



RELATÓRIO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

2022

SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO
DO NORTE DA MADEIRA, S.A.

VERSÃO APROVADA EM REUNIÃO DE CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DE 30 DE MARÇO DE 2023

**ÍNDICE**

FICHA TÉCNICA	3
RELAÇÃO DE SIGLAS E ABREVIATURAS	4
I. SUMÁRIO EXECUTIVO	5
II. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS	6
III. ESTRUTURA DO CAPITAL	7
IV. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS	8
V. ORGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES	9
A. MODELO DE GOVERNO	9
B. ASSEMBLEIA GERAL	10
C. ADMINISTRAÇÃO	11
D. FISCALIZAÇÃO	31
E. REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC)	31
F. CONSELHO CONSULTIVO	34
G. AUDITOR EXTERNO	34
H. CONTABILISTA CERTIFICADO	34
VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA	34
A. ESTATUTOS E COMUNICAÇÃO	34
B. CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCOS	35
C. REGULAMENTOS E CÓDIGOS	51
D. DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO	55
E. SÍTIO NA INTERNET	56
F. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL	57
VII. REMUNERAÇÕES	60
A. COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO	60
B. COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES	61
C. ESTRUTURA DAS REMUNERAÇÕES	61
D. DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES	64
VIII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS	66
IX. ANÁLISE DA SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL	67
X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO	76
XI. ANEXOS	79



FICHA TÉCNICA

| Elaborado por:

Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A

| Intervenientes:

Conselho de Administração

Unidade de Gestão de Equipamentos e infraestruturas

Unidade de Gestão de Recursos Humanos

Unidade de Gestão de Concessões Comunicação e Projetos

Unidade de Assessoria Jurídica Contratação e Contenciosos

Unidade de Gestão Financeira

Coordenadores dos Empreendimentos na SDNM

| Coordenação dos Trabalhos:

Conselho de Administração

| Fornecimento dos dados financeiros:

Unidade de Gestão Financeira

Opção Divina – contabilista certificado

| Revisão, paginação e desenho das capas:

Unidade de Gestão de Concessões Comunicação e Projetos

| Aprovado pelo Conselho de Administração por Deliberação nº 37/2023, de 30 de março

| Aprovado em Assembleia Geral de 31 de março de 2023

| 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
AARAM	Associação de Atletismo da Região Autónoma da Madeira
ADSE	Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I.P.
CDM	Centro Desportivo da Madeira
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
OMS	Organização Mundial de Saúde
ORAM	Orçamento Região Autónoma da Madeira
PCV	Plano de Comercialização e Venda
PIB	Produto Interno Bruto
PIDDAR	Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração da Região Autónoma da Madeira
Ponta do Oeste	Ponta do Oeste- Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.
POT	Programa de Ocupação Temporária de Desempregados
PRB	Piscinas da Ribeira Brava
RAM	Região Autónoma da Madeira
RGC	Relatório de Gestão e Contas
SDNM	SDNM – Sociedade de desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A.
SDPS	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
SMD	SMD - Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A.
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilístico para as Administrações Públicas
SST	Segurança e Saúde no Trabalho



I. SUMÁRIO EXECUTIVO

Em conformidade com o disposto no artigo 54.º do RJSERAM - Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, a Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, enquanto entidade do SEE, pertencente ao SPE, 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 18 de novembro de 2019, o Regulamento do Conselho de Administração da, 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 2022 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	X		27/12/2021
	obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2022	X		29/12/2021
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		



CAPÍTULO II do RJSERAM – Práticas de bom governo		sim	não	data
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 abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	X		
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: SDNM

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 SDNM, esta tem por:

Missão

A missão da SDNM consiste em promover o desenvolvimento económico, social, desportivo e cultural da Costa Norte da Madeira, nomeadamente, dos concelhos de São Vicente, Porto Moniz e Santana.



Visão

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

As políticas e linhas de ação assentaram no Plano Plurianual 2020-2022, onde foram definidos os objetivos estratégicos da SDNM. Esta ferramenta de planeamento fixou ainda as principais ações e investimentos da empresa a desenvolver nesse horizonte temporal, revista nos planos de atividades anuais de 2021 e 2022. 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 SDNM.

III. ESTRUTURA DO CAPITAL

A. Estrutura de capital

O capital social da Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, integralmente subscrito e realizado é de 47.872.710 € representado em 9.574.542 ações nominativas sob forma escritural, de valor nominal de € 5 cada.

As ações representativas da totalidade do capital social da empresa pertencem ao acionista único Região Autónoma da Madeira.



Não existem quaisquer direitos preferenciais.

B. 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.

C. Acordos parassociais

Não existem.

IV. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS

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

Não existem pessoas singulares titulares de participações noutras entidades.

A empresa não detém atualmente qualquer participação noutras entidades.

2. Aquisição e alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional – Alínea c) do nº 1 do Artigo 42º do RJSERAM

Não foram, no período a que se refere o presente relatório, efetuadas aquisições ou alienações de participações sociais por parte da SDNM

A SDNM é membro:

- AP RAM – Associação de Promoção da Região Autónoma da Madeira S.A.;
- IAAPA - Associação Internacional de Parques de Diversões e Atrações





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 SDNM 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 SDNM - Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A. foi constituída através do Decreto Legislativo Regional n.º 9/2001/M, de 10 de maio¹, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2002/M, de 16 de julho e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2018/M, de 09 de janeiro, cujo objetivo é a prossecução de fins de interesse público, na conceção, promoção, construção e gestão dos projetos, ações e empreendimentos que contribuam para o desenvolvimento económico, social, desportivo e cultural, com enfoque no desenvolvimento dos concelhos de São Vicente, Porto Moniz e Santana.

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 SERAM. 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.

¹ Alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2018/M, de 09/01, diploma que sujeita à cobrança coerciva alguns tipos de créditos da SDNM.



O atual Conselho de Administração da SDNM foi eleito por Deliberação da Assembleia Geral de 29 de dezembro de 2019, com produção de efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020, e é composto por um presidente e quatro vogais, eleito para o mandato 2020 – 2022.

A SDNM 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.

B. ASSEMBLEIA GERAL

1. Composição da mesa da assembleia geral

Nos termos dos estatutos da SDNM, 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 30 de dezembro de 2019 para o mandato 2020 – 2022.

QUADRO 2 - IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma ⁽¹⁾	Data
2020-2022	Presidente de Mesa	Francisco Jardim Ramos	AG	30/12/2019
2020-2022	Secretário	Agostinho Pedro Gonçalves Marcial da Câmara	AG	30/12/2019

Fonte: SDNM

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 100%.



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.

As estruturas dos órgãos sociais das empresas públicas regionais estavam previstas no artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional 13/2010/M, de 5 de agosto, que estabelecia o regime jurídico do sector empresarial da Região Autónoma da Madeira até à entrada em vigor do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho, que aprovou o Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira, procedendo à quinta alteração ao Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de agosto, que estabelece o Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira, e à alteração dos artigos 31.º e 65.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2020/M, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2021.

O Decreto Legislativo Regional número 15/2021/M, de 30 de junho prevê que é ao Acionista que incumbe a configuração das estruturas de administração e de fiscalização das empresas públicas regionais consta dos seus estatutos e é determinada pelo titular da função acionista, de acordo com o disposto no presente diploma e no Código das Sociedades Comerciais, previsto no seu n.º 3 do artigo 29.º do SERAM.

É no âmbito do exercício da função de acionista, entre ambos os membros do Governo, por um lado o representante do Acionista (Finanças) e o responsável pela tutela sectorial da empresa, que de acordo com o disposto nos n.ºs 2 e 3 do art.º 29º do Decreto Legislativo Regional número 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 nº 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, sendo perante este enquadramento legal que a acionista Região Autónoma da Madeira propõe a configuração do Conselho de Administração após a entrada em vigor do Regime Jurídico do Sector Empresarial da Região Autónoma da Madeira – SERAM.

2. Indicação do número 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 11.º dos Estatutos da SDNM, o Conselho de Administração é composto por um Presidente e quatro vogais, eleito pela assembleia geral, por um período de três anos, e é renovável. A presidência do Conselho de Administração é cometida ao administrador designado pelo acionista Região Autónoma da Madeira, que nas deliberações do conselho tem voto de qualidade em caso de empate.

3. Caracterização da composição, consoante aplicável, 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⁾
2020-2022	Presidente Conselho de Administração	Nivalda Nunes da Silva Gonçalves	AG	30/12/2019	SDNM	D
2020-2022	Vogal executivo Conselho de Administração	Maria de Fátima Pita Carvalho Correia	AG	30/12/2019	SDNM	O
2020-2022	Vogal executivo Conselho de Administração	Ricardo Jorge Santana Morna Jardim	AG	30/12/2019	SDNM	D
2020-2022	Vogal não executivo Conselho de Administração	Julia Isabel Vieira Lopes	AG	30/12/2019	SDNM	D
2020-2022	Vogal não executivo Conselho de Administração	António Paulo Andrade Costa	AG	30/12/2019	SDNM	D

Fonte: SDNM



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 independentes, ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do conselho geral e de supervisão

O Conselho de Administração integra 3 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 SDNM nem se encontram em qualquer 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 a 1999 - Estágio em Contabilidade;

De julho 1997 a setembro 1997 - Apoio nas atividades de secretaria e faturação.

Vogal Executivo: 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 Executivo: Ricardo Jorge Santana Morna Jardim

| Formação Académica

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas no ISCTE-Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa

| Atividade Profissional

Desde janeiro de 2020 até dezembro de 2022 - 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.

De 2001 a 2019 - Presidente do Conselho de Administração da Sociedade Madeira Parques Empresariais, Sociedade Gestora S.A.;

De 1995 a 2001 - Sócio-Gerente do CELFF-Centro de Estudos, Línguas e Formação do Funchal, Lda.;

De 1994 a 1995 - Diretor de operações do Grupo Jerónimo Martins;

De 1991 a 1994 - Conselho de Gerência da Codibal-Comércio e distribuição de bebidas e alimentação, Lda.;

De 1989 a 1994 - Administrador da Madibel – Indústria de Alimentos e Bebidas, S.A.

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 Executivo – 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 (ver artigo 50.º do RJSERAM).**

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.

- 8. Apresentação de organogramas 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 SDNM, que é a patente no organograma infra:



Fonte: SDNM

Relativamente aos órgãos sociais, as suas competências estão definidas nos Estatutos da empresa, aprovados pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2001/M, de 10 de maio, alterado pelos Decreto Legislativo Regional 11/2002/M, de 16 de julho e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2018/M, de 09 de janeiro, onde se refere:

COMPETÊNCIAS DA ASSEMBLEIA GERAL:

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.

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 SDNM – Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, 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.



CARACTERIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

Em cumprimento do disposto no artigo 13.º dos Estatutos da SDNM – Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A e do RFCA, não obstante o descrito no n. 1, onde refere que o Conselho de Administração deve reunir, pelo menos, uma vez em cada mês e ainda sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou solicitação de dois administradores, estabeleceu-se que o conselho de administração reúne ordinariamente duas vezes por semana, sem prejuízo do estatuído.

A. Reuniões realizadas e grau de assiduidade

Em 2022 realizaram-se 72 reuniões de Conselho de Administração e tomadas 148 deliberações.

Nestas, estão incluídas 3 reuniões de Conselho de Administração alargado². A assiduidade por parte dos membros executivos foi a seguinte:

QUADRO 4 - REUNIÕES REALIZADAS / GRAU DE ASSIDUIDADE

Presidente e Vogais Executivos	Presenças reuniões	Observações
Nivalda Gonçalves	66	Férias
Fátima Carvalho Correia	64	Férias
Ricardo Morna Jardim	62	Férias

Fonte: SDNM

Os vogais não executivos assistiram a 3 reuniões e participaram 5 em deliberações.

Destacamos as seguintes deliberações tomadas no exercício de 2022:

GOVERNO DA SOCIEDADE

- Aprovar a negociação com a Banca Comercial com vista à Cessão da Posição Contratual para a Região Autónoma da Madeira dos empréstimos contraídos e submeter o assunto na Assembleia Geral;
- Aprovar a constituição dos Fundos de Maneio no ano de 2022;

² Conselho de Administração com a presença dos vogais não executivos.



- Propor ao acionista a celebração do contrato programa para cofinanciamento do Projeto PIDDAR n.º 52756- Revitalização do Centro de Ciência Viva;
- Propor ao acionista a celebração do contrato programa para cofinanciamento do Projeto PIDDAR n.º 52496 - Reabilitação e Dinamização do Espaço- Estacionamento do Porto Moniz;
- Propor ao acionista a celebração do contrato programa para cofinanciamento do Projeto PIDDAR n.º 52491 - Revitalização do Empreendimento/ Conservação da Parque Temático da Madeira;
- Propor ao acionista a celebração do contrato programa para cofinanciamento do PIDDAR n.º 52490 Trabalhos de Recuperação e Melhoramento do Complexo Balnear da Foz da Ribeira do Faial;
- Aprovar a Cessão de posição contratual da empresa "Manuel Lourenço & Salomé";
- Aprovar a Isenção de Renda durante a Intervenção de Melhoramentos da Concessão no Complexo Balnear do Faial;
- Aprovar o Acordo de Resolução de Contrato Promessa de Compra e Venda celebrado com a empresa Baphi;
- Aprovar o Relatório de Gestão, Contas do Exercício e demais documentos de Prestação de Contas relativos ao exercício findo em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e um e submetê-lo à apreciação e aprovação da Assembleia Geral;
- Aprovar as obrigações para a autorização de despesas, ao abrigo do Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira, para a Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A.;
- Aprovar a Licença precária para colocação de duas máquinas de vending no Centro Cívico de Santana;
- Aprovar o Protocolo de Cooperação para o Desenvolvimento da Época Balnear 2022 no Complexo Balnear da Foz da Ribeira do Faial;
- Aprovar o Relatório de Execução Orçamental - 1º Trimestre de 2022;
- Aprovar o Relatório de Execução Orçamental - 2º Trimestre de 2022;
- Aprovar o Relatório de Execução Orçamental - 3º Trimestre de 2022;



- Aprovar o Relatório de Execução Orçamental e o Relatório do Fiscal Único da Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A. referente ao primeiro semestre de 2022;
- Aprovar a atualização do preçário do Parque Temático da Madeira;
- Aprovar a criação de preçário para venda de gelados no Parque Temático da Madeira;
- Aprovar a criação de novos preçários de novos produtos para a Venda Tradicional do PTM;
- Aprovar a Isenção de Renda e Libertação da Garantia Bancária ao Concessionário Paixão & Mesquita, Lda.;
- Aprovar a Isenção de Renda e Libertação da Garantia Bancária ao Concessionário Freitas & Martins, Lda.;
- Autorizar o pagamento do Subsídio de Insularidade;
- Deliberar sobre a transmissão da posição contratual da Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A. em dois contratos de financiamento;
- Aprovar a atualização do subsídio de refeição;
- Aprovar o Início de Procedimento para Lançamento de Edital - Terrenos do Porto Moniz;
- Aprovar a celebração do Protocolo de Cooperação para o Desenvolvimento da Época Balnear 2023, no Complexo Balnear da Foz da Ribeira do Faial;
- Aprovar o Plano de Atividades e Orçamento para 2023;

REPRESENTAÇÃO DA SDNM EM COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

A SDNM fez-se representar na plataforma SILiamb – Sistema Integrado de Licenciamento do Ambiente pelo Arquiteto Saulo Nunes, que integra a Unidade de Gestão dos Equipamentos e Infraestruturas (UGEI).

RECURSOS HUMANOS

- Apresentar candidatura aos:
 - Programa MAIS;



- Programa Ocupacional de Desempregados (POT);
- Aprovar o Relatório e Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas para 2022;
- Aprovar os mapas de férias para o ano de 2022;
- Aprovar a Prestação de Serviços de Designer;
- Aprovar o pedido de licença sem vencimento da trabalhadora Maria Edite Ascensão Castro;
- Aprovar a proposta de Acordo Coletivo de Trabalho para os trabalhadores das Sociedades de Desenvolvimento;

GESTÃO FINANCEIRA / EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO / ARD'S

- Aprovar uma linha de crédito no valor de 2.500,00€, acrescido de IVA, para a aquisição de produtos, materiais, peças e acessórios para a manutenção dos empreendimentos da SDNM – 2022;
- Autorizar o pagamento de quota 2022 SDNM - Associação de Promoção da Madeira;

GESTÃO DOCUMENTAL E IMPLEMENTAÇÃO DO GOVERNO ELETRÓNICO

- Autorizar a renovação do Licenciamento do Office 365 para o ano de 2022;
- Aprovar o pedido de autorização para a utilização de blocos do PTM;
- Autorizar a contratação dos Serviços Integrados de Telecomunicações e Internet para os Empreendimentos da SDNM;
- Autorizar a aquisição de Equipamento Informático;

CONTRATOS DE ARRENDAMENTO, ATRIBUIÇÃO DE LICENÇAS E CONTRATOS DE CONCESSÕES

- Autorizar a Instalação de Caixa Automática da Rede ATM EXPRESS - Parque Temático da Madeira e aprovar a minuta de contrato;
- Aprovar a Concessão de 2 espaços localizados no Parque Urbano de São Vicente;



- Autorizar a Concessão de Exploração da Zona Balnear da Foz da Ribeira de São Jorge e aprovar a minuta de contrato;
- Autorizar a emissão de Licença Precária de ocupação e utilização do quiosque e colocação de roulote nas Piscinas Naturais do Seixal;
- Autorizar a Concessão de Exploração de um Espaço Comercial no Ex-Centro de Ciência Viva do Porto Moniz;
- Autorizar Concessão de Exploração de um Espaço Comercial no Parque Temático da Madeira;
- Aprovar o Início de Procedimento para a Concessão da Loja (Edifício C) do PTM;

EMPREITADAS, AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

- Autorizar a prestação de serviços para a realização dos trabalhos de elaboração de Certificação Energética do empreendimento da SDNM, S.A. e aprovar a minuta de contrato;
- Autorizar a prestação de serviços para a realização dos trabalhos de reparação e manutenção dos Sistemas Automáticos de Detecção de Incêndios dos Edifícios do Parque Temático da Madeira;
- Aprovar a aquisição de 34 Baterias para uma das unidades UPS GALAXY PW 40KVA do Parque Temático da Madeira;
- Autorizar a Empreitada de Reabilitação e Melhoramento do Centro Cívico de Santana -Consulta Prévia n.º 03/2021;
- Autorizar a Empreitada de Recuperação de Edifícios e Equipamentos das Áreas de Serviço do Parque Urbano de São Vicente- Consulta Prévia n.º 04/2021;
- Autorizar a substituição do envidraçado de fachada da área do Balcão do Agricultor, localizado no Piso 0 do Centro Cívico de Santana;
- Autorizar o levantamento e avaliação dos Equipamentos de Frio e Quentes dos 3 Espaços de Restauração do Parque Temático da Madeira;
- Autorizar a Prestação de Serviços para a Elaboração do Projeto de Execução do "Estudo de Melhoria do espaço comercial existente / Cafeteria (Edifício D) do Parque Temático da Madeira, Santana";



- Autorizar a aquisição 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 do contrato;
- Autorizar a aquisição de Combustível para as Viaturas, Máquinas e Equipamentos das Sociedades de Desenvolvimento e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a Empreitada de Conservação das Coberturas em Colmo das Casas Tradicionais do Parque Temático da Madeira;
- Autorizar a aquisição de flores para a realização dos tapetes florais na Placa Central do Parque Temático da Madeira;
- Autorizar a Empreitada de "Reabilitação do Parque Infantil Exterior do Parque Temático da Madeira" e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a Empreitada de "Reabilitação e Melhoramento do Edifício D do Parque Temático da Madeira" e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a Prestação de Serviços para "Elaboração dos documentos técnicos necessários para a execução da empreitada de Revitalização do Ex-Centro de Ciência Viva do Porto Moniz" e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a realização dos trabalhos de reparação do sistema de esgotos do WC da Loja do Centro de Ciência Viva do Porto Moniz;
- Aprovar a realização dos trabalhos de manutenção preventiva, corretiva e de assistência técnica dos sistemas de segurança de deteção Automática do Centro Cívico de Santana;
- Autorizar a Prestação de Serviços para a Realização de Funções de Fiscal Único e Fiscal Único Suplente e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a aquisição de material de escritório para as Sociedades de Desenvolvimento.

ASSESSORIA JURÍDICA / CONTENCIOSO

- Outorgar o contrato para a prestação de serviços de assessoria jurídica – Consulta Prévia n.º 03/2021;



- Mandatar a “Abreu & Associados – Sociedade de Advogados RL” para representar a SDNM, com Procuração com poderes forenses à Sociedade Abreu Advogados Madeira & Associados, Sociedade de Advogados, SP, RL.;

MARKETING E RELAÇÕES-PÚBLICAS

- Autorizar a Publicação do Parque Temático da Madeira na Revista Goldenbook;
- Aprovar o pedido de autorização para saída da Prova de Atletismo Santana/Ilha/São Jorge;
- Autorizar a entrada das crianças no PTM no âmbito da comemoração do Dia da Criança 2022;
- Autorizar a oferta de merchandising do PTM;
- Aprovar a participação da SDNM na IAAPA Expo Europe;
- Aprovar a participação na feira WTM London 2022;
- Aprovar desconto para os participantes da "DIGITAL HEALTH SUMMIT 2022";
- Autorizar a cedência de 30 bilhetes para parcerias diversas – Natal;
- Aprovar e submeter a candidatura do PCV 2023 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 acumulação³, autorizado por Despacho Conjunto do Vice Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e do Secretário Regional de Equipamentos e Infraestruturas, datado de 2 de janeiro de 2020, 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.

³ De acordo com os critérios previstos na Resolução n.º 392/2015, de 19 de maio.



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 Porto Santo, 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 Porto Santo, S.A.; Ponta do Oeste-Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.	Vogal Executivo Conselho de Administração	Privado
Ricardo Jorge Santana Morna Jardim	Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A.; Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, 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 Porto Santo, 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 Porto Santo, 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: SDNM



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 SDNM são anualmente avaliados pelos acionistas, em sede de Assembleia Geral, não tendo sido pré-determinados critérios de avaliação de desempenho, para além dos previstos pela regular gestão da empresa, pelo estatuto de gestor público da RAM e relativos à prestação periódica de informação.

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 e reuniões periódicas com a tutela.

D. Comissões⁴ 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 nº 152 e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários sob o nº 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 e inscrito na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários sob o nº 20160434.

Foi designado como ROC suplente para o mandato 2020-2022, o Dr. Tiago Romeiro Rocha, ROC n.º 804 e inscrito na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários sob o nº 20161310.

⁴ Que incluam ou tenham a participação de elementos do órgão de administração ou supervisão.



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 no artigo 54.º, n.ºs 3 e 4 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 excepcionalmente 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 1 de janeiro de 2020, no seu primeiro 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 SDNM em 2020 para realizar a revisão legal das contas do exercício de 2020, 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)

Manda to	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		
2020-2022	FU	PKF & Associados, SROC, Lda	152	20161462	AG	30-12-2019	3	3
2020-2022	FU Efetivo (PKF)	Dr. José de Sousa Santos	804	20160434	AG	30-12-2019	3	3
2020-2022	FU Suplente (PKF)	Dr. Tiago Romeiro Rocha	1700	20161310	AG	30-12-2019	3	3

Fonte: SDNM

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 2022 (€)
	Bruta
PKF & Associados, SROC, Lda	2.928 €

Fonte: SDNM

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 SDNM.



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 é competência da Assembleia Geral e efetuada 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 SDNM 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;
- 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 Norte da Madeira, S.A. cumpre a legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção⁵.

Nesse sentido, a SDNM aprovou e adotou o Código de Ética e Conduta das Sociedades de Desenvolvimento, ao abrigo da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2009, e alterações, 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.

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.

⁵ artigo 45.º do SERAM



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.

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



Critérios de Classificação do Risco			
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: SDNM

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: SDNM

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	<i>Estratégico Operacional</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Quais as áreas de atividade e as características da organização?</i>▪ <i>Quais são as suas missões e objetivos?</i>
Identificação do Risco	<i>Data Área Descrição</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>O que pode acontecer?</i>▪ <i>Como pode acontecer?</i>▪ <i>Quando pode acontecer?</i>▪ <i>Há oportunidade para aperfeiçoamento?</i>
Análise do Risco	<i>Probabilidade Gravidade da Consequência</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Quais as causas da ocorrência do risco?</i>▪ <i>Quais os efeitos caso o risco ocorra?</i>▪ <i>O risco é estratégico ou operacional?</i>▪ <i>Como podem estes efeitos ser reduzidos?</i>
Avaliação do Risco	<i>Elevado Moderado Fraco</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Quais as medidas de prevenção do risco?</i>▪ <i>Qual a eficiência operacional?</i>▪ <i>O que resulta da comparação dos custos e dos benefícios do risco?</i>
Desenvolvimento, Tratamento e Controlo do Risco	<i>Evitar Prevenir Transferir Aceitar</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>A atividade geradora do risco deve ou não prosseguir?</i>▪ <i>Como reduzir/controlar as probabilidades e consequências da ocorrência?</i>▪ <i>Pode delegar-se num terceiro total ou parcialmente a atividade ou o efeito do risco, através de contratos, parcerias, seguros, etc.</i>▪ <i>O risco é aceitável face ao custo/benefício a que está associado?</i>▪ <i>Houve aperfeiçoamentos organizacionais?</i>
Acompanhamento, Revisão e Atualização do Plano	<i>Anual Semestral</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Qual a periodicidade do Acompanhamento do Impacto do Risco?</i>▪ <i>Qual a efetividade da Revisão do Risco?</i>▪ <i>Houve mudança no grau de prioridade do risco?</i>
Comunicação e consulta	<i>Informação Divulgação</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Quem é afetado?</i>▪ <i>Quem necessita saber?</i>▪ <i>Quem deve ser responsável?</i>

Fonte: SDNM

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 SDNM, como consta no organograma (ponto V.C.8).



5. Indicação da existência de outras áreas funcionais com competências no controle 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 SDNM, sem exceção, em relação com a natureza/categoria dos respectivos 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	1	3	2	<ul style="list-style-type: none">✓ 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✓ Declaração de ética sobre conflito de interesses e impedimentos (Declaração sobre



Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
	privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores				<p>Incompatibilidades, Impedimentos e Escusa)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções; ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> • Risco de falha do controlo de qualidade dos procedimentos e produtos 	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> • Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções 	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> • Risco de prestação de informação inadequada 	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definição de níveis de responsabilidade



Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
	<ul style="list-style-type: none"> Risco de extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais 	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> Risco de não articulação dos Serviços de Apoio da Sede e Gestão Operacional dos Empreendimentos 	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> Risco de deterioração dos documentos, de causa ambiental 	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 pó/poeiras Procedimentos para garantia da conservação de documentos contra pragas de insetos ✓ Procedimentos para garantia da conservação de documentos contra sinistros naturais
	<ul style="list-style-type: none"> Risco de deterioração dos documentos causados pela ação humana 	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> Risco de incorreção e desatualização dos conteúdos da Internet e da Base de Dados 	2	3	3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhamento sistemático dos conteúdos da Internet - Sistema de alertas estabelecido



Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Informação Publicações	<ul style="list-style-type: none"> Risco de erros e falhas nas publicações Risco de promoção inadequada da imagem da Instituição e da ausência de informação de suporte 				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 Eletrônica 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: SDNM

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	<ul style="list-style-type: none"> Risco de desvio de dinheiros e valores Risco de falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira 	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> Risco de afetação da qualidade da prestação de contas e da informação contabilística 	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conferências da informação intermédia e final ✓ Segregação de funções e responsabilidade das operações ✓ Medidas para controlo de prazos
Processamento das retribuições	<ul style="list-style-type: none"> Risco do deficiente processamento das remunerações e outros abonos 	2	3	3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conferências da informação intermédia e final ✓ Segregação de funções e responsabilidade das operações
Apoio técnico e administrativo ao Conselho de Administração	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> Risco de perda de valores ativos 	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conferências da informação intermédia e final ✓ Segregação de funções ✓
Prestação de informação ao exterior	<ul style="list-style-type: none"> Risco de deficiente qualidade da informação financeira prestada a entidades externas Uso e fornecimento de informação reservada 	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> Risco da perda de qualidade da informação prestada e do apoio técnico e administrativo às unidades orgânicas 	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhamento e supervisão em todos os procedimentos e operações
Contratação de obras, bens e serviços	<ul style="list-style-type: none"> Risco de deficiente gestão dos processos de aquisição de bens/Serviços Risco de causa de ineficácia no cumprimento dos objetivos sectoriais e operacionais dos 	2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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



Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
	empreendimentos e unidades orgânicas <ul style="list-style-type: none"> Tráfego de influência 				✓ Fundamentação em ata da necessidade de procedimentos para a aquisição de bens e serviços
Assegurar a execução de todas as tarefas que se inserem nos domínios financeiros e contábilístico de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de uma boa gestão	<ul style="list-style-type: none"> Utilização de forma deliberada, de princípios contábilísticos diferentes que distorcem a imagem da situação financeira Discricionariedade no que toca a pagamentos a fornecedores e outros credores Existência de situações em que os fornecedores/credores não juntam todos os documentos necessários ao pagamento a que têm direito Classificações incorretas que originam demonstrações financeiras 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 despesas ✓ Medidas para controlo de prazos ✓ Validação das despesas e comprovação da execução dos serviços contratados ✓ Segregação de funções

Fonte: SDNM

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 ACESSORIA JURÍDICA E RECURSOS HUMANOS

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Recrutamento e Seleção de Pessoal	<ul style="list-style-type: none"> Risco de quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade 	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colegialidade na tomada de decisão ✓ Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos ✓ Esclarecimentos sobre a legislação aplicável ✓ Fornecimento de modelos de avaliação pré-definidos
Registo Individual dos Trabalhadores	<ul style="list-style-type: none"> Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo 	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais ✓ Medidas de acesso condicionado à área de Recursos Humanos
	<ul style="list-style-type: none"> Risco de falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal 	2	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Segregação de funções, permanente atualização dos procedimentos internos ✓ Cruzamento de informação e realização de testes
Procedimentos de aquisição de serviços	<ul style="list-style-type: none"> Risco de redução da qualidade da formação 	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> Risco de abuso e redução do trabalho 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controlo por parte da coordenação das unidades



Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Gestão do Plano de Formação	<ul style="list-style-type: none"> Risco de baixo número de ações formação Falta de informação expressa aos funcionários da intolerância face a eventuais casos de corrupção 	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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: SDNM

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	<ul style="list-style-type: none"> Risco de indefinição e discricionariedade na área de <i>Tecnologias e Sistemas de Informação da Sede e Empreendimentos</i> 	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planeamento e adoção de planos operacionais e definição de objetivos de curto prazo
	<ul style="list-style-type: none"> Risco de não desenvolvimento da arquitetura de informação 	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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
	<ul style="list-style-type: none"> Risco de falta de adequação do ambiente de controlo de informação 	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> Revisão e comunicação dos regulamentos aplicáveis às Tecnologias de Informação, designadamente quanto à comunicação de informação
	<ul style="list-style-type: none"> Risco de falta de adequação a requisitos externos que afetam as Tecnologias de Informação 	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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
	<ul style="list-style-type: none"> Risco de não contratualização de níveis de serviço em áreas tecnológicas dependentes de infraestruturas externas 	2	3	3	<ul style="list-style-type: none"> 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
Manutenção e suporte	<ul style="list-style-type: none"> Risco de perda do controlo sobre os recursos disponibilizados pelas Tecnologias de Informação 	2	3	3	<ul style="list-style-type: none"> 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
	<ul style="list-style-type: none"> Risco de interrupção de serviço contínuo e consequente perda de informação 	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> 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



Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
					<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimentos de segurança de acesso no que toca ao armazenamento dos meios de salvaguarda
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risco de perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão 	2	3	3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risco de perda de documentos por intermédio de agentes externos de software malicioso (Malware) 				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controlo, monitorização, correção e utilização de sistemas que evitam a corrupção do sistema operativo através de software de segurança

Fonte: SDNM

Matriz de Risco:



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

Gradação 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	2	3	3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.



Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
	de manutenção insuficiente ou deficitária				
Gestão de Imobilizado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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: SDNM

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, 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 SDNM apostará ainda mais na formação.

O Manual de gestão de riscos e infrações conexas poderá ser consultado 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 SDNM, 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:

- Estatutos da SDNM;



- Alterações aos Estatutos da SDNM;
- 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 13/2010/M, de 5/08: estabelece o Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira;
- Alterações ao SERAM;
- Estatuto Jurídico do Gestor publico;
- 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.

Regulamentos Internos:

- Preçários aplicáveis às infraestruturas e empreendimentos da SDNM;
- 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.



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 Norte da Madeira 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 (artigo 45.º do RJSERAM).

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 (PGRCIC):

- A. Referência à existência do PGRCIC 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 SDNM 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 dezembro⁶.**

A última atualização foi realizada em 2021, 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 PGRCIC (artigo 44.º do RJSERAM).**

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

⁶ 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)



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**

Não houve em 2022 qualquer prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades.

- 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 Regional 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.

- 2. Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de transparência a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos a informação a prestar anualmente ao titular da função acionista e ao público em geral sobre o modo como foi**



prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (n.º 1 do artigo 43.º do RJSERAM).

A informação é prestada de forma regular através do SIGO RAM (Sistema de Informação de Gestão Orçamental), no sítio da SDNM em <https://sociedadesdesenvolvimento.com/> e informação específica disponibilizada aos acionistas (reportes trimestrais) 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 (vide artigo 51.º do RJSERAM):

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

Informação disponível em

<https://sociedadesdesenvolvimento.com/institucional/>

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/wp-content/uploads/2023/02/REPPRCI_2021.pdf

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

Disponível após a aprovação do RGS 2022.

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, uma vez que não existe qualquer contrato de prestação de serviço público ou de interesse geral entre os acionistas RAM e a SDNM.

No entanto, e apesar da não existência de qualquer contrato a Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira 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 dos concelhos do Norte da Madeira, integrando-se na prestação de serviço de interesse geral.



As atividades da SDNM visam a obtenção de resultados sustentáveis no incremento do desenvolvimento da Costa Norte nas vertentes económicas, sociais e ambientais que vão muito além do lucro. Desde logo, e como plasmado nos Estatutos⁷ de criação da sociedade em 2001, 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 e dos investimentos projetados e concretizados nos concelhos de S. Vicente, Santana e Porto Moniz.

Neste sentido, a criação da Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, 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.

Atendendo a que, o Norte da Ilha da Madeira apresentava características que indiciavam ser um de potencial foco de investimento e progresso, foi, todavia, necessário, que se criassem um conjunto de mecanismos, por forma a permitir que o desenvolvimento se operasse de forma cautelosa, salvaguardando todo o seu espólio ambiental, patrimonial e natural.

Atendendo à necessidade de assegurar uma maior transparência na aplicação e distribuição dos fundos comunitários disponibilizados no âmbito dos Quadros Comunitários de Apoio, bem como de impulsionar uma mais célere execução das tarefas projetadas, a SDNM foi o instrumento proporcionou uma adequada cooperação entre os vários agentes institucionais envolvidos, salvaguardando o espaço de competências próprio de cada um e assegurando, também, o respeito pela estrutura administrativa.

⁷ Decreto Legislativo Regional n.º 9/2001/M, de 10 de maio



A concretização dos investimentos previstos no PIDDAR e no Plano de Atividades para 2022, com destaque para a reabilitação dos empreendimentos foram desenvolvidos com financiamento através de receita própria e contrato programa. Os investimentos estão relatados e quantificados no Relatório e Contas 2022, e que aqui se dão por integralmente reproduzidos⁸, dando-se cumprimento ao 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 equipamentos e infraestruturas da área de intervenção da Sociedade, com destaque para o Parque Temático de Santana, entre outros, bem como assegurar a compatibilidade com o esforço financeiro da Sociedade.

Graças ao esforço do acionista, colaboradores e demais stakeholders, a SDNM tem adotado metodologias que lhe permitem melhorar continuamente a qualidade do serviço prestado e o grau de satisfação dos clientes e/ou utentes.

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

⁸ Capítulo 4. INVESTIMENTOS.



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: <ul style="list-style-type: none">• Mesa da Assembleia Geral	Assembleia Geral – não auferem qualquer remuneração
Remuneração dos membros dos órgãos sociais: <ul style="list-style-type: none">• Conselho de Administração⁹	Ponto 6 da Ata n.º 69 da Assembleia Geral de 30 de dezembro de 2019.
Remuneração dos membros dos órgãos sociais: <ul style="list-style-type: none">• ROC¹⁰	Ponto 6 da Ata n.º 66 da Assembleia Geral de 30 de dezembro de 2019.
Remuneração dos membros da Comissão Executiva	NA
Remuneração dos dirigentes	Sob proposta das Sociedades de Desenvolvimento, aprovação pela Tutela/SRF

Fonte: SDNM

2. Identificação dos mecanismos¹¹ adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou Comissões Societárias e

⁹ Ponto 6 da Ata n.º 69 da Assembleia Geral de 30 de dezembro de 2019. Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo DLR n.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.

¹⁰ Procedimento concursal com preço base fixado nos termos da Circular DRAFIN.

¹¹ Mecanismos diversos dos inerentes à evidenciação ou menção a que se refere o ponto 3 seguinte.



a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (ver artigo 49.º do RJSERAM).

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.

C. ESTRUTURA DAS REMUNERAÇÕES

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

As remunerações a auferir pelos membros executivos do Conselho de Administração serão as estipuladas 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, na redação republicada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 31/2013/M, de 26 de dezembro, com as alterações efetuadas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto, para as empresas públicas do grupo C, acrescidas de despesas de representação no valor de 40% do respetivo vencimento, em conformidade com a Resolução do Conselho de Governo n.º 392/2015, de 27 de maio, e Despacho Conjunto n.º 61 /2015, de 29 de junho e ainda previstas no Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo número 15/2021/M, de 30 de junho. Acresce o subsídio de refeição a abonar aos membros executivos do Conselho de Administração, aplicável à generalidade dos trabalhadores em funções públicas.

Considerando o estipulado nos artigos 23.º e 25.º do Estatuto do Gestor Público da Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional número



12/2010/M, de 5 de agosto, na sua atual redação, os membros executivos do Conselho de Administração têm, ainda, direito às regalias ou benefícios aplicáveis aos demais colaboradores da Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A., à fixação de um plafond mensal máximo de combustível fixado em um quarto do abono mensal para despesas de representação e à fixação de um plafond mensal com despesas associadas a comunicações, que incluem telefone móvel e internet, no montante de noventa euros para a Presidente do Conselho de Administração e oitenta euros para a Vogal Executiva.

O limite máximo mensal poderá, em casos excepcionais, ser alterado por deliberação do Conselho de Administração e com fundamento em razões de serviço, designadamente em caso de deslocações em serviço estrangeiro.

A remuneração da Vogal do Conselho de Administração será fixada nos termos do estipulado no n.º 8 do artigo 23.º do Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira, pela remuneração base do lugar de origem, não podendo, todavia, exceder, salvo no caso previsto no n.º 10 do mesmo artigo 23.º daquele citado diploma, o vencimento mensal do Presidente do Governo Regional.

No que concerne aos membros não executivos do Conselho de Administração da Sociedade, a sua remuneração será fixada nos termos do n.º 4 do artigo 23.º do Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 15/2021/M, de 30 de junho, na redação vigente, fixando-se a respetiva remuneração num quarto da remuneração de igual natureza estabelecida para os vogais executivos.

As remunerações do Conselho de Administração a que se referem os artigos 23º e 25º 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.

Fiscal Único

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 tiverem em conta para a fixação do preço base as normas emitidas pela circular nº 2/DAFIM/2019.

Através do contrato celebrado em 30 de dezembro de 2019, para o exercício de funções no triênio 2020-2022 foi contratualizado o montante de 38.400€, para as 4 Sociedades, acrescido de IVA, pago em 3 exercícios económicos, pelo que anualmente o valor de honorários é de 3.200€, acrescido de IVA.

Conselho de Administração

- Os membros do Conselho de Administração auferiram as remunerações e demais regalias sociais fixadas por Deliberação da Assembleia Geral da SDNM, de 30 de dezembro de 2019.
- As despesas de representação foram processadas 12 meses.
- Todos os administradores estão inscritos e descontam para a Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, SAMS e ADSE, consoante a situação aplicável.

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	805,86 €	339,31 €
Maria Fátima Pita Carvalho Correia a)	S	C	1 030,70 €	282,55 €
Ricardo Jorge Santana Morna Jardim	S	C	671,05 €	282,55 €
Júlia Isabel Vieira Lopes	S	C	167,26 €	0,00 €
António Paulo de Andrade Costa	S	C	167,26 €	0,00 €

Fonte: SDNM

a) Opção pelo vencimento de origem nos termos do n.º 8 do artigo 28.º do Estatuto de Gestor Público

QUADRO 18 – REMUNERAÇÕES ANUAIS BRUTAS

Membro do CA (Nome)	Remuneração Anual (€)				
	Fixa (1)	Variável (2)	Valor Bruto (3) = (1) + (2)	Reduções Remuneratórias	Valor Bruto Final (5) = (3)-(4)
Nivalda Nunes da Silva Gonçalves	15 119,72 €	- €	15 119,72 €	841,54 €	14 278,18 €
Maria Fátima Pita Carvalho Correia	16 775,27 €	- €	16 775,27 €	207,62 €	16 567,65 €
Ricardo Jorge Santana Morna Jardim	12 590,21 €	- €	12 590,21 €	700,56 €	11 889,65 €
Júlia Isabel Vieira Lopes	2 124,68 €	- €	2 124,68 €	105,60 €	2 019,08 €
António Paulo de Andrade Costa	2 124,68 €	- €	2 124,68 €	105,60 €	2 019,08 €
			48 734,56 €	1 960,92 €	46 773,64 €

Fonte: SDNM



QUADRO 19 – BENEFÍCIOS SOCIAIS

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
	Diário	Encargo anual da empresa	Identificar	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Identificar	Encargo anual da empresa
Nivalda Nunes Siva Gonçalves	1,30 €	271,21 €	SS	4 091,23 €	- €	- €	SAMS	452,06 €
Maria Fátima Pita carvalho Correia	1,30 €	267,63 €	CGA	4 237,19 €	- €	- €		
Ricardo Jorge Santana Morna Jardim	1,30 €	267,63 €	SS	3 046,90 €	- €	- €		
Júlia Isabel Vieira Lopes	- €	- €	SS	479,50 €	- €	- €		
António Paulo de Andrade Costa	- €	- €	SS	479,50 €	- €	- €		
TOTAL		806,47 €		12 334,32 €				452,06 €

Fonte: SDNM

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 SDPS, Ponta do Oeste e SMD por acumulação de funções nos termos do Despacho datado de 2 de janeiro de 2020 e assinado pelo Vice-Presidente Do Governo Regional 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 2022 não ocorreram quaisquer transações desta natureza.

A SDNM não tem partes relacionadas.

2. Informação sobre outras transações:

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

A SDNM cumpre com a aplicação do regime jurídico do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, 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 2022 não foram celebrados contratos de valor igual ou superior ao limiar referido na alínea a) do n.º 3 do artigo 474.º do Código dos Contratos Públicos.

Em 2022 foram lançados através da Plataforma Eletrónica (AcinGOv) e através de e-mail (contratacao publica@sociedadesdesenvolvimento.com) os seguintes procedimentos:

3 Concursos Públicos;

0 Concurso Limitado por Prévia Qualificação;

3 Ajustes Diretos;



5 Consultas Prévias.

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 2022, 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.

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

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 da Secção II das práticas de bom governo.

Mais, define no artigo 43.º que¹² “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”.

¹² 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.



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

As atividades da SDNM visam a obtenção de resultados sustentáveis no incremento do desenvolvimento dos concelhos da costa norte da Madeira nas vertentes económicas, sociais e ambientais que vão muito além do lucro.

Desde logo, e como plasmado nos Estatutos¹³ de criação da sociedade em 2001, com objetivos bem definidos, contribuindo para a realização do desenvolvimento económico regional, em termos de preservação do equilíbrio ecológico e do património cultural e artístico da Região e da promoção das ações no âmbito do ordenamento do território, a par com a melhoria de vida das populações e da criação de emprego, participando no lançamento e na exploração de polos de desenvolvimento local e no fomento da cooperação intermunicipal e inter-regional e divulgando toda a informação relevante para o investimento e o desenvolvimento económico e social dos três concelhos.

¹³ Decreto Legislativo Regional n.º 9/2001/M, de 10 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2002, de 16 de julho.



Neste âmbito, a concretização dos investimentos previstos no PIDDAR e no Plano de Atividades para 2022, com destaque para a reabilitação dos empreendimentos foram desenvolvidos com financiamento através de receita própria e de receitas provenientes do Fundo de Coesão Nacional.

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

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

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 2022 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 Verde¹⁴ 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;

¹⁴ Livro verde - Promover um quadro europeu para a responsabilidade social das empresas /* COM/2001/0366 final *



- A contribuição para o desenvolvimento da comunidade;
- 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 Norte da Madeira, S.A.:

1. Política de recursos humanos e promoção da igualdade¹⁵

A SDNM 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:

- Formação profissional;

Todos os seus trabalhadores são tratados com respeito e integridade.

Existe uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, da SDNM, sem qualquer prática discriminatória entre género, religião ou ideologia. De notar que dos 45 trabalhadores 33 são mulheres.

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

- a conciliação do período de férias entre casais e filhos, sobretudo os que estão em idade escolar;
- em 2022, foram registadas faltas para as seguintes situações:
 - 1 trabalhadora com horário reduzido, para efeitos de amamentação;
 - 2 trabalhadoras em gozo em licença de parental;
 - 3 trabalhadoras para Assistência a filhos menores;
 - 1 trabalhadora por motivo de falecimento de familiar,

¹⁵ Artigo 48.º do SERAM



3. Elaborar um Código de Conduta - A SDNM dispõe de Código de conduta, conforme descrito no 7.4. Padrões de Ética e Conduta.
4. 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 SDNM.
5. Estimular a economia local – A economia local é estimulada pelas várias atividades, que criam e mantêm postos de trabalho indiretos, muito relevantes conforme as atividades desenvolvidas.
 - 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 2022, para além da atualização da informação no sítio da internet da SDNM, várias notícias na imprensa regional e em sites e revistas internacionais.
6. Participar e patrocinar eventos e projetos sociais – O patrocínio e participação em projetos sociais, dada a natureza de as possibilidades da SDNM, não foi descurado.
7. Criar campanhas que incentivem hábitos alinhados com a sustentabilidade – 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.
8. 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. Beneficiaram desta medida 6 trabalhadores.
9. Ambiente de trabalho inclusivo: A inclusão esteve presente nos processos de RH da SDNM com destaque para a realização de Programas de Emprego e Estágios Profissionais promovidos pelo IEM, bem como pela Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral e Escola Básica e Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva.
10. Apostar em inovação e novos procedimentos, nomeadamente, na digitalização da correspondência permitiu, e permite, 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 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 como gerem a sua atividade socioeconómica 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 declararam ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização a acumulação de funções na SDPS - Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A., na Ponta do Oeste - Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A. e na SMD - Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A., cumpriram com os deveres de informação à Inspeção Regional de Finanças, o envio da Declaração Única de Rendimentos, Património, Interesses, Incompatibilidades e Impedimentos, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da lei n.º 52/2019, de 31 de julho e do Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira.

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/>

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);

No cumprimento dos objetivos de desenvolvimento sustentável na mitigação das emissões de carbono e das alterações climáticas, a SDNM deu o seu contributo para este desígnio:

- Substituição de lâmpadas nos seus empreendimentos por outras mais económicas, designadamente no Parque Temático da Madeira;
- Substituição de uma viatura muito antiga por outra mais económica e mais eficiente do ponto de vista das emissões de CO₂;



Paralelamente, para os empreendimentos em uso, foi iniciado a tramitação para o estudo da eficiência energética, cuja adaptação prevê-se que venha a ser candidatada ao REACT no corrente ano.

As alterações climáticas, e a importância de as ter em consideração, está patente nos trabalhos efetuados a nível da conservação da ribeira que atravessa o Parque Temático e a prevenção dos riscos de mitigação de derrocadas e alagamentos.

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 SDNM, sem qualquer prática discriminatória entre género, religião ou ideologia. De notar que dos 45 trabalhadores, 33 são mulheres.

Promover o equilíbrio entre a vida pessoal e familiar com a vida laboral – A SDNM 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 2022 teve uma trabalhadora com horário reduzido para efeitos de amamentação;

D. Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vide n.º 1 do artigo 48.º do RJSERAM)

A SDNM 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 SDNM, a que acrescem os valores da Responsabilidade, Compromisso, Excelência e Inovação.

A visão da SDNM 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 SDNM.

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 SDNM e que todos os stakeholders com quem se relaciona recebem as informações corretas, a tempo e de forma compreensível.



A SDNM 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 SDNM e a entidade pública regional titular do respetivo capital social (Governo Regional da Madeira).

Não existem quaisquer despesas não documentadas.

Ainda no domínio da transparência de referir que a SDNM cumpre com a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso e publica no seu site os pagamentos em atraso a fornecedores e de cliente e os compromissos plurianuais assumidos.

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.



SDNM – Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A., aos 30 dias do mês de março de 2023.

Aprovado por deliberação n.º 37, do Conselho de Administração.

O Conselho de Administração

A Presidente,

(Nivalda Gonçalves)

A Vogal,

(Fátima Carvalho Correia)



ANEXOS

2022

RELATÓRIO DO
GOVERNO SOCIETÁRIO



XI. ANEXOS

- 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 SDNM 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 2022



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



4. Declarações a que se refere o artigo 50.º do RJSERAM

Nivalda Nunes Silva Gonçalves
Rua Comandante Camacho de Freitas, n.º 558
9350 – 077 Campanário

Exmos. Senhores
Inspeção Regional de Finanças
Avenida Zarco,
Edifício do Governo Regional
9004 – 527 Funchal

Assunto: Comunicação nos termos do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de agosto.

Tendo sido eleita Presidente do Conselho de Administração da SDNM – Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A., para o triénio (2020-2022), serve o presente para, em cumprimento do disposto no n.º 8 do art.º 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 31/2013/M, de 26 de Dezembro, informar V. Exa. que não detenho quaisquer participações e interesses, direta ou indiretamente, nesta empresa, na qual exerço as minhas funções.

Funchal, 21 de Fevereiro de 2020


Nivalda Gonçalves



Maria de Fátima Pita Carvalho Correia
Rua do Cabrestante, Edifício Monumental Mar
Bloco A, 4º K,
9000 – 105 Funchal

Exmos. Senhores
Inspeção Regional de Finanças
Avenida Zarco,
Edifício do Governo Regional
9004 – 527 Funchal

Assunto: Comunicação nos termos do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de agosto.

Tendo sido eleita Vogal do Conselho de Administração da SDNM – Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A. para o triénio (2020-2022), serve o presente para, em cumprimento do disposto no n.º 8 do art.º 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 31/2013/M, de 26 de Dezembro, informar V. Exa. que não detenho quaisquer participações e interesses, direta ou indiretamente, nesta empresa, na qual exerço as minhas funções.

Funchal, 21 de Fevereiro de 2020

Maria de Fátima Pita Carvalho Correia



Ricardo Jorge Santana Morna Jardim
Rua do Cabrestante, Casa n.º 3
9000 – 105 Funchal

Exmos. Senhores

Inspeção Regional de Finanças

Avenida Zarco,
Edifício do Governo Regional
9004 – 527 Funchal

Assunto: Comunicação nos termos do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de agosto.

Tendo sido eleito Vogal do Conselho de Administração da SDNM – Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A. para o triénio (2020-2022), serve o presente para, em cumprimento do disposto no n.º 8 do art.º 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 31/2013/M, de 26 de Dezembro, informar V. Exa. que não detenho quaisquer participações e interesses, direta ou indiretamente, nesta empresa, na qual exerço as minhas funções.

Funchal, 21 de Fevereiro de 2020

Ricardo Jorge Santana Morna Jardim



5. Ata da reunião da Assembleia Geral - aprovação por parte dos titulares da função acionista do Relatório e Contas e o Relatório



2022

RELATÓRIO DO
GOVERNO SOCIETÁRIO

