

**REGIMENTO DO CONSELHO  
GERAL E DE SUPERVISÃO  
DO BANCO COMERCIAL  
PORTUGUÊS, S.A.**

11 de Maio 2009

## **CAPÍTULO I**

### **NATUREZA E COMPOSIÇÃO**

#### **Artigo 1.º** **(Definição)**

1. O presente Regimento regula o funcionamento do Conselho Geral e de Supervisão (Conselho ou CGS) do Banco Comercial Português, S.A. (Banco), estabelecendo também normas de conduta dos respectivos membros, em complemento aos estatutos do Banco.
2. O presente Regimento obriga todos os membros do CGS que dele tomarão integral conhecimento aquando da aceitação do respectivo cargo, sendo-lhes entregue nessa data, pelo Secretário da Sociedade, uma cópia do mesmo.

#### **Artigo 2.º** **(Composição)**

O Conselho é composto por um número de membros sempre superior ao do Conselho de Administração Executivo (CAE), eleitos em assembleia geral de accionistas, estando o início das respectivas funções dependente de registo junto do Banco de Portugal.

## **CAPÍTULO II**

### **COMPETÊNCIA**

#### **Artigo 3.º** **(Competência)**

1. Compete ao Conselho Geral e de Supervisão:
  - a) Representar a sociedade nas relações com os administradores;
  - b) Fiscalizar as actividades do CAE;
  - c) Vigiar pela observância da lei e do contrato de sociedade;
  - d) Verificar, quando o julgue conveniente e pela forma que entenda adequada, a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte, assim como a situação de quaisquer bens ou valores possuídos pela sociedade a qualquer título;
  - e) Verificar se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adoptados pela sociedade conduzem a uma correcta avaliação do património e dos resultados;
  - f) Dar parecer sobre o relatório de gestão e as contas do exercício;
  - g) Fiscalizar a eficácia dos sistemas de gestão de riscos, de controlo interno e de auditoria interna;
  - h) Receber as comunicações de irregularidades apresentadas por accionistas, colaboradores da sociedade ou outros;
  - i) Fiscalizar o processo de preparação e de divulgação de informação financeira;
  - j) Propor à assembleia geral a nomeação do revisor oficial de contas;
  - k) Fiscalizar a revisão de contas aos documentos de prestação de contas da sociedade;
  - l) Fiscalizar a independência do revisor oficial de contas, designadamente no tocante à prestação de serviços adicionais;
  - m) Contratar a prestação de serviços de peritos que coadjuvem um ou vários dos seus membros no exercício das suas funções, devendo a contratação e a remuneração dos peritos ter em conta a importância dos assuntos a eles cometidos e a situação económica da sociedade;
  - n) Elaborar anualmente um relatório sobre a sua actividade e apresentá-lo à assembleia geral;

- o) Convocar a assembleia geral, quando entenda conveniente;
2. Nos termos da lei e dos estatutos do Banco compete ainda ao CGS:
  - a) Emitir parecer prévio sobre aumento de capital social a deliberar pelo CAE;
  - b) Dar parecer sobre a emissão de obrigações nas condições previstas nos estatutos;
  - c) Proceder ao acompanhamento permanente da actividade do auditor externo da sociedade, propondo à assembleia geral a sua designação, pronunciando-se sobre as suas condições de independência e outras relações com a sociedade, bem como a respectiva exoneração;
  - d) Em caso de substituição, impedimento ou renúncia do auditor externo, indicar ao CAE, para contratação por este, um novo auditor externo, com sujeição a ratificação pela assembleia geral seguinte;
  - e) Acompanhar em permanência a actividade da administração da sociedade e prestar a respeito dela aconselhamento e assistência ao CAE, designadamente no que concerne à estratégia, consecução de objectivos e cumprimento de normas legais aplicáveis;
  - f) Acompanhar a definição de critérios e competências necessárias ou convenientes a observar e suas repercussões na composição de estruturas e órgãos internos, bem como a elaboração de planos de sucessão;
  - g) Emitir, por sua iniciativa ou quando lhe seja solicitado pelo Presidente do Conselho de Administração Executivo, parecer sobre o voto anual de confiança em administradores a que se refere o artigo 455º do Código das Sociedades Comerciais;
  - h) Acompanhar e apreciar questões relativas a governo societário, sustentabilidade, códigos de ética e conduta e sistemas de avaliação e resolução de conflitos de interesses;
  - i) Solicitar do CAE os meios, financeiros ou de outra natureza, necessários à sua actividade e propor-lhe a adopção das medidas ou correcções que o CGS entenda pertinentes, podendo proceder à contratação dos meios necessários ao seu próprio aconselhamento independente, se necessário.
3. Ao CGS compete ainda exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou pelo contrato de sociedade.

#### **Artigo 4.º**

##### **(Incompatibilidades)**

1. O exercício das funções de membro do CGS está sujeito ao regime de incompatibilidades fixado na lei e nos estatutos do Banco.
2. Caso, posteriormente à respectiva eleição, se verifique ou se preveja que venha a verificar, alteração das circunstâncias pessoais de qualquer Conselheiro passíveis de constituir incompatibilidade nos termos do número anterior, deverá o Conselheiro dar desse facto imediato conhecimento por escrito ao Presidente do Conselho Geral e de Supervisão e ao Secretário da Sociedade.
3. Nos termos do nº 5 do artigo 414º do Código das Sociedades Comerciais, os Conselheiros que no momento da respectiva eleição forem considerados como independentes, deverão efectuar imediatamente e por escrito a notificação prevista no número anterior, caso ocorram ou se preveja venham a ocorrer circunstâncias que alterem este estatuto.

#### **Artigo 5.º**

##### **(Dever de sigilo e diligência)**

1. Os Conselheiros estão vinculados a sigilo relativamente a quaisquer matérias que cheguem ao seu conhecimento em consequência do desempenho do cargo,

subsistindo esta obrigação de sigilo mesmo após a cessação das respectivas funções.

2. Os Conselheiros não poderão usar ou permitir que sejam usadas em proveito próprio informações privilegiadas que tenham chegado ao seu conhecimento em consequência da qualidade de membro do CGS.
3. No exercício da sua função, é dever de cada um dos membros do CGS:
  - a) Informar-se e preparar com diligência as reuniões do CGS e das Comissões que integre;
  - b) Assistir a todas as reuniões do CGS e das Comissões que integre, intervindo nelas activamente, por forma a que a sua participação contribua para a tomada de decisões;
  - c) Investigar ou garantir que são investigados todos os factos que, relativamente à actividade do Banco, cheguem ao seu conhecimento e que possam indiciar a prática de crime ou acto irregular ou danoso.

### **CAPÍTULO III FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 6.º (Representação)**

1. Nas suas relações com o Banco e com os seus administradores o CGS é representado pelo seu Presidente e pelo Presidente da Comissão para as Matérias Financeiras (CMF)
2. Compete igualmente aos Conselheiros referidos no número anterior representar o Banco nos negócios jurídicos a celebrar com peritos cuja contratação tenha sido deliberada pelo CGS.
3. É delegada no Presidente do Conselho Geral e de Supervisão a competência para designar, sempre que considere oportuno, o membro do CGS que, nos termos do nº 5 do artigo 432º do Código das Sociedades Comerciais, deva assistir às reuniões do CAE.

#### **Artigo 7.º (Reuniões e Convocatória)**

1. O CGS reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por trimestre, em dia, hora e local indicados pelo Presidente ou de acordo com um calendário para o efeito anualmente aprovado.
2. O Conselho reunirá extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente, por sua iniciativa ou mediante solicitação de dois outros Conselheiros, ou do Presidente da CMF, ou do Presidente do CAE.
3. A solicitação a dirigir ao Presidente do CGS indicará a respectiva ordem de trabalhos e fundamentará as razões do pedido de convocação.
4. A convocatória da reunião, juntamente com a respectiva ordem de trabalhos, deverá ser enviada a cada Conselheiro pelo Secretário da Sociedade, com a antecedência mínima de 10 dias em relação à data marcada, por forma escrita, considerando-se como tal a convocatória feita com recurso a meios electrónicos.
5. O Secretário da Sociedade disponibilizará a cada Conselheiro os documentos preparatórios que lhe tenham sido remetidos até 5 dias úteis antes da reunião, devendo os documentos em causa ser traduzidos para língua inglesa, ou deles elaborado um resumo quando a extensão ou o conteúdo dos mesmos o justifique, sempre que no Conselho tenha assento um Conselheiro cuja língua de expressão não seja a língua portuguesa.

6. Os Conselheiros que estiverem impedidos de participar nas reuniões de CGS deverão do facto informar o Secretário da Sociedade, sempre que possível, com uma antecedência mínima de 5 dias em relação à data marcada para a reunião.
7. Em casos excepcionais, o Presidente do Conselho Geral e de Supervisão poderá determinar a dispensa de observância do disposto nos números 4 e 5.

**Artigo 8.º**  
**(Quorum)**

1. Para que possa validamente reunir e deliberar, o CGS terá de contar com a presença de metade mais um dos seus membros, sendo considerados presentes os Conselheiros que participem na reunião por recurso a meios de telecomunicação que assegurem a transmissão, em tempo real, de voz ou de voz e imagem.
2. É sempre obrigatória a presença física do Presidente ou de quem o substitua.
3. As deliberações do CGS são tomadas por maioria.
4. Em caso de empate nas votações, o Presidente, ou quem o substitua, terá voto de qualidade.
5. Quando aprovado por unanimidade da totalidade dos membros em funções, o CGS poderá deliberar sobre matérias não incluídas na ordem de trabalhos.
6. No caso de algum membro do CGS se considerar impedido de votar, em virtude de eventual incompatibilidade ou conflito de interesses, deverá o mesmo ditar para a acta declaração respeitante a tal situação.

**Artigo 9.º**  
**(Deliberação escrita)**

1. O CGS pode também deliberar por escrito, desde que a decisão de deliberar por esta forma seja aprovada por unanimidade dos membros e das deliberações por esta forma tomadas seja redigida acta assinada por todos.
2. Em casos de grave urgência pode o Presidente do CGS, por sua decisão, colher o voto dos respectivos membros por comunicações electrónicas, que ficarão arquivadas, aplicando-se as regras gerais quanto à formação de maioria.

**Artigo 10.º**  
**(Participação nas reuniões)**

1. Nas reuniões do CGS deverá estar presente o Presidente do Conselho de Administração Executivo.
2. Deverão participar nas reuniões do CGS quaisquer administradores ou colaboradores que para tanto tenham sido convocados pelo Presidente do Conselho Geral e de Supervisão, por iniciativa própria ou a pedido dos Presidentes de qualquer das comissões especializadas ou do CAE.
3. Deverão ainda estar presentes o Secretário da Sociedade ou o seu suplente e o Responsável pelo Gabinete de Apoio ao CGS. Na ausência de qualquer um destes será nomeado, na própria reunião, um Conselheiro que ficará responsável pela recolha da informação necessária para a redacção da acta.

**Artigo 11.º**  
**(Actas)**

1. A minuta de acta relativa a cada reunião será redigida pelo Secretário da Sociedade ou pelo seu suplente, que a fará distribuir a cada Conselheiro, para análise, devendo a acta ser formalmente aprovada na sessão de CGS seguinte, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria aconselhe actuação distinta.
2. Na ausência simultânea do Secretário da Sociedade, do seu suplente, ou do Responsável pelo Gabinete de Apoio do CGS, o Conselheiro nomeado para o

efeito transmitirá ao Secretário da Sociedade ou seu Suplente as informações e os documentos necessários para a redacção da acta.

3. As actas serão redigidas e transcritas para o respectivo livro em língua portuguesa, sendo assinadas por todos os membros presentes e por quem tiver secretariado a reunião.
4. Sempre que no Conselho tenha assento um Conselheiro cuja língua de expressão não seja o português, será feita uma versão da acta em inglês, que lhe será remetida conjuntamente com a versão em português e que ficará arquivada junto dos documentos relativos ao expediente de cada reunião, depois de rubricada pelo(s) Conselheiro(s) cuja língua não seja o Português..

### **Artigo 12.º**

#### **(Comissões especializadas)**

1. No exercício das suas funções, o CGS poderá nomear comissões para o exercício de funções específicas.
2. Sem prejuízo de outras que entenda instituir, o CGS nomeará obrigatoriamente as seguintes Comissões:
  - a) Comissão para as Matérias Financeiras, nomeada em cumprimento do estipulado no artigo 444º do Código das Códigos das Sociedades Comerciais;
  - b) Comissão de Selecção;
  - c) Comissão de Sustentabilidade e do Governo Societário.
3. A composição das comissões especializadas rege-se pelas seguintes regras:
  - a) As Comissões terão a composição que em cada momento for determinada pelo CGS.;
  - b) Cada Comissão terá um Presidente a quem competirá representar a Comissão e assegurar o relacionamento desta com o Banco.
  - c) O mandato das comissões, bem como os contratos dos peritos por estas contratados caducam em simultâneo com a cessação do exercício de funções por parte do CGS que os tenha nomeado;
  - d) A renúncia ao cargo por parte de qualquer membro deve ser efectuada por carta dirigida ao Presidente do Conselho Geral e de Supervisão e produz efeito na primeira reunião do CGS que tenha lugar após a recepção da renúncia;
  - e) Independentemente da razão que lhes der origem, as vagas nas Comissões deverão ser preenchidas na primeira reunião que tiver lugar após a ocorrência das mesmas;
4. Poderão ainda participar nas reuniões das comissões, elementos convidados pelo Presidente do CGS, por iniciativa própria ou a pedido dos Presidentes de qualquer das Comissões Especializadas ou do CAE, sempre que a respectiva presença seja considerada útil para o esclarecimento e aconselhamento de algum tema constante da Ordem de Trabalhos.
5. As deliberações das Comissões são tomadas por maioria dos membros presentes.
6. As Comissões poderão propor a contratação de peritos para as coadjuvarem, sempre que tal se justifique em consequência do contributo que, em função da respectiva formação académica e experiência profissional, possam acrescentar ao desempenho eficaz de cada Comissão;
7. Os Membros das Comissões bem como os Peritos e outras pessoas que a Comissão entenda deverem participar em cada reunião estão vinculados ao dever de sigilo, não podendo utilizar informações que tenham chegado ao seu conhecimento em consequência da qualidade de membro, perito ou convidado das mesmas para fins diversos do interesse social do Banco Comercial Português.
8. Os Membros das Comissões poderão solicitar ao CGS, ao CAE, a Administrador, ou ao primeiro responsável da Direcção competente, neste caso dando prévio

- conhecimento do pedido ao Presidente do CAE, e aos Auditores Externos, quaisquer informações que considerem úteis;
9. Os serviços de secretariado e apoio às Comissões serão assegurados pelo Gabinete de Apoio do CGS ou pelo Secretário da Sociedade que, para o efeito, colocarão à disposição destas os meios necessários, incumbindo-lhes promover o envio das convocatórias, preparar e fornecer os documentos e elementos de suporte que, para cada reunião, o Presidente da respectiva Comissão determinar, secretariando-a e elaborando a respectiva acta.
  10. Aplicam-se às Comissões, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 7º, nºs 3 a 7, 8º, 9º e 11º, deste Regimento.

### **Artigo 13.º**

#### **(Comissão para as Matérias Financeiras)**

1. Competem à Comissão para as Matérias Financeiras as funções referidas nos nºs 5 e 6 do artigo 432º e nas alíneas f) a o) do artigo 441º do Código das Sociedades Comerciais e ainda todas as matérias que lhe forem submetidas pelo Presidente do Conselho Geral e de Supervisão ou por deliberação do CGS.
2. Enquanto Comissão constituída no âmbito do Conselho Geral e de Supervisão compete-lhe, em particular:
  - a) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte, assim como a situação de quaisquer bens ou valores possuídos pela sociedade a qualquer título, dando conhecimento ao CGS do trabalho desenvolvido, e propondo-lhe as medidas de aperfeiçoamento que considere adequadas;
  - b) Verificar se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adoptados pela sociedade conduzem a uma correcta avaliação do património e dos resultados, dando conhecimento ao CGS do trabalho desenvolvido, e propondo-lhe as medidas de aperfeiçoamento que considere adequadas;
  - c) Dar parecer sobre o relatório de gestão e as contas do exercício aconselhando o CGS sobre o conteúdo do parecer por este a emitir;
  - d) Fiscalizar a eficácia dos sistemas de gestão de riscos, de controlo interno e de auditoria interna, dando conhecimento ao CGS do trabalho desenvolvido, e propondo-lhe as medidas de aperfeiçoamento que considere adequadas;
  - e) Receber as comunicações de irregularidades apresentadas por accionistas, colaboradores da sociedade ou outros assegurando o seu acompanhamento pela Auditoria Interna ou Provedoria do Cliente, dando delas conhecimento ao CGS e, quando se justifique, aconselhando o procedimento que entender adequado;
  - f) Fiscalizar o processo de preparação e de divulgação de informação financeira, dando conhecimento ao CGS do trabalho desenvolvido, e propondo-lhe as medidas de aperfeiçoamento que considere adequadas;
  - g) Habilitar o CGS com tudo o necessário para que este possa propor à Assembleia Geral a nomeação do Revisor Oficial de Contas;
  - h) Fiscalizar a revisão de contas aos documentos de prestação de contas da sociedade, dando conhecimento ao CGS do trabalho desenvolvido, e propondo-lhe as medidas de aperfeiçoamento que considere adequadas;
  - i) Fiscalizar a independência do Revisor Oficial de Contas, designadamente no tocante à prestação de serviços adicionais, dando conhecimento ao CGS do trabalho desenvolvido, e propondo-lhe as medidas de aperfeiçoamento que considere adequadas;
  - j) Emitir parecer para a Comissão de Selecção sobre o perfil técnico e profissional do candidato à nomeação para Director responsável pela Auditoria Interna;

- k) Supervisionar a actividade da Auditoria Interna, dando conhecimento ao CGS do trabalho desenvolvido, e propondo-lhe as medidas de aperfeiçoamento que considere adequadas;
  - l) Emitir recomendação ao CGS sobre a contratação de Auditores Externos e as condições contratuais da prestação de serviços por parte destes;
  - m) Fiscalizar a independência e supervisionar a actividade dos Auditores Externos, dando conhecimento ao CGS das conclusões alcançadas;
  - n) Emitir, para o CGS, parecer sobre a contratação de pessoas que tenham integrado os quadros dos Auditores Externos;
  - o) Avaliar a integridade e adequação da função de gestão e controlo de riscos no Banco e respectivo grupo, incluindo a revisão da política e limites estabelecidos, propondo ao CGS as medidas que considere aconselháveis;
  - p) Identificar potenciais riscos de carácter financeiro, operacional, de segurança, legais e/ou sociais, que possam produzir perdas directas ou indirectas significativas, propondo ao CGS as medidas e mecanismos que considere adequados à redução destes riscos;
  - q) Emitir parecer sobre o Manual de Riscos do Banco, propondo ao CGS, sempre que entenda necessário, alterações ao mesmo;
  - r) Dotar o CGS da informação necessária para que este possa emitir parecer sobre a emissão de acções, obrigações ou outros valores mobiliários quando estas, nos termos dos estatutos da sociedade, devam ser objecto de parecer favorável do CGS;
3. O Presidente da Comissão para as Matérias Financeiras informará regularmente o CGS, por escrito, dos trabalhos desenvolvidos e conclusões obtidas sobre os assuntos relevantes; será ainda elaborado um relatório anual sobre a sua actividade para apresentação ao Presidente do Conselho Geral e de Supervisão e à Assembleia Geral.
  4. A Comissão para as Matérias Financeiras deverá reunir mensalmente com ordem de trabalhos estabelecida pelo seu Presidente, e com a presença de todos os seus membros. Deverá ainda reunir sempre que for convocada pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou quando lhe for solicitado pelo Presidente do Conselho Geral e de Supervisão, por solicitação de dois dos seus membros ou do Presidente do CAE ou de dois dos seus membros.
  5. O Presidente da Comissão para as Matérias Financeiras ou qualquer dos seus membros para o efeito por esta devidamente mandatado, poderá assistir às reuniões do CAE, devendo informar previamente o Presidente do CAE da sua intenção.
  6. A Comissão para as Matérias Financeiras deve integrar pelo menos um membro com curso superior adequado ao exercício das funções e conhecimentos de auditoria e contabilidade, que deverá poder ser qualificado como independente nos termos do n.º 5 do artigo 414º do Código das Sociedades Comerciais.

**Artigo 14º**  
**(Comissão de Selecção )**

1. Enquanto Comissão constituída no âmbito do Conselho Geral e de Supervisão para as matérias de Selecção, compete-lhe:
  - a) Emitir, quando solicitado, parecer para o CGS sobre o preenchimento de vagas no CAE do Banco;
  - b) Emitir para o CGS parecer sobre a nomeação de membros para órgãos sociais das sociedades do Grupo e de colaboradores com cargos directivos de reporte directo ao CAE do Banco, o qual, no caso do Director da Auditoria Interna, deverá ser acompanhado de parecer da CMF sobre o perfil técnico e profissional do candidato.

2. A Comissão de Selecção reúne quatro vezes por ano. Deverá ainda reunir sempre que for convocada pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou quando lhe for solicitado pelo Presidente do Conselho Geral e de Supervisão, por solicitação de dois dos seus membros ou do Presidente do CAE ou de dois dos seus membros;
3. Com periodicidade mínima trimestral, a Comissão de Selecção dará conta ao CGS da sua actividade, elaborando para tanto relatório circunstanciado.

### **Artigo 15º**

#### **(Comissão de Sustentabilidade e do Governo Societário)**

1. Competem à Comissão de Sustentabilidade e do Governo Societário (CSGS) todas as matérias que lhe forem submetidas pelo Presidente do Conselho Geral e de Supervisão ou por deliberação do CGS.
2. Enquanto Comissão constituída no âmbito do Conselho Geral e de Supervisão compete-lhe, em particular:
  - a) Propor ao CGS as linhas gerais de uma política de sustentabilidade e do governo societário do Banco a implementar pelo CAE, supervisionando e garantindo a sua adequada execução, designadamente e quando considerado necessário, através de:
    - i. Elaboração de recomendações periódicas ao CGS relativas a matérias de governo societário, incluindo designadamente:
      - As linhas gerais e o modelo de governo societário do Banco;
      - O desenho organizacional nos diversos níveis das estruturas do Banco e empresas do grupo;
    - ii. Elaboração para o CGS de notas sobre a revisão periódica dos principais documentos normativos internos e preparação de recomendações de alinhamento com as melhores práticas de governo societário em cada momento, incluindo:
      - Os estatutos do Banco;
      - Os regimentos do CGS e das suas Comissões especializadas;
      - O regimento do CAE e dos comités ou comissões que este entenda criar;
      - O Código Deontológico e outros documentos de definição de princípios éticos de negócio;
    - iii. Fornecimento ao CGS da informação necessária para que este proceda à avaliação dos sistemas de identificação e resolução de conflitos de interesses;
    - iv. Fornecimento ao CGS da informação necessária para que este proceda à revisão periódica e preparação de recomendações sobre a conformidade das políticas e práticas internas com as linhas gerais da sustentabilidade e do governo societário do Banco;
  - b) Dar parecer anual ao CGS sobre os Relatórios de Governo da Sociedade e de Sustentabilidade.
3. A CSGS reúne quatro vezes por ano e sempre que for convocada pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou quando lhe for solicitado pelo Presidente do Conselho Geral e de Supervisão, por solicitação de dois dos seus membros, ou do Presidente do CAE ou de dois dos seus membros.
4. Com periodicidade mínima semestral, a CSGS dará conta ao CGS da sua actividade, elaborando para tanto relatório circunstanciado.

**Artigo 16º**  
**(Secretariado)**

Para além da competência geral que lhe é atribuída por lei, incumbe ao Secretário da Sociedade, no que respeita ao Conselho Geral e de Supervisão:

- a) Secretariar as reuniões do CGS e zelar pelo seu bom funcionamento, providenciando o envio a cada Conselheiro, em tempo útil, da convocatória da reunião juntamente com a respectiva ordem de trabalhos;
- b) Lavrar as actas das reuniões do CGS e assiná-las conjuntamente com os respectivos membros;
- c) Prestar ao CGS e a cada um dos seus membros todo o apoio por estes solicitado, assegurando que lhes seja disponibilizada a informação e facultado o acesso a todos os documentos de que careçam para o regular desempenho das respectivas funções;
- d) Manter actualizados os registos obrigatórios relativos ao CGS e a cada um dos seus membros enquanto tal, nomeadamente junto do registo comercial e autoridades de supervisão;
- e) Manter registo actualizado de todas as comissões constituídas nos termos deste Regimento e respectiva composição.

**Artigo 17º**  
**(Gabinete de Apoio ao CGS)**

1. O Conselho Geral e de Supervisão nomeará o seu gabinete de apoio, designado por Gabinete de Apoio ao Conselho Geral e de Supervisão que funcionará em estreita relação com o Secretariado da Sociedade.
2. Entre outras funções que lhe sejam cometidas pelo Conselho Geral e de Supervisão competirá a este Gabinete:
  - a) Acompanhar as reuniões do CGS, bem como as das comissões especializadas previstas neste Regimento, secretariando estas últimas;
  - b) Efectuar e receber notificações e solicitações feitas por Conselheiros ou a eles dirigidas;
  - c) Apoiar técnica e administrativamente o Presidente do Conselho Geral e de Supervisão, nomeadamente recolhendo e compilando informação e outros elementos para análise, efectuando estudos, inquirições e demais trabalhos preparatórios que o Presidente do Conselho Geral e de Supervisão entenda necessários
  - d) Apoiar técnica e administrativamente o CGS e as respectivas comissões especializadas, nomeadamente recolhendo e compilando informação e outros elementos de análise, efectuando estudos, inquirições e demais trabalhos preparatórios que o CGS ou as comissões especializadas previstas neste Regimento entendam necessários;

**CAPÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 18.º**  
**(Entrada em Vigor)**

O presente Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Geral e de Supervisão.

**Artigo 19.º**  
**(Alterações)**

Qualquer alteração ao presente Regimento carece de aprovação pelo CGS, sendo conferido ao seu Presidente voto de qualidade.