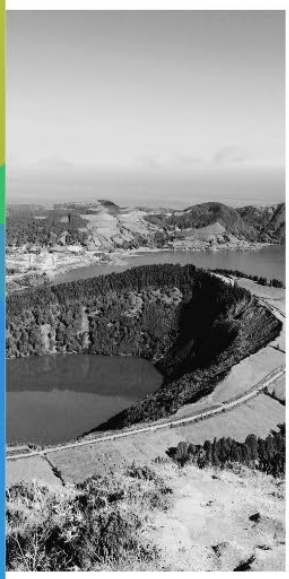
garantia mútua
CRESÇA CONNOSCO

GOVERNO SOCIETÁRIO 2025



ÍNDICE

I. Nota Introdutória.....4

II. Enquadramento Regulamentar.....5

III. Missão, Objetivos e Políticas..... 6

IV. Regulamentos Internos e Externos..... 8

V. Estrutura Acionista.....11

VI. Governo Societário.....14

VII. Sistema de Governo e Controlo Interno.....31

VIII. Política de Remunerações e Prémios.....38

IX. Sustentabilidade e Papel Social.....47

Índice de Tabelas

Tabela 1 – Acionistas Promotores a 31 de dezembro de 2025.....11

Tabela 2 – Acionistas Promotores a 31 de maio de 2026.....12

I. Nota Introdutória

Enquadramento do processo de Fusão

No exercício de 2025 foi concluído o processo de fusão por incorporação da Lisgarante - Sociedade de Garantia Mútua, S.A., da Garval - Sociedade de Garantia Mútua, S.A. ,e da Agrogarante - Sociedade de Garantia Mútua, S.A. na Norgarante - Sociedade de Garantia Mútua, S.A. (sociedade incorporante), sociedade que, na sequência da operação, passou a adotar a denominação SGM - Sociedade de Garantia Mútua, S.A., com o NIF 506 211 991 e sede na Avenida da Boavista, n.º 2121, 3.º andar, Porto.

A operação foi realizada nos termos dos artigos 97.º e seguintes do Código das Sociedades Comerciais, tendo sido aprovada pelas sociedades participantes e registada comercialmente em 19 de dezembro de 2025. Nos termos legais aplicáveis, a fusão produziu efeitos jurídicos com a respetiva inscrição no registo comercial, determinando a extinção das sociedades incorporadas e a transmissão global dos respetivos direitos e obrigações para a sociedade incorporante.

Para efeitos contabilísticos e fiscais, conforme previsto no projeto de fusão, os efeitos da operação reportam-se a 1 de janeiro de 2025. Consequentemente, as operações realizadas pelas sociedades incorporadas a partir daquela data são consideradas, para efeitos contabilísticos e fiscais, como efetuadas por conta da sociedade incorporante.

A fusão enquadra-se num processo de reorganização societária e operacional do Sistema Nacional de Garantia Mútua, tendo como objetivo concentrar numa única entidade jurídica as atividades anteriormente desenvolvidas pelas quatro Sociedades de Garantia Mútua.

II. Enquadramento Regulamentar

O enquadramento regulamentar do Relatório do Governo da Sociedade de Garantia Mútua (SGM) assenta nos seguintes diplomas e orientações:

1. Legislação e Regulamentação Nacional

a) Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro;
b) Decreto-Lei n.º 211/98, de 16 de julho, que regula a atividade das Sociedades de Garantia Mútua;
c) Código das Sociedades Comerciais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 262/86, de 2 de setembro;
d) Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, de 15 de julho, alterado pelo Aviso n.º 2/2025, que regulamenta os sistemas de governo e controlo interno das instituições financeiras, incluindo requisitos específicos para o reporte e transparência do governo societário.

2. Orientações Europeias e Melhores Práticas

a) Orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA/GL/2021/05) sobre governo interno;
b) Normas Globais de Auditoria Interna do The Institute of Internal Auditors (IIA);
c) Corporate Governance principles for Banks do Basel Committee on Banking Supervision (BCBS).

3. Obrigações Específicas

a) O Relatório do Governo da Sociedade deve refletir o cumprimento dos princípios de transparência, integridade, independência e responsabilidade, bem como a estrutura de governo, modelo de controlo interno e reporte, em conformidade com os normativos acima referidos.
b) O BPF, enquanto empresa-mãe, é responsável por assegurar a coerência dos sistemas de controlo interno das SGM e a conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

III. Missão, Objetivos e Políticas

O ano de 2025 representou um marco para o Sistema Nacional de Garantia Mútua (adiante apenas "SNGM"), com a concretização do processo de fusão das quatro Sociedades de Garantia Mútua – Norgarante, Garval, Lisgarante e Agrogarante. Este processo, iniciado com a uniformização da composição dos órgãos sociais em dezembro de 2024 e culminando na aprovação, em Assembleia Geral de 30 de julho de 2025, da fusão por incorporação da Lisgarante, Garval e Agrogarante na Norgarante, resultou na criação da SGM – Sociedade de Garantia Mútua, S.A. (adiante apenas "SGM" ou "Sociedade", entidade que assegura a continuidade jurídica das sociedades incorporadas.

A fusão, concretizada em 18 de dezembro de 2025, insere-se na estratégia de reorganização societária anunciada em 2023, tendo como principais objetivos a racionalização orgânica, a maximização da eficiência operacional e a criação de um modelo de governação e de atuação mais coeso e robusto, alinhado com as melhores práticas do setor financeiro.

Este novo ciclo de governação corporativa visa potenciar a capacidade de resposta às necessidades das empresas, reforçar a proximidade ao tecido empresarial nacional e assegurar a sustentabilidade e o impacto da garantia mútua no apoio ao investimento, desenvolvimento e internacionalização das micro, pequenas e médias empresas em Portugal.

A SGM tem a natureza de sociedade financeira, privada, de cariz mutualista, enquadrada no SNGM, cujo objetivo passa por impulsionar o investimento, a modernização e a internacionalização das Micro, Pequenas e Médias empresas (adiante apenas "PME"), mediante a prestação de garantias financeiras com o intuito de facilitar a obtenção de crédito em condições adequadas à dimensão e ciclo de atividade da empresa assim como ao investimento pretendido pela mesma.

Tendo em conta o papel relevante assumido pelas PME na estrutura económica e empresarial portuguesa e as dificuldades encontradas no acesso ao crédito, nomeadamente no que se refere a condições de custo, prazo e garantias prestadas, torna-se necessário permitir que o acesso das PME ao financiamento seja feito em condições em que a sua dimensão seja menos relevante.

Este objetivo é prosseguido pela SGM através da emissão de garantias e da possibilidade de realização de operações financeiras, bem como da prestação de serviços conexos, em benefício das PME, suas

acionistas, os designados mutualistas, tendo em vista promover e facilitar o seu acesso ao financiamento, junto do sistema financeiro e do mercado de capitais.

A intervenção nos próprios financiamentos, garantindo os mesmos ou uma parte, permite a diminuição dos colaterais a prestar pelas empresas e/ou pelos seus representantes, sócios ou avalistas, permitindo a melhoria das condições de custo, de prazo e o aumento da capacidade de endividamento das empresas. A prestação de outras garantias, normalmente solicitadas às empresas no decurso da sua atividade corrente, e usualmente prestadas pelos bancos, permite também libertar plafonds para a obtenção de crédito.

IV. Regulamentos Internos e Externos

A Sociedade encontra-se sujeita ao Regime Jurídico das Sociedades de Garantia Mútua, definido pelo Decreto-Lei n.º 211/98, de 16 de julho, e disposições aplicáveis do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro, bem como ao Código das Sociedades Comerciais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 262/86 de 2 de setembro.

A SGM encontra-se, ainda, sujeita à supervisão do Banco de Portugal, observando todos os normativos emanados, por esta entidade, que lhe sejam aplicáveis.

Na organização interna da Sociedade, para além dos seus Estatutos Sociais, são observados os seguintes documentos fundamentais:

a) Regulamento Interno do Conselho de Administração;

b) Regulamento da Comissão Executiva;

c) Regulamento do Comité de Crédito;

d) Regulamento do Comité de Controlo e Recomendações;

e) Regulamento da Comissão de Auditoria;

f) Política interna de seleção e avaliação da adequação dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização e Titulares de Funções Essenciais;

g) Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização;

h) Política de Seleção e Avaliação do ROC e Contratação de Serviços Distintos de Auditoria Não Proibidos;

i) Política de Subcontratação;

j) Política de Remuneração dos Colaboradores;

k) Código de Conduta;

l) Plano Estratégico;

m) Regulamento de Concessão de Garantias;

n) Normas Internas de Aplicação do Regulamento de Concessão de Garantias;

o) Manual de Procedimentos;

p) Modelo de Relacionamento;

q) Política de Aceitação e Manutenção de Clientes;

r) Política de Transações com Partes Relacionadas;

s) Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses;

t) Política de Controlo Interno e Modelo de Relacionamento (BPF Casa-Mãe e Filiais[1])

u) Política de Governação e Comercialização de Produtos;

v) Política de Proteção de Dados;

w) Plano de Continuidade de Negócio;

x) Política de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo;

y) Política de Participação de Irregularidades;

z) Política Global de Gestão de Riscos;

aa) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

ab) Política da Matriz de Risco e Controlos;

ac) Política de Formação de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo;

ad) Política de Auditoria Interna;

ae) Política de Sanções e Medidas Restritivas;

af) Política de Sucessão dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização;

ag) Política de Gestão do Risco de Conformidade;

ah) Política Global de Gestão de Riscos;

ai) Política de Gestão de Risco Operacional;

aj) Política de Formação e Desenvolvimento;

[1] De acordo com a Determinação Específica do Banco de Portugal de 22.08.2023, nos termos por esta definida.

al) Política de Recrutamento e Seleção de Colaboradores;

am) Política de Governação e Comercialização de Produtos;

an) Política de Cookies;

ao) Política de Privacidade;

ap) Política de Privacidade de Recursos Humanos

aq) Política de Avaliação e Gestão de Desempenho;

ar) Política de Registo e Valorização de Colaterais;

as) Política de Análise de Crédito.

A estrutura do normativo interno a considerar é a seguinte:

a) Regulamentos/Regras de Funcionamento/Políticas;

b) Preçário;

c) Ordens de Serviço;

d) Instruções;

e) Circulares.

V. Estrutura Acionista

A 31 de dezembro de 2025[2], cerca de 710.870 das ações da Norgarante, 73.910 das ações da Lisgarante, 99.210 das ações da Garval e 43.130 das ações da Agrogarante estavam na carteira de ações próprias das Sociedades, enquanto aproximadamente 89,29% do capital da Norgarante, 80,64% do capital da Lisgarante, 71,46% do capital da Garval e 77,99% do capital da Agrogarante estava na titularidade de Acionistas Beneficiários. Os Acionistas Promotores detinham uma participação relevante no capital das sociedades de garantia mútua, representando 9,82% do capital da Norgarante, 19,23% da Lisgarante, 28,34% da Garval e 21,85% da Agrogarante, conforme detalhado na tabela infra.

Acionistas Promotores	Norgarante Nº Ações 2025	Norgarante %	Lisgarante Nº Ações 2025	Lisgarante %	Garval Nº Ações 2025	Garval %	Agrogarante Nº Ações 2025	Agrogarante %
BPF - Banco Português de Fomento, S.A.	4007803,00	5,00%	4319277	7,31%	6270845	12,54%	3130127	11,57%
Banco Santander Totta, S.A.	55042,00	0,07%	11180	0,02%	257190	0,51%	1176	0,00%
Novo Banco, S.A.	2097130,00	2,62%	2302254	3,90%	2245084	4,49%	737305	2,73%
Turismo de Portugal, I.P.	1048520,00	1,31%	2376920	4,03%	1645000	3,29%		
Banco BPI, S.A.	6340,00	0,01%	50376	0,09%	167055	0,33%	206120	0,76%
IAPMEI – Agência para a Competitividade e Inovação, I.P.	484590,00	0,60%	1897050	3,21%	3037700	6,08%		
Banco Comercial Português, S.A.	69410,00	0,09%	12670	0,02%	11818	0,02%	53130	0,20%
Caixa Geral de Depósitos, S.A.	95,00	0,00%	36700	0,06%	225880	0,45%	337690	1,25%
Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, CRL	86860,00	0,11%	100000	0,17%	69000	0,14%	469180	1,73%
Caixa Económica Montepio Geral	12580,00	0,02%	250790	0,42%	240000	0,48%	175810	0,65%
Instituto de Financiamento da Agricultura e Pesca							800000	2,96%
Total Acionistas Promotores	7868370,00	9,82%	11357217	19,23%	14169582	28,34%	5910538	21,85%

Com a fusão por incorporação da Lisgarante - Sociedade de Garantia Mútua, S.A., da Garval - Sociedade de Garantia Mútua, S.A. e da Agrogarante - Sociedade de Garantia Mútua, S.A. na Norgarante - Sociedade de Garantia Mútua, S.A. (sociedade incorporante), sociedade que, na sequência da operação, passou a adotar a denominação SGM - Sociedade de Garantia Mútua, S.A., o seu capital social, variável, integralmente realizado, é de 216.213.824€, sendo as ações escriturais, nominativas, sem valor nominal, correspondendo o valor nominal ao valor de emissão.

A 31 de maio de 2026, 3.703.680 ações estavam na carteira de ações próprias da SGM, enquanto aproximadamente 83,21% do capital estava na titularidade de Acionistas Beneficiários. Os Acionistas Promotores detinham uma participação relevante no capital SGM, representando 15,08% do seu capital, conforme detalhado na tabela infra.

[2] A informação registada, à data, na Interbolsa diz ainda respeito às quatro Sociedades de Garantia Mútua.

Nome	Nº Ações	% Capital	Nº Votos	% Direitos de Votos
Banco Português de Fomento, S.A.	14043750	6,50%	140438	6,63%
Novo Banco, S.A.	5562203	2,57%	55622	2,63%
IAPMEI - AGÊNCIA PARA A COMPETITIVIDADE E	5419340	2,51%	54193	2,56%
Turismo de Portugal, I.P.	5070440	2,35%	50704	2,39%
INSTITUTO DE FINANCIAMENTO DA AGRICULTURA	800000	0,37%	8000	0,38%
CAIXA CENTRAL-CAIXA CENTRAL DE CRÉDITO AG	725040	0,34%	7250	0,34%
Caixa Económica Montepio Geral, Caixa Económica B	584680	0,27%	5847	0,28%
Banco Santander Totta, S.A.	279488	0,13%	2795	0,13%
Banco Comercial Português, S.A.	49478	0,02%	495	0,02%
Caixa Geral de Depósitos, S.A.	44285	0,02%	443	0,02%
Banco BPI, S.A.	29201	0,01%	292	0,01%
Acionistas Promotores	32607905	15,08%	326079	15,39%
SGM - Sociedade de Garantia Mútua, S.A.	3587710	1,66%	0	0,00%
Agrogarante - Sociedade de Garantia Mútua S.A.	88490	0,04%	0	0,00%
Lisgarante - Sociedade de Garantia Mútua, S.A.	27480	0,01%	0	0,00%
Ações Próprias	3703680	1,71%		
Acionistas Beneficiários	179902239	83,21%	1792149	84,61%

Restrições ao Direito de Voto

De acordo com os Estatutos da Sociedade, tem direito de voto, o acionista titular de, pelo menos, cem ações inscritas em seu nome em conta de registo de valores mobiliários aberta junto de intermediário financeiro ou junto do emitente, até quinze dias antes da data designada para a reunião da Assembleia Geral.

A cada cem ações corresponde um voto, mas não serão contados os votos:

a) Emitidos por um só acionista, por si próprio ou em representação de outrem, que excedam 20 por cento do número de votos correspondentes à totalidade do capital social;

b) Emitidos por um só acionista nos termos da alínea anterior, e ainda os votos emitidos pelas entidades que com esse acionista se encontram em qualquer das relações previstas na alínea ee) do artigo 2.º-A do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, ou de norma legal que o venha a substituir, e que, somados, excedam 20 por cento do número de votos correspondentes à totalidade do capital social;

c) Emitidos por acionistas promotores, na parte relativa à quantidade de ações dadas em penhor a favor da Sociedade no âmbito de operações de garantia de carteira emitidas por esta.

Para o caso de ocorrer a situação prevista nas alíneas b) e c), a redução dos votos de cada uma das entidades far-se-á proporcionalmente ao número de votos de que cada uma delas disporia se não existisse regra que determinasse tal redução.

Em conformidade com o disposto no artigo 3.º, n.º 5 do Decreto-Lei n.º 211/98, de 16 de julho, os acionistas promotores, não podem deter, individual ou conjuntamente, direta ou indiretamente, uma participação superior a 50% do capital social ou dos direitos de voto da Sociedade de Garantia Mútua.

Verificando-se, em qualquer Assembleia Geral, que a totalidade das ações inscritas ou averbadas a favor dos acionistas promotores quinze dias antes da data da reunião da Assembleia Geral lhes atribuem direitos de voto que, observadas as regras anteriormente descritas, excedem a percentagem anteriormente referida, os correspondentes direitos de voto serão reduzidos proporcionalmente, de tal modo que à totalidade das ações dos acionistas beneficiários correspondam cinquenta por cento, ou vinte e cinco por cento, dos direitos de voto correspondentes à totalidade do capital social, de harmonia com o disposto no referido artigo 3.º, n.º 5 do Decreto-Lei n.º 211/98.

VI. Governo Societário

Assembleia Geral

A Assembleia Geral é constituída por todos os acionistas com direito de voto.

Os acionistas sem direito de voto e os obrigacionistas não poderão assistir às reuniões da Assembleia Geral.

Os acionistas com direito de voto poderão fazer-se representar por quem para o efeito designarem, devendo indicar o respetivo representante por carta dirigida ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, até às dezoito horas do quinto dia útil anterior ao designado para a reunião da Assembleia Geral.

O Presidente da Mesa poderá, contudo, admitir a participação na Assembleia dos representantes não indicados dentro do prazo previsto no parágrafo anterior, se verificar que isso não prejudica os trabalhos da Assembleia.

Mesa da Assembleia Geral

A Mesa da Assembleia Geral é composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um secretário, eleitos pela Assembleia Geral e que poderão não ser acionistas.

Reuniões da Assembleia Geral

Ao Presidente da Mesa compete convocar a Assembleia Geral para reunir no primeiro trimestre de cada ano a fim de deliberar sobre as matérias que sejam, por lei, objeto da Assembleia Geral anual e, ainda, para tratar de quaisquer assuntos de interesse para a Sociedade sobre que lhe seja lícito deliberar.

O Presidente da Mesa deverá convocar extraordinariamente a Assembleia Geral sempre que tal lhe seja solicitado pelo Conselho de Administração, pela Comissão de Auditoria ou por acionistas titulares

de um número de ações correspondentes ao mínimo imposto por lei imperativa ou, na falta de tal mínimo, a cinco por cento do capital social, e que assim lho requeiram em carta com assinaturas reconhecidas nos termos legais ou certificadas pela Sociedade, em que se indiquem, com precisão, os assuntos a tratar e as razões da necessidade de reunir a Assembleia Geral.

Os acionistas que, preenchendo os requisitos acima referidos, pretendam fazer incluir assuntos na ordem do dia de uma Assembleia Geral já convocada, deverão fazê-lo, nos cinco dias seguintes à última publicação da respetiva convocatória, mediante carta dirigida ao Presidente da Mesa a qual observará, na forma e no fundo, as exigências acima referidas.

Quórum

A Assembleia Geral poderá reunir, em primeira convocação, qualquer que seja o número de acionistas presentes ou representados, salvo se as matérias objeto de deliberação respeitarem a alteração do contrato de Sociedade, fusão, cisão, transformação, dissolução da Sociedade ou assuntos para os quais a lei exija maioria qualificada sem a especificar, casos em que a Assembleia Geral só pode reunir e deliberar se estiverem presentes ou representados acionistas titulares de ações representativas de pelo menos um terço do capital social.

Em segunda convocação, a Assembleia poderá deliberar qualquer que seja o número de acionistas presentes ou representados e o número de ações de que forem titulares.

Na convocatória de qualquer reunião da Assembleia Geral poderá logo ser fixada uma segunda data de reunião para o caso de a Assembleia não poder reunir-se na primeira data marcada por falta de quórum, mas entre as duas datas deverá mediar, pelo menos, o prazo de quinze dias.

Maioria Deliberativa

Sem prejuízo dos casos em que a lei ou os estatutos exijam uma maioria qualificada, a Assembleia Geral delibera por maioria dos votos emitidos.

As deliberações sobre a alteração do contrato de Sociedade, fusão, cisão, transformação, dissolução de Sociedade ou outros assuntos para os quais a Lei exija maioria qualificada, sem especificar, devem

ser aprovadas por dois terços dos votos emitidos, quer a Assembleia Geral reúna em primeira ou segunda convocação.

Conselho de Administração

O Conselho de Administração é composto por um mínimo de três e um máximo de quinze membros, incluindo um presidente, todos nomeados por deliberação da Assembleia Geral, devendo no ato de designação ser indicado o Presidente do Conselho de Administração e ser fixado o número de administradores, eleitos, nessas qualidades, pela Assembleia Geral.

Sendo eleita uma pessoa coletiva, a ela caberá nomear uma pessoa singular para exercer o cargo em nome próprio, e bem assim substituí-la em caso de impedimento definitivo, de renúncia ou de destituição.

Na falta ou impedimento definitivos de qualquer Administrador, proceder-se-á à cooptação de um substituto. O mandato do novo Administrador terminará no fim do período para o qual o Administrador substituído tinha sido eleito.

Competência do Conselho de Administração

O Conselho de Administração é o órgão de gestão máximo da Sociedade, devendo o mesmo prosseguir os interesses gerais da Sociedade e assegurar a gestão dos seus negócios com vista à prossecução do objeto social, representando a Sociedade perante terceiros.

De acordo com os Estatutos, o Conselho de Administração delega numa Comissão Executiva a gestão corrente da Sociedade. Compete, em especial, ao Conselho de Administração:

a) definir as orientações estratégicas da Sociedade e aprovar os planos de atividade da Sociedade, bem como os correspondentes orçamentos e os seus relatórios periódicos de execução;

b) elaborar o projeto de regulamento sobre a concessão de garantias aos acionistas beneficiários;

c) deliberar sobre a prestação de garantias e sobre a subscrição de obrigações e de outros títulos de dívida negociáveis;

d) deliberar sobre a participação na colocação de ações, obrigações e outros títulos de dívida negociáveis;

e) adquirir, vender ou, por qualquer forma, alienar ou onerar direitos, nomeadamente relativos a participações sociais, bens móveis e imóveis e prestar o consentimento à transmissão das ações da Sociedade;

f) representar a Sociedade em juízo e fora dele, ativa e passivamente; podendo confessar, desistir ou transigir em qualquer litígio e comprometer-se em arbitragens;

g) proceder, por cooptação, à substituição dos Administradores que faltem definitivamente, durando o mandato dos cooptados até ao termo do período para o qual os Administradores substituídos tenham sido eleitos, sem prejuízo da ratificação na primeira Assembleia Geral seguinte;

h) constituir mandatários, definindo a extensão dos despectivos mandatos;

i) exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou pela Assembleia Geral.

Reuniões do Conselho de Administração

O Conselho de Administração reunirá bimestralmente e sempre que convocado pelo seu presidente ou por dois administradores.

As reuniões serão convocadas por comunicação escrita, incluindo correio eletrónico, com a antecedência mínima de três dias úteis.

O Conselho de Administração não poderá deliberar sem que esteja presente ou representada mais de metade dos seus membros, sendo as deliberações tomadas por maioria absoluta dos votos expressos, cabendo ao presidente voto de qualidade.

Qualquer administrador poderá fazer-se representar por outro administrador mediante carta dirigida ao presidente, mas cada carta mandadeira é apenas válida para uma reunião.

As reuniões do Conselho de Administração podem realizar-se através de meios telemáticos, se a Sociedade assegurar a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo ao registo do seu conteúdo e dos respetivos intervenientes.

Comissão Executiva

O Conselho de Administração pode delegar, numa Comissão Executiva composta por três a cinco dos seus membros, as competências cuja inclusão não esteja vedada por lei, em especial, a gestão corrente da Sociedade. Compete, assim, à Comissão Executiva:

a) Assegurar a gestão corrente e a representação social, nos termos estatutários, sem prejuízo das funções atribuídas ao Presidente do Conselho de Administração em termos de representação institucional da sociedade e relação com acionistas;

b) Decidir sobre todas as operações de garantia e procurar negócios que materializem os objetivos estabelecidos pelo Conselho de Administração, e bem assim decidir sobre as eventuais alterações de condições e reestruturações, sobre acordos de regularização de dívidas e perdões no âmbito de processos de recuperação, com respeito pelo plano de atividades e orçamento da sociedade, pelo respetivo código de conduta e normas deontológicas, pelo Regulamento de Concessão de Garantias e respetivas normas internas de aplicação;

c) Assegurar a preparação da proposta de Plano Estratégico trianual, a ser submetida após cada eleição ao Conselho de Administração eleito, e acompanhar e assegurar a execução do mesmo, após a sua aprovação;

d) Assegurar a preparação da proposta de Plano Anual de Atividades e Orçamento, a ser discutida e aprovada pelo Conselho de Administração, e, acompanhar e assegurar a execução do plano anual que venha a ser aprovado e do respetivo orçamento;

e) Obter e contratar recursos financeiros, até ao limite do capital social realizado e aplicar recursos financeiros;

f) Decidir sobre a contratação de recursos humanos e assegurar a gestão desses mesmos recursos

dentro das práticas de recursos humanos em vigor na sociedade;

g) Decidir sobre a realização de investimentos e despesas individuais não orçamentadas, até ao montante de 100 mil euros;

h) Deliberar sobre as aquisições e alienações de imóveis e outros ativos recebidos em garantia pela sociedade, no exercício da sua atividade;

i) Assegurar o acompanhamento da execução, dentro dos prazos legais e de acordo com os níveis de serviço estabelecidos, dos contratos de prestação de serviços por terceiras entidades às Sociedades, bem como de acordos com eficácia semelhante;

j) Decidir sobre a delegação de parte dos seus poderes de gestão corrente num ou mais administradores, membros da Comissão Executiva, ou em procuradores da sociedade, em especial no sentido de assegurar o funcionamento descentralizado das unidades operacionais e/ou no âmbito da necessária descentralização e otimização dos processos de decisão de crédito, respeitados sempre os princípios internos e regulamentares em matéria de risco, nomeadamente o "princípio dos quatro olhos", e sem prejuízo dos poderes de coordenação geral atribuídos ao Presidente e da obrigação de controlo pela Comissão Executiva dos poderes eventualmente delegados;

k) Desde que previamente aprovado pelo Conselho de Administração, a Comissão Executiva poderá constituir e delegar competências em Comités Especializados para assegurar maior profundidade e detalhe na avaliação e gestão de matérias em áreas específicas, integrando na sua composição pelo menos dois dos seus membros e quadros com responsabilidade nesses domínios, podendo ainda neles participar administradores não executivos e representantes de acionistas com intervenção em funções partilhadas ou do interesse comum;

A Comissão Executiva reunirá pelo menos duas vezes por mês sob convocação do seu presidente e as suas deliberações serão consignadas em ata lavrada em livro próprio.

O Presidente da Comissão Executiva, que tem voto de qualidade, deve:

a) Assegurar que seja prestada toda a informação aos demais membros do Conselho de Administração relativamente à atividade e às deliberações da Comissão Executiva;

b) Assegurar o cumprimento dos limites da delegação, da estratégia da Sociedade e dos deveres de colaboração perante o Presidente do Conselho de Administração;

c) Coordenar as atividades da Comissão Executiva, dirigindo as respetivas reuniões e velando pela execução das deliberações.

A Comissão Executiva funcionará, em princípio, segundo o definido para o Conselho de Administração, sem prejuízo das adaptações que o Conselho de Administração delibere introduzir a esse modo de funcionamento, nomeadamente, a Comissão Executiva apenas poderá deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros.

O Conselho de Administração poderá autorizar a Comissão Executiva a encarregar um ou mais dos seus membros de se ocuparem de certas matérias e a delegar em um ou mais dos seus membros o exercício de alguns dos poderes que lhe sejam delegados.

Comité de Crédito

A Comissão Executiva, nos termos previstos no n.º 9 do artigo 23.º dos Estatutos, considera que as operações enquadradas no Nível I, das Normas Internas de Aplicação do Regulamento de Concessão de Garantias, devem ser decididas em Comité de Crédito, constituído por três Administradores Executivos.

Convidados permanentes sem direito de voto: O Diretor da Direção Comercial (presença obrigatória), ou quem o substitua na ausência deste; O Diretor da Direção de Análise de Risco de Crédito (presença obrigatória), ou quem o substitua na ausência deste; O Diretor da Direção de Gestão de Riscos (presença facultativa); O Diretor da Direção de Conformidade (presença facultativa).

A presença dos convidados permanentes sem direito de voto destina-se, apenas, a apresentar as propostas e a prestar os esclarecimentos técnicos necessários à correta análise e decisão.

O Comité de Crédito tem por competências:

a) Avaliar e decidir acerca das operações de crédito acima identificadas;

b) Assegurar que, mensalmente, a informação relativamente à atividade e às deliberações do Comité de Crédito é comunicada ao plenário da Comissão Executiva.

O Comité de Crédito deve reunir, por norma, semanalmente, e sempre que convocado pelo Presidente da Comissão Executiva na eventual identificação de operações de crédito que se enquadrem nos valores e tipologias de operações definidas para avaliação através do Comité de Crédito.

Comissão de Auditoria

A fiscalização dos negócios sociais é exercida por uma Comissão de Auditoria e por um Revisor Oficial de Contas, que não é membro deste órgão social.

A Comissão de Auditoria é composta por um presidente e dois vogais, todos designados pela Assembleia Geral, os quais, sem prejuízo da sua competência específica, são formalmente administradores não executivos independentes, com assento no Conselho de Administração. Todos os membros da Comissão de Auditoria estão sujeitos ao regime de incompatibilidades previsto na lei e no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras.

A Comissão de Auditoria tem as atribuições, poderes e deveres previstos na lei e nos Estatutos da SGM. Compete especialmente à Comissão de Auditoria:

a) Examinar, sempre que o julgue conveniente, a escrituração da Sociedade e, em geral, supervisionar a qualidade e integridade da informação financeira constante da mesma;

b) Fiscalizar o processo de preparação e divulgação de informação financeira;

c) Verificar se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adotados pela Sociedade conduzem a uma correta avaliação do património e dos resultados;

d) Fiscalizar a administração da Sociedade;

e) Acompanhar o funcionamento da Sociedade e vigiar pelo cumprimento das leis, dos Estatutos e dos regulamentos que lhe forem aplicáveis;

f) Participar nas reuniões do Conselho de Administração;

g) Pedir a convocação da Assembleia Geral, quando o entenda necessário, ou convocá-la, quando o Presidente da Mesa não o faça devendo fazê-lo;

h) Elaborar anualmente relatório sobre a sua ação fiscalizadora e emitir parecer sobre os documentos de prestação de contas;

i) Fiscalizar a revisão de contas e a auditoria aos documentos de prestação de contas da Sociedade;

j) Propor à Assembleia Geral a nomeação do Revisor Oficial de Contas;

k) Fiscalizar a qualidade e eficácia do sistema de gestão de riscos, do sistema de controlo interno e do sistema de auditoria interna, e supervisionar a execução das funções desempenhadas no âmbito da auditoria interna e sistema de controlo interno;

l) Receber as comunicações de irregularidades, reclamações e/ou queixas apresentadas pelos acionistas, colaboradores da Sociedade ou outros, e implementar os procedimentos destinados à receção, registo e tratamento daquelas;

m) Contratar a prestação de serviços de peritos que coadjuvem no exercício das suas funções, devendo a contratação e a remuneração dos mesmos ter em conta a importância dos assuntos e a situação económica da Sociedade; e

n) Levar à consideração do Conselho de Administração qualquer assunto e emitir parecer sobre qualquer matéria que lhe seja submetida por aquele órgão.

Compete ainda aos membros da Comissão de Auditoria, conjunta ou separadamente:

a) Participar nas reuniões do Conselho de Administração e na Assembleia Geral para as quais sejam convocados ou em que se apreciem as contas do exercício;

b) Exercer uma fiscalização conscienciosa;

c) Registar por escrito todas as denúncias recebidas e verificações, fiscalizações e diligências que tenham sido efetuadas e o seu resultado;

d) Dar conhecimento ao Conselho de Administração das verificações, fiscalizações e diligências que tenham feito e do resultado das mesmas;

e) Emitir parecer sobre qualquer matéria prevista nas disposições legais aplicáveis ou que lhe seja apresentada pelo Conselho de Administração;

f) Colocar ao Conselho de Administração qualquer assunto que por ele deva ser ponderado.

No exercício das suas funções os membros da Comissão de Auditoria podem, designadamente:

a) Obter da administração a apresentação, para exame e verificação, dos livros, registos e documentos da Sociedade, bem como para verificar as existências de qualquer classe de valores e ainda designadamente dinheiro, títulos e mercadorias;

b) Obter da administração ou de qualquer dos administradores informações ou esclarecimentos sobre o curso das operações ou atividades da Sociedade ou sobre qualquer dos seus negócios;

c) Obter de terceiros que tenham realizado operações por conta da Sociedade as informações de que careçam para o conveniente esclarecimento de tais operações.

Cabe ao Presidente da Comissão de Auditoria convocar e dirigir as respetivas reuniões, dispondo de voto de qualidade. A Comissão de Auditoria reúne-se, ordinariamente, pelo menos uma vez em cada dois meses, e sempre que o Presidente o entender ou algum dos restantes membros lho solicitar. As reuniões da Comissão de Auditoria devem ser convocadas pelo respetivo Presidente com, pelo menos, dois dias de antecedência, podendo a convocatória ser feita por escrito, incluindo por correio eletrónico. Para que a Comissão de Auditoria possa deliberar, é necessário a presença da maioria dos seus membros.

Revisor Oficial de Contas

O Revisor Oficial de Contas e o respetivo Suplente, que deve ser um Revisor Oficial de Contas ou uma Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, e são designados pela Assembleia Geral, sob proposta da Comissão de Auditoria. As competências, poderes e deveres do Revisor Oficial de Contas são os que se encontram previstos na lei e nos Estatutos da SGM.

Compete especialmente ao Revisor Oficial de Contas:

a) Examinar, sempre que julgue conveniente, a escrituração da Sociedade;

b) Acompanhar o funcionamento da Sociedade e o cumprimento das leis, dos estatutos e dos regulamentos que lhe forem aplicáveis; e

c) Emitir parecer sobre os documentos de prestação de contas da Sociedade.

O Revisor Oficial de Contas deve ter acesso ilimitado a toda e qualquer informação relativa à Sociedade ou a qualquer dos seus órgãos sociais, que se revele necessária ao cumprimento de todas as suas obrigações

A KPMG & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, S.A., é o Revisor Oficial de Contas da SGM desde 20 de fevereiro de 2025.

Secretário da Sociedade

A SGM dispõe de um Secretário de Sociedade Efetivo e de um Secretário de Sociedade Suplente, designados pelo Conselho de Administração. As funções de Secretário são exercidas por pessoa com curso superior adequado ou solicitador. Em caso de falta ou impedimento do secretário efetivo, as suas funções são exercidas pelo suplente. A duração das funções do secretário coincide com a do mandato do Conselho de Administração que o designe.

Para além de outras funções, compete ao secretário da sociedade, designadamente:

a) Secretariar as reuniões dos órgãos sociais;

b) Lavrar as atas e assiná-las conjuntamente com os membros dos órgãos sociais respetivos e o presidente da mesa da assembleia geral, quando desta se trate;

c) Conservar, guardar e manter em ordem os livros e folhas de atas, as listas de presenças e expediente associado aos mesmos;

d) Certificar as assinaturas dos membros dos órgãos sociais apostas nos documentos do BPF; e

e) Promover o registo dos atos sociais a ele sujeitos.

Avaliação à Conduta e Valores dos Órgãos da Administração e Fiscalização realizada pela PLMJ, em 2025, ao abrigo do Artigo 3.º, n.º 2 e 3, do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020

Em cumprimento do artigo 3.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, foi realizada pela PLMJ – Sociedade de Advogados, RL, entre setembro e dezembro de 2025, uma avaliação independente à conduta, cultura organizacional e valores da Norgarante (atualmente designada por SGM), abrangendo igualmente a atuação dos órgãos de administração, fiscalização e funções de controlo interno. A avaliação incidiu sobre o período de 2024 e 2025, tendo por referência a documentação institucional relevante, entrevistas a dirigentes e colaboradores e a análise dos mecanismos de governação, controlo interno, gestão de risco, conformidade e ética organizacional.

O trabalho teve como principal objetivo aferir a adequação da cultura organizacional da Sociedade aos requisitos regulamentares aplicáveis, avaliar a implementação e eficácia do Código de Conduta, a promoção de elevados padrões éticos, a cultura de risco, os mecanismos de prevenção e reporte de irregularidades e a forma como estas matérias são incorporadas nos processos de decisão e funcionamento da organização.

A avaliação concluiu que a Sociedade dispõe de um enquadramento normativo robusto, suportado por um Código de Conduta atualizado, mecanismos de controlo interno estruturados segundo o modelo das três linhas de defesa, políticas de gestão de risco e conformidade adequadas e uma participação ativa dos órgãos sociais na discussão das matérias relacionadas com ética, conduta e cultura organizacional. A atuação da Comissão de Auditoria, da Direção de Conformidade e da Direção de Gestão de Riscos foi identificada como um fator relevante para o reforço da supervisão e do ambiente de controlo interno.

Não obstante a apreciação globalmente positiva, foram identificadas oportunidades de melhoria relacionadas com a tempestividade da atualização de alguns normativos internos, o reforço da comunicação e divulgação da cultura de risco, a sistematização dos reportes de risco ao órgão de administração, a melhoria do funcionamento dos canais de denúncia, a redução dos atrasos na implementação de medidas corretivas e o fortalecimento de alguns mecanismos de controlo e monitorização. Foi igualmente reconhecido que várias das limitações identificadas decorrem do contexto de reorganização e do processo de fusão das sociedades de garantia mútua.

Em síntese, a avaliação concluiu que a Sociedade demonstra um compromisso efetivo com a promoção de uma cultura organizacional assente em elevados padrões éticos, de integridade, conformidade e gestão prudente do risco, evidenciando uma evolução positiva dos seus mecanismos de governação e controlo interno, sem prejuízo da implementação das recomendações formuladas para reforço do modelo de conduta e cultura organizacional.

Padrões de Ética e Conduta

A atividade profissional dos membros dos órgãos sociais e dos colaboradores da Sociedade rege-se por princípios de idoneidade profissional, integridade pessoal e do respeito pela independência, tanto

dos interesses da Sociedade e dos seus clientes, como entre os interesses pessoais dos seus colaboradores e os da Sociedade.

A salvaguarda do absoluto respeito por todas as normas de natureza ética e deontológica está plasmada, entre outras normas internas, no código de conduta da Sociedade, que os membros dos órgãos sociais e os colaboradores se comprometem a respeitar.

É assegurada aos clientes igualdade de tratamento em todas as situações em que não exista motivo de ordem legal e/ou contratual para proceder de forma distinta. Tal não colide com a prática de condições diferenciadas na realização de operações, depois de ponderado o risco destas, a respetiva rendibilidade e/ou a rendibilidade do cliente.

A SGM dispõe de um Código de Conduta, revisto à luz do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, que se aplica a todos os colaboradores da Sociedade, incluindo os membros do Conselho de Administração e restantes Órgãos Sociais.

Prevenção de Conflito de Interesses

De forma a prevenir a existência de conflitos de interesses os membros dos órgãos sociais assumem o compromisso de comunicar qualquer interesse, direto ou indireto, que eles próprios, algum dos seus familiares ou entidades com as quais tenham, direta ou indiretamente, ligação profissional ou de outra natureza ou com as quais se considere a possibilidade de estabelecimento de uma relação comercial. Além disso, comprometem-se a não intervir em decisões em que eles próprios ou os seus familiares tenham interesse, seja por conta própria ou por conta de terceiros.

Os colaboradores da Sociedade comprometem-se igualmente a comunicar o exercício de outras atividades profissionais, de forma a identificar reais ou potenciais conflitos de interesse relativamente à atividade em concreto ou à organização em que a mesma se insere, assegurando que aquelas atividades não interferem com as obrigações profissionais assumidas nem originam conflitos de interesse.

A SGM dispõe de uma Política de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses, revista à luz do Aviso n.º 3/2020, aplicável a todos os colaboradores da Sociedade, incluindo os membros do Conselho de Administração e restantes Órgãos Sociais.

Sigilo Profissional

Nos contactos com os clientes, os membros dos Órgãos Sociais e os colaboradores da Sociedade, pautam a sua conduta pela máxima descrição e guardam sigilo profissional sobre os serviços prestados aos seus bem como sobre quaisquer factos ou informações relativas aos clientes, cujo conhecimento resulte do exercício das suas funções. O dever de sigilo profissional mantém-se mesmo após a cessação das funções de membro dos Órgãos Sociais ou de colaborador da Sociedade.

Prevenção de Branqueamento de Capitais

A Sociedade dispõe de uma Política de Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Financiamento do Terrorismo, bem como políticas e procedimentos destinados à prevenção e deteção dessas práticas, transpondo para o seu normativo interno toda a legislação nacional e internacional aplicável. Anualmente, a Sociedade, para efeitos do estabelecido no artigo 73.º do aviso 2/2020 do Banco de Portugal, avalia o sistema de Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento de Terrorismo. Compete à Direção de Conformidade analisar as ocorrências, garantir o seguimento apropriado e adotar as medidas necessárias para prevenir o envolvimento da Sociedade em operações relacionadas com o branqueamento de capitais e o financiamento ao terrorismo.

Sem prejuízo do disposto anteriormente, os colaboradores da Sociedade têm instruções para informar aquela Direção sobre todas as operações realizadas e/ou a realizar que, pela sua natureza, montante ou características, possam indiciar atividades ilícitas.

Princípios de divulgação de informação financeira e outros factos relevantes

A Sociedade, através do seu Conselho de Administração e devidamente coadjuvada pelo órgão de fiscalização, assegura o desenvolvimento de um sistema de controlo interno globalmente adequado e eficaz que assente na existência de informação financeira completa, pertinente, fiável e tempestiva.

Sendo sujeita à Supervisão do Banco de Portugal, a Sociedade efetua regularmente análise da adequabilidade dos seus fundos próprios para os riscos incorridos em cada momento, além de prestar informação, quer ao Banco Central, quer ao mercado, nomeadamente através da publicação no seu sítio da internet, do Relatório e Contas anual.

Mandato 2024-2026

Em 28 de junho de 2024, a Assembleia Geral da Sociedade elegeu os membros dos órgãos sociais para o mandato de 2024-2026, sendo que estes apenas entraram em funções entre os dias 18 de dezembro de 2024 e 02 de janeiro de 2025 [Rui Teixeira].

Em 20 de fevereiro de 2025, a Assembleia Geral da Sociedade promoveu um conjunto de alterações ao modelo de Governo Societário, nomeadamente em resposta às melhores práticas e recomendação do supervisor, a criação de uma Comissão de Auditoria como órgão de fiscalização e da figura de Secretaria da Sociedade. Obtidas que foram as devidas autorizações, a Comissão de Auditoria iniciou funções em 8 de abril de 2025, sendo que, entre 28 de junho de 2024 e 19 de fevereiro de 2025, a fiscalização da Sociedade foi assegurada pela KPMG & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, S.A., Revisor Oficial de Contas, em regime de acumulação de funções.

Ao abrigo da nova disposição estatutária, aprovada na referida Assembleia Geral, de 20 de fevereiro de 2025, no caso da alínea j) do n.º 4 do artigo 28.º do Estatutos, passou a incumbir à Comissão de Auditoria propor à Assembleia Geral a nomeação de ROC para a sociedade. Sucede que, naquela data, este já se encontrava nomeado como o ROC que, até essa alteração, desempenhada também as funções de Fiscal Único da Sociedade, tendo sido reconduzido por aquela Assembleia Geral nos termos que se encontravam já também aprovados. Ainda assim, para que ficasse formal e expressamente deliberada esta nomeação, no dia 26 de novembro de 2025, a Assembleia Geral, reconduziu o Revisor

Oficial de Contas KPMG & Associados - Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, S.A., com efeitos à data da constituição da Comissão de Auditoria e ROC da sociedade, ou seja, 20 de fevereiro de 2025.

Também em 2025, os novos membros dos órgãos sociais nomeados para o mandato 2024-2026 promoveram a revisão do Regulamento da Comissão Executiva, introduzindo todos os ajustes considerados pertinentes, e aprovaram a criação do Regulamento da Comissão de Auditoria.

VII. Sistema de Governo e Controlo Interno

Modelo de Governo e Controlo Interno

A SGM dispõe de um sistema de governo e de controlo interno estruturado atenta a natureza, dimensão, complexidade e perfil de risco da sua atividade, tendo como objetivo assegurar uma gestão sã e prudente da Sociedade, a salvaguarda dos seus ativos, a fiabilidade da informação financeira e de gestão, o cumprimento das obrigações legais e regulamentares e a mitigação dos riscos a que se encontra exposta.

O sistema de governo e controlo interno encontra-se estruturado visando atender os princípios definidos no Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, assente numa clara segregação de responsabilidades, numa adequada distribuição de competências e na existência de mecanismos de supervisão e monitorização independentes, que asseguram o funcionamento eficaz dos processos de decisão, gestão e controlo.

A responsabilidade última pela definição, implementação e monitorização do sistema de governo e controlo interno pertence ao Conselho de Administração, que assegura a sua adequação de forma permanente, a sua avaliação formal e que promove uma cultura organizacional assente na ética, integridade, transparência, responsabilidade e gestão prudente dos riscos.

Neste âmbito, o Conselho de Administração aprova as políticas estruturantes da Sociedade, define as orientações estratégicas e supervisiona o funcionamento dos sistemas de gestão de riscos, conformidade e auditoria interna.

O Conselho de Administração e a Comissão de Auditoria, no âmbito das respetivas competências, asseguram que a Sociedade avalia a adequação e eficácia da cultura organizacional em vigor na instituição e os seus sistemas de governo e controlo interno e elabora um relatório anual – Relatório de Autoavaliação Anual - contendo os resultados dessa avaliação. [3]

[3] Com referência a 30 de setembro de cada ano. Artigo 54º do Aviso 3/2020 do BdP.

Modelo das Três Linhas de Defesa

O sistema de controlo interno da SGM encontra-se organizado de acordo com o modelo das Três Linhas de Defesa, amplamente reconhecido como uma boa prática de governação e gestão de risco no setor financeiro.

A primeira linha de defesa é composta pelas unidades de negócio e pelas áreas operacionais da Sociedade, às quais compete a identificação, avaliação, monitorização e mitigação dos riscos inerentes às atividades sob sua responsabilidade, bem como o cumprimento dos procedimentos e controlos estabelecidos.

A segunda linha de defesa integra as funções de Gestão de Riscos e de Conformidade, responsáveis pela definição de metodologias, políticas e procedimentos de controlo, pela monitorização dos riscos e pela avaliação do cumprimento das normas legais, regulamentares e internas aplicáveis à Sociedade.

A terceira linha de defesa é assegurada pela Direção de Auditoria Interna, a quem compete avaliar, de forma independente e objetiva, a adequação e eficácia do sistema de governo, do sistema de gestão de riscos e do sistema de controlo interno, emitindo recomendações que contribuam para o seu reforço contínuo.

As responsabilidades e níveis de reporte das diferentes linhas de defesa encontram-se formalmente definidos nas respetivas políticas e regulamentos internos.

Direção de Gestão de Riscos

A Direção de Gestão de Riscos constitui uma função de controlo interno independente, dotada da autoridade, recursos e acesso à informação necessários ao exercício das suas competências.

A Direção de Gestão de Riscos tem como principal missão apoiar o Conselho de Administração, na tomada de decisões associadas à gestão dos diferentes tipos de risco inerentes à atividade da Sociedade, definindo o seu perfil de risco.

Para o efeito, a Direção de Gestão de Riscos assegura a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo de todos os riscos materialmente relevantes a que a Sociedade se encontra exposta tanto por via interna como externa, nomeadamente ao risco de crédito, ao risco de liquidez e de financiamento, ao risco de modelo de negócio, ao risco operacional, e ao risco de mercado, bem como outros riscos, de forma a assegurar que se mantêm ao nível previamente definido pelo Conselho de Administração, promovendo uma visão integrada do perfil de risco e apoiando os órgãos de administração na definição do nível de risco considerado aceitável para a prossecução dos objetivos estratégicos da Sociedade.

Compete ainda à Direção de Gestão de Riscos assegurar a implementação do quadro de gestão de riscos da Sociedade, acompanhar o cumprimento dos limites definidos na Declaração de Apetite ao Risco, emitir pareceres independentes sobre matérias relevantes de risco e promover a incorporação da cultura de risco em todos os níveis da organização.

A Direção de Gestão de Riscos atua de forma independente relativamente às áreas operacionais e reporta diretamente aos órgãos de administração e fiscalização sobre as matérias relevantes no âmbito das suas competências.

Direção de Conformidade

A Direção de Conformidade é responsável por promover e monitorizar a observância das disposições legais, regulamentares, estatutárias e normativas aplicáveis à atividade da Sociedade, contribuindo para a identificação, avaliação, acompanhamento e mitigação do risco de conformidade e para a proteção da reputação institucional.

Neste âmbito, a Direção de Conformidade desenvolve ações de monitorização e controlo, acompanha alterações legislativas e regulamentares relevantes, emite pareceres especializados, participa na revisão de normativos internos, promove ações de sensibilização e formação e assegura o acompanhamento das obrigações em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, prevenção da corrupção e infrações conexas, conflitos de interesses, ética, conduta e demais matérias incluídas no seu âmbito de atuação.

No domínio da prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, a Direção de Conformidade acompanha a implementação e atualização dos procedimentos de identificação e diligência, avaliação de risco, monitorização contínua, análise de alertas, medidas restritivas e deveres de comunicação, assegurando a conformidade com o quadro legal e regulamentar aplicável.

A Direção de Conformidade atua de forma permanente, efetiva e independente relativamente às áreas operacionais, dispondo de autoridade, acesso à informação e recursos adequados ao exercício das suas responsabilidades. Reporta diretamente aos órgãos de administração e fiscalização sobre as matérias relevantes no âmbito das suas competências, designadamente quanto a riscos de conformidade e de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo identificados, deficiências detetadas, recomendações emitidas e estado de implementação das medidas corretivas.

Direção de Auditoria Interna

A Direção de Auditoria Interna é uma função permanente e independente, responsável por avaliar, de forma objetiva e independente, a adequação e a eficácia dos processos de governo interno, gestão de riscos e controlo interno da Sociedade.

A sua atuação assenta numa abordagem baseada no risco, contribuindo para o reforço da eficácia dos processos de governação, gestão de risco e controlo, bem como para a melhoria contínua da atividade da Sociedade.

As conclusões dos trabalhos de auditoria e as recomendações emitidas são comunicadas aos Órgãos de Administração e de Fiscalização, sendo objeto de acompanhamento sistemático até à implementação das medidas corretivas acordadas.

A Direção de Auditoria Interna exerce as suas funções com independência funcional, objetividade e autonomia técnica, dispondo de acesso irrestrito à informação, sistemas, colaboradores e órgãos da Sociedade necessários ao cumprimento das suas responsabilidades.

Comité de Controlo e Recomendações

O Comité de Controlo e Recomendações constitui-se como um órgão operativo de articulação entre as Funções de Controlo Interno (Conformidade, Gestão de Riscos e Auditoria Interna) e demais áreas da Sociedade, visando assegurar o acompanhamento da implementação das recomendações e promover um ambiente de controlo eficaz e uma gestão de riscos consistente.

Tem como missão principal apoiar a Comissão Executiva da SGM no processo de acompanhamento e de monitorização das recomendações detetadas, contribuindo para promover um ambiente de controlo interno robusto e uma sólida gestão de riscos.

Do âmbito do Comité faz parte o acompanhamento e a monitorização de todas as recomendações detetadas relativas ao sistema de Controlo Interno incluindo as de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo.

O Comité de Controlo e Recomendações exerce a sua missão e atribuições:

a) De acordo com as Políticas aprovadas pelo Conselho de Administração;

b) Dentro dos limites da delegação de competências do Conselho de Administração na Comissão Executiva;

c) Salvaguardando a autoridade, a independência e as competências das unidades de estrutura que desempenham as funções de gestão de riscos, de conformidade e de auditoria interna (Funções de Controlo Interno);

d) Respeitando as competências da Comissão de Auditoria, enquanto órgão de fiscalização das SGM.

O Comité de Controlo e Recomendações é uma estrutura da SGM designada pelo Conselho de Administração, na qual esta delega as competências de monitorização das recomendações detetadas no sistema de Controlo Interno das SGM, sem prejuízo das competências atribuídas às Funções de Controlo Interno, à comissão Executiva, ao Conselho de Administração e à Comissão de Auditoria.

O Comité de Controlo e Recomendações exerce as seguintes funções:

a) Acompanhar e monitorizar a evolução global do estado das recomendações identificadas no âmbito do sistema de Controlo Interno e respetivos planos de ação mitigadores, em particular as que apresentem grau de risco "F3" (elevado) ou "F4" (muito elevado) da SGM;

b) Definir indicadores que permitam suportar a monitorização global do estado das recomendações e aferir as tendências, referentes a resolução, prorrogação, novas recomendações, desvios de prazos, severidade média, ou outros aspetos que se considerem relevantes;

c) Decidir sobre a atribuição da responsabilidade de implementação das medidas corretivas para encerramento das recomendações sempre que essa atribuição não tenha já sido definida previamente;

d) Avaliar propostas de reavaliação (mediante solicitação dos Membros Permanentes do Comité) de planos de ação mitigadores, devidamente articulados com a Área responsável pela implementação das medidas corretivas da recomendação e com a Função de Controlo/Entidade Detetora, ou propostas de aceitação de risco para submissão à Comissão Executiva;

e) Avaliar, para os planos de ação cujo prazo de implementação inicial não foi respeitado, os motivos que justificam o adiamento e o novo prazo previsto e decidir sobre eventuais medidas a tomar para corrigir a situação ou mitigar os riscos subjacentes;

f) Monitorizar o estado de implementação e a eficácia dos planos de ação identificados para reforço do ambiente de Controlo Interno;

g) Potenciar a coordenação entre as funções de Controlo Interno, para que haja uma articulação na definição de prioridades de atuação na sanação de recomendações, em função da avaliação dos riscos a que as SGM se encontram expostas;

h) Acompanhar o ponto de situação sobre a elaboração do Relatório de Autoavaliação (RAA) ao nível individual da SGM;

i) Desenvolver ações que contribuam para um maior robustecimento e especialização em relação aos temas de Controlo Interno;

j) Trimestralmente reportar ao Conselho de Administração e à Comissão de Auditoria informação sobre o processo de gestão de recomendações de Controlo Interno.

O Comité de Controlo e Recomendações é composto por membros permanentes (com e sem direito de voto) e membros convidados:

a) Membros permanentes, com direito de voto: Membros da Comissão Executiva.

b) Membros permanentes, sem direito de voto: Diretores das Funções de Controlo Interno das SGM;

c) Membros Convidados: Membros não Executivos do Conselho de Administração, se e quando pretenderem assistir às reuniões do Comité de Controlo e Recomendações; Diretores, os quais participam de acordo com a agenda, após convocatória a realizar pelo responsável da Direção de Gestão de Riscos (ou membro da Direção de Gestão de Riscos designada pelo responsável, a quem cabe coordenar a agenda com o Presidente deste Comité); Poderão ser pontualmente convidados outros colaboradores, relevantes para os temas em discussão. Tais colaboradores apenas participarão na reunião durante os pontos que tiverem justificado o convite.

O Presidente do Comité de Controlo e Recomendações é o Administrador(a) com o Pelouro da Direção de Conformidade e da Direção de Gestão de Riscos. Qualquer outro administrador executivo pode participar na reunião tendo direito de voto. Em caso de impossibilidade de comparência, os membros executivos poderão delegar a sua representação noutro membro executivo, por meio de carta de representação (ou email), a qual só poderá ser utilizada na sessão a que respeita. Na sua ausência, os Diretores das direções acima referidas poderão propor aos administradores que integram o comité um representante que os substitua.

O Comité reunirá com periodicidade mensal, conforme calendário aprovado pelos seus membros no início de cada ano, podendo reunir extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por iniciativa própria ou a requerimento fundamentado de qualquer membro executivo.

VIII. Política de Remunerações e Prémios

1. Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização

Princípios da Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização

A Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização:

a) Assegura o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente:
− o Decreto-Lei n.º 211/98, de 16 de julho, na sua redação atual, que regula a atividade das Sociedades de Garantia Mútua,
− o Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedade Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e
− o Aviso Banco de Portugal n.º 3/2020 do, de 15 de julho de 2020;

b) É adequada e proporcional à dimensão, organização interna, natureza, âmbito e complexidade da atividade da Sociedade, à natureza e magnitude dos riscos e ao grau de centralização e de delegação e poderes estabelecidos;

c) Não incentiva a assunção de riscos em níveis superiores ao nível de risco tolerado pelo Sociedade;

d) Promove a prossecução da atividade em cumprimento da apetência pelo risco definida para a Sociedade (*risk appetite statement*);

e) Não limita a capacidade da Sociedade para manter ou repor uma sólida base de fundos próprios;

f) Assegura o cumprimento das disposições legais e regulamentares, princípios e normas nacionais e internacionais que regem a atividade da Sociedade;

g) Promove e é coerente com uma gestão de riscos sã e prudente da Sociedade;

h) Evita situações de conflitos de interesses;

i) Contribui para a valorização do membro do órgão social, promovendo princípios de respeito e integridade e fomentando também a igualdade de oportunidades no acesso à formação e nas condições de trabalho entre todos os Administradores Executivos e Não Executivos;

j) Deve ser coerente com os objetivos da estratégia de negócio e de risco da Sociedade, incluindo os objetivos de risco relacionados com riscos ambientais, sociais e de governação (ESG – Environmental, Social and Governance), a cultura e os valores corporativos, a cultura de risco, incluindo os interesses da instituição a longo prazo, e as medidas utilizadas para prevenir conflitos de interesse;

k) Cumpre com as Orientações adotadas pela EBA, considerando as alterações introduzidas pela legislação bancária, relativas a políticas de remuneração neutras em termos de género e que promovem o princípio da igualdade entre membros dos órgãos sociais do género masculino, feminino ou outros diferentes géneros, salientando que devem ser remunerados de forma igualitária sempre que desempenhem as mesmas funções ou funções de igual valor, incluindo as condições de atribuição e de pagamento da remuneração.

Política de Remuneração dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização

A definição, aprovação e alteração da Política é da competência da Assembleia Geral, mediante proposta da Comissão de Remunerações, caso tenha sido nomeada e até esse momento, dos Membros Não Executivos do Conselho de Administração, caso esta não esteja constituída.

A Política foi aprovada pela Assembleia Geral, mediante parecer prévio do Órgão de Fiscalização.

Órgãos de Administração

A definição dos valores das remunerações de cada membro do Conselho de Administração, da Comissão Executiva e da Comissão de Auditoria, quando constituída, é da competência da Assembleia Geral, mediante proposta Comissão de Remunerações, se constituída, ou na sua ausência, dos Administradores Não Executivos.

A remuneração dos Administradores Executivos e Administradores Não Executivos, é estabelecida no início do mandato, de acordo com os princípios, objetivos e requisitos da presente Política, em função das competências requeridas e responsabilidades inerentes aos cargos a desempenhar e tempo despendido no exercício de funções.

A remuneração dos Administradores Executivos é composta por uma componente fixa. A componente fixa da remuneração dos Administradores Executivos e os termos do respetivo pagamento são determinados por deliberação da Assembleia Geral, mediante proposta da Comissão de Remunerações, se constituída, ou na sua ausência, dos Administradores Não executivos. Têm ainda direito ao valor das despesas em que justificadamente incorram no exercício das suas funções.

Os Administradores Executivos podem beneficiar de uma remuneração variável anual, calculada em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis à Sociedade que se encontrem em vigor em cada exercício económico, ainda que o seu pagamento não seja garantido e que esta possa não ser paga. A variável da remuneração, incluindo as cláusulas dos mecanismos de redução (malus) e de reversão (clawback) deverá cumprir o disposto no artigo 115.º-E do RGICSF, e está sujeita, em particular, aos seguintes critérios:

- A Sociedade deve ser capaz de aplicar mecanismos de redução (malus) e de reversão (clawback) até 100% da remuneração variável total e não paga, independentemente, do método utilizado para o pagamento, incluindo o diferimento ou a retenção. O mecanismo de reversão (clawback) pode ser aplicado até três anos após o pagamento da remuneração variável.

- Adicionalmente, uma parte substancial da componente variável da remuneração deve ser diferida durante um período mínimo de quatro a cinco anos, tendo esta duração em consideração o ciclo económico, a natureza da atividade da Sociedade, os seus riscos e a atividade do colaborador em questão, devendo ser respeitado o seguinte:

a) Pelo menos 40 % da componente variável da remuneração é diferida, podendo este montante ser elevado para 60% da componente variável nos casos específicos em que esta componente seja especialmente elevada;

b) O direito ao pagamento da componente variável da remuneração sujeita a diferimento deve ser atribuído numa base proporcional ao longo do período de diferimento.

O referido diferimento visa alinhar os interesses dos administradores com os interesses de longo prazo da Sociedade.

A capacidade de reduzir (malus), total ou parcialmente, o pagamento de remuneração diferida e que não seja ainda um direito adquirido, como também a devolução da remuneração variável paga ou que já constitua um direito adquirido não pago (clawback), fica restringida a eventos significativos que sejam corretamente detetados e sobre os quais as pessoas envolvidas tenham tido uma participação ativa com dolo ou negligência grave.

A aplicação do mecanismo de reversão deve ser feita de forma posterior relativamente ao mecanismo de redução. Neste sentido, no caso de se verificarem eventos significativos, a aplicação do mecanismo de redução (malus) será realizada de forma preferencial e só deve ser considerado o recurso ao mecanismo de reversão (clawback) quando o primeiro esteja esgotado ou for manifestamente insuficiente para assegurar a proteção dos interesses.

A remuneração dos Administradores Não Executivos é composta exclusivamente por uma componente fixa não dependendo a mesma do seu desempenho ou do desempenho da Sociedade, nos termos do disposto no artigo 43.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020. Acresce a esta remuneração o direito ao reembolso das despesas em que os Administradores Não Executivos e os membros da Comissão de Auditoria, quando constituída, justificadamente incorram no exercício das suas funções. A remuneração dos Administradores Não Executivos e os termos do respetivo pagamento são determinados por deliberação da Assembleia Geral, sob proposta da Comissão de Remunerações, caso tenha sido nomeada.

Órgão de Fiscalização

No caso em que o Órgão de Fiscalização acumule as funções de Revisor Oficial de Contas, a respetiva remuneração é definida através de contrato de prestação de serviços, nos termos do disposto no Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Indemnizações por cessação de funções

Não são pagas nem são devidas quaisquer indemnizações ou pagamentos relativamente à cessação de funções, excetuadas as situações legalmente previstas, competindo à Assembleia Geral, mediante parecer Comissão de Remunerações, caso tenha sido nomeada e até esse momento dos membros não Executivos do Conselho de Administração da Sociedade, fixar o montante máximo de todas as compensações a pagar aos Administradores Executivos e aos Administradores Não Executivos em virtude da cessação de funções, desde que não ultrapasse os limites legais previstos para este tipo de compensações.

2. Política de Remunerações dos Colaboradores

A definição, aprovação e alteração da Política de Remuneração dos Colaboradores é da competência do Conselho de Administração da SGM. No processo de aprovação, revisão e atualização da presente Política devem ser consultados a Direção de Gestão de Pessoas, a Direção de Conformidade, a Direção de Gestão de Riscos, assim como os membros não executivos do Conselho de Administração.

Os níveis salariais globais e eventuais prémios de desempenho são aprovados pelo Conselho de Administração, sob proposta da Comissão Executiva, sendo revistos periodicamente, normalmente em base anual.

Princípios da Política de Remuneração

A presente Política:

a) É estruturada atendendo proporcionalmente à dimensão, à organização interna, à natureza, ao âmbito e à complexidade da atividade da Sociedade, à natureza e à magnitude dos riscos e ao grau de centralização e de delegação de poderes estabelecidos;

b) Não incentiva a assunção de riscos em níveis superiores ao nível de risco tolerado pela Sociedade;

c) Promove a prossecução da atividade em cumprimento da apetência pelo risco definida para a Sociedade (risk appetite statement);

d) Não limita a capacidade da Sociedade para manter ou repor uma sólida base de fundos próprios;

e) Propõe-se assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares, princípios e normas nacionais e internacionais que regem a atividade da Sociedade;

f) Promove uma gestão de riscos sã e prudente da Sociedade;

g) Visa evitar situações de conflitos de interesses;

h) Contribui para a valorização dos Titulares de Funções Essenciais, promovendo princípios de respeito e integridade e fomentando também a igualdade de oportunidades no acesso à formação e nas condições de trabalho entre todos os Colaboradores;

i) Visa responder às guidelines previstas pela Autoridade Bancária Europeia (EBA), e na Diretiva (UE) 2023/970 relativas a políticas de remuneração neutras em termos de género e que promovem o princípio da igualdade entre os colaboradores género masculino e feminino, salientando que devem ser remunerados de forma igualitária sempre que desempenhem as mesmas funções ou funções de igual valor.

Remuneração fixa

A componente fixa da remuneração atribuída pela SGM a todos os seus colaboradores constitui a parte mais significativa da remuneração, tendo por base critérios de experiência e competência profissional para desempenhar a função que lhe corresponde bem como para assumir as responsabilidades inerentes à mesma, cargo que exerce, o tempo de serviço e os referenciais de mercado aplicáveis para funções equivalentes. É composta por remuneração base e, quando aplicável, diuturnidades, isenção de horário de trabalho e complemento de remuneração (regular ou permanente). Para além destas componentes de remuneração fixa, os colaboradores auferem ainda subsídio de almoço, que não constitui remuneração.

Remuneração variável

A componente variável da remuneração atribuída pela SGM aos seus Colaboradores, não é garantida, tem carácter eventual e discricionário, nos termos previstos na presente Política, sendo determinada, em termos de atribuição, em função dos resultados alcançados pela SGM ou seja, caso a Sociedade apresente uma situação económico financeira que o permita, sem colocar em causa a sua sustentabilidade e viabilidade, do grau de cumprimento dos KPIs (Key Performance Indicators) da Sociedade, e assentar em critérios que não promovam a assunção excessiva de risco. Em termos de quantificação, deverá ser determinada em função do desempenho individual do colaborador e/ou da sua área de responsabilidade, dependendo do tipo de remuneração variável em causa.

Deverá ainda ser assegurado que o montante máximo da remuneração variável deve ser previamente avaliado, de forma a assegurar o cumprimento dos objetivos definidos na declaração de apetência pelo risco da Sociedade (risk appetite statement), conforme estabelecido no ponto 4 (“Princípios”) da presente Política.

A sua atribuição num determinado ano não confere, por si só, qualquer direito à sua repetição no futuro, dependendo sempre de apreciação e decisão do órgão competente.

Conforme exposto no n.º 13 do artigo 115.º-E do RGICSF, salvo determinadas exceções, não pode ser concedida remuneração variável garantida.

A componente variável da remuneração segue o definido na presente Política, na Política de Avaliação e Gestão de Desempenho e Normativos conexos com a atribuição de remuneração variável, considerando no mínimo os seguintes princípios:

a) Garantir que os instrumentos financeiros são adequados à sua finalidade, risco e propósito, promovendo soluções para a competitividade e a inovação dos seus clientes;

b) Garantir que as partes relacionadas com a SGM não são beneficiadas.

A remuneração variável da SGM pode integrar prémios de desempenho, que dependem da determinação do Conselho de Administração e deverão resultar da análise e avaliação, pelo menos, dos seguintes fatores:

- Desempenho individual do colaborador, face aos objetivos definidos e comunicados;
- Desempenho coletivo da unidade de estrutura em que o Colaborador se insira e da própria SGM, face aos objetivos definidos e comunicados;
- Performance da SGM;
- Cumprimento das regras aplicáveis à atividade da SGM;
- Cumprimento dos normativos internos, em especial o Regulamento de Atribuição de Prémios e a Política de Avaliação e Gestão de Desempenho;
- Nível de responsabilidades das funções do Colaborador;
- O enquadramento legal e de mercado em que se insere as SGM.

A remuneração variável da SGM pode, ainda, integrar incentivos atribuídos com base em critérios de desempenho previamente definidos, os quais podem incidir sobre resultados individuais, de equipa, interdepartamentais ou globais. Estes incluem, designadamente, objetivos de natureza comercial, operacional, financeira, estratégica ou de qualidade, conforme definido anualmente pela Sociedade.

A atribuição dos incentivos, depende da verificação de condições melhor descritas no respetivo Regulamento, designadamente:

- O desempenho financeiro da Sociedade;

- A manutenção de níveis adequados de capital e liquidez;

- A inexistência de eventos materiais de risco que possam comprometer o pagamento da contragarantia do FCGM ou a ocorrência de perdas significativas.

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020, e do artigo 115º C do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), os membros não executivos do órgão de administração ou os membros do órgão de fiscalização devem assegurar que a implementação da política de remuneração é objeto de uma análise interna, pelo menos anual[4].

[4] O Relatório de Avaliação da Implementação das Políticas de Remuneração é patente à Assembleia Geral.

IX. Sustentabilidade e Papel Social

A SGM, incorpora os princípios ambientais, sociais e de governação (ESG) na sua estratégia, modelo de governação e processos de decisão. A Sociedade reconhece que a criação de valor sustentável depende da integração de critérios económicos, sociais, ambientais e éticos na condução da sua atividade, procurando assegurar uma atuação responsável, transparente e alinhada com os interesses dos seus acionistas, clientes, colaboradores e demais partes interessadas.

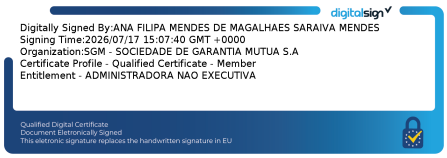
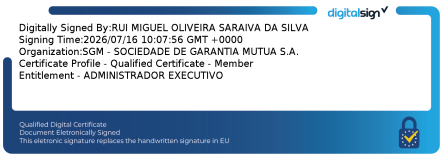
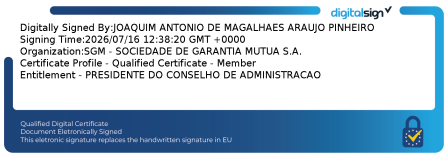
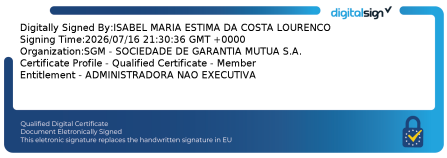
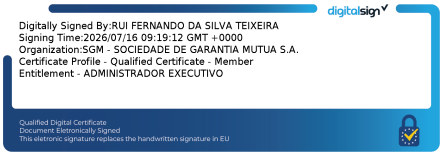
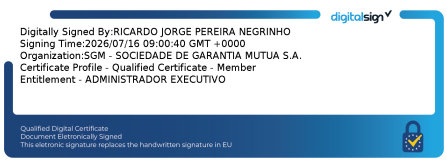
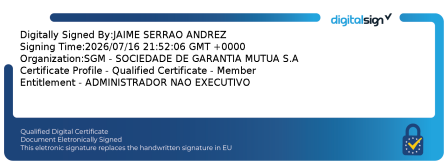
No âmbito do seu sistema de governo, a SGM promove uma cultura organizacional assente em princípios de ética, integridade, responsabilidade, transparência e rigor profissional. Estes princípios encontram-se refletidos no Código de Conduta e nas diversas políticas internas da Sociedade, aplicáveis aos membros dos órgãos sociais, colaboradores, prestadores de serviços e demais entidades com as quais se relaciona. A promoção da igualdade de oportunidades, da não discriminação, do respeito pelos direitos humanos e da valorização do capital humano constitui igualmente um elemento fundamental da cultura organizacional da Sociedade.

A integração dos fatores ESG é acompanhada por mecanismos de governação, controlo interno e gestão de riscos que visam assegurar uma atuação sustentável e prudente. Neste contexto, a Sociedade promove a incorporação progressiva dos riscos ambientais, sociais e de governação nos seus processos de avaliação e monitorização de riscos, em articulação com a sua Declaração de Apetite pelo Risco e com os objetivos estratégicos definidos pelos órgãos de administração. A existência de funções de controlo interno independentes, associada à realização regular de ações de formação e sensibilização em matérias como ética, prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, conflitos de interesses e conformidade, contribui para o reforço contínuo da cultura de controlo e de responsabilidade corporativa.

A SGM promove igualmente uma cultura de inclusão, diversidade e igualdade de oportunidades, adotando práticas de gestão de pessoas orientadas para a valorização profissional, o desenvolvimento de competências e a conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar. A Sociedade procura assegurar um ambiente de trabalho inclusivo e respeitador da diversidade, promovendo condições adequadas para a participação equilibrada de todos os colaboradores e para a valorização do género sub-representado nos diferentes níveis organizacionais.

O relacionamento da Sociedade com clientes, instituições financeiras, fornecedores, entidades públicas e demais stakeholders pauta-se por princípios de ética, transparência, cooperação e responsabilidade. Neste âmbito, a SGM procura assegurar uma comunicação clara e rigorosa das suas atividades, resultados e impactos, reforçando a confiança dos seus parceiros e contribuindo para a promoção das melhores práticas de governação corporativa no setor financeiro.

A atividade desenvolvida pela SGM possui uma forte dimensão económica e social, decorrente da sua missão de facilitar o acesso das micro, pequenas e médias empresas ao financiamento. Através da prestação de garantias financeiras e de outros instrumentos de apoio, a Sociedade contribui para a concretização de investimentos, para o reforço da competitividade empresarial, para a inovação e para a sustentabilidade do tecido económico nacional. Simultaneamente, promove a coesão económica e territorial, apoiando empresas de diferentes setores de atividade e regiões do país.

A dimensão social da atividade da SGM reflete-se igualmente no contributo para a criação e manutenção de emprego, fator fundamental para o desenvolvimento económico e para o bem-estar das comunidades. Ao facilitar o acesso das empresas ao financiamento em condições mais favoráveis, a Sociedade contribui para a preservação da atividade empresarial, para a dinamização do investimento e para o fortalecimento da resiliência económica nacional.

Durante o exercício de 2025, a atividade da SGM permitiu apoiar 16.322 entidades, correspondendo a um volume de financiamento apoiado de 4.8 mil milhões de euros e a um investimento apoiado de 5.3 mil milhões de euros. A intervenção da Sociedade contribuiu ainda para a criação ou manutenção de 304.187 postos de trabalho. Estes indicadores evidenciam o papel da SGM enquanto instrumento de política económica e parceiro estratégico das empresas portuguesas, reforçando o seu contributo para o crescimento sustentável, para a competitividade da economia e para a promoção da coesão social e territorial.