



Nome do Documento: Política de Aceitação de Clientes
Nível: Standard Invest, S.U.
Tipo: Compliance
Responsável: Directora de Compliance
Aprovado por: Conselho de Administração
Data de Aprovação:
Data de Revisão:

Este documento foi classificado como CONFIDENCIAL e para USO EXCLUSIVAMENTE INTERNO, tendo sido elaborado unicamente para uso interno no Standard Invest, S.U. É proibida a divulgação deste documento), por quaisquer meios, fora da Standard Invest. S.U. e/ou do Grupo Standard Bank, salvo se prévia e expressamente autorizada, por escrito, pelo administrador da política.



Contents

1. Declaração da Política	3
2. Aplicabilidade	3
3. Objectivo.....	3
4. Conformidade Regulamentar.....	3
5. KYC e procedimentos de combate ao branqueamento de capitais.....	3
6. Adequação e Idoneidade do Cliente	4
7. Conflitos de Interesse	4
8. Histórico Disciplinar	4
9. Monitorização Contínua	4
10. Documentação e manutenção de Registos.....	4
11. Notificação aos Clientes.....	4
12. Revisão e Actualização.....	4



1. Declaração da Política

O negócio d Standard Invest (“sociedade”) baseia-se em confiança e integridade tal como são percebidas pelas suas partes interessadas, especialmente pelos nossos Clientes, accionistas e reguladores.

Um importantes elemento de confiança e integridade é garantir que a Sociedade conduz o seu negócio de acordo com os valores e o Código de Conduta que a sociedade adoptou, e em conformidade com as leis, regras e normas aplicáveis.

2. Aplicabilidade

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores da Sociedade

Esta Política reflecte os requisitos mínimos da Sociedade.

3. Objectivo

O objectivo da presente Política de Aceitação de Clientes é estabelecer critérios e procedimentos claros para a aceitação de novos clientes na Standard Invest (Sociedade). Esta politica tem como objectivo assegurar a conformidade com os requisitos regulamentares manter a integridade do nosso negocio e alinhar-se com os nossos valores.

4. Conformidade Regulamentar

A Standard Invest compromete-se a cumprir todas as leis, regulamentos e normas do sector aplicáveis. O processo de aceitação do cliente será conduzido em conformidade com as directrizes de [organismos reguladores relevantes] para evitar o envolvimento em quaisquer actividades ilegais.

5. KYC e procedimentos de combate ao branqueamento de capitais

- a) **Identificação e Verificação:** Os clientes devem fornecer documentos de identificação válidos como parte do processo KYC, a área de Operações verificará a autenticidade destes documentos.
- b) **Avaliação de Risco:** será realizada uma avaliação de risco abrangente para cada cliente, considerando factores como o historial financeiro do cliente, as suas actividades comerciais e qualquer potencial exposição a riscos de branqueamento de capitais ou financiamento ao terrorismo.



6. Adequação e Idoneidade do Cliente

- c) **Objectivos de Investimento:** a unidade de negocio avaliará os objectivos de investimento do cliente e assegurara que os investimentos propostos são adequados á sua situação financeira e tolerância ao risco.
- d) **Conhecimento e experiência:** os clientes serão classificados com base no seu nível de conhecimento e experiência no mercado de capitais. As recomendações e serviços de investimento serão fornecidos em conformidade.

7. Conflitos de Interesse

Para manter a transparência e a integridade, a Sociedade identificará e gerirá quaisquer potenciais conflitos de interesse que possam surgir durante o processo de aceitação do cliente. Isto inclui a divulgação de quaisquer relações ou afiliações que possam afectar os melhores interesses do cliente.

8. Histórico Disciplinar

Os clientes com um historial de acções disciplinares ou questões legais podem ser sujeitos a um escrutínio adicional durante o processo de aceitação. A sociedade reserve-se o direito de recusar ou terminar a relação com um cliente com base nesta avaliação.

9. Monitorização Contínua

As relações com os clientes serão continuamente monitorizadas para garantir que permaneçam em conformidade com as políticas da Sociedade e com os regulamentos relevantes. Serão efectuadas revisões regulares para avaliar quaisquer alterações nas circunstancias do cliente, no perfil de risco ou o estatuto regulamentar.

10. Documentação e manutenção de Registos

Todos os processos de aceitação de clientes, incluindo documentação, correspondência e resultados de avaliação, serão registados com precisão e mantidos como parte dos registos da Sociedade.

11. Notificação aos Clientes

Os clientes serão informados atempadamente da decisão de aceitação. Se um cliente não for aceite, os motivos da recusa serão comunicados de forma clara e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

12. Revisão e Actualização

Esta Política de Aceitação de clientes será revista bianualmente e actualizada conforme necessário para reflectir as alterações nos regulamentos, padrões no Mercado de Capitais e procedimentos internos da Sociedade.