

## REGIMENTO

do

### Concórdia - Centro de Conciliação, Mediação de Conflitos e Arbitragem

#### BASE I

##### Âmbito

O Centro de Conciliação Mediação de Conflitos e Arbitragem da Concórdia - Centro Concórdia, (adiante designado por CENTRO) é uma instituição independente, por meio da qual a associação Concórdia – Centro de Conciliação e Mediação de Conflitos e Arbitragem, administra arbitragens, realiza e promove serviços de conciliação e mediação de conflitos e outros procedimentos alternativos de resolução de litígios e presta serviços conexos com estas actividades, designadamente na área da recuperação das empresas, tudo nos termos do presente Regimento, dos Estatutos e dos Regulamentos em vigor.

#### BASE II

##### Órgãos de Gestão

1. O CENTRO é dirigido por uma Comissão de Gestão e dispõe de um Secretariado Permanente;
2. A Comissão de Gestão do CENTRO, é composta por um Presidente, e dois Vogais, nomeados pelo Conselho Executivo da associação Concórdia, por períodos de 3 anos (renováveis) de entre os associados ou da lista de árbitros, e não podem ser membros dos órgãos sociais da associação Concórdia – Centro de Conciliação e Mediação de Conflitos e Arbitragem.

#### BASE III

##### Comissão de Gestão

1. Os membros da Comissão de Gestão do CENTRO, exercem as suas funções com total independência técnica e hierárquica em relação à Associação Concórdia, estando sujeitos ao dever de reserva e confidencialidade em todos os processos do CENTRO, apenas prestando contas ao Conselho Superior ou ao Conselho Fiscal, Concórdia nos termos dos Estatutos e Regulamentos em vigor;
2. Os membros da Comissão de Gestão podem ser nomeados árbitros, conciliadores ou mediadores de conflitos, mas não podem praticar, no processo em que intervenham, qualquer acto no âmbito da Comissão de Gestão, que possa afetar a sua isenção ou imparcialidade.
3. Competências da Comissão de Gestão do CENTRO:

- a) Propor ao Conselho Superior as alterações a este Regimento, aos Regulamentos e às Listas, bem como propor a definição das orientações gerais do CENTRO, sua divulgação, acções de formação, parcerias e protocolos;
- b) Organizar e supervisionar o Secretariado Permanente, os serviços técnicos, aprovando o orçamento e as contas anuais do Centro;
- c) Nomear o Director do Secretariado Permanente;
- d) Organizar o arquivo e o depósito do CENTRO;
- e) Proceder à designação de árbitros nos termos do Regulamento, proceder à instrução e decisão do processo de recusa e renúncia de árbitros.
- f) Quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas pelos Estatutos, Regulamentos e pela associação Concórdia.

#### BASE IV

##### Secretariado Permanente

1. O Secretariado Permanente, é integrado por um Director, pelos secretários do processo e pelo pessoal técnico e administrativo que seja adequado ao funcionamento;
2. O Director do Secretariado é nomeado pelo presidente da Comissão de Gestão e dele depende hierarquicamente, sem prejuízo de autonomia técnica;
3. O restante pessoal do Secretariado Permanente é nomeado pelo Director, ouvida a Comissão de Gestão do CENTRO Associação Concórdia;
4. Todos os membros do Secretariado Permanente e pessoal de suporte estão sujeitos ao dever de confidencialidade, relativamente a factos ou processos e procedimentos que corram no Centro Concórdia.

#### BASE V

##### Director do Secretariado Permanente

São competências do Director do Secretariado permanente:

1. Organizar e dirigir o Secretariado Permanente;
2. Assessorar a Comissão de Gestão e participar nas despectivas reuniões, sem direito a voto;
3. Administrar os processos de conciliação, mediação de conflitos e arbitragem, bem como os de recuperação de empresas, assegurando o apoio técnico e administrativo aos processos e procedimentos organizados no âmbito do centro;
4. Apoiar as partes, seus mandatários, peritos árbitros, mediadores, conciliadores, nos aspetos técnicos e logísticos, podendo participar nas sessões, por si ou através de secretários do processo que sejam nomeados;
5. Liquidar, cobrar e diligenciar pela regularização dos encargos dos processos e procedimentos, solicitando os adiantamentos necessários às partes, ordenando o pagamento dos honorários devidos e de quaisquer outras despesas, nos termos dos estatutos e regulamento em vigor;

6. Estabelecer o planeamento e o orçamento do secretariado permanente a fim de serem integrados no orçamento e contas anuais da associação Concórdia;
7. Quaisquer outras competências atribuídas pela associação Concórdia.

## BASE VI

### Listas

1. Por iniciativa do Conselho superior são organizadas listas de Árbitros, Conciliadores, Mediadores de Conflitos, Peritos e demais especialistas em procedimentos alternativos de resolução de conflitos e de recuperação de empresas, organizadas por especialidade, por ordem alfabética e por áreas de intervenção prioritárias;
2. Os membros das listas terão que ser pessoas de reconhecida idoneidade moral e científica, experiência profissional de 10 anos nas áreas em que desejam intervir, ser habilitados por diplomas reconhecidos e exigidos para as especialidades anunciadas, assegurando uma capacidade para avaliar, julgar, mediar ou conciliar, com a isenção, independência e imparcialidade irreprensíveis;
3. As listas devem ser revistas anualmente, mediante decisão do Conselho superior, ouvida a Comissão de Gestão do centro Concórdia.

## BASE VII

### Autonomia

O Centro Concórdia goza de autonomia técnica relativamente à Associação Concórdia – Centro de Conciliação e Mediação de Conflitos e Arbitragem.