente assegurando todos os meios técnicos indispensáveis para o efeito, bem como, quando solicitado pela Administração, prestar-lhe apoio em matérias relacionadas com a imagem e comunicação da empresa.

- ii. Gestão da rede informática da empresa, incluindo, designadamente, a supervisão, manutenção e desenvolvimento do sistema nas suas componentes de hardware e de software, nas suas condições e necessidades operativas interdepartamentais e nas suas ligações à rede de Representantes e Correspondentes e aos “networks” internacionais relevantes.
- iii. Gestão geral dos equipamentos técnicos instalados na sede e no escritório central da empresa, incluindo as redes elétricas e de telecomunicações, bem como gestão do sistema de segurança.
- iv. A responsabilidade pela proteção de dados, garantindo o correto tratamento e segurança em todas as questões relativas à matéria de proteção de dados pessoais.

4. Às Direções e Serviços acima enumerados ficam cometidas as seguintes atribuições e responsabilidades:

4.1. Direção Administrativa Geral

- a) Processamento das candidaturas e, após cumprimento dos requisitos legais aplicáveis, organização dos processos de emissão das correspondentes licenças; manutenção e atualização do cadastro geral das entidades licenciadas no CINM, com conservação das respetivas estatísticas gerais; gestão das assinaturas e subscrição de jornais e publicações técnicas nacionais e internacionais de interesse para o CINM, em articulação com a Direção Comercial e de Marketing e com o Assessor Económico do gabinete da administração.
- b) Gestão corrente das matérias respeitantes a recursos humanos, cobertura de seguros e elaboração do mapa de férias.
- c) Manutenção e gestão geral dos equipamentos de transporte da empresa.

- d) Prestação de assistência na elaboração dos processos para lançamento de concursos e subsequente celebração de contratos de empreitada ou de aquisição de bens e serviços, em articulação com as Direções relevantes.
- e) Condução de todo o contencioso da empresa e recolha e tratamento metódico da informação relevante dos foros legislativo e jurídico, bem como elaboração de análises e prestação de informações respeitantes à estrutura jurídico-funcional do CINM.
- f) Gestão do secretariado e pessoal administrativo da empresa.

4.2. Direção Comercial e de Marketing

- a) Elaboração da proposta de plano e orçamento de marketing para cada exercício e, após aprovação, a sua execução plena em todos os domínios, incluindo, designadamente, a dinamização, controle e supervisão da rede de Representantes e Correspondentes, bem como a organização e execução das ações promocionais programadas para diversos mercados internacionais com interesse para o CINM.
- b) Desenvolvimento dos contactos direta ou indiretamente estabelecidos com potenciais investidores e acompanhamento dos processos de investimento até à respetiva concretização.
- c) Manutenção e aprofundamento das relações com atuais clientes (“aftercare”), com todas as entidades nacionais e estrangeiras com quem a empresa se relacione, através de adequado “follow-up” de tais contactos e de iniciativas diversas, de modo a manter e intensificar o respetivo interesse pelo CINM, potenciando a probabilidade de futuras adesões ao sistema, quer diretamente por tais entidades quer através da sua ação e transmissão de informação a terceiros.
- d) Acompanhamento da evolução dos mercados objeto de promoção do CINM e preparação das análises e informações que se justificarem.
- e) Elaboração de relatórios periódicos sobre regimes concorrentes do CINM ou de natureza semelhante, com base em análises de cariz económico e jurídico preparadas para o efeito, incluindo

designadamente, a recolha e tratamento da respetiva informação estatística.

- f) Elaboração de relatórios periódicos sobre o desempenho e evolução dos diversos segmentos e produtos que compõem o CINM, bem como preparação regular das suas estatísticas gerais com observância dos critérios de organização, de edição e de publicitação definidos pela Administração e em articulação com representantes da Direção Administrativa Geral e da Direção da Zona Franca Industrial.
- g) Gestão da imagem e das comunicações internas e externa da empresa incluindo, quanto à última, a preparação de boletins informativos e de “newsletters” regulares sobre matérias relevantes relativas ao CINM, bem como a coordenação e aprofundamento da empresa com a comunicação social e com os diversos públicos nacionais e regionais.
- h) Organização, gestão e permanente atualização do “site” da empresa na “internet”, com submissão dos respetivos conteúdos à aprovação da Administração, em articulação, na respetiva elaboração, com o assessor técnico do Gabinete da Administração e com as Direção Administrativa Geral e ZFI consoante a natureza das matérias tratadas.

4.3. Direção Financeira

Elaboração do orçamento anual da empresa e, após aprovação, gestão dos fluxos financeiros resultantes da respetiva execução; programação e gestão do financiamento geral das operações e da tesouraria da empresa; processamento e faturação das taxas e serviços prestados e respetiva cobrança, bem como dos pagamentos a fornecedores e dos ordenados e salários; manutenção atualizada dos registos contabilísticos e dos respetivos livros oficiais; cumprimento das obrigações fiscais e para fiscais; elaboração das contas anuais, bem como os balancetes mensais.

4.3. Direção da Zona Franca Industrial

- a) Gestão administrativa do funcionamento do parque industrial, incluindo-se nesta, designadamente, a organização dos processos de emissão de licenças de construção e a sua sujeição a decisão superior, elaboração da proposta de orçamento e programa de investimentos anuais, monitorização da execução orçamental, controle do secretariado afeto à Zona Franca Industrial, da organização e da manutenção informática de arquivos e ficheiros de harmonia com as regras gerais vigentes na empresa, bem como assegurar o relacionamento administrativo corrente da empresa com as entidades industriais licenciadas e com as autoridades e organismos públicos competentes em matérias específicas da Zona Franca Industrial.
- b) Elaboração dos programas de construção de infraestruturas internas do parque industrial e dos edifícios industriais de iniciativa da empresa, assegurando a respetiva supervisão e prestação de assistência durante a fase de execução e até à sua receção definitiva, incluindo nomeadamente a elaboração ou coordenação de estudos e projetos, planeamento geral, orçamentação, organização dos processos de concursos e de pedidos de propostas, avaliação de propostas, elaboração de pareceres técnicos, preparação dos processos de adjudicação de obras, controle dos suportes desenhados das obras realizadas; orientação da ocupação edificada do solo; elaboração e execução dos programas de conservação do património construído, de gestão ambiental bem como de segurança do parque industrial; análise técnica dos anteprojetos e projetos de execução de instalações industriais por parte das entidades licenciadas.
- c) Fiscalização e controle da execução das infraestruturas internas do parque industrial e dos edifícios industriais de iniciativa da empresa até à respetiva receção definitiva; execução dos programas de conservação do património, ordenamento e manutenção física das zonas públicas do parque industrial e das suas infraestruturas; acompanhamento de obras com ligação direta às infraestruturas do parque e a cargo de entidades terceiras, gestão das instalações de armazenamento e dos equipamentos e utensílios de manutenção e

conservação do parque; desencadeamento de reparações de emergência; fiscalização e controle da construção e da instalação de unidades industriais das empresas licenciadas.

5. Para além das atribuições e responsabilidades constantes dos pontos anteriores, a Administração poderá:
 - a) Atribuir outras funções às Direções, bem como integrar as lacunas, clarificar e resolver as dúvidas e conflitos de competência que porventura surjam.
 - b) Criar Grupos de Trabalho (GT) para o desempenho de tarefas bem definidas que, pela sua natureza multidisciplinar ou condições particulares de durabilidade, não devam ser cometidas a uma única Direção, os quais reportam diretamente aos Vice-Presidentes.
 - c) Criar Divisões no âmbito das Direções, para melhor coordenação e cumprimento das atribuições e responsabilidades de cada uma delas.
6. São criadas, no âmbito da Direção da Zona Franca Industrial, as duas seguintes divisões que, sem prejuízo de outras funções que lhes sejam atribuídas pelo responsável pela Direção no âmbito das suas competências, devem executar prioritariamente:
 - a) Divisão de Gestão Administrativa;
 - b) Divisão de Obras e Conservação.
7. A tutela da Direção Comercial e de Marketing e da Direção Administrativa Geral será exercida pelo Presidente do Conselho de Administração, sendo a Direção da Zona Franca Industrial e a Direção Financeira tuteladas respetivamente por cada um dos Vice-Presidentes.
8. No exercício das suas responsabilidades de tutela administrativa e funcional, os Administradores estabelecerão os sistemas de “reporting” e definirão o regime e regularidade das reuniões e acompanhamento com os seus subordinados hierárquicos ao nível e nos termos que entenderem como mais eficazes e adequados.

9. As dúvidas ou casos omissos são resolvidos pelo Conselho de Administração.

10. Para além do Presidente do Conselho de Administração e dos Vice-Presidentes, os restantes membros da empresa são classificados profissionalmente nas seguintes categorias:

10.1 Quadros:

A. Diretor Executivo

Diretor

Subdiretor

Gerente

Subgerente

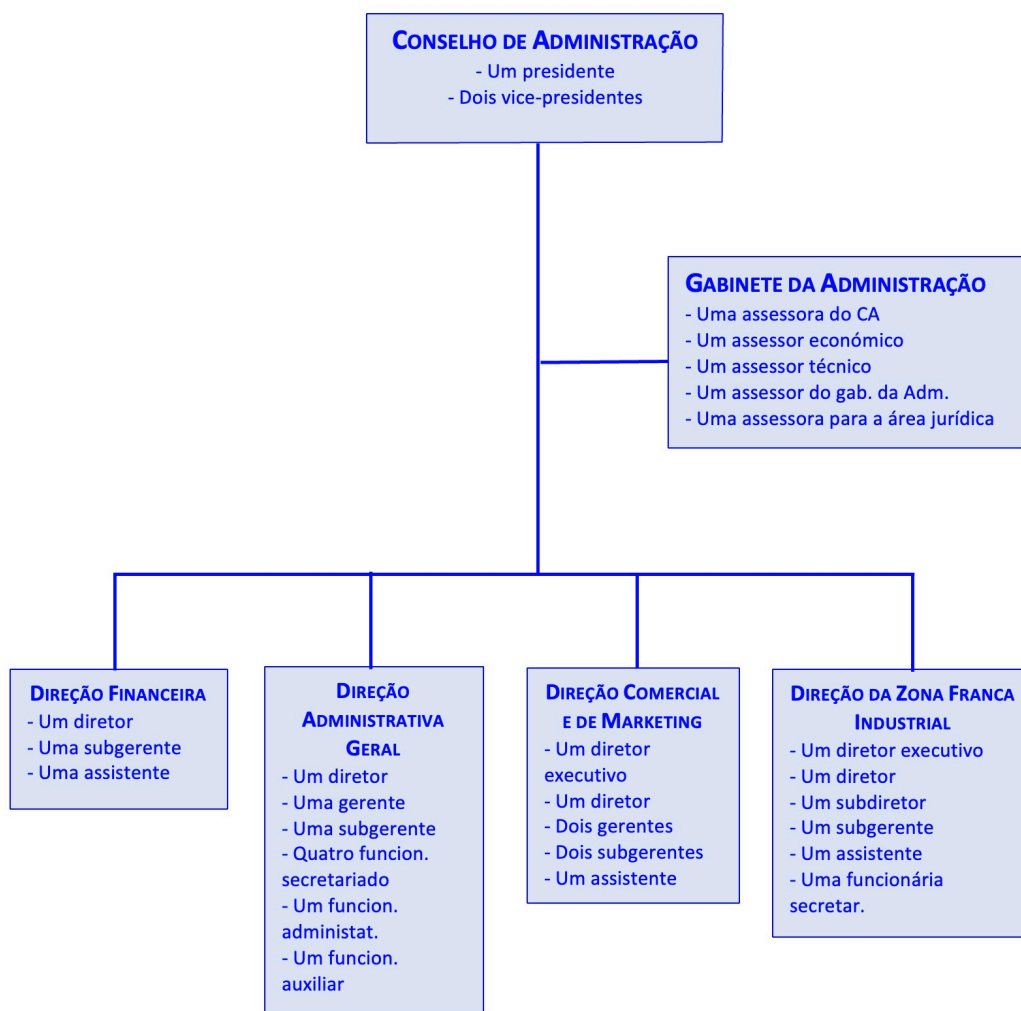
Assistente

B. Assessores

10.2. - Funcionários de secretariado, administrativos e equiparados.

- Funcionários auxiliares.

11. A estrutura orgânica-funcional da SDM em 2024 era a seguinte:



As funções de fiscalização estão alocadas a um Fiscal Único, tal como previsto nos termos da cláusula 20 dos Estatutos da SDM em vigor no ano 2024.

9. **Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo, indicando designadamente:**
 - a) **Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas;**

Os Estatutos da SDM em vigor no ano 2024 não estabelecem qualquer especificidade quanto ao número de reuniões a realizar pelo Conselho de Administração, seguindo-se as regras supletivas constantes do Código das Sociedades Comerciais. Contudo, em regra, este órgão reúne-se uma vez por mês ou/e sempre que o Presidente ou os Vice-Presidentes o convoquem.

No ano de 2024, o Conselho de Administração reuniu-se 12(doze) vezes, tendo sido registada a seguinte assiduidade:

Tabela 2 – Assiduidade dos membros do Conselho de Administração no ano 2024

Nome	Assiduidade (em %)
Roy Garibaldi	100%
Filipe Manso Teixeira	100%
João Machado	100%

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:

Nenhum dos Administradores exerceu quaisquer cargos em outras empresas, dentro ou fora do grupo, nem outras atividades relevantes.

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;

Os Estatutos da SDM em vigor no ano 2024 não preveem mecanismos internos de avaliação de desempenho dos administradores, pelo que a referida avaliação segue apenas o regime previsto no regime do Estatuto de Gestor Público das Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira, nomeadamente no seu artigo 5.º, competindo a avaliação ao membro do Governo Regional competente pela área das finanças.

- 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.**

Conforme referido no parágrafo 8 acima, nos termos dos n.ºs 2 e 3 da cláusula 18 dos Estatutos da SDM em vigor no ano 2024, a administração e a representação da sociedade competem ao Conselho de Administração, que pode delegar num dos seus membros ou numa comissão executiva poderes de gestão correntes dos negócios sociais e constituir os mandatários que julgue convenientes, fixando, em cada caso, os poderes que entenda por conveniente delegar-lhes ou atribuir-lhes. Correntemente não existe comissão executiva nomeada, mas a responsabilidade de acompanhamento direto de certas áreas da atividade quotidiana da SDM foi distribuída pelos seus administradores, nos termos detalhadamente elencados no referido parágrafo, para o qual se remete.

D. Fiscalização

- 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.**

Nos termos da cláusula 20, n.º 1, dos Estatutos da SDM em vigor no ano 2024, a fiscalização da sociedade compete a um Conselho Fiscal, podendo os acionistas optar por um fiscal único em alternativa, caso seja unanimemente deliberado nesse sentido, e sempre com respeito pelo disposto no artigo quatrocentos e treze do Código das Sociedades Comerciais. É ainda fixado, no n.º 3 do mesmo preceito, que o órgão de fiscalização é eleito pela Assembleia Geral pelo período de três anos. Terminado o mandato, o Conselho Fiscal ou Fiscal Único, conforme aplicável, mantêm-se em funções até que os novos membros sejam eleitos e iniciem o exercício dos respetivos cargos.

A sociedade Moore Stephens & Associados, SROC, S.A., com o número de identificação de pessoa coletiva 505062615, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o número 173, foi nomeada para exercer as funções de Fiscal Único da SDM, no triénio 2023/2025, sendo representada para este efeito por Luís Manuel da Silva Rosa, Revisor Oficial de Contas com o número 628, e tendo sido nomeado como suplente Luís Pedro Pinto Caiano Pereira, Revisor Oficial de Contas com o número 842.

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

Moore Stephens & Associados, SROC, S.A., na qualidade de Fiscal Único, representada por Luís Manuel da Silva Rosa:

- Formação académica:

- Licenciado em Economia pela UCP;
- Licenciado em Gestão de Empresas pelo ISCTE;
- ROC desde 1988

- Atividade profissional

- 1978 a 1989 – KPMG Manager
- 1989 a 1998 – ERNST & YOUNG – Partner
- 1999 a 2022 – CRC, SROC, LDA. – Partner
- 2023 à data – Moore Stephens & Associados, SROC, S.A. – Partner

Suplente, Luís Pedro Pinto Caiano Pereira:

- Formação académica

- Licenciado em Gestão de Empresas pelo ISCTE;

- Atividade profissional

- 1993 a 2021 – CCA, Lda. – Partner
- 2022 à data – Moore Stephens & Associados, SROC, S.A. – Partner

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

Não aplicável.

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

Não aplicável.

- 5. Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras.**

Não aplicável, uma vez que o órgão de fiscalização da SDM é um Fiscal Único.

- 6. Composição, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, ao longo do ano em referência, identificando os membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro.**

O órgão de fiscalização da SDM é um Fiscal Único, nomeado para o triénio 2023/2025. Conforme referido acima, foi nomeado para o efeito a sociedade Moore Stephens & Associados, SROC, S.A., Revisor Oficial de contas número 173, representado para este efeito por Luís Manuel da Silva Rosa, Revisor Oficial de Contas com o número 628, e o Fiscal Único Suplente é Luís Pedro Pinto Caiano Pereira, Revisor Oficial de Contas com o número 842.

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

Para efeitos do conceito de pessoa independente constante do n.º 5 do artigo 414.º do Código das Sociedades Comerciais, especialmente à sua alínea b),

informa-se que o representante do Fiscal Único, Luís Manuel da Silva Rosa, já foi reeleito por mais de dois mandatos, de forma contínua ou intercalada.

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

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

Não aplicável, uma vez que o órgão de fiscalização da SDM é um Fiscal Único.

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.

Não aplicável, uma vez que o órgão de fiscalização da SDM é um 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). Informação a apresentar segundo o formato seguinte:

Mandato	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação			N.º de anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na empresa
(Início-Fim)		Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma (1)	Data	Contratada		

2023 - 2025	FUE	Moore Stephens & Associados, SROC, S.A.	173	20161476	AG	29/05/2023	sim	2	2
-------------	-----	---	-----	----------	----	------------	-----	---	---

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

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

Não aplicável.

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

A Moore Stephens & Associados, SROC, S.A. exerce funções junto da SDM há dois anos e o representante do Fiscal Único exerce funções há sete anos.

No que respeita à remuneração relativa ao ano em referência, apresentam-se os seguintes valores:

Nome ROC/FU	Valor Anual do Contrato de Prestação de Serviços (€)			Valor Anual de Serviços Adicionais (€)			
	Valor (1) - IVA incluído	Reduções (2)	Valor Final (3) = (1) - (2)	Identificação do Serviço	Valor (1) - IVA incluído	Reduções (2)	Valor Final (3) = (1) - (2)
Moore Stephens & Associados, SROC, S.A. representado p/ Luís Manuel da Silva Rosa	20 480	0	20 480	Parecer PAO 2025-2027	3 050	0	3 050
				Relatório do FU referente ao RGS	1 464	0	1 464

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

A SROC, além das funções como Fiscal Único e revisor legal de contas, não presta quaisquer outros serviços.

F. Conselho Consultivo (caso aplicável)

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

Não aplicável, uma vez que a SDM não tem um conselho consultivo como órgão social.

G. Auditor Externo (caso aplicável)

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

Não aplicável, uma vez que a SDM não tem auditor externo.

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

Não aplicável, uma vez que a SDM não tem auditor externo.

- 3. Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados pelo auditor externo para a empresa e/ou para empresas que com ela se encontrem em**

relação de domínio, bem como indicação dos procedimentos internos para efeitos de aprovação da contratação de tais serviços e indicação das razões para a sua contratação.

Não aplicável, uma vez que a SDM não tem auditor externo.

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

Não aplicável, uma vez que a SDM não tem auditor externo.

*

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

1. Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa.

De acordo com a cláusula 16 dos Estatutos da SDM em vigor no ano 2024, quaisquer alterações aos mesmos são adotadas por uma maioria de setenta e cinco por cento do capital, presente ou representado. Contudo, atendendo a que correntemente o capital social da SDM é integralmente detido pelo Governo Regional da Madeira, esta norma perde sentido útil, sendo quaisquer alterações aos estatutos decididas pela acionista única.

2. Caracterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.

Atendendo à dimensão e estruturação organizacional da SDM e à política de proximidade e transparência que a caracterizam, a comunicação de irregularidades ocorridas na empresa sempre ocorreu em moldes tradicionais, através de reporte direto aos superiores hierárquicos ou ao Conselho de Administração, através de “informação” interna escrita ou por correio eletrónico, em qualquer circunstância que se constitua ou que possa constituir-se como irregularidade.

Neste âmbito é ainda de frisar que a SDM desenvolveu um Código de Ética e de Conduta (“CEC”), aprovado em Conselho de Administração em janeiro de 2024, com vista a agregar um conjunto de políticas, que estabelecem e formalizam os princípios e normas comportamentais e de conduta que pautam a atuação da SDM e que devem orientar o comportamento profissional de todos os seus trabalhadores.

No âmbito deste CEC estabelece-se que:

1. É da responsabilidade do Conselho de Administração o acompanhamento da aplicabilidade CEC, garantindo que todos os trabalhadores da SDM têm um claro entendimento das normas à luz da missão e valores da sociedade.

2. Considerando que nem todas as respostas às preocupações que os trabalhadores da SDM podem vir a enfrentar no seu dia a dia se encontram contempladas no CEC, em caso de dúvida se uma situação pode ou não ser irregular e violar as normas constantes do CEC, o trabalhador da SDM deve procurar orientação junto do superior hierárquico ou do Conselho de Administração.
3. Qualquer irregularidade ou violação de quaisquer regras, normas ou princípios constantes nas Políticas que integram o CEC devem ser imediatamente reportadas, sendo tal uma obrigação dos trabalhadores da SDM, quer estejam ou não diretamente envolvidos.
4. Qualquer trabalhador da SDM que tome conhecimento ou suspeite, de boa-fé ou com base numa convicção razoável, de uma violação, efetiva ou eventual, das regras, normas ou princípios constantes nas Políticas que integram o CEC, deve informar a SDM através de: (i) comunicação ao superior hierárquico, ou (ii) comunicação Conselho de Administração.
5. A comunicação pode ser apresentada oralmente ou por escrito e deve ser, na medida do possível, pormenorizada com (i) factos relacionados com a infração, (ii) infrator, (iii) data, (iv) local e (v) enquadramento.
6. A SDM compromete-se a que nenhum trabalhador da SDM seja alvo de qualquer forma de retaliação, nomeadamente através de atos de assédio ou de represálias – designadamente, disciplinares e profissionais –, decorrentes da comunicação da existência de efetivas ou eventuais situações de irregularidade ou violação das Políticas constantes do CEC, independentemente do resultado da denúncia e mesmo que os factos relatados se venham a revelar incorretos ou duvidosos, sem prejuízo do disposto no parágrafo 8 abaixo.

7. No caso de um trabalhador da SDM considerar que está a ser alvo de retaliação no seguimento de uma comunicação de práticas irregulares, deve informar de imediato o Conselho de Administração.
 8. Qualquer trabalhador da SDM que impute a outra pessoa ou à SDM, mesmo sob a forma de suspeita, a prática de irregularidades ou violação das Políticas constantes do CEC, conhecendo ou não podendo ignorar a sua falsidade, com o único propósito de difamar ou ofender, fica submetido às punições disciplinares, civis e criminais legalmente aplicáveis.
- 3. Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional.**

A S.D.M. adquiriu o estatuto de empresa pública regional a 1 de janeiro de 2021, na sequência da aquisição da totalidade do seu capital social pela Região Autónoma da Madeira, passando a estar formalmente sujeita a um conjunto de normas que até então não lhe eram aplicáveis, nomeadamente, a seguir o regime de contratação resultante do Código de Contratação Pública e tendo para o efeito aderido à plataforma da ACIN.

Na verdade e no que se refere aos procedimentos contratuais, a S.D.M., como empresa pública, foi herdeira de uma prática pautada por um rigoroso e judicioso procedimento de contratação que, independentemente dos valores envolvidos, implicava a consulta de múltiplas entidades para a obtenção de propostas, no caso da contratação de empreitadas, de aquisição de bens ou de serviços.

Assim, todas as aquisições de empreitadas, aquisição de bens ou serviços, sempre foram, e continuam a ser, previamente propostas à Administração através de “Informação” devidamente fundamentada quanto aos objetivos e propósitos, fundamento técnico e cabimento orçamental. A respetiva adjudicação sempre foi, e é, precedida da elaboração de relatório que objetivamente compara os méritos de cada proposta, indicando, de modo

devidamente fundamentado, a que melhor defende os interesses da concessionária.

Após a adesão à plataforma de Contratação Pública da ACIN, as adjudicações são efetuadas sobre a plataforma.

A SDM adotou um Regulamento Interno que especifica e determina os limites das despesas que os Administradores e Diretores podem autorizar, tendo em conta o grau de responsabilidade de cada um, independentemente ou em conjunto. O Regulamento Interno determina as regras para a aprovação do pagamento de faturas, em função dos limites que ali estão cometidos a cada Administrador ou Diretor, estabelecendo limites concretos para as várias situações que se podem colocar.

Adicionalmente, a SDM estabeleceu uma política de grande rigor na abordagem aos trabalhos adicionais em empreitadas. Não são aceites, por regra, trabalhos adicionais aos contratualizados, estando instituído um procedimento que visa a aprovação expressa da Administração para a eventualidade excecional de uma tal situação ocorrer.

O pagamento de faturas está sujeito a um procedimento de aprovação prévia, que requer a intervenção de 2 ou mais níveis da hierarquia da empresa, em total alinhamento com os limites determinados pelo Regulamento Interno para a aprovação de despesas. Os meios de pagamento só podem ser acionados após validação formal de 2 Administradores.

Neste âmbito, é ainda de destacar a Política de Cibersegurança adotada pela SDM, que visa garantir que os seus recursos tecnológicos são utilizados de forma eficiente, assim como assegurar a segurança dos seus sistemas de informação e de todos dados por eles processados e cumprem os regulamentos nacionais e internacionais de cibersegurança e privacidade de dados.

Adicionalmente, conforme referido acima, a SDM, durante o ano 2024, esteve empenhada na concretização de políticas que refletissem as boas práticas, os elevados padrões de ética e transparência que sempre pautaram a sua conduta

para com os seus colaboradores, clientes, fornecedores e terceiros, que possa refletir um aprimoramento do que sempre foi a sua prática, visando a melhoria do seu desempenho enquanto organização e um mais proficiente exercício das responsabilidades que lhe estão cometidas. Em resultado deste exercício, a SDM desenvolveu um Código de Ética e de Conduta (“CEC”), com foi aprovado em Conselho de Administração em janeiro de 2024, com vista a agregar um conjunto de políticas, que estabelecem e formalizam os princípios e normas comportamentais e de conduta que pautam a atuação da SDM e que devem orientar o comportamento profissional de todos os seus trabalhadores. No âmbito deste CEC é estabelecida uma política anticorrupção e de gestão de conflito de interesses – para o efeito, remete-se para referido documento, aqui anexo.

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).

A SDM dispõe, desde que era uma sociedade de capitais maioritariamente privados, um Regulamento de Funcionamento e da Estrutura Interna da Sociedade que prevê, entre outras matérias, regras muito claras e precisas sobre a realização de despesas, utilização de ativos da empresa, v.g., viaturas, telemóveis, computadores, etc., cujo cumprimento é exigido a todos os colaboradores da empresa, a par das imposições legais pertinentes.

A empresa dispõe ainda de um amplo leque de apólices de seguro contratados, de resto como impõe o Contrato de Concessão celebrado com a RAM, tendo em vista a proteção, não só dos seus ativos, mas também dos seus colaboradores (como, por exemplo, quadros da empresa que se deslocam frequentemente ao estrangeiro em viagens promocionais do CINM).

É ainda de notar que, no que toca às suas atribuições relativamente à gestão e manutenção do parque industrial da ZFI, a SDM elaborou e fez aprovar pelo Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, um Plano de Emergência, que se constitui como o plano de emergência exterior aos planos de emergência de todos os utentes do parque industrial, nos termos do qual a SDM articulará com o Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, a coordenação dos meios a empenhar no socorro e da intervenção destinada a conter e a eliminar os elementos causadores das situações de emergência. Este plano de emergência é testado anualmente através da realização de simulacros, um deles obrigatoriamente geral, com a promoção do envolvimento de todas as empresas e respetivos trabalhadores, bem como com o envolvimento de todos os organismos regionais relevantes com responsabilidades e intervenção na emergência e socorro públicos.

A SDM fomenta igualmente junto dos utentes da ZFI a adoção de boas práticas de segurança, suportadas pelos planos de segurança legalmente exigidos e medidas de autoproteção, designadamente, procurando fazer com que os utentes possuam planos ou procedimentos que, em função das atividades em causa, constituam mecanismos válidos de prevenção e de resposta a situações de emergência.

Enquanto concessionária do CINM, a SDM divulga ainda, junto das entidades competentes, um conjunto de informação estatística variada sobre o CINM, o mesmo é dizer, sobre o reflexo do desenvolvimento da sua atividade naquela qualidade de concessionária.

A SDM está permanentemente empenhada na melhoria dos procedimentos e mecanismos em vigor neste domínio, numa ótica de melhoria contínua.

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.

Remete-se para a resposta à questão VI-B-1 acima.

- 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.**

Remete-se para a resposta à questão VI-B-1 acima.

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

Remete-se para a resposta à questão VI-B-1 acima.

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

Remete-se para a resposta à questão VI-B-1 acima.

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

A atividade desenvolvida pela SDM é passível de ser afetada por várias externalidades.

Por um lado, enquanto entidade responsável pela gestão e exploração do CINM, a atividade desenvolvida pela SDM é exposta a todas as circunstâncias que afetam o próprio CINM, sejam estas de ordem económica ou jurídica. Um exemplo claro é o impacto decorrente da decisão da Comissão Europeia n.º 2022/1414, de 4 de dezembro de 2020, que concluiu que o denominado regime III aplicável às entidades autorizadas a operar no CINM, que vigorou entre 1 de janeiro de 2007 e 31 de dezembro de 2020, teria sido aplicado por Portugal em violação das regras aplicáveis aos auxílios de estado. Esta decisão e o consequente processo de recuperação que se seguiu junto de mais de 300

empresas licenciadas no CINM teve e continua a ter um marcado impacto negativo na imagem de credibilidade, segurança jurídica e estabilidade do CINM.

Também as profundas alterações introduzidas ao atual regime fiscal aplicável às sociedades autorizadas a operar no CINM, o denominado regime IV, em virtude da Lei n.º 21/2021, de 20 de abril, tiveram um impacto negativo, não só porque as mesmas vieram alterar o regime legal em vigor, reforçando a imagem de instabilidade e de insegurança jurídica do CINM no mercado, mas principalmente devido às ações de fiscalização da AT-RAM e ao entendimento que tem vindo a ser defendido por esta entidade que na prática implica que as referidas alterações legislativas tenham eficácia retroativa.

É ainda de frisar o impacto dos fatores políticos nacionais e de atualmente estar a ser discutido junto da Comissão Europeia a aprovação em Portugal de um novo regime para o CINM. Neste cenário, foi aprovada, através da Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, uma extensão, por um período de mais um ano, do atual prazo para integração de entidades no CINM ao abrigo do regime IV, apesar de o prazo para a produção de efeitos ao abrigo deste regime ter permanecido inalterado, terminado a 31 de dezembro de 2028.

Por outro lado, tem ainda impacto na atividade da SDM os fatores gerais do mercado em que o CINM se insere, como a concorrência das principais praças internacionais e a conjuntura económico-financeira global que marcou o ano de 2024.

Adicionalmente, atendendo às suas atribuições ao nível da gestão do centro industrial da ZFI, a SDM está também sujeita aos riscos operacionais que a gestão de um parque industrial implica.

É ainda de destacar que a SDM está igualmente sujeita a riscos relacionados com a gestão de tesouraria, nomeadamente no âmbito das suas atribuições de cobrança das taxas relacionadas com o CINM, e os normais riscos associados às relações comerciais direta com terceiros, sejam estes clientes, possíveis/futuros clientes ou fornecedores.

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

Remete-se para a resposta à questão VI-B-1 acima.

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

Remete-se para a resposta à questão VI-B-1 acima.

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.

Os seguintes diplomas disciplinam, direta ou indiretamente, a atividade da SDM, com referência ao ano de 2024:

Regulamento e códigos internos:

Matéria	Diploma	Sumário
1 – Funcionamento interno	Regulamento de Funcionamento e da Estrutura Interna da Sociedade	“Regulamento de Funcionamento da Sociedade” que regula a vida interna da sociedade e adapta o seu funcionamento à dinâmica e evolução do CINM, é revisto com regularidade para manter a sua atualidade e estabelece normas internas relativas a: i) Estrutura interna da sociedade; ii) regime de realização de despesas ou de aquisição de bens e serviços; iii) fundo de maneoio; iv) férias; v) adjunta do gabinete da administração – tarefas especiais; vi) norma de identificação dos quadros na correspondência e cartões; vii)

		procedimentos para a gestão e conservação de viaturas da empresa; viii) regras e substituição temporária e dispensa de serviço; ix) Regime financeiro das conferências e missões; x) Relatórios sobrecontatos empresariais; xi) Normas de segurança do escritório central; xii) disposições finais.
	Política Geral de Cibersegurança	Esta política visa garantir que os recursos tecnológicos da SDM são utilizados de forma eficiente na sua função empresarial, garantem a segurança dos seus sistemas de informação e de todos dados por eles processados e cumprem os regulamentos nacionais e internacionais de cibersegurança e privacidade de dados.
	Política Interna de Proteção de Dados Pessoais	Este documento define o conjunto de procedimentos a adotar com vista a proteger os dados pessoais, na sua forma física ou digital, garantindo que os colaboradores da SDM se encontram devidamente informados sobre o quadro regulamentar em vigor e que irão proceder, no desempenho da sua atividade profissional, de forma a dar cumprimento a todas a normas e regulamentos, nacionais ou europeus, aplicáveis à proteção dos dados pessoais. A política estabelece também que os colaboradores deverão consultar o Encarregado pela Proteção de Dados sempre que seja necessário iniciar qualquer operação de processamento de dados de escala significativa, de modo a assegurar a necessária conformidade.
	Código de Ética e de Conduta	Aprovado em Conselho de Administração da SDM em janeiro de 2024, o Código de Ética e de Conduta, visa agregar um conjunto de políticas, que estabelecem e formalizam os princípios e normas comportamentais e de conduta que pautam a atuação da SDM e

		que devem orientar o comportamento profissional de todos os seus trabalhadores. Este Código é composto pelas seguintes políticas: i) Política de Ética; ii) Política de combate ao assédio e de promoção da igualdade e não discriminação; iii) Política de anticorrupção e conflito de interesses.
2 – Relações comerciais	Código de exploração CINM	Estabelece as normas respeitantes ao funcionamento, gestão e exploração do CINM, elaborado nos termos e para os efeitos do disposto no número 2 da cláusula 8.ª do Contrato de Concessão celebrado entre a Região Autónoma da Madeira e a concessionária do CINM. No âmbito deste código, disponibilizado no site da empresa, prevêm-se regras sobre a) condições de aquisição e de manutenção do estatuto de sociedade de management a determinados operadores do CINM; b) disciplina sobre as seguintes matérias relativas à ZFI: i) circulação e estacionamento de veículos; ii) gestão de resíduos; iii) abastecimento de água potável; iv) descarga de efluentes residuais; v) cedência temporária do uso de instalações; vi) parâmetros de construção; vii) segurança e emergência; viii) entrega de instalações.
3 – Zona Franca Industrial	Manual de boas práticas ambientais	Manual que reúne um conjunto de boas práticas ambientais, cuja adoção no âmbito do exercício das mais variadas atividades económicas incrementadas na ZFI é incentivada pela SDM.
	Plano de emergência da ZFI	Reunir os aspetos mais importantes a adotar em caso de emergência, para o conhecimento de todas as entidades em operação na ZFI.
	Serviço de recolha de resíduos da ZFI	Estabelece os termos do funcionamento do sistema de recolha de resíduos da ZFI.

	Descarga de efluentes líquidos	Estabelece os limites máximos para a descarga de efluentes líquidos nos coletores da ZFI.
4 – Responsabilidade social:	Prémio ambiental ZFI	O Prémio Ambiental ZFI tem como objetivo incentivar o melhor desempenho das empresas do parque industrial no que respeita à qualidade do ambiente, visando, de uma forma geral, a prevenção e redução da poluição. No âmbito deste programa são galeardoadas nove empresas da ZFI, sendo que três receberão um prémio pelo melhor desempenho ambiental e as restantes seis por terem obtido a classificação máxima no cumprimento dos critérios ambientais considerados.
	Prémios escolares ZFI	Os Prémios Escolares ZFI têm o propósito de fomentar e premiar o mérito escolar dos residentes no município de Machico e os filhos dos colaboradores de empresas estabelecidas na ZFI, com vista a incentivar o aproveitamento escolar e contribuir para a elevação dos níveis de aprendizagem e de empenho social dos jovens estudantes.

Diplomas externos:

Matéria	Diploma	Sumário
1 – Criação/. regulamentação	Decreto-Lei n.º 500/80, de 20 de outubro	Autoriza a criação de uma zona franca na Região Autónoma da Madeira
	Decreto Regulamentar n.º 53/82, de 23 de agosto	Regulamenta diversos aspetos do funcionamento da Zona Franca, designadamente quanto aos tipos de atividades que nela podem ser desenvolvidas e quanto ao respetivo regime aduaneiro

2 Licenciamento, constituição e funcionamento de sociedades, incluindo trusts	Decreto Regulamentar Regional n.º 21/87/M, de 5 de setembro, que teve como última alteração o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2024/M, de 2 de fevereiro	Aprova o Regulamento das Atividades Industriais, comerciais e de Serviços integradas no âmbito institucional da Zona Franca da Madeira.
	Decreto-Lei n.º 234/88, de 5 de julho, que teve como última alteração o Decreto-lei n.º 225/95, de 8 de setembro.	Cria os serviços de Registo e de Notariado Privativos da Zona Franca da Madeira.
	Decreto-lei n.º 352-A/88, de 3 de outubro, que teve como última alteração a Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto	Disciplina a constituição e funcionamento de sociedades ou sucursais de trust off-shore na Zona Franca da Madeira.
	Decreto-Lei n.º 149/94, de 25 de maio, que teve como última alteração a Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto	Regulamenta o registo dos instrumentos de gestão fiduciária (trusts).
	Decreto-lei n.º 212/94, de 10 de Agosto, como alterado pelo Decreto-lei n.º 76-A/2006, de 29 de março	Permite a constituição e manutenção de sociedades por quotas e anónimas unipessoais licenciadas para operar na Zona Franca da Madeira.
	Decreto-Lei n.º 250/97, de 23 de Setembro	Sujeita a registo e publicação a revogação e a caducidade das licenças atribuídas às entidades que operam na Zona Franca da Madeira.
3 - Incentivos fiscais e financeiros	Decreto-lei n.º 165/86, de 26 de junho, tal como alterado pela Lei n.º 55/2013, de 8 de agosto	Estabelece o regime de incentivos fiscais e financeiros às empresas que se instalam na Zona Franca da Madeira.

	Artigos 33.º e 36.º-A do Estatuto dos benefícios fiscais, em conformidade com a sua última alteração, efetuada pela Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro	Benefícios fiscais concedidos às entidades licenciadas para operar no âmbito institucional da Zona Franca da Madeira entre 1 de Janeiro de 2015 e 31 de Dezembro de 2026.
	Alínea g) do n.º 1, alínea a) do n.º 2 e n.º 12, do artigo 44.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, em conjugação com o artigo 36.º-A, n.º 12, do Estatuto dos Benefícios Fiscais	Benefícios fiscais relacionados com a isenção de imposto municipal sobre imóveis, concedidos às entidades licenciadas para operar no âmbito institucional da Zona Franca da Madeira entre 1 de Janeiro de 2015 e 31 de Dezembro de 2026.
	Alínea a), do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 165/86, de 26 de junho, n.º 2 do artigo 28.º e n.º 6 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, em conjugação com o artigo 36.º-A, n.º 12, do Estatuto dos Benefícios Fiscais.	Benefícios fiscais relacionados com a isenção de imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis, concedidos às entidades licenciadas para operar no âmbito institucional da Zona Franca da Madeira entre 1 de Janeiro de 2015 e 31 de Dezembro de 2026.
4 – Registo internacional de navios da Madeira - MAR	Decreto-lei n.º 96/89, de 28 de março, que teve como última alteração o Decreto-lei n.º 17/2022, de 18 de janeiro	Autoriza a criação do Registo Internacional de Navios da Madeira – MAR
	Portaria n.º 715/89, de 23 de Agosto, que teve como última alteração o Decreto-lei n.º 23/2007 de 1 de fevereiro	Aprova o Regulamento do Registo Internacional de Navios da Madeira – MAR

	Decreto-lei n.º 192/2003, de 22 de Agosto	Aprova o regulamento aplicável às embarcações de recreio registadas ou a registar no Registo Internacional de Navios da Madeira – MAR
5 – Taxas	Portaria n.º 222/99, de 28 de dezembro, que teve como última alteração a Portaria n.º 49/2024, de 5 de fevereiro.	Atualiza as taxas para as entidades licenciadas para operar no âmbito institucional do CINM
	Portaria n.º 134/92, de 20 de maio, que teve como última alteração a Portaria n.º 561/2020, de 17 de setembro.	Fixa as taxas aplicáveis aos navios de comércio registados no Registo Internacional de Navios da Madeira – MAR
	Portaria n.º 135/94, de 1 de agosto, que teve como última alteração a Portaria n.º 145/2003, de 29 de outubro.	Estabelece o regime das taxas aplicáveis às embarcações de recreio registadas no Registo Internacional de Navios da Madeira – MAR.
	Portaria n.º 4/2010, de 3 de Fevereiro	Estabelece o regime das taxas aplicáveis aos terrenos insuscetíveis de infraestruturação normal no âmbito da ZFI.
6 – Legislação geral, sem que se pretenda exaustivo	Decreto-Lei n.º 262/86, de 2 de setembro, tal como alterado	Código das sociedades comerciais
	Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, tal como alterado e Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, tal como alterado	Código dos Contratos Públicos e respetivo diploma adaptativo do regime à RAM

	Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho	Regime Jurídico do Setor Empresarial da RAM
	Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de agosto	Estatuto do Gestor Público da RAM
	Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de Abril e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto	Regulamento e Lei de Proteção de Dados

2. Código de Ética

- a) **Referência à existência de um código de ética que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, indicando a data da última atualização e a forma como é efetuada a sua divulgação junto dos seus colaboradores, clientes, fornecedores e pelo público em geral;**

A SDM adquiriu recentemente o estatuto de empresa pública regional, o que implicou uma alteração de paradigma, passando a SDM a estar sujeita a um conjunto de normas que até então não lhe eram aplicáveis, o que exigiu uma reestruturação dos seus processos e procedimentos internos. Uma das consequências dessa alteração é a necessidade, legal e organizacional, de formalizar e fazer refletir em orientações escritas aquelas que são as normas de conduta e os padrões de ética pelos quais a SDM e os seus colaboradores sempre se pautaram, aproveitando também para os densificar e atualizar.

Assim, a SDM tem estado empenhada na formalização de políticas que refletissem e concretizassem os elevados padrões de ética e transparência que sempre pautaram a sua conduta, quer para com os seus colaboradores, quer para com clientes, fornecedores ou terceiros. Em resultado deste exercício, a SDM desenvolveu um Código de Ética e de Conduta (“CEC”), que foi aprovado em Conselho de Administração em janeiro de 2024, com vista a agregar um conjunto de políticas que estabelecem e formalizam os princípios e normas comportamentais e de conduta que pautam a

atuação da SDM e que devem orientar o comportamento profissional de todos os seus trabalhadores.

O CEC é composto pelas seguintes políticas:

- a) Política de Ética;
- b) Política de combate ao assédio e de promoção da igualdade e não discriminação
- c) Política anticorrupção e conflito de interesses.

Este documento procura, não só dar a conhecer o corpo de regras orientador da conduta SDM, como também transmitir a filosofia e compromisso assumidos por esta entidade quanto à ética e normas e conduta.

O CEC foi remetido a todos os trabalhadores da SDM por e-mail, a 2 de fevereiro de 2024, e encontra-se disponível no seu website.

- 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).**

Em resposta a esta questão e, de forma a fornecer informação mais detalhada quanto ao solicitado, junta-se o CEC referido em resposta à questão anterior, como Anexo 7.

3. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC):

- a) Referência à existência do PGRIC para prevenir fraudes internas (cometida por um Colaborador ou Fornecedor de Serviços) e externas (cometida por Clientes ou Terceiros), assim como a identificação das ocorrências e as medidas tomadas para a sua mitigação.**

- b) Data da última atualização e indicação sobre o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor, relativas à prevenção da corrupção e sobre a elaboração do Relatório Identificativo das Ocorrências, ou Risco de Ocorrências (vide n.º 1 do artigo 44.º do RJSERAM, que remete para a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.**
- c) Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontra publicitado o respetivo Relatório Anual de Execução do PGRIC (artigo 44.º do RJSERAM).**

Em resposta às alíneas a), b) e c) acima, é de notar que, atendendo ao âmbito de aplicação do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a SDM não é considerada uma entidade abrangida, nos termos e para os efeitos do artigo 2.º, n.ºs. 1 a 3, do referido diploma. Ainda assim, e também para efeitos do artigo 2.º, n.º 5 do referido regulamento, frisa-se que a SDM sempre pautou a sua atuação, quer para com os seus colaboradores, quer para com clientes, fornecedores ou terceiros, por elevados padrões de ética e transparência.

Em todo o caso, o CEC, referido nos números acima, contém uma política de anticorrupção e de gestão de conflito de interesses, para a qual se remete e que se considera corresponder cabalmente às exigências aplicáveis à SDM atendendo à sua dimensão.

D. Deveres especiais de informação

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

- b) Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar;**
- c) Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;**
- d) Orçamento anual e plurianual;**
- e) Documentos anuais de prestação de contas;**
- f) Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.**

A SDM disponibiliza informação mediante solicitação dos interessados, facultando cópias dos documentos sempre que solicitada nesse sentido. Adicionalmente, a SDM cumpre o seu dever de divulgação de informação pertinente através do seu site.

- 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).**

A SDM disponibiliza informação ao seu acionista único sobre a forma como foi prosseguida a sua missão, o nível de cumprimento dos seus objetivos, o seu nível de desenvolvimento sustentável e de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, através do relatório anual do conselho de administração. Adicionalmente, a SDM cumpre o seu dever de divulgação de informação pertinente através do seu site.

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):**
 - a) Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;**
 - b) Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;**
 - c) Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios;**
 - d) Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais;**
 - e) Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;**
 - f) Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos da Região nos últimos três exercícios.**

A SDM cumpre o seu dever de divulgação de informação pertinente através do seu site, acessível através no seguinte link: <https://www.abc-madeira.com/pt/documentos.html>.

- 2. Indicação da hiperligação para acesso direito ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes elementos:**
 - a) Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada;**
 - b) Código de ética;**
 - c) Relatório Anual de Execução do PGRIC (vide artigo 44.º do RJSERAM).**

A SDM cumpre o seu dever de divulgação de informação pertinente através do seu site, acessível através do seguinte link: <https://www.abc-madeira.com/pt/documentos.html>.

- 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.**

Não aplicável, na medida em que neste RGS não se fazem remissões para documentos, com exceção do Código de Ética de Conduta, aqui em anexo e disponível no site da SDM.

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).**

Em 1987, foi adjudicada à SDM, pela RAM, a concessão da gestão e exploração do CINM, em regime de serviço público e por um prazo de 30 anos. A 30 de março de 2017 o contrato inicial de concessão foi substituído por um novo, com a mesma natureza e finalidade, que se mantém em vigor até ao presente. No âmbito deste contrato, a SDM encontra-se obrigada, nos termos da cláusula 25 do mesmo, a entregar à concedente a percentagem de 15% sobre (i) todas as taxas cobradas pela concessionária; e (ii) outra receitas da concessionária, com as exceções previstas no contrato.

- 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:**

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

A SDM apresentou proposta nos moldes solicitados no convite do procedimento de ajuste direto realizado pela Região Autónoma da Madeira.

*

VII. Remunerações

A. Competência para a Determinação

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

A remuneração dos membros dos órgãos sociais é fixada em sede de Assembleia Geral, com respeito com o disposto no regime do Estatuto do Gestor Público da RAM. A remuneração dos atuais membros do Conselho de Administração foi estabelecida levando em consideração do carácter mercantil da SDM pelo despacho n.º 130/2022 do Senhor Secretário Regional das Finanças (JORAM, II Série, n.º 57, 25 de Março), tendo, através do Despacho n.º 358/2022, de 31 de agosto, do Senhor Secretário Regional das Finanças, sido autorizada a opção por valor com o limite da remuneração média dos últimos três anos.

A fixação das remunerações dos dirigentes e demais colaboradores é da competência do Conselho de Administração.

Remuneração dos membros dos órgãos sociais	Assembleia Geral
Remuneração dos membros da Comissão executiva	Em 2024, não obstante previsão estatutária, não houve nomeação de membros da comissão executiva.
Remuneração dos dirigentes	Conselho de Administração

- 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).**

Os membros dos órgãos sociais da SDM têm conhecimento e cumprem com o disposto na legislação aplicável quanto a esta matéria. Neste âmbito é de destacar o Código dos Contratos Públicos, o Estatuto do Gestor Público da RAM, e o Regime jurídico do Setor Público Empresarial RAM, nomeadamente no que respeita ao regime de impedimento e conflito de interesses.

Adicionalmente, é de notar que nenhum dos membros do Conselho de Administração é detentor de participações patrimoniais na empresa e que não existem quaisquer relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, que sejam suscetíveis de gerar conflitos de interesse, com exceção das já referidas no ponto V, letra C, número 6, supra.

É ainda de referir que o regime de aprovação de despesas pelos membros do Conselho de Administração está estabelecido no Regulamento Interno da Sociedade.

- 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.**

Os membros do Conselho de Administração não participam em deliberações que envolvam os seus próprios interesses, ou de seus familiares, nos termos do disposto no Estatuto do Gestor Público e demais legislação pertinente (Cfr. resposta ao número anterior e ao ponto V, letra C, número 6, supra).

B. Comissão de Fixação de Remunerações

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

Não aplicável, a SDM não dispõe de uma comissão de fixação de remunerações.

C. Estrutura das Remunerações

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

A SDM foi classificada como empresa do grupo C através do despacho conjunto n.º 20/2022 das Secretarias Regionais da Educação, Ciência e Tecnologia, da Economia, das Finanças, da Saúde e Proteção Civil, do Ambiente, Recursos naturais e Alterações Climáticas, da Agricultura e Desenvolvimento Rural e do Equipamento e Infraestruturas (JORAM, II Série, n.º 38, de 25 de Fevereiro), tendo o seu carácter mercantil sido formalmente reconhecido por despacho n.º 130/2022 do Senhor Secretário Regional das Finanças (JORAM, II Série, n.º 57, 25 de Março), pelo que a remuneração dos membros do Conselho de Administração foi estabelecida nos termos e com respeito ao disposto no número 10 artigo 23.º do Estatuto do Gestor Público da RAM, tendo, através do Despacho n.º 358/2022, de 31 de agosto, do Senhor Secretário Regional das Finanças, sido autorizada a opção por valor com o limite da remuneração média dos últimos três anos.

No que concerne à remuneração da fiscalização da sociedade, a mesma resulta de um contrato de prestação de serviços existente com tal entidade.

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.

Não aplicável, por não ter sido definido nenhum mecanismo que permita alinhar a remuneração dos membros do Conselho de Administração com os objetivos da sua gestão e do alinhamento destes com os objetivos de longo prazo da empresa.

3. Referência, se aplicável, à existência de uma componente variável da remuneração, critérios de atribuição e informação sobre eventual impacto da avaliação de desempenho nesta componente.

Não foram pagas remunerações de natureza variável aos membros dos órgãos sociais no ano de 2024.

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

Não aplicável, ver resposta ao ponto anterior.

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

Não foram atribuídos prémios aos membros dos órgãos sociais no ano de 2024.

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

Não existem.

D. Divulgação das Remunerações

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

Membro do Órgão de Administração	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Remuneração mensal bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de representação
Roy Garibaldi	N	C	[7.310]	N/A

Filipe Manso Teixeira	N	C	[7.310]	N/A
João Machado	N	C	[7.310]	N/A

Membro do Órgão de Administração	Remuneração Anual 2024 (€)		
	Fixa	Variável	Bruta
Roy Garibaldi	[102,340]	N/A	[102,340]
Filipe Manso Teixeira	[102,340]	N/A	[102,340]
João Machado	[102,340]	N/A	[102,340]

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
Roy Garibaldi	[9,60]	[2.323,20]	Segurança social	[24.305,75]	N/A	[87]	N/A	N/A
Filipe Manso Teixeira	[9,60]	[2.323,20]	Segurança social	[24.305,75]	N/A	[87]	N/A	N/A
João Machado	[9,60]	[2.323,20]	Caixa geral de aposentações	[24.305,75]	N/A	[87]	N/A	N/A
Total	-	[6.969,60]	-	[72.917,25]	-	[261]	-	-

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

Em 2024 a SDM não esteve em relação de domínio ou de grupo com nenhuma outra empresa.

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.

No ano de 2024 não existiu qualquer remuneração desta natureza.

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

No ano de 2024 não foram pagas quaisquer indemnizações desta natureza.

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

Membro do Órgão de Fiscalização	Remuneração Anual 2024(€)
	Bruta
Fiscal Unico Efetivo Moore Stephens & Associados, SROC, S.A.	[24.994]€ ²
	[24.994]€ ²

O Fiscal Único Suplente não auferir remuneração

² Valor inclui IVA à taxa em vigor.

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

Foram nomeados, na Assembleia Geral de 29 de maio de 2023, para o triénio 2023-2025, um presidente e um vice-presidente da Mesa da Assembleia Geral, tendo sido deliberado que seriam remunerados através de senhas de presença, no valor, respetivamente, de €600,00 e €500,00. Conforme referido na seção V, ponto B, questão 1, o presidente da Mesa da Assembleia Geral, por carta de 31 de março de 2024, a renunciou ao cargo, com efeitos imediatos, na sequência da sua indigitação para o exercício de funções governativas como Ministro da Economia do XXIV Governo Constitucional.

*

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.

Com exceção do Contrato de Concessão, celebrado com a RAM, seu acionista único, e dos pagamentos efetuados ao abrigo do mesmo, a SDM não teve transações com partes relacionadas.

2. Informação sobre outras transações:

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

No que respeita às aquisições de bens e serviços que se inserem no âmbito da contratação pública foi cumprido o enquadramento legal em vigor, em respeito dos procedimentos e regras contantes do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, tal como alterado (“CCP”), e do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, tal como alterado, que adapta à RAM o Código dos Contratos Públicos (“DLR 34/2008/M”).

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

Identificam-se abaixo os procedimentos de ajuste direto com consulta a apenas uma entidade:

Tipo de Procedimento	Tipo de contrato	Descrição	Preço Base s/IVA (€)	Regime de Contratação
Ajuste Direto Regime Geral	Aquisição de bens móveis	Aquisição de uma viatura ligeira de passageiros.	€ 29000,0	Código dos Contratos Públicos (DL 111-B/2017) e DLR nº 34/2008/M, de 14.08 (DLR n.º 6/2018/M)
Ajuste Direto Regime Geral	Aquisição de bens móveis	Fornecimento de 8 computadores portáteis.	€ 8760,0	Código dos Contratos Públicos (DL 111-B/2017) e DLR nº 34/2008/M, de 14.08 (DLR n.º 6/2018/M)
Ajuste Direto Regime Geral	Aquisição de serviços	Aquisição de serviços de locação financeira para a aquisição de uma viatura.	€ 29000,0	Código dos Contratos Públicos (DL 111-B/2017) e DLR nº 34/2008/M, de 14.08 (DLR n.º 6/2018/M)

Ajuste Direto Regime Geral	Empreitadas de obras públicas	Montagem de Sistemas de Fixação para Linhas de Vida Amovíveis nas Coberturas dos Pavilhões da ZFI	€ 33200,0	Código dos Contratos Públicos (DL 111-B/2017) e Lei n.º 30/2021, de 21.05 e DLR n.º 34/2008/M, de 14.08 (DLR n.º 6/2018/M)
Ajuste Direto Regime Geral	Aquisição de serviços	Prestação de serviços de preparação e realização do evento denominado “Maritime Week 2025”	€ 28999,0	Código dos Contratos Públicos (DL 111-B/2017) e DLR n.º 34/2008/M, de 14.08 (DLR n.º 6/2018/M)
Ajuste Direto Regime Geral	Aquisição de bens móveis	Aquisição de uma viatura ligeira de passageiros.	€ 29000,0	Código dos Contratos Públicos (DL 111-B/2017) e DLR n.º 34/2008/M, de 14.08 (DLR n.º 6/2018/M)
Ajuste Direto Regime Geral	Aquisição de serviços	Serviços de Transporte de Compactador de Resíduos Sólidos"	€ 14000,0	Código dos Contratos Públicos (DL 111-B/2017) e Lei n.º 30/2021, de 21.05 e DLR n.º 34/2008/M, de 14.08 (DLR n.º 6/2018/M)

Adicionalmente, é de notar que, além dos contratos identificados acima, existem também as situações em que a SDM procedeu à contratação de acordo com as regras do ajuste direto simplificado, seguindo o respetivo regime, nos termos dos artigos 128.º e seguintes do CCP e artigo 4.º, n.º 1 do DLR 34/2008/M.

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).

O único fornecedor com transações com a empresa, que representa mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos, ultrapassando 1 milhão de euros, é a sociedade European Mar II, Lda & Comandita (Zona Franca da Madeira), com a qual a SDM assinou um contrato de prestação de serviços em Dezembro do ano de 2013, no âmbito do Registo Internacional de Navios, MAR, que se encontra em vigor desde então.

*

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:

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

A SDM foi criada com o propósito de criar, gerir e desenvolver o programa de desenvolvimento regional que é a Zona Franca da Madeira. Por conseguinte, a SDM sempre esteve consciente das responsabilidades, sejam a nível económico, a nível social ou outro, que a prossecução daquele interesse público implica. Assim, a SDM sempre teve, como desiderato último, o contributo do CINM para com a RAM.

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

A SDM sempre pautou a sua atuação, nos mercados regional, nacional e internacional, por elevados padrões de eficiência económico-financeira que lhe garantem um elevado e sustentado retorno dos investimentos realizados: seja na escolha dos mercados onde o CINM pode ser mais eficientemente apresentado como instrumento de captação de investimento estrangeiro; seja no criterioso planeamento do investimento realizado na ZFI (construção e manutenção de infraestruturas adequadas; contratação de serviços necessários, v.g., recolha de resíduos sólidos, sistemas de segurança, funcionamento do Sistema de Gestão Ambiental e manutenção da sua certificação ambiental ISO 14:001); seja ainda no encetar de parcerias que potenciam o crescimento do CINM, v.g., com a EuropeanMar .

Por outro lado, a SDM sempre esteve muito ciente na necessidade de agir o âmbito da comunidade em que se insere, a Madeira, de uma maneira geral e o Caniçal em particular, pela proximidade à ZFI. É neste âmbito que foram criados programas de proximidade com a referida comunidade, como por exemplo: a iniciativa intitulada “Prémios Escolares ZFI”, destinados aos estudantes

dependentes de trabalhadores do parque industrial e dos estabelecimentos de ensino do município de Machico, há muito instituídos; protocolos com vários estabelecimentos de ensino onde a SDM intervém, em colaboração com os professores de determinadas disciplinas e de acordo com os respetivos programas curriculares, no sentido de esclarecer as oportunidades que o CINM representa para os alunos; a atenção dispensada às questões ambientais, exemplificada pela certificação ambiental ISO 14:001 do Sistema de Gestão Ambiental da ZFI desde Março de 2008, pela implementação dos “Prémios Ambientais ZFI” atribuído às empresas da ZFI que se destaquem nesta área pelo cuidado dado às áreas verdes sob responsabilidade da SDM, neste parque industrial.

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

a) Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores (vide artigo 47.º do RJSERAM);

Conforme foi já referido, a SDM esteve sempre ciente que, sendo responsável pelo instrumento de desenvolvimento regional, que é o CINM, e que o seu contributo não se esgota no retorno económico-financeiro, deveria agir de modo a garantir e a demonstrar que o CINM é ferramenta essencial para o desenvolvimento integrado da RAM, ou seja, que tem também um impacto social na comunidade que o envolve, através: da criação de emprego; da absorção de mão-de-obra qualificada; da oferta de diferentes perspetivas no exercício de uma atividade profissional, exigidas pela sua internacionalização, etc.

Para além desta realidade, a SDM decidiu contribuir diretamente nesse impacto social, organizando ao longo do ano diversas iniciativas de responsabilidade social, direcionadas principalmente à comunidade regional:

Prémios escolares: Com o presente prémio a S.D.M. pretende apoiar e incentivar o aproveitamento escolar e contribuir para a elevação dos níveis de aprendizagem e de

empenho social dos jovens estudantes e fomentar o interesse pela qualificação superior dos jovens madeirenses, contribuindo para a sua integração, enquanto futuros quadros qualificados, em empresas e outras organizações, públicas e privadas, da Região.

O prémio encontra-se dividido em três categorias: ensino básico; ensino secundário; ensino superior. Nas duas primeiras categorias, premeia-se o sucesso escolar dos estudantes que frequentem o ensino básico ou secundário em escola situada no município de Machico, com prioridade a estudantes que sejam dependentes de trabalhadores em empresas situadas na Zona Franca Industrial do Caniçal. Na última categoria premeia-se a conclusão do ensino superior de estudantes dependentes de trabalhadores em empresas situadas na referida Zona Franca Industrial

Os prémios atribuídos com referência ao ano letivo 2023/2024, foram os seguintes:

Categoria a - Ensino Superior	
Candidato	Estabelecimento de ensino
Francisca Rodrigues	Universidade de Coimbra

Categoria B - Ensino Secundário	
Candidato	Estabelecimento de ensino
Maria Viveiros	Escola Básica e Secundária de Machico
Ana Alves	Escola Básica e Secundária de Machico
Angie Rodrigues	Escola Básica e Secundária de Santa Cruz
Sara Gonçalves	Escola Secundária Jaime Moniz

Categoria C - Ensino Básico	
Candidato	Estabelecimento de ensino
Tomás Alves	Escola Básica e Secundária de Machico
João Franco	Escola Básica e Secundária de Machico
Beatriz Sousa	Escola Básica 2 3 Dr. Horácio Bento Gouveia
Leonor Rodrigues	Colégio Salesianos

Prémios ambientais: Com estes prémios a SDM pretende apoiar e incentivar a implementação de boas práticas ambientais no seio das empresas licenciadas para operar na ZFI, premiando os melhores desempenhos ambientais.

O Prémio Ambiental afere o desempenho ambiental de cada empresa no contexto da ZFI através de duas componentes: uma de avaliação contínua, que avalia a seletividade na deposição dos resíduos sólidos, a organização e salubridade das instalações e dos logradouros e a monitorização das emissões de efluentes; e outra facultativa consubstanciada em uma de duas vias - a obtenção de uma certificação ambiental ou a implementação de um plano de gestão ambiental, no âmbito do qual as empresas inscrevem um conjunto de boas práticas e de medidas tendentes a prevenir e reduzir os seus impactos ambientais negativos, remetendo à concessionária os dados necessários para comprovar a sua boa execução no final de cada civil. Ainda integrada na componente facultativa, é considerada uma terceira vertente – a do investimento efetuado em função do volume de negócios em ativos com impacto na melhoria do desempenho ambiental.

Em 2024 foram atribuídos os seguintes prémios ambientais:

1. Empresas com a melhor classificação no desempenho ambiental:	
Empresa	Posição
Eutelsat Madeira, Unipessoal, Lda.	1ª
Apicius - Reciclagem de Resíduos, Lda.	2ª
Atlantic Islands Electricity (Madeira) - Produção, Transporte e Distribuição de Energia, S.A.	3ª

2. Empresas com classificação máxima no cumprimento dos critérios ambientais considerados:
CLCM - Companhia Logística de Combustíveis da Madeira, S.A.
CONSTRUMAIDEIRA – Construção e Obras Públicas da Madeira, Lda.
Dismade - Distribuição da Madeira, S.A.
EMT – Empresa Madeirense de Tabacos, S.A.
Madebiotech C R & D, S.A.
SAIPEM (Portugal) – Comércio Marítimo, Sociedade Unipessoal, Lda.
SF System, Lda.
Talaorica, Unipessoal, Lda.

Protocolos e Parcerias: É preocupação da SDM estar presente junto da comunidade escolar de forma regular e periódica, com programas de colaboração e cooperação com determinados estabelecimentos de ensino, nomeadamente escolas profissionais, de modo a se conjugarem sinergias com vista a valorização da aprendizagem dos alunos e aproximá-los do mercado de trabalho que o CINM lhes oferece.

Esta presença junto da comunidade escolar revela-se, ainda, como uma mais-valia na divulgação, de forma rigorosa e adequada, do programa CINM e respetiva importância e contributos para a economia regional.

Entre outros, a SDM tem como desideratos:

- A. Realizar preleções periódicas sobre as diferentes áreas do CINM, bem como sobre as oportunidades de emprego que o Centro proporciona;
- B. Promover a colocação de alunos das escolas em programas de estágios em empresas estabelecidas no CINM;
- C. Promover ações de formação sobre o CINM junto dos corpos docentes de escolas;
- D. Promover e realizar conferências temáticas nas áreas de economia, contabilidade e gestão, competências de especial importância no mercado de trabalho do CINM.

Sublinha-se ainda o especial relevo que assume o protocolo celebrado com a Fesmar (Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores do Mar) há mais de duas décadas, através do qual se visa incentivar a formação de tripulantes portugueses para serem trabalhadores de embarcações registadas no MAR, estimular carreiras profissionais ligadas à indústria dos transportes marítimos, valorizando as competências técnicas destes trabalhadores e afirmando internacionalmente os trabalhadores marítimos portugueses, e promover o registo do MAR a nível internacional.

Outras presenças: De âmbito diferente, mas também relevante para a comunidade regional, a SDM patrocina e apoia todos os anos a realização do

Rally Vinho Madeira, prova desportiva de grande relevância no desporto a nível internacional e, como tal, uma oportunidade de divulgação do Centro.

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);

As preocupações ambientais da SDM assumem particular relevância nas responsabilidades que tem com a ZFI, por entender que o ambiente assume importância estratégica para a esta realidade do CINM, no aumento da proposta de valor para as empresas que ali operam e para os bens que ali produzem, entendendo que tem importância primordial o assegurar de uma sã e pacífica coexistência entre diferentes atividades industriais com diferentes tipos de impactes ambientais.

Assim, foram preocupações ambientais que determinaram que a SDM incluísse no parque industrial do Caniçal (ZFI) vastas áreas verdes, com plantas adequadas às características e condições geográficas e climatéricas do parque, proporcionando ao longo dos anos, os recursos necessários à sua manutenção e tratamento (como por exemplo o controlo de pragas, v.g., a denominada praga do escaravelho vermelho) e que estiveram na génese da implementação do Prémio Ambiental ZFI, visando envolver os utentes daquele parque na preservação do ambiente.

O Prémio Ambiental ZFI, atribuído anualmente, tem como objetivo incentivar o melhor desempenho das empresas instaladas na ZFI no que respeita à qualidade do ambiente, visando, de uma forma geral, a prevenção e redução da poluição. No âmbito deste programa são galardoadas as três melhores empresas da ZFI pela qualidade do seu envolvimento na melhoria do respectivo desempenho ambiental e todas aquelas empresas que nos critérios de avaliação ambiental contínua obtêm a classificação máxima, são distinguidos com certificados de mérito.

No contexto da política ambiental para a ZFI, a SDM promoveu a certificação da gestão da ZFI em conformidade com a Norma ISO 14001. Tal orientação visou dotar a gestão do parque industrial de um referencial normativo de boas práticas ambientais reconhecido internacionalmente.

A Norma NP EN ISO 14001:2015 que actualmente atesta a qualidade da gestão ambiental da ZFI, especifica um conjunto de requisitos para a criação e implementação de um Sistema de Gestão Ambiental, passíveis de serem objetivamente auditados e que ajudam as organizações a minimizar qualquer impacto negativo que as suas operações tenham sobre o meio ambiente.

No caso da ZFI, a eficácia desta medida também depende da adesão e do contributo de todas as entidades que exercem a sua atividade e funcionam no âmbito deste parque industrial, tendo sido criado, nesse sentido, um manual que reúne um conjunto de boas práticas ambientais a serem adotadas no exercício das diversas atividades económicas.

A existência de um Sistema de Gestão Ambiental (SGA) certificado na ZFI representa uma oportunidade de aumento da proposta de valor, não só para os atuais e potenciais investidores, como para todos os seus “stakeholders”, nos quais se incluem os colaboradores e trabalhadores afetos a todas as empresas da ZFI, a comunidade circundante, os fornecedores e todas as entidades que de uma forma direta ou indireta se relacionam com o parque industrial

É, ainda, no âmbito destas preocupações que se inscrevem as regulamentações ao nível da gestão de resíduos na ZFI (art. 11.º e seguintes do suprarreferido Código de Exploração da ZFI), abastecimento de água potável (art. 15.º e seguintes, idem) e descargas de efluentes residuais (art. 21.º e seguintes, idem). Por conseguinte:

Controle das Características dos Efluentes Residuais: a SDM realiza periodicamente análises a entidades pré-selecionadas, com o objetivo de verificar a conformidade com os valores limite pré-fixados, pugnando pela implementação de medidas preventivas e corretivas que garantam esse fim,

quando necessário, ao mesmo tempo que insta os utentes do parque industrial com efluentes sensíveis a procederem no mesmo sentido, com a periodicidade entendida necessária em função das circunstâncias determinadas caso-a-caso.

Gestão de Resíduos: o sistema de gestão de resíduos do parque é constituído por uma estação de transferência de resíduos sólidos (ETRS), uma rede de contentores para recolha hermética seletiva e uma rede de papeleiras disposta ao longo dos arruamentos principais e, adicionalmente, por um serviço de recolha seletiva periódica. Os resíduos são armazenados temporariamente na ETRS, sendo depois enviados por intermédio de operador devidamente autorizado, conforme os casos, para valorização, tratamento ou eliminação. A SDM implementou um sistema de controle que permite monitorizar as quantidades de resíduos produzidos no parque com potencial de reciclagem ou outro tipo de valorização. Os utentes são incentivados a promover a separação e acondicionar devidamente os seguintes resíduos; vidro, plástico, papel e cartão, sucatas metálicas, acumuladores e baterias. O serviço de recolha é faturado trimestralmente, em conjunto com os consumos de água potável.

A retribuição mensal pelo serviço de recolha de resíduos sólidos a liquidar por cada utente do parque industrial, é definida por uma fórmula, que relaciona de uma forma direta o custo médio por tonelada de resíduos sólidos recolhidos com os critérios considerados para avaliação do consumo de cada utente, designadamente, a quantidade/volume de resíduos monitorizada, o número de trabalhadores, a área da plataforma e o consumo de água. Estes coeficientes ponderam a contribuição de cada um dos critérios de aferição para cada utente.

Sistema de Abastecimento de Água: o sistema de abastecimento de água para consumo humano e industrial é composto pela rede de distribuição do parque gerida pela SDM. Os consumos são controlados por contadores volumétricos devidamente aferidos e calibrados. A SDM implementou um sistema de monitorização e controle de consumos com o objetivo de detetar falhas, ruturas e derrames, conseguindo por esta via racionalizar os consumos e otimizar os recursos afetos à gestão da rede. São realizadas nos termos da lei análises para controle da qualidade da água distribuída aos utentes da ZFI.

Monitorização de Emissões: foi criado um plano de monitorização que funciona no âmbito do SGA e estabelece a metodologia e respetivo planeamento anual. Este plano define o tipo, a periodicidade e a programação das iniciativas que visam promover o acompanhamento e avaliação dos débitos ambientais das várias entidades em operação no parque industrial e das medidas consideradas adequadas ao cumprimento dos objetivos da política ambiental, designadamente, a prevenção e a redução da poluição.

- 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);**

A SDM desenvolveu um Código de Ética e de Conduta (“CEC”), aprovado em Conselho de Administração em janeiro de 2024, com vista a agregar um conjunto de políticas, que estabelecem e formalizam os princípios e normas comportamentais e de conduta que pautam a atuação da SDM e que devem orientar o comportamento profissional de todos os seus trabalhadores. Do CEC faz parte a política de combate ao assédio e de promoção da igualdade e não discriminação, remetendo-se assim para este documento, que se encontra anexo ao presente RGS, como Anexo 7.

- 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);**

A SDM continua a apostar na valorização dos seus quadros, enquanto indivíduos, contribuindo desta forma para a realização pessoal, em ambiente laboral.

A empresa teve, desde sempre, a preocupação da adequação dos seus recursos humanos às exigências decorrentes dos objetivos e tarefas que, enquanto

concessionária, lhe foram cometidos, recorrendo, para este efeito, à contratação de novos quadros qualificados sempre que tal se revelar necessário.

Num cenário atípico de pós-pandemia, a SDM manteve alguns dos ensinamentos que aquela nova realidade impôs, v.g., recurso ao teletrabalho quando por necessidade ocasional do trabalhador (sem ser num quadro de doença) se vê impossibilitado de comparecer no local de trabalho; a alteração do período de trabalho diário, com novo horário de saída (17.30h).

Além de equipar cada espaço de trabalho individual com equipamento moderno e adequado, a empresa disponibiliza um espaço de copa, permitindo, desta forma, pausas diárias de convívio entre colaboradores e mantém, ainda, um seguro de saúde para os funcionários.

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.).

Como já foi sobejamente repetido, a SDM é responsável pelo CINM, sendo que esta é uma realidade complexa que se promove a nível internacional, num mercado altamente concorrencial e com constrangimentos vários, já suprarreferidos. Esta circunstância coloca a SDM numa posição em torno da qual gravitam outras realidades que se lhe impõem, que condicionam e restringem a eficácia da sua ação, sem que as possa controlar (v.g., alterações nos quadros jurídicos, nacionais e supranacionais, que caracterizam ou influenciam o produto CINM; alterações nos produtos procurados por potenciais investidores), e que obrigam a que a empresa tenha de avaliar constantemente as respostas a dar para que o CINM não perca competitividade.

A SDM elabora anualmente um plano de deslocações a vários mercados, incluindo o nacional, onde se desloca acompanhada de vários parceiros, v.g., sociedades de management, igualmente interessados no desenvolvimento do CINM.

No âmbito do registo de Navios (MAR), é necessário um particular e constante acompanhamento das preocupações manifestadas pelos utentes (armadores e proprietários), a avaliação das “respostas” disponíveis no nosso regime e a sua adequação àquelas preocupações, com eventual sugestão, junto das entidades competentes, da necessidade de serem tomadas as iniciativas mais convenientes. Foi neste âmbito que se estabeleceram parcerias, nomeadamente com a Comissão Técnica do MAR, para a implementação de software moderno e adequado às hodiernas exigências do sector, e que se promoveu e acompanhou o estabelecimento das medidas que permitiram uma maior desmaterialização de procedimentos.

No que concerne à ZFI, a SDM procura que o parque esteja em condições de receber todos os investimentos admissíveis no regime, procurando estabelecer as infraestruturas que sejam adequadas à instalação de projectos, designadamente, com elevado pendor inovador, quer no que respeita aos equipamentos, quer às tecnologias utilizadas.

*

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:**
 - a) Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página);**
 - b) Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela empresa para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação.**

Por referência ao ano de 2024, não foram recebidas pela SDM quaisquer recomendações relativamente à estrutura e prática de governo societário.

- 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.**

Não aplicável.

*

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).**

Não aplicável, uma vez que a SDM não se encontra sujeita à obrigação de incluir uma demonstração não financeira no seu relatório de gestão.

- 2. Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2024.**

Junto como anexo 2 ao presente documento.

- 3. Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 52.º do RJSERAM.**

Junto como anexo 3 ao presente documento.

- 4. Evidências da apresentação aos respetivos destinatários das Declarações a que se refere o artigo 50.º do RJSERAM.**

Junto como anexo 4 ao presente documento.

- 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 2024.

Junto como anexo 5 ao presente documento a Ata n.º [], referente à Assembleia Geral da SDM datada de [].

- 6. Junta-se ainda, como anexo 6, o Balanço Social relativo a 2024.**
- 7. Código de ética e de conduta**

*

Roy Garibaldi

Presidente do Conselho de Administração

Filipe Manso Teixeira

João Machado

Vice-Presidente do Conselho de Administração

Vice-Presidente do Conselho de Administração

ANEXO I

(Não aplicável, uma vez que a SDM não se encontra sujeita à obrigação de incluir uma demonstração não financeira no seu relatório de gestão.)

ANEXO II

S.D.M. – SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO DA MADEIRA, S.A.

Rua da Mouraria, nº 9 – 1º

9000-047 Funchal

N.I.P.C. 511025971

Pessoa Colectiva Matriculada na Conservatória do Registo Comercial Privativa da Zona Franca da Madeira

Capital Social: 500.000 €

FM
+ aut

ATA 530

Aos treze dias do mês de Fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, reuniu o Conselho de Administração da “**S.D.M. – SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO DA MADEIRA, S.A.**”, encontrando-se presentes o seu Presidente, o Dr. Roy Anthony Spode Garibaldi, e os Vice-Presidentes do Conselho de Administração: Dr. João Manuel da Silva Borges Machado e o Eng.º Luís Filipe Manso de Sousa Afonseca Teixeira, com a seguinte _____

_____ Ordem de Trabalhos _____

PONTO UM - _____

PONTO DOIS - _____

PONTO TRÊS - _____

PONTO QUATRO – Apreciação e aprovação do Relatório do Governo Societário relativo ao ano 2024;

PONTO CINCO - _____

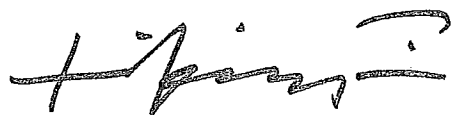
PONTO SEIS - _____

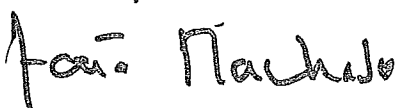
Foi aberta a reunião pelo Presidente do Conselho de Administração,

Seguidamente, os membros do Conselho de Administração debruçaram-se sobre o **Ponto Quatro**, ou seja, o Relatório do Governo Societário relativo ao ano de 2024, tendo o mesmo merecido também aprovação unânime. _____

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, tendo sido lavrada a presente ata que irá ser assinada pelos presentes. _____

— 

— 

— 

ANEXO III

Ao Conselho de Administração da
SDM – Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A.

**Parecer do Fiscal Único sobre o Relatório de Governo Societário do
exercício de 2024 da SDM – Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A.**

INTRODUÇÃO

Em cumprimento do disposto no nº 2 do artigo 52º do Decreto Legislativo Regional nº 15/2021/M, de 30 de junho, emitimos o Parecer sobre o Relatório de Governo Societário da SDM – Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A. (a Entidade), apresentado pelo Conselho de Administração, relativamente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024.

RESPONSABILIDADES

É da responsabilidade do Conselho de Administração a preparação e aprovação do Relatório de Governo Societário do exercício de 2024, dando cumprimento ao nº 1 do artigo 52º do Decreto Legislativo Regional nº 15/2021/M, de 30 de junho, bem como a informação atual e completa sobre as matérias reguladas no Manual para elaboração do Relatório de Governo Societário 2022, da Secretaria Regional das Finanças da RAM, Circular nº 2/SRF/UT/2024.

No decurso do exercício acompanhamos, com a periodicidade e a extensão que considerámos adequada, a atividade da Entidade e a evolução dos seus negócios, designadamente mediante contatos e reuniões com o seu Conselho de Administração e serviços, bem como através da leitura das atas das reuniões do seu Conselho de Administração e da informação financeira disponibilizada.

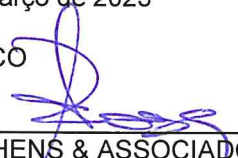
O nosso trabalho relativamente ao Relatório de Governo Societário, consistiu em analisar e verificar que o mesmo cumpre o disposto no referido Decreto Legislativo Regional, que foi elaborado em consonância com o Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2022 e que é adequado à compreensão das Boas Práticas de Governo Societário adotadas no exercício de 2024 pela Entidade e da forma como se desenrolou a atividade.

PARECER

Com base no trabalho desenvolvido, concluímos que o Relatório de Governo Societário, relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024, é adequado à forma como se desenrolou a atividade e à compreensão das Boas Práticas do Governo Societário adotadas no exercício de 2024 pela SDM – Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A., e que o mesmo cumpre com os requisitos legais estabelecidos, incluindo as orientações administrativas aplicáveis.

Lisboa, 13 de março de 2025

O FISCAL ÚNICO



MOORE STEPHENS & ASSOCIADOS, SROC, S.A.
Representada por Luis Manuel da Silva Rosa
ROC Nº 628, Registo CMVM Nº 20160274

ANEXO IV

Exmo. Senhor
Inspetor Regional de Finanças
Avenida Arriaga
9004-528 Funchal

Assunto: Deveres de informação decorrentes do disposto no n.º 8 do art.º 16.º do DLR n.º 12/2010/M, de 05/08, alterado e republicado pelo DLR n.º 31/2013/M, de 26/12, e do disposto no n.º 1 do art.º 50.º do DLR n.º 15/2021/M, de 30/06

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

Nome: Roy Anthony Spode Garibaldi
NIF: 204 232 392
Domicílio Profissional: Rua da Mouraria, n.º 9, 1.º andar
Código Postal: 9000-047 Funchal
E-mail: Roy@sdm.pt
Telefone: 291 201 333

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

Empresa/ Entidade: S.D.M. - Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A.
Tipo (Empresa Pública, Empresa Municipal, Instituto, outro-identificar): Empresa pública
NIF: 511 025 971
Morada: Rua da Mouraria, n.º 9, 1.º andar
Código Postal: 9000-047 Funchal
E-mail: sdm@sdm.pt
Telefone: 291 201 333
Fax: 291 201 339

Cargo para que foi nomeado/eleito: Presidente do Conselho de Administração
Data de início do mandato (dd/mm/aaaa): 29 de Maio de 2023
Data prevista de termo do mandato (dd/mm/aaaa): 31 de Dezembro de 2025

Tendo sido eleito para o cargo referido, na empresa acima indicada, declaro:

1 - Em cumprimento do disposto no n.º 8 do art.º 16.º do DLR n.º 12/2010/M, de 05/08, na redação conferida pelo DLR n.º 13/2013/M, de 26/12, que **não detenho** participações e interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa onde exerço funções.

2 – Em cumprimento do disposto no n.º 8 do art.º 16.º do DLR n.º 12/2010/M, de 05/08, na redação conferida pelo DLR n.º 13/2013/M, de 26/12, que **não detenho** participações e interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, em qualquer outra empresa/entidade.

3 – Em cumprimento do disposto no n.º 1 do art.º 50.º do DLR n.º 15/2021/M, de 30/06, que **não mantenho** quaisquer relações com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio e na empresa onde vou exercer funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.



(Roy Anthony Spode Garibaldi)

Exmo. Senhor
Inspetor Regional de Finanças
Avenida Arriaga
9004-528 Funchal

Assunto: Deveres de informação decorrentes do disposto no n.º 8 do art.º 16.º do DLR n.º 12/2010/M, de 05/08, alterado e republicado pelo DLR n.º 31/2013/M, de 26/12, e do disposto no n.º 1 do art.º 50.º do DLR n.º 15/2021/M, de 30/06

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

Nome: Luís Filipe Manso de Sousa Afonseca Teixeira
NIF: 170 920 186
Domicílio Profissional: Rua da Mouraria, n.º 9, 1.º andar
Código Postal: 9000-047 Funchal
E-mail: Filipe@sdm.pt
Telefone: 291 201 333

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

Empresa/ Entidade: S.D.M. - Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A.
Tipo (Empresa Pública, Empresa Municipal, Instituto, outro-identificar): Empresa pública
NIF: 511 025 971
Morada da Sede: Rua da Mouraria, n.º 9, 1.º andar
Código Postal: 9000-047 Funchal
E-mail: sdm@sdm.pt
Telefone: 291 201 333
Fax: 291 201 339

Cargo para que foi nomeado/eleito: Vice-presidente do Conselho de Administração
Data de início do mandato (dd/mm/aaaa): 29 de Maio de 2023
Data prevista de termo do mandato (dd/mm/aaaa): 31 de Dezembro de 2025

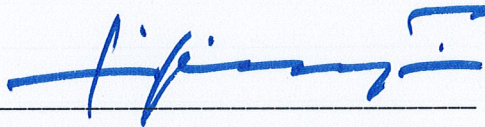
Tendo sido eleito para o cargo referido, na empresa acima indicada, declaro:

1 - Em cumprimento do disposto no n.º 8 do art.º 16.º do DLR n.º 12/2010/M, de 05/08, na redação conferida pelo DLR n.º 13/2013/M, de 26/12, que **não detenho** participações e interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa onde exerço funções.

2 – Em cumprimento do disposto no n.º 8 do art.º 16.º do DLR n.º 12/2010/M, de 05/08, na redação conferida pelo DLR n.º 13/2013/M, de 26/12, que **detenho** as seguintes participações e interesses patrimoniais nas seguintes entidades:

- a) Teixeira e Sousa, Lda., com o NIF 511 025 092, com sede na Rua Tenente-Coronel Sarmiento, 2, 9000-020 Funchal. Contacto telefónico: 291 741210.
- b) MS Teixeira, Lda., com o NIF 511 180 248, com sede na Rua Tenente-Coronel Sarmiento, 2, 9000-020 Funchal. Contacto telefónico: 291 741210.

3 – Em cumprimento do disposto no n.º 1 do art.º 50.º do DLR n.º 15/2021/M, de 30/06, que **não mantenho** quaisquer relações com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio e na empresa onde vou exercer funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.



(Luís Filipe Manso de Sousa Afonseca Teixeira)

Exmo. Senhor
Inspetor Regional de Finanças
Avenida Arriaga
9004-528 Funchal

Assunto: Deveres de informação decorrentes do disposto no n.º 8 do art.º 16.º do DLR n.º 12/2010/M, de 05/08, alterado e republicado pelo DLR n.º 31/2013/M, de 26/12, e do disposto no n.º 1 do art.º 50.º do DLR n.º 15/2021/M, de 30/06

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

Nome: João Manuel da Silva Borges Machado
NIF: 174 896 441
Domicílio Profissional: Rua da Mouraria, n.º 9, 1.º andar
Código Postal: 9000-047 Funchal
E-mail: Joao.machado@sdm.pt
Telefone: 291 201 333

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

Empresa/ Entidade: S.D.M. - Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A.
Tipo (Empresa Pública, Empresa Municipal, Instituto, outro-identificar): Empresa pública
NIF: 511 025 971
Morada da Sede: Rua da Mouraria, n.º 9, 1.º andar
Código Postal: 9000-047 Funchal
E-mail: sdm@sdm.pt
Telefone: 291 201 333
Fax: 291 201 339

Cargo para que foi nomeado/eleito: Vice-presidente do Conselho de Administração
Data de início do mandato (dd/mm/aaaa): 29 de Maio de 2023
Data prevista de termo do mandato (dd/mm/aaaa): 31 de Dezembro de 2025

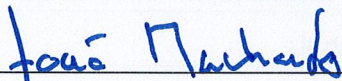
Tendo sido eleito para o cargo referido, na empresa acima indicada, declaro:

1 - Em cumprimento do disposto no n.º 8 do art.º 16.º do DLR n.º 12/2010/M, de 05/08, na redação conferida pelo DLR n.º 13/2013/M, de 26/12, que **não detenho** participações e interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa onde exerço funções.

2 – Em cumprimento do disposto no n.º 8 do art.º 16.º do DLR n.º 12/2010/M, de 05/08, na redação conferida pelo DLR n.º 13/2013/M, de 26/12, que **não detenho** participações e interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, em qualquer outra empresa/entidade.

3 – Em cumprimento do disposto no n.º 1 do art.º 50.º do DLR n.º 15/2021/M, de 30/06, que **mantenho** as seguintes relações com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio e na empresa onde vou exercer funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse:

Sales, Faria & Andrade- Sociedade de Construções, Lda., NIF 511 031 181, cônjuge de sócia-gerente da sociedade identificada, potencial concorrente em procedimentos concursais a iniciar no âmbito do Código dos Contratos Públicos.



(João Manuel da Silva Borges Machado)

ANEXO V

ANEXO VI

Balanço social 2024

Elaborado em Fevereiro de 2025

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

Índice

Nota Introdutória	5
Estrutura da Sociedade	9
Quadros Complementares	13
Recursos Humanos	15
Estrutura Etária	16
Estrutura-Antiguidades	17
Estrutura Habilitacional	18

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO



PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

Nota introdutória

A S.D.M. – Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A. (S.D.M.) foi constituída por escritura pública de 30 de Novembro de 1984, à data como sociedade por quotas, com um capital social de três milhões e duzentos mil escudos e com o objeto social único de “administração e exploração, em regime de concessão, da Zona Franca da Madeira, bem como a promoção ou realização das obras das respetivas infraestruturas, sob o mesmo regime e a prestação de quaisquer serviços aos utentes que vierem a instalar-se na zona”. Escopo social que se mantém inalterado até à presente data.

Não obstante a participação da Região Autónoma da Madeira (RAM) no capital social da sociedade desde o seu início, a S.D.M. sempre foi uma sociedade de direito privado, regendo-se, no que concerne ao direito laboral, pela legislação laboral aplicável às entidades privadas, atualmente o Código do Trabalho.

Em Dezembro de 2021 o capital social da sociedade passou a ser detido exclusivamente pela RAM, passando, então, a sociedade a ser considerada uma empresa pública regional e, consequentemente, a ser-lhe aplicável todas as disposições atualmente previstas para as entidades integradas no Sector Público Empresarial da RAM (SERAM), nomeadamente a obrigação de elaboração e apresentação do balanço social, nos termos e para os efeitos do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2023/M, de 10 de Janeiro (DRR n.º 4/2023/M).

É à luz deste histórico, brevemente exposto, que deverá ser compreendida a estrutura e organização do recurso humanos da empresa.

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO



PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

Estrutura Interna da Sociedade

A composição dos recursos humanos de uma empresa pode ser, por vezes, muito dinâmica, não só por conta das “movimentações” internas resultante de promoções que naturalmente ocorram, mas também pela entrada e saída de novos colaboradores. Esta foi a realidade da S.D.M. no ano de 2024, pelo que procuraremos refletir essa dinâmica, mas reservado os Quadros Complementares integrantes deste relatório para a situação da sociedade a 31 de Dezembro.

Assim, no ano de 2024 a sociedade teve um total 33 colaboradores. Destes, apenas 30 são quadros efetivos da empresa, sendo que dois foram cedidos para o cumprimento de funções públicas. Dos restantes três, 2 colaboraram com a empresa em regime de cedência por interesse público e o terceiro ao abrigo de um contrato de trabalho a termo, iniciado em 2023.

No decorrer do ano, cessou, por caducidade, o contrato de trabalho a termo, e dois colaboradores optaram pela reforma.

Por conseguinte, a 31 de Dezembro de 2024, a S.D.M. tinha um total de 30 colaboradores. Destes, apenas 28 são quadros efetivos da empresa (mantendo-se dois cedidos para o cumprimento de funções públicas e dois em regime de cedência por interesse público).

A par do Conselho de Administração (CA), composto por 3 administradores (um Presidente e dois Vice-Presidentes) e apoiado por um gabinete (Gabinete da Administração - GA), a empresa encontra-se estruturada nas Direções seguintes:

- Direcção Administrativa Geral (DAG)
- Direcção Comercial e de Marketing (DCM)
- Direcção Financeira (DF)
- Direcção da Zona Franca Industrial (DZFI)

Em 2024 o GA, sob a tutela direta do Presidente do CA, era composto por 4 assessores para as áreas fiscal, económica e Técnica, nomeadamente:

- Uma Assessora do CA
- Um Assessor Económico
- Um Assessor Técnico
- Um Assessor do Gabinete da Administração
- Uma Assessora para área jurídica.

Nas Direções e Serviços acima identificados, tuteladas diretamente pelos membros do Conselho de Administração e às quais foram cometidas as atribuições e responsabilidades constantes do Regulamento Interno da empresa, incluíram-se, ao longo do ano de 2024, os demais quadros, da forma seguinte:

Direcção Administrativa Geral

- Um Director
- Uma Gerente
- Uma Sub-gerente
- Quatro funcionários de secretariado ou recepção
- Um funcionário Administrativo
- Um funcionário auxiliar

Direcção Comercial e de Marketing

- Um Director Executivo
- Um Director
- Dois Gerentes (um no continente)
- Dois Sub-gerentes
- Um Assistente (no continente)

Direcção Financeira

- Um Director
- Uma Sub-gerente
- Uma Assistente

Direcção da Zona Franca Industrial

- Um Director Executivo
- Um Director
- Um Sub-director
- Um Sub-gerente
- Um Assistente
- Uma funcionária de Secretariado

Em cumprimento do disposto no DRR n.º 4/2023/M, nomeadamente no artigo 1.º, número 3, e artigo 5.º, número 2, apresentam-se em seguida os mapas referentes ao balanço social, seguindo os modelos anexos ao diploma, que devem ser lidos e interpretados atendendo ao acima exposto na nota introdutória e na apresentação da estrutura interna da sociedade.

Relembramos que os mapas reportam-se à situação que se verificava a 31 de Dezembro de 2024 e sublinhamos que nos dados abaixo indicados não se encontra contemplado o trabalhador com contrato de trabalho a termo, uma vez que nunca foi quadro efetivo da empresa.



PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

Quadro 1
Recurso Humanos

RECURSOS HUMANOS		Outros
Total efectivos	H	18
	M	12
	T	30
Contrato de trabalho em funções públicas (al.a) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP)	H	0
	M	0
	T	0
Nomeação (al.b) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP)	H	0
	M	0
	T	0
Contrato de trabalho (Código do Trabalho)	H	16
	M	12
	T	28
Comissão de serviço (al.c) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP e artigo 161.º do CT)	H	0
	M	0
	T	0
Mobilidade (artigo 92.º da LTFP e artigo 120.º do CT)	H	0
	M	0
	T	0
Cedência de interesse público (artigo 241.º da LTFP)	H	2
	M	0
	T	2
Outros	H	0
	M	0
	T	0

Quadro 2
Estrutura etária

ESTRUTURA ETÁRIA (em 31 de Dezembro)	Homens	Mulheres	Total
Até 24 anos	0	0	0
25-29	0	0	0
30-34	0	1	1
35-39	1	0	1
40-44	2	4	6
45-49	4	0	4
50-54	3	3	6
55-59	6	3	9
60-64	1	1	2
65-69	1	0	1
70 e mais	0	0	0
Nível médio etário:	<u>Soma das idades</u> Total de efectivos	=	50
Nível médio etário masculino		=	51
Nível médio etário feminino		=	49

Quadro 3
Estrutura - antiguidades

ESTRUTURA ANTIGUIDADES (em 31 de Dezembro)	Homens	Mulheres	Total	Outros	Total
Até 5 anos	2	2	4	-	4
5-9	4	0	4	-	4
10-14	1	1	2	-	2
15-19	0	1	1	-	1
20-24	4	2	6	-	6
25-29	4	2	65	-	6
30-35	3	4	7	-	7
Mais de 36	0	0	0	-	0
Nível médio de antiguidade:	<u>Soma das antiguidades</u> Total de efectivos				20
Nível médio de antiguidade masculino =					19
Nível médio de antiguidade feminino =					22

Quadro 4
Estrutura habilitacional

ESTRUTURA HABILITACIONAL (em 31 de Dezembro)	Homens	Mulheres	Total	%
Até 4 anos de escolaridade	-	-	-	-
6 anos de escolaridade	-	-	-	-
9 anos de escolaridade	-	-	-	-
11 anos de escolaridade	3	-	3	10%
12 anos de escolaridade	1	5	6	20%
Bacharelato ou curso médio	3	2	5	17%
Licenciatura	10	3	13	43%
Mestrado	1	1	2	7%
Doutoramento	-	1	1	3%

A administração

Roy Garibaldi

Presidente do Conselho de Administração

Filipe Manso Teixeira

João Machado

Vice-Presidente do Conselho de Administração

Vice-Presidente do Conselho de Administração



ANEXO VII

Código de Ética e Conduta

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

Índice

Considerações iniciais	5
A) A adoção do Código de Ética e Conduta	7
B) Sumário da missão e valores SDM	7
Capítulo I: Âmbito de aplicação e objeto	9
Capítulo II: Política de Ética	13
A) Princípios gerais de conduta da SDM e dos Trabalhadores SDM, nas suas relações internas e externas	15
B) Em especial, normas orientadoras da conduta	16
Capítulo III: Política de combate ao assédio e de promoção da igualdade e não discriminação	19
A) Prevenção e combate ao assédio moral e sexual	21
B) Promoção da igualdade e não discriminação	21
Capítulo IV: Política anticorrupção e conflito de interesses	23
A) Medidas anticorrupção	25
B) Atos condicionados ou proibidos	26
C) Conflito de interesses	28
Capítulo V: Aplicação e disposições finais	29
A) Esclarecimentos e comunicações de irregularidades ou violações	31
B) Consequências do incumprimento	31
C) Aprovação, alterações e divulgação	32

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO



PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

Considerações Iniciais

A) A adoção do Código de Ética e Conduta

A S.D.M. – Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A. (“SDM”), entidade encarregue desde 1987 da gestão e exploração do Centro Internacional de Negócios da Madeira (“CINM”), foi criada em 1984 como sociedade de economia mista, tendo sido o seu capital, até 31 de dezembro de 2020, detido em 51% por capitais privados. Em janeiro de 2021, na sequência da aquisição da totalidade do seu capital social pela Região Autónoma da Madeira, a SDM adquiriu o estatuto de empresa pública regional, nos termos e para os efeitos definidos no artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho. Esta qualidade implicou uma alteração de paradigma, passando a SDM a estar sujeita a um conjunto de normas que até então não lhe eram aplicáveis, o que exigiu uma reestruturação dos seus processos e procedimentos internos. Uma das consequências dessa alteração é a necessidade, legal e organizacional, de formalizar e fazer refletir em orientações escritas aquelas que são as normas de conduta e os padrões de ética pelos quais a SDM e os seus colaboradores sempre se pautaram, aproveitando também para os densificar e atualizar.

Assim, o presente Código visa agregar um conjunto de políticas, que estabelecem e formalizam os princípios e normas comportamentais e de conduta que pautam a atuação da SDM e que devem orientar o comportamento profissional de todos os seus trabalhadores. O presente Código é composto pelas seguintes políticas, sendo no seu conjunto referido como Código de Ética e Conduta (“CEC”):

- a) Política de Ética;
- b) Política de combate ao assédio e de promoção da igualdade e não discriminação
- c) Política de anticorrupção e conflito de interesses.

Pretende-se, não só dar a conhecer o corpo de regras orientador da conduta SDM, como também transmitir a filosofia e compromisso assumidos por esta entidade quanto à ética e normas de conduta.

É ainda de frisar que o CEC não substitui, nem prejudica, a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidem sobre a SDM e sobre os seus trabalhadores.

B) Sumário da missão e valores da SDM

O CINM foi criado com o objetivo de atrair investimento externo, contribuindo dessa forma para a diversificação e modernização da base produtiva e económica da Região Autónoma da Madeira, mantendo, desde a sua génese, um papel fulcral no desenvolvimento da economia desta Região, nomeadamente no que respeita à sua internacionalização, diversificação e modernização.

Com a criação e institucionalização do CINM, em 1987, foi sentida a necessidade de conceder a sua



gestão e exploração a uma entidade que não estivesse sujeita aos constrangimentos próprios da administração pública, de forma a garantir maior simplicidade, celeridade e flexibilidade nas relações comerciais e institucionais do CINM. Foi neste âmbito que foi concedida à SDM, em regime de concessão, a administração, exploração e promoção do CINM, que atualmente tem três vertentes, a saber: os serviços internacionais, a zona franca industrial e o registo internacional de navios da Madeira – MAR.

A promoção e crescimento do CINM, de forma a atrair o maior número de entidades para o seu âmbito, é a principal missão da SDM, sendo a sua gestão orientada neste sentido. Este propósito permite atingir múltiplos objetivos, uma vez que o crescimento do CINM tem um reflexo direto nas receitas e lucro da SDM, assegurando a sua sustentabilidade e autonomia económica, garante de retorno ao seu acionista e, de forma indireta, fomenta o investimento, o crescimento económico e desenvolvimento social da Região Autónoma da Madeira. Adicionalmente, a SDM procura ainda fomentar a valorização profissional e pessoal dos seus trabalhadores.



Capítulo I

Âmbito de aplicação e objeto

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

Âmbito de aplicação e objeto

1. O presente CEC aplica-se à SDM e a todos os seus trabalhadores, sendo assim entendidos os membros do Conselho de Administração e todos os demais trabalhadores, independentemente do regime de contratação, vínculo, posição hierárquica, funções ou atividade exercida (em conjunto designados “Trabalhadores SDM”).
2. O CEC, é constituído por um conjunto de políticas, estabelecendo e formalizando os princípios e normas comportamentais e de conduta que pautam a atuação da SDM e que devem orientar o comportamento profissional dos Trabalhadores SDM, quer nas relações entre si, quer nas relações com terceiros, tendo em conta a sua missão e os seus valores.

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO



PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

Política de Ética

A) Princípios gerais de conduta da SDM e dos Trabalhadores SDM, nas suas relações internas e externas

1. Do presente Capítulo constam os princípios gerais, que devem estar presentes e orientar a atuação profissional da SDM e dos Trabalhadores SDM, quer nas relações entre si, quer com entidades registadas no CINM, fornecedores ou outros terceiros. Tais princípios podem ser divididos em: (i) princípios éticos gerais; e, (ii) princípios ético-funcionais.
2. Princípios éticos gerais:
 - a) legalidade: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
 - b) justiça e da imparcialidade: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, devem atuar de forma justa e imparcial, agindo segundo rigorosos princípios de neutralidade;
 - c) igualdade: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, não podem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa, natural ou jurídica, em função da sua ascendência, género, orientação sexual, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, sem prejuízo e em complemento do disposto na Política de igualdade e não discriminação, constante do Capítulo III abaixo;
 - d) proporcionalidade: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, só podem exigir a informação e documentação o indispensável à realização da sua atividade;
 - e) colaboração e da boa-fé: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, devem colaborar com qualquer pessoa, natural ou jurídica, e com as entidades que legitimamente o solicitem, sempre que assim se justifique e segundo o princípio da boa-fé;
 - f) lealdade: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
3. Princípios ético-funcionais:
 - a) idoneidade: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, devem conduzir a sua atividade de uma forma ponderada, ordenada e criteriosa, com aptidão, probidade, boa-fé e integridade. Para o efeito, a atividade deve ser exercida com elevados padrões éticos, morais e técnicos bem como segundo os usos e bons costumes, procurando sempre cumprir a boas práticas comerciais, respeitando criteriosamente os interesses que lhes estão confiados;
 - b) integridade: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;
 - c) urbanidade: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, devem atuar com

urbanidade, agindo com respeito, cordialidade e afabilidade nas relações internas e externas;

- d) diligência e do rigor: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, procuram desenvolver as suas obrigações com zelo e empenho no desenvolvimento das suas atividades, bem como nas informações que disponibilizam a terceiros;
- e) competência e responsabilidade: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional;
- f) informação e da qualidade: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e célere;
- g) transparência: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, devem procurar desenvolver as suas atividades de forma clara e fundada, prestando todas as informações necessárias e cooperando com as entidades que legitimamente o solicitem, com observância e cumprimentos da legislação pertinente aplicável;
- h) independência: A SDM e os Trabalhadores SDM, no âmbito das suas funções, atuam com independência face aos poderes estabelecidos, sejam eles políticos, económicos, de natureza privada ou institucional.

B) Em especial, normas orientadoras da conduta:

1. Normas orientadoras da conduta da SDM para com os Trabalhadores SDM:

Sem prejuízo dos princípios gerais de conduta da SDM e dos Trabalhadores SDM, nas suas relações internas e externas, enunciados no ponto A do presente Capítulo I, e das demais normas presentes neste CEC, a SDM, especialmente no que respeita ao relacionamento interno com os Trabalhadores SDM, compromete-se a:

- a) promover o desenvolvimento pessoal e a valorização profissional dos Trabalhadores SDM ao longo da sua carreira;
- b) desenvolver esforços para proporcionar elevados níveis de motivação, satisfação e realização profissional;
- c) combater a discriminação e o assédio no ambiente de trabalho, assim como respeitar o princípio da igualdade de oportunidades, nos moldes descritos nos Capítulos III e IV do presente CEC;
- d) promover a conciliação entre esferas de vida profissional e de vida privada dos seus colaboradores e colaboradoras;
- e) respeitar as normas constantes do presente CEC.

2. Normas orientadoras da conduta dos Trabalhadores SDM entre si:

Sem prejuízo dos princípios gerais de conduta da SDM e dos Trabalhadores SDM, nas suas



relações internas e externas, enunciados no ponto A do presente Capítulo I, os Trabalhadores SDM, especialmente no âmbito do relacionamento interno, devem ainda observar os seguintes termos:

- a) contribuir para a criação e a manutenção de um bom clima de trabalho, fortalecendo o espírito de equipa, a colaboração e a cooperação, incentivando a procura da excelência;
- b) desempenhar as suas funções com brio profissional, procurando desenvolver e atualizar conhecimentos e competências nos domínios relevantes para o exercício das mesmas, designadamente através de ações de formação promovidas pela SDM;
- c) repudiar comportamentos que prejudiquem a reputação de colegas, nomeadamente através de julgamentos preconceituosos, rumores ou informações não fundamentadas;
- d) respeitar as normas constantes do presente CEC.

3. Normas orientadoras do relacionamento com as entidades registadas no CINM, futuros clientes e outros organismos:

Sem prejuízo dos princípios gerais de conduta da SDM e dos Trabalhadores SDM, nas suas relações internas e externas, enunciados no ponto A do presente Capítulo I, e das demais normas presentes neste CEC, a SDM e os Trabalhadores SDM, devem ainda pautar o seu comportamento nos seguintes termos:

- a) adotar uma conduta de isenção e equidade, demonstrando padrões elevados de profissionalismo;
- b) tratar com profissionalismo todos os assuntos que lhes sejam confiados, envidando esforços para maximizar a satisfação dos legítimos interesses e pretensões apresentados;
- c) evidenciar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, tentando assegurar que são fornecidas todas as informações solicitadas com total clareza, prontidão e transparência, salvaguardando sempre o dever de sigilo profissional;
- d) procurar a satisfação das expectativas de futuros clientes e das entidades registadas no CINM, promovendo as condições necessárias para que se estabeleçam relações de parceria de longo prazo baseadas na confiança mútua;
- e) nos contatos, formais ou informais, com entidades registadas no CINM, futuros clientes, outros organismos, e com o público em geral, os Trabalhadores SDM devem sempre refletir as orientações e as posições da SDM, tendo em consideração os normativos e regulamentos internos;
- f) as suas relações com organismos públicos nacionais os Trabalhadores SDM deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.

4. Normas orientadoras do relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços:

Sem prejuízo dos princípios gerais de conduta da SDM e dos Trabalhadores SDM, nas suas relações internas e externas, enunciados no ponto A do presente Capítulo I, e das demais normas presentes neste CEC, a SDM compromete-se ainda, no âmbito do relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços, a:



- a) selecionar os fornecedores e prestadores de serviços em conformidade com a lei e com as condições de mercado;
- b) adotar procedimentos concorrenciais que privilegiem a igualdade de tratamento, optando por critérios de seleção que sejam transparentes, claros e imparciais;
- c) primar pela observância das regras constantes do presente CEC no que concerne ao conflito de interesses;
- d) promover o comportamento ético dos fornecedores e prestadores de serviços;
- e) diligenciar no sentido de fazer cumprir as obrigações contratualmente assumidas por ambas as partes.

5. Normas orientadoras do relacionamento com o acionista:

Sem prejuízo dos princípios gerais de conduta da SDM e dos Trabalhadores SDM, nas suas relações internas e externas, enunciados no ponto A do presente Capítulo I, e das demais normas presentes neste CEC, a SDM compromete-se ainda, no âmbito do relacionamento com o acionista, a:

- a) procurar a criação de valor para o acionista, suportado na excelência do desempenho da empresa orientado para a sustentabilidade nas dimensões económica, ambiental e social, pautando a sua atuação de acordo com padrões de bom governo das sociedades;
- b) prestar, de forma rigorosa, e em tempo útil todas as informações que sejam solicitadas ou cuja obrigação de reporte decorra de normativos legais aplicáveis;
- c) cooperar de forma ativa e transparente com o acionista, assumindo um comportamento dialogante e facilitador do exercício de competências legítimas de supervisão, regulação e fiscalização.

6. Normas orientadoras das relações com a comunicação social:

No que respeita à comunicação social e à imagem pública da SDM, devem ainda ser observadas as seguintes normas, sem prejuízo das demais constantes do presente CEC:

- a) quaisquer publicações relacionadas com a atividade da SDM devem ser previamente autorizadas pelo Conselho de Administração, independentemente do meio de divulgação utilizado;
- b) sem prejuízo do disposto no número anterior, os Trabalhadores SDM devem:
 - abster-se de conceder entrevistas ou fornecer informações em representação da SDM, exceto quando autorizados ou mandatados para o efeito;
 - não divulgar informação relativa à SDM, ou relacionada com a sua atividade, que tenha carácter confidencial, ou que seja do foro interno;
 - utilizar as redes sociais de forma eticamente responsável, abstendo-se de divulgar conteúdos que possam ser ilícitos, ofensivos, difamatórios, que desinformem, e dos quais possam resultar prejuízos para a imagem, reputação e credibilidade da SDM e dos Trabalhadores SDM.



Capítulo III

Política de combate ao assédio e de promoção da igualdade e não discriminação

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

Política de combate ao assédio e de promoção da igualdade e não discriminação

A) Prevenção e combate ao assédio moral e sexual

1. A SDM adota uma posição de tolerância zero no que respeita ao assédio, quer este tenha natureza moral ou sexual.
2. Deve ser entendido como assédio sexual qualquer comportamento indesejado ou perçecionado como abusivo, independentemente da sua natureza física, verbal ou não verbal, que tenha cariz ou teor sexual ou que possa ser perçecionado como sexual. Pode incluir, nomeadamente, a formulação de propostas de teor sexual ou tentativas de contato de natureza sexual.
3. O assédio moral consiste no comportamento indesejado com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
4. O assédio sexual e o assédio moral prejudicam as relações de trabalho, são contrários aos valores da SDM e não são tolerados por esta entidade. A SDM pretende que os Trabalhadores SDM beneficiam de um ambiente de trabalho livre de assédio sexual, assédio moral, garantindo que as pessoas que denunciarem incidentes de assédio são especialmente protegidas relativamente a formas de retaliação ou a tentativas de retaliação.

B) Promoção da igualdade e não discriminação

1. A SDM repudia qualquer tipo de discriminação, direta ou indireta, com base na ascendência, idade, género, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, território de origem, língua, raça, instrução, situação económica, origem ou condição social, convicções políticas ou ideológicas ou filiação sindical.
2. A SDM pauta-se por critérios de igualdade de oportunidades e de tratamento no acesso ao emprego, à formação e promoção ou carreira profissionais e às condições de trabalho no respeito, nomeadamente:
 - a) aos critérios de seleção e condições de contratação em todos os sectores de atividade e níveis hierárquicos;
 - b) ao acesso a qualquer tipo e nível de orientação, formação e reconversão profissional, incluindo a aquisição de experiência prática;
 - c) à retribuição e outras prestações patrimoniais, promoções a todos os níveis hierárquicos e aos critérios que servem de base para a seleção dos trabalhadores a despedir;
 - d) à filiação ou participação em organizações de trabalhadores ou empregadores, ou qualquer outra organização de carácter profissional, incluindo os benefícios por elas atribuídos.
3. As relações laborais estabelecidas entre os Trabalhadores SDM, e entre estes e quaisquer terceiros, devem pautar-se pela urbanidade e respeito pelas convicções, género, raça ou crenças religiosas, políticas ou outras de cada um, desde que tal não contenda com a segurança dos restantes.
4. Todos os Trabalhadores SDM são tratados de forma igual e não discriminatória, não sendo ad-

mitidos quaisquer comportamentos que possam resultar num tratamento discriminatório. Todas as opiniões são igualmente aceites no sentido de melhoria das relações com os trabalhadores, clientes e outras entidades. Todos os Trabalhadores SDM dispõem de igual tratamento e acesso a oportunidades, independentemente do seu género, religião, raça, orientação sexual ou opinião política.

5. Os elementos identificados no ponto 1 do presente Capítulo apenas poderão ser considerados, de forma absolutamente excecional, quando, em virtude da natureza das atividades profissionais em causa ou do contexto da sua execução, esse fator constitua um requisito justificável e determinante para o exercício da atividade.



Capítulo IV

Política anticorrupção e de gestão de conflito de interesses

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

Política anticorrupção e de gestão de conflito de interesses

A) Medidas anticorrupção

1. Pode afirmar-se que existe corrupção quando alguém, diretamente ou por interposta pessoa, viola voluntariamente a confiança que lhe foi depositada, vendendo ou transacionado algo (decisão, ação ou omissão) em troca de uma vantagem que lhe não é devida. Considera-se vantagem indevida qualquer vantagem patrimonial ou não patrimonial, nomeadamente presentes, gratificações, atos de hospitalidade (refeições, bilhetes para eventos, viagens), encargos com formação, informação confidencial, encargos com despesas, empréstimos, doações, acesso a recursos ou obtenção de favores para o funcionário ou para um seu familiar, cliente ou amigo.
2. Quando uma pessoa oferece, promete ou dá uma vantagem indevida estamos perante uma situação de corrupção ativa; já quando alguém solicita, recebe ou aceita uma vantagem indevida, estamos perante uma situação de corrupção passiva.
3. A SDM proíbe, em absoluto, qualquer forma de corrupção.
 - 3.1 Proibição de práticas de corrupção passiva:
 - a) A SDM proíbe expressamente a todos os Trabalhadores SDM, e qualquer pessoa ou entidade que atue em nome ou por sua conta, de solicitar ou aceitar uma vantagem, mesmo que disfarçada, ou a sua promessa, independentemente da natureza ou montante, como contrapartida da prática de um qualquer ato ou omissão relacionado com o exercício das suas funções.
 - b) Os Trabalhadores SDM agem e decidem exclusivamente em função dos deveres do cargo que ocupam, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras, patrimoniais ou não patrimonial, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupam.
 - c) Sempre que pertinente, os Trabalhadores SDM devem dar conhecimento a terceiros da posição da SDM quanto a atos que possam ser considerados como corrupção, tal como expressa no presente Capítulo, recusando sempre qualquer vantagem indevida que lhe seja oferecida por terceiro.
 - 3.2 Proibição de práticas de corrupção ativa
 - a) A SDM proíbe qualquer comportamento que vise obter qualquer favor por parte de uma pessoa terceira, singular ou coletiva, em troca de uma vantagem indevida. É, assim, proibido conceder ou prometer uma vantagem seja a quem for, funcionário público ou trabalhador do privado, com o objetivo de violar a lei, obter ou reter um negócio, agilizar procedimentos, obter decisões.
 - b) A SDM proíbe expressamente qualquer ato de corrupção ou infração conexa, como o tráfico de influências, pelos Trabalhadores SDM, tanto em relação a particulares como a entidades públicas.
 - c) Nenhum Trabalhadores SDM pode exercer as suas funções de forma indevida, em antecipação ou em consequência de qualquer ato corruptivo de pagamento ou vantagem indevida prestada a terceiro.

31/12/2022



- d) Os pagamentos de facilitação, que consistem na realização de pagamentos ilegais ou não oficiais que visam assegurar ou apressar certos atos necessários ou procedimentos administrativos legítimos, autorização ou licença, também são estritamente proibidos.

B) Atos condicionados ou proibidos

- 1. Devido à sua natureza, a prática dos atos identificados na presente Seção é condicionada ou proibida.

- a) Solicitação de presentes ou convites

Os Trabalhadores SDM estão proibidos de, no exercício das suas funções ou por causa delas, solicitar presentes – tais como dinheiro, bens materiais, serviços, refeições, viagens, alojamentos, descontos, perdões de dívidas, entre outros – ou convites – como assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares –, qualquer que seja o seu valor.

- b) Aceitação de presentes

- i. Os Trabalhadores SDM estão proibidos de, no exercício das suas funções ou por causa delas, aceitar a oferta de presentes – tal como dinheiro, bens materiais, serviços, refeições, viagens, alojamentos, descontos, perdões de dívidas, entre outros – que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das funções, quer tais presentes sejam proveniente de pessoas singulares ou coletivas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras.
- ii. Presume-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de presentes de valor estimado igual ou superior a €150,00. Assim, todas as ofertas de presentes de valor estimado igual ou superior a €150,00 devem ser rejeitadas e, se for o caso, devolvidos.
- iii. Por outro lado, os Trabalhadores SDM só podem aceitar a oferta de presentes socialmente adequados e conformes aos usos e costumes. Isto é, os que sejam dados com o único intuito de reconhecer o valor da pessoa, sem qualquer relação de troca com os atos praticados no exercício das suas funções, ou enquanto prenda relativa a épocas festivas, como o Natal, e, ainda, desde que o presente seja de valor estimado inferior a 150,00€.
- iv. Os Trabalhadores SDM, a quem sejam oferecidos presentes, se tiverem dúvidas sobre se o podem ou não aceitar, devido, por exemplo, à natureza, valor, circunstâncias em que ocorre, ou a pessoa que oferece, devem informar a Administração da SDM sobre a oferta e circunstâncias em que ocorreu, para que esta se pronuncie sobre a legitimidade da sua aceitação.

- c) Aceitação de convites

Convites provenientes de privados

- i. Os Trabalhadores SDM estão proibidos de, no exercício das suas funções ou por causa delas, aceitar convites – por exemplo, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais, ou outros benefícios similares –, quer sejam provenientes de

pessoas singulares ou coletivas, de natureza privada, nacionais ou estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das funções.

- ii. Presume-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites de valor estimado superior a 150,00€. Assim, todos os convites de valor estimado superior a 150,00€, provindos de pessoas ou entidades privadas, devem ser rejeitados e, se for o caso, devolvidos.
- iii. Excecionalmente, os Trabalhadores SDM podem aceitar convites de valor estimado inferior ou igual a 150,00€, provindos de pessoas ou entidades privadas, desde que (i) sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo, ou (ii) configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes. Em todo o caso, tais convites devem ser assumidos publicamente, quer por aquele que os oferece quer por quem os recebe.

Convites provenientes de entidades públicas

- iv. Os Trabalhadores SDM, que nessa qualidade sejam convidados, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos sociais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

d) Atos de beneficência

A SDM proíbe os atos de beneficência ou de estima que consubstanciem a concessão de um favor a um terceiro, seja este pessoa singular ou coletiva, através, por exemplo, da atribuição de um emprego ou da adjudicação de um contrato de fornecimento de bens ou de serviço, sem fundamento no interesse público ou racionalidade económica.

2. No que respeita à concessão de patrocínios pela SDM, devem ser tidas em consideração as seguintes regras:
 - a) São considerados como patrocínios o apoio, económico ou em espécie, sem finalidade lucrativa direta – ou seja, que tenha fins sociais, culturais, filantrópicos, científicos, humanitários, entre outros –, em benefício de outras entidades ou eventos.
 - b) As ações de patrocínio só podem ser realizadas em nome e por conta da SDM desde que:
 - i. o patrocínio se destine única e exclusivamente a apoiar uma causa humanitária, social ou cultural, ou a promover a marca ou a imagem da SDM;
 - ii. o patrocínio seja precedido de autorização prévia expressa do Conselho de Administração da SDM;
 - iii. exista um registo que identifique as entidades patrocinadas e a sua justificação;
 - iv. não sejam patrocinadas entidades com relações comerciais com a SDM;
 - v. os patrocínios não sejam usados para influenciar ou pressionar a celebração de um contrato com a SDM; e,
 - vi. só sejam patrocinadas entidades ou eventos legítimos, cuja reputação seja inatacável do ponto de vista ético.
 - c) Os patrocínios não podem ser utilizados indevidamente, nomeadamente a favor de interesses pessoais de algum Trabalhador SDM ou de terceiro.
 - d) Em situações duvidosas, a ação de patrocínio deve ser suspensa ou adiada e de imediato

colocada a questão ao Conselho de Administração da SDM.

C) Conflito de interesses

1. O conflito de interesses verifica-se quando existe qualquer circunstância efetiva, ou mesmo meramente eventual, de sobreposição de interesses particulares dos Trabalhadores SDM – como interesses pessoais, familiares, de amizade, financeiros, ou outros – sobre os interesses que estes devem prosseguir no âmbito do exercício das suas funções. Assim, em regra, existe conflito de interesses sempre que os Trabalhadores SDM se encontrem numa situação por força da qual se possa razoavelmente duvidar da imparcialidade da sua conduta ou decisão.
2. No exercício da sua atividade profissional, os Trabalhadores SDM devem agir exclusivamente no interesse da SDM e abster-se de obter qualquer benefício ou ganho pessoal, direta ou indiretamente, para si próprios ou para terceiros.
3. Os conflitos de interesse podem expor a SDM e/ou os Trabalhadores SDM a acusações de parcialidade e/ou desonestidade. Por outro lado, os conflitos de interesse podem, em determinadas situações, ser uma forma de ocultar a obtenção ou concessão de vantagem indevida e, portanto, corrupção.
4. Para prevenir potenciais conflitos de interesse, os Trabalhadores SDM devem evitar:
 - a) adquirir qualquer participação direta ou indireta em pessoa coletiva que tenha sido ou seja fornecedor ou prestador de serviços da SDM;
 - b) ter qualquer interesse financeiro pessoal em concurso/ato/contrato/transação onde a SDM esteja envolvida;
 - c) quaisquer relações comerciais pessoais, direta ou indiretamente, com pessoa singular ou coletiva que tenha sido ou seja fornecedor ou prestador de serviços da SDM.
5. Qualquer Trabalhador SDM que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve, antes de iniciar qualquer ação, ou, pelo menos, logo que detete o risco potencial de conflito, deve informar o Conselho de Administração e escusar-se a realizar qualquer ação até que seja proferida uma autorização expressa, ainda que sob condição.



Capítulo V

Aplicação e disposições finais

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

Aplicação e disposições finais

A) Esclarecimentos e comunicação de irregularidades ou violações

1. É da responsabilidade do Conselho de Administração o acompanhamento da aplicabilidade do presente CEC, garantindo que todos os Trabalhadores SDM têm um claro entendimento das normas à luz da missão e valores da sociedade.
2. Considerando que nem todas as respostas às preocupações que os Trabalhadores SDM podem vir a enfrentar no seu dia a dia se encontram contempladas no presente CEC, em caso de dúvida se uma situação pode ou não ser irregular e violar as normas constantes do CEC, o Trabalhador SDM deve procurar orientação junto do superior hierárquico ou do Conselho de Administração.
3. Qualquer irregularidade ou violação de quaisquer regras, normas ou princípios constantes nas Políticas que integram o CEC devem ser imediatamente reportadas, sendo tal uma obrigação dos Trabalhadores SDM, quer estejam ou não diretamente envolvidos.
4. Qualquer Trabalhador SDM que tome conhecimento ou suspeite, de boa-fé ou com base numa convicção razoável, de uma violação, efetiva ou eventual, das regras, normas ou princípios constantes nas Políticas que integram o CEC, deve informar a SDM através de: (i) comunicação ao superior hierárquico, ou (ii) comunicação Conselho de Administração.
5. A comunicação pode ser apresentada oralmente ou por escrito e deve ser, na medida do possível, pormenorizada com (i) factos relacionados com a infração, (ii) infrator, (iii) data, (iv) local e (v) enquadramento.
6. A SDM compromete-se a que nenhum Trabalhador SDM seja alvo de qualquer forma de retaliação, nomeadamente através de atos de assédio ou de represálias – designadamente, disciplinares e profissionais –, decorrentes da comunicação da existência de efetivas ou eventuais situações de irregularidade ou violação das Políticas constantes do CEC, independentemente do resultado da denúncia e mesmo que os factos relatados se venham a revelar incorretos ou duvidosos, sem prejuízo do disposto no parágrafo 8 abaixo.
7. No caso de um Trabalhador SDM considerar que está a ser alvo de retaliação no seguimento de uma comunicação de práticas irregulares, deve informar de imediato o Conselho de Administração.
8. Qualquer Trabalhador SDM que impute a outra pessoa ou à SDM, mesmo sob a forma de suspeita, a prática de irregularidades ou violação das Políticas constantes do CEC, conhecendo ou não podendo ignorar a sua falsidade, com o único propósito de difamar ou ofender, fica submetido às punições disciplinares, civis e criminais legalmente aplicáveis.

B) Consequências do incumprimento

1. A prática de irregularidades ou violação de quaisquer regras, normas ou princípios constantes nas Políticas que integram o CEC, verificados que estejam os respetivos pressupostos legais, pode originar responsabilidade de natureza disciplinar, civil ou criminal.



2. A fim de garantir o bom cumprimento do CEC, a SDM reserva-se no direito de, em qualquer altura, fazer uma análise mais aprofundada de qualquer contrato/atividade/operação realizada em seu nome ou sob a sua direção, através do procedimento de Due Diligence. Todos os Trabalhadores SDM têm o dever de colaborar com a SDM e, eventualmente, com qualquer parte externa que tenha sido contratada pela SDM para o efeito da realização da Due Diligence. Qualquer falta de colaboração no quadro destas diligências pode igualmente originar punições disciplinares.

C) Aprovação, alterações e divulgação

1. O Conselho de Administração da SDM aprovou por unanimidade este CEC a 18 de janeiro de 2024.
2. O CEC será dando a conhecer a todos os Trabalhadores SDM.
3. O CEC deve ser articulado e conjugado com os demais regulamentos internos, nomeadamente com o Regulamento de Funcionamento e da Estrutura Interna da Sociedade e com a Política Interna de Proteção de Dados Pessoais.
4. Qualquer alteração ao CEC só será válida desde que convencionada por escrito e aprovada pelo Conselho de Administração, com menção expressa de cada uma das cláusulas alteradas ou eliminadas e da redação que passa a vigorar para cada uma delas, ou caso o CEC seja integralmente substituído nessa sede.

A administração

Roy Garibaldi

Presidente do Conselho de Administração

Filipe Manso Teixeira

João Machado

Vice-Presidente do Conselho de Administração

Vice-Presidente do Conselho de Administração



Ao Conselho de Administração da
SDM – Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A.

**Parecer do Fiscal Único sobre o Relatório de Governo Societário do
exercício de 2024 da SDM – Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A.**

INTRODUÇÃO

Em cumprimento do disposto no nº 2 do artigo 52º do Decreto Legislativo Regional nº 15/2021/M, de 30 de junho, emitimos o Parecer sobre o Relatório de Governo Societário da SDM – Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A. (a Entidade), apresentado pelo Conselho de Administração, relativamente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024.

RESPONSABILIDADES

É da responsabilidade do Conselho de Administração a preparação e aprovação do Relatório de Governo Societário do exercício de 2024, dando cumprimento ao nº 1 do artigo 52º do Decreto Legislativo Regional nº 15/2021/M, de 30 de junho, bem como a informação atual e completa sobre as matérias reguladas no Manual para elaboração do Relatório de Governo Societário 2022, da Secretaria Regional das Finanças da RAM, Circular nº 2/SRF/UT/2024.

No decurso do exercício acompanhámos, com a periodicidade e a extensão que considerámos adequada, a atividade da Entidade e a evolução dos seus negócios, designadamente mediante contatos e reuniões com o seu Conselho de Administração e serviços, bem como através da leitura das atas das reuniões do seu Conselho de Administração e da informação financeira disponibilizada.

O nosso trabalho relativamente ao Relatório de Governo Societário, consistiu em analisar e verificar que o mesmo cumpre o disposto no referido Decreto Legislativo Regional, que foi elaborado em consonância com o Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2022 e que é adequado à compreensão das Boas Práticas de Governo Societário adotadas no exercício de 2024 pela Entidade e da forma como se desenrolou a atividade.

PARECER

Com base no trabalho desenvolvido, concluímos que o Relatório de Governo Societário, relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024, é adequado à forma como se desenrolou a atividade e à compreensão das Boas Práticas do Governo Societário adotadas no exercício de 2024 pela SDM – Sociedade de Desenvolvimento da Madeira, S.A., e que o mesmo cumpre com os requisitos legais estabelecidos, incluindo as orientações administrativas aplicáveis.

Lisboa, 13 de março de 2025

O FISCAL ÚNICO

MOORE STEPHENS & ASSOCIADOS, SROC, S.A.
Representada por Luis Manuel da Silva Rosa
ROC Nº 628, Registo CMVM Nº 20160274