



SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO
DO PORTO SANTO, S.A.

RELATÓRIO DO GOVERNO SOCIETÁRIO 2024

**Sociedade de
Desenvolvimento
do Porto Santo, S.A.**

ÍNDICE

FICHA TÉCNICA	3
I. SUMÁRIO EXECUTIVO	5
II. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS	6
III. ESTRUTURA DO CAPITAL	10
IV. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS	10
V. ORGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES	11
A. MODELO DE GOVERNO	11
B. ASSEMBLEIA GERAL	12
C. ADMINISTRAÇÃO	13
D. FISCALIZAÇÃO	32
E. REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC)	32
F. CONSELHO CONSULTIVO	35
G. AUDITOR EXTERNO	35
H. CONTABILISTA CERTIFICADO	35
VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA	35
A. ESTATUTOS E COMUNICAÇÃO	35
B. CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCOS	37
C. REGULAMENTOS E CÓDIGOS	50
D. DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO	53
E. SÍTIO NA INTERNET	55
F. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL	56
VII. REMUNERAÇÕES	57
A. COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO	57
B. COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES	58
C. ESTRUTURA DAS REMUNERAÇÕES	59
D. DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES	60
VIII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS	63
IX. ANÁLISE DA SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL	64
X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO	81
XI. ANEXOS	83

FICHA TÉCNICA

| Elaborado por:

Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A.

| Intervenientes:

Conselho de Administração
Unidade de Gestão dos Equipamentos e infraestruturas
Unidade de Gestão de Recursos Humanos
Unidade de Gestão de Concessões, Comunicação e Projetos
Unidade de Assessoria Jurídica Contratação e Contencioso
Unidade de Gestão Financeira
Coordenadores dos Empreendimentos na SDPS, SA

| Coordenação dos Trabalhos:

Conselho de Administração

| Fornecimento dos dados financeiros:

Unidade de Gestão Financeira
Opção Divina, Lda. – contabilista certificado

| Revisão, paginação e desenho das capas:

Unidade de Gestão de Concessões, Comunicação e Projetos

| Aprovado pelo Conselho de Administração por Deliberação n.º 18/2025, de 28 de fevereiro

| Distribuído:

Remetido aos órgãos competentes em suporte digital e inserido no Portal do TdC
Publicado no site www.sociedadesdesenvolvimento.com

RELAÇÃO DE SIGLAS E ABREVIATURAS

SIGLA	DESIGNAÇÃO
ADSE	Instituto Público de Gestão Participada
AICTPS	Associação da Indústria, Comércio e Turismo do Porto Santo
CCC	Centro Cultural e de Congressos
CGSS	Clube de Golfe do Santo da Serra
CSC	Código das Sociedades Comerciais
DREM	Direção Regional de Estatística da Madeira
EPI	Equipamentos de proteção Individual
INE	Instituto Nacional de Estatística
IRAE	Indicador Regional de Atividade Económica
IRAE	Inspeção Regional das Atividades Económicas
IRC	Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas
IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado
LCPA	Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso
LEO	Lei de Enquadramento Orçamental
NCP	Norma de Contabilística Pública
OID	Operação Integrada de Desenvolvimento do Porto Santo, SA
OMS	Organização Mundial de Saúde
ORAM	Orçamento Região Autónoma da Madeira
PCV	Plano de Comercialização e Venda
PG	Palheiro Golfe
PIB	Produto Interno Bruto
PIDDAR	Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração da Região Autónoma da Madeira
POT	Programa de Ocupação Temporária de Desempregados
PSG	Porto Santo Golfe
RAM	Região Autónoma da Madeira
RGC	Relatório Geral de Contas
RGC	Relatório de Gestão e Contas
SDPO	Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.
SDPS	Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A.
SERAM	Setor Público Empresarial da Região Autónoma da Madeira
SIGO/	Sistema de Informação de Gestão Orçamental
SINTAP	Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilístico para as Administrações Públicas
SST	Segurança e Saúde no Trabalho
UT-SERAM	Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira

I. SUMÁRIO EXECUTIVO

Em conformidade com o disposto no artigo 52.º do RJSERAM - Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho, a Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A. (SDPS) apresenta o Relatório de Boas Práticas de Governo Societário, do qual consta informação anual e completa sobre todas as matérias reguladas pelo Capítulo II do RJSERAM, destacando-se o funcionamento dos seus órgãos sociais, os objetivos que persegue, o enquadramento legislativo a que esta empresa está obrigada e as medidas de controlo que dispõe.

Em termos de boas práticas, foi aprovado em 26 de janeiro de 2023, o Regulamento do Conselho de Administração, que estabelece as suas regras de organização e de funcionamento, bem como os princípios e normas de atuação que deverão reger a conduta dos seus membros no exercício das respetivas funções, em complemento das disposições legais e estatutárias, com as quais a sua interpretação se conformará.

QUADRO 1 – PRÁTICAS DE BOM GOVERNO

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	X		18/09/2024
	Obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2024	X		18/09/2024
Artigo 42.º	Divulgou informação sobre a estrutura societária, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais (incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento), documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	X		(ver presente relatório)
Artigo 44.º	Elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção, de 2022	X		
Artigo 45.º	Adotou um código de ética e divulgou o documento	X		
Artigo 46.º	tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada		X	
Artigo 47.º	prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	X		
Artigo 48.º	implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	X		
Artigo 49.º	declarou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se absterem de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	X		

CAPÍTULO II do RJSERAM – Práticas de bom governo		sim	não	data
Artigo 50.º	declarou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de comunicar as participações patrimoniais que detenham na empresa e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção Regional de Finanças	X		(ver presente relatório)
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		
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		

Fonte: SDPS

II. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS

1. Missão, Visão e Valores

Tendo presente o objeto social, as funções de serviço público e as atribuições que foram acometidas à SDPS, esta tem por:

Missão

A missão da SDPS, SA consiste em promover o desenvolvimento económico, social, desportivo e cultural da ilha do Porto Santo.

Visão

A ação da SDPS, SA visa a rentabilização dos ativos que lhe estão afetos, através da conceção, promoção, construção e gestão de projetos, ações e empreendimentos.

Valores

- Responsabilidade
- Compromisso
- Excelência
- Transparência
- Inovação

2. Políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida

A adoção de uma estrutura de Governance, em consonância com a estratégia da empresa no âmbito do setor das empresas de interesse económico geral, o cumprimento das obrigações de serviço público e com as orientações de gestão emanadas pelo acionista, assente na transparência, controlo e eficiência, é considerada uma das questões fundamentais para a sustentabilidade da SDPS.

A ação da SDPS visa a rentabilização dos ativos que lhe estão afetos pelo que na aprovação pela Assembleia Geral realizada no dia 18 de setembro de 2024 foi aprovado o Plano de Atividades para 2024.

O Governo Regional da Madeira em 2024 esteve um longo período em gestão corrente pelo que foi emitido um Despacho Conjunto das Secretarias Regionais das Finanças e da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, informando que:

“a aprovação dos planos de atividade e orçamento anual e plurianual das empresas públicas do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira -2024 e 2026 enviados, ficam a aguardar que estejam reunidas as condições para tal, e que até à aprovação do plano de atividade e orçamento, a Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento prossegue a sua atividade, dando execução aos investimentos que estavam previstos no plano de atividades para o ano de 2023 com execução naquele ano e anos seguintes, com os condicionamentos, para as empresas reclassificadas, resultantes da inexistência de Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2024 e vigência do Orçamento da Região Autónoma da Madeira 2023 em regime duodecimal a análise e aprovação da Proposta de Plano de Atividades e Orçamento para 2024 e Plano Plurianual para 2024-2026, apenas deverá ocorrer quando o Governo Regional estiver na plenitude das suas competências”.

As atividades da SDPS visam a obtenção de resultados sustentáveis no incremento do desenvolvimento da Ilha do Porto Santo nas vertentes económicas, sociais e ambientais, que vão muito além do lucro.

Nesse âmbito, a concretização dos investimentos previstos no PIDDAR e no Plano de Atividades para 2024, com destaque para a reabilitação dos empreendimentos, foi desenvolvida com financiamento através de receita própria, cofinanciamento comunitário e verbas provenientes do Fundo de Coesão Nacional.

Os investimentos estão relatados e quantificados no Relatório e Contas 2024, e que aqui se dão por integralmente reproduzidos¹, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 46.º do SERAM.

As propostas apresentadas, e a parte concretizada tiveram em consideração a garantia de níveis adequados de satisfação dos utentes dos inúmeros equipamentos e infraestruturas da SMD, com destaque para os estudos e projetos com vista à construção do 2.º campo de golfe do Porto Santo.

De realçar a comemoração dos “20 anos de desenvolvimento”, como marco importante na medida em que grande parte dos empreendimentos das Sociedades de Desenvolvimento comemoravam 20 anos. Em simultâneo, foi realizada uma cerimónia que agradeceu os trabalhadores com 20 ou mais anos ao serviço das Sociedades.



Gala 20 Anos de Desenvolvimento

¹ Capítulo 4. Investimentos, Relatório e Contas 2024 da Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo.



Gala 20 Anos de Desenvolvimento – Homenagem Colaboradores das Sociedades de Desenvolvimento

Nestes termos, e tendo por base as orientações estratégicas de gestão, aprovadas pela Resolução do Conselho de Governo n.º 75/2022, de 18 de fevereiro, e objetivos para o ano de 2024, plasmados no Plano de Atividades e Orçamento, apresentamos a matriz contendo, para cada uma das respetivas orientações estratégicas os resultados alcançados²:

A adoção de uma estrutura de Governance, em consonância com a estratégia da empresa no âmbito do setor das empresas de interesse económico geral, o cumprimento das obrigações de serviço público e com as orientações de gestão emanadas pelo acionista, assente na transparência, controlo e eficiência, é considerada uma das questões fundamentais para a sustentabilidade da SDPS.

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

A SDPS depende da exiguidade e sazonalidade do mercado do Porto Santo.

As suas infraestruturas de apoio à cultura são muito dependentes da procura dos organismos públicos, enquanto o desporto, com especial realce para o golfe, é muito dependente do mercado externo, nomeadamente o mercado dos países nórdicos.

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 RJSE-RAM).

² Circular 3/SRF/UT/2023

Os orçamentos de exploração e de investimento da SDPS, aprovados em Assembleia Geral realizada no dia 18 de setembro de 2024, tiveram em consideração as medidas de contenção impostas pelo Orçamento da RAM e Circular da SRF, relativamente às instruções para elaboração dos Instrumentos Previsionais de Gestão de 2024.

III. ESTRUTURA DO CAPITAL

1. Estrutura de capital

O capital social da Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, SA, integralmente subscrito e realizado é de 79.518.535,00 € representado em 15.903.707 ações nominativas sob forma escritural, de valor nominal de € 5 cada.

Não existem quaisquer direitos preferenciais.

As ações representativas da totalidade do capital social da empresa pertencem à Região Autónoma da Madeira e ao Município do Porto Santo, respetivamente em 98,74% e 1,26%.

2. Limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações

Não existem limitações à titularidade das ações e a sua transmissibilidade deve obedecer ao enquadramento jurídico-legal aplicável, designadamente, pelo estabelecido no RJSERAM.

3. Acordos parassociais

Não existem.

IV. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS

1. Identificação das pessoas singulares (órgãos sociais) e/ou coletivas (empresa) titulares de participações noutras entidades

Não existem pessoas singulares titulares de participações noutras entidades.

A empresa não detém atualmente qualquer participação noutras entidades³.

2. Aquisição e alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional

³ A SDPS, S.A. foi detentora de 49% do capital social da Porto Santo Verde, Geo Turismo e Gestão Ambiental, EEM, sendo o Município do Porto Santo detentor do restante do capital. O Município do Porto Santo, sócio com uma participação maioritária, deliberou e fez aprovar em Assembleia Municipal, a 26 de fevereiro de 2013, a decisão de dissolução da empresa municipal referida e, consequentemente, internalizar os serviços por ela prestados. A empresa Porto Santo Verde, Geo Turismo e Gestão Ambiental, encontra-se em liquidação desde 26 de fevereiro de 2013 e, desde 2016, que se encontra pendente o processo de liquidação n.º 1/2016 na Conservatória do Registo Civil, Predial e Comercial do Porto Santo.

Não foram efetuadas aquisições ou alienações de participações sociais por parte da SDPS.

A SDPS, é membro:

- Associação de Promoção da Região Autónoma da Madeira S.A.;
- Federação Portuguesa de Golfe (membro Institucional).



3. Indicação sobre o número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização

Os membros dos órgãos de administração e de fiscalização da SDPS, SA não detêm ações ou obrigações da empresa, nos termos do n.º 5 do artigo 447.º do CSC.

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

Não existem.

V. ORGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES

A. MODELO DE GOVERNO

A SDPS, SA tem a natureza de empresa pública, sob forma de sociedade anónima e rege-se pelo Legislativo Regional n.º 16/99/M, de 18 de maio, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2018/M, de 09 de janeiro, pelos seus Estatutos, aprovados em anexo ao referido diploma legal, pelo Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho, pelas boas práticas de governo societário aplicáveis ao setor, pelas disposições do Código das Sociedades Comerciais, regulamentos internos e normas jurídicas nacionais e europeias subjacentes à sua atividade.

1. Identificação do modelo adotado



O modelo de governo societário adotado pela sociedade, assegura uma efetiva separação do exercício de funções de administração de funções de fiscalização, respeitando o disposto nos artigos 29.º e seguintes do RJSERAM.

As funções da administração são asseguradas pelo Conselho de Administração e as funções de fiscalização, asseguradas pelo Fiscal Único (Revisor Oficial de Contas).

Os órgãos sociais da empresa são constituídos pela Mesa da Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração e pelo Fiscal Único (Revisor Oficial de Contas).

A competência para a eleição dos Órgãos Sociais é da Assembleia Geral.

O atual Conselho de Administração da SDPS, SA foi eleito por Deliberação da Assembleia Geral de 29 de dezembro de 2022, com produção de efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2023, e é composto por um presidente e três vogais, eleito para o mandato 2023 – 2025.

A SDPS encontra-se sujeita a vários tipos de controlo, sendo de destacar, entre outros, o Tribunal de Contas, Inspeção Regional de Finanças, Acionista, Direção Regional do Orçamento e Contabilidade e Unidade Técnica de acompanhamento e monitorização do SERAM.

B. ASSEMBLEIA GERAL

1. Composição da mesa da assembleia geral

Nos termos dos estatutos da SDPS, SA a Mesa da Assembleia Geral é constituída por um presidente e um secretário, eleitos em AG por um período de três anos, renovável por deliberação da AG, dispondo de todas as competências da lei e dos Estatutos, permanecendo no exercício das suas funções até à designação de quem os deva substituir.

A atual Mesa da Assembleia Geral foi eleita por Deliberação da Assembleia Geral de 29 de dezembro de 2022 para o mandato 2023 – 2025.

QUADRO 2 - IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma ⁽¹⁾	Data
2023-2025	Presidente de Mesa	Francisco António Caldas Taboada ⁴	AG	29/12/2022
2023-2025	Secretário	Agostinho Pedro Gonçalves Marcial da Câmara	AG	29/12/2022

Fonte: SDPS

⁴ Autorizado por Resolução nº 628/2022, de 5 de julho.

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

Não aplicável, uma vez que a Região Autónoma da Madeira detém uma quota de 98,74%.

C. ADMINISTRAÇÃO

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.

Os órgãos de administração e de fiscalização das empresas públicas regionais são ajustados à dimensão e à complexidade de cada empresa, com vista a assegurar a eficácia do processo de tomada de decisões e a garantir uma efetiva capacidade de fiscalização e supervisão, aplicando-se, para este efeito.

É, pois, no âmbito e no exercício da função de acionista, que de acordo com o disposto nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 29.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho, que aprova o Regime Jurídico do Sector Empresarial da Região Autónoma da Madeira, conjugado com o n.º 2 do art.º 62 do mesmo diploma e com o n.º 1 do art.º 390º do Código das Sociedades Comerciais, na redação conferida pelo Decreto de Lei nº 76-A/2006, de 29 de março, que foram nomeados os membros do Conselho de Administração.

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 o artigo 11º dos Estatutos da SDPS o Conselho de Administração é composto por um Presidente e um vogal executivo e por dois vogais não executivos.

O mandato dos membros do Conselho de Administração tem duração de três anos, podendo ser renovado, até ao máximo de três renovações consecutivas e permanecem no exercício das suas funções até à designação de quem os deva substituir.

3. Composição do conselho de administração com identificação dos membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro

QUADRO 3 - IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma ⁽¹⁾	Data	[Entidade pagadora]	(O/D) ⁽²⁾
2023-2025	Presidente Conselho de Administração	Nivalda Nunes da Silva Gonçalves	AG	29/12/2022	SDPS, SA	D
2023-2025	Vogal executivo Conselho de Administração	Maria de Fátima Pita Carvalho Correia	AG	29/12/2022	SDPS, SA	O
2023-2025	Vogal não executivo Conselho de Administração	Julia Isabel Vieira Lopes	AG	29/12/2022	SDPS, SA	D
2023-2025	Vogal não executivo Conselho de Administração	António Paulo Andrade Costa	AG	29/12/2022	SDPS, SA	D

Fonte: SDPS

Legenda:

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

(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 independentes⁵

O Conselho de Administração integra 2 membros executivos e 2 membros não executivos.

Todos os membros do Conselho de Administração consideram-se independentes e não estão associados a qualquer grupo de interesses específicos na SDPS, nem se encontram em qualquer circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão.

⁵ A independência dos membros do Conselho Geral e de Supervisão e dos membros da Comissão de Auditoria afere-se nos termos da legislação vigente. Quanto aos demais membros do Conselho de Administração, considera-se independente o que não esteja associado a qualquer grupo de interesses específicos na empresa nem se encontre em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão.



5. Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros

Nos parágrafos seguintes é apresentada uma síntese dos elementos curriculares dos membros do Conselho de Administração.

Presidente: Nivalda Nunes da Silva Gonçalves

| Formação Académica

Licenciatura em Gestão de Instituições Financeiras - Universidade da Madeira;
Formação Pedagógica de Formadores, pela Magna Voce;
Pós-Graduação em Direitos do Consumidor, pela Universidade de Coimbra;
Pós-Graduação em Contratação Pública, pela Universidade de Direito de Lisboa;
Pós-Graduação em Avaliação de Programas e Projetos Sociais, pela Universidade Católica.

| Atividade Profissional Atual

Desde março de 2018 - Presidente do Conselho de Administração da SDPS - Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A., SMD - Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A., SDNM - Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A. e Ponta do Oeste – Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.

| Atividade Profissional Anterior

De outubro de 2017 a março de 2018 - Deputada na Assembleia Legislativa da Madeira;
De maio de 2015 a agosto de 2017 - Presidente da IHM – Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM;
De outubro 2004 a abril de 2015 - Deputada na Assembleia Legislativa da Madeira;
De janeiro de 2000 a outubro de 2004 - Gestora de clientes no Millennium BCP;
De julho de 1998 a novembro de 1999 - Estágio em Contabilidade;
De julho 1997 a setembro 1997 - Apoio nas atividades de secretaria e faturação.

Vogal Executiva: Maria de Fátima Pita Carvalho Correia

| Formação Académica

Licenciatura em Política Social no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa;
Pós-Graduação em Gestão Portuária e Transporte Intermodal no Instituto Superior de Transportes;
Pós-Graduação em Estudos Europeus, variante de Economia, Centro de Estudos Europeus da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Pós-Graduação em Direito do Trabalho na Faculdade de Direito na Universidade Clássica de Lisboa;

Frequência da Licenciatura em Gestão na Universidade da Madeira;

5.º Ano de Língua Francesa – Alliance Française;

Curso de Desenvolvimento de Competências de Gestão e Administração no Instituto de Planeamento e Desenvolvimento do Turismo.

| Atividade Profissional Atual

Desde novembro de 2019, Vogal do Conselho de Administração da SDPS - Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A., SMD - Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A., SDNM - Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A. e Ponta do Oeste – Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.

| Atividade Profissional Anterior

De março de 2014 a dezembro de 2016 e de outubro de 2017 a outubro de 2019 - Vogal Executiva do Conselho de Administração da APRAM - Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A.;

De maio de 2012 a março de 2014 – Vogal da Mesa da Assembleia Geral da APRAM – Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A.;

De maio de 2010 a março de 2014 - Diretora Administrativa e de Recursos Humanos na APRAM, S.A.;

De março de 2001 a abril de 2010 - Diretora de Recursos Humanos na APRAM, S.A.;

De novembro de 1997 a fevereiro de 2001 - Diretora Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos na Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, IP;

De abril de 1986 a agosto de 1991 - Técnica Superior no Gabinete de Estudos e Planeamento da Secretaria Regional do Plano e na Direção Regional de Portos;

De janeiro a abril de 1985 - Docente na Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, Funchal;

De outubro de 1984 a outubro de 1985 - Estágio profissional na UBP-União de Bancos Portugueses.

| Participação em Comissões/Grupos de Trabalho

Integrou grupos de trabalho para a elaboração de propostas de diplomas de adaptação de legislação ao sector portuário da RAM;

Colaborou, na qualidade de representante regional, na elaboração da proposta do Decreto-Lei de racionalização de efetivos no sector portuário (reforma antecipada);

Representante da APRAM, S.A. como membro suplente no Centro de Coordenação Operacional Regional;

Representante suplente da RAM no Observatório da Cabotagem Insular e na Comissão de Planeamento e Emergência do Transporte Marítimo;

Representante no grupo de trabalho previsto no DL n.º 51/2016, de 23 de agosto, que regula as condições para a obtenção do peso bruto verificado de cada contentor para exportação abrangido pela Convenção Internacional sobre a Segurança de Contentores (CSC), 1972, que é carregado num navio a que se aplique o capítulo VI da Convenção Salvaguarda da Vida Humana no Mar (SOLAS), 1974, e fixa as condições de credenciação necessárias;

Representante suplente da RAM no CCPTMP – Conselho consultivo para a proteção do transporte marítimo e dos portos.

Vogal Não Executivo: António Paulo Andrade Costa

| Formação Académica

Licenciatura em Arquitetura pela Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa.

| Atividade Profissional atual

Técnico Superior Arquitetura, Governo Regional da Madeira, Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas;

Vogal Não Executivo do Conselho de Administração da SDPS - Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A., SMD - Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A., SDNM - Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A. e Ponta do Oeste – Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A...

| Atividade Profissional Anterior

De 2011 a 2016 - Técnico Superior Arquitetura, do Governo Regional da Madeira, Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus;

De 2007 a 2011 - Técnico Superior Arquitetura, do Governo Regional da Madeira, Secretaria Regional Equipamento Social;

De 1986 a 2007 - Técnico Superior Arquitetura, do Governo Regional da Madeira, Secretaria Regional Equipamento Social e Transportes;

De 1993 a 2007 - Arquiteto/Consultor na elaboração de pareceres sobre projetos de Arquitetura de empreendimentos hoteleiros e similares no âmbito das competências da Direção Regional do Turismo, Secretaria Regional do Turismo e Cultura;

De 1986 a 2007 - Técnico Superior Arquitetura, Governo Regional da Madeira Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas;

De 1985 a 1986 - Docente na Escola da Levada, das disciplinas de Projeto de Construção e de Medições e Custos, do Curso Técnico Profissional de Construção Civil (Pós-Laboral);

De 1979 a 1980 - Docente na Escola Preparatória do Porto Santo, das disciplinas de Educação Visual e Físico-química

Em 1979 - Docente na Escola Preparatória da Achada, das disciplinas de Educação Visual.

Vogal Não Executiva – Júlia Isabel Vieira Lopes

| Formação Académica

Licenciatura em Direito, menção de Jurídico/Económicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Estágio de Advocacia no Centro Distrital de Estágio da Ordem dos Advogados da Madeira terminado a 11 de maio de 1992;

Detentora da Cédula Profissional de Advogado n.º 88M, emitida pela Ordem dos Advogados em 11 de junho de 1993, ora suspensa;

Frequência do curso de pós-licenciatura em Estudos Europeus, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Pós-Graduação em Direito das Sociedades Comerciais, promovido em parceria entre o Conselho Distrital de Lisboa da Ordem dos Advogados e o Instituto Superior de Gestão.

| Atividade Profissional Atual

Técnica Superior no Gabinete Jurídico da Vice-Presidência do Governo Regional e Assuntos Parlamentares;

Vogal Não Executivo do Conselho de Administração da SDPS - Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A., SMD - Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A., SDNM - Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A. e Ponta do Oeste – Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.

| Atividade Profissional Anterior

De 2015 a 2019 exerceu funções de Chefe de Gabinete da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais;

De 2012 a 2015, face à reestruturação de serviços operada da Secretaria Regional do Plano e Finanças exerceu as funções de Diretora do Gabinete Jurídico e da Zona Franca da Secretaria Regional das Finanças;

De 1993 a 2011 exerceu as funções de Diretora do Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídico, órgão de apoio direto ao Secretário Regional das Finanças;

De 1990 a 1993 desempenhou as funções no Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos da Secretaria Regional das Finanças;

De 1989 a 1990 ingressou na função pública, tendo exercido funções no Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos da Vice-Presidência e Coordenação Económica.

Outros

De 1997 a 2006 exerceu, na qualidade de representante do Governo Regional, as funções de Vogal e de Presidente do Conselho de Administração da empresa "Planal - Sociedade de Planeamento e Desenvolvimento da Madeira, S.A.";

De 2011 a 2015 exerceu as funções de vogal sem funções executivas do Conselho Administrativo único das Sociedades de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A., Zona Oeste- Ponta Oeste, S.A., Metropolitana de Desenvolvimento, S.A. e do Porto Santo, S.A.;

De 2015 a 2019 exerceu as funções de Vice-Presidente da Assembleia Geral da Empresa ARM-Águas e Resíduos da Madeira, S.A..

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

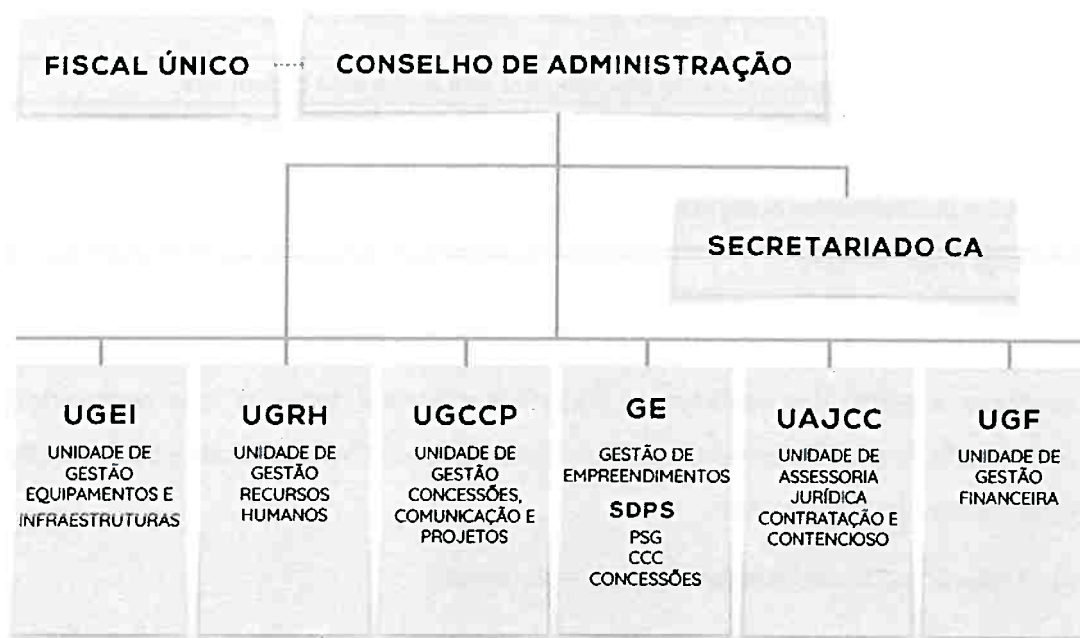
Os membros do Conselho de Administração cumpriram com a apresentação das Declarações ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Regional de Finanças (IRF), nos termos do artigo 50.º do SERAM, as quais se encontram em anexo.

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

Não aplicável (Região Autónoma da Madeira e Município do Porto Santo).

8. 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.

A estrutura organizacional da SDPS, é a patente no organograma infra:



Fonte: SDPS, SA

Relativamente aos órgãos sociais, as suas competências estão definidas nos Estatutos da empresa, aprovados pelo Decreto Legislativo Regional n.º 16/99/M, de 18 de maio, alterado pelos Decreto Legislativo Regional n.º 2/2018/M, de 9 de janeiro:

Competências da Assembleia Geral (artigo 10.º dos estatutos):

1. A assembleia geral delibera sobre todos os assuntos para os quais a lei ou os presentes estatutos lhe atribuem competência.
2. Compete, em especial, à assembleia geral:
 - a) Aprovar o plano de atividades, anual e plurianual;

- b) Aprovar o orçamento e acompanhar a sua execução;
 - c) Deliberar sobre o relatório de gestão e as contas do exercício;
 - d) Deliberar sobre a proposta de aplicação de resultados;
 - e) Proceder à apreciação geral da administração e fiscalização da Sociedade;
 - f) Eleger e exonerar os membros da mesa da assembleia geral, do conselho de administração e o fiscal único;
 - g) Deliberar sobre quaisquer alterações dos estatutos e aumentos de capital;
 - h) Deliberar sobre a emissão de obrigações ou outros títulos de dívida;
 - i) Deliberar sobre as remunerações dos membros dos órgãos sociais;
 - j) Deliberar sobre qualquer outro assunto para que tenha sido convocada.
3. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 9.º, as deliberações são tomadas por maioria dos votos dos acionistas presentes ou representados na assembleia geral, sempre que a lei não exija maior número.

Competência do Conselho de Administração (artigo 12.º dos Estatutos):

1. Assegurar a gestão dos negócios da Sociedade e praticar todos os atos necessários à prossecução do seu objeto social que não caibam na competência atribuída a outros órgãos, cabendo-lhe, designadamente:
 - a) Elaborar o plano de atividades, anual e plurianual;
 - b) Elaborar o orçamento e acompanhar a sua execução;
 - c) Adquirir, alienar ou onerar participações no capital de outras sociedades, bem como obrigações e outros títulos semelhantes;
 - d) Representar a Sociedade em juízo e fora dele, ativa e passivamente, propor e acompanhar ações, confessar, desistir, transigir e aceitar compromissos arbitrais;
 - e) Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;
 - f) Deliberar sobre a realização de empréstimos ou outras operações financeiras no mercado financeiro, ressalvados os limites legais;
 - g) Estabelecer a organização técnico-administrativa da Sociedade;

- h) Decidir sobre a admissão de pessoal e sua remuneração;
- i) Constituir procuradores e mandatários da Sociedade, nos termos que julgue convenientes;
- j) Exercer as demais competências que lhe caibam por lei, independentemente e sem prejuízo das que lhe sejam delegadas pela assembleia geral.

2. Delegação de competências:

Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 407.º do Código das Sociedades Comerciais, o Conselho de Administração poderá delegar em algum ou alguns dos seus membros ou em comissões especiais algum ou alguns dos poderes, conforme consta do Regulamento de funcionamento do Conselho de Administração.

Incumbe, especialmente, à Presidente do Conselho de Administração:

- a) Representar o conselho em juízo e fora dele;
- b) Coordenar a atividade do conselho de administração e convocar e dirigir as respetivas reuniões;
- c) Zelar pela correta execução das deliberações do conselho de administração.

Nos termos do artigo 14.º dos Estatutos da SDPS – Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A, a Sociedade obriga-se:

- a) Pela assinatura da Presidente do Conselho de Administração;
- b) Pela assinatura dos dois vogais do Conselho de Administração, nos termos da respetiva delegação de poderes;
- c) Pela assinatura de um membro do Conselho de Administração e de um mandatário ou procurador da Sociedade, nos termos dos respetivos poderes;
- d) Pela assinatura de um mandatário ou procurador da Sociedade, nos termos dos respetivos poderes.
- e) Em assuntos de mero expediente, pela assinatura de um dos vogais do Conselho de Administração.

Em cumprimento do artigo 405.º do Código das Sociedades Comerciais foi aprovado o RFCA - Regulamento de Funcionamento do Conselho de Administração.

Nos termos do RFCA, a forma de obrigar pagamentos e levantamento de fundos é a seguinte:

- a) As autorizações para o pagamento de despesas e para o levantamento de fundos serão efetuadas pela emissão de cheques, ordem de transferência de fundos ou de crédito em conta bancária e ainda através de outra forma que se imponha, decorrente das condições de utilização da plataforma da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E;
- b) Os documentos são nominativos e obrigam a duas assinaturas do Conselho de Administração, independentemente do definido nos Estatutos desta Sociedade e no procedimento operacional de utilização da plataforma do IGCP.

9. Funcionamento do Conselho de Administração:

Em cumprimento do disposto no artigo 13.º dos Estatutos da SDPS – Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A e do RFCA, o Conselho de Administração reúne ordinariamente mensalmente e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de dois administradores.

a) Reuniões realizadas e grau de assiduidade

Em 2024 realizaram-se 89 reuniões de Conselho de Administração e tomadas 200 deliberações.

A assiduidade por parte dos membros executivos foi a seguinte:

QUADRO 4 - REUNIÕES REALIZADAS / GRAU DE ASSIDUIDADE

Presidente e Vogais Executivos	Presenças reuniões
Nivalda Gonçalves	89
Fátima Carvalho Correia	89

Fonte: SDPS

Os vogais não executivos assistiram a 2 reuniões e participaram em 6 deliberações.

Destacamos as seguintes deliberações tomadas no exercício de 2024:

GOVERNO DA SOCIEDADE

- Aprovar o Relatório de Gestão e Contas referente ao exercício de 2023;

- Aprovar o Relatório do Governo Societário de 2023;
- Aprovar a listagem de património a submeter à Assembleia Geral para a dação de património em cumprimento do solicitado pela SRF;
- Aprovar o Auto de Vistoria e de Devolução do Centro Hípico do Porto Santo ao Governo Regional;
- Aprovar o Plano e Relatório de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Implementação do Responsável pelo Cumprimento Normativo, criação de Canal de Denúncia Interna e Programa de Formação e Comunicação para a Integridade;
- Aprovar o Plano de Atividades e Proposta de Orçamento 2024;
- Aprovar o Plano plurianual de atividades e instrumentos previsionais de gestão para o triénio 2024-2026;
- Aprovar o programa das Comemorações "20 Anos de Desenvolvimento";
- Autorizar a alienação de parte das parcelas dos prédios rústicos n.º 102 e 149 ambos da Secção V – “Construção da Unidade de Saúde do Porto Santo”;
- Propor ao acionista a celebração do Contrato Programa-Fonte de Financiamento (Fundo de Coesão Nacional) - Projeto PIDAR n.º 53324 - Segundo Campo de Golfe do Porto Santo.

RECURSOS HUMANOS

- Apresentar candidatura ao:
 - Programa MAIS;
 - Programa Ocupacional de Desempregados (POT);
- Aprovar a acumulação das Férias Vencidas e não gozadas;
- Aprovar o Regulamento Interno de abono e ajudas de custo e de transporte;
- Aprovar o Plano de Formação Plurianual 2024–2026;
- Aprovar os termos e condições das Políticas de Privacidade – RGPD;
- Aprovar as normas e procedimentos referente ao Regulamento interno do canal de denúncia;
- Aprovar as normas e procedimentos referente ao Regulamento interno do livro de reclamações eletrónico;

- Aprovar as normas e procedimentos referente ao Regulamento interno da proteção de dados;
- Aprovar o Regulamento interno do controlo de registo de assiduidade dos trabalhadores das Sociedades de Desenvolvimento;
- Aprovar o estatuto de trabalhador-estudante ao trabalhador Bernardo Manuel de Oliveira e Castro Caldeira;
- Aprovar o Balanço Social 2023 e o Plano para Igualdade 2023;
- Aprovar a proposta para monitorização da formação/consultoria para implementação do SIADAP;
- Aprovar os mapas de férias para o ano de 2024;
- Autorizar a alteração do local de funções do trabalhador Bernardo Manuel de Oliveira e Castro Caldeira;
- Aprovar a proposta de serviços para formação em Microsoft Excel;
- Aprovar a realização de Estágio no âmbito do Programa Erasmus+;
- Aprovar a contratação de trabalhador em regime de comissão de serviço;
- Nomear em regime de comissão de serviço dos Coordenadores das Unidades Orgânicas e dos Empreendimentos;
- Aprovar o pedido de autorização para a submissão de candidatura a Estágio Profissional;

GESTÃO FINANCEIRA / EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO / ARD'S

- Autorizar o pagamento de quotas à Associação de Promoção da Madeira;
- Aprovar o início do processo de execução fiscal do Cliente Os Catering Company, Lda. - Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar o Relatório de Execução Orçamental - 1.º Trimestre 2024;
- Aprovar a alteração no Tarifário do Centro Cultural e de Congressos do Porto Santo;
- Aprovar o início do processo de execução fiscal do Cliente GoldenTennis -
- Aprovar o Relatório de Execução Orçamental - 1º Semestre 2024;
- Aprovar o preçário do Campo de Golfe do Porto Santo – 2025;
- Aprovar o Relatório de Execução Orçamental - 3º Trimestre 2024;
- Aprovar o preçário para os Operadores Turísticos do Campo de Golfe do Porto Santo – 2025;

- Aprovar o preçário para Grupos do Campo de Golfe do Porto Santo – 2025;
- Aprovar a celebração do Acordo de Regularização de Dívida com a entidade WildSerenade, Lda.- Contrato de Concessão de Exploração de Espaço de Restauração do Edifício do Mercado;

GESTÃO DOCUMENTAL E IMPLEMENTAÇÃO DO GOVERNO ELETRÓNICO

- Autorizar a aquisição do Licenciamento do Office 365 para o ano de 2024;

CONTRATOS DE ARRENDAMENTO, ATRIBUIÇÃO DE LICENÇAS E CONTRATOS DE CONCESSÕES

- Aprovar a Concessão de Exploração do Complexo de Ténis do Porto Santo;
- Aprovar a celebração do Contrato de Arrendamento da sala "Ilhéu da Fonte da Areia" entre a SDPS, S.A. e a ALRAM;
- Aprovar a Concessão de Exploração de espaço comercial de Apoio ao Campo de Golfe - Loja (Pro-shop);
- Aprovar as Promoções de Verão do Porto Santo Golfe;
- Organização de Eventos desportivos, Lda. - Contrato de Concessão Exploração do Campo de Ténis do Porto Santo;
- Aprovar o Aditamento ao Protocolo relativo à Utilização do auditório do Centro Cultural e de Congressos entre a SDPS, S.A. e o Município do Porto Santo;
- Autorizar a colocação de publicidade no painel existente à entrada do Complexo de Ténis do Porto Santo;
- Aprovar a celebração do Contrato de Arrendamento celebrado entre a SDPS, S.A. e o CELFF;
- Aprovar a Concessão de Exploração de Espaço de Restauração do Edifício do Mercado;
- Aprovar a Concessão de Exploração de um Espaço para Atividades de Saúde Humana e de Apoio Psico-Social no Complexo de Ténis;
- Aprovar a Concessão de Exploração de Espaço integrante no bloco II do Centro Cultural e de Congressos do Porto Santo Fração H;
- Aprovar a Extinção do Contrato e aprovação do Acordo de Revogação da Concessão de Exploração de Espaço de Restauração do Edifício do Mercado;

- Aprovar a Concessão de Exploração do Espaço de Comércio a Retalho do Edifício do Mercado;
- Autorizar a Cessão da Posição Contratual e aprovar a minuta do Contrato de Concessão de Exploração do Empreendimento do Penedo do Sono;

EMPREITADAS, AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

- Aprovar a prorrogação para a Prestação de Serviços para a Inventariação e Reconciliação Física-Contabilística, avaliação de bens móveis e avaliação do património imóvel de domínio privado e de domínio publico e aprovar a minuta de aditamento ao contrato;
- Aprovar a aquisição de Serviços de Revisão de Projeto de Execução para a Empreitada de Construção do Segundo Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar a Prestação de Serviços de custódia e gestão de arquivo;
- Aprovar a aquisição de material e produtos de limpeza;
- Aprovar a execução dos trabalhos de Construção civil no interior do restaurante no Edifício do Mercado do Porto Santo;
- Aprovar a Prestação de Serviços de manutenção preventiva do sistema hidropressor de rega e circulação de águas nas lagoas do Campo de Golfe;
- Aprovar a aquisição de material e acessórios para o Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar a execução de trabalhos de reparação e substituição de elementos danificados nos sistemas e equipamentos de segurança contra incêndio do Centro Cultural e de Congressos e do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar a Prestação de Serviços para manutenção do sistema de gestão do Parque de estacionamento do Centro Cultural e de Congressos do Porto Santo, entre maio e dezembro 2024;
- Aprovar a aquisição de Peças e Acessórios para o Sistema de Rega do Campo de Golfe do Porto Santo e aprovar a minuta do contrato;
- Aprovar a aquisição de Peças e Acessórios para as Máquinas de Manutenção das Zonas de Greens, Fairways e Roughs do Campo de Golfe do Porto Santo (LOTE N.º 1 e 2) e aprovar as minutas do contrato;

- Aprovar a aquisição de Serviços de Disponibilização de Plataforma Eletrónica de Contratação Pública para as Sociedades de Desenvolvimento e aprovar a minuta do contrato;
- Aprovar a Prestação de Serviços de Consultoria ao Enquadramento da Operação de Fusão das Sociedades de Desenvolvimento e aprovar a minuta do contrato;
- Aprovar a Aquisição de Serviços de Disponibilização de Plataforma de Gestão Documental para as Sociedades de Desenvolvimento e aprovar a minuta do contrato;
- Aprovar a aquisição de material e acessórios para quadro elétrico e tomadas no bar do Mercado do Porto Santo;
- Aprovar a Empreitada de Reabilitação do Centro de Artesanato do Porto Santo a aprovar a minuta de contrato;
- Aprovar a execução de trabalhos de fecho em vidro na receção do piso 0 do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar o fornecimento e entrega de produto Primer Select™ para aplicação no campo de golfe do Porto Santo;
- Aprovar a reparação da plataforma elevatória, incluindo a substituição de elementos danificados;
- Aprovar a Prestação de Serviços de Fiscalização e Coordenação de Segurança da Empreitada de Reabilitação do Centro de Artesanato do Porto Santo e aprovar a minuta de contrato;
- Aprovar o fornecimento e transporte de peças e acessórios para o equipamento de manutenção de relva Golfe do Porto Santo;
- Aprovar a realização dos trabalhos de Eletricidade, ITED e Iluminação para a nova área de receção do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar a aquisição de peças e acessórios para reparação e manutenção dos buggies do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar a reparação de duas placas gráficas do sistema de rega do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar a realização dos trabalhos de reparação e substituição de peças nos equipamentos de AVAC UC 3, 4, 5 e 6 do Centro Cultural e de Congressos do Porto Santo;

- Aprovar a Prestação de Serviços de avaliação Geológico/Geotécnicas e processo evolutivo de arriba adjacente ao segundo Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar a aquisição de Viagens para a VII Edição do Colombo's Golf Trophy;
- Aprovar a Prestação de Serviços para a VII Edição do Colombo's Golf Trophy;
- Aprovar a Aquisição de Peças e Acessórios para os Buggies do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar a prestação de serviço para aspiração e limpeza da Mini ETAR do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar a Aquisição de Serviços de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho e aprovar a minuta do contrato;
- Aprovar a aquisição e transporte de um Motor Grundfos para o Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar o fornecimento e montagem de rede provisória para o enchimento das lagoas do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar o fornecimento e transporte de peças para a máquina de corte de roughs e mota de bunkers do Golfe do Porto Santo;
- Aprovar a aquisição de 20 Baterias e transporte até ao transitário de 20 Baterias para os Buggies do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar o fornecimento e entrega de produtos fitofármacos para aplicação nos greens do campo de golfe do Porto Santo;
- Aprovar o início de procedimento para a Aquisição de Serviços de Revisão do Projeto de Execução da Empreitada de Construção do Segundo Campo de Golfe do Porto Santo;
- Aprovar a manutenção do Sistema de AVAC e reparações da UCA2 e UI3.5 e UI4.1 do Centro Cultural e de Congressos do Porto Santo;
- Aprovar os Trabalhos Complementares no âmbito da Empreitada de Reabilitação Centro de Artesanato do Porto Santo;
- Aprovar a aquisição de programa de reservas do Porto Santo Golfe;

ASSESSORIA JURÍDICA / CONTENCIOSO

- Aprovar a Prestação de Serviços Jurídicos para acompanhamento do processo judicial 1965/24.2T8FNC;

- Mandatar a Dra. Sofia Figueiredo para representar a SDPS, S.A. no Processo n.º 1965/24.2T8FNC, com Procuração com poderes forenses;
- Aprovar a Prestação de Serviços de Assessoria Jurídica para Acompanhamento de Processos Judiciais;

MARKETING E RELAÇÕES-PÚBLICAS

- Aprovar o Acordo de Vendas celebrado entre a Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A. e a Bendix Tours;
- Autorizar a participação na FITUR 2024, em parceria com a Associação de Promoção da Madeira e autorizar as despesas inerentes à deslocação;
- Aprovar o Protocolo de parceria com o PXO Golfe Clube;
- Autorizar a participação na BTL 2024, em parceria com a Associação de Promoção da Madeira e autorizar as despesas inerentes à deslocação;
- Aprovar o Protocolo de parceria com a Escola Básica e Secundária Dr. Francisco de Freitas Branco;
- Aprovar a atribuição de prémio ao jogador de Golfe Joao Pedro Sousa da Paixão;
- Aprovar a parceria com a Porto Santo Line para divulgação e venda da Campanha Experiência Golfe - Verão PSG;
- Aprovar o protocolo de parceria entre o Porto Santo Golfe e Quinta das Lágrimas Clube de Golfe;
- Autorizar a participação no IGTM 2024, em parceria com a Associação de Promoção da Madeira e autorizar as despesas inerentes à deslocação;
- Autorizar a participação na WTM London 2024, em parceria com a Associação de Promoção da Madeira e autorizar as despesas inerentes à deslocação;
- Aprovar a parceria do Porto Santo Golfe com os Hotéis do Porto Santo;
- Aprovar e submeter a candidatura ao Plano de Comercialização e Vendas com a Associação de Promoção da Madeira;

b) Indicação dos cargos exercidos em simultâneo em outras empresas

Os membros do Conselho de Administração desempenham funções, em regime de acumulação⁶, autorizado por Despacho Conjunto do Secretário Regional das Finanças e do Secretário Regional dos Equipamentos e Infraestruturas, datado de 2 de janeiro de

⁶ De acordo com os critérios previstos na Resolução n.º 392/2015, de 19 de maio.

2023, na SDPS - Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A., SDNM - Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A., SMD – Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento e na Ponta do Oeste-Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.

QUADRO 5 - ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
	Entidade	Função	Regime
Nivalda Nunes Silva Gonçalves	Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A.; Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A.; Ponta do Oeste- Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.	Presidente Conselho de Administração	Privado
Maria Fátima Pita Carvalho Correia	Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A.; Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A.; Ponta do Oeste- Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.	Vogal Executivo Conselho de Administração	Privado
Júlia Isabel Vieira Lopes	Secretaria Regional de Finanças, Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A.; Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A.; Ponta do Oeste- Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.	Vogal não Executivo Conselho de Administração	Público/Privado
António Paulo de Andrade Costa	Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A.; Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A.; Ponta do Oeste- Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.	Vogal não Executivo Conselho de Administração	Público/Privado

Fonte: SDPS

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 administradores executivos da SDPS, SA são anualmente avaliados pelos acionistas, em sede de Assembleia Geral, não tendo sido pré-determinados critérios de avaliação de desempenho.

Não foram determinados contratos de gestão com cada um dos Administradores, embora a empresa estabeleça indicadores de gestão e esteja sujeita a objetivos definidos, designadamente pelo Plano de Desenvolvimento Regional, Orçamento da Região Autónoma da Madeira, Regime Jurídico do SERAM, reuniões periódicas com a tutela e Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 75/2022 que aprova as orientações estratégicas de gestão destinadas à globalidade do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira.

d) **Comissões⁷ existentes no órgão de administração**

Na estrutura de gestão do Conselho de Administração não existem comissões especializadas.

D. FISCALIZAÇÃO

Não aplicável.

E. REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC)

1. Identificação do ROC, SROC

A PKF & Associados, SROC, Lda. (PKF), inscrita na lista das Sociedades de Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 152 e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários sob o n.º 20161462.

A Sociedade PKF & Associados, SROC, Lda. (PKF) exerce funções desde 1 de janeiro de 2020, representada pelo Dr. José de Sousa Santos, ROC n.º 804 inscrito na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários sob o n.º 20160434.

⁷ Que incluam ou tenham a participação de elementos do órgão de administração ou supervisão.

Foi designado ROC suplente para o mandato 2023-2025, o Dr. Tiago Romeiro Rocha, ROC n.º 804 inscrito na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários sob o nº 20161310.

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

Em conformidade com o estabelecido nos n.ºs 3 e 4 do artigo 54.º, do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei nº 140/2015, o período mínimo inicial do exercício de funções de revisão legal das contas pelo ROC é de dois anos e o período máximo de três mandatos, o qual pode ser excecionalmente prorrogado até um máximo de 10 anos, desde que tal prorrogação seja aprovada pelo órgão competente, sob proposta fundamentada do órgão de fiscalização.

Ainda de acordo com o mesmo artigo, nº 2, o período máximo de exercício de funções de revisão legal das contas pelo sócio responsável pela orientação ou execução direta da revisão legal das contas é de sete anos, a contar da sua primeira designação, podendo vir a ser novamente designado depois de decorrido um período mínimo de três anos.

A Sociedade PKF & Associados, SROC, Lda. encontra-se em funções desde 01/04/2023, no seu segundo mandato, pelo que se encontra dentro do limite das renovações consecutivas impostas, sem prejuízo do cumprimento no disposto do Código da Contratação Pública no atinente à aquisição de bens e serviços.

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

A Sociedade PKF & Associados, SROC, Lda iniciou funções na SDPS, SA em 01/04/2023 para realizar a revisão legal das contas do triénio 2023/2025, como Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, no âmbito da revisão legal das contas.

QUADRO 6 - IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS EFETIVO E SUPLENTE, DA SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS (SROC), DO ROC E RESPECTIVOS NÚMEROS DE INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS REVISORES OFICIAIS DE CONTAS (OROC) E NA COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CMVM)

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação		N.º de anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na empresa
		Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma (1)	Data contrato		
2023-2025	FU	PKF & Associados, SROC, Lda	152	20161462	AG	01/04/2023	3	3
2023-2025	FU Efetivo (PKF)	Dr. José de Sousa Santos	804	20160434	AG	01/04/2023	3	3
2023-2025	FU Suplente (PKF)	Dr. Tiago Romeiro Rocha	1700	20161310	AG	01/04/2023	3	3

Fonte: SDPS

Legenda:

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

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

Os honorários do ROC foram calculados nos termos da circular nº 2/DAFIM/2019 e serviram de preço base para a consulta prévia para a aquisição de Serviços de Revisão Legal de Contas.

QUADRO 7 - REMUNERAÇÃO ANUAL BRUTA ROC

Nome	Remuneração Anual 2024 (€)
	Bruta
PKF & Associados, SROC, Lda	2 990,00 €

Fonte: SDPS

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

Não foram prestados outros serviços PKF ou pelos Dr. José de Sousa Santos e Dr. Tiago Romeiro Rocha, ROC que representam a SROC a SDPS, SA.

F. CONSELHO CONSULTIVO

Não aplicável

G. AUDITOR EXTERNO

Não aplicável

H. CONTABILISTA CERTIFICADO

Embora não sendo parte integrante de um órgão social, de realçar que as funções de contabilista certificado, exercidas nos termos e para os efeitos dos Estatutos do Contabilista Certificado, são desempenhadas pela Opção Divina, Lda., representada pelo contabilista Certificado Roberto Luís da Silva Vaz Barros, inscrito na Ordem dos Contabilistas Certificados com o n.º 81367.

VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA

A. ESTATUTOS E COMUNICAÇÃO

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

As alterações de estatutos são da competência da Assembleia Geral e efetuadas mediante deliberação em Assembleia Geral, nos termos da alínea g) do n. 2 do artigo 10.º dos estatutos.

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

A SDPS dispõe de mecanismos que lhe permitem atuar de duas formas:

- a) Preventiva, de que se destaca o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e o Código de Ética e Conduta e Canal de Denúncia Interna a implementar, assim como o Programa de Formação e Comunicação para a Integridade e o Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- b) Reativa, designadamente através do Livro de Reclamações, em que presencialmente ou por meio telemáticos é possível efetuar uma reclamação por

escrito, a qual é enviada para a entidade reguladora do setor de atividade de atividade;

- c) Através de comunicação direta e reuniões com os Coordenadores, responsáveis pelos empreendimentos e Conselho de Administração.
- d) Poderão, ainda, ser utilizados os contactos constantes da página web <https://sociedadesdesenvolvimento.com/contactos/>

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

A Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A. cumpre a legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção⁸.

Nesse sentido, a SDPS aprovou e adotou o Código de Ética e Conduta das Sociedades de Desenvolvimento, ao abrigo da *Recomendação do então Conselho de Prevenção da Corrupção*, de 1 de julho de 2009, e enfatizando que a criação do *Mecanismo Nacional Anticorrupção*, pelo Decreto-Lei n.º 109E/2021, de 9 de dezembro, estabelece assim no art.º 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, não obstante o aludido na cláusula n.º 92.ª do Acordo Coletivo de Trabalho entre as Sociedades de Desenvolvimento e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), celebrado a 12 de junho de 2023, e publicado no JORAM n.º 12, da Série III, que estabelece que os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos devem dispor de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Este documento foi amplamente divulgado por todos os seus colaboradores e encontra-se publicitado no sítio da internet no endereço <https://sociedadesdesenvolvimento.com/>.

O Código de Ética e Conduta das Sociedades de Desenvolvimento contempla exigentes comportamentos éticos e deontológicos, prevendo o tratamento com equidade de todos os seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, instituições públicas relacionadas, outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer entidade que estabeleça alguma relação jurídica com a empresa.

⁸ artigo 45.º do RIJERAM

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)

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas, inclui medidas de mitigação que gradualmente se pretendem repercutir nas atividades da empresa - Relatório de Execução Anual.

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

Unidade de Assessoria Jurídica e Contratação Pública.

Nomeação do Responsável pelo Cumprimento Normativo (PCN), estando previsto no corpo do art.º 5.º do RGPC.

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

A Gestão dos Riscos implica uma metodologia de atuação em várias fases, a saber:

- a) **Identificação e definição do risco** – Reconhecimento e classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade das consequências configure riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.;
- b) **Análise do risco** – Classificar o risco, segundo critérios de probabilidade e de gravidade na ocorrência, estabelecendo-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais;

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do Risco.

QUADRO 8 - CLASSIFICAÇÃO DO RISCO

Critérios de Classificação do Risco			
Probabilidade da Ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais
Gravidade da Consequência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a calendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão

Fonte: SDPS

Avaliação e a Graduação do risco – Atribuição de uma graduação a cada risco identificado, fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

Cada risco deve ser avaliado e estimado numa matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação.

Os riscos são classificados como elevado, moderado ou fraco, conforme matriz de risco, abaixo.

QUADRO 9 - MATRIZ DE RISCO

Medidas	Aceitar Prevenir	Transferir Prevenir	Evitar Transferir
Graus Probabilidade	Baixa	Média	Alta
Gravidade			
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado

Fonte: SDPS, SA

De seguida, apresenta-se um guião desenvolvido correspondente às fases de análise de risco indicadas.

QUADRO 10 - METODOLOGIA

METODOLOGIA DE ANÁLISE DO RISCO		
ITINERÁRIO DE ANÁLISE	CRITÉRIOS DE ANÁLISE	QUESTÕES
Definição do contexto	Estratégico Operacional	- Quais as áreas de atividade e as características da organização? - Quais são as suas missões e objetivos?
Identificação do Risco	Data Área Descrição	- O que pode acontecer? - Como pode acontecer? - Quando pode acontecer? - Há oportunidade para aperfeiçoamento?
Análise do Risco	Probabilidade Gravidade da Consequência	- Quais as causas da ocorrência do risco? - Quais os efeitos caso o risco ocorra? - O risco é estratégico ou operacional? - Como podem estes efeitos ser reduzidos?
Avaliação do Risco	Elevado Moderado Fraco	- Quais as medidas de prevenção do risco? - Qual a eficiência operacional? - O que resulta da comparação dos custos e dos benefícios do risco?
Desenvolvimento, Tratamento e Controlo do Risco	Evitar Prevenir Transferir Aceitar	- A atividade geradora do risco deve ou não prosseguir? - Como reduzir/controlar as probabilidades e consequências da ocorrência? - Pode delegar-se num terceiro total ou parcialmente a atividade ou o efeito do risco, através de contratos, parcerias, seguros, etc. - O risco é aceitável face ao custo/benefício a que está associado? - Houve aperfeiçoamentos organizacionais?
Acompanhamento, Revisão e Atualização do Plano	Anual Semestral	- Qual a periodicidade do Acompanhamento do Impacto do Risco? - Qual a efetividade da Revisão do Risco? - Houve mudança no grau de prioridade do risco?
Comunicação e consulta	Informação Divulgação	- Quem é afetado? - Quem necessita saber? - Quem deve ser responsável?

Fonte: SDPS, SA

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

A única relação de dependência hierárquica e funcional existente na sociedade está associada ao Conselho de Administração da SDPS, SA, como consta no organograma (ponto V.C.8)

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

As competências de coordenação da gestão do risco, estão afetas à Unidade de Assessoria Jurídica e Contratação Pública.

No que concerne às competências de prevenção de riscos, estas são inerentes a todas as demais unidades orgânicas da SDPS, SA, sem exceção, em relação com a natureza/categoria dos respetivos riscos.

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

Identificam-se e descrevem-se a seguir, os riscos da atividade considerados de maior relevância, quanto à probabilidade e impacto, incluindo os riscos corrupção e de infrações conexas considerados prioritários, conforme consta anexo II do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas:

QUADRO 11 - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS TRANSVERSAL A TODA A ATIVIDADE DESENVOLVIDA INCLUINDO UNIDADES ORGÂNICAS E SERVIÇOS DAS SOCIEDADES DE DESENVOLVIMENTO – SEDE E GESTÃO OPERACIONAL DOS EMPREENDIMENTOS

Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Exercício ético e profissional das funções	▪ Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade ▪ Aceitação indevida de ofertas ▪ Situações que envolvam trabalhadores que deixaram o exercício de funções públicas para assumirem funções privadas porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores	1	3	2	✓ Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções ✓ Observância de orientações e mecanismos que garantam a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores éticos ✓ Observância de medidas conducentes a prevenir a quebra de sigilo, designadamente quanto aos mecanismos de acesso e acompanhamento restrito dos processos, nas suas diferentes fases

Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
					✓ Acompanhamento e supervisão dos técnicos e equipas de trabalho pelos dirigentes. Rotatividade adequada do pessoal ✓ Declaração de compromisso relativa à inexistência de conflitos de interesse, incompatibilidades, impedimentos e escusa ✓ Conhecimento e cumprimento por parte de todos os funcionários dos deveres dos trabalhadores que exercem funções públicas em conformidade com Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.
Controlo de qualidade	▪ Risco de falha do controlo de qualidade dos procedimentos e produtos	2	2	2	✓ Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados ✓ Adoção e difusão das melhores práticas e conhecimentos ✓ Segregação de funções entre a Administração Executiva (exercida pelo CA) e a fiscalização (exercida pelo Fiscal Único)
Competências técnicas	▪ Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções	1	3	2	✓ Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica ✓ Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido ✓ Motivação individual e dos grupos de trabalho
Atendimento e relacionamento com terceiros	▪ Risco de prestação de informação inadequada	2	2	2	✓ Definição de níveis de responsabilidade
	▪ Risco de extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais	1	3	2	✓ Ações frequentes de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos
Articulação entre a Sede das SD's e os Empreendimentos	▪ Risco de não articulação dos Serviços de Apoio da Sede e Gestão Operacional dos Empreendimentos	1	1	1	✓ Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades ✓ Uniformização de procedimentos de reporte da parte dos empreendimentos e implementação de medidas de controlo financeiro e contabilístico com verificação contínua
Conservação da documentação	▪ Risco de deterioração dos documentos, de causa ambiental	2	2	2	✓ Controlo dos níveis de temperatura e humidade ambiental para medição e aplicação de indicadores dos níveis de humidade do ar, segundo diretrizes técnicas internacionais ✓ Rotinas de limpeza periódica dos depósitos de documentação contra pós/poeiras - Procedimentos para garantia da

Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
					conservação de documentos contra pragas de insetos ✓ Procedimentos para garantia da conservação de documentos contra sinistros naturais
	▪ Risco de deterioração dos documentos causados pela ação humana	1	2	1	✓ Acondicionamento dos documentos utilizando os sistemas e materiais adequados ✓ Manuseamento e consulta da documentação com valor histórico ✓ Ações de acondicionamento, de restauro e de conservação da documentação
Tratamento de Informação Publicações	▪ Risco de incorreção e desatualização dos conteúdos da Internet e da Base de Dados ▪ Risco de erros e falhas nas publicações ▪ Risco de promoção inadequada da imagem da Instituição e da ausência de informação de suporte	2	3	3	✓ Acompanhamento sistemático dos conteúdos da Internet - Sistema de alertas estabelecido ✓ Revisão das publicações por elementos externos aos trabalhos de edição ✓ Antecipação dos temas a tratar ✓ Promoção de troca de informação interna e externa ✓ Prestação de Serviços para Utilização de Plataforma Eletrónica de Contratação Pública; ✓ Prestação de Serviços para Utilização Plataforma de gestão documental e arquivo ✓ Prestação de Serviços para Utilização para Base de dados jurídica

Fonte: SDP

Matriz de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Gravidade da Consequência (GC): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

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

QUADRO 12 - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS NA UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA SEDE E DOS EMPREENDIMENTOS COM GESTÃO OPERACIONAL LOCAL

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Operações Contabilísticas e de Tesouraria	▪ Risco de desvio de dinheiros e valores ▪ Risco de falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	1	3	2	✓ Conferências da informação intermédia e final ✓ Acompanhamento e controlo da execução das medidas previstas na norma de controlo interno ✓ Segregação de funções e responsabilidade das operações

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Produção de informação contabilística	Risco de afetação da qualidade da prestação de contas e da informação contabilística	1	3	2	✓ Conferências da informação intermédia e final ✓ Segregação de funções e responsabilidade das operações ✓ Medidas para controlo de prazos
Processamento das retribuições	Risco do deficiente processamento das remunerações e outros abonos	2	3	3	✓ Conferências da informação intermédia e final ✓ Segregação de funções e responsabilidade das operações
Apoio técnico e administrativo ao Conselho de Administração	Risco de redução da qualidade da informação prestada e do apoio técnico e administrativo com vista à tomada de decisão do CA	1	3	2	✓ Conferências da informação intermédia e final ✓ Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno
Gestão de recursos financeiros e patrimoniais	Risco de perda de valores ativos	2	2	2	✓ Conferências da informação intermédia e final ✓ Segregação de funções
Prestação de informação ao exterior	- Risco de deficiente qualidade da informação financeira prestada a entidades externas - Uso e fornecimento de informação reservada	1	3	2	✓ Conferências da informação intermédia e final ✓ Medidas para controlo de prazos ✓ Divulgação da política anticorrupção das SD's através de informação interna, formação ou outras ações adequadas
Apoio a outras unidades orgânicas	Risco da perda de qualidade da informação prestada e do apoio técnico e administrativo às unidades orgânicas	1	2	1	✓ Acompanhamento e supervisão em todos os procedimentos e operações
Contratação de obras, bens e serviços	- Risco de deficiente gestão dos processos de aquisição - de bens/Serviços - Risco de causa de ineficácia no cumprimento dos objetivos sectoriais e operacionais dos empreendimentos e unidades orgânicas - Tráfico de influência	2	3	2	✓ Conferências da informação intermédia e final ✓ Segregação de funções e responsabilidade de funções ✓ Medidas para controlo de prazos ✓ Adoção de instrumentos de gestão previsional com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas ✓ Cumprimento do CCP e legislação complementar ✓ Fundamentação em ata da necessidade de procedimentos para a aquisição de bens e serviços

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios financeiros e contabilístico de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de uma boa gestão	- Utilização de forma de- liberada, de princípios contabilísticos diferen- tes que distorcem a imagem da situação fi- nanceira - Discrecionalidade no que toca a pagamentos a fornecedores e outros credores - Existência de situações em que os fornecedo- res/credores não jun- tam todos os documen- tos necessários ao pa- gamento a que têm di- reito - Classificações incorre- tas que originam de- monstrações financei- ras que não transmitem uma imagem correta da situação financeira - Utilização indevida da tesouraria e fundo de caixa	1	3	1	✓ Observar o estritamente previsto na legislação em vigor ✓ Controle através de balancetes e reconciliações bancárias mensais ✓ Registo de todas as despesas e receitas ✓ Controlo da liquidação e pagamento das despe- sas ✓ Medidas para controlo de prazos ✓ Validação das despesas e comprovação da exe- cução dos serviços contratados ✓ Segregação de funções

Fonte: SDPS

Matriz de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Gravidade da Consequência (GC): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

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

QUADRO 13 - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS À UNIDADE DE APOIO JURÍDICO E RECURSOS HUMANOS

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Recrutamento e Seleção de Pessoal	Risco de quebra dos deveres de transparência, isenção e impar- cialidade	1	3	2	✓ Colegialidade na tomada de decisão ✓ Adequação dos métodos de seleção ao per- fil do cargo privilegiando sempre que possí- vel a prova de conhecimentos ✓ Esclarecimentos sobre a legislação aplicável ✓ Fornecimento de modelos de avaliação pré- definidos
Registo Individual dos Trabalhadores	Risco de acesso indevido às in- formações e quebra de sigilo	1	2	1	✓ Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais ✓ Medidas de acesso condicionado à área de Recursos Humanos

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
	Risco de falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal	2	1	1	✓ Segregação de funções, permanente atualização dos procedimentos internos ✓ Cruzamento de informação e realização de testes
Procedimentos de aquisição de serviços	Risco de redução da qualidade da formação	1	3	2	✓ Atualização regular da oferta formativa, bolsa de consultores e formadores ✓ Adequação das necessidades formativas à especificidade das funções exercidas na instituição ✓ Segregação de funções e responsabilidades das operações
Teletrabalho	Risco de abuso e redução do trabalho	1	2	2	✓ Controlo por parte da coordenação das unidades
Gestão do Plano de Formação	- Risco de baixo número de ações formação - Falta de informação expressa aos funcionários da intolerância face a eventuais casos de corrupção	1	2	1	✓ Procedimentos a fim de garantir o aproveitamento e assegurar a difusão de conhecimentos com recurso a formação interna e externa ✓ Controlo rigoroso da pontualidade e assiduidade dos formandos ✓ Avaliação do processo formativo ✓ Divulgação da política anticorrupção das SD

Fonte: SDPS, SA

Matriz de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Gravidade da Consequência (GC): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

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

QUADRO 14 - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DA ÁREA DE TECNOLOGIAS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA SEDE E EMPREENDIMENTOS

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Planeamento e Organização	Risco de indefinição e discricionariedade na área de Tecnologias e Sistemas de Informação da Sede e Empreendimentos	1	3	2	✓ Planeamento e adoção de planos operacionais e definição de objetivos de curto prazo
	Risco de não desenvolvimento da arquitetura de informação	1	3	2	✓ Criação de um modelo de gestão de informação e de um plano de infraestrutura tecnológica da instituição

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
	Risco de falta de adequação do ambiente de controlo de informação	1	3	2	✓ Revisão e comunicação dos regulamentos aplicáveis às Tecnologias de Informação, designadamente quanto à comunicação de informação
	Risco de falta de adequação à requisitos externos que afetam as Tecnologias de Informação	1	3	2	✓ Manutenção e revisão periódica dos procedimentos de conformidade que determinem a aplicação de requisitos externos legais ou outros, relacionados com práticas e controlos das Tecnologias de Informação
Aquisição e Implementação	Risco de falhas nas práticas de aquisição e licenciamento de <i>software</i>, bem como de aquisição, desenvolvimento e manutenção de infraestruturas tecnológicas	1	3	2	✓ Processos documentados de aquisição e manutenção, aplicados a toda a instituição Criação, manutenção e avaliação de modelos de tecnologias a adquirir, assegurando os requisitos necessários à continuidade das atividades da instituição ✓ Implementação de processos consistentes e rápidos de instalação, atualização e monitorização de <i>software</i> ✓ Identificação regular do parque informático e da infraestrutura de <i>software</i>. ✓ Gestão de ciclos de vida para a seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica
Manutenção e suporte	Risco de não contratualização de níveis de serviço em áreas tecnológicas dependentes de infraestruturas externas	2	3	3	✓ Definição e revisão de forma continuada de níveis de serviços com entidades/fornecedores externos tendo por base requisitos de disponibilidade, continuidade e segurança ✓ Monitorização e comunicação das vulnerabilidades encontradas no cumprimento dos níveis de serviço acordados ✓ Utilização de ferramentas automáticas de deteção e comunicação de incidentes, de acordo com os níveis de serviço definidos
	Risco de perda do controlo sobre os recursos disponibilizados pelas Tecnologias de Informação	2	3	3	✓ Definição de processos e utilização de ferramentas para medir a utilização e o desempenho dos sistemas e comunicações ✓ Gestão de ciclos de vida para seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica
	Risco de interrupção de serviço contínuo e consequente perda de informação	2	2	2	✓ Identificação, classificação e monitorização dos componentes mais críticos da infraestrutura tecnológica ✓ Estabelecimento de redundância ✓ Procedimentos de salvaguarda (<i>backup</i>) e recuperação/reconstrução (<i>restore</i>) de informação ✓ Procedimentos de segurança de acesso no que toca ao armazenamento dos meios de salvaguarda



Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
	Risco de perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão	2	3	3	✓ Procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação dos recursos e serviços de Tecnologias de Informação disponibilizados ✓ Procedimentos de classificação da informação em termos de confidencialidade e de partilha pelos utilizadores ✓ Procedimentos de segurança postos em prática por entidades externas credenciadas assegurar a autorização, autenticidade e não repudição de transações eletrónicas com terceiros ✓ Estabelecer e investir de forma continuada numa infraestrutura de prevenção, deteção e correção de <i>software</i> ✓ Aplicação de medidas de segurança aos pontos de controlo da rede e regulação do tráfego de dados
	Risco de perda do controlo do meio físico e ambiental que rodeia e protege os recursos tecnológicos de acidentes (incêndios, inundações, pó, calor e humidade excessivos, flutuações de corrente elétrica)	2	2	2	✓ Controlo, monitorização e correção do meio físico e ambiental para o <i>data center</i>, de acordo com as normas internacionais ✓ Acesso físico ao <i>data center</i> controlado e restringido ✓ Inspeções físicas regulares aos sistemas de deteção de incidentes e de controlo do meio ambiente ✓ Teste periódico dos sistemas redundantes a falhas
Arquivo Digital	Risco de perda de documentos por intermédio de agentes externos de software malicioso (Malware)				✓ Controlo, monitorização, correção e utilização de sistemas que evitam a corrupção do sistema operativo através de software de segurança

Fonte: SDPS

Matriz de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Gravidade da Consequência (GC): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

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

QUADRO 15 - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS NA UNIDADE TÉCNICA DA SEDE E DOS EMPREENDIMENTOS COM GESTÃO OPERACIONAL LOCAL

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Contratação de obras, bens e serviços	- Risco de deficiente gestão dos processos de aquisição de bens/Serviços - Risco de causa de ineficácia no cumprimento dos objetivos sectoriais e operacionais dos departamentais e serviços - Conflitos de interesses potenciais - Risco de incorreta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços - Risco de avaliação incorreta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais, humanos e/ou financeiros - Risco de sobre orçamentação - Uso indevido de informação privilegiada - Uso indevido e/ou abusivo dos recursos materiais das SD	2	3	3	- Conferências da informação intermédia e final - Segregação de funções e responsabilidade de funções - Medidas para controlo de prazos - Adoção de instrumentos de gestão pre-visual com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas - Segregação de funções com cada pessoa a saber exatamente qual a sua responsabilidade na organização - Formação contínua de colaboradores - Cumprimento do CCP e legislação complementar - Fundamentação em ata da necessidade de procedimentos para a aquisição de bens e serviços - Criação de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada ato praticado - Definição de estrutura organizacional com obrigação de reporte hierárquico - Observância de orientações e mecanismos que garantam a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores éticos
Manutenção de infraestruturas e equipamentos	- Risco de ausência de informação sobre avarias, ineficiências, supressão ou rutura no funcionamento e/ou fornecimento de equipamentos e/ou consumíveis nos empreendimentos afetando projetos, eventos, atendimento, exploração e funcionamento dos mesmos - Risco de transmissão de uma imagem de degradação e negligência dos serviços e/ou empreendimentos decorrente de manutenção insuficiente ou deficitária	2	3	3	- Colaboração e assistência aos gestores de projeto/eventos, gestão operacional local nos empreendimentos e concessionários (quando aplicável) das alterações ao funcionamento com efeitos na gestão e exploração. - Assegurar a gestão dos materiais e equipamentos em funcionamento e armazenados.
Gestão de Imobilizado	- Falta de acuidade na inventariação e gestão de Imobilizado - Falta de acuidade no abate físico de bens e na sua valorização - Ocorrência de desvios/roubo/furto de bens ou equipamentos.	2	2	2	- Controlo semestral dos equipamentos afetos a alguns centros de custo, aleatoriamente selecionados. - Responsabilização dos serviços pelos equipamentos à sua guarda, através da afixação das listas de inventário por sala. Verificação física, anual, do inventário global.

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
					✓ Existência de um parecer técnico relativo à inoperacionalidade ou obsolescência do bem. ✓ Controlo semestral dos equipamentos afetos a alguns centros de custo aleatoriamente selecionados. ✓ Responsabilização dos serviços pelos equipamentos à sua guarda. ✓ Verificação física, anual, do inventário global. ✓ Restrição do acesso aos armazéns apenas a pessoal autorizado. ✓ Garantir que a política de controlo geral de acessos está a ser cumprida mediante a análise do relatório enviado pelos seguranças.
Gestão do Parque de Viaturas	▪ Avaliação desajustada da necessidade da reparação das viaturas, provocando despesas em excesso; reparação dada como aceite, sem corresponder aos padrões de qualidade exigíveis no respeitante a peças e serviços; utilização indevida dos veículos, configurando eventual crime de peculato.	2	2	2	✓ Criação de um Regulamento do Uso de Veículos das SD e implementação da prática da elaboração de requisições de veículos para as diversas atividades. ✓ Confirmação, por mais do que um funcionário competente para o efeito, das reparações e intervenções efetuadas nas viaturas. ✓ Monitorização dos quilómetros, distâncias e percursos percorridos. ✓ Segregação de funções na gestão do parque de viaturas.

Fonte: SDPS

Matriz de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Gravidade da Consequência (GC): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

Graduação do Risco (GR): 1 – Fraco; 2 – Moderado; 3 – Elevada

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

O processo de identificação de riscos está devidamente identificado no Plano de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas, sem prejuízo das atualizações que se mostrem necessárias no decurso do tempo, adaptando-o às mudanças, quer internas, quer externas.

A avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos é uma responsabilidade conjunta de todas as Unidades Orgânicas.

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

A SDPS apostará ainda mais na formação, de acordo com o imperativo legal taxativo no art.º 9.º do RGPC.

O Plano e o relatório de gestão de riscos e infrações conexas poderão ser consultados em https://sociedadesdesenvolvimento.com/wp-content/uploads/2023/01/PPRG_2021.pdf

De igual forma, toda a informação financeira poderá ser consultada em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/relatorio-e-contas/>

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.

A complexidade do enquadramento legal da SDPS, enquanto empresa pública reclassificada, condiciona a atividade da empresa, aplicando-se regulamentação muito diversa, desde o Código das Sociedades Comerciais ao Código da Contratação Pública, desde as normas da Contabilidade Orçamental às normas da Contabilidade Patrimonial.

Alguns regulamentos, pela sua relevância e especificidade, podem ser consultados no sítio das Sociedades de Desenvolvimento: www.sociedadesdesenvolvimento.com

Indicam-se os principais regulamentos externos:

- Lei n.º 58/2005, de 29/12: aprova a Lei da Água, transpondo para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2000/60/CE do Parlamento e do Conselho e estabelece as bases e o quadro institucional para a gestão sustentável das águas;
- Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31/05: estabelece o regime da utilização dos recursos hídricos;
- Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho: estabelece o Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira;
- Alterações ao SERAM;
- Estatuto Jurídico do Gestor público;

- Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31/10: estabelece o Regime Jurídico de Avaliação de Impacte Ambiental;
- Lei de Enquadramento Orçamental;
- Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;
- Código da Contratação Pública;
- Orçamentos de Estado e da Região Autónoma da Madeira;
- Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 75/2022.

Regulamentos Internos:

- Acordo Coletivo de Trabalho;
- Portaria de Extensão;
- Preçários aplicáveis às infraestruturas e empreendimentos da SDPS;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Código de Ética e Conduta;
- Plano de Contingência COVID – 19;
- Plano de Retoma da Atividade – mitigação das medidas COVID – 19;
- Regulamento de pagamentos;
- Certificação de Boas Práticas na Gestão de Riscos Biológicos associados ao COVID-19;
- Normas e circulares emitidas pelo Conselho de Administração e Coordenadores de gestão corrente dos serviços;
- Decreto Legislativo Regional n.º 16/99/M, de 18 de maio, na sua atual redação.

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 Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A., dispõe de um Código de Ética e Conduta, intitulado Código de Ética e Conduta das Sociedades de Desenvolvimento, foi aprovado por deliberação do Conselho de Administração em 2020.

Do mesmo foi dado conhecimento a todos os trabalhadores por email da Unidade de Gestão de Recursos Humanos, com especial difusão junto dos Coordenadores das Unidades e dos responsáveis pelos Empreendimentos.

Encontra-se disponível para consulta em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/wp-content/uploads/2021/01/C%C3%B3digo-de-%C3%89tica-e-Conduta-CEC-das-Sociedades-de-Desenvolvimento.pdf>, ou seja de fácil acesso para os seus colaboradores, clientes, fornecedores e pelo público em geral.

- b) **Menção relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor sobre medidas vigentes tendo em vista garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, ou outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer empresa que estabeleça alguma relação jurídica com a empresa**

No que concerne a medidas vigentes para a garantia de um tratamento equitativo junto dos clientes, fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, está previsto no Código de Ética e Conduta, valores e princípios tais como Confiança, Cooperação, Equidade, Excelência, Imparcialidade, Inovação, Integridade, Privacidade, Respeito, Responsabilidade, Rigor, Transparência. Os referidos valores e princípios não são dissociados entre si, havendo interligação que espelha os preceitos da Declaração Universal dos Direitos do Homem, consagrados na Constituição da República Portuguesa e onde é imperativa a inviolabilidade, preservando assim a imagem, identidade, autonomia e valores da Pessoa Humana. Nesta senda, os trabalhadores devem orientar-se por elevados padrões de ética profissional no intuito de abolir situações de conflito de interesses.

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.**

A SDPS, SA dispõe de um Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Desde a sua implementação, no domínio da corrupção, fraude ou de infração conexa, não se identificou qualquer ocorrência de origem interna ou externa.

- 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 dezembro⁹.

A última atualização foi realizada em 2024 por deliberação do Conselho de Administração.

- 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).

https://sociedadesdesenvolvimento.com/wp-content/uploads/2023/01/PPRG_2021.pdf

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

No ano de 2023 foi diligenciado a transferência da posição devedora de um empréstimo contraído por entidades do sector empresarial da RAM para a RAM, em cumprimento da Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 1082/2023, 11 de outubro de 2023.

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

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

Esta informação ficará disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/>

- c) Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento

Informação disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/plano-de-atividades-e-orcamento/> e em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/plano-de-atividades-e-investimentos/>

- d) Orçamento anual e plurianual

Informação disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/plano-de-atividades-e-orcamento/> e em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/plano-de-atividades-e-investimentos/>

- e) Documentos anuais de prestação de contas

Informação disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/relatorio-e-contas/>

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

Estes relatórios são enviados para a Secretaria das Finanças, para a Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, para a Inspeção Regional de Finanças e para a Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do SERAM e, sempre que solicitada, ou que se justifique por outras entidades.

Informação disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/relatorios-trimestrais/>

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

A informação é prestada de forma regular através do SIGO RAM (Sistema de Informação de Gestão Orçamental), no sítio da SDPS, SA em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/> e informação específica disponibilizada aos acionistas (reportes mensais e trimestrais), à Unidade de Gestão da SREI, à UT-SERAM, à DREM, plataforma para prestação de contas do Tribunal de Contas e, sempre que solicitada, ou que se justifique por outras entidades.

E. SÍTIO NA INTERNET

1. Indicação da hiperligação para acesso direito ao sítio na internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos:

a) Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC

Informação disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com>

b) Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões

Informação disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/relatorio-e-contas>

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

Informação disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/institucional/>

d) Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais

Informação disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/relatorio-e-contas/>

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

Não aplicável

f) Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos da Região nos últimos três exercícios

Informação disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/relatorio-e-contas/>

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

Informação disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/institucional/>

- b) Código de ética

Informação disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/codigo-de-etica-e-conduta-das-sociedades-de-desenvolvimento/>

- c) Relatório Anual de Execução do PGRIC (vide artigo 44.º do RJSERAM)

Informação disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/institucional/>

3. Quando aplicável, indicação das hiperligações para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os documentos objeto de remissão no RGS.

Informação disponível em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/institucional/>

F. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL

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

Não aplicável porque não existe qualquer contrato de prestação de serviço público ou de interesse geral entre os acionistas RAM / Município do Porto Santo e a SDPS.

No entanto, e apesar da não existência de qualquer contrato a Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo S. A. prossegue fins de interesse público, tem por objeto social a conceção, promoção, construção e gestão de projetos, ações e empreendimentos que contribuam de forma integrada para o desenvolvimento económico, social, desportivo e cultural do concelho do Porto Santo, integrando-se na prestação de serviço de interesse geral.

As atividades da SDPS, SA visam a obtenção de resultados sustentáveis no incremento do desenvolvimento do Porto Santo nas vertentes económicas, sociais e ambientais que vão muito além do lucro. Desde logo, e como plasmado nos Estatutos¹⁰ de criação da sociedade em 1999, com objetivos bem definidos, num quadro de acelerada integração económica, financeira e social a nível comunitário, onde a Região Autónoma da Madeira procurou

¹⁰ Decreto Legislativo Regional n.º 16/99/M, de 18 de maio

implementar uma **política de desenvolvimento local** equilibrada, por forma a garantir uma melhor abertura aos mercados externos e dinamizar o investimento produtivo a nível local e regional.

Neste sentido, a criação da Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S. A., foi a concretização de um objetivo, de um projeto de melhoria e promoção da intercooperação, concebida como um **instrumento privilegiado ao serviço do desenvolvimento equilibrado e durável**, rentabilizando os recursos endógenos na adequação de respostas às necessidades sentidas pela comunidade local e regional e promovendo a articulação entre serviços e estruturas locais, com vista à maximização de esforços na definição e concretização de planos integrados de desenvolvimento local.

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:

a) que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público;

Não aplicável

b) que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade; e

Não aplicável

c) que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 46.º do RJSERAM.

Não aplicável

VII. REMUNERAÇÕES

A. COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO

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

QUADRO 16 - DETERMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

Remuneração dos membros dos órgãos sociais: • Mesa da Assembleia Geral	Assembleia Geral – não auferir qualquer remuneração
Remuneração dos membros dos órgãos sociais: • Conselho de Administração ¹¹	Ponto 4 da Ata n.º 75, da Assembleia Geral de 29 de dezembro de 2022.
Remuneração dos membros dos órgãos sociais: • ROC ¹²	Ponto 4 da Ata n.º 75, da Assembleia Geral de 29 de dezembro de 2022.
Remuneração dos membros da Comissão executiva	NA
Remuneração dos cargos de direção e chefia	Acordo Coletivo de Trabalho

Fonte: SDPS

2. Identificação dos mecanismos¹³ adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas

Os membros do órgão de administração abstêm-se de interferir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses e, no que à aprovação de despesas realizadas por cada um diz especificamente respeito, abstêm-se de aprovar as despesas por si realizadas, sendo por isso submetidas a um outro membro do mesmo órgão.

Nos termos do estabelecido no artigo 48.º do RJSERAM, os membros do Conselho de Administração declaram que se abstêm de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses.

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.

Declarações anexas.

B. COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES

Não aplicável.

¹¹ Ponto 4 da Ata n.º 75, da Assembleia Geral de 29 de dezembro de 2022. Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo DLR n.º 12/2010/M, de 5 de agosto, na sua atual redação, e para as empresas públicas do grupo C, em conformidade com a resolução n.º 392/2015, de 27 de maio e Despacho Conjunto n.º 61/2015, de 29 de junho.

¹² Procedimento concursal com preço base fixado nos termos da Circular DRAFIN.

¹³ Mecanismos diversos dos inerentes à evidenciação ou menção a que se refere o ponto 3 seguinte.

C. ESTRUTURA DAS REMUNERAÇÕES

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

Conselho de administração

A política de remunerações dos membros dos órgãos de administração da SDPS, S.A., bem como o respetivo regime remuneratório, decorre do disposto no Estatuto do Gestor Público das Empresas da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º12/2010/M, de 5 de agosto, na sua atual redação e do disposto do Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira.

A remuneração dos membros do órgão de administração é ainda determinada com base nos critérios definidos pela Resolução n.º392/2015, de 27 de maio, e pelo Despacho Conjunto n.º20/2022, de 25 de fevereiro, sendo classificada como uma empresa pública do grupo C.

As remunerações do Conselho de Administração a que se referem os artigos 23.º e 25.º do citado Estatuto do Gestor Público, serão processadas proporcionalmente pelas quatro Sociedades, cabendo a cada uma um quarto dos montantes acima fixados.

Assembleia Geral

Presidente: não auferir qualquer remuneração pelo exercício do cargo.

Secretário: não auferir qualquer remuneração pelo exercício do cargo.

Revisor Oficial de Contas

A prestação de serviços por parte do ROC, bem como a respetiva formalização, decorreu de um processo de contratação pública através de um procedimento por consulta prévia.

Os honorários contratados tiveram em conta para a fixação do preço base as normas emitidas pela circular nº 2/DAFIM/2019.

Através do contrato celebrado em 1 de abril de 2023, para o exercício de funções no triénio 2023-2025 foi contratualizado o montante de 35.880€, para as 4 Sociedades, acrescido de IVA, pago em 3 exercícios económicos, pelo que anualmente o valor de honorários é de 11.960,00€, acrescido de IVA.

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 porquanto conforme descrito nos pontos VII.A.1 e VII.C.1, as remunerações dos membros do órgão de administração foram fixadas em Assembleia Geral.

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 existe componente variável na remuneração.

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

Não aplicável.

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

Não aplicável.

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

Não aplicável.

D. DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES

1. Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração da 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.

Indicamos no mapa infra as remunerações auferidas pelos membros do Conselho de Administração.

QUADRO 17 - REMUNERAÇÕES MENSAS BRUTAS

Membro do CA (Nome)	EGP			
	Fixado	Classificação	Remuneração Mensal Bruta (€)	
	(S/N)	(A/B/C)	Vencimento Mensal	Despesas de Representação
Nivalda Nunes da Silva Gonçalves	S	C	852,58 €	358,97 €
Maria Fátima Pita Carvalho Correia a)	S	C	1 103,90 €	298,92 €
Júlia Isabel Vieira Lopes	S	C	177,49 €	0,00 €
António Paulo de Andrade Costa	S	C	177,49 €	0,00 €

Fonte: SDPS

Legenda:

(*) Vencimento e despesas de representação

a) Opção pelo vencimento de origem

QUADRO 18 - REMUNERAÇÕES ANUAIS BRUTAS

Membro do CA	Remuneração Anual (€)				
(Nome)	Fixa (1)	Variável (2)	Valor Bruto (3) = (1) + (2)	Reduções Remuneratórias (4)	Valor Bruto Final (5) = (3)-(4)
Nivalda Nunes da Silva Gonçalves	16 243,76 €	- €	16 243,76 €	628,18 €	15 615,58 €
Maria Fátima Pita Carvalho Correia	19 041,64 €	- €	19 041,64 €		19 041,64 €
Júlia Isabel Vieira Lopes	2 129,88 €	- €	2 129,88 €	112,08 €	2 017,80 €
António Paulo de Andrade Costa	2 129,88 €	- €	2 129,88 €	112,08 €	2 017,80 €
			39 545,16 €	852,34 €	38 692,82 €

Fonte: SDPS

QUADRO 19 - BENEFÍCIOS SOCIAIS

Membro do CA	Benefícios Sociais (€)						
	Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Encargo Anual Seguro de Saúde	Encargo Anual Seguro de Vida	Outros
Nome	Valor / Dia	Montante Pago Ano	Identificar	Encargo Anual			Identificar Valor
Nivalda Nunes da Silva Gonçalves	1,50 €	315,00 €	Segurança Social	4 408,59 €	- €	- €	SAMS 470,09 €
Maria Fátima Pita Carvalho Correia	1,50 €	316,50 €	Caixa Geral de Aposentações	4 538,42 €	- €	- €	
Júlia Isabel Vieira Lopes	- €	- €	Segurança Social	540,92 €	- €	- €	
António Paulo de Andrade Costa	- €	- €	Segurança Social	540,92 €	- €	- €	
		631,50 €		10 028,85 €	- €	- €	470,09 €

Fonte: SDPS

QUADRO 20 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - DESLOCAÇÕES

Membro do CA (Nome)	Gastos anuais associados a Deslocações em Serviço (€)					Gasto Total com Viagens
	Deslocações em Serviço	Custos com Alojamento	Ajudas de Custo	Outras		
				Identificar	Valor	
Nivalda Gonçalves	2 360,16 €	1 417,00 €	121,68 €	Despesas Diversas	711,59 €	4 610,43 €
Fátima Carvalho	1 899,94 €	2 329,00 €	1 352,51 €	Despesas Diversas	68,85 €	5 650,30 €
						10 260,73 €

Fonte: SDPS

QUADRO 21 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – GASTOS ASSOCIADOS A VIATURAS

Membro do CA (Nome)	Plafond Mensal Combustível	Gastos anuais associados a Viaturas (€)	
		Combustível	Observações
Nivalda Nunes da Silva Gonçalves	84,58 €	406,32 €	
Maria Fátima Pita Carvalho Correia	70,43 €	- €	
		406,32 €	

Fonte: SDPS

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

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

Foram pagos montantes pela SMD Ponta do Oeste e SDNM por acumulação de funções nos termos do Despacho datado de 2 de janeiro de 2023 e assinado pelo Secretário Regional das Finanças e o Secretário Regional de Equipamentos e Infraestruturas.

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

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

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

Não aplicável.

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

Não aplicável.

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

Os membros da Mesa da Assembleia Geral não auferem qualquer remuneração.

VIII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS

1. Informação sobre as transações com partes relacionadas:

No exercício de 2024 não ocorreram quaisquer transações desta natureza.

A SDPS, não tem partes relacionadas

2. Informação sobre outras transações:

A. Identificação dos procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços

A SDPS cumpre com a aplicação do regime jurídico do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, na sua redação atual

Durante o ano de 2024 não foram celebrados contratos de valor igual ou superior ao limiar referido na alínea c) do n.º 3 do artigo 474.º do Código dos Contratos Públicos.

Em 2024 foram lançados através da Plataforma Eletrónica (AcinGov) e através de e-mail (contratacaopublica@sociedadesdesenvolvimento.com) os seguintes procedimentos:

- 6 - Por ajuste direto regime geral
- 4 - Através de consulta prévia;

Todos os contratos foram devidamente publicitados no portal da internet dedicado aos contratos públicos (base.gov.pt).

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

No ano de 2024, não se verificaram transações que não tenham respeitado o CCP.

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).

Não aplicável

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

1. Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas

Em junho de 2021 foi aprovado o novo regime jurídico do SERAM, que prevê na subsecção II obrigações e responsabilidades das empresas do SERAM, integrada na Secção II (práticas de bom governo).

O artigo 43.º determina que¹⁴ “Anualmente, cada empresa informa o titular da função acionista e o público em geral do modo como foi prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo”, informação publicitada nos sítios na Internet em nome da transparência.

1.1. PROJETOS AP-MADEIRA

1.1.1. PLANO DE COMERCIALIZAÇÃO E VENDAS

O Plano de Comercialização e Vendas constituem uma importante ferramenta para a Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo S.A., uma vez que potenciam os seus negócios e simultaneamente a promoção da Região Autónoma da Madeira. Abaixo resumo das ações realizadas ao longo do ano de 2024:

QUADRO 1 - PLANO DE COMERCIALIZAÇÃO E VENDAS

Ação Realizada	Mercado	Valor
Fitur	Internacional	2 368,81 €
WTM London		5 602,56 €
Campanha de marketing		6 875,00 €
Campanha de marketing		6 875,00 €
BTL		2 254,86 €
Valor total		23 976,23 €

Fonte: SDPS

Importa referir que segundo o artigo 8º do regulamento dos Planos de Comercialização e Vendas, o financiamento é assegurado pelo Promotor, sendo que o apoio da APM, será de 50% (cinquenta por cento) do valor total das ações propostas e até um montante máximo de € 50.000,00 (cinquenta mil euros). Estes valores são pagos após aprovação dos relatórios intercalares e final, sendo que, remetemos juntamente com os referidos relatórios os comprovativos das ações, nos termos constantes dos artigos 14º e 15º do regulamento da APM.

¹⁴ Regime Jurídico do Sector Empresarial da Região Autónoma da Madeira (SERAM), aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho.

1.1.2. OUTROS APOIOS DA ASSOCIAÇÃO DE PROMOÇÃO DA MADEIRA

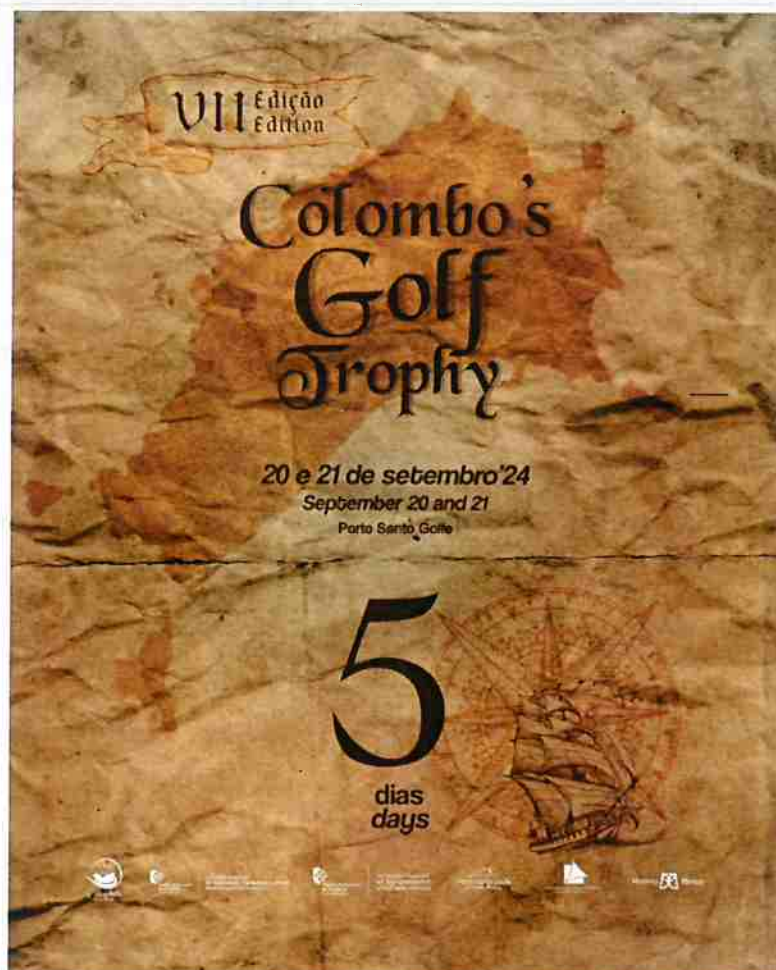
A Associação de Promoção permite ainda o estabelecimento de parcerias para a promoção de eventos. No ano de 2024 realizou-se através desta a **VII Edição do Colombo's Golf Trophy** nas seguintes ações:

QUADRO 2 - CANDIDATURA DE APOIO A EVENTOS- VI EDIÇÃO DO COLOMBO'S GOLF TROPHY

Ação Realizada	Mercado	Valor do apoio
Golf Report	Nacional e Internacional	3 000,00 €
Influencer		1 375,00 €
Valor total		4 375,00 €

Fonte: SDPS

Em relação ao **COLOMBO'S GOLF TROPHY** que decorreu em 2024, realçamos o apoio para a organização, no valor de **8 000,00€** atribuído pela **Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura** à Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo.



1.2. PROJETO "IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE"



A Gestão da Qualidade designa o conjunto das atividades de uma organização realizadas com o intuito de alcançar os seus objetivos de garantia e melhoria da qualidade dos seus produtos e serviços. Nesse sentido, a implementação de um sistema de gestão da qualidade baseado na norma ISO 9001:2015 traz melhorias significativas na eficiência operacional, satisfação do cliente e na consistência dos serviços oferecidos.



Tendo em conta a necessidade de assegurar as melhores práticas no domínio do Sistema de Gestão de Qualidade e a sua importância no contexto de valorização profissional dos colaboradores da SDPS com responsabilidades na gestão da organização, foram realizadas as seguintes ações durante o ano de 2024:

- **Memorando da Qualificação de Auditores Internos da Qualidade ISO 9001:2015** – O documento foi realizado tendo em conta os seguintes parâmetros: especificação dos objetivos da formação sobre a norma ISO 9001:2015, definição dos princípios e benefícios de gestão de qualidade, bem como medidas para o cumprimento da norma ISO 9001:2015 e sua proposta de aplicação, plano geral para iniciar a implementação do sistema e planeamento estratégico para a sua operacionalização.
- **Documento Orientador de Planeamento de Medidas de Gestão de Qualidade nos empreendimentos da SDPS** com a definição de objetivos a implementar: caracterização do contexto de cada empreendimento, implementação de análise SWOT e do processo para identificação, avaliação e gestão de riscos e oportunidades, determinação de obje-

tivos de qualidade, gestão de competências e de processos, implementação de um rigoroso sistema de controlo de fornecedores, de gestão de reclamações, bem como o desenvolvimento de estratégias de avaliação de desempenho. A realização de Auditorias Internas e a aplicação do ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act) bem como a realização de pesquisas de satisfação aos utilizadores dos espaços são também medidas a ter em consideração.

- **Certificado de Entidade Formadora – Academia de golfe Nível 1**

A Academia do Porto Santo Golfe/PXO Golfe Clube recebeu da Federação Portuguesa de Golfe (FPG) o Certificado de Entidade Formadora – Academia de golfe Nível 1. Esta certificação é um reconhecimento do grande trabalho desenvolvido pela academia/clube, que para além do elevado nível de qualificação dos seus recursos humanos, da excelente organização a nível estrutural, de um campo e instalações de excelência e de um processo de formação desportiva devidamente sustentado, promove simultaneamente o acompanhamento médico, escolar, social e psicológico dos atletas. A academia promove ainda ações de recrutamento/angariação de novos praticantes através do projeto Golfe na Escola o qual proporciona aos alunos do 1º, 2º e 3º ciclo de escolaridade um primeiro contacto com a modalidade.

O certificado atribuído pela Federação Portuguesa de Golfe contribui de forma significativa para assegurar os melhores padrões de qualidade no ensino da modalidade bem como na credibilidade da Academia através do seu comprometimento na melhoria contínua no ensino do golfe e na preparação dos golfistas.

1.3. PROJETO "SUSTENTABILIDADE NOS EMPREENDIMENTOS DA SDPS"



Os temas relacionados com a sustentabilidade são fundamentais para a construção de um futuro mais equilibrado e responsável. Nos empreendimentos das Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, este conceito é um compromisso com o meio ambiente, a economia e a sociedade. Ao longo de 2024, reforçamos as boas práticas de sustentabilidade, tendo em conta os nossos esforços contínuos na implementação de soluções inovadoras que promovam a eficiência energética, a redução da pegada ecológica, o apoio a iniciativas sociais inclusivas e a adoção de uma governança transparente e responsável.

Em 2024, foram realizadas as seguintes ações:

- **Participação Seminário I Jornadas Regionais de Sustentabilidade – Madeira na rota da Sustentabilidade** - iniciativa dividida em painéis temáticos que abordaram os 3 grandes pilares da Sustentabilidade (ESG) através dos contributos de vários especialistas a trabalhar nas áreas ambientais, sociais e de governança.
- **Documento Orientador de Planeamento de Medidas de Sustentabilidade nos empreendimentos da SDPS**, com a definição de objetivos a implementar, tais como:
 - Criação de programas de educação e consciencialização ambiental
 - Criação de sinalização informativa
 - Desenvolvimento de campanha informativa sobre sustentabilidade nos meios digitais
 - Digitalização de serviços

- Criação de parcerias com escolas locais e Universidade da Madeira
- Reciclagem de materiais
- Incentivar a utilização dos transportes coletivos em detrimento das viaturas particulares.
- Implementar a compostagem de recursos orgânicos
- Regular/monitorizar consumo de água
- Promover a correta separação do lixo e de redução de resíduos
- Proteger a flora e fauna existente no local
- Promover medidas de eficiência energética, como a instalação de painéis solares.

- **Certificação da Região Autónoma da Madeira como Destino Turístico Sustentável**

No âmbito do processo de Certificação da Região Autónoma da Madeira como Destino Turístico Sustentável, pela EarthCheck, a Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura, através da Gestão de Sustentabilidade do Destino - Madeira DMO, criou a “*Green Team Porto Santo*” com o objetivo de fazer um ponto de situação sobre processo de certificação, Avaliação de Riscos e Plano de Ação: Abordagem e Metodologia da EarthCheck e Recolha de contributos para a Avaliação de Riscos e Plano de Ação, na qual a Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo faz parte e participa ativamente.

- **GEO Certified® - Porto Santo Golfe**

Programa de certificação de sustentabilidade mais respeitado no setor do golfe e desenvolvido de forma credível e transparente. O referido certificado assenta essencialmente na proteção da natureza, através dos habitats e biodiversidade, tratamento da relva e prevenção da poluição, na salvaguarda dos recursos, nomeadamente nas questões relacionadas com a água, energia e outros materiais e na importância conferida ao compromisso com a comunidade envolvente.

A certificação recentemente atribuída ao Porto Santo Golfe reconhece o impacto positivo do golfe na natureza envolvente, nos recursos próprios e na comunidade.

O empreendimento sob a tutela da Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo tem implementado várias medidas de forma a cumprir com as normas recomendadas para a exploração de campos de golfe numa perspetiva de sustentabilidade ambiental e melhorando assim a sua contribuição social, ambiental e climática. Entre outras

medidas, destacamos a reutilização da água da ETAR para a rega do campo, reduzindo desta forma a dependência de fontes de água potável, o programa de educação ambiental e de envolvimento com a comunidade envolvente, que inclui o protocolo de cooperação com a escola local do Porto Santo e a aquisição de buggies e trolleys elétricos com grandes benefícios tanto para os utilizadores do campo como para o meio ambiente.

- **Selo de Bandeira da Ética, iniciativa da responsabilidade do Instituto Português do Desporto e Juventude (IPDJ, I.P.)**

A certificação é válida por um ano, e foi implementada e operacionalizada pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P., através do Plano Nacional de Ética no Desporto, certificando iniciativas, projetos ou entidades que se destaquem na promoção dos valores éticos por via da prática desportiva, no caso do Porto Santo Golfe. Uma das principais medidas foi a de aumentar os níveis de reciclagem no Porto Santo Golfe e desta forma educar ambientalmente os atletas e colaboradores, contribuindo para o desenvolvimento sustentável com a melhoria da conservação de recursos naturais e a redução do impacto ambiental. Contribuindo para um futuro mais resiliente para o planeta e para as gerações futuras.



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

A SDPS, SA, empresa pública, cuja estrutura acionista pertence ao Governo Regional da Madeira e ao Município do Porto Santo tem por missão a promoção, o desenvolvimento económico, social, desportivo e cultural da ilha do Porto Santo.

As atividades da SDPS, SA, visam a obtenção de resultados sustentáveis no incremento do desenvolvimento do Porto Santo nas vertentes económicas, sociais e ambientais que vão muito além do lucro. Desde logo, e como plasmado nos Estatutos¹⁵ de criação da sociedade em 1999, com objetivos bem definidos, num quadro de acelerada integração económica, financeira e social a nível comunitário, onde a Região Autónoma da Madeira procurou implementar uma **política de desenvolvimento local** equilibrada, por forma a garantir uma melhor abertura aos mercados externos e dinamizar o investimento produtivo a nível local e regional.

Afigurou-se, assim, necessário implementar uma estratégia de promoção das vantagens competitivas e comparativas dos vários territórios locais abrangidos, por forma a atrair o investimento externo, criar condições de confiança favoráveis à sua efetivação e congregar os meios humanos necessários ao desenvolvimento da área de intervenção projetada pela Operação Integrada de Desenvolvimento da Ilha do Porto Santo¹⁶.

Neste sentido, a criação da Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S. A., foi a concretização de um objetivo, de um projeto de melhoria e promoção da intercooperação, concebida como um **instrumento privilegiado ao serviço do desenvolvimento equilibrado e durável**, rentabilizando os recursos endógenos na adequação de respostas às necessidades sentidas pela comunidade local e regional e promovendo a articulação entre serviços e estruturas locais, com vista à maximização de esforços na definição e concretização de planos integrados de desenvolvimento local.

¹⁵ Decreto Legislativo Regional n.º 16/99/M, de 18 de maio

¹⁶ Pela Resolução do Conselho do Governo n.º 1809/97, de 18 de dezembro, foi criada a Operação Integrada de Desenvolvimento do Porto Santo, instrumento de intervenção decisivo para o desenvolvimento integrado da ilha do Porto Santo, que não pôde deixar de ser considerado como de **interesse público e regional**. Através deste instrumento visou-se, nomeadamente, proceder à criação de infraestruturas, à implementação de determinados equipamentos e à maximização dos recursos e das oportunidades locais, fundamentais ao desenvolvimento integrado do Porto Santo, que passou pela **melhoria da qualificação da população ativa em geral e dos jovens em particular**, numa perspectiva de criação de novos postos de trabalho, pela satisfação das necessidades do tecido económico e social e, sobretudo, pela consequente melhoria das condições de vida da população.

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

De acordo com o artigo 47.º do SERAM, e no que se refere à Responsabilidade social *“As empresas públicas regionais devem prosseguir objetivos de responsabilidade social e ambiental, a proteção dos consumidores, o investimento na valorização profissional, a promoção da igualdade e da não discriminação, a proteção do ambiente e o respeito por princípios de legalidade e ética empresarial.”*

A medição dos objetivos a que se refere o ponto anterior, normalmente através de relatório elaborado com base nas diretrizes da Global Reporting Initiative (GRI) (relatório de responsabilidade social, também conhecido como relatório de sustentabilidade), mas que com referência ao ano de 2021 ainda não estamos em condições de o elaborar dado o know how que é necessário e a especificidade do documento.

A Responsabilidade Social Empresarial (RSE) é definida, segundo a Norma Internacional ISO 26000, como *“a responsabilidade assumida por uma organização pelos impactos das suas decisões e atividades na sociedade e no meio ambiente, por meio de um comportamento ético e transparente”*, ou seja, a RSE vai além de questões económicas, passa por diferentes questões sociais, de governance e ambientais.

De acordo o Livro Verde¹⁷ da Comissão Europeia, são identificados alguns vetores que fazem parte da responsabilidade social das empresas:

- As práticas laborais, como os direitos humanos, trabalho e formação, diversidade, igualdade de género, saúde e bem-estar dos trabalhadores;
- As questões ambientais, como a biodiversidade, alterações climáticas, utilização eficiente dos recursos e prevenção da poluição;
- O combate à corrupção;
- A contribuição para o desenvolvimento da comunidade;

¹⁷ Livro verde - Promover um quadro europeu para a responsabilidade social das empresas /* COM/2001/0366 final
*

- A inclusão de pessoas em situação de desigualdade;
- Envolvimento com os interesses e benefícios dos consumidores.

Com base nestes princípios, e tomando por base as boas práticas de RSE, identificamos algumas ações tomadas pela Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A.:

1. Verificar se a empresa está em conformidade com a legislação - É feita a coordenação e o acompanhamento constante pela Unidade de Assessoria Jurídica, Contratação e Contencioso de forma a manter atualização dos procedimentos em conformidade com a legislação e demais normas e regulamentos aplicáveis às funções e atividades da SDPS, SA.
2. Estimular a economia local – A economia local é estimulada pela criação e manutenção de postos de trabalho. 41 trabalhadores trabalham e residem no Porto Santo, ilha onde a oferta de mão de obra é excedentária. A SDPS, SA é um dos maiores empregadores prementes na Ilha do Porto Santo. As várias atividades, que criam e mantêm postos de trabalho indiretos também são relevantes conforme as atividades desenvolvidas.

Exemplificamos a dinâmica do golfe como principal polo dinamizador da economia local do Porto Santo na época baixa.

3. Criar canais de comunicação entre a empresa e a comunidade – As redes sociais e a divulgação através dos órgãos de comunicação social têm sido os principais canais de comunicação utilizados. Em 2024, para além da atualização da informação no sítio da internet da SDPS, SA realce para:
 - Entrevista ao Programa de Golfe da SIC, no âmbito da sustentabilidade económica e ambiental do Porto Santo Golfe;
 - Revistas específicas de golfe no âmbito dos torneios de golfe, em especial, o Torneio do Cristóvão Colombo;
 - Suplemento do Diário de Notícias e campanha digital no âmbito do Projeto Porto Santo Ativo;
 - Participação na IGTM (feira internacional de golfe) que decorreu em 2022 no País de Gales com um stand conjunto da Madeira com hoteleiros e os 3 campos de Golfe;
 - Várias notícias da RTP Madeira com o anúncio da retoma da operação Dinamarca, reabilitação do centro hípico, complexo de ténis, entre outros.

4. Participar e patrocinar eventos e projetos sociais – O patrocínio e participação em projetos sociais, dada a natureza de as possibilidades da SDPS, não foi descurado.

Destacam-se os seguintes projetos:

- Centro de Vacinação ao COVID-19 nas instalações do CCCPS
- Torneio solidário e Porto Santo Activo com verbas arrecadas a atribuir a causa da luta contra o cancro, com a parceira da LPCC
- Parcerias com IPSS e Associações locais e regionais na dinamização de atividades nas instalações da SDPS.

Cultura:

- Apoio à Porta 33 na nova sede na escola da vila Baleira
- Colaboração com o Plano Nacional das Artes, no âmbito da Presidência Portuguesa da UE “Democratização à democracia Cultural”
- Achados arqueológicos no Edifício da Baiana.

De igual forma, houve patrocínio aos seguintes eventos:

- Atuações culturais e de teatro
- Golf Passport Plus – acesso aos 3 campos de golfe
- Cantinho Literário junto ao novo espaço de lazer no centro da cidade, junto a praça do Barqueiro.

5. Criar campanhas que incentivem hábitos alinhados com a sustentabilidade com destaque para a sensibilização da redução de impressão de documentos, impressão a preto e branco e frente e verso e, por conseguinte, a redução de papel e de tinta.
6. Apoio em tempos de crise e teletrabalho: Apoio aos funcionários, cujas funções permitiram o teletrabalho e que por razões pessoais, esta modalidade revelou-se adequada, possibilitando que não houvesse perda de remuneração.
7. Ambiente de trabalho inclusivo: A inclusão esteve presente nos processos de recursos humanos, com destaque para apoio em casos de doenças degenerativas e de mobilidade reduzida.
8. Apostar em inovação e novos procedimentos:

- A digitalização da correspondência permitiu uma poupança de tempo e otimização na circulação da correspondência. Complementarmente, o início da elaboração de normas e procedimentos para o arquivo centralizado virtualmente da correspondência;
- A aquisição de uma nova máquina moderna e com novas funcionalidades para o parque de estacionamento do Porto Santo;
- Utilização de material sustentável e reutilizável no golfe;
- Plataforma de gestão de reservas online para o Complexo de Ténis.

A sustentabilidade depende de fatores ambientais, económicos, sociais e de governance. Assumem acutilância muito especial a governance, que assegura princípios robustos de gestão ética e que são cumpridos os princípios de compliance legal no modo com gerem a sua atividade sócio-económica e geram os seus lucros. Cabe referir, e para os efeitos previstos e no âmbito dos artigos 49.º e 50.º do SERAM SUBSECÇÃO III Prevenção de conflitos de interesse, que os membros do Conselho de Administração atuaram, e atuam, com independência e que no início do seu mandato em 2020 declaram ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização a acumulação de funções na SMD Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A., na Ponta do Oeste Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A. e na SDNM Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A., cumpriram com os deveres de informação à Inspeção Regional de Finanças, bem como com os deveres de informação, igualmente aplicáveis na matéria, nos termos do disposto, designadamente, no Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de agosto, e alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2011/M, de 10 de janeiro, 31/2013/M, de 26 de dezembro, 6/2015/M, de 13 de agosto, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro.

Nos desafios ambientais, assume particular relevância as alterações climáticas e a consequente necessidade de tornar a economia da União Europeia mais sustentável, em linha com a visão e a estratégia definidas no Pacto Ecológico Europeu e com o Acordo de Paris, e tendo ainda em conta os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas, documento intitulado “transformando nosso mundo: a agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável”, baseado em cinco eixos de atuação: Paz, Pessoas, Planeta, Prosperidade e Parcerias, com o lema é: “Ninguém pode ficar de fora!”.



Fonte: <https://sc.movimentoods.org.br/os-5ps-da-sustentabilidade/>

No cumprimento dos objetivos do desenvolvimento sustentável, o Governo Regional da Madeira declarou o PORTO SANTO SUSTENTÁVEL SMART FOSSIL FREE ISLAND, pretendendo que seja uma ilha sem combustíveis fósseis e com mitigação das emissões de carbono e das alterações climáticas.



A SDPS, e no seu contributo para este desígnio:

- Adquiriu uma viatura elétrica e mudou a viatura de apoio à manutenção por outra mais económica em termos de consumos.

- Os equipamentos de locomoção (buggies e alguns trolleys) que são utilizados pelos utentes do campo de golfe são elétricos.
- Aposta em equipamentos e materiais de golfe sustentáveis.

Mas a Smart Fossil Free Island conta ainda com o contributo da SDPS através de:

- Substituição de lâmpadas e equipamentos mais eficientes e com menor consumo
- Reabilitação de empreendimentos cujos projetos foram elaborados com medidas de eficiência energética.

Paralelamente, para os empreendimentos em uso, foi iniciado a tramitação para o estudo da eficiência energética, cuja adaptação prevê-se venha a ser candidata ao REACT no corrente ano, abrangendo as seguintes áreas de intervenção:

- Substituição de equipamentos de iluminação por LED - Luminotecnia;
- Instalação de Painéis Fotovoltaicos para suprir as necessidades do empreendimento e diminuir a sua dependência da Rede Pública;
- Instalado um sistema de GTC – Gestão Técnica Centralizada para melhorar o controlo dos consumos de eletricidade e de conforto, permitindo a otimização no funcionamento dos sistemas de iluminação, climatização e ventilação do empreendimento.
- Instalação de equipamentos de climatização mais eficientes, com menor consumo de eletricidade.

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);

A ilha do Porto Santo caracteriza-se pela escassez da água subterrânea, fruto da baixa precipitação média anual e da irregularidade da distribuição temporal, mas também das condições desfavoráveis à infiltração pelo que o reaproveitamento da água é de importância primordial para o abastecimento ao campo de golfe do Porto Santo.

Por esta razão continuamos com os planos de otimização e aproveitamento dos recursos hídricos no empreendimento, melhorando e mantendo o sistema de distribuição de água de rega sem fugas, otimizando a quantidade de água usada nas zonas de jogo (tees, fairways e greens), priorizando estas áreas em relação às zonas de Rough, medindo a humidade do solo

nas zonas regadas de forma a fornecer a quantidade de água necessária para manter as áreas relvadas nas melhores condições.

Também foram executados investimentos de reabilitação e revitalização de algumas infraestruturas e equipamentos coletivos da SDPS estão equacionados com a otimização de fontes de energia de modo a diminuir a pegada ecológica dos espaços e melhorando as condições de conforto dos espaços.

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)

Existe uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, da SDPS, SA sem qualquer prática discriminatória entre género, religião ou ideologia. De notar que dos 47 trabalhadores, 18 são mulheres.

Promover o equilíbrio entre a vida pessoal e familiar com a vida laboral – A SDPS, SA estimula a conciliação da vida pessoal com a familiar, como por exemplo:

- a. a conciliação do período de férias entre casais e filhos, sobretudo os que estão em idade escolar
- b. em 2024:
 - i. 1 trabalhadora com horário reduzido para efeitos de amamentação;
 - ii. 1 trabalhador para assistência a familiares
 - iii. 2 trabalhadores para assistência a filhos menores;
 - iv. 1 trabalhadores por falecimento de familiar.

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

A SDPS, SA enquanto empresa pública regional tem implementado políticas de recursos humanos, dentro dos vários constrangimentos, orientados para a valorização e capacitação

do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, sendo de realçar a formação profissional.

Todos os seus trabalhadores são tratados com respeito e integridade.

O Código de Ética e Conduta contempla exigentes comportamentos éticos e deontológicos, prevenindo o tratamento com equidade de todos os seus trabalhadores e demais titulares de interesses legítimos.

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.).

A transparência é um valor da SDPS, a que acrescem os valores da Responsabilidade, Compromisso, Excelência e Inovação.

A visão da SDPS, SA não está dissociada da transparência, mais rigorosa ainda quando se trata de uma sociedade de interesse público. A sua ação visa a rentabilização dos ativos que lhe estão afetos, através da conceção, promoção, construção e gestão de projetos, ações e empreendimentos.

Cabe, aqui, uma referência à transparência existente nas aquisições de bens e serviços, empreitadas e concessões, em suma processos de contratação pública, em que é utilizada a plataforma da AcinGov e publicitada no sítio da internet.

Como valor e princípio ético, a transparência é mais do que obrigação, é o desejo de informar tudo aquilo que, no plano empresarial possa afetar significativamente os interesses legalmente protegidos pelo que quem mais informado estiver, melhor decisões pode tomar.

Vivemos na sociedade da informação, que observa cuidadosamente cada um dos passos dados pelas empresas, que nem sempre é devidamente percecionada, e nessa situação estão as Sociedades de Desenvolvimento, nas quais se inclui a SDPS.

Nesta matéria há ainda um longo caminho a percorrer, que passa pela necessidade de forma estruturada de aperfeiçoar a transparência com o desenvolvimento, na relação com os

stakeholders, meios de comunicação e a sociedade em geral e cujo objetivo é aumentar a acessibilidade da empresa e melhorar a compreensão.

Em suma, conseguir que a transparência seja um ativo reconhecível da SDPS, e que todos os stakeholders com quem se relaciona recebem as informações corretas, a tempo e de forma compreensível.

A SDPS, SA cumpre com os princípios da transparência financeira a que alude o artigo 15.º do SERAM, com a sua contabilidade (patrimonial e orçamental) organizada nos termos legais, com utilização das aplicações informáticas SIGORAM e SIAG. São perfeitamente identificáveis todos os fluxos financeiros, operacionais e económicos existentes entre a SDPS e as entidades públicas regionais titulares do respetivo capital social (Governo Regional da Madeira e Município do Porto Santo).

Não existe qualquer despesa não documentada.

Ainda no domínio da transparência de referir que a SDPS cumpre com a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso e publica no seu site, nos termos legais as seguintes informações:

- Declaração dos pagamentos em atraso a fornecedores, que no ano anterior não se verificou nenhuma situação;
- Declaração dos pagamentos em atraso de clientes;
- Declaração dos compromissos plurianuais assumidos;
- Obrigatoriedade de efetuar o reporte regular da informação financeira e do número de trabalhadores.

X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

1. Verificação do Cumprimento das Recomendações

Não aplicável por ser o primeiro Relatório 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.

Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A., aos 28 dias do mês de fevereiro de 2025.

Aprovado por deliberação n.º 18/2025 de 28 de fevereiro, do Conselho de Administração.

O Conselho de Administração,

A Presidente,

A Vogal,


(Nivalda Gonçalves)

(Fátima Carvalho Correia)



SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO
DO PORTO SANTO, S.A.

ANEXOS

**RELATÓRIO
DO GOVERNO
SOCIETÁRIO
2024**

1. Demonstrações Não Financeiras relativa ao exercício de 2022 que deverá conter informação referente ao desempenho e evolução da sociedade quanto a questões ambientais, sociais e relativas aos trabalhadores, igualdade de género, não discriminação, respeito pelos direitos humanos, combate à corrupção e tentativas de suborno

Não aplicável, uma vez que a SDPS não excede um número médio de 500 trabalhadores, conforme referido no artigo 66.º-B do CSC

2. Deliberação do Conselho de Administração – Aprovação do RGS 2025

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

5. Ata da reunião da Assembleia Geral

Aprovação por parte dos titulares da função acionista do Relatório e Contas e o Relatório Geral societário relativos ao exercício de 2024¹⁸.

¹⁸ Na eventualidade de não se ter ainda verificado a aprovação dos documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2024 por parte do(s) titular(es) da função acionista tal deve ser objeto de menção específica.

RELATÓRIO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

2024



SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO
DO PORTO SANTO, S.A.

Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A.

RELATÓRIO E PARECER DO FISCAL ÚNICO

1. No desempenho das funções que nos estão legalmente confiadas e de harmonia com o mandato que nos foi atribuído, acompanhámos a atividade da **Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A.** durante o exercício de 2024 e procedemos às verificações que julgámos convenientes, nomeadamente no que respeita à escrituração dos livros, registos contabilísticos e documentação de suporte, tendo obtido sempre, quer da Administração quer dos serviços, os esclarecimentos solicitados.
2. Acompanhámos a atividade da Sociedade durante o exercício, nomeadamente em conformidade com o disposto no Código das Sociedades Comerciais. No final do exercício examinámos os documentos de prestação de contas e o Relatório de Gestão do Conselho de Administração que se encontra elaborado em obediência aos requisitos legais e em conformidade com os referidos documentos de prestação de contas, espelhando a situação da empresa e aludindo às operações de maior significado. Em consequência do exame efetuado, emitimos nesta data a respetiva Certificação Legal das Contas, na modalidade de opinião com reservas e com ênfases, cujo conteúdo se dá aqui como integralmente reproduzido.
3. Aferimos o Relatório do Governo Societário, referente ao exercício de 2024, preparado pela Administração nos termos do n.º 1 do artigo 52.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho. Da análise efetuada, não foram identificadas incorreções materiais.
4. Nos termos do n.º 2 do artigo 171.º do Código das Sociedades Comerciais, e encontrando-se a Entidade numa situação de perda de metade do seu capital social, deverá a mesma indicar em todos os seus atos externos, nomeadamente correspondência e contratos, o montante do Capital Próprio segundo o último balanço aprovado. Adicionalmente, nos termos do artigo 35º do Código das Sociedades Comerciais, deverá a Administração requerer a convocação da Assembleia Geral para que o acionista tome as medidas julgadas convenientes.
5. Face ao exposto, e não tendo tomado conhecimento de violação da Lei e dos Estatutos, somos do parecer que a Assembleia Geral Anual aprove:
 - a) O Relatório de Gestão do Conselho de Administração, bem como as contas por este apresentadas, relativos ao exercício de 2024;
 - b) A proposta do Conselho de Administração quanto à aplicação dos resultados.

Lisboa, 7 de março de 2025

O Fiscal Único

PKF & Associados, SROC, Lda.

Sociedade de Revisores Oficiais de Contas

Representada por José de Sousa Santos (ROC n.º 804 / CMVM n.º 20160434)

Telefone: +351 213 182 720 | Email: info@pkf.pt | www.pkf.pt

PKF & Associados, SROC, Lda. | Avenida 5 de Outubro, n.º 124, 7º piso | 1050-061 Lisboa | Contribuinte n.º 504 046 683 |

Capital Social €47.000 | Inscrita na OROC sob o n.º 152 e na CMVM sob o n.º 20161462

A PKF & Associados, SROC, Lda. é membro da PKF International Limited, uma rede de sociedades legalmente independentes, a qual não aceita quaisquer responsabilidades pelos atos ou omissões de qualquer sociedade ou sociedades membro.