

Relatório
de Governo
Societário

2023

**Parques de Sintra -
Monte da Lua S.A.**

Índice

I.	Síntese (Sumário Executivo).....	3
II.	Missão, Objetivos e Políticas.....	6
III.	Estrutura de Capital.....	9
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas	10
V.	Órgãos Sociais e Comissões.....	10
	A. Modelo de Governo.....	10
	B. Assembleia Geral	11
	C. Administração e Supervisão	11
	D. Fiscalização	16
	E. Revisor Oficial de Contas (ROC).....	20
	F. Conselho Consultivo (caso aplicável)	21
	G. Auditor Externo (caso aplicável)	21
VI.	Organização Interna.....	22
	A. Estatutos e Comunicações	22
	B. Controlo Interno e Gestão de Riscos	24
	C. Regulamentos e Códigos.....	32
	D. Deveres Especiais de Informação	33
	E. Sítio na <i>Internet</i>	34
	F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral (caso aplicável)	36
VII.	Remunerações	37
	A. Competência para a Determinação	37
	B. Comissão de Fixação de Remunerações	37
	C. Estrutura das Remunerações	37
	D. Divulgação das Remunerações.....	38
VIII.	Transações com Partes Relacionadas e Outras.....	40
IX.	Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental	40
X.	Avaliação do Governo Societário	51
XI.	Anexos do RGS	57

I. Síntese (Sumário Executivo)

À Parques de Sintra - Monte da Lua, S. A. (doravante, PSML), sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, criada em 2000, pelo Decreto-Lei n.º 25/2000, de 2 de setembro, na sequência da classificação da Paisagem Cultural de Sintra como Património da Humanidade, foi confiada a gestão dos mais importantes valores públicos, naturais e culturais situados naquela zona classificada, para que procedesse à sua recuperação, requalificação e revitalização, abrindo-os à fruição pública e potenciando a sua valência turística.

Em 2007, pelo Decreto-Lei n.º 292/2007, de 21 de agosto, a empresa recebeu para gestão o Palácio Nacional da Pena e o contrato de concessão do Hotel do Palácio de Seteais.

Em 2012, pelo Decreto-Lei n.º 205/2012, de 31 de agosto, a empresa recebeu também a gestão dos Palácios Nacionais de Sintra e de Queluz. Pelo mesmo DL 205/2012, a PSML recebeu ainda as atribuições de serviço público delegadas pelo Estado relativas à manutenção e desenvolvimento das atividades da Escola Portuguesa de Arte Equestre (EPAE).

Quanto ao modelo de governo societário, a PSML adota o modelo monista com um Conselho de Administração constituído por três administradores executivos.

O Volume de Negócios da PSML no ano de 2023 foi de cerca 35 milhões de euros (estão incluídas as Vendas e serviços prestados no valor de 34.445.395 euros e os Rendimentos suplementares no valor de 287.729 euros). Se compararmos com o ano de 2022, regista-se um aumento em cerca de 25% (cerca de 7 milhões de euros). A principal fonte de receita continua a ser a venda de bilhetes, que representa um peso de 80% do total das receitas. A atividade das cafetarias representa um peso de 9% e a receita das lojas 4% das receitas totais da PSML.

No exercício de 2023, os Resultados Operacionais libertos (antes de depreciações, provisões e perdas por imparidade) atingiram o valor positivo de 17 milhões de euros, que representa um ganho de 19% face a 2022.

O tarifário anual único, implementado em outubro de 2018 por via da uniformização de procura entre época alta e época baixa, manteve-se ao longo do ano 2023. O crescimento do número de visitantes no Palácio Nacional da Pena e o pleno funcionamento das slots horárias de entrada neste equipamento, conduziu a PSML na prossecução de novas medidas para estimular a venda antecipada nas slots e melhorar a qualidade de visita, que incidam essencialmente no objetivo da dispersão espacial e temporal dos visitantes, evitando as filas de espera, e resultem de uma busca constante pela modernização e pelo desenvolvimento de soluções tecnológicas que venham agilizar processos e assegurem a melhoria contínua das condições de acolhimento e da qualidade da visita, a par da otimização da eficiência dos serviços e permanecem como pontos estratégicos para uma visita *seamless* (sem interrupções involuntárias e sem tempos de espera indesejados).

No ano de 2023, a PSML continuou a sua aposta na diversificação de serviços, como a oferta de programas e experiências turísticas com maior valor e atratividade para quem delas usufrui, sem qualquer acréscimo de custos externos, potenciando os recursos humanos e patrimoniais existentes (visitas técnicas às zonas ocultas dos palácios, visitas exclusivas fora de horas, roteiros pedestres pelos parques e tapadas, piqueniques e outras atividades para famílias, etc.), de forma a dinamizar a procura interna, não obstante a dependência maioritária da atividade do turismo internacional, vital para a sustentabilidade da PSML. A PSML dedicou também especial atenção à melhoria da experiência de visita, procurando soluções para tornar o acesso aos locais de visita mais cómodo, oferecendo mais experiências de visita regular a todos os públicos, incluindo a recuperação das áreas florestais como áreas que oferecem possibilidades de diversificação da oferta. Foram também implementadas novas funcionalidades digitais de apoio à visita, como sejam os mapas com localização real time no Parque da Pena e Jardins de Monserrate. Todas estas iniciativas registaram um bom feedback do público nacional.

Em 2023 a PSML viu-se obrigada a encerrar temporariamente algumas das suas instalações, no cenário de contestação laboral que originou alguns dias de greve durante o primeiro semestre do ano, com

significativo impacto na receita da empresa, para além do prejuízo reputacional decorrente do encerramento de monumentos com milhares de bilhetes previamente vendidos.

Com impacto nas contas do exercício de 2023 e nos resultados operacionais são também relevantes os gastos na redução da carga de combustível e nas demais medidas de prevenção dos fogos florestais, vetor de atuação prioritário para a empresa, que assim deu cumprimento à sua missão de proteção e salvaguarda do Património da Paisagem Cultural de Sintra. Cumpre destacar: a gestão integrada e reflorestação da área florestal da Serra de Sintra, a manutenção de duas equipas de sapadores florestais em Protocolo com a Câmara Municipal de Sintra, a celebração de protocolos com a Câmara Municipal de Sintra e as 9 Corporações de Bombeiros do concelho, com o Regimento de Artilharia Antiaérea de Sintra para gestão integrada. A PSML também detém 6 viaturas, aprovadas pelas Tutelas, de primeira intervenção (com bombas de água e equipamentos adequados conforme as regras da Proteção Civil), sendo responsável, em 2023, pelas respetivas manutenções e gastos inerentes para que continuassem operacionais.

Na sequência do estabelecido no Acordo de Empresa (AE) celebrado com o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no Boletim do Trabalho e Emprego n.º 35, de 22 de setembro de 2019, foi efetuada no decorrer de 2023 uma revisão integral do documento, publicada no Boletim do Trabalho e Emprego n.º 30, de 15 de agosto de 2023, no qual se encontram previstas condições de trabalho mais favoráveis para os trabalhadores, inclusive com atualização das tabelas remuneratórias em alinhamento com a Tabela Remuneratória Única da Função Pública.

Com a entrada em vigor deste AE, a Administração decidiu, igualmente, dar início a um processo voluntário de adesão para os trabalhadores da PSML não sindicalizados no SINTAP e que não estariam, de outra forma, abrangidos pelo AE. Em face do sucesso desta iniciativa e perante o interesse manifestado pelos trabalhadores, a Administração decidiu fazer estender as condições previstas no AE a todos os trabalhadores da PSML, incluindo os trabalhadores que não aderiram a voluntariamente ao mesmo, bem como aos trabalhadores temporários que se encontrem ao serviço nos equipamentos geridos pela PSML. O Sistema de Avaliação e Gestão de Desempenho foi totalmente aplicado em concordância com o AE.

A PSML continuou a aplicar um modelo híbrido e voluntário de trabalho remoto a todos os trabalhadores, cujas funções se verificam compatíveis com este regime. A possibilidade de adesão ao regime híbrido foi estabelecida no mês de março de 2022 e teve continuidade em 2023, o que representou uma oportunidade para um maior equilíbrio da relação do trabalho com a vida pessoal dos trabalhadores.

A PSML é uma empresa pública, que não recebe qualquer transferência do Orçamento de Estado, financiando a totalidade da sua atividade (de funcionamento e de investimento) com a receita obtida unicamente através da exploração dos equipamentos sob sua gestão (bilheteiras, lojas, cafetarias, espaços para eventos e transportes). Em 2021, a PSML, após aprovação da Tutela, pareceres do IGCP e do Conselho Fiscal e de deliberação na Assembleia Geral, contratou à Banca Comercial financiamentos de curto e médio/longo prazo para equilíbrio da tesouraria, como consequência da falta de receita durante os anos de 2020 e 2021. Em dezembro de 2023, a PSML optou por liquidar antecipadamente os dois últimos empréstimos contraídos, não representando risco de tesouraria e que resultará na eliminação encargos futuros com juros e imposto de selo.

A PSML, no Balanço de 2023, registou uma série de eventos e obrigações financeiras relacionadas ao contrato de concessão do Hotel Palácio de Seteais. Esse contrato remonta a 1983, quando foi assinado entre o Estado Português, representado pelo Diretor Geral do Turismo, e a sociedade Hotel Tivoli Lda, atualmente Minor Hotels Portugal SA. Inicialmente, o contrato era válido por 20 anos, mas em 1988 foi prorrogado para 30 anos.

Durante a vigência do contrato, a sociedade Hotel Tivoli Lda. comprometeu-se a realizar todas as obras de remodelação, conservação e ampliação necessárias nas instalações do hotel. Em 2008, uma segunda adenda ao contrato estabeleceu várias cláusulas importantes, incluindo:

- a) Extensão do prazo de concessão até 31 de dezembro de 2023;

- b) Consentimento da sociedade Hotel Tivoli Lda. para a possível transferência da posição contratual do Estado Português para outra entidade controlada pelo Estado;
- c) Estipulação de que, durante o prazo de vigência do contrato e por contrapartida às obras de remodelação efetuadas no Hotel Palácio de Seteais, que se estimou em 6.523.420 euros, o Estado Português terá de amortizar parcialmente este investimento realizado pela sociedade Hotéis Tivoli, SA, no montante de 3.969.227 euros;
- d) Amortização pelo Estado Português, no final do contrato, do valor remanescente do capital investido pela sociedade Hotéis Tivoli, SA, 2.554.193, atualizado, a partir do dia da reabertura do Hotel Palácio de Seteais ao público, à taxa anual da Euribor, acrescida de dois pontos percentuais.

A PSML, com base no supra mencionado, registou na rubrica Outras dívidas a pagar o valor de 2.554.193 € acrescidos de 1.037.928,11€ de juros, cujo pagamento irá ocorrer no ano de 2024 por contrapartida das obras e benfeitorias incorporadas no Imóvel do Hotel Palácio de Seteais, realizadas pela sociedade Minor Hotels Portugal SA, e na rubrica de Imparidade de investimentos depreciáveis /amortizáveis (perdas/reversões) assumiu 1.713.438 €, que reconheceu como uma depreciação extraordinária relativamente ao período decorrido entre janeiro de 2010 e maio de 2023. Este registo não foi considerado no PAO 2023, o que enviesa a comparação destas rubricas nas Demonstrações Financeiras.

A PSML registou no ano de 2023, de forma contínua, um acréscimo da sua atividade. O ativo líquido total atingiu o valor de 56 milhões de euros, representando os ativos não correntes 64% deste valor. O valor de investimentos em ativo fixo bruto realizados durante o ano de 2023 foi de 3,5 milhões de euros, representando os trabalhos para a própria empresa cerca 7% deste valor, tendo-se mantido a política da PSML de internalizar a gestão e parte da execução dos projetos de recuperação e beneficiação do património, quer natural quer construído, sob a sua gestão.

A renda devida à Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), nos termos do DL n.º 205/2012, de 31 de agosto, que delega na PSML a gestão dos Palácios Nacionais de Sintra e de Queluz, totalizou durante o exercício de 2023 aproximadamente 466 mil euros.

Os resultados financeiros resultaram do registo dos gastos de juros das operações de renting, dos gastos com os financiamentos, quer de juros, quer de comissões e montante a liquidar à Minor Portugal, no valor de 1,4 milhões euros.

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não	data
Artigo 43.º	apresentou plano de atividades e orçamento para 2023 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	x		10-10-2022
	obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2023	x		27-03-2023
Artigo 44.º	divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, 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		
Artigo 45.º	submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	x		
Artigo 46.º	elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção, de 2023	x		

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não	data
Artigo 47.º	adotou um código de ética e divulgou o documento	x		abril/2019
Artigo 48.º	tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada		x	
Artigo 49.º	prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	x		
Artigo 50.º	implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	x		
Artigo 51.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 52.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 Geral de Finanças	x		
Artigo 53.º	providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na <i>internet</i> da Unidade Técnica	x		
Artigo 54.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 RJSPE (boas práticas de governação)	x		31-07-2023

II. Missão, Objetivos e Políticas

1. *Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como da visão e dos valores que orientam a empresa (vide artigo 43.º do RJSPE).*

A PSML tem como missão gerir os mais importantes valores naturais e culturais situados na zona da Paisagem Cultural de Sintra e em Queluz: o Parque e o Palácio da Pena, os Jardins e o Palácio de Monserrate, o Castelo dos Mouros, o Convento dos Capuchos, o Jardim e o Chalet da Condessa d'Edla e, desde 2012, os Palácios Nacionais de Sintra e de Queluz e a Escola Portuguesa de Arte Equestre, sediada nos Jardins históricos de Queluz – e com apresentações no Picadeiro Henrique Calado, na Calçada da Ajuda (Belém). Em 2017, a PSML aumentou o seu âmbito de gestão, com a afetação de mais território e mais equipamentos, por parte do Estado. Nomeadamente, foram afetos à sua gestão o Farol do Cabo da Roca e os edifícios adjacentes, o Convento da Peninha, edifícios adjacentes e acessos e a zona do Perímetro Florestal junto ao Convento dos Capuchos (70 hectares). Em 2018, os equipamentos sob gestão da PSML já incluíram a Tapada do Schindler, a Tapada do Borges, a Tapada do Inhaca, a Tapada do Mouco, a Tapada do Ramalhão, a Tapada dos Bichos, a Tapada do Saldanha/Quinta da Penha Longa, o Parque das Merendas, a Mata da Trindade, a Matinha de Queluz, o Mont Fleuri, o Perímetro Florestal da Serra de Sintra, o Perímetro Florestal da Penha Longa, a Tapada das Roças, a Tapada do Saldanha e a Quinta da Amizade/Vila Sassetti. Em 2018, foram adquiridos mais seis prédios rústicos na Tapada do Saldanha/Penha Longa em regime de Contrato Promessa Compra e Venda. Em 2022, foi realizada a escritura destes 6 prédios rústicos e adquirida mais uma parcela, também esta na Tapada de Saldanha.

A prossecução da gestão destas propriedades envolve a sua recuperação, requalificação, revitalização, conservação, investigação, divulgação e exploração, abrindo-as à fruição pública e potenciando a sua valência turística.

A orientação da PSML, na sua visão e valores, é visível na:

Preocupação com a Paisagem Cultural de Sintra

Não se limitar à gestão das propriedades que lhe foram inicialmente confiadas, mas preocupar-se com a conciliação de intervenções e a mobilização dos proprietários privados e da sociedade portuguesa em geral sobre a salvaguarda e valorização da Paisagem Cultural de Sintra;

Sustentabilidade económica

É nas fontes de receita (visitantes e outras atividades económicas) da PSML e nos incentivos económicos disponibilizados que é assegurado o cumprimento do seu objeto;

Excelência de gestão de parques históricos

Ambicionar ser a melhor empresa gestora de parques históricos em Portugal;

Informação, organização e acessibilidade

Desenvolver o conhecimento e informação sobre as propriedades geridas pela PSML e Paisagem Cultural de Sintra, organização da empresa por centros de resultados e projetos e promoção de melhor acessibilidade aos parques e monumentos de Sintra.

<p>2. <i>Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida (vide artigo 38.º do RJSPE).</i></p>
--

As políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia da PSML são:

- Implementar uma filosofia de gestão profissionalizada, baseada nas competências adequadas e no incremento da capacidade produtiva, segundo os mais exigentes padrões de qualidade, em prol do cumprimento da sua missão;
- Adotar práticas de gestão, segundo os princípios das boas práticas de governo das empresas públicas;
- Desenvolver uma cultura organizacional orientada para a excelência de desempenho, através da utilização de práticas empresariais de referência.

a) *Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio, em especial os económicos e financeiros;*

Os principais objetivos da PSML são:

- Crescimento da atividade, através do número de visitantes;
- Aumentar o nível de eficiência nas áreas geridas pela PSML;
- A continuação da recuperação do património edificado e a revitalização de zonas degradadas;
- A continuação da requalificação das zonas paisagísticas;
- A investigação, tendo como objetivo fazer mais e melhor.

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

A proposta de PAO de 2023 teve como pressupostos gerais a prossecução da evolução dos mesmos indicadores com a mesma amplitude/grau de exigência:

Objetivos de Gestão	Unidade	Peso	2023 PAO	2023 Execução
N.º de Visitas Anuais	número	20%	3 108 481	3 356 915
Projetos Recuperados	número	20%		
Volume de Negócios (VN)	milhares €	10%	29 573	34 733
Margem EBITDA	%	10%	45%	49%
Resultado Líquido	milhares €	10%	5 685	7 133
Peso dos Gastos no VN	%	20%	57%	53%
Eficiência	%	10%	126%	107%

Nota: não foi quantificado o objetivo de *Projetos Recuperados*. A PSML propõe, que o cumprimento deste objetivo seja o nível de investimento realizado na recuperação de Património Construído e Natural, tendo como meta o valor proposto no PAO de cada exercício.

O Número de Visitas Anuais, face ao previsto no PAO de 2023, registou um aumento de 8%. Esta variação positiva nas visitas deve-se a uma maior confiança no turismo internacional, com mais chegadas aos nossos aeroportos de passageiros estrangeiros e, conseqüentemente, mais visitantes nos nossos espaços. É também de salientar que, na elaboração do PAO de 2023, a PSML optou por uma ponderação cautelosa das estimativas de visitas para o ano 2023.

O Volume de Negócios apresentado regista um aumento face aos valores previstos no PAO de 2023, em cerca de 17%, devido à maior receita das bilheteiras, das cafetarias, das lojas e dos eventos.

O indicador da Margem do EBITDA ficou positivo em cerca de 49%, por via do crescimento do Volume de Negócios. O EBITDA executado foi superior ao previsto no PAO 2023 em cerca 4 milhões de euros, e com um maior valor dos Gastos Operacionais em cerca de 1,3 milhões de euros, por via dos Gastos com o pessoal (decorrentes do novo Acordo de Empresa aprovado pelas tutelas) e dos custos com as mercadorias vendidas, proveniente de uma maior atividade nas lojas e cafetarias.

A PSML obteve resultados operacionais positivos, embora a atividade continue a sofrer os efeitos do contexto de incerteza da economia internacional e dos encerramentos ocorridos por risco de incêndio e cortes de estradas no perímetro da serra de Sintra. O aprofundamento e prolongamento da crise originada pela invasão do território ucraniano pela Federação Russa continua a limitar o dinamismo económico e intensifica as pressões inflacionistas.

Evidenciando a execução do PAO 2023, apresenta-se o seguinte quadro:

Objetivos Financeiros	Unidade	2023 PAO	2023 Execução	Desvios
EBITDA	em €	13 357 183	16 952 527	3 595 343
Resultado Líquido	em €	5 684 718	7 132 590	1 447 872
Investimento	em €	7 214 100	3 511 628	-3 702 471
Gastos com o Pessoal	em €	6 630 285	8 245 252	1 614 967
Quadro de Pessoal	número	339	331	-8
Endividamento	em €	7 511 941	0	-7 511 941

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

Os fatores-chave de que dependem os resultados da PSML são:

- O número de visitas aos espaços e equipamentos sob a sua gestão;
- O crescimento do turismo em Portugal;
- A qualificação da sua estrutura de Recursos Humanos.

4. *Evidenciação da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios setoriais, designadamente as relativas à política setorial a prosseguir, às orientações específicas a cada empresa, aos objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviço público a prestar pela empresa (vide n.º 4 do artigo 39.º do RJSPE).*

A PSML encontra-se, de acordo com a Lei Orgânica do Governo e as respetivas delegações de competências, submetida à Tutela Setorial da Secretaria de Estado da Conservação da Natureza e das Florestas, que define as orientações concretas em termos de objetivos, quer no domínio do Património Construído, quer no domínio do Património Natural, e à Tutela Financeira da Secretaria de Estado do Tesouro. A atuação em conformidade com estas orientações é evidenciada com a aprovação anual do Plano de Atividades e Orçamento, após o relatório da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM). A coordenação com vista à aprovação dos documentos anuais de prestação de contas é assegurada pela DGTF.

III. Estrutura de Capital

1. *Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: capital estatutário ou capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (vide alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*

Em 31 de dezembro de 2023, o capital social da empresa, totalmente subscrito e realizado, era composto por 250.000 ações com o valor nominal de 10,00 euros cada, detido conforme segue:

Acionistas	Participação	Ações (#)	Capital Social (€)
Estado - DGTF	35%	87 500	875 000
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas	35%	87 500	875 000
Turismo de Portugal	15%	37 500	375 000
Câmara Municipal de Sintra	15%	37 500	375 000
	100%	250 000	2 500 000

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

As alterações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações têm de ser realizadas através de decreto-lei.

- No sentido de reestruturar a empresa e com o objetivo de permitir a sua viabilidade económica, regularizando o passivo apurado no ano de 2005, os acionistas da PSML decidiram, por deliberação unânime da Assembleia Geral de 15/09/2006, a realização de prestações acessórias. As prestações foram realizadas pelas seguintes entidades:

Acionistas	Prestações Acessórias (€)
Instituto da Conservação da Natureza	5 060 000
Turismo de Portugal	1 380 000
Instituto Português do Património Arquitetónico	1 380 000
Câmara Municipal de Sintra	1 380 000
	9 200 000

- No ano de 2017, foi decidido, em Assembleia Geral de 22 de junho de 2017, proceder ao reequilíbrio das prestações acessórias até as percentagens relativas ficarem iguais à da participação no Capital Social da PSML. Assim, a PSML procedeu à sua restituição, em 3 anos, com início no exercício de 2017, do montante da prestação acessória do acionista Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P., em excesso relativo à da sua participação no

Capital Social. O valor anual a restituir foi de 473.000 euros. O registo das prestações acessórias a 31 de dezembro de 2023 é o seguinte:

Acionistas	Prestações Acessórias (€)
Instituto da Conservação da Natureza	3 749 000
Turismo de Portugal	1 380 000
Instituto Português do Património Arquitetónico	1 380 000
Câmara Municipal de Sintra	1 380 000
	<u>7 889 000</u>

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

Não existem acordos parassociais que sejam do conhecimento da entidade e possam conduzir a eventuais restrições.

IV. Participações Sociais e Obrigações detidas

1. *Identificação das participações sociais que a empresa pública detém (vide alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*

A PSML não detém participações sociais nem Obrigações de outras entidades.

Os órgãos de administração e fiscalização não detém participações qualificadas noutras entidades.

2. *Explicitação da aquisição e alienação de participações sociais, bem como da participação em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional (vide alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*

Durante o exercício de 2023, a PSML não adquiriu nem alienou nenhuma participação social. Os seus acionistas mantiveram as suas participações, não se registando nenhuma alteração na composição social.

3. *Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, bem como das pessoas indicadas no n.º 2 do artigo 447.º do CSC, nos termos do n.º 5 do artigo 447.º do CSC.*

Os órgãos de administração e fiscalização não detêm nenhuma participação social na PSML.

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

Não existem relações de natureza comercial entre a PSML e os seus detentores de capital. Existe uma parceria com a Câmara Municipal de Sintra para a promoção do destino de Sintra, que se materializa na divisão dos gastos com as feiras promocionais.

V. Órgãos Sociais e Comissões

A. Modelo de Governo

A empresa deve apresentar um modelo de governo societário que assegure a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização (vide n.º 1 do artigo 30.º do RJSPE).

1. *Identificação do modelo de governo adotado.*

Quanto ao modelo de governo societário, a PSML adota o modelo monista, com um Conselho de Administração constituído por três administradores executivos:

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/conselho-de-administracao-2022-2024/>.

Pela Deliberação Social Unânime por Escrito (DSUE) de 19 de setembro de 2018, os Estatutos da PSML foram alterados, nomeadamente, no modelo de fiscalização, passando a integrar os seguintes órgãos:

- a. Mesa da Assembleia Geral
- b. Conselho de Administração Executivo
- c. Conselho Fiscal
- d. ROC

B. Assembleia Geral

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

Em Assembleia Geral de 26 de maio de 2022, iniciaram o terceiro mandato, o Presidente da mesa da Assembleia Geral - Mestre Paulo Jorge Duarte Gomes, a Secretária Dr.^a Ana Paula Fernandes dos Santos e o primeiro mandato o Secretário Dr. ^o Filipe Ferreira Gonçalves. Na Ata número 57 foi deliberado pela Assembleia Geral que iniciariam funções para o triénio 2022-2024, a partir de 01 de junho de 2022.

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/orgaos-sociais/>

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma ⁽¹⁾	Data
2022-2024	Presidente	Paulo Jorge Duarte Gomes	AG	01/06/2022
2022-2024	Secretária	Ana Paula Fernandes dos Santos	AG	01/06/2022
2022-2023	Secretário	Filipe Ferreira Gonçalves ⁽²⁾	AG	01/06/2022

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D)

(2) Renunciou ao cargo em 21/08/2023 com efeitos a partir de 31/08/2023

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.*

As deliberações dos acionistas que devem ser tomadas por maioria qualificada são as que se encontram legalmente previstas. Não estão previstas nos estatutos da empresa nenhuma matéria que obrigue a deliberações por maioria qualificada.

C. Administração e Supervisão

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

O Conselho de Administração Executivo é composto por um Presidente e dois Vogais Executivos, eleitos em Assembleia Geral no dia 26 de maio de 2022, com a (v. Ata número 57). O Presidente do Conselho de Administração é escolhido pelos Acionistas por maioria qualificada de dois terços do capital.

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.*

3. *Caracterização da composição, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão, com identificação dos membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*

A Composição do Conselho de Administração Executivo: o mandato é de 3 anos, podendo ser renovado até ao limite de três vezes. Em Assembleia Geral de 19 de março de 2021, não tendo sido realizada a eleição dos órgãos sociais para o triénio seguinte, não tendo sido realizada a eleição dos órgãos sociais para o triénio seguinte, os três membros do Conselho de Administração continuaram em funções; a eleição dos órgãos sociais para o triénio seguinte só veio a acontecer em 26 de maio de 2022.

Na Assembleia Geral de 26 de maio de 2022, foi realizada a eleição dos membros dos órgãos sociais para o triénio 2022-2024 e foram nomeados os 3 membros do Conselho de Administração, a iniciar funções a 01 de junho de 2022.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma ⁽¹⁾	Data	Empresa Pagadora	(O/D) ⁽²⁾
2022-2024	Presidente	Dr.ª Sofia Cruz	AG	26/05/2022	PSML	D
2022-2024	Vogal	Dr.ª Dorabela Charneca	AG	26/05/2022	PSML	D
2022-2024	Vogal	Eng. Luís Calaim	AG	26/05/2022	PSML	D

Número estatutário mínimo e máximo de membros - [-] / [3]

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p 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 independentes¹, ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (vide artigo 32.º do RJSPE).*

Os três membros do Conselho de Administração são membros executivos. A vogal Dra. Dorabela Baptista Gonçalves Charneca tem as competências previstas no n.º 4 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação.

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

Florinda Sofia Augusto Cruz

Presidente

Formação Académica:

Licenciada pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa

Pós-graduação em Ciências Jurídico-Urbanísticas e Ambientais, pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Programa de Direção de Empresas pela AESE – Business School.

Atividade profissional anterior:

Foi Advogada (estando voluntariamente suspensa), Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Sintra, ocupou também funções como Assessora Parlamentar do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, junto da Comissão de Assuntos Constitucionais, Direitos Liberdades

¹ 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.

e Garantias, e adjunta com funções de Chefe do Gabinete em substituição do Ministro da Justiça do XVIII Governo Constitucional, entre outros cargos.

Dorabela Baptista Gonçalves Charneca

Administradora

Formação Académica:

Licenciada em Economia (1992),

Pós-Graduação em Sistemas e Tecnologias de Informação (1998) pelo Instituto Superior de Economia e Gestão

Pós-Graduação em Facility Management pelo Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (2016).

Atividade profissional anterior:

Membro da Direção da Associação Portuguesa de Facility Management (triénios 2016-2019 e 2019-2022) e da Comissão Técnica CT-192 para a Normalização. Em fevereiro de 2020 concluiu o Programa Avançado de Gestão para Executivos (PAGE) na CATÓLICA-LISBON Business & Economics. Ocupou funções no Grupo SIBS, com especial enfoque na gestão de ativos imobiliários, procurement e controlo financeiro.

Luís Filipe Pires Pallister e Calaim

Administrador

Formação Académica:

Licenciado em Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais desde 2006,

Pós-graduação em Direito do Ambiente, Ordenamento do Território, Urbanismo e Turismo pela Universidade de Direito de Lisboa.

Atividade profissional anterior:

Estagiou na Câmara Municipal de Sintra e ingressou posteriormente no ICNF - Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas. Foi técnico de controle do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, ingressado na CONFAGRI – Confederação Nacional das Cooperativas Agrícolas e do Crédito Agrícola de Portugal, em 2011, como técnico florestal e assessor da direção da FENAFLORESTA - Federação Nacional das Cooperativas de Produtores Florestais. Perito na Comissão Europeia em diversos grupos de trabalho onde se destaca o Grupo Florestas e Cortiça. Auditor de Projetos da REA - Research Executive Agency. Diretor-Geral da FENAPÍCOLA - Federação Nacional de Cooperativas Apícolas e Produtores de Mel, entre 2019/2022.

6. Dar conhecimento de que foi apresentada declaração por cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), 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 (vide artigo 52.º do RJSPE).

As evidências estão anexas a este relatório, onde é incluída cópia das declarações de cada um dos membros do órgão de Administração sobre quaisquer participações patrimoniais que detenham na entidade, 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, bem como a evidência da apresentação das declarações ao órgão de Administração, ao órgão de fiscalização e à IGF.

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

Não existem quaisquer relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros do Conselho de Administração com acionistas.

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

Na Ata n.º 917 do CA, de 3 de junho de 2022, foi aprovada a Delegação de poderes dos Administradores, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da entidade:

- Delegar na Presidente do Conselho de Administração, Dr.^a Sofia Cruz, poderes de gestão e direção das seguintes direções, áreas ou unidades da PSML:
 - a) Direção Jurídica;
 - b) Direção de Recursos Humanos;
 - c) Direção Técnica de Património Construído;
 - d) Direção de Comunicação e Marketing;
 - e) Relações Institucionais;
 - f) Direção de Palácios;
- Delegar na Vogal do Conselho de Administração, Dr.^a Dorabela Charneca, poderes de gestão e direção das seguintes direções, áreas ou unidades da PSML:
 - a) Direção Administrativa e Financeira;
 - b) Direção Comercial (Bilheteiras, Lojas, Cafetarias e Cedência de Espaços);
 - c) Direção de Informática;
- Delegar no Vogal do Conselho de Administração, Eng. Luís Calaim, poderes de gestão e direção das seguintes direções, áreas ou unidades da PSML:
 - a) Direção Técnica de Património Natural;
 - b) Direção de Programação;
 - c) Direção de Segurança;
 - d) Escola Portuguesa de Arte Equestre.

A delegação de competência inclui os poderes necessários para cada um dos Administradores, individualmente, no âmbito da respetiva delegação (isto é, da respetiva Direção, área ou unidades), nomeadamente:

- a) Representar a Sociedade perante terceiros, no âmbito da respetiva delegação;
- b) Assinar e receber correspondência dirigida à Sociedade, no âmbito da respetiva delegação;
- c) Negociar, celebrar, alterar e fazer cessar contratos, transações e compromissos que de algum modo respeitem às direções, áreas ou unidades, cujos poderes lhes foram delegados;
- d) Constituir procuradores no âmbito dos poderes integrados na respetiva delegação;
- e) Movimentar contas de depósito à ordem em qualquer banco ou estabelecimento bancário, podendo, designadamente e quanto a essas contas,

- f) assinar cheques, ordens de pagamento ou de transferência ou qualquer outro documento ou expediente bancário que determine a movimentação das referidas contas;
- g) Autorizar despesa e aprovar o pagamento de despesas e outros encargos de natureza financeira, em nome da Sociedade, nos seguintes termos:
 - i. A Presidente do Conselho de Administração é competente para autorizar o pagamento de despesas até ao valor de 150.000,00€ (cento e cinquenta mil euros);
 - ii. Os vogais do Conselho de Administração são competentes para autorizar o pagamento de despesas até ao valor de 100.000,00€ (cem mil euros).
- h) Autorizar despesas e aprovar o pagamento de despesas e outros encargos de natureza financeira referidos na alínea e) anterior, incluindo os poderes bancários, para ordenar tais pagamentos, dentro dos limites indicados para cada uma das despesas individualmente consideradas;
- i) Autorizar a celebração de procedimentos de contratação pública até 5.000 (cinco mil euros). Devendo a DAF enviar, mensalmente, listagem de todos os procedimentos realizados para reunião do Conselho de Administração.
- j) A presente delegação de poderes não afasta os poderes da Presidente do Conselho de Administração para, com a sua assinatura, nos termos do artigo 18.º dos Estatutos, obrigar e vincular a Sociedade.

9. Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo², indicando designadamente:

- a) *Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas*³;

O Conselho de Administração realizou 56 reuniões durante o exercício de 2023. Todas as reuniões do Conselho de Administração foram realizadas com a participação de todos os Administradores;

- b) *Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício, apresentados segundo o formato seguinte:*

Nenhum dos membros do Conselho de Administração acumula funções em simultâneo em outras entidades.

- 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;*

A Assembleia Geral é responsável pela avaliação de desempenho dos administradores executivos bem como as respetivas Tutelas. Os objetivos e critérios pré-determinados para a avaliação dos administradores devem constar do contrato de gestor público.

- d) *Comissões⁴ existentes no órgão de administração ou supervisão, se aplicável. Identificação das comissões, composição de cada uma delas assim como as suas competências e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências.*

Não existem comissões no órgão de Administração.

² Deve ser ajustado ao modelo de governo adotado.

³ A informação poderá ser apresentada sob a forma de quadro.

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

D. Fiscalização⁵

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

A fiscalização da atividade social da PSML compete ao Conselho Fiscal e ao ROC.

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

Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira

Presidente

Formação Académica:

Licenciatura em Direito (Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa - 1988);

Pós-licenciatura em Estudos Europeus - Dominante Jurídica (Centro de Estudos Europeus da U.C.P. - 1992).

Cédula profissional de advogado n.º 8690 (inscrição suspensa desde 1994).

Atividade profissional atual:

Técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, na Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação.

Parques de Sintra - Monte da Lua, S.A. – presidente do Conselho Fiscal [mandatos de 2018-2020 e 2022-2024];

SIRESP - Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A. - presidente da Mesa da Assembleia Geral [mandatos de 2019-2021 e 2022-2024];

TRANSTEJO – Transportes Tejo, S.A. - presidente da Mesa da Assembleia Geral [mandato de 2023-2025];

Centro Hospitalar Universitário de São João, E.P.E. - vogal efetivo do Conselho Fiscal [mandato de 2017-2019 – em prorrogação];

Administração do Porto de Lisboa, S.A., vogal suplente do Conselho Fiscal [mandatos de 2020-2022 e 2023-2025];

Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E.P.E., vogal suplente do Conselho Fiscal [mandato de 2021-2023].

Atividade profissional anterior:

Secretário-geral adjunto do Ministério da Justiça, responsável pelos serviços Jurídicos e de Contencioso e pela Unidade de Compras do Ministério da Justiça [2011-2018];

Diretor-coordenador da Área de Recursos Humanos (do Serviço Nacional de Saúde) da Administração Central do Sistema de Saúde, I.P. [2008-2011];

Subdiretor do Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações [2004-2007];

Diretor do Gabinete de Estudos da Direção-Geral da Administração Extrajudicial [2001-2004];

Coordenador do Gabinete Jurídico da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo [1997-2001];

⁵ Relativamente ao Fiscal Único deverá ser prestada a informação a que se referem os pontos 1 a 4 deste tópico V.D. Fiscalização e bem assim a informação a que se refere o tópico V.E. Revisor Oficial de Contas (ROC).

Consultor jurídico da Direção-Geral do Património [1995-1997];

Técnico superior da Direção-Geral do Tesouro [1993-1995].

Serviço Militar cumprido no Regimento de Comandos (Amadora), tendo passado à disponibilidade no posto de alferes miliciano de Infantaria “COMANDO” [1990-1991].

Ana Rita Fernandes Pereira Aguiar Barrela

Vogal efetiva

Formação Académica:

Licenciada em Gestão e Administração de Empresas no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE), em 1992

Pós-Graduada em Gestão e Controlo Financeiro e Orçamental - NOVA IMS concluída em 2020,

Atividade profissional atual:

Inspetora de finanças do quadro de pessoal da Inspeção Geral de Finanças (Autoridade de Auditoria), desde 1993 até à data atual, na área de Controlo Empresarial de Empresas Públicas e Privadas, integrando no período de 2008 a 2015, a equipa de Controlo do Setor Empresarial Local na mesma entidade.

Vogal efetiva do Conselho Fiscal da Parques de Sintra - Monte da Lua, S.A. [mandatos de 2018-2020 e 2022-2024].

Atividade profissional anterior:

De dezembro de 2005 a julho de 2006, por convite do Senhor Inspetor-Geral de Finanças, participou no Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE), constituindo um dos cinco elementos do grupo responsável pela reestruturação do Ministério das Finanças.

Maria de Fátima Pereira Vinagre

Vogal efetiva

Formação Académica:

Licenciada de Contabilidade e Administração em Gestão pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração, em 1986;

Realizou o Programa Geral de Gestão pela Universidade Católica Portuguesa, em 2017;

Atividade profissional atual:

Presidente do Conselho Fiscal da ESTAMO, Participações Imobiliárias, S.A., desde julho de 2018;

Vogal efetiva do Conselho Fiscal da PSML, S.A. [mandatos de 2018-2020 e 2022-2024];

Atividade profissional anterior:

Administradora da DISTRIMARKET, S.A. (Setor distribuição alimentar) - PME pertença de Holding Empresarial, que gere diferentes negócios e marcas, de 2016 a junho de 2018;

Gerente da FILMd, Lda. (Setor audiovisual, com ± 20 colaboradores), de 2012 a 2015;

Administradora da Tobis Portuguesa (Sociedade Anónima de Capitais Públicos, com ± 70 colaboradores);

Diretora Administrativa e Financeira da Young & Rubicam Publicidade (Portugal), de 1996 a 2006.

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

Não foram definidos procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo. Não foram adquiridos serviços de auditor externo.

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

Não foram definidas outras funções dos órgãos de fiscalização.

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

Não aplicável.

6. *Composição, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, ao longo do ano em referência, identificando os membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou). Informação a apresentar segundo o formato seguinte:*

O Conselho Fiscal é composto por um presidente e dois vogais efetivos, com duração estatutária do mandato de três anos. A data da primeira designação foi a 19/09/2018, para o mandato de 2018-2020, com termo em 31/12/2020. Não tendo sido realizada em 2021, a eleição dos órgãos sociais para o triénio seguinte, os três membros do CF continuaram em funções até à eleição dos órgãos sociais que veio a acontecer na Assembleia Geral de 26 de maio de 2022.

Na Assembleia Geral realizada em 26 de maio de 2022 foram designados (reeleitos) o presidente e os vogais efetivos para o mandato de 2022-2024, com início a 01 de junho de 2022. Não foi designado o vogal suplente, uma vez que não foi apresentada a correspondente proposta pelos acionistas.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma ⁽¹⁾	Data
2022-2024 ⁽²⁾	Presidente	Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira	AG	26/05/2022
2022-2024 ⁽²⁾	Vogal Efetivo	Ana Rita Fernandes Pereira Aguiar Barrela	AG	26/05/2022
2022-2024 ⁽²⁾	Vogal Efetivo	Maria de Fátima Pereira Vinagre	AG	26/05/2022

Número estatutário mínimo e máximo de membros - [número mínimo] / [número máximo]
 Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D)
 (2) Início: 01/06/2022

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

Os membros do Conselho Fiscal consideram-se independentes, uma vez que não estão associados a qualquer grupo de interesses específicos na sociedade nem se encontram em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão, nomeadamente, em virtude de:

- Ser titular ou atuar em nome ou por conta de titulares de participação qualificada igual ou superior a 2% do capital social da sociedade;
- Ter sido reeleito por mais de dois mandatos, de forma contínua ou intercalada.

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

a) *Número de reuniões realizadas e respetivo grau de assiduidade por parte de cada membro, apresentados segundo o formato seguinte:*

Nº Reuniões	Local de realização	Intervenientes na reunião	Ausências dos membros do Órgão de Fiscalização
1. 14Mar2023	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barrela Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
2. 27Mar2023	Palácio Nacional de Queluz	Rui Bandeira Rita Barrela Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
3. 05Abr2023	Palácio Nacional de Queluz	Rui Bandeira Fátima Vinagre	Rita Barrela (por motivo de férias) *
4. 22Mai2023	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barrela Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
5. 07Jun2023	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barrela Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
6. 28Jul2023	Palácio Nacional de Queluz	Rui Bandeira	Não se verificaram ausências (apenas foi convocado o presidente do CF)
7. 01Ago2023	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barrela Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
8. 31Ago2023	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barrela Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
9. 28Set2023	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barrela Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
10. 06Nov2023	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barrela Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências

* Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do art. 422.º do Código as Sociedades Comerciais, a ausência, por motivo de férias (fora do País), foi justificada pela Dra. Ana Rita Barrela, em comunicação de 31/03/2023, dirigida ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, com conhecimento à Presidente do Conselho de Administração e ao Presidente do Conselho Fiscal.

b) *Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício.*

Os membros daqueles órgãos declaram exercer os seguintes cargos no decurso do exercício de 2023:

- 1) Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira
 - i) Direcção-Geral do Tesouro e Finanças - técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas;

- ii) SIRESP - Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A. - presidente da Mesa da Assembleia Geral;
 - iii) TRANSTEJO – Transportes Tejo, S.A.- presidente da Mesa da Assembleia Geral;
 - iv) Centro Hospitalar Universitário de São João, E.P.E. - vogal efetivo do Conselho Fiscal;
 - v) Administração do Porto de Lisboa, S.A. - vogal suplente do Conselho Fiscal;
 - vi) Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E.P.E. - vogal suplente do Conselho Fiscal.
- 2) Ana Rita Fernandes Pereira Aguiar Barrela
- i) Inspeção-Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria - funções de inspetora de finanças.
- 3) Maria de Fátima Pereira Vinagre
- i) ESTAMO, Participações Imobiliárias, S.A. - presidente do Conselho Fiscal.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

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

Por deliberação da Deliberação Social Unânime por Escrito e AG de 06 de outubro de 2021, sob proposta do Conselho Fiscal, foi designada para prestar serviços de auditoria e certificação legal de contas relativas ao triénio 2021-2023, tendo iniciado funções no dia 01 de novembro 2021, a seguinte SROC:

Órgão Designado: SROC

Nome/Firma: MARIQUITO, CORREIA & ASSOCIADOS, SROC, Lda.

NIF/NIPC: 501362509

Número de registo na CMVM: 20161386

Número de registo na OROC: 31

Residência/Sede: Rua Visconde Moreira de Rey, n.º 14, Linda-a-Pastora, 2790-447 Queijas

Cargo: SROC representada por Dr.ª Vera Margarida Sebastião Martins

Número de registo na CMVM: 20160916

Número de registo na OROC: 1306

Licenciada em Contabilidade e Administração Financeira pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL). Contabilista Certificada desde 1997.

Iniciou a sua atividade profissional em 1996 como auditora em sociedade de revisores oficiais de contas, tendo experiência em diversos setores de atividade, nomeadamente empresas comerciais e industriais, atividade seguradora, construção civil, imobiliário. Desde 2007 exerce a sua atividade como Revisor Oficial de Contas em diversos setores de atividade. Membro da Comissão Técnica do Setor Público da Ordem dos Revisores oficiais de Contas de abril 2012 a março 2018. Membro efetivo da Assembleia Representativa da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas desde janeiro 2021.

Cargo: ROC suplente: António Francisco Escarameia Mariquito

Número de registo na CMVM: 20160033.

Número de registo na OROC: 150

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Identificação SROC/ROC			Designação			Nº de anos de funções exercidas no grupo	Nº de anos de funções exercidas na sociedade
		Nome	Nº de inscrição na OROC	Nº Registo na CMVM	Forma ⁽¹⁾	Data	Data do Contrato		
2021-2023	SROC	MARIQUITO, CORREIA & ASSOCIADOS, SROC, Lda	31	20161368	AG	06/10/2021	01/11/2021	n.a.	2
2021-2023	ROC Efetivo	Vera Margarida Sebastião Martins	1306	20160916	AG	06/10/2021	01/11/2021	n.a.	2
2021-2023	ROC Suplente	António Francisco Escarameia Mariquito	150	20160033	AG	06/10/2021	01/11/2021	n.a.	2

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)

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

A atual SROC exerce funções consecutivamente há 2 anos.

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

Firma MARIQUITO, CORREIA & ASSOCIADOS, SROC, Lda. - 2 anos

Nome	Remuneração Anual 2023 (€)
	Bruta
MARIQUITO, CORREIA & ASSOCIADOS, SROC, Lda	6 303,00

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

Não foram prestados pela SROC à PSML outros serviços para além da Certificação Legal de Contas.

F. Conselho Consultivo (caso aplicável)

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

Não é aplicável

G. Auditor Externo (caso aplicável)

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

Não é aplicável

2. Explicação⁶ da política e periodicidade da rotação do auditor externo e do respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como indicação do órgão responsável pela avaliação do auditor externo e periodicidade com que essa avaliação é feita.

Não é aplicável

⁶ Acompanhada de menção à legislação aplicável.

3. *Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados pelo auditor externo para a empresa e/ou para empresas que com ela se encontrem em relação de domínio, bem como indicação dos procedimentos internos para efeitos de aprovação da contratação de tais serviços e indicação das razões para a sua contratação.*

Não é aplicável

4. *Indicação do montante da remuneração anual paga pela empresa e/ou por pessoas coletivas em relação de domínio ou de grupo ao auditor e a outras pessoas singulares ou coletivas pertencentes à mesma rede⁷ e discriminação da percentagem respeitante aos seguintes serviços, apresentada segundo o formato seguinte:*

Não é aplicável

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

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

As alterações dos estatutos da Sociedade têm de ser aprovadas por decreto-lei, em Assembleia Geral ou por DUE.

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

Todas as irregularidades são comunicadas à Administração através de vários canais de comunicação, como seja e-mail (ca@parquesdesintra.pt) e carta. As irregularidades de origem externa têm como principal canal o e-mail info@parquesdesintra.pt, que está presente no site e encontra-se divulgado em todos os suportes de comunicação e em todos os locais de contacto com os visitantes e o canal de denúncia, através do site com o link: <https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/canal-de-denuncia/>.

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

A PSML implementou, no primeiro trimestre de 2023, a Função de Auditoria Interna (FAI). Nesse âmbito foram efetuadas duas auditorias internas com vista à identificação e mitigação de riscos, alguns deles relacionados com a prevenção de fraude.

Com a implementação da Função de Auditoria Interna, a PSML elaborou uma matriz de riscos e um plano de auditoria interna com vista à mitigação e prevenção de fraude dentro da organização, para a atualização do plano de prevenção de riscos de gestão existente com um documento autónomo, incluindo o Risco de corrupção e infrações conexas, o qual estabelece as várias políticas e ferramentas usadas para o efeito elaborado em 2017 que se encontra disponível no site:

<https://www.parquesdesintra.pt/media/plano-de-prevencao-de-riscos-de-corrupcao-2017.pdf>

Este Plano de prevenção de riscos de gestão estabelece e identifica as seguintes áreas de risco bem, como as políticas e as ferramentas nas seguintes áreas:

a. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

- i. Apresentação da informação técnica fundamentada por parte dos colaboradores intervenientes no processo, em todas as aquisições de bens e serviços/empreitadas: justificação da necessidade; estimativa de custo; proposta do tipo de procedimento a adotar e de fornecedores a consultar dentro das regras acima referidas;

⁷ Para efeitos desta informação, o conceito de rede é o decorrente do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, na sua redação atual.

- ii. Os fornecedores a consultar devem ter currículo adequado à prestação requerida, justificado por informação existente na empresa ou colhida no mercado;
- iii. Aprovação da Proposta de Aquisição ou Pedido de Abertura de Procedimento por parte do Conselho de Administração, que fixa simultaneamente o responsável pelo processo, em especial pela elaboração dos documentos concursais. Esta aprovação é publicitada na plataforma eletrónica (Vortal);
- iv. Explicitação clara e completa das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos;
- v. Definição clara dos critérios de avaliação das propostas com carácter objetivo e baseados em dados quantificáveis e comparáveis;
- vi. Por regra, deve ser utilizado o critério da proposta economicamente mais vantajosa, em o preço terá uma ponderação importante, salvo justificação técnica adequada;
- vii. Aprovação dos documentos concursais (programa de concurso, convite, caderno de encargos e anexos) por parte do Conselho de Administração;
- viii. O técnico responsável pelo processo deve assegurar que os fornecedores consultados não são divulgados dentro da empresa e entre si, em todas as fases do procedimento;
- ix. Assegurar no contrato um clausulado claro e rigoroso, que preveja as obrigações de todas as partes, a avaliação de cumprimento das obrigações, sanções de incumprimento, prestação de garantias, calendário de execução e regras de rescisão;
- x. Aprovação do contrato e respetivo plano de pagamentos por parte do Conselho de Administração;
- xi. Assegurar a prestação de garantia, nos casos aplicáveis, previamente à assinatura do contrato;
- xii. A execução de trabalhos a mais ou a menos deve ser justificada, no caso de empreitadas, e aprovada pelo Conselho de Administração
- xiii. Publicitação de documentos de adjudicação e contratação na plataforma eletrónica (Vortal) e do contrato no Portal Base;
- xiv. Fiscalização regular da execução do contrato que assegure a sua rigorosa execução física, financeira e temporal, com registo de todas as decisões tomadas;
- xv. Conferência pelo responsável pelo processo de que os documentos de despesa apresentados, correspondem à entrega de bens ou à prestação de serviços/empreitadas em conformidade com o contrato;
- xvi. Validação da conferência anterior por parte de pessoa diferente (da mesma área e com nível hierárquico igual ou superior);
- xvii. Envio de advertências em devido tempo ao fornecedor/prestador de serviços no caso de se detetarem situações irregulares.

b. GESTÃO COMERCIAL

- i. Informatização de todo o fluxo de venda de bilhetes e de controlo de acessos;
- ii. Informatização de todo o fluxo de aquisição e venda de produtos em lojas e cafetarias;
- iii. Controlo diário das caixas, registos de vendas com entradas de dinheiro;

- iv. Controlo dos locais de venda através de sistema de videovigilância;
 - v. Rotatividade dos colaboradores das áreas comerciais;
 - vi. Realização de auditorias internas às bilheteiras e locais de venda nas lojas e cafetarias e stocks;
 - vii. Justificação de preços contratados nos alugueres de espaços e serviços conexos e na comercialização de produtos florestais, quando não previstos nos preços indicativos aprovados pela Administração.
- c. RECURSOS HUMANOS
- i. Justificação das decisões tomadas nas várias fases de recrutamento;
 - ii. Justificação das decisões tomadas na contratação de cada colaborador após o período experimental, na renovação de contrato de trabalho/passagem a contrato sem termo e na progressão de carreira;
 - iii. Exigência de que os participantes no processo de avaliação não têm relações de proximidade com algum dos avaliados, através de declaração dos próprios participantes.
- d. GESTÃO FINANCEIRA
- i. Verificação de autorização, conferência e validação dos documentos de despesa e processamento de ordenados anteriormente ao pagamento;
 - ii. Monitorização interna de desvios em relação ao plano de pagamentos anexo a cada contrato;
 - iii. Realização de auditorias externas.

Durante 2023, na Direção Administrativa e Financeira (DAF), foi auditado o processo de Gestão de Fornecedores. Foram detetadas 9 vulnerabilidades, sendo que apenas uma apresentava maior risco (alteração do campo de NIB/IBAN). O risco foi mitigado com a implementação de recomendações emitidas no relatório final da auditoria, nomeadamente a revisão de acessos configurados no sistema PHC, por parte da Direção Informática (DI), restringindo a alteração e consulta destes campos aos colaboradores estritamente necessários e também à verificação aleatória de IBAN antes do pagamento a fornecedores por outros elementos do departamento que não os anteriormente mencionados.

A segunda auditoria, realizada à DI, incidiu sobre o processo de Gestão de Acessos e Alterações Aplicacionais. Também nesta auditoria foi feita uma análise aos acessos a cada um dos sistemas informáticos utilizados e foram detetadas 10 vulnerabilidades, algumas relacionadas com a abrangência das permissões de alguns colaboradores e com a atualização de permissões quando da saída de colaboradores da empresa. As recomendações emitidas no relatório de dezembro de 2023 deverão estar concluídas durante 2024.

B. Controlo Interno e Gestão de Riscos⁸

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

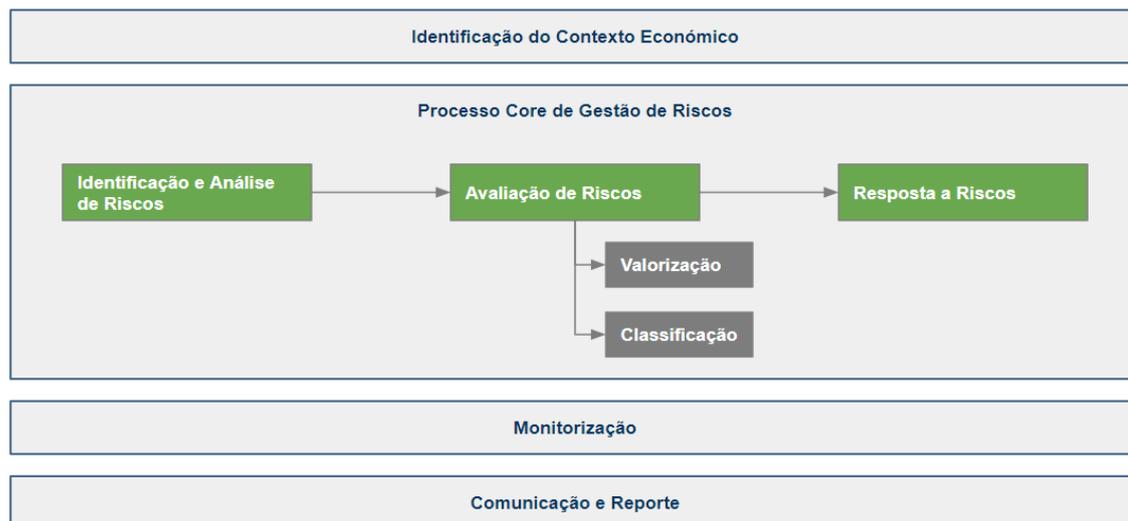
A PSML tem um sistema de controlo interno e gestão de risco com o modelo de governo de 3 linhas de defesa. Este sistema foi implementado no 1º trimestre do ano de 2023, a par com a definição da Função de Auditoria Interna (FAI). Foi efetuado um levantamento e valorização dos riscos numa tarefa conjunta dos diretores/coordenadores de cada área de negócio da PSML, a FAI e o Conselho de Administração. No seguimento, foi elaborado o Plano de Auditoria Interna para o triénio 2023-2025, tendo por base os processos com maior atribuição de risco residual.

⁸ Querendo, a empresa poderá incluir síntese ou extrato(s) de Manual ou Código que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação da informação implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.

A PSML prevê no desenvolvimento da sua cultura organizacional, a implementação de metodologias claras de gestão do risco e controlo interno que visem, entre outros, garantir um ambiente de controlo robusto e envolvendo e responsabilizando todos os colaboradores.

O Sistema de Gestão de Riscos (SGR) da PSML contempla quatro etapas essenciais, designadamente:

- Identificação do contexto económico;
- Processo *core* de gestão de riscos (identificar, avaliar e responder aos riscos);
- Monitorização; e
- Comunicação e reporte.



Etapas do Sistema de Gestão de Riscos da PSML

A PSML, para além das etapas identificadas na Matriz de Riscos, implementou diversos procedimentos de controlo interno (SCI) compatíveis com a sua dimensão e complexidade, com o objetivo de proteger os investimentos e os seus ativos:

- da cobrança de receitas, fundamentalmente bilhetes de entrada, venda de artigos de cafetaria e loja;
- do controlo de acessos por parte de visitantes;
- da segurança das instalações e espaços naturais;
- diagnóstico de atividades do departamento administrativo e financeiro;
- diagnóstico e plano de ação para identificar o estado de maturidade da estrutura de compras e o estado de arte dos procedimentos de formação de contratos públicos;
- da prevenção da corrupção (Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas);
- da prevenção de incêndios e Medidas de Autoproteção, incluindo planos de evacuação e simulacros;
- de antecipação de alterações atmosféricas em articulação com a Proteção Civil;
- de acompanhamento do mercado turístico.

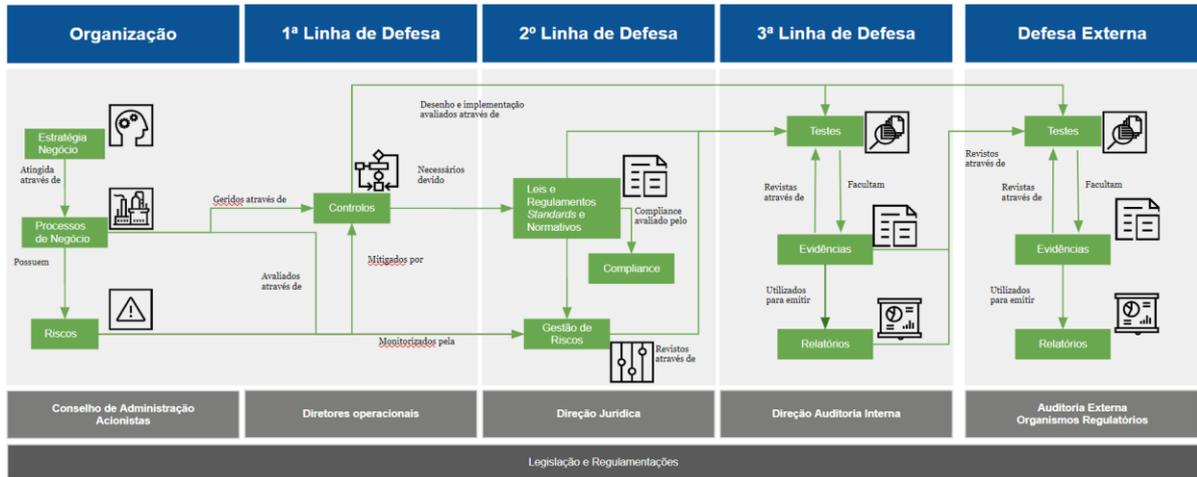
2. Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de gestão e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida.

O primeiro responsável pelo sistema de controlo interno e seu modelo de gestão de riscos é o Conselho de Administração da PSML, compreendendo no seu papel as seguintes funções fundamentais:

- Definir, aprovar e rever a Política, garantindo o seu alinhamento com os objetivos estratégicos, a cultura e os valores da PSML, bem como com a regulamentação e recomendações em vigor;
- Implementar um sistema de controlo interno e um modelo de gestão de risco eficaz e conforme os princípios orientadores da Política;
- Definir, implementar e rever periodicamente o modelo de gestão do risco, assegurando continuidade do negócio através da eficiente afetação dos recursos e execução das operações, do controlo dos riscos, da prudente avaliação de ativos e responsabilidades, da integridade dos sistemas contabilísticos e de informação financeira, do cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis e da segurança e controlo de acessos nos sistemas de informação e comunicação;
- Definir o nível de apetite ao risco para cada Direção de negócio;
- Elaborar, acompanhar e monitorizar a estratégia da PSML, tomando em consideração os riscos identificados e avaliados pelo modelo de gestão do risco, desafiando-os construtivamente e assegurando que o negócio é desenvolvido de acordo com essa estratégia e os níveis de apetência ao risco definidos;
- Designar os responsáveis pelas funções de controlo, garantindo que estas funções têm um elevado nível de independência, os seus responsáveis ocupam uma posição de primeira linha na estrutura orgânica e dispõem de suficiente autoridade e poder decisório para o desempenho autónomo e eficaz das suas funções;
- Analisar criticamente e aprovar as atividades das funções de controlo, nomeadamente no que respeita ao plano anual de atividades, orçamentos e planeamento de recursos das funções, garantindo uma adequada dotação de meios humanos e materiais para desempenharem as suas responsabilidades de modo eficaz; e
- Analisar os resultados de quaisquer ações de avaliação da Política ou dos processos subjacentes que lhe sejam comunicados pelas funções de controlo interno, auditores externos ou autoridades de supervisão, implementando as medidas corretivas necessárias sempre que essas medidas não tenham ainda sido adotadas pelos órgãos de gestão.

Adicionalmente, é da responsabilidade de outras direções o sistema de controlo interno e modelo de gestão de riscos as funções de controlo interno, nomeadamente:

- ✓ A Função de Auditoria Interna é responsável por desempenhar as seguintes atividades:
 - Avaliar a adequação e a eficácia do sistema de controlo interno da PSML;
 - Desenvolver um plano de auditoria interna baseado no risco;
 - Avaliar de forma independente os riscos, processos e controlos com base nos quais são tomadas decisões e avaliar a qualidade da informação apresentada ao Conselho de Administração; e
 - Promover ativamente a maturidade do sistema de controlo interno da PSML através de uma abordagem sistemática e proativa de monitorização e consultoria relativa a riscos, processos e controlos.
- ✓ As Direções Operacionais são responsáveis por desempenhar as seguintes atividades:
 - Construir uma cultura consciente do risco dentro da PSML;
 - Acordar objetivos de desempenho de gestão de risco;
 - Assegurar a implementação das recomendações de melhoria do risco; e
 - Identificar e relatar circunstâncias/ riscos alterados.
- ✓ Os Colaboradores são responsáveis por desempenhar as seguintes atividades:
 - Compreender, aceitar e implementar processos de gestão de risco e medidas de mitigação;
 - Relatar controlos ineficientes, desnecessários ou impraticáveis;
 - Relatar eventos de perda e incidentes de quase-acidente; e
 - Cooperar com a Função em investigações de incidentes.



Representação do Modelo de Governo das 3 Linhas de Defesa

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.

O nível de probabilidade do risco é definido pela frequência esperada de ocorrências do mesmo. Utilizando a seguinte tabela, obtemos a classificação numa escala de 1 a 5.

#	Probabilidade	Probabilidade de ocorrência com impacto na PSML	Periodicidade prevista
1	Muito Baixa	Risco pouco recorrente, esporádico - Sem eventos durante 1 ano.	Superior a Anual
2	Baixa	Risco, pouco recorrente, esporádico - Previsão de 1 a 2 eventos por ano.	Anual
3	Média	Risco que pode afetar a PSML - Previsão de 3 a 12 eventos por ano.	Mensal
4	Alta	Risco bastante recorrente - Previsão de 12 a 100 eventos por ano.	Múltiplas vezes por mês
5	Muito Alta	Risco muito recorrente - Previsão de mais de 100 eventos por ano.	Mais de uma vez por semana

O nível de impacto é obtido através do impacto esperado nas áreas de avaliação principais, nomeadamente, em termos operacionais, reputacionais e financeiros. Cada uma destas áreas tem a mesma ponderação na avaliação de impacto final, sendo classificadas também numa escala de 1 a 5.

#	Impacto	Operacional	Reputacional	Financeiro
1	Muito Baixo	Atraso até 1 hora na abertura da operação em um dos Parques de Sintra.	Impacto marginal na imagem/reputação junto de clientes.	Menor que 5.000 Euros
2	Baixo	Atraso de 1 a 2 horas na abertura da operação em um dos Parques de Sintra.	Impacto na imagem/ relacionamento com cliente.	5.000 a 50.000 Euros
3	Médio	Atraso de 2 a 5 horas na abertura da operação em um dos Parques de Sintra.	Impacto moderado na imagem/ relacionamento junto de clientes ou de prestadores de serviço.	50.000 a 125.000 Euros
4	Alto	Atraso superior a 5 horas na abertura da operação em um dos Parques de Sintra.	Impacto significativo na imagem/ relacionamento junto de clientes ou de prestadores de serviço.	125.000 a 250.000 Euros
5	Muito Alto	Encerramento por 1 ou mais dias da operação em um dos Parques de Sintra.	Impacto significativo na imagem/ relacionamento com clientes e divulgação nos meios de comunicação social (media, imprensa, etc.).	Mais que 250.000 Euros

Níveis de Impacto

Com a listagem final dos riscos avaliados, os mesmos estão esquematizados numa matriz de dupla entrada (respeitantes a probabilidade e impacto).

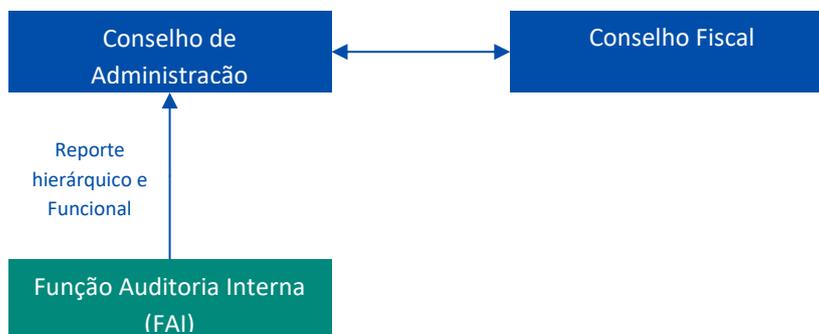
Impacto	Muito Alto	Médio (5)	Médio (10)	Alto (15)	Muito Alto (20)	Muito Alto (25)
	Alto	Médio (4)	Médio (8)	Médio (12)	Alto (16)	Muito Alto (20)
	Médio	Baixo (3)	Médio (6)	Médio (9)	Médio (12)	Alto (15)
	Baixo	Muito Baixo (2)	Baixo (4)	Médio (6)	Médio (8)	Médio (10)
	Muito Baixo	Muito Baixo (1)	Muito Baixo (2)	Baixo (3)	Médio (4)	Médio (5)
		Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
Probabilidade						

Matriz de Probabilidade / Impacto

A estratégia de risco é definida pelo CA, com o apoio da FAI e está alinhada com os objetivos e estratégias da empresa.

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 função de Auditoria Interna é assumida pela FAI da PSML. A FAI reporta funcionalmente e hierarquicamente ao Conselho de Administração. O Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, enquanto Órgãos de gestão e fiscalização, comunicam entre si de forma a desafiar a FAI na realização de um plano anual de trabalhos completo e abrangente. Na figura seguinte é possível visualizar a dinâmica instituída:



Relação da FAI com os Órgãos de gestão

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

Todas as áreas funcionais com competências no controlo de riscos estão identificadas no Organograma que se encontra disponível no sítio:

<https://www.parquesdesintra.pt/media/organograma.pdf>

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

Os riscos a que a empresa está exposta categorizam-se da seguinte forma:

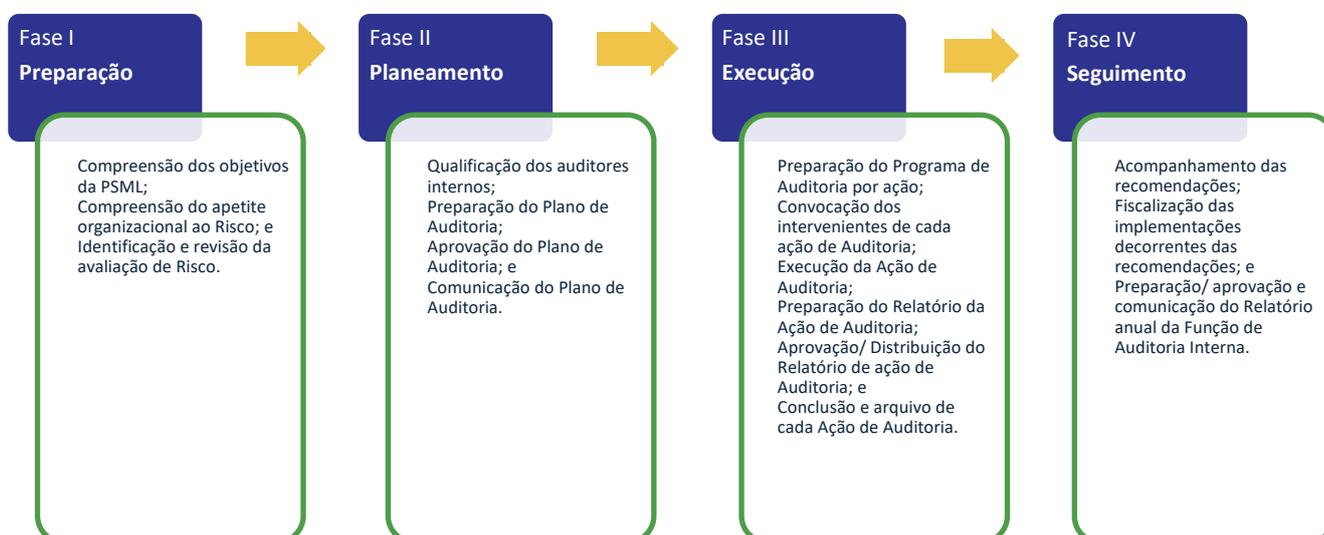
Categoria do Risco	Descrição
Financeiro	Risco relacionado com os impactos de uma potencial perda financeira para a PSML.
Reputacional	Risco relacionado com a deterioração da imagem da PSML por parte dos acionistas, investidores, clientes, entre outros.
Operacional	Risco relacionado com a deficiente análise das atividades diárias ao nível de erros, falhas, indisponibilidades ou processos inadequados, pessoas e sistemas, exposições a eventos externos.
Patrimonial	Risco relacionado com a deterioração e/ou implicação no património natural, construído, património documental e acervo da PSML.
Compliance	Risco relacionado com a existência de práticas não alinhadas com as leis, regulamentos e procedimentos internos da PSML.

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

As fases do processo de gestão de risco são 4, 3 das quais de natureza transversal, com os seguintes objetivos, nomeadamente:

- **Fase 1 - Preparação:** consiste na compreensão dos objetivos da PSML bem como na determinação do apetite ao risco. É nesta fase que é realizado o processo de gestão de riscos da PSML, realizando a identificação e revisão da avaliação de risco como *input* ao plano de auditoria interna.
- **Fase 2 - Planeamento:** fase em que são avaliadas as qualificações dos membros da equipa de auditoria interna, bem como a preparação, aprovação e comunicação do plano de auditoria para o respetivo triénio.
- **Fase 3 - Execução:** trata os aspetos referentes à realização de cada ação de auditoria, previsto no plano de auditoria, nomeadamente:
 - O planeamento de cada ação de auditoria;
 - A execução das ações de auditoria;
 - O reporte dos resultados de cada ação de auditoria;
 - O seguimento/accompanhamento da implementação das recomendações e/ou das questões de auditoria formuladas/identificadas em anos anteriores para a respetiva ação de auditoria;
 - Arquivo e conclusão de cada uma das ações de auditoria; e
 - O acompanhamento ou participação em projetos/iniciativas estruturantes com impacto na função de AI ou no ambiente de controlo interno.
- **Fase 4 - Seguimento:** nesta fase é feito o acompanhamento e fiscalização da implementação das recomendações e/ou planos de ação definidos em ações de auditoria anteriores, e também a preparação, aprovação e comunicação do relatório anual da função de auditoria interna.

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



Ao longo do ano 2023, o sistema informático de controlo ao *software* de *workflow*, é avaliado por forma a melhorar as funcionalidades. Este sistema de controlo obriga ao registo de todas as tarefas definidas para todas as aquisições. Desde a deteção da necessidade até ao pagamento das faturas, dentro dos limites estabelecidos pela contratação pública, não permitindo aquisições fora dos valores orçamentados, por departamento e por projeto. A gestão dos *templates* foram definidos pelo departamento jurídico no *workflow*, que passam desde a elaboração do procedimento de aquisição pelo técnico, seguindo para o departamento jurídico e só depois para validação do diretor do técnico para que, posteriormente, siga para o Conselho de Administração.

São implementadas melhorias de controlos ao nível orçamental, quer de Investimento quer de Despesas, logo no momento de registo da necessidade.

No processo de acompanhamento e controlo de Gestão do Risco, a PSML contratou uma equipa técnica de consultores externos, em que foram construídos uma matriz de riscos. Esta matriz irá passar por identificar as direções de negócio, os processos, os riscos e a categoria dos riscos, em que serão avaliados entre muito baixa e muita alta, quais as probabilidades de ocorrência e com que impacto terá para a organização, tanto ao nível operacional, reputacional, como financeiro, por forma a tipificar, medir e avaliar os riscos identificados e a definir uma abordagem de resposta aos riscos. Esta ferramenta mede a interação e o trabalho desenvolvido pelas áreas na gestão dos seus riscos específicos, fomentado a inovação e a criatividade na criação de processos mais simplificados e com maior consistência. Este processo irá desenvolver atividades de identificação, análise, monitorização e implementação das orientações do *Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão*, bem como das orientações dirigidas para o Setor Empresarial do Estado.

No ano de 2023, a PSML continuou a investir na manutenção, no suporte e na evolução do sistema de bilhética, garantindo o bom funcionamento e respostas à área financeira, como a automatização de alguns processos que eram manuais, evidenciando desta forma uma melhoria nos processos e na gestão da informação, tais como os processos financeiros de emissão de recibos correspondentes a faturas emitidas através de API (ligação automática entre o sistema da PSML e os sistemas das agências); as vendas de bilhética e todos os movimentos SIBS também evoluíram, sendo agora possível o seu lançamento automático no sistema de contabilidade diariamente e desta forma a informação passa a ser diária, mitigando o risco de fluxos de dinheiro.

A PSML, para fazer face às obrigações e requisitos para a cibersegurança da Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto, que estabelece o Regime Jurídico de Segurança do Ciberespaço, bem como sobre o Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho, que regulamenta o Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e em execução do Regulamento (UE) 2019/881 do Parlamento Europeu, definiu numa primeira fase as seguintes obrigações:

- ✓ Definição do Ponto de contacto permanente;
- ✓ Definição do Responsável de segurança;
- ✓ Inventário de ativos;
- ✓ Análise dos riscos e implementação dos requisitos de segurança;
- ✓ Plano de segurança;
- ✓ Relatório anual;
- ✓ Notificação de incidentes;

Contudo, para responder às obrigações, a Direção de Informática e a Direção de Segurança, definiram uma estrutura, funções e responsabilidades, dentro da empresa.

É, ainda, de registar a colaboração com a NOVA Information Management School – SMART TOURISM na definição de 5 desafios temáticos relacionados com a operação da PSML para alunos da disciplina de Smart Tourism, como para a Análise de *slots* do Palácio da Pena nos diferentes canais (vendas vs entradas) – Compreensão da realidade atual face aos objetivos de redução de tempos de espera e distribuição de entradas, garantindo novas consultas em *Business Intelligence (BI)*.

O *Relatório anual de 2023 de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão* encontra-se disponível em, mantendo-se o mesmo:

https://www.parquesdesintra.pt/media/2023_relatorio-anual-de-execucao-plano-de-prcic.pdf

A informação financeira é divulgada nos prazos previstos a todas as entidades competentes. As entidades a quem a PSML reporta informação financeira são:

- DGTF – Mensalmente, trimestralmente e anualmente - Plataforma SISEE
- Conselho Fiscal – Trimestralmente e anualmente
- Tribunal de Contas - Anualmente - Plataforma

Para o processo de divulgação de informação financeira, os controlos internos e de gestão de risco implementados têm em vista a mitigação dos riscos e a prevenção de fraude organizacional, constando os procedimentos do manual de controlo interno:

<https://www.parquesdesintra.pt/media/manual-de-controlo-interno.pdf>.

Está prevista a sua autonomização, juntamente com a revisão do *Plano de Gestão de Riscos de Gestão e Prevenção Contra a Corrupção*.

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.*

Para além da legislação aplicável, nomeadamente, das regras da contratação pública, uma vez que a área de intervenção da PSML incide sobre a Paisagem Cultural de Sintra, situada no Parque Natural de Sintra – Cascais, as suas atividades estão sujeitas às normas do regulamento do Plano de Ordenamento deste Parque e, por gerir monumentos classificados, à Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, ambos disponíveis no site da PSML:

www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos

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 e fornecedores;*

A PSML distribui aos seus colaboradores um Manual de funcionamento interno, que inclui normas internas e requisitos de Ética e Deontologia. A última atualização do Código de Ética ocorreu em 9 de abril de 2019. Os Manuais e o Código de Ética encontram-se divulgados no site público da PSML, para visitantes (na sua grande maioria estrangeiros) e fornecedores, especificamente:

<https://www.parquesdesintra.pt/media/manual-de-controlo-interno.pdf>
e em <https://www.parquesdesintra.pt/media/codigo-de-etica.pdf>.

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 (vide artigo 47.º do RJSPE).*

O Código de Ética foi elaborado e aprovado, estabelecendo, nomeadamente, regras e medidas com vista a garantir um tratamento equitativo aos seus clientes/visitantes, fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, de acordo com as normas portuguesa NP 4460-1:2007 “Ética nas organizações - Parte 1: Linhas de orientação para o processo de elaboração e implementação de códigos de ética nas organizações” e NP 4460-2:2010 “Ética nas organizações Parte 2: Guia de orientação para a elaboração, implementação e operacionalização de códigos de ética nas organizações”.

3. *Regime Geral da Prevenção da Corrupção⁹ (RGPC: anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro¹⁰):*

a) *Referência à existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR, vd. artigo 6.º do RGPC)*

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da PSML encontra-se publicado no site <https://www.parquesdesintra.pt/media/plano-de-prevencao-de-riscos-de-corrupcao-2017.pdf>. A última atualização foi em 2017, contudo estas medidas são preventivas e encontram-se ajustadas ao negócio e à matriz de riscos apresentada na alínea 3) do ponto A, deste documento. O Relatório Anual de Execução do Plano de Prevenção de Riscos esclarece o grau de execução dos principais riscos de corrupção adotados pela PSML.

b) *Referência à elaboração de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo (vd. alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC);*

Com a implementação da FAI na empresa, e o levantamento de riscos efetuado, (considerando que já existiam processos que permitiam algumas mitigações), todos foram classificados abaixo destas categorias. Relativamente ao Plano mencionado na alínea anterior, o mesmo não apresenta riscos quantificáveis. Assim, não houve necessidade de emissão deste relatório.

c) *Referência à elaboração de relatório de avaliação anual (vd. alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC e n.º 1 do artigo 46.º do RJSPE, que remete para a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro);*

A PSML, para cumprimento deste relatório de avaliação anual, estabelece medidas para mitigar os riscos associados à corrupção ativa ou passiva, ao recebimento e oferta indevidos de vantagem, ao tráfico de influência, à fraude na obtenção ou desvio de subsídios, subvenções ou créditos, de apropriação ilegítima de bens públicos, à administração danosa, ao peculato, à participação económica em negócios, ao abuso de poder, à violação de dever de segredo e de branqueamento de vantagens provenientes destes crimes, bem como às aquisições de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou uso ilícitos de informação privilegiada no exercício de funções na PSML.

d) *Referência à existência de um código de conduta, por parte das entidades abrangidas, nos termos e de acordo com o disposto no artigo 7.º do RGPC.*

Para cumprimento desta medida a PSML tem um Código de Ética e Conduta publicado no site da empresa disponível a todos os colaboradores e público, de acordo com o disposto no artigo 7.º do RGPC.

D. Deveres Especiais de Informação

1. *Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vide alíneas d) a i) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE), a saber:*

Para o cumprimento dos deveres de informação, nomeadamente, relativos ao *report* de informação económica e financeira, a PSML utiliza o carregamento na plataforma do Sistema de Informação do

⁹O 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).

¹⁰O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC). 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), com efeitos a 6 de junho de 2023 (n.º 3 do artigo 28.º, que remete para o artigo 3.º da Portaria n.º 155-B/2023, de 6 de junho, que declara a instalação definitiva do MENAC).

Sector Empresarial do Estado (SISEE) e o portal do Tribunal de Contas, nos quais disponibiliza, designadamente, os seguintes documentos/informações:

- a) Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades;
- b) Grau de execução dos objetivos fixados;
- c) Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;
- d) Orçamento anual e plurianual;
- e) Documentos anuais de prestação de contas;
- f) Relatórios trimestrais de execução orçamental.

E. Sítio na Internet

1. *Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos (vide artigo 53.º do RJSPE):*

O endereço para divulgação de informação relevante é www.parquesdesintra.pt.

Encontra-se divulgada toda a informação legalmente exigida no sítio da internet.

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

Informação disponível no sítio da PSML no seguinte endereço:

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/missao/>.

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

Informação disponível no sítio da PSML no seguinte endereço:

<https://www.parquesdesintra.pt/media/contrato-social.pdf>.

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

Informação disponível no sítio da PSML nos seguintes endereços:

Titulares dos órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares:

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/orgaos-sociais/> e respetivas

remunerações e outros benefícios:

<https://www.parquesdesintra.pt/media/remuneracoes.pdf>

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

Informação disponível no sítio da PSML no seguinte endereço:

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/relatorios-e-contas/>

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

Informação disponível no sítio da PSML no seguinte endereço:

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/prestacao-de-servico-publico/>

- f) *Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.*

Informação disponível no sítio da PSML no seguinte endereço:

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/esforco-financeiro-publico/>

2. *Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes elementos¹¹:*

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

Regulamentos Internos:

<https://intranet.parquesdesintra.pt/regulamento.interno>

Regulamentos Externos:

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/regulamentos-externos-aplicaveis/>

b) *Código de Ética;*

Aprovado em Reunião de CA, na ata n.º 775 datado de 10.05.2019

<https://www.parquesdesintra.pt/media/Codigo-de-etica.pdf>

c) *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);*

Aprovado em Reunião de CA, na ata n.º 719 datado de 21.02.2018

<https://www.parquesdesintra.pt/media/plano-de-prevencao-de-riscos-de-corrupcao-2017.pdf>

d) *Relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;*

Não Aplicável

e) *Relatório de avaliação anual no âmbito da execução do PPR;*

Aprovado em Reunião de CA, na ata n.º 1012 datado de 04.03.2024

https://www.parquesdesintra.pt/media/2023_relatorio-anual-de-execucao-plano-de-prcic.pdf

f) *Código de Conduta;*

Aprovado em Reunião de CA, na ata n.º 775 datado de 10.05.2019

<https://www.parquesdesintra.pt/media/codigo-de-etica.pdf>

g) *Relatório sobre remunerações por género;*

https://www.parquesdesintra.pt/media/relatorio_sobre_remuneracoes.pdf

h) *Informação anual do modo como foi prosseguida a missão da empresa, 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 (vd. artigo 45.º do RJSPE);*

A informação anual para cumprimento do artigo 45.º do RJSPE encontra-se no Relatório e Contas do ano de 2023, que ainda não se encontra publicado.

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

Não é aplicável

¹¹ Todos os documentos devem estar devidamente assinados e datados e, nos casos aplicáveis, incluir também referência ao ato de aprovação pelo órgão de administração e respetiva data.

4. *No caso de entidades abrangidas, nos termos do artigo 2.º do RGPC, indicação das hiperligações para acesso direto aos elementos listados no n.º 1 do artigo 12.º do RGPC:*

Não é aplicável.

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral (caso aplicável)

1. *Referência ao contrato celebrado com a empresa pública em que lhe tenha sido confiada a prestação de um serviço público ou de interesse geral, respeitante à remuneração dessa atividade (vide n.º 3 do artigo 48.º do RJSPE).*

Pelo Decreto-Lei n.º 205/2012, de 31 agosto, a PSML recebeu as atribuições de serviço público relativas à manutenção e desenvolvimento das atividades da Escola Portuguesa de Arte Equestre (EPAE), anteriormente delegadas na Fundação de Alter Real (FAR), instituída pelo Decreto-Lei n.º 48/2007, de 27 de fevereiro (assegurar a representação do País, pela colocação da Coudelaria Real de Alter do Chão e da EPAE ao serviço do Protocolo do Estado e a manutenção e desenvolvimento das atividades da EPAE). Sediada nos Jardins do Palácio Nacional de Queluz e com apresentações no Picadeiro Henrique Calado, na Calçada da Ajuda (Belém), a EPAE promove o ensino, a prática e a divulgação da Arte Equestre tradicional portuguesa. Os cavalos da EPAE são Lusitanos da Coudelaria de Alter Real, antiga coudelaria da Casa Real Portuguesa.

O Decreto-Lei n.º 109/2013, de 1 de agosto, procedeu à extinção da FAR, devolvendo ao Estado a prossecução das suas atribuições e determinando que a Coudelaria de Alter passasse a ser explorada em articulação com a EPAE, para divulgação do seu ferro e do Puro-Sangue Lusitano, nos termos a definir em acordo a celebrar entre a Companhia das Lezírias, S.A., e a PSML.

2. *Caso não tenha contrato celebrado ou, tendo, caso haja apresentado nova proposta, referência às propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade (vide n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 48.º do RJSPE). A empresa deve apresentar declaração¹² do seguinte:*

- a) *que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público;*
- b) *que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade; e*
- c) *que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.*

A prossecução da atividade da EPAE é assegurada exclusivamente pelas receitas geradas pela própria Escola e pelas receitas da PSML. Em 2023, como resultado das atividades que desenvolve, a EPAE recebeu um total de 5.869 visitantes, em treinos abertos ao público, em apresentações e em galas. No ano de 2023, como toda atividade e equipamentos geridos pela PSML, teve um crescimento de 13% de visitantes, comparando com o ano de 2022.

A Prestação de Serviço Público encontra-se concretizada, nomeadamente, no acordo/protocolo celebrado com a Companhia das Lezírias, para o fornecimento de cavalos de Puro-Sangue Lusitano e o protocolo celebrado com o Ministério da Defesa Nacional para a utilização do Picadeiro Henrique Calado, que permitirá a renovação do efetivo da EPAE.

¹² Esta declaração, no próprio RGS, pode apenas mencionar que foi cumprido o disposto no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.

VII. Remunerações

A. Competência para a Determinação

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

As remunerações dos Órgãos Sociais foram fixadas por deliberação da AG de 26 de maio de 2022 (Ata n.º 57).

2. *Identificação dos mecanismos¹³ adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (vide artigo 51.º do RJSPE).*

As despesas apresentadas para reembolso são autorizadas para pagamento sempre por um Administrador diferente de quem as realizou.

3. *Dar conhecimento do cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 51.º do RJSPE, isto é, de que se abstêm de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.*

Foram apresentadas declarações pelos administradores nomeados a confirmar que se abstêm de interferir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses.

B. Comissão de Fixação de Remunerações

Na PSML não existe uma comissão de fixação de remunerações.

C. Estrutura das Remunerações

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

A remuneração dos órgãos de Administração e fiscalização é definida pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, com a última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 39/2016, de 28 de julho, pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 16/2012, de 14 de fevereiro, e 36/2012, de 26 de março, e pelos Despachos n.ºs 764/SETF/2012SETF, de 24 de maio, 848/SETF/2013, de 2 de maio, e 155/2018-SET, de 9/03/2018.

As remunerações incluem os cortes salariais previstos na Lei n.º 12-A-2010, de 30 de junho, na Lei n.º 159-A/2015, de 30 de dezembro, das valorizações remuneratórias, nos termos do Despacho n.º 3746/2017, e a política remuneratória que consta da LOE/2019. Não existe nenhum tipo de remuneração variável nem atribuição de prémios, nem regimes complementares de pensões.

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.*

A remuneração da Administração foi fixada por Lei. A Administração da PSML aceita e assina o Contrato de Gestão, onde existem objetivos para o órgão de Administração, mas o referido contrato de Gestão ainda não foi definido e aprovado pela Tutela.

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.*

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

O Contrato de Gestão não está em vigor, não estando definidas quaisquer remunerações de natureza variável ou por atribuição de prémio.

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

Não existe qualquer diferimento da componente variável, uma vez que não está definida qualquer remuneração variável.

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

Não é 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.*

Os administradores da PSML não beneficiam de qualquer regime complementar de pensões ou de reforma antecipada.

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 ponto do relatório onde já conste esta informação. A apresentar segundo os formatos seguintes:*

Membro do Órgão de Administração (Nome)	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado [S/N]	Classificação [A/B/C]	Remuneração mensal bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de representação
Dr.ª Sofia Cruz	S	C	4 633,26	1 853,30
Dr.ª Dorabela Charneca	S	C	3 706,61	1 482,64
Eng. Luís Calaim	S	C	3 706,61	1 482,64

Membro do Órgão de Administração	Remuneração Anual 2023 (€)				
	Fixa	Variável	Valor Bruto	Reduções Remuneratórias	Valor Bruto Final
	(1)	(2)	(3)=(1)+(2)	(4)	(5)=(3)-(4)
Dr.ª Sofia Cruz	89 202,96	89,35	89 292,31	-2 779,92	86 512,39
Dr.ª Dorabela Charneca	72 096,96	0,00	72 096,96	-2 223,96	69 873,00
Eng. Luís Calaim	72 096,96	572,26	72 669,22	-2 223,96	70 445,26
			234 058,49		226 830,65

Legenda: (1) O valor da Remuneração Fixa corresponde ao vencimento + despesas de representação (sem reduções).

(2) Ajudas de Custo

(4) Redução prevista no artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho.

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)						
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros
	Diário	Encargo anual da empresa	Identificação	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Identificar Encargo anual da empresa
Dr.ª Sofia Cruz	6,41	1 460,78	Segurança Social	20 533,29		452,14	
Dr.ª Dorabela Charneca	6,41	1 499,24	Segurança Social	16 602,72		452,14	
Eng. Luís Calaim	6,41	1 429,43	Segurança Social	16 602,33		452,14	
		4 389,45		53 738,34		1 356,42	

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 entidades, em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum.

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 pago qualquer montante sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios.

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

Não foram pagas ou devidas quaisquer indemnizações a ex-administradores relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.

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 ponto do relatório onde já conste esta informação.*

Relativamente aos membros do Conselho Fiscal:

Nome	Remuneração Anual
	2023 (€)
	Bruta
Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira	18 162,34
Maria de Fátima Pereira Vinagre	13 621,72
Ana Rita Fernandes Pereira Aguiar Barrela	13 621,72
	45 405,78

Relativamente à remuneração anual de 2023 do ROC, ver por favor o ponto V.E.3. deste relatório.

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

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixado (€)	Remuneração Anual
				2023 (€)
				Bruta
2022-2024	Presidente	Paulo Jorge Duarte Gomes	500,00	1 000,00
2022-2024	Secretária	Ana Paula Fernandes dos Si	350,00	1 050,00
2022-2024	Secretário	Filipe Ferreira Gonçalves	350,00	1 050,00
				3 100,00

VIII. Transações com Partes Relacionadas e Outras

1. *Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas¹⁴ e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.*

Os mecanismos implementados pela PSML para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas são idênticos aos procedimentos e processos de controlo aplicados às transações com as outras entidades, uma vez que decorrem sempre da atividade da PSML.

A PSML não tem transações com partes relacionadas no âmbito da aplicação da Norma de Relato Financeiro 5. Os procedimentos implementados relativos às transações comerciais mitigam o risco de a posição financeira e resultados serem afetados pela existência de transações com partes relacionais.

2. *Informação sobre outras transações:*

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

Em todas as aquisições de bens e serviços, a empresa cumpre os procedimentos do Código da Contratação Pública. A empresa realiza todas as transações em condições de mercado, nos termos do Código da Contratação Pública e através da plataforma eletrónica Vortal, com exceção das aquisições de imóveis e de peças de acervo, para as quais a empresa recorre a avaliadores externos, credenciados pela CMVM e DGTF.

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

Todas as transações da PSML ocorreram nas condições de mercado no âmbito da Contratação Pública.

- 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).*

Em 2023, a PSML teve um fornecedor de serviços externos (FSE) com faturação superior a um milhão de euros:

Securitas Serviços e Tecnologia de Segurança, S.A. – 1.397.778,91 euros (valor com IVA Incluído).

IX. Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental

Caracterização dos elementos seguidamente explicitados, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação¹⁵:

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

A sustentabilidade económica da PSML, no cumprimento da sua missão, depende fundamentalmente da cobrança de receitas provenientes dos visitantes e, conseqüentemente, da capacidade de atração e satisfação dos mesmos. O crescimento do número de visitantes, maioritariamente estrangeiros, tem sido a principal preocupação da empresa. No ano de 2023, o crescimento de visitantes face a 2022 verificou-se acima dos 8%.

A PSML gere património do Estado e das atividades que desenvolve, nomeadamente, da recuperação e conservação de espaços e património edificado, resultam mais-valias introduzidas em cada um dos bens à sua guarda, que os acionistas e o público em geral devem poder conhecer e acompanhar através das demonstrações financeiras e da divulgação institucional (por vários canais de comunicação).

¹⁴ Para efeitos do conceito de parte relacionada tenha-se em conta o que se encontra definido na NCRF 5 (Norma contabilística e de relato financeiro 5. Divulgações de Partes Relacionadas), e também no n.º 4 do artigo 63.º do CIRC (Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas).

¹⁵ Querendo, a empresa poderá incluir síntese ou extrato(s) do seu Relatório de Sustentabilidade que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação da informação, implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.

A estratégia de rigor de atuação decorre da excecional posição empresarial que a PSML ocupa no universo dos instrumentos de gestão de património público e do nível de bens que gere. A PSML procura ser exemplar nas boas práticas e na competência com que cuida dos jardins, florestas e monumentos que lhe estão afetos e na forma como os divulga, coloca ao dispor do público e fomenta a sua investigação. Neste sentido, a PSML ambiciona ser a melhor gestora de parques históricos em Portugal e potenciar a sua experiência, partilhando-a e procurando aplicá-la noutros locais semelhantes. Os prémios que a empresa recebe são a parte visível do sucesso desta estratégia.

A PSML manteve no ano de 2023 a Certificação Florestal pelo *Forest Stewardship Council* (FSC®) para a gestão florestal sustentável. Adicionalmente, a PSML certificou, pela primeira vez, os Serviços de Ecossistemas, também pelo FSC®, tendo certificado o serviço prestado pela manutenção dos stocks de carbono. Para este fim, foi realizado um inventário florestal nas Tapadas do Mouco, do Saldanha e das Roças, que serviu à quantificação do stock de carbono.

No que respeita à segurança da Paisagem Cultural de Sintra contra o risco de incêndio, em 2023 a PSML deu continuidade aos protocolos de cooperação com Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários e com o Exército português, que asseguram a proteção dos valores naturais da Paisagem Cultural de Sintra e a salvaguarda dos interesses da comunidade e das partes interessadas através da capitalização de verbas para as Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do Concelho de Sintra, por parte do Município de Sintra, da Fundação Cultursintra e da PSML. Graças a estes protocolos são criados dispositivos operacionais de meios humanos e meios tecnológicos, que garantem a correta vigilância de toda a Paisagem Cultural de Sintra e permitem dotar as Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários de ferramentas e equipamentos necessários à prevenção de sinistros.

Tal como nos anos anteriores, a PSML assegurou, ainda, as condições necessárias para a existência de um Dispositivo Especial de Combate aos Incêndios Florestais, 24 horas por dia e 7 dias por semana, através da presença de forças do Exército durante e época estival e com uma duração de 168 dias.

A estratégia adotada ao longo dos anos tem sido devidamente explicitada nos Relatórios da Gestão e nos bons resultados evidenciados nas sucessivas prestações de contas até a PSML ter sido afetada pela externalidade da Pandemia, em 2020. Contudo, neste ano de 2023, e voltando aos Resultados Positivos cumpriu a estratégia e a missão à qual se propõe nos Planos de Orçamento Anual.

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

“*Mais visitantes, melhor divulgação dos parques de Sintra e melhores condições de acolhimento*”. Com este mote, a PSML prossegue uma política de recuperação e requalificação do património à sua guarda: as recuperações são executadas com a maior qualidade possível e à vista dos visitantes (divulgação) e concebidas de forma a permitir oferecer novos polos de visita e conseqüente aumento de receitas. A satisfação dos visitantes é assegurada através da qualidade dos serviços oferecidos: pela escolha e formação criteriosa do pessoal de acolhimento e dos guias das visitas; pela implementação de serviços de apoio à visita (lojas, cafetarias, entre outros); e pela informação fornecida aos visitantes.

No ano de 2023, foram planeadas ações de formação para todos os trabalhadores da PSML. Neste âmbito, os trabalhadores operacionais das áreas do Património Natural e Edificado e do Atendimento ao Público, assistiram ao reforço do conhecimento sobre Fenomenologia da Combustão e Extintores.

Na área do Património Natural, ministrou-se, ainda, formação no âmbito da Segurança no Manuseamento de Máquinas Florestais, Permacultura, Hortas Biológicas e Gestão Florestal.

Nas áreas de Atendimento ao Público, foram, também, fortalecidos os conhecimentos na área de segurança, particularmente: Ações sobre os Desfibriladores Automáticos Externos, Evacuação de Edifícios, HACCP – Segurança Alimentar e Excelência no Atendimento Telefónico.

Aos trabalhadores que exercem funções na Escola Portuguesa de Arte Equestre foi ministrado um Workshop de formação - Formação contínua de treinadores para revalidação do título profissional de treinador, assim como formação no âmbito da Segurança no Manuseamento de Máquinas e formação do idioma espanhol para os trabalhadores que realizam visitas guiadas.

Aos trabalhadores da equipa de Programação foi ministrada formação no âmbito da Biodiversidade e Educação Ambiental, Captação de Fundos Europeus para as Artes e Cultura e Planeamento na Produção de Eventos Culturais.

A todos os trabalhadores com funções de BackOffice foi ministrada formação relacionada com o SIGA (software interno de procedimentos de compras), reforçando os conhecimentos da plataforma e divulgando funcionalidades. Foi também ministrada, a este segmento de trabalhadores, formação transversal de Microsoft Office Excel, assim como Formação no âmbito da Contratação Pública.

Com vista a uma gestão sustentável de recursos, alguns coordenadores e técnicos superiores de diversas áreas funcionais tiveram formação no âmbito da gestão sustentável, nomeadamente: Workshop de Sustentabilidade, People Analytics, Regime Geral de Proteção de Dados.

À equipa de secretariado de direção foi ministrada formação no âmbito próprio das funções (Curso de Secretariado de Direção).

Às equipas de museologia e conservação dos Palácios, foi disponibilizada uma formação de Inglês, ajustada ao nível de cada participante, a decorrer desde o quarto trimestre de 2022 até ao final de 2023, com vista à melhoria das capacidades de comunicação dos trabalhadores neste idioma, sendo necessário o constante contacto e troca de conhecimentos com outras entidades a nível europeu.

Foram financiadas e geridas formações que conferem a renovação dos títulos de CAM e TCC, aos trabalhadores com funções de motorista.

Por fim, a todos os trabalhadores da PSML foi disponibilizada formação no âmbito da CiberSegurança.

Em março de 2023, o Convento dos Capuchos acolheu uma ação de sensibilização para a proteção das águias-de-Bonelli na Serra de Sintra.

No âmbito do projeto LIFE LxAquila, coordenado pela Sociedade Portuguesa para o Estudo das Aves (SPEA), decorreu, no dia 5 de março, na Casa das Hortas do Convento dos Capuchos, uma ação de sensibilização para a proteção das águias-de-Bonelli dirigida aos proprietários de áreas de nidificação da espécie na Serra de Sintra. O evento contou com representantes da SPEA; do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF) e da Câmara Municipal de Sintra.

O encontro visou esclarecer os proprietários quanto aos acordos de gestão tripartidos (Câmara Municipal de Sintra, SPEA e proprietários) que o projeto pretende celebrar com o objetivo de proteger as áreas de nidificação, refúgio e alimentação, fundamentais para a conservação dos casais de águias-de-Bonelli e dos territórios da região que constituem os seus habitats. Ao assinar estes acordos, os proprietários comprometem-se a adotar boas práticas nas chamadas Áreas Prioritárias de Conservação, tais como planejar atempadamente as atividades de gestão florestal e afins para o período não-reprodutor da águia-de-Bonelli e evitar a presença humana durante a altura da reprodução, de forma a não perturbar as aves; e não alterar significativamente o coberto vegetal arbustivo ou arbóreo, para manter as características estruturais do habitat na proximidade dos poisos regulares.

Seguem-se reuniões individuais com cada proprietário para abordar detalhadamente os acordos de gestão a celebrar.

A PSML, para além de parceira do projeto LIFE LxAquila, é também gestora de áreas prioritárias para a conservação da águia-de-Bonelli, tendo já assinado um acordo de gestão com a SPEA. A participação ativa neste tipo de iniciativas é fundamental para o cumprimento da missão da empresa, que tem a responsabilidade de promover a biodiversidade dos ecossistemas e a conservação das espécies e dos habitats existentes nas áreas ao seu cuidado.

O LIFE LXAquila (LIFE19 NAT/PT/000414), lançado em junho de 2021 e em curso até setembro de 2025, pretende unir comunidades locais, autoridades e especialistas com o objetivo comum de proteger as águias-de-Bonelli (ou águias-perdigueiras) na Área Metropolitana de Lisboa.

O projeto é cofinanciado pelo programa LIFE da União Europeia e integra os seguintes parceiros para além da PSML: Câmara Municipal de Alenquer, Câmara Municipal de Loures, Câmara Municipal de Mafra, Câmara Municipal de Sintra, Câmara Municipal de Torres Vedras, Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, Companhia das Lezírias, E-redes, Guarda Nacional Republicana, ICNF, Sociedad Española de Ornitología (SEO/BirdLife) e Tapada Nacional de Mafra.

No âmbito do Protocolo com o Fundo Ambiental e o ICNF, foi entregue o Relatório final de execução do projeto “Restauro e conservação de áreas florestais sob gestão da Parques de Sintra - Monte da Lua no Parque Natural de Sintra-Cascais”, financiado pelo Fundo Ambiental através da assinatura do Protocolo de colaboração técnica e financeira entre o Fundo Ambiental, a PSML e o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas. O projeto teve uma execução física de 100% e uma execução financeira de 95,50%, tendo representado um investimento total de 391.572 euros, financiados a 100%. Foi celebrado um novo protocolo de colaboração técnica e financeira para execução do projeto “Gestão estratégica de áreas florestais com vista à conservação da biodiversidade”, com intervenções realizadas em 2022 e 2023.

No âmbito do controle da traça-do-buxo (*Cydalima perspectralis*), foram colocadas armadilhas na Quinta Mont Fleuri, nos Jardins e na Mata do Palácio Nacional de Sintra. Na monitorização das armadilhas e dos sintomas de pragas, foram detetados elevados níveis de infestação pela traça no buxo da mata do Palácio Nacional de Sintra, tendo sido recomendada a sua eliminação total para evitar o contágio de exemplares de zonas mais nobres. Após a deteção de traça-do-buxo nos jardins do Palácio de Queluz, através da vigilância de sintomas, procedeu-se à colocação de 15 armadilhas com feromona nos locais onde foi confirmada presença da espécie, que são objeto de monitorização semanal. Identificada a necessidade de tratamentos responsivos nos buxos do Palácio Nacional de Sintra, na Quinta Mont Fleuri e no Palácio de Queluz, efetuaram-se tratamentos com *Bacillus thuringiensis*. Nos Jardins do Palácio de Queluz, como medida adicional de controlo da traça-do-buxo, foram também colocados 50 cartões de *Trichogramma achaeae*, uma vespa que parasita os ovos desta praga.

Para o cumprimento do protocolo assinado entre o ICNF e a PSML para a Cogestão dos Perímetros Florestais, foi preparada e remetida ao ICNF a informação cartográfica e descritiva das intervenções, para as ações de Gestão Florestal e Gestão de Fogos Rurais executadas com meios da PSML, do Município e de outras entidades, para o 1º semestre do ano 2023, para efeitos de registo das áreas e das ações de prevenção do risco de incêndio rural.

Para dar continuidade à resposta da empresa às políticas, legislação aplicável e procedimentos no âmbito da proteção ambiental, foi dado seguimento ao contrato de aluguer de equipamento de lavagem de peças afetas às equipas operacionais de campo, realizada nas oficinas da Pena, bem como o encaminhamento das águas contaminadas com óleos e outros produtos químicos, resultantes desta manutenção, para operadora devidamente licenciada na recolha e tratamento deste tipo de resíduos. Deu-se ainda continuidade ao encaminhamento dos resíduos produzidos na PSML para operadores devidamente licenciados pela Agência Portuguesa do Ambiente, por meio do aluguer de contentores de resíduos e produtos de demolição. Os resíduos são segregados nas oficinas, ou nos locais em que são produzidos, consoante a sua natureza e potencial de contaminação. Todas as recolhas são acompanhadas por uma guia eletrónica de acompanhamento de resíduos (e-GAR), de acordo com a legislação em vigor, e registadas anualmente na plataforma eletrónica Siliamb – Sistema Integrado de Licenciamento do Ambiente. Por fim, submeteu-se o Mapa Integrado de Registo de Resíduos (MIRR) relativo ao ano de 2023, na mesma plataforma.

No âmbito do conceito de economia circular, que assenta na redução, reutilização, recuperação e reciclagem de materiais, substituindo o conceito de fim-de-vida da economia linear por novos fluxos circulares de reutilização e renovação, iniciou-se, ainda, um processo de identificação e seleção de mobiliário e equipamentos dos diversos departamentos da PSML, elaborando-se um plano de realocação ou de seleção e eliminação, no caso dos objetos obsoletos e irreparáveis.

Considerando os elevados valores patrimoniais sob gestão da empresa, a PSML deu continuidade ao desenvolvimento de estratégias de mitigação de riscos e ocorrência de sinistros. As medidas de autoproteção representam um conjunto alargado de metodologias e estratégias de proteção dos Palácios Nacionais da Pena, de Sintra e de Queluz, que incidem em elementos tecnológicos e de ação humana, com o objetivo final de garantir a salvaguarda de vidas humanas, do acervo museológico e melhorar a atuação das forças de emergência e de segurança.

De acordo com o estipulado pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados, a proteção da privacidade e dos dados pessoais continuam a ser uma prioridade e um compromisso para a PSML. Em 2023, promoveu-se uma contínua adequação e reformulação das políticas de privacidade e de *cookies* que regulamentam o comportamento das plataformas digitais da PSML, assegurando-se a licitude no

tratamento de dados pessoais. Em 2023, deu-se continuidade ao acompanhamento de projetos que incluem o tratamento de dados pessoais e, com o auxílio do Comité de Privacidade, promoveu-se a realização de um relatório de diagnóstico em temáticas de privacidade e proteção de dados pessoais, resultando em ações estratégicas específicas a implementar em futuros investimentos. Adicionalmente, foram revistas as metodologias internas de licitude de tratamentos de dados, garantindo-se as melhoras práticas na promoção da privacidade em todos os departamentos operacionais da PSML.

De acordo com as orientações e práticas da responsabilidade social corporativa, em consonância com os princípios de responsabilidade social corporativa, a PSML consolidou, ao longo de 2023, diversas parcerias estratégicas para promover estágios curriculares. Estas colaborações foram estabelecidas com escolas secundárias, instituições de ensino profissionalizante, universidades e entidades governamentais, reforçando assim o compromisso da empresa com a comunidade local.

O principal objetivo destas parcerias foi criar oportunidades de estágio em diferentes áreas, contribuindo para a reinserção social e facilitando o acesso ao mercado de trabalho para os participantes.

No âmbito da jardinagem, recebemos alunos do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP) para desempenhar funções específicas nesta área.

Acolhemos estágios administrativos na Direção Técnica de Património Construído, estabelecendo assim colaborações significativas com o IEFP, proporcionando aos estagiários uma experiência prática e enriquecedora. Além disso, contamos com a participação de alunos do Curso Profissional de Técnico de Desenho Digital 3D da Escola Secundária Padre Alberto Neto, ampliando a interação entre a instituição de ensino e o setor profissional.

No setor do turismo, foram estabelecidas parcerias com diversas instituições educacionais, incluindo a Escola Secundária Ferreira Dias, a Escola Secundária Padre Alberto Neto e a Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE). Estes estágios proporcionaram aos alunos a oportunidade de aplicar os conhecimentos adquiridos em ambiente prático, enriquecendo assim a sua formação.

A Universidade Nova de Lisboa participou ativamente no Programa “Cuidar de Coleções”, envolvendo estudantes em projetos relacionados com a preservação de património em palácios.

Adicionalmente, a empresa colaborou ativamente com instituições no campo da Segurança, Educação e Arte Equestre. Os estágios nestas áreas foram desenvolvidos em conjunto com a Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, a Escola Profissional Agrícola D. Dinis e o Instituto Politécnico de Setúbal.

Ao longo do ano de 2023, foi possível também dar continuidade ao projeto “Sintra Inclui”, reforçando não apenas a responsabilidade social da empresa, mas também a importância de proporcionar oportunidades iguais a todos os membros da comunidade, independentemente das suas capacidades. Ao integrar uma aluna com deficiência intelectual, a PSML não só enriqueceu o seu ambiente de trabalho com perspetivas diversas, mas também desempenhou um papel fundamental no desenvolvimento individual da estagiária, promovendo a sua autonomia e autoestima. Este projeto exemplifica o compromisso contínuo da empresa com valores de inclusão e responsabilidade social ao longo do tempo.

Ao acolher estagiários em diversas áreas, a empresa não apenas contribui para a formação prática dos estudantes, mas também promove uma abordagem integrada à educação, enfatizando a importância da colaboração entre instituições de ensino e o setor empresarial. Estas parcerias são reflexo do compromisso contínuo da empresa com o desenvolvimento profissional e educacional.

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

a) *Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores (vide artigo 49.º do RJSPE);*

O investimento contínuo da PSML numa gestão ambiental consciente, proporciona uma melhor qualidade de vida das comunidades locais. As ações de responsabilidade social que a PSML desenvolve estão diretamente relacionadas com a missão da empresa e com o serviço público que esta presta na conservação e promoção de Património classificado pela UNESCO, e, por conseguinte, Património de Todos.

O modelo de gestão de parques e jardins da PSML tem, desde 2012, vindo a permitir à empresa adotar uma política de responsabilidade social, promovendo a formação e integração profissional de pessoas com deficiência, por se tratar de um grupo de cidadãos com maior vulnerabilidade e com dificuldade de integração e acesso ao emprego em condições de igualdade de oportunidade. A integração de pessoas com deficiência é um direito fundamental dos cidadãos e um dever do Estado, previsto no artigo 71.º da Constituição da República Portuguesa. As entidades públicas podem promover a integração social e profissional de pessoas com deficiência, conferindo oportunidades de trabalho que o sector privado, pela lógica concorrencial de mercado, tem menor disponibilidade para oferecer.

Neste contexto, em 2023 renovou-se a cooperação entre a PSML e a entidade C.E.C.D. MIRA SINTRA Centro de Educação para o Cidadão com Deficiência, C.R.L. através da outorga de um Protocolo com vista à realização serviços de jardinagem por esta entidade em qualquer propriedade sob gestão da empresa contribuindo para a sua formação profissional e igualdade de oportunidades de trabalho.

A PSML elaborou reports de sustentabilidade utilizando a ferramenta do Programa Turismo 360 e da Jornada 2030 do BCSD Portugal (*Business Council for Sustainable Development*). Paralelamente, participou nos diversos grupos de trabalho do BCSD Portugal e fez parte da *task force* do grupo de trabalho da Biodiversidade subordinado ao tema “*Nature based solutions*”. Paralelamente, a PSML continuou subscrita na Carta de Princípios do BCSD Portugal, subscrição voluntária e gratuita.

No âmbito do Percurso pedestre acessível, o objetivo da PSML de aumento da promoção das condições de acessibilidade atuais foi cumprido, com a realização de visitas técnicas, parte delas no âmbito da mobilidade profissional entre instituições culturais e museus europeus. Estas medidas, entre outras, permitiu um aumento de visitantes com deficiência substancial, tendo chegado este ano de 2023 ao número de 5874 pessoas, correspondendo a um aumento de 17,25%, face ao ano de 2022.

Foi realizada a revisão de várias sinaléticas, tais como as do Parque de Monserrate, do Convento dos Capuchos e do Parque da Pena. A sinalética do Parque de Monserrate foi instalada ainda em 2023, destacando-se a criação de três percursos e a sua identificação de forma mais inclusiva, aliando a adição de cor, pictograma e nome da rota a cada um. No caso do Parque da Pena, o estudo efetuado permitiu a criação de percursos e, mais uma vez, serão representados por nome, por cor e por pictograma, aumentando a legibilidade e a facilidade na orientação. Estima-se que a sinalética do Parque da Pena seja instalada em 2024. Este objetivo foi cumprido e continuará a ser alvo de trabalho em 2024.

No que respeita às condições de acessibilidade aos parques e palácios sob gestão da PSML, em 2023 concluíram-se 10 anos do arranque de um conjunto de melhorias das condições de acessibilidade aos parques e palácios sob sua gestão no âmbito do projeto “Parques de Sintra Acolhem Melhor”. Atualmente, as soluções implementadas no âmbito deste projeto continuam em utilização, manutenção e evolução, tanto ao nível da acessibilidade física, como à informação e a melhor disponibilização de serviços. Da mesma forma, o investimento crescente numa gestão ambiental consciente, englobando todas as áreas de gestão da empresa, proporcionou ações mais sustentáveis e maior qualidade de vida às comunidades locais. Ainda, estreitaram-se relações com as partes interessadas, proporcionando um conhecimento do trabalho da empresa e benefícios para as comunidades locais, em que foram estudadas e implementadas inúmeras melhorias em eventos realizados nos monumentos geridos pela empresa. Importa destacar o evento “Magical Gardens” nos jardins do Palácio Nacional de Queluz, alvo de visita técnica em conjunto com a Associação Salvador, bem como a disponibilização imediata e constante de equipamentos de apoio à mobilidade para a realização do circuito. Este evento contou, também, com instalações sanitárias portáteis acessíveis. Para além deste evento, em outros tais como concertos, foram sempre avaliadas as condições de acesso e fruição em cada espaço, organização de instalação de mobiliário ou de palcos. Por conseguinte, este objetivo foi cumprido e estima-se que, cada vez mais, qualquer evento nas propriedades geridas pela PSML seja inclusivo.

O objetivo de aumentar a quantidade e diversidade de formação dada internamente foi cumprido não só para melhorar o acolhimento de visitantes como, também, de colaboradores que prestam apoio em eventos. Foram dadas formações aos colaboradores do Departamento de Programação e de Serviço ao Visitante (DPSV) com visitas a todos os monumentos para dotar os participantes de conhecimentos acerca das condições de acessibilidade e dos equipamentos existentes em cada local, bem como formações acerca do funcionamento dos equipamentos a colaboradores que, habitualmente, os

disponibilizam. 2023 segue um período sensível pós-COVID e existiu a necessidade de reforçar os conhecimentos e garantir que o projeto de acessibilidades continua auto-sustentável.

Em 2023, a PSML levou igualmente a cabo diversas ações de voluntariado. No âmbito do protocolo assinado entre a Associação Plantar 1 Árvore, a Câmara Municipal de Sintra e a PSML, manteve-se o alojamento dos voluntários desta associação na Casa do Shore. Este projeto de voluntariado organizou, nas áreas sob gestão da PSML, 47 ações de voluntariado, correspondendo à presença de cerca de 914 voluntários.

Na sequência das ações de voluntariado ambiental realizadas pela *Leroy Merlin* de Sintra, no âmbito de protocolo de colaboração com esta empresa, realizou uma ação de recolha de resíduos.

Em fevereiro de 2023, com o programa “Restolho”, desenvolveram-se 10 ações de recolha de laranjas dos laranjais do Palácio de Queluz, promovidas pela Entajuda do Banco Alimentar em que participaram 49 voluntários e foram doadas 110 caixas de laranjas.

No âmbito da prestação de provas do Prémio Infante D. Henrique, a PSML promoveu duas ações para controlo de invasoras heras e silvas no Parque da Pena, num total de 0,20 hectares.

Enquadrado no protocolo “Criar bosques”, celebrado entre a PSML e a Quercus, realizou-se ainda em 2023, uma ação de voluntariado na Tapada D. Fernando II para plantação 150 árvores.

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 49.º do RJSPE);

A PSML assume um sério compromisso com a responsabilidade social, desenvolvendo as suas atividades de forma ética, social e ambientalmente responsável.

A empresa tem vindo melhorar as condições de visitação, com maior nível de acessibilidade aos parques e aos Palácios sobre sua gestão. Da mesma forma, tem havido um investimento crescente numa gestão ambiental consciente e numa estreita relação com as partes interessadas, englobando toda a área sob sua gestão, que proporcione maior qualidade de vida às comunidades locais. Deste modo, a PSML assume que as ações de responsabilidade social que desenvolve estão, atualmente, diretamente ligadas à missão da empresa, no que diz respeito ao turismo e ao serviço público que presta na conservação e promoção de Património da UNESCO, e, por conseguinte, Património de Todos.

No âmbito do artigo 49.º do RJSPE, a PSML informa os acionistas e o público no geral sobre o modo como foi prosseguida a sua missão, no que diz respeito ao cumprimento de uma política de responsabilidade social externa, ações internas e em termos da sua prestação do serviço público.

A considerar em 2023, a PSML estabeleceu como objetivos estratégicos para cumprimento da missão da empresa os seguintes pontos:

- manter as áreas acessíveis já alcançadas nos vários monumentos, com uma manutenção preventiva e corretiva rigorosas dos equipamentos, com contratação externa, se necessário, e reforçar os recursos de manutenção interna que permita dar uma resposta imediata, responsável e proativa às alterações na disponibilização dos equipamentos;
- continuar a integrar pessoas com deficiências nas ações de manutenção de jardins, contribuindo para a sua formação profissional e igualdade de oportunidades de trabalho;
- melhorar sinaléticas direcionais para que sejam mais inclusivas e inteligíveis;
- manter atualizadas as visitas virtuais dos Palácios Nacionais de Sintra e da Pena;
- manter Certificado de Gestão Florestal do FSC® que garante o cumprimento de todos os princípios de gestão florestal sustentável;
- manter a certificação de Serviço de Ecossistema, através do FSC®, para o stock de carbono nas áreas florestais sob gestão da PSML e certificar o Serviço de Ecossistema prestado pelo solo;
- continuar a garantir a eliminação adequada de todos os resíduos, de forma a evitar a contaminação ambiental;
- manter envolvimento da comunidade local através de ações de voluntariado ambiental, em cenário pós-pandémico, tornando o público parte ativa nas ações de conservação da natureza;

- apostar em métodos mais sustentáveis para efetuar trabalhos de manutenção de parques, jardins e florestas, nomeadamente no combate as invasoras lenhosas.
- aumentar a capacitação da empresa no que respeita ao report de sustentabilidade, através da utilização de ferramentas de report e da presença em atividades desenvolvidas pelo BCSD Portugal.
- determinar as emissões de carbono resultantes das atividades da Parques de Sintra;
- aumentar a oferta de percursos pedestres como forma de valorização da paisagem e da diminuição das emissões de carbono resultantes da visitação, através da elaboração de um plano de gestão.

Ainda, e de destacar, o estreitamento da relação entre as várias partes interessadas da organização e servindo de exemplo de boas práticas de Responsabilidade Social a outras instituições. Esta prática de responsabilidade social é promovida e foi distinguida anteriormente pela Associação Portuguesa de Ética Empresarial no prémio “Reconhecimento de práticas em Responsabilidade Social”.

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 50.º do RJSPE);

A PSML age em conformidade com a Carta das Nações Unidas, a Declarações de Direitos Humanos da ONU, diferentes Convenções da Organização Internacional do Trabalho e a própria Constituição da República Portuguesa. Para o efeito, a PSML tem em vigor um Código de Ética de cumprimento obrigatório a todos os seus colaboradores e que consagra expressamente a obrigatoriedade de Igualdade de Tratamento (art. 7.º) e de Não Discriminação (art. 15.º). Foi ainda desenvolvido o Plano para a Igualdade de Género, no qual constam as medidas já em prática nesta instituição, bem como medidas a adotar num futuro próximo num esforço de constante aperfeiçoamento (<https://www.parquesdesintra.pt/media/plano-igualdade-de-genero-psml.pdf>).

d) Referência a medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género, conforme estabelecido no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro e à elaboração do relatório a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março;

Do atual Plano para a Igualdade de Género constam, para além das já praticadas, as seguintes medidas:

- com vista a Igualdade no Acesso a Emprego e nas Condições de Trabalho compromete-se a PSML a: utilizar linguagem inclusiva, permitindo candidaturas de qualquer género; procurar a inclusão, nos processos de recrutamento, de pelo menos um elemento do género sub-representado a cada cinco candidaturas; garantir, sempre que possível, a equidade na representação de género nas diversas áreas funcionais;
- focada na Igualdade Remuneratória, a PSML responsabiliza-se: por garantir que a remuneração de todos os colaboradores respeita a tabela salarial definida em Acordo de Empresa onde se encontram previstos os valores atribuídos por função, independentemente do género; pela elaboração e divulgação interna de um relatório trienal acerca das remunerações de mulheres e homens tendo em vista o diagnóstico e a prevenção de diferenças injustificadas;
- pretendendo consciencializar os colaboradores para o tema, a PSML empenha-se: na divulgação para a promoção e aceitação da diversidade, nomeadamente através da divulgação interna do Plano para a Igualdade de Género; em assegurar o pleno conhecimento dos manuais e regulamentos de ética e boas práticas implementadas; em incluir na comunicação interna e externa uma política comunicacional não discriminatória em função do sexo e promotora da igualdade de género;
- em função da Proteção na Parentalidade a PSML propôs-se: a divulgar na página da intranet os direitos existentes na lei em matéria de proteção da maternidade e paternidade; a acompanhar o regresso dos colaboradores ausentes durante longos períodos por motivos de gozo de licença relacionada com a parentalidade e assegurar a sua reintegração; a conceder dispensa parcial aos trabalhadores e trabalhadoras, com dependentes até aos 12 anos, no dia de aniversário do filho/a;

- ainda no âmbito familiar a PSML valoriza a conciliação entre a vida profissional e familiar e pretende: analisar a possibilidade de atribuição do regime de teletrabalho a colaboradores que o solicitem por motivos de cariz familiar; analisar pedidos de ajuste de horários de trabalho por motivo de necessidades pessoais/familiares; fixar jornadas contínuas quando a função o permita e de acordo com a vontade expressa dos colaboradores; manter a atribuição de planos de seguro de saúde;

Nos termos do n.º 3 do art. 7.º da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto, e do n.º 1 do art. 3.º do Despacho Normativo n.º 18/2019, de 21 de junho, o Plano para a Igualdade de Género 2022-2023 foi comunicado às entidades competentes: DGAEP (SIOE@dgaep.gov.pt), CIG (cig@cig.gov.pt) e CITE (geral@cite.pt), encontrando-se disponível no local da internet da PSML no endereço <https://www.parquesdesintra.pt/media/plano-igualdade-de-genero-psml.pdf>.

Foi elaborado o Relatório sobre as Remunerações Pagas a Mulheres e Homens (2022), previsto no n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março, que se encontra disponível no local da internet da PSML no endereço https://www.parquesdesintra.pt/media/relatorio_sobre_remuneracoes.pdf

e) Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vide n.º 1 do artigo 50.º do RJSPE);

No que concerne ao seu contributo para a motivação e valorização individual dos colaboradores, a PSML:

- desenvolve esforços contínuos para melhorar as condições de trabalho dos colaboradores, nomeadamente nos seus postos de trabalho;
- estabelece parcerias com entidades externas para a promoção de condições vantajosas a colaboradores e familiares;
- implementa a redução de preços para utilização interna dos serviços de cafetaria e loja;
- valoriza de forma constante os recursos humanos através de políticas de formação para desenvolvimento pessoal e profissional;
- fomenta o trabalho em equipa e acesso justo e igualitário a oportunidades e recursos;
- dá primazia ao recrutamento interno em detrimento do recrutamento externo, promovendo assim a mobilidade interna e estabelecendo oportunidades de progressão na carreira e desenvolvimento de competências;
- colabora com Cooperativas para a Educação e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados;
- promove no processo de Avaliação de Desempenho a introdução de objetivos focados no desenvolvimento pessoal e profissional de cada colaborador e no seu contributo para a equipa.

No contexto do cumprimento de normas e da legislação em vigor, e com o objetivo de garantir condições de segurança e saúde dos trabalhadores, deu-se continuidade aos procedimentos de disponibilização de equipamentos e materiais adequados às atividades que cada colaborador desempenha, para controlo e mitigação de riscos associados, nomeadamente, equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva.

Continuaram a realizar-se ações de acolhimento aos novos colaboradores e prestadores de serviços que incorporam as diversas equipas operacionais de campo, em que são apresentadas as regras gerais de comportamento a adotar, bem como as medidas de controlo e mitigação dos riscos de segurança a que estão sujeitos, concretamente, a avaliação de riscos.

f) 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 45.º do RJSPE). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o

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

No que se refere à criação de valor para os acionistas, que lhe entregaram património para gestão, a PSML, na prossecução da sua missão, regista todas as benfeitorias (investimentos) realizadas em cada propriedade recebida, de modo que seja possível a cada acionista acompanhar as mais-valias aí geradas.

O ano de 2023 ficou marcado, sobretudo, pelo início de um programa de renovação e atualização tecnológica de infraestrutura e equipamentos, bem como por várias evoluções no sistema de bilhética e ainda pela manutenção da estratégia de inovação tecnológica na atividade da empresa, com particular foco em soluções inovadoras envolvendo a aplicação de ferramentas digitais ao património natural, permitindo a exploração e a transmissão de conteúdo informativo, técnico e lúdico, adaptado às necessidades e ao perfil do visitante.

Foi efetuada a substituição do equipamento da *firewall*, um componente essencial da infraestrutura informática da PSML, não apenas por permitir a interligação com a Internet, mas sobretudo pelas funcionalidades relacionadas com a componente de segurança informática. Assim, procedeu-se à substituição por um equipamento dotado da mais recente tecnologia, bem como de capacidade de processamento elevada.

Ainda no âmbito da segurança informática, foram efetuadas consultas ao mercado com vista à futura contratação de serviços geridos de cibersegurança, nomeadamente nas vertentes de monitorização, deteção e intervenção rápida. Esta consulta pretendeu aferir quais os tipos de oferta existentes no mercado, com vista à seleção do mais adequado às necessidades da PSML. Houve lugar também à participação na *IT Security Conference 2023*, evento nacional sobre esta temática.

Foi também efetuada a atualização tecnológica do *datacenter* da PSML. No âmbito deste projeto, foram substituídos os servidores e *storage*, bem como os equipamentos de interligação dos mesmos. Esta operação, necessária face ao início de obsolescência dos equipamentos existentes, para além de preparar o *datacenter* para futuras evoluções na sua arquitetura, trouxe sobretudo, e no imediato, melhorias significativas no desempenho das aplicações internas, mercê, entre outros fatores, da utilização de discos com tecnologia SSD para o armazenamento de bases de dados. Foi ainda atualizada e otimizada a plataforma de virtualização, tendo também sido revista e otimizada a configuração da plataforma de backups.

Foram ainda efetuadas atividades de análise, auditoria e levantamento da infraestrutura de rede, com ênfase nos equipamentos que a suportam (*switches* e pontos de acesso wireless) preparando assim as próximas fases do processo de atualização tecnológica.

No âmbito do sistema de bilhética, de realçar os desenvolvimentos relacionados com a possibilidade de venda de bilhetes com data para a generalidade dos espaços e monumentos, incluindo desconto de venda antecipada e sem controlo de lotação, bem como a possibilidade de reagendamento em self-service no site de bilheteira online.

O processo de inventário de mercadorias, até agora executado de forma manual; passou, com a aquisição de equipamentos para tal vocacionados e a implementação do *software* de ligação ao ERP utilizado pela PSML, a estar totalmente automatizado, permitindo assim reduzir a morosidade e os erros associados ao processo manual de contagem.

Foram implementadas as soluções tecnológicas necessárias para fornecer, no âmbito do espetáculo “Magical GardenSintra”, no Jardim Novo do Palácio Nacional de Queluz, ligação Internet de alto débito, dedicada e segregada, para suprir as necessidades decorrentes da execução do espetáculo e logística associada. Em particular, foram colocados pontos de acesso sem fios em locais-chave associados à execução e cenografia do espetáculo. De referir que o Jardim Novo não estava dotado originalmente de qualquer infraestrutura de comunicações.

Foi atualizada tecnologicamente a app ARTE EQUESTRE para exploração da Escola Portuguesa de Arte Equestre e das Galas aí realizadas, em operação na PSML desde 2018.

Foi criado um segundo percurso de visita à solução Pena Quest, permitindo aos visitantes explorar o Parque até ao Chalet da Condessa, incentivando a fruição do mesmo: uma das ações incluídas na estratégia de otimização da experiência de visita ao polo da Pena.

Seguindo a implementação desta estratégia, entrou em operação uma nova ferramenta de apoio à orientação no Parque da Pena: o Pena Maps. Esta solução permite, através, de geolocalização e realidade aumentada, a exploração do parque, de forma mais tranquila e orientada, com inclusão dos pontos de interesse e da forma de os alcançar num parque de 85ha. Inclui, ainda, ferramentas de notificação para o horário de entrada no Palácio.

Também foram implementadas as duas soluções anteriormente descritas para o Parque de Monserrate: o Monserrate Quest e o Monserrate maps; para apoio à exploração do Parque, com integração de componentes de gaming e transmissão de conteúdos orientados aos visitantes.

Ainda no Parque da Pena, em parceria com o ISCTE – Departamento de Ciências e Tecnológicas de Informação no âmbito do Projeto europeu RESETTING, foram implementadas técnicas e metodologias avançadas de monitorização não intrusiva de visitantes no Picadeiro, tendo sido utilizado os eventos de apresentação da Escola Portuguesa de Arte Equestre como projeto piloto para a deteção e quantificação de audiências. Prevê-se em 2024 a colocação de outros pontos de monitorização ao longo do Parque da Pena.

Para o Palácio Nacional de Sintra, integrada no projeto EMASMUS+ “Between Mnemosyne and Terpsichore – Heritage Sites and Contemporary Dance for the promotion of critical thinking among pupils”, foi lançada a app para IOS e Android PALACE THINKER para ser integrada nas ferramentas digitais do serviço educativo da PSML. Esta aplicação inclui técnicas avançadas de Realidade virtual, aumentada e ferramentas de gaming para grupos escolares.

No Palácio de Monserrate, encontram-se em desenvolvimento duas soluções para melhorar a mediação cultural do mesmo. A integração de som ambiente recriando os espaços vividos pela família Cook no século XIX, a começar pela Sala de Jantar e visualização dos mesmos com a aplicação “Monserrate no tempo dos Cook” que inclui técnicas de Realidade virtual, aumentada e reconhecimento de objetos para smartphones. Esta última encontra-se a ser desenvolvida pela ISCTE, também no âmbito do projeto RESETTING.

Todos os veículos da frota de transporte de visitantes da PSML, incluindo os Transfer do Parque da Pena (4 veículos) e os Hop On Hop Off dos Parques da Pena e Monserrate (5 veículos), foram infraestruturados com routers de acesso à rede wifi da PSML, permitindo aos visitantes o acesso gratuito à internet durante a utilização dos mesmos.

No seguimento da estratégia de contante atualização tecnológica e de valorização das experiências de visita, também este ano houve lugar à participação em programas de apoio à inovação para *start-ups* nomeadamente com a presença no Programa CHECKIN, promovido pela Nova SBE e no Programa Aceler@tech, ambos patrocinados pelo Turismo de Portugal. Estes programas tiveram início no 4.º trimestre de 2023, pelo que atualmente se encontram a decorrer a definição de projetos piloto que possam trazer inovação aos desafios colocados pela PSML.

No âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência de Portugal, e que tem por objeto a execução e desenvolvimento do projeto colaborativo “Agenda ATT – Acelerar e Transformar o Turismo”, ao qual a Parque de Sintra, se candidatou em Consórcio, formalizado a 14.11.2022, permitiu à PSML a procura e implementação no património de algumas soluções de personalização da experiência de Visita, a digitalização de processos, integração de sistemas e funcionalidades interativas e conteúdos digitais.

X. Avaliação do Governo Societário

1. *Menção à disponibilização em SISEE ou SiRIEF da ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2022 por parte dos titulares da função acionista ou, caso não se tenha ainda verificado a sua aprovação, menção específica desse facto.*

Os documentos de Prestação de Contas do exercício de 2022 foram aprovados na Assembleia Geral realizada no dia 27 de março de 2023, com a respetiva Ata com o número 68, divulgada no SISEE, no dia 22 de maio de 2023.

2. *Verificação do cumprimento das recomendações recebidas¹⁶ relativamente à estrutura e prática de governo societário (vide artigo 54.º do RJSPE), através da identificação das medidas tomadas no âmbito dessas orientações. Para cada recomendação¹⁷ deverá ser incluída:*

Foram atribuídas ao Conselho de Administração as seguintes recomendações do acionista Estado:

“Recomendando-se ao CA da PSML que diligencie no sentido de dar cumprimento ao estabelecido na alínea c) do n.º 4 do artigo 133.º do Decreto-Lei n.º 10/2023, de 8 de fevereiro, que aprovou o Decreto-Lei de Execução Orçamental para 2023.”

a) *Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página);*

A PSML tem continuado a dar cumprimento à missão e aos objetivos que lhes estão determinados, de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficientes, conforme evidencia o relatório de gestão referente a 2023. A PSML cumpre os princípios de gestão governativa focalizados em critérios de transparência, controlo de risco e prevenção de conflitos de interesse, incentivando a promoção da excelência do governo societário, cumprindo os Princípios do Bom Governo, conforme a publicação do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que estabelece o regime jurídico do Setor Público Empresarial.

No que concerne, às recomendações recebidas pelo Acionista Estado, quanto ao cumprimento ao estabelecido na alínea c) do n.º 4 do artigo 133.º do Decreto-Lei n.º 10/2023, de 8 de fevereiro, que aprovou o Decreto-Lei de Execução Orçamental para 2023, relativamente aos encargos com *deslocações, ajudas de custo e alojamento*, os associados à *frota automóvel* e com *contratação de estudos, pareceres, projetos e consultoria*, comparando com o ano de 2023, face ao ano de 2022 (ano em que o volume de negócios é superior), a PSML cumpre as recomendações face aos gastos com associados com a *frota*. Relativamente aos encargos com *deslocações, ajudas de custos e alojamento* teve um ligeiro aumento no ano de 2023 face ao ano de 2022, registando um desvio de 22 mil euros e teve um aumento registado na rubrica de gastos em com *contratação de estudos, pareceres, projetos e consultoria* na ordem dos 297 mil euros, uma vez que no ano de 2022, a PSML tinha adotado uma política de contenção de gastos relativamente a novos investimentos, o que levou à contratação destes serviços este ano de 2023, para novos investimentos a serem realizados no próximo ano de 2024.

¹⁶ Reporta-se também às recomendações que possam ter sido veiculadas a coberto de relatórios de análise da UTAM incidindo sobre Relatório de Governo Societário do exercício anterior.

¹⁷ A informação poderá ser apresentada sob a forma de tabela com um mínimo de quatro colunas: “Referência”; “Recomendação”; “Aferição do Cumprimento”; e “Justificação e mecanismos alternativos”.

		Relatório do Governo Societário		Identificação		Divulgação		Pág.	Obs.
		S	N	S	N				
I.	Síntese (Sumário Executivo)								
1	A síntese ou sumário executivo deve permitir a fácil perceção do conteúdo do relatório e, em particular, mencionar as alterações mais significativas em matéria de Boas Práticas de Governo Societário adotadas em 2023.	√		√				3	
II.	Missão, Objetivos e Políticas								
1	Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como da visão e dos valores que orientam a empresa (vd. artigo 43.º do RJSPE)	√		√				6	
2	Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida (vd. artigo 38.º do RJSPE)	√		√				7	
3	Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa.	√		√				8	
4	Evidenciação da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios setoriais, designadamente as relativas à política setorial a prosseguir, às orientações específicas a cada empresa, aos objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviço público a prestar pela empresa (vd. n.º 4 do artigo 39.º do RJSPE).	√		√				9	
III.	Estrutura de Capital								
1	Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: capital estatutário ou capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (vd. alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).	√		√				9	
2	Identificação de eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações.	√		√				9	
3	Informação sobre a existência de acordos parassociais que sejam do conhecimento da empresa e possam conduzir a eventuais restrições.	√		√				10	
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas								
1	Identificação das participações sociais que a empresa pública detém (vd. alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).	√		√				10	
2	Explicitação da aquisição e alienação de participações sociais, bem como da participação em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional (vd. alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).	√		√				10	
3	Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, bem como das pessoas indicadas no n.º 2 do artigo 447.º do CSC, nos termos do n.º 5 do artigo 447.º do CSC.	√		√				10	
4	Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa.	√		√				10	
V.	Órgãos Sociais e Comissões								
A.	Modelo de Governo								
1	Identificação do modelo de governo adotado	√		√				10	
B.	Assembleia Geral								
1	Composição da mesa da assembleia geral, ao longo do ano em referência, com identificação dos cargos e membros da mesa da assembleia geral e respetivo mandato (data de início e fim). Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).	√		√				11	
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.	√		√				11	
C.	Administração e Supervisão								
1	Indicação das regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.	√		√				11	
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.	√		√				11	
3	Caracterização da composição, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão, com identificação dos membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).	√		√				11	
4	Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes, ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (vd. artigo 32.º do RJSPE).	√		√				12	
5	Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo.	√		√				12	
6	Dar conhecimento de que foi apresentada declaração por cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção Geral de Finanças (IGF), 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 (vd. artigo 52.º do RJSPE).	√		√				13	
7	Identificação de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo com acionistas.	√		√				14	
8	Apresentação de organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais, comissões e/ou departamentos da empresa, incluindo informação sobre delegações de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da empresa.	√		√				14	
9	Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo, indicando designadamente:	√		√				15	
a)	Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas;	√		√				15	
b)	Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício;	√		√				15	
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;	√		√				15	
d)	Comissões existentes no órgão de administração ou supervisão, se aplicável. Identificação das comissões, composição de cada uma delas assim como as suas competências e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências.	√		√				15	N.A.

Relatório do Governo Societário		Identificação		Divulgação		Pág.	Obs.
		S	N	S	N		
D.	Fiscalização						
1	Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado: Fiscal Único, Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.	√		√		16	
2	Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do órgão de fiscalização.	√		√		16	
3	Procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo.	√		√		18	
4	Outras funções dos órgãos de fiscalização e, se aplicável, da Comissão para as Matérias Financeiras.	√		√		18	
5	Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras.	√		√		18	N.A.
6	Composição, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, ao longo do ano em referência, identificando os membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).	√		√		18	
7	Identificação, consoante aplicável, dos membros do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras que se considerem independentes, nos termos do n.º 5 do artigo 414.º do CSC.	√		√		18	
8	Caracterização do funcionamento do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, indicando designadamente, consoante aplicável:	√		√		19	
a)	Número de reuniões realizadas e respetivo grau de assiduidade por parte de cada membro	√		√		19	
b)	Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício.	√		√		19	
E.	Revisor Oficial de Contas (ROC)						
1	Identificação dos membros efetivo e suplente: Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC) ou ROC e respetivos números de inscrição na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), caso aplicável, e dos sócios ROC que a representam. Indicação do número de anos em que o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa e/ou grupo. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).	√		√		20	
2	Indicação das limitações, legais e outras, relativamente ao número de anos em que o ROC presta serviços à empresa.	√		√		21	
3	Indicação do número de anos em que a SROC e/ou o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa/grupo, bem como indicação do número de anos em que o ROC presta serviços nesta empresa, incluindo o ano a que se refere o presente relatório, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência, apresentados segundo o formato seguinte:	√		√		21	
4	Descrição de outros serviços prestados pela SROC à empresa e/ou prestados pelo ROC que representa a SROC, caso aplicável.	√		√		21	
F.	Conselho Consultivo (caso aplicável)						
1	Composição, ao longo do ano em referência, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).	√		√		21	N.A.
G.	Auditor Externo (caso aplicável)						
1	1. Identificação do auditor externo designado e do sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como o respetivo número de registo na CMVM, assim como a indicação do número de anos em que o auditor externo e o respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções exercem funções consecutivamente junto da empresa e/ou do grupo, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência	√		√		21	N.A.
2	Explicitação da política e periodicidade da rotação do auditor externo e do respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como indicação do órgão responsável pela avaliação do auditor externo e periodicidade com que essa avaliação é feita.	√		√		21	N.A.
3	Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados pelo auditor externo para a empresa e/ou para empresas que com ela se encontrem em relação de domínio, bem como indicação dos procedimentos internos para efeitos de aprovação da contratação de tais serviços e indicação das razões para a sua contratação.	√		√		21	N.A.
4	Indicação do montante da remuneração anual paga pela empresa e/ou por pessoas coletivas em relação de domínio ou de grupo ao auditor e a outras pessoas singulares ou coletivas pertencentes à mesma rede e discriminação da percentagem respeitante aos seguintes serviços.	√		√		21	N.A.
VI.	Organização Interna						
A.	Estatutos e Comunicações					22	
1	Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa	√		√		22	
2	Caraterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.	√		√		22	
3	Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional.	√		√		22	
B.	Controlo Interno e Gestão de Riscos					24	
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).	√		√		24	
2	Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de prevenção e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida.	√		√		25	
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.	√		√		27	
4	Explicitação, ainda que por inclusão de organograma, das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da empresa.	√		√		29	
5	Indicação da existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos.	√		√		29	
6	Identificação e descrição dos principais tipos de riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a empresa se expõe no exercício da atividade.	√		√		29	
7	Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, prevenção e mitigação de riscos.	√		√		30	
8	Identificação dos principais elementos do SCI e de prevenção de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira.	√		√		30	

Relatório do Governo Societário		Identificação		Divulgação		Pág.	Obs.
		S	N	S	N		
C.	Regulamentos e Códigos					32	
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	✓		✓		32	
2	Código de Ética	✓		✓		32	
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 e fornecedores	✓		✓		32	
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 (vd. artigo 47.º do RJSPE).	✓		✓		32	
3	Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC: anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro);	✓		✓		33	
a)	Referência à existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR, vd. artigo 6.º do RGPC);	✓		✓		33	
b)	Referência à elaboração de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo (vd. alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC);	✓		✓		33	
c)	Referência à elaboração de relatório de avaliação anual (vd. alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC e n.º 1 do artigo 46.º do RJSPE, que remete para a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro);	✓		✓		33	
d)	Referência à existência de um código de conduta, por parte das entidades abrangidas, nos termos e de acordo com o disposto no artigo 7.º do RGPC.					33	
D.	Deveres Especiais de Informação					33	
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 (vd. alíneas d) a i) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE), a saber:	✓		✓		33	
E.	Sítio na Internet					34	
1	Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos (vide artigo 53.º do RJSPE):	✓		✓		34	
a)	Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC	✓		✓		34	
b)	Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões	✓		✓		34	
c)	Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios	✓		✓		34	
d)	Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais	✓		✓		34	
e)	Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público	✓		✓		34	
f)	Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios	✓		✓		34	
2	Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes elementos	✓		✓		35	
a)	Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada	✓		✓		35	
b)	Código de Ética	✓		✓		35	
c)	Relatório Anual de Execução do PGRIC (vide artigo 46.º do RJSPE)	✓		✓		35	
d)	Relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;		✓		✓	35	
e)	Relatório de avaliação anual no âmbito da execução do PPR;	✓		✓	✓	35	
f)	Código de Conduta;	✓		✓		35	
g)	Relatório sobre remunerações por género;	✓		✓		35	
h)	Informação anual do modo como foi prosseguida a missão da empresa, 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 (vd. artigo 45.º do RJSPE);	✓		✓		35	
3	Quando aplicável, indicação das hiperligações para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os documentos objeto de remissão no RGS;	✓		✓		35	N.A.
4	No caso de entidades abrangidas, nos termos do artigo 2.º do RGPC, indicação das hiperligações para acesso direto aos elementos listados no n.º 1 do artigo 12.º do RGPC.	✓		✓		35	
F.	Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral (caso aplicável)					36	
1	Referência ao contrato celebrado com a empresa pública em que lhe tenha sido confiada a prestação de um serviço público ou de interesse geral, respeitante à remuneração dessa atividade (vd. n.º 3 do artigo 48.º do RJSPE).	✓		✓		36	
2	Caso não tenha contrato celebrado ou, tendo, caso haja apresentado nova proposta, 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 (vd. n.os 1, 2 e 4 do artigo 48.º do RJSPE). A empresa deve apresentar declaração do seguinte:	✓		✓		36	
a)	que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público;	✓		✓		36	
b)	que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade; e	✓		✓		36	
c)	que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE	✓		✓		36	
VII.	Remunerações						
A.	Competência para a Determinação					37	
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	✓		✓		37	
2	Identificação dos mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (vide artigo 51.º do RJSPE).	✓		✓		37	
3	Dar conhecimento do cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 51.º do RJSPE, isto é, de que se abstêm de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas	✓		✓		37	
B.	Comissão de Fixação de Remunerações	✓		✓		37	N.A.
C.	Estrutura das Remunerações					37	
1	Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização	✓		✓		37	
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	✓		✓		37	
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	✓		✓		37	
4	Explicitação do diferimento do pagamento da componente variável da remuneração, com menção do período de diferimento	✓		✓		38	N.A.
5	Caracterização dos parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio	✓		✓		38	N.A.
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	✓		✓		38	N.A.

Relatório do Governo Societário		Identificação		Divulgação		Pág.	Obs.
		S	N	S	N		
D.	Divulgação das Remunerações					38	
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 ponto do relatório onde já conste esta informação	√		√		38	
2	Indicação dos montantes pagos, por outras empresas em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum	√		√		39	
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	√		√		39	
4	Referência a indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício	√		√		39	
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 ponto do relatório onde já conste esta informação.	√		√		39	
6	Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral	√		√		39	
VIII.	Transações com Partes Relacionadas e Outras					40	
1	Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.	√		√		40	
2	Informação sobre outras transações	√		√		40	
a)	Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços	√		√		40	
b)	Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado	√		√		40	
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)	√		√		40	
IX.	Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental					40	
1	Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas	√		√		40	
2	Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade	√		√		41	
3	Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial	√		√		44	
a)	Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores (vide artigo 49.º do RJSPE);	√		√		44	
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 49.º do RJSPE)	√		√		46	
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 50.º do RJSPE)	√		√		47	
d)	Referência a medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género, conforme estabelecido no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro e à elaboração do relatório a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março	√		√		47	
e)	Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vide n.º 1 do artigo 50.º do RJSPE)	√		√		48	
f)	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 45.º do RJSPE). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.).	√		√		49	
X.	Avaliação do Governo Societário					51	
1	Menção à disponibilização em SIRIEF da ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2021 por parte dos titulares da função acionista ou, caso não se tenha ainda verificado a sua aprovação, menção específica desse facto	√		√		51	
2	Verificação do cumprimento das recomendações recebidas relativamente à estrutura e prática de governo societário (vide artigo 54.º do RJSPE), através da identificação das medidas tomadas no âmbito dessas orientações. Para cada recomendação deverá ser incluída:	√		√		51	
a)	a) Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página);	√		√		51	
b)	b) Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela empresa para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação	√		√		56	N.A.
3	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.	√		√		56	
XI.	Anexos do RGS					57	

- b) *Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela empresa para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação.*

Não aplicável. Considera-se que o presente relatório cumpre o dever de informação de acordo com o Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que regula os princípios de bom governo das empresas do Sector Empresarial do Estado.

3. *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.*

PRÉMIOS E DISTINÇÕES:

Distinção "Empresa comprometida com a sustentabilidade" no Programa Empresa Turismo 360º do Turismo de Portugal

No âmbito do Programa Empresas Turismo 360º, a Parques de Sintra foi reconhecida pelo Turismo de Portugal como empresa comprometida com a sustentabilidade. O Programa Empresas Turismo 360º incentiva as empresas a reportar o seu desempenho em sustentabilidade por meio da integração dos fatores ESG na cultura organizacional e na estratégia de negócio, orientando-as no processo através de um sistema de indicadores criado com o intuito de aferir as suas práticas ambientais, sociais e de governação.

World Luxury Travel Award

Nomeada pela primeira vez para os World Luxury Travel Awards, a Parques de Sintra conquistou o prémio de "Melhor Destino Cultural" a nível global. A distinção, que contribui para consolidar Sintra como destino cultural de referência a nível internacional, reconhece a elevada qualidade do trabalho que a empresa leva a cabo para preservar e valorizar a Paisagem Cultural de Sintra, classificada Património Mundial pela UNESCO em 1995. Criados em 2019, os World Luxury Travel Awards premeiam e celebram as empresas que se distinguem pela sua excelência no segmento das viagens de luxo e na indústria do turismo, concedendo-lhes o reconhecimento internacional que merecem.

World Travel Award

Atribuído à PSML, na categoria "Melhor Empresa do Mundo em Conservação", pelo 11º ano consecutivo. Considerados internacionalmente os "óscars do turismo", os World Travel Awards visam reconhecer, premiar e celebrar a excelência em todos os setores da indústria do turismo. Os prémios representam uma das distinções mais importantes que as empresas do ramo turístico podem receber, sendo a marca reconhecida globalmente como selo de qualidade. A votação é realizada pelo público em geral e por profissionais do Turismo.

XI. Anexos do RGS

1. *Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE.*

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO,

Florinda Sofia Augusto Cruz (Presidente)

Dorabela Baptista Gonçalves Charneca (Administradora)

Luís Filipe Pires Pallister e Calaim (Administrador)