



SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO
DO PORTO SANTO, S.A.

RELATÓRIO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

2022

SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO
DO PORTO SANTO, S.A.

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	8
A. MODELO DE GOVERNO	8
B. ASSEMBLEIA GERAL	9
C. ADMINISTRAÇÃO	10
D. FISCALIZAÇÃO	35
E. REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC)	35
F. CONSELHO CONSULTIVO	37
G. AUDITOR EXTERNO.....	38
H. CONTABILISTA CERTIFICADO.....	38
VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA.....	38
A. ESTATUTOS E COMUNICAÇÃO	38
B. CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCOS.....	39
C. REGULAMENTOS E CÓDIGOS	55
D. DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO.....	58
E. SÍTIO NA INTERNET	60
F. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL	61
VII. REMUNERAÇÕES.....	62
A. COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO.....	63
B. COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES	64
C. ESTRUTURA DAS REMUNERAÇÕES	64
D. DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES.....	66
VIII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS	69
IX. ANÁLISE DA SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL.....	70
X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO	82
XI. ANEXOS	84

FICHA TÉCNICA

| Elaborado por:

Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A.

| Intervenientes:

Conselho de Administração

Unidade de Gestão dos Equipamentos e infraestruturas

Unidade de Gestão de Recursos Humanos

Unidade de Gestão de Concessões, Comunicação e Projetos

Unidade de Assessoria Jurídica Contratação e Contencioso

Unidade de Gestão Financeira

Coordenadores dos Empreendimentos na SDPS

| 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 n.º 75 /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
ADSE	Instituto Público de Gestão Participada
AICTPS	Associação da Indústria, Comércio e Turismo do Porto Santo
CCC	Centro Cultural e de Congressos
CGSS	Clube de Golfe do Santo da Serra
CSC	Código das Sociedades Comerciais
DREM	Direção Regional de Estatística da Madeira
EPI	Equipamentos de proteção Individual
INE	Instituto Nacional de Estatística
IRAE	Indicador Regional de Atividade Económica
IRAE	Inspeção Regional das Atividades Económicas
IRC	Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas
IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado
LCPA	Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso
LEO	Lei de Enquadramento Orçamental
NCP	Norma de Contabilística Pública
OID	Operação Integrada de Desenvolvimento do Porto Santo
OMS	Organização Mundial de Saúde
ORAM	Orçamento Região Autónoma da Madeira
PCV	Plano de Comercialização e Venda
PG	Palheiro Golfe
PIB	Produto Interno Bruto
PIB	Produto Interno Bruto
PIDDAR	Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração da Região Autónoma da Madeira
POT	Programa de Ocupação Temporária de Desempregados
PSG	Porto Santo Golfe
RAM	Região Autónoma da Madeira
RGC	Relatório Geral de Contas
RGC	Relatório de Gestão e Contas
SDPO	Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.
SDPS	Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A.
SERAM	Setor Público Empresarial da Região Autónoma da Madeira
SIGO/	Sistema de Informação de Gestão Orçamental
SINTAP	Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilístico para as Administrações Públicas
SST	Segurança e Saúde no Trabalho
UT-SERAM	Unidade Técnica de Acompanhamento do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira

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 Porto Santo, 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 19 de novembro de 2019, o Regulamento do Conselho de Administração, que estabelece as suas regras de organização e de funcionamento, bem como os princípios e normas de atuação que deverão reger a conduta dos seus membros no exercício das respetivas funções, em complemento das disposições legais e estatutárias, com as quais a sua interpretação se conformará.

QUADRO 1 – PRÁTICAS DE BOM GOVERNO

CAPÍTULO II do RJSERAM – Práticas de bom governo		sim	não	data
Artigo 41.º	apresentou plano de atividades e orçamento para 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		
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		

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

Fonte: SDPS

II. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS

1. Missão, Visão e Valores

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

Missão

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

Visão

A ação da SDPS 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 SDPS 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 SDPS. 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 SDPS.

III. ESTRUTURA DO CAPITAL

1. Estrutura de capital

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

Não existem quaisquer direitos preferenciais.

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

2. Limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações

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

3. Acordos parassociais

Não existem.

IV. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS

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

Não existem pessoas singulares titulares de participações noutras entidades.

A empresa não detém atualmente qualquer participação noutras entidades¹.

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

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

A SDPS é membro:

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

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

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

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

Não existem.

V. ORGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES

A. MODELO DE GOVERNO

A SDPS tem a natureza de empresa pública, sob forma de sociedade anónima e rege-se pelo Legislativo Regional n.º 16/99/M, de 18 de maio, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º

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

2/2018/M, de 09 de janeiro, pelos seus Estatutos, aprovados em anexo ao referido diploma legal, pelo Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho, pelas boas práticas de governo societário aplicáveis ao setor, pelas disposições do Código das Sociedades Comerciais, regulamentos internos e normas jurídicas nacionais e europeias subjacentes à sua atividade.

1. Identificação do modelo adotado

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

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

B. ASSEMBLEIA GERAL

1. Composição da mesa da assembleia geral

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

A atual Mesa da Assembleia Geral foi eleita por Deliberação da Assembleia Geral de 29 de dezembro de 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 António Caldas Taboada ²	AG	30/12/2019
2020-2022	Secretário	Agostinho Pedro Gonçalves Marcial da Câmara	AG	30/12/2019

Fonte: SDPS

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

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

C. ADMINISTRAÇÃO

1. Regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros

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. 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.

² Autorizado por Resolução nº 628/2022, de 5 de julho.

2. Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do conselho de administração, do conselho de administração executivo e do conselho geral e de supervisão

De acordo com o artigo 11º dos Estatutos da SDPS, o Conselho de Administração é composto por um Presidente e dois vogais executivos e por dois vogais não executivos.

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

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

QUADRO 3 - IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma (1)	Data	[Entidade pagadora]	(O/D) (2)
2020-2022	Presidente Conselho de Administração	Nivalda Nunes da Silva Gonçalves	AG	30/12/2019	SDPS	D
2020-2022	Vogal executivo Conselho de Administração	Maria de Fátima Pita Carvalho Correia	AG	30/12/2019	SDPS	O
2020-2022	Vogal executivo Conselho de Administração	Ricardo Jorge Santana Morna Jardim	AG	30/12/2019	SDPS	D
2020-2022	Vogal não executivo Conselho de Administração	Julia Isabel Vieira Lopes	AG	30/12/2019	SDPS	D
2020-2022	Vogal não executivo Conselho de Administração	António Paulo Andrade Costa	AG	30/12/2019	SDPS	D

Fonte: SDPS

Legenda:

- (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D)
- (2) O/D– Origem / Destino

4. Distinção dos membros executivos e não executivos do conselho de administração e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes³

O Conselho de Administração integra 3 membros executivos e 2 não executivos.

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

5. 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

³ A independência dos membros do Conselho Geral e de Supervisão e dos membros da Comissão de Auditoria afere-se nos termos da legislação vigente. Quanto aos demais membros do Conselho de Administração, considera-se independente o que não esteja associado a qualquer grupo de interesses específicos na empresa nem se encontre em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão.

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

Os membros do Conselho de Administração cumpriram com a apresentação das Declarações ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-

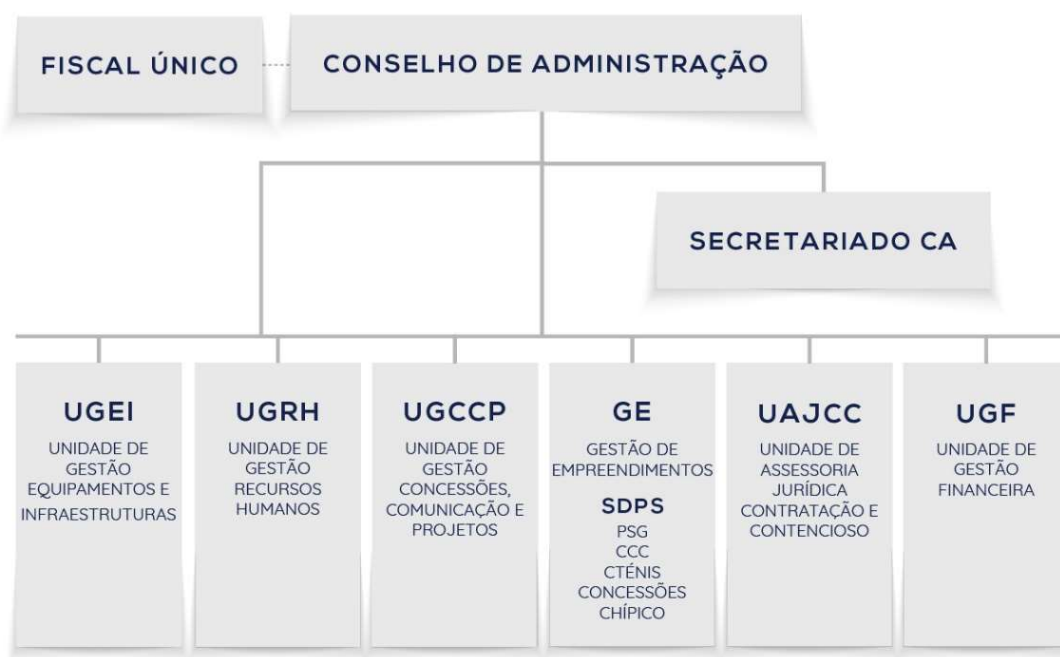
Regional de Finanças (IRF), nos termos do artigo 50.º do SERAM, as quais se encontram em anexo.

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

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

8. Organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais, comissões e/ou departamentos da empresa, incluindo informação sobre delegações de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da empresa.

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



Fonte: SDPS

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

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

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

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

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

- e) Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;
- f) Deliberar sobre a realização de empréstimos ou outras operações financeiras no mercado financeiro, ressalvados os limites legais;
- g) Estabelecer a organização técnico-administrativa da Sociedade;
- h) Decidir sobre a admissão de pessoal e sua remuneração;
- i) Constituir procuradores e mandatários da Sociedade, nos termos que julgue convenientes;
- j) Exercer as demais competências que lhe caibam por lei, independentemente e sem prejuízo das que lhe sejam delegadas pela assembleia geral.

2. Delegação de competências:

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

Incumbe, especialmente, à Presidente do Conselho de Administração:

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

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

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

- e) Em assuntos de mero expediente, pela assinatura de um dos vogais do Conselho de Administração.

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

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

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

9. Funcionamento do Conselho de Administração:

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

a) Reuniões realizadas e grau de assiduidade

Em 2022 realizaram-se 99 reuniões de Conselho de Administração e tomadas 278 deliberações.

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	93	Férias
Fátima Carvalho Correia	91	Férias
Ricardo Morna Jardim	89	Férias

Fonte: SDPS

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 e alteração do fundo de maneio da caixa de estacionamento do Centro Cultural e de Congressos do Porto Santo;
- Propor ao acionista a celebração do contrato programa para cofinanciamento do Projeto PIDDAR n.º 52482 – Rede Viária e Loteamento - Campo de Golfe do Porto Santo;
- 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 Porto Santo, S.A.;
- Aprovar a minuta de protocolo entre a Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo e o Diário de Notícias - Porto Santo Activo 2022;
- 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 o Regulamento Interno do Centro Hípico do Porto Santo;
- Aprovar a atualização do preçário para 2022/2023 do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Deliberar sobre a transmissão da posição contratual da Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A. em dois contratos de financiamento;
- Aprovar o Plano de Atividades e Orçamento para 2023.

REPRESENTAÇÃO DA SDPS EM COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Autorizar a representação em nome da SPDS na plataforma SILiamb – Sistema Integrado de Licenciamento do Ambiente pelo Arquiteto Saulo Nunes.

RECURSOS HUMANOS

- Apresentar candidatura ao:
 - Programa MAIS;
 - Programa Ocupacional de Desempregados (POT);
- Aprovar o Relatório e Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas para 2022;
- Autorizar a contratação de um Assistente Técnico;
- Autorizar a atribuição de uma licença sem retribuição ao trabalhador Andrew Neves Oliveira;
- Autorizar a contratação de um Profissional de Golfe e aprovar a minuta do contrato de trabalho;
- Autorizar a contratação da Prestadora de Serviços - Carla Sofia Santos;
- Autorizar a atribuição de uma comissão de serviço para o trabalhador Alfredo Cunha;
- Aprovar os mapas de férias para o ano de 2022;

- Aprovar a proposta de Acordo Coletivo de Trabalho para os trabalhadores das Sociedades de Desenvolvimento;
- Autorizar a cessação da cedência ocasional do trabalhador Fábio Jesus Oliveira Mendonça;
- Autorizar a acumulação de funções privadas do trabalhador Agostinho Pedro Gonçalves Marcial da Câmara.

GESTÃO FINANCEIRA / EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO / ARD'S

- Autorizar o pagamento de quota 2022 SDPS - Associação de Promoção da Madeira;
- Autorizar a libertação da Garantia Bancária prestada no âmbito do Contrato de Concessão de Exploração do Empreendimento da Zona Lúdica do Penedo do Sono;
- Autorizar a libertação das cauções prestadas no âmbito da Concessão de uso e exploração das lojas 3, 4 e 5 do Centro de Artesanato do Porto Santo;

GESTÃO DOCUMENTAL E IMPLEMENTAÇÃO DO GOVERNO ELETRÓNICO

- Autorizar a renovação do Licenciamento do Office 365 para o ano de 2022;
- Aprovar a aquisição de equipamento informático para o sistema central e de controlo de rega do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a aquisição do programa de reservas para o Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a contratação dos Serviços Integrados de Telecomunicações e Internet para os Empreendimentos e Sede da SDPS;

CONTRATOS DE ARRENDAMENTO, ATRIBUIÇÃO DE LICENÇAS E CONTRATOS DE CONCESSÕES

- Acionar a execução da caução da concessão de exploração de um espaço de restauração no Centro de Artesanato do Porto Santo;

- Aprovar a resolução do contrato de concessão de exploração de um espaço comercial no Centro de Artesanato do Porto Santo e aprovar a minuta de contrato;
- Autorizar o contrato de Arrendamento com fins não habitacionais e com prazo certo da Sala Polivalente do Complexo de Ténis do Porto Santo;
- Autorizar a Instalação de Caixa Automática da Rede ATM EXPRESS, no PSG e aprovar a minuta de contrato;
- Autorizar a utilização do Auditório, mediante desconto, para:
 - Espetáculo “Insónia” de Fernando Mendes
 - Avesso | Opereta À procura de Santo António
- Aprovar a redução de 25% do tarifário às entidades da Administração Pública e Regional e às entidades sem fins lucrativos com utilidade pública;
- Autorizar a Concessão de Exploração de um Espaço Comercial no Centro de Artesanato do Porto Santo e aprovar a minuta de contrato;
- Aprovar o Aditamento ao contrato de cedência de espaços, da ACIPTS, nas instalações do Parque de Campismo do Porto Santo;
- Autorizar abertura de um concurso para a Concessão de Exploração de um Espaço Comercial destinado a Restauração no Centro Hípico do Porto Santo;
- Aprovar o Contrato Promessa de Arrendamento para fins não habitacionais com prazo certo - Fração J a constituir no Centro Cultural e de Congressos do Porto Santo;
- Autorizar o concurso para a Concessão de Exploração do Empreendimento do Penedo do Sono;

EMPREITADAS, AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

- Autorizar o corte de varas de urze branca na Santa do Porto Moniz e entrega no Campo de Golfe do Porto Santo;

- Autorizar a prestação de serviços para a realização dos trabalhos de elaboração de Certificação Energética dos empreendimentos da SDPS, S.A. e aprovar a minuta de contrato;
- Autorizar o fornecimento de óleo hidráulico e óleo do motor para a maquinaria de manutenção do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a contratação da Eng.ª Agrónoma Carla Patrícia de Melim Gois para a prestação de serviços no campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a prestação de serviço para limpeza regular da ETAR compacta do ClubHouse do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a realização dos trabalhos de reparação e substituição de peças no atrelado apanha-bolas do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a elaboração do Projeto de Alterações e de SCIE, incluindo Telas Finais, do Centro Cultural e de Congressos do Porto Santo;
- Autorizar a aquisição e transporte de peças para a máquina verti-Drain 7212 do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a aquisição de 28 baterias “Trojan T1275 Plus 12V” para os Buggies marca EZGO do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a realização dos trabalhos complementares da “Empreitada de Reabilitação do Centro Hípico do Porto Santo”;
- Autorizar a prorrogação da Empreitada de Reabilitação do Centro Hípico do Porto Santo e aprovar a minuta de adenda ao Contrato de Empreitada;
- Autorizar a aquisição de luvas para a loja do Porto Santo Golfe;
- Autorizar a aquisição de peças e acessórios para os Buggies marca EZGO do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a aquisição de sinalética para o Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a aquisição de peças para as máquinas de manutenção do Campo de Golfe do Porto Santo;

- Autorizar a aquisição de 68 baterias tipo "Trojan T-275 Plus 12V" para os buggies do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a prestação de serviços de limpeza, desbaste de Palmeiras do Complexo de Ténis do Porto Santo;
- Autorizar a aquisição de polos e casacos com logotipo para venda na loja de golfe;
- Autorizar a prestação de serviços para elaboração do Projeto de Reparação do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a prestação de serviços de reparação do Gerador FG Wilson P90 do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a aquisição de fardas para o Porto Santo Golfe;
- Autorizar a Prestação de Serviços de Assistência Técnica Eletromecânica 2022;
- 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 Equipamentos e Prestação de Serviços para Reparação e Manutenção Preventiva dos Sistemas de Rega e de Circulação de Água do Campo de Golfe do Porto Santo e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a Aquisição de Peças para as Máquinas de Manutenção das Zonas de Greens, Fairways e Roughs do Campo de Golfe do Porto Santo e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a aquisição de acessórios para a loja do Porto Santo Golfe;
- Autorizar a Prestação de Serviços de Fiscalização e Coordenação de Segurança da Empreitada de Reabilitação do Centro Hípico do Porto Santo;
- Autorizar a aquisição de equipamento equestre para o Centro Hípico do Porto Santo;
- Autorizar o fornecimento e plantação de herbáceas e arbustos nas áreas ajardinadas do Centro Hípico do Porto Santo;

- Autorizar a reparação da vedação perimetral do Campo de Golfe do Porto Santo entre os buracos 1 ao 4;
- Autorizar a execução dos trabalhos de recuperação dos arranjos exteriores aos compartimentos anexos do Centro Hípico do Porto Santo;
- Autorizar o fornecimento e plantação de plantas para barreira junto ao driving range do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar o fornecimento e colocação de um variador de frequência no elevador Centro Cultural e de Congressos do Porto Santo;
- Autorizar a prestação de serviços de limpeza e manutenção das áreas verdes do Loteamento do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a deslocação técnica e trabalhos de manutenção preventiva e corretiva do sistema de AVAC do centro Cultural e de Congressos do Porto Santo;
- Autorizar a aquisição de uma máquina de estacionamento do Centro Cultural e de Congressos do Porto Santo;
- Autorizar a aquisição de tubos redondos galvanizados de 1", 1 1/2" e 1 1/4", para a vedação perimetral do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a aquisição de equipamentos de Golfe para o Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a aquisição de Agentes e Produtos Fitofármacos para o Tratamento do Campo de Golfe do Porto Santo e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a aquisição de bolas para o Driving Range;
- Autorizar a aquisição de Combustível para as Viaturas, Máquinas e Equipamentos das Sociedades de Desenvolvimento e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a elaboração do projeto de execução para a reabilitação do Empreendimento do Mercado do Porto Santo;

- Autorizar a Prestação de Serviços para Limpeza e desobstrução de coletores e sargentas na entrada do Loteamento do Campo de Golfe;
- Autorizar a Prestação de Serviços de Controlo de Pragas para os Empreendimentos da SDPS, S.A., no ano de 2022;
- Autorizar a Prestação de Serviços de consultadoria para avaliação do impacto social e económico;
- Autorizar a Empreitada de Reabilitação do Complexo de Ténis do Porto Santo e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a Prestação de Serviços para remoção e transporte de lamas do Lago Nº 5 do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a aquisição de um Motor Grundfos MMS6ST30 / DOL - 37kW para o Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a reparação dos trolleys manuais;
- Autorizar a realização dos trabalhos de reparação e manutenção pontual do Centro de Artesanato do Porto Santo;
- Autorizar o fornecimento de dois tubos em aço de carbono de 5", com cotovelos de 90º e duas Flanges, para o sistema de captação de água de rega do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a Prestação de Serviços técnicos de Apoio ao Sistema de Rega do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a Prestação de Serviços de Fiscalização e Coordenação de Segurança e Saúde em Obra para a Empreitada de Reabilitação do Complexo de Ténis do Porto Santo e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a Prestação de Serviços para a revisão dos projetos de segurança contra incêndios dos empreendimentos do Campo de Golfe do Porto Santo e Complexo de Campos de Ténis do Porto Santo;
- Autorizar o aluguer de grua com operador, para a realização dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva do sistema hidropressor do sistema de rega do Porto Santo Golfe;

- Autorizar a Manutenção Preventiva dos Sistemas de Segurança Contra Incêndio dos empreendimentos do Centro Cultural e de Congressos e o Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a Prestação de Serviços para Elaboração de Projeto de recuperação da Rede Viária do Loteamento do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar o aluguer de equino para participação de competição para fins curriculares;
- Autorizar a aquisição de Equipamentos de Golfe para o Campo de Golfe do Porto Santo e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a substituição de peças e acessórios no elevador NMN242 no Clube House do Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a Aquisição de Peças e Acessórios para o Sistema de Rega do Campo de Golfe do Porto Santo e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a Empreitada de Colocação de Sinais Rodoviários na Rede Viária do Loteamento do Campo de Golfe do Porto Santo e aprovar a minuta do contrato;
- Autorizar a criação de uma visita virtual 360º para o Campo de Golfe do Porto Santo;
- 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 materiais e produtos de limpeza;
- Autorizar o aluguer de equino, transporte e acompanhamento prático para participação em concurso hípico;
- Autorizar a aquisição de material de escritório para as Sociedades de Desenvolvimento;
- Autorizar a Prestação de Serviços de Análise e Consultoria para o Campo de Golfe do Porto Santo;
- Autorizar a prestação de serviço de fotografia e vídeo Rui Melim;

ASSESSORIA JURÍDICA / CONTENCIOSO

- Outorgar o contrato para a prestação de serviços de assessoria jurídica – Consulta Prévia n.º 03/2021;
- Mandatar o advogado “David Gomes Nunes” para representar a SDPS no processo movido pela Buziodimensão, Lda., com Procuração com poderes forenses ao Dr. David Gomes Nunes;
- Adjudicar a Prestação de Serviços de Assessoria Jurídica para patrocínio judiciário - Acção Administrativa n.º 54/22.9BEFUN;
- Mandatar a advogada “Sofia Figueiredo” para representar a SDPS no Processo de Insolvência n.º 6353/19.OT8FNC, com Procuração com poderes forenses à Dra. Sofia Figueiredo;
- Mandatar a “Sérvulo & Associados – Sociedade de Advogados, RL” para representar a SDPS no Processo Administrativo n.º 551/21.3Y2FNC, com Procuração com poderes forenses à Sociedade Sérvulo & Associados – Sociedade de Advogados, RL;
- Adjudicar a Prestação de Serviços de Assessoria Jurídica para patrocínio judiciário - Processo n.º 296/20.1BEFUN;
- Mandatar a “Abreu & Associados – Sociedade de Advogados RL” para representar a SDPS, com Procuração com poderes forenses à Sociedade Abreu Advogados Madeira & Associados, Sociedade de Advogados, SP, RL.;

MARKETING E RELAÇÕES-PÚBLICAS

- Aprovar o Acordo de Vendas - Promoção e comercialização de vouchers/cupões relativos a serviços a prestar pela SDPS S.A./PSG, através da venda de Green Fees à sociedade S.E.T. Baleira Sol, S.A. detentora do Hotel Vila Baleira, em Porto Santo para o ano económico 2022;
- Autorizar a participação no IGTM 2022, e, parceria com a Associação de Promoção da Madeira e autorizar as despesas inerentes à deslocação;
- Aprovar a adesão a membro institucional da Federação Portuguesa de Golfe;
- Aprovar o Protocolo entre a SDPS e a Câmara Municipal do Porto Santo CMPS para utilização do Auditório do Centro Cultural e de Congressos do Porto Santo;

- Aprovar o Acordo de parceria entre a SDPS e a empresa TUI Portugal;
- Autorizar a aquisição de Merchandising para o Colombo's Golf Trophy;
- Autorizar a realização da V Edição Colombo's Golf Trophy - Apoio Logístico;
- Autorizar as viagens e estadia dos influencers para a V Edição do Colombo's Golf Trophy;
- Aprovar o Acordo de Vendas a celebrar entre a SDPS S.A. e a sociedade SET - Sociedade de Empreendimentos Turísticos Baleira Sol, S.A. para a dinamização do golfe no Porto Santo, inserida no âmbito da operação integrada “Desenvolvimento do Porto Santo”;
- Autorizar o apoio ao do Colombo's Golf Trophy;
- Aprovar o Protocolo com a Escola Básica e Secundária Com Pré-escolar e Creche Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo;
- Aprovar o Protocolo de parceria com o campo de Golfe de "Los Arqueros";
- Autorizar a Publicação na Revista Villas & Golfe;
- Autorizar a Publicação na Revista Golfe Magazine - Porto Santo Golfe;
- Aprovar o Protocolo entre a SDPS e o Sporting Club do Porto Santo;
- 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 acumulação⁴, 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.

⁴ 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 Norte da Madeira, S.A.; Ponta do Oeste- Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.	Presidente Conselho de Administração	Privado
Maria Fátima Pita Carvalho Correia	Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A.; Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A.; Ponta do Oeste- Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.	Vogal Executivo Conselho de Administração	Privado
Ricardo Jorge Santana Morna Jardim	Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A.; Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A.; Ponta do Oeste- Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.	Vogal Executivo Conselho de Administração	Privado
Júlia Isabel Vieira Lopes	Secretaria Regional de Finanças, Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A.; Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A.; Ponta do Oeste- Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.	Vogal não Executivo Conselho de Administração	Público/Privado
António Paulo de Andrade Costa	Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, Sociedade Metropolitana de Desenvolvimento, S.A.; Sociedade de Desenvolvimento do Norte da Madeira, S.A.; Ponta do Oeste- Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S.A.	Vogal não Executivo Conselho de Administração	Público/Privado

Fonte: SDPS

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

Os administradores executivos da SDPS 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) Comissões⁵ 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 inscrito na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários sob o nº 20160434.

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

⁵ 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 nos n.ºs 3 e 4 do artigo 54.º, do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, aprovado pela Lei nº 140/2015, o período mínimo inicial do exercício de funções de revisão legal das contas pelo ROC é de dois anos e o período máximo de três mandatos, o qual pode ser 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 SDPS 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)

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

Legenda:

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

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

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

QUADRO 7 - REMUNERAÇÃO ANUAL BRUTA ROC

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

Fonte: SDPS

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

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

F. CONSELHO CONSULTIVO

Não aplicável

G. AUDITOR EXTERNO

Não aplicável

H. CONTABILISTA CERTIFICADO

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

VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA

A. ESTATUTOS E COMUNICAÇÃO

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

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

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

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

- a) Preventiva, de que se destaca o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e o Código de Ética e Conduta;
- b) Reativa, designadamente através do Livro de Reclamações, em que presencialmente ou por meio telemáticos é possível efetuar uma reclamação por escrito, a qual é enviada para a entidade reguladora do setor de atividade de atividade;
- c) Através de comunicação direta e reuniões com os Coordenadores, responsáveis pelos empreendimentos e Conselho de Administração.

- d) Poderão, ainda, ser utilizados os contactos constantes da página web <https://sociedadesdesenvolvimento.com/contactos/>

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

A Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A. cumpre a legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção⁶.

Nesse sentido, a SDPS 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.

⁶ 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

Crítérios de Classificação do Risco			
Probabilidade da Ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	<i>Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar</i>	<i>Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais</i>	<i>Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais</i>
Gravidade da Consequência	Baixa	Média	Alta

Crítérios de Classificação do Risco			
Fatores de graduação	<i>Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a calendarização das atividades ou projetos</i>	<i>Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos</i>	<i>Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão</i>

Fonte: SDPS

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

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

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

QUADRO 9 - MATRIZ DE RISCO

Medidas	Aceitar Prevenir	Transferir Prevenir	Evitar Transferir
Graus Probabilidade	Baixa	Média	Alta
Gravidade			
<i>Alta</i>	<i>Moderado</i>	<i>Elevado</i>	<i>Elevado</i>
<i>Média</i>	<i>Fraco</i>	<i>Moderado</i>	<i>Elevado</i>
<i>Baixa</i>	<i>Fraco</i>	<i>Fraco</i>	<i>Moderado</i>

Fonte: SDPS

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: SDPS

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

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

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

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

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

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

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

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

Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Exercício ético e profissional das funções	<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 	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

Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
	interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores				<p>Declaração de ética sobre conflito de interesses e impedimentos (Declaração sobre 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

Atividade/Perfil funcional	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
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
	<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 pós/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
<p>Informação</p> <p>Publicações</p>	<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 Eletrónica de Contratação Pública; ✓ Prestação de Serviços para Utilização Plataforma de gestão documental e arquivo ✓ Prestação de Serviços para Utilização para Base de dados jurídica

Fonte: SDPS

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 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
<p>Operações Contabilísticas e de Tesouraria</p>	<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 empreendimentos e unidades orgânicas Tráfico de influência 	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 ✓ Fundamentação em ata da necessidade de procedimentos para a aquisição de bens e serviços

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios financeiros e contabilístico de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de uma boa gestão	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilização de forma de- liberada, de princípios contabilísticos diferen- tes que distorcem a imagem da situação fi- nanceira ▪ Discricionariedade no que toca a pagamentos a fornecedores e outros credores ▪ Existência de situações em que os fornecedo- res/credores não jun- tam todos os documen- tos necessários ao pa- gamento a que têm di- reito ▪ Classificações incorre- tas que originam de- monstrações financei- ras que não transmitem uma imagem correta da situação financeira ▪ Utilização indevida da tesouraria e fundo de caixa 	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Observar o estritamente previsto na legislação em vigor ✓ Controle através de balancetes e reconciliações bancárias mensais ✓ Registo de todas as despesas e receitas ✓ Controlo da liquidação e pagamento das despe- sas ✓ Medidas para controlo de prazos ✓ Validação das despesas e comprovação da exe- cução dos serviços contratados ✓ Segregação de funções

Fonte: SDPS

Matriz de Risco:

Probabilidade da Ocorrência (PO) e Gravidade da Consequência (GC): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto
Graduação do Risco (GR): 1 – Fraco; 2 – Moderado; 3 – Elevado

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

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
Recrutamento e Seleção de Pessoal	<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: SDPS

Matriz de Risco:

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

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

QUADRO 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 <i>área de 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
	<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

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
	<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
Manutenção e suporte	<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
	<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 Procedimentos de segurança de acesso no que toca ao armazenamento dos meios de salvaguarda

Atividade	Identificação dos Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
	<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: SDPS

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 pre-visual com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas ✓ Segregação de funções com cada pessoa a saber exatamente qual a sua responsabilidade na organização ✓ Formação contínua de colaboradores ✓ Cumprimento do CCP e legislação complementar ✓ Fundamentação em ata da necessidade de procedimentos para a aquisição de bens e serviços ✓ Criação de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada ato praticado ✓ Definição de estrutura organizacional com obrigação de reporte hierárquico ✓ Observância de orientações e mecanismos que garantam a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores éticos
Manutenção de infraestruturas e equipamentos	<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 de manutenção insuficiente ou deficitária 	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
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: SDPS

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 – Elevada

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

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

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

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

A SDPS apostará ainda mais na formação.

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

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

Indicam-se os principais regulamentos externos:

- Lei n.º 58/2005, de 29/12: aprova a Lei da Água, transpondo para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2000/60/CE do Parlamento e do Conselho e estabelece as bases e o quadro institucional para a gestão sustentável das águas;

- Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31/05: estabelece o regime da utilização dos recursos hídricos;
- Decreto Legislativo Regional n.º 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 público;
- Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31/10: estabelece o Regime Jurídico de Avaliação de Impacte Ambiental;
- Lei de Enquadramento Orçamental;
- Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;
- Código da Contratação Pública;
- Orçamentos de Estado e da Região Autónoma da Madeira.

Regulamentos Internos:

- Preçários aplicáveis às infraestruturas e empreendimentos da SDPS;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Código de Ética e Conduta;
- Plano de Contingência COVID – 19;
- Plano de Retoma da Atividade – mitigação das medidas COVID – 19;
- Regulamento de pagamentos;
- Certificação de Boas Práticas na Gestão de Riscos Biológicos associados ao COVID-19;
- Normas e circulares emitidas pelo Conselho de Administração e Coordenadores de gestão corrente dos serviços.

2. Código de Ética

- a) **Referência à existência de um código de ética que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, indicando a data da última atualização e a**

forma como é efetuada a sua divulgação junto dos seus colaboradores, clientes, fornecedores e pelo público em geral

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

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

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

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

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

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

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

A SDPS 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 dezembro⁷.**

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 PGRIC (artigo 44.º do RJSERAM).**

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

D. DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO

- 1. Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vide alíneas d) a i) do n.º 1 do artigo 42.º do RJSERAM), a saber:**

⁷ 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)

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 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

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

E. SÍTIO NA INTERNET

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Não aplicável

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

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

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

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

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

b) Código de ética

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

c) Relatório Anual de Execução do PGRCIC (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.

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

F. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL

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

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

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

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

muito além do lucro. Desde logo, e como plasmado nos Estatuto⁸s de criação da sociedade em 1999, com objetivos bem definidos, num quadro de acelerada integração económica, financeira e social a nível comunitário, onde a Região Autónoma da Madeira procurou implementar uma **política de desenvolvimento local** equilibrada, por forma a garantir uma melhor abertura aos mercados externos e dinamizar o investimento produtivo a nível local e regional.

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

2. Quando aplicável, referência às propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade:

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

Não aplicável

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

Não aplicável

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

Não aplicável

VII. REMUNERAÇÕES

⁸ Decreto Legislativo Regional n.º 16/99/M, de 18 de maio

A. COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO

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

QUADRO 16 - DETERMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

Remuneração dos membros dos órgãos sociais: • Mesa da Assembleia Geral	Assembleia Geral – não auferir qualquer remuneração
Remuneração dos membros dos órgãos sociais: • Conselho de Administração ⁹	Ponto 6 da Ata n.º 69 da Assembleia Geral de 30 de dezembro de 2019.
Remuneração dos membros dos órgãos sociais: • ROC ¹⁰	Ponto 6 da Ata n.º 69 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: SDPS

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 a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas**

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

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

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.

- 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**

Conselho de administração

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 n.º 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 das 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 SDPS – Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A.

A remuneração da Vogal do Conselho de Administração será fixada nos termos do estipulado no n.º 8 do art.º 23 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 nº 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 nº 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 23.º e 25.º do citado Estatuto do Gestor Público, serão processadas proporcionalmente pelas quatro Sociedades, cabendo a cada uma um quarto dos montantes acima fixados.

Assembleia Geral

Presidente: não auferir qualquer remuneração pelo exercício do cargo.

Secretário: não auferir qualquer remuneração pelo exercício do cargo.

Revisor Oficial de Contas

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

Os honorários contratados 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 triénio 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.

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: SDPS

Legenda:

(*) Vencimento e despesas de representação

a) Opção pelo vencimento de origem

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: SDPS

QUADRO 19 - BENEFÍCIOS SOCIAIS

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Se-guro de Vida	Seguro de Sa-úde	Outros	
	Diário	Encargo anual da empresa	Iden-tificar	Encargo anual da empresa	En-cargo anual da em-presa	Encargo anual da em-presa	Identi-ficar	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: SDPS

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

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

Foram pagos montantes pela SMD, Ponta do Oeste e SDNM por acumulação de funções nos termos do Despacho datado de 2 de janeiro de 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 SDPS não tem partes relacionadas

2. Informação sobre outras transações:

a) Identificação dos procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços

A SDPS cumpre com a aplicação do regime jurídico do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, 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 (contratacapublica@sociedadesdesenvolvimento.com) os seguintes procedimentos:

- 3 Concursos Públicos;

- 1 Concurso Limitado por Previa Qualificação;

- 9 Ajustes Diretos;

- 7 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.

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

Não aplicável.

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

1. Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas

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

O artigo 43.º determina 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*

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.

desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo, informação publicitada nos sítios na Internet em nome da transparência”.



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

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

As atividades da SDPS visam a obtenção de resultados sustentáveis no incremento do desenvolvimento do Porto Santo nas vertentes económicas, sociais e ambientais que vão muito além do lucro. Desde logo, e como plasmado nos Estatutos¹³ de criação da sociedade em 1999, com objetivos bem definidos, num quadro de acelerada integração económica, financeira e social a nível comunitário, onde a Região Autónoma da Madeira procurou implementar uma

¹³ Decreto Legislativo Regional n.º 16/99/M, de 18 de maio

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

Afigurou-se, assim, necessário implementar uma estratégia de promoção das vantagens competitivas e comparativas dos vários territórios locais abrangidos, por forma a atrair o investimento externo, criar condições de confiança favoráveis à sua efetivação e congregar os meios humanos necessários ao desenvolvimento da área de intervenção projetada pela Operação Integrada de Desenvolvimento da Ilha do Porto Santo¹⁴.

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

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

a) Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores

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

A medição dos objetivos a que se refere o ponto anterior, normalmente através de relatório elaborado com base nas diretrizes da Global Reporting Initiative (GRI) (relatório de

¹⁴ Pela Resolução do Conselho do Governo n.º 1809/97, de 18 de dezembro, foi criada a Operação Integrada de Desenvolvimento do Porto Santo, instrumento de intervenção decisivo para o desenvolvimento integrado da ilha do Porto Santo, que não pôde deixar de ser considerado como de **interesse público e regional**. Através deste instrumento visou-se, nomeadamente, proceder à criação de infraestruturas, à implementação de determinados equipamentos e à maximização dos recursos e das oportunidades locais, fundamentais ao desenvolvimento integrado do Porto Santo, que passou pela **melhoria da qualificação da população ativa em geral e dos jovens em particular, numa perspetiva de criação de novos postos de trabalho, pela satisfação das necessidades do tecido económico e social e, sobretudo, pela consequente melhoria das condições de vida da população**.

responsabilidade social, também conhecido como relatório de sustentabilidade), mas que com referência ao ano de 2021 ainda não estamos em condições de o elaborar dado o know how que é necessário e a especificidade do documento.

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

De acordo o Livro Verde¹⁵ da Comissão Europeia, são identificados alguns vetores que fazem parte da responsabilidade social das empresas:

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

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

1. Verificar se a empresa está em conformidade com a legislação - É feita a coordenação e o acompanhamento constante pela Unidade de Assessoria Jurídica, Contratação e Contencioso de forma a manter atualização dos procedimentos em conformidade com a legislação e demais normas e regulamentos aplicáveis às funções e atividades da SDPS.
2. Estimular a economia local – A economia local é estimulada pela criação e manutenção de postos de trabalho. 37 trabalhadores trabalham e residem no Porto Santo, ilha onde a oferta

¹⁵ Livro verde - Promover um quadro europeu para a responsabilidade social das empresas /* COM/2001/0366 final
*

de mão de obra é excedentária. A SDPS é um dos maiores empregadores prementes na Ilha do Porto Santo. As várias atividades, que criam e mantêm postos de trabalho indiretos também são relevantes conforme as atividades desenvolvidas.

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

3. Criar canais de comunicação entre a empresa e a comunidade – As redes sociais e a divulgação através dos órgãos de comunicação social têm sido os principais canais de comunicação utilizados. Em 2022, para além da atualização da informação no sítio da internet da SDPS, realce para:

- Entrevista ao Programa de Golfe da SIC, no âmbito da sustentabilidade económica e ambiental do Porto Santo Golfe;
- Revistas específicas de golfe no âmbito dos torneios de golfe, em especial, o Torneio do Cristóvão Colombo;
- Suplemento do Diário de Notícias e campanha digital no âmbito do Projeto Porto Santo Activo;
- Participação na IGTM (feira internacional de golfe) que decorreu em 2022 no País de Gales com um stand conjunto da Madeira com hoteleiros e os 3 campos de Golfe;
- Várias notícias da RTP Madeira com o anúncio da retoma da operação Dinamarca, reabilitação do centro hípico, complexo de ténis, entre outros.

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

Destacam-se os seguintes projetos:

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

Cultura:

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

De igual forma, houve patrocínio aos seguintes eventos:

- Atuações culturais e de teatro
 - Golf Passport Plus – acesso aos 3 campos de golfe
 - Cantinho Literário junto ao novo espaço de lazer no centro da cidade, junto a praça do Barqueiro.
5. Criar campanhas que incentivem hábitos alinhados com a sustentabilidade com destaque para a sensibilização da redução de impressão de documentos, impressão a preto e branco e frente e verso e, por conseguinte, a redução de papel e de tinta.
 6. Apoio em tempos de crise e teletrabalho: Apoio aos funcionários, cujas funções permitiram o teletrabalho e que por razões pessoais, esta modalidade revelou-se adequada, possibilitando que não houvesse perda de remuneração.
 7. Ambiente de trabalho inclusivo: A inclusão esteve presente nos processos de recursos humanos, com destaque para apoio em casos de doenças degenerativas e de mobilidade reduzida.
 8. Apostar em inovação e novos procedimentos:
 - A digitalização da correspondência permitiu uma poupança de tempo e otimização na circulação da correspondência. Complementarmente, o início da elaboração de normas e procedimentos para o arquivo centralizado virtualmente da correspondência;
 - A aquisição de uma nova máquina moderna e com novas funcionalidades para o parque de estacionamento do Porto Santo;
 - Utilização de material sustentável e reutilizável no golfe;
 - Plataforma de gestão de reservas online para o Complexo de Ténis.

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

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



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

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



A SDPS, e no seu contributo para este desígnio:

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

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

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

- Substituição de lâmpadas mais económicas
- Reabilitação de empreendimentos cujos projetos foram elaborados com medidas de eficiência energética.

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

b) Definição de políticas adotadas para a promoção da proteção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas tendo em vista o desenvolvimento sustentável (vide artigo 47.º do RJSERAM);

A ilha do Porto Santo caracteriza-se pela escassez da água subterrânea, fruto da baixa precipitação média anual e da irregularidade da distribuição temporal, mas também das condições desfavoráveis à infiltração pelo que o reaproveitamento da água é de importância primordial para o abastecimento ao campo de golfe do Porto Santo. De acordo com o estudo “Análise da eficiência hídrica nos campos de golfe em Portugal”¹⁶, campo de golfe apresenta relvas C4 nas áreas de tees, fairways e roughs e nas áreas de greens utiliza uma mistura de relvas. A rega é efetuada com águas pluviais, com águas residuais tratadas da ETAR do Porto Santo e pelo reaproveitamento das águas das lagoas e reservas. É de enorme importância o sistema adutor de rega do Porto Santo, que se destina ao reaproveitamento das águas da chuva, captadas na zona central da ilha e direcionadas para o açude do Tanque, das águas residuais tratadas na ETAR da Ponta e das águas naturais subterrâneas captadas no furo situado junto ao hotel do Porto Santo e nas noras existentes na zona do Tanque, para fins do regadio agrícola e ou rega do campo de golfe. A adução de água de rega para o campo de golfe, para além do efluente tratado fornecido pela ETAR da Ponta que satisfaz as necessidades de rega durante os meses de inverno, é reforçada, nos meses de verão, com água de rega proveniente do açude do

¹⁶ Almeida, Alexandra Betâmio, Federação Portuguesa de Golfe; Velosa, Vanessa, Conselho Nacional da Indústria do Golfe; Nunes, Joel (Colaboração), Associação Portuguesa de Greenkeepers, ANÁLISE DA EFICIÊNCIA HÍDRICA NOS CAMPOS DE GOLFE EM PORTUGAL, Turismo de Portugal, março de 2021

tanque e também com água dessalinizada proveniente do Reservatório do Lombo do Atalho pertencente ao Sistema Adutor da Central Dessalinizadora.



Fonte: SDPS

O projeto do campo de golfe de Porto Santo foi sujeito ao procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental, sendo que a Declaração de Impacte Ambiental refere a obrigatoriedade de uso de águas para reutilização, o que tem sido feito, com benefícios ambientais elevados.

Destaque para a:

- Realização da Monitorização Ambiental no ano de 2022 do campo do Porto Santo Golfe;
- Acompanhamento da Greenkeeper às condições da relva do PSG, de modo a mantê-lo nas melhores condições de utilização e com otimização do consumo de água;
- Implementação da Certificação de Riscos Biológicos – SGS do PSG e Ténis.

Cabe ainda referir e de acordo com os dados constantes do referido estudo que o consumo médio anual de água para rega do campo de golfe do Porto Santo foi em 2018, 2019 e 2020 de

4.064m³/ha¹⁷. Na Madeira, o campo de golfe de 18 buracos apresentou um consumo médio anual de água para rega, considerando os anos de 2019 e 2020, de 11.784 m³ /ha.

c) Adoção de planos de igualdade tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar discriminações e a permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional (vide n.º 2 do artigo 48.º do RJSERAM)

Existe uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, da SDPS, sem qualquer prática discriminatória entre género, religião ou ideologia. De notar que dos 41 trabalhadores, 15 são mulheres.

Promover o equilíbrio entre a vida pessoal e familiar com a vida laboral – A SDPS 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:
 - i. 1 trabalhadora com horário reduzido para efeitos de amamentação;
 - ii. 1 trabalhadora em gozo de licença parental;
 - iii. 2 trabalhadoras para assistência a filhos menores.

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

A SDPS 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.

¹⁷ <https://business.turismodeportugal.pt/SiteCollectionDocuments/sustentabilidade/turismo-sustentavel-mai-2021-eficiencia-hidrica-campos-golfe-portugal.pdf>

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

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

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

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

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

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

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

Nesta matéria há ainda um longo caminho a percorrer, que passa pela necessidade de forma estruturada de aperfeiçoar a transparência com o desenvolvimento, na relação com os stakeholders, meios de comunicação e a sociedade em geral e cujo objetivo é aumentar a acessibilidade da empresa e melhorar a compreensão.

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

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

Não existe qualquer despesa não documentada.

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

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

X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

1. Verificação do Cumprimento das Recomendações

Não aplicável por ser o primeiro Relatório de Governo Societário.

2. Outras informações: a empresa deverá fornecer quaisquer elementos ou informações adicionais que, não se encontrando vertidas nos pontos anteriores, sejam relevantes para a compreensão do modelo e das práticas de governo adotadas.

Não aplicável.

Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, S.A., aos 30 dias do mês de março de 2023.

Aprovado por deliberação nº 75 do Conselho de Administração.

O Conselho de Administração

A Presidente

(Nivalda Gonçalves)

A Vogal

(Fátima Carvalho Correia)



SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO
DO PORTO SANTO, S.A.

ANEXOS

2022

RELATÓRIO DO
GOVERNO SOCIETÁRIO

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

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

2. Deliberação do Conselho de Administração - aprovação do RGS 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 Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, 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 Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, 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 Sociedade de Desenvolvimento do Porto Santo, 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 Geral societário relativos ao exercício de 2022¹⁸.

¹⁸ Na eventualidade de não se ter ainda verificado a aprovação dos documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2022 por parte do(s) titular(es) da função acionista tal deve ser objeto de menção específica.