



## **POLÍTICA**

# **SALVAGUARDA DE BENS FINANCEIROS DOS CLIENTES**

Ref: POL/BFACM/2024/008/V01

Entrada em Vigor: 26/12/2024

Classificação de Segurança: **PÚBLICO**

## CONTEÚDO

1	Disposições Gerais .....	2
1.1	Objectivo e Âmbito .....	2
1.2	Enquadramento Legal, Regulamentar e Normativo .....	2
1.3	Conceitos e Abreviaturas .....	3
1.3.1	Abreviaturas .....	3
1.3.2	Conceitos .....	3
1.4	Revogação de Normativo .....	3
1.5	Responsabilidades .....	3
1.5.1	Conselho de Administração .....	3
1.5.2	Comissão Executiva do Conselho de Administração .....	4
1.5.3	Gabinete de Auditoria Interna .....	4
1.5.4	Gabinete de Compliance .....	4
1.6	Omissões .....	5
1.7	Não cumprimento .....	5
2	Conteúdos Regulamentados .....	6
2.1	Enquadramento .....	6
2.2	Utilização de Bens Financeiros de Clientes .....	6
2.3	Subcontratação .....	7
2.4	Avaliação da Política .....	7
2.5	Consentimento e Divulgação da Política à Clientes .....	7
2.6	Reporte de Informação .....	8
2.7	Incumprimento .....	8
2.8	Excepções .....	8
	Controlo Documental .....	9
	Propriedades do Documento .....	9
	Controlo de versões .....	10

# 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

## 1.1 OBJECTIVO E ÂMBITO

A presente Política de Salvaguarda de Bens Financeiros do Cliente (“Política”) tem como objectivo estabelecer os princípios e procedimentos a serem adoptados pela BFA Capital Markets, SDVM (“BFA CM” ou “Sociedade”) para garantir a protecção e a correcta gestão dos bens e activos financeiros de seus clientes, em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis, disposto no artigo 334.º e na alínea j) do artigo 353.º, ambos do Código dos Valores Mobiliários, aprovado pela Lei n.º 22/15 de 31 de Agosto, no artigo 26.º e seguintes do Regulamento n.º 1/15 de 15 de Maio - Dos Agentes de Intermediação, e demais regulamentação aplicável.

A BFA Capital Markets, dispõe de meios técnicos e humanos que asseguram a protecção dos activos (bens) depositados ou registados em nome ou por conta dos seus Clientes, tendo implementado mecanismos que permitam uma clara distinção entre os bens pertencentes ao seu património e os bens pertencentes ao património de cada um dos seus Clientes.

## 1.2 ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO

O presente documento endereça a seguinte Legislação, Regulamentação e Normas:

Tabela 1— Referências, Legislação, Regulamentação e Normas endereçadas

NOME
Regime Geral das Instituições Financeiras - Lei n.º 14/21 de 19 de Maio
Código de Valores Mobiliários - Lei n.º 22/15 de 31 de Agosto
Agentes de Intermediação - Regulamento n.º 1/15 de 15 de Maio

Na tabela 2 - Normativos Internos relevantes são listados as Normas internas relevantes para o tema regulamentado no presente documento:

Tabela 2— Normativos Internos relevantes

NOME
<a href="#">Código de Conduta</a>
<a href="#">POL de Controlo Interno</a>
<a href="#">POL de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa</a>

NOME
<a href="#">POL de Compliance</a>
<a href="#">POL Subcontratação</a>

## 1.3 CONCEITOS E ABREVIATURAS

Detalha-se em seguida os principais termos utilizados na presente Política:

### 1.3.1 ABREVIATURAS

- Não aplicável

### 1.3.2 CONCEITOS

- Não aplicável

## 1.4 REVOGAÇÃO DE NORMATIVO

A presente Política revoga os seguintes normativos:

- Não aplicável

## 1.5 RESPONSABILIDADES

A presente Política traduz-se nas seguintes responsabilidades dos intervenientes:

### 1.5.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Compete ao Conselho de Administração:

- Garantir a definição, aprovação, implementação da presente política;
- Rever periodicamente a presente Política;
- Nomear um Responsável pela Salvaguarda de Bens Financeiros dos Clientes, com a responsabilidade específica de implementar e supervisionar a presente Política. O responsável indicado deve ter autoridade suficiente para garantir o cumprimento das normas e reportar directamente ao Conselho de Administração;
- Supervisionar a implementação da presente Política, garantindo que os procedimentos sejam seguidos de forma rigorosa e que os controlos internos sejam eficazes. Isso pode envolver a revisão de relatórios periódicos, a realização de auditorias internas e a avaliação do desempenho do responsável pela salvaguarda de bens financeiros.
- Identificar e avaliar os riscos relacionados à salvaguarda dos bens financeiros dos clientes, como riscos de fraude, erro operacional, insolvência da empresa ou falhas nos sistemas de segurança. Através da implementação de medidas de mitigação adequadas, como controlos internos e planos de contingência.

### 1.5.2 COMISSÃO EXECUTIVA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Compete à Comissão Executiva do Conselho de Administração (CECA):

- a) Garantir o acompanhamento do grau de cumprimento da presente política;
- b) Supervisionar as operações da BFA Capital Markets, garantindo que os procedimentos de salvaguarda de bens financeiros sejam seguidos em todas as transacções e actividades. Isso envolve a revisão dos relatórios, a realização de verificações aleatórias e a análise de indicadores de desempenho;
- c) Gerenciar os riscos operacionais:
  - Identificar e avaliar os riscos operacionais que podem afectar a salvaguarda dos bens financeiros dos clientes, como erros humanos, falhas nos sistemas, fraudes internas e eventos externos;
  - Implementar medidas de controle adequadas, como segregação de funções, dupla verificação, auditorias internas e treinamento dos Colaboradores.
- d) Monitorar continuamente o desempenho do controlo interno relacionados à salvaguarda de bens financeiros dos clientes, avaliando a sua eficácia e identificando oportunidades de melhoria;
- e) Reportar anualmente ao Conselho de Administração sobre o *status* da salvaguarda de bens financeiros dos clientes, informando sobre o cumprimento da política, os resultados das auditorias internas/externas, as medidas de controle implementadas e os riscos identificados;
- f) Em caso de incidentes que possam comprometer a salvaguarda dos bens financeiros dos clientes, como perdas, fraudes ou erros operacionais, a CECA deve despoletar a investigação para prontamente identificar as causas e implementar as medidas correctivas para evitar a repetição do problema. Adicionalmente, a CECA deve comunicar o incidente ao Conselho de Administração e, se necessário, aos clientes afectados;
- g) Promover uma cultura de salvaguarda de bens em toda a empresa, incentivando os funcionários a seguir os procedimentos estabelecidos, reportar irregularidades e buscar soluções para melhorar a protecção dos activos dos clientes.

### 1.5.3 GABINETE DE AUDITORIA INTERNA

Compete ao Gabinete de Auditoria Interna:

- a) Garantir a conformidade das operações de acordo com as políticas e sistemas de controlo interno estabelecidos, através da supervisão contínua e avaliação da eficácia dos sistemas de gestão de riscos. Actuar proactivamente na identificação de oportunidades de melhoria, propondo ao Conselho de Administração a aprovação da presente POL, visando a optimização dos processos e a mitigação de riscos.

### 1.5.4 GABINETE DE COMPLIANCE

Compete ao Gabinete de Compliance:

- a) Assegurar que a BFA Capital Markets cumpra com todas as normas legais e regulatórias locais e internacionais aplicáveis ao sector financeiro, com foco especial na protecção dos bens dos clientes;

- b) Avaliar periodicamente a eficácia dos controles e procedimentos implementados para mitigar os riscos;
- c) Conduzir revisões regulares e auditorias internas para assegurar que os procedimentos de salvaguarda de bens dos clientes estão alinhados com as normas e regulamentações aplicáveis;
- d) Realizar a identificação, avaliação e monitorização contínua dos riscos relacionados com a salvaguarda de bens financeiros dos clientes;
- e) Assegurar o cumprimento das normas aplicáveis à salvaguarda dos bens financeiros dos clientes;
- f) Esclarecer e reforçar a importância do cumprimento rigoroso das normas de Compliance;
- g) Facilitar uma comunicação transparente entre as diversas áreas da organização para uma gestão integrada de Compliance;
- h) Investigar incidentes relacionados com a protecção de bens financeiros dos clientes e implementar acções correctivas, quando necessário;
- i) Documentar e acompanhar os incidentes para assegurar a tomada de medidas preventivas e correctivas;
- j) Recomendar ajustes às políticas e procedimentos com base em resultados de auditorias e novas exigências regulatórias.
- k) Fornecer informações e análises ao Conselho de Administração e outras partes interessadas sobre a conformidade com a política de salvaguarda de bens financeiros;
- l) Emitir relatórios semestral sobre o estado de compliance em relação à salvaguarda dos bens dos clientes, com recomendação de acções correctivas para o Conselho de Administração;
- m) Manter-se actualizada com as regulamentações e práticas recomendadas de mercado, ajustando as políticas e procedimentos conforme necessário;
- n) Colaborar com as outras direcções, com especial relevância o Gabinete de Auditoria Interna, para fortalecer o sistema de controlo e salvaguarda de bens dos clientes;

## 1.6 OMISSÕES

Os casos de omissão de regulamentação, deverão ser endereçados ao Conselho de Administração previamente à adopção de quaisquer medidas.

## 1.7 NÃO CUMPRIMENTO

O não cumprimento do estabelecido no presente documento é considerado violação grave às regras de conduta e consequentemente passível de procedimento disciplinar, responsabilidade civil e criminal e, neste contexto, aplica-se a todos o dever de reportar e/ou denunciar imediatamente qualquer suspeita de violação da presente Política .

## 2 CONTEÚDOS REGULAMENTADOS

### 2.1 ENQUADRAMENTO

Com o objectivo de efectuar a correcta salvaguarda de bens financeiros e interesses dos Clientes, a BFA Capital Markets, deve:

- a) Garantir uma clara distinção entre os activos pertencentes ao património da Sociedade e os activos pertencentes ao património de cada um dos seus Clientes;
- b) Assegurar que os valores mobiliários e bens financeiros derivados dos Clientes sejam, em todos os momentos registados e depositados directamente em contas abertas em nome dos Clientes, mantidas pela Sociedade, de forma a permitir a distinção imediata e inequívoca entre os bens financeiros de cada cliente e os da própria Sociedade;
- c) Assegurar o cumprimento do dever de segregação patrimonial de quaisquer terceiros em nome dos quais detenha activos;
- d) Adaptar uma estrutura organizativa com a finalidade de minimizar o risco de perda ou de diminuição/desvalorização de valor dos activos dos Clientes ou de direitos relativos a esses activos;
- e) Comunicar às entidades Reguladoras/ Supervisoras sobre quaisquer factos susceptíveis que possam comprometer a segurança dos activos dos Clientes e de gerar risco para os demais intermediários financeiros ou para o mercado;
- f) Dispor de sistemas e controlos que garantam a utilização exclusiva de bens financeiros registados ou depositados em nome de clientes que tenham dado autorização expressa, incluindo informações sobre o cliente que autorizou, as condições de uso e a quantidade de bens financeiros utilizados, para permitir a atribuição de eventuais perdas;
- g) Realizar, periodicamente, reconciliações entre os registos internos da Sociedade e os de terceiros que detenham activos em nome dos clientes, corrigindo as diferenças identificadas com a maior brevidade possível.
- h) Preservar os registos e contas organizadas de modo a assegurar a sua exactidão.

### 2.2 UTILIZAÇÃO DE BENS FINANCEIROS DE CLIENTES

A BFA Capital Markets, só poderá dispor de bens financeiros registados ou depositados em nome de um Cliente, mediante autorização prévia e expressa deste e, no caso de investidor não institucional, comprovada pela sua assinatura ou por um mecanismo alternativo equivalente;

A BFA Capital Markets deve:

- a) Realizar uma verificação rigorosa de identidade para cada transacção, confirmando que o cliente é o titular legítimo da conta custódia;
- b) Realizar treinamentos periódicos junto do Gabinete de Compliance, para os colaboradores sobre os procedimentos de identificação de actividades suspeitas e boas práticas de gestão financeira, assegurando a aderência às normas internas;
- c) Adoptar um sistema de monitoramento que identifique actividades suspeitas, como aquisição de valores mobiliários de grandes valores, transacções fora do padrão ou transferências frequentes para contas novas, relatando os mesmos ao

Gabinete de Compliance em casos de movimentos incomuns, este por sua vez relata a entidade Reguladoras/ Supervisoras sempre que aplicável;

- d) Nas situações em que se aplica, exigir o comprovativo da origem dos fundos, conforme descrito na [POL Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa](#);
- e) Adoptar uma prática de segregação de funções em que o colaborador responsável pelo registo de operações não seja o mesmo responsável pela sua validação;

A BFA Capital Markets, enquanto Instituição Financeira Não Bancária, opera exclusivamente no âmbito de valores mobiliários, não estando autorizada a receber depósitos em dinheiro, realizar movimentações de contas de depósito à ordem, ou a efectuar qualquer gestão directa de numerário dos clientes. A gestão destes procedimentos é assegurada pelo Agente de Liquidador, que actua como agente de liquidação. A BFA Capital Markets limita-se à gestão de contas custódia para os valores mobiliários dos clientes.

## 2.3 SUBCONTRATAÇÃO

Em caso de subcontratação dos serviços de registo e depósito de instrumentos financeiros, a BFA Capital Markets recorrerá exclusivamente às sociedades autorizadas e previstas no Regulamento n.º 1/15.

A BFA Capital Markets, adoptará as medidas necessárias para garantir que quaisquer activos dos Clientes, depositados ou registados junto de um terceiro, sejam identificáveis separadamente dos activos pertencentes à este terceiro. Esta identificação será realizada por meio de contas abertas em nome dos Clientes, com a indicação de serem contas de Clientes, ou através de medidas equivalentes que garantam o mesmo nível de protecção.

Os procedimentos para a subcontratação de serviço, encontram-se definidos no Regulamento n.º 1/15 e na [POL de Subcontratação](#) aplicável ao Grupo BFA e a todos os Colaboradores, bem como a todos os terceiros prestadores de serviços a quem a BFA Capital Markets recorra através da celebração de um acordo de subcontratação.

## 2.4 AVALIAÇÃO DA POLÍTICA

A BFA Capital Markets, realiza uma avaliação anual da eficácia da sua Política de Salvaguarda de Bens Financeiros dos Clientes, com o objectivo de identificar e implementar melhorias necessárias, além de corrigir eventuais deficiências. Quaisquer alterações relevantes na Política são comunicadas aos clientes, por meio da publicação no site público da BFA *Capital Markets*: <https://www.bfa.ao/pt/bfa-capital-markets/>.

## 2.5 CONSENTIMENTO E DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA À CLIENTES

Os Clientes são informados da presente Política aquando da formalização do Contrato de Intermediação Financeira, com a indicação da localização do respectivo documento para consulta, sempre que necessário.

## **2.6 REPORTE DE INFORMAÇÃO**

O Gabinete de Compliance deve elaborar anualmente um relatório abrangente sobre a supervisão efectuada, o nível de conformidade com as normas e as principais deficiências identificadas, bem como propor acções para a sua correcção. Este relatório, a ser submetido aos órgãos de administração e de Supervisão/ Regulação, sempre que aplicável, deve incorporar os resultados da auditoria externa à salvaguarda de activos dos Clientes.

## **2.7 INCUMPRIMENTO**

O incumprimento das regras descritas na presente Política pelos colaboradores da BFA Capital Markets, é considerado violação grave aos deveres de conduta, sem prejuízo de aplicação de medidas disciplinares, sanções contratuais ou eventual responsabilidade criminal.

A adequação, eficácia e cumprimento das medidas estabelecidas na presente Política são objecto de acompanhamento e avaliação regular, devendo ser adaptadas as medidas adequadas para corrigir prontamente eventuais deficiências.

## **2.8 EXCEPÇÕES**

Qualquer excepção à presente Política deve ser aprovada pelo Conselho de Administração da BFA CM.

## CONTROLO DOCUMENTAL

### PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Tabela 4— Propriedades do Documento

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO					
<b>Nome</b>	Política Salvaguarda de Bens Financeiros dos Clientes				
<b>Tipo</b>	Política	<b>Classificação</b>	PÚBLICO		
<b>ID</b>	009				
<b>Versão</b>	1/2024	<b>Referência Catálogo</b>	POL/BFACM/2024/008/V01	<b>Referência SG</b>	N.A
<b>Autor</b>	Direcção Administrativa	<b>Aprovador</b>	CA		
<b>Data de aprovação</b>	19/12/2024	<b>Data de entrada em vigor</b>	26/12/2024		
<b>Data de Publicação</b>	26/12/2024	<b>Data de Revisão</b>	26/12/2027		
<b>Proprietário do Documento</b>	Direcção Administrativa (DA)				
<b>Audiência</b>	Colaboradores da BFA <i>Capital Markets</i> e público em geral				
<b>Disponibilização</b>	Este documento encontra-se actualizado na intranet do BFA e no Site Público do BFA (quando aplicável). A presente Política é revista anualmente ou sempre que se verifiquem alterações que justifiquem a sua revisão.				
<b>Principais alterações</b>	Primeira publicação				

**CONTROLO DE VERSÕES****Tabela 5— Histórico de Versões**

VERSÃO	DATA DE APROVAÇÃO	APROVADOR	DATA DE ENTRADA EM VIGOR	PRINCIPAIS ALTERAÇÕES
1	19/12/2024	CA	26/12/2024	Primeira publicação