

FORMULÁRIO PARA O REGISTO DE CLIENTES PESSOAS COLECTIVAS

[NOVO REGISTO](#)[ACTUALIZAÇÃO](#)

Por favor, preencha todas as secções, responda e assine o Questionário sobre o Perfil do Investidor (se aplicável), e submeta os documentos requeridos.

Dados do Cliente

Denominação Social**Objecto Social e Finalidade
do Negócio****N.º do Registo Comercial****N.º de Identificação Fiscal****Endereço****Contactos****Telefone** **Telemóvel** **E-mail** **É Cliente do Access Bank Angola, S.A.** Sim Não

Caso tenha respondido Sim, se necessário, está a autorizar o Access Bank Angola, S.A. a partilhar os seus dados e os respectivos documentos de suporte com a Standard Gestão de Activos – SGOIC, (SU), S.A.

Informação Bancária e Custódia

Instituição Bancária**IBAN****Conta de Custódia (se aplicável)**

Identificação do (s) Representante (s)

Nome Completo**Data de Nascimento****Função****Data de Nomeação****Nome Completo****Data de Nascimento****Função****Data de Nomeação****Nome Completo****Data de Nascimento****Função****Data de Nomeação****Nome Completo****Data de Nascimento****Função****Data de Nomeação**

Situação Financeira

a. Indique o montante para os indicadores abaixo, considerando o exercício económico do ano anterior:

Volume de Negócios

Resultado Líquido do Exercício¹

Capital Próprio¹

b. Indique os titulares de participações no capital social ou nos direitos de voto da sociedade de valor igual ou superior a 5%¹:

Nome Completo

Nome Completo

Nome Completo

Nome Completo

c. Existe algum acordo parassocial ou qualquer tipo de acordo de actuação concertada entre titulares de participações sociais?

Sim Não | Se sim, partilhar o acordo ou documento equivalente.

d. Existem participações detidas indirectamente na sociedade através de sociedade em relação de domínio ou de grupo, através de negócio fiduciário ou através de acordo para a gestão de participações sociais ou para o exercício do direito voto?

Sim Não | Se sim, partilhar o acordo ou documento equivalente.

¹ Não aplicável aos comerciantes em nome individual.

Secção FATCA

A Empresa está constituída ao abrigo da lei norte-americana? Sim Não

a. Se respondeu SIM, o questionário termina aqui. Por favor, preencha o Formulário W-9.

b. Se respondeu NÃO, deverá responder às restantes questões e preencher o Formulário W-8BEN-E.

Qualifica-se como Instituição Financeira para efeitos do FATCA? Sim Não

Se SIM:

a. É participante no FATCA? Sim Não

Se sim, indique o seu GIIN:

Se NÃO:

b. É cotada em bolsa ou relacionada em mais de 50% com uma entidade cotada em bolsa?

Sim Não

Se sim, indique o nome de, pelo menos, uma bolsa onde está cotada:

Se não, 50% do rendimento bruto da entidade, no ano anterior, resultou de rendimento passivo, ou mais de 50% dos seus activos são activos que geram rendimento passivo? Sim Não

Se sim, tem beneficiários efectivos com participação superior a 10% (capital ou direitos de voto) que sejam US Persons? Sim Não

Se sim, indique quantos:

FORMULÁRIO PARA O REGISTO DE CLIENTES PESSOAS COLECTIVAS

Assinatura do Solicitante

Declaro (amos), para todos os efeitos legais e regulamentares aplicáveis, que todas as informações prestadas à Standard Gestão de Activos – SGOIC, (SU), S.A. são completas, verdadeiras, actuais, claras, objectivas e lícitas, e ainda, que recebi e li os Termos e Condições que regulam o acesso e utilização do Portal do Cliente disponibilizado pela mesma.

Assinatura do 1.º Representante

Data

Assinatura do 2.º Representante

Data

Assinatura do 3.º Representante

Data

Assinatura do 4.º Representante

Data

A preencher pelo Comercializador

Registo feito por:

Entidade Comercializadora:

Colaborador:

Assinatura e Data

A preencher pela SGA

Conferido por:

Colaborador:

Assinatura e Data

TERMOS E CONDIÇÕES – PORTAL DO CLIENTE

Os presentes Termos e Condições (igualmente designados por “Contrato de Adesão” ou simplesmente “Contrato”) destinam-se a regular o acesso e a utilização do Portal do Cliente disponibilizado pela Standard Gestão de Activos – SGOIC, (SU), S.A., com sede no Empreendimento Inara Business Park & Gardens, Edifício Sanlam, Torre 2, Piso 7.º, Via A2, Distrito Urbano de Talatona, Município de Talatona, Luanda – Angola, com o capital social integralmente subscrito e realizado de Kz 1 900 000 000,00 (mil e novecentos milhões de Kwanzas), matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Luanda, sob o n.º 762/2023, registada na Comissão do Mercado de Capitais, sob o n.º 01/SGOIC/CMC/09-23, contribuinte fiscal n.º 5001514180, doravante designada por “Standard Gestão de Activos”, pelo Cliente/Utilizador, devidamente identificado no momento do pré-registo.

É livremente celebrado e aceite o presente Contrato de Adesão, que as Partes se obrigam a cumprir de boa-fé, o qual se rege pelas cláusulas seguintes e, no que for omissa, pela legislação e regulamentação aplicáveis:

Cláusula 1.ª (Objecto)

1. O Portal do Cliente, a que se refere as disposições do presente Contrato, permite ao Cliente/Utilizador aceder via *internet*, telemóvel, computador ou outras formas de acesso remoto definidas pela Standard Gestão de Activos, a cada momento, a sua conta singular ou a todas as contas colectivas de que seja co-titular e/ou assinante relativamente às quais detenha poderes para, isolada ou conjuntamente e sem quaisquer restrições, proceder à sua movimentação.

2. A adesão ao Portal do Cliente produz efeitos a partir do momento da atribuição pela Standard Gestão de Activos:

a) De um Nome de Utilizador (nome de identificação do Cliente, único, pessoal e intransmissível);

b) De um Código Secreto (número ou palavra secreta, único, pessoal e intransmissível, definido pela Cliente/Utilizador no momento da adesão ao serviço);

c) Para cada operação, executada pelo Cliente, a Standard Gestão de Activos envia, por SMS, um novo código de confirmação, para concluir a operação.

3. A Standard Gestão de Activos compromete-se a manter sob rigorosa confidencialidade o Nome de Utilizador e os Códigos Secretos atribuídos ao Cliente.

4. É responsabilidade do Utilizador guardar, sob segredo, o seu Nome de Utilizador e a Palavra-passe, prevenindo-se a utilização abusiva por parte de terceiros pela qual será inteiramente responsável, suportando os prejuízos daí resultantes.

Cláusula 2.ª (Acesso)

1. O acesso ao Portal do Cliente será disponibilizado ao Cliente por intermédio de aplicativos de navegação na *Internet*, ou seja, o Cliente, para operar via *internet*, utilizará um *software* (aplicativo *web* e *mobile*) propriedade da Standard Gestão de Activos para navegação na *Internet*, com serviços de comunicação fornecidos por provedores de acesso à *internet* por si escolhidos e de sua responsabilidade.

2. As Partes acordam, desde já, que eventuais erros e/ou falhas decorrentes de defeitos apresentados nos aplicativos de navegação na *internet* de acesso e/ou provedores, serão da total e exclusiva responsabilidade das empresas fornecedoras do equipamento.

3. O Cliente é responsável por todas as falhas no Portal do Cliente decorrentes da inserção pelo mesmo de qualquer *software* incompatível com o seu acesso à *internet*, ora disponibilizado.

4. A Standard Gestão de Activos reserva-se o direito de implementar um tempo de inactividade para o uso do Portal do Cliente, tendo em vista a segurança das informações lançadas pelo Cliente. Caso este tempo seja excedido, a sessão será finalizada, obrigando o Cliente a uma nova iniciação, sendo para tanto restabelecidos os processos de comunicação com os servidores da Standard Gestão de Activos.

5. Para efeitos de segurança e para o acesso por meio da *internet* seguro, a Standard Gestão de Activos declara que obteve um “Certificado de Autenticidade” validado por uma Entidade Certificadora Internacional, de forma a proteger o acesso do Cliente aos seus dados.

6. O acesso ao Portal do Cliente, utilizando um dispositivo móvel, será feito pelo Cliente, desde que o mesmo concorde com todas as normas de segurança e protecção do *software* (aplicativo *web* e *mobile*).

TERMOS E CONDIÇÕES – PORTAL DO CLIENTE

Cláusula 3.^a
(Utilização da conta)

1. Através do Portal do Cliente, o Cliente/Utilizador pode:
 - a) Aceder à informação sobre produtos e serviços da Standard Gestão de Activos;
 - b) Realizar operações de subscrição ou resgate de unidades de participação ou outros produtos ou serviços disponibilizados pela Standard Gestão de Activos, quando aplicável.
2. O Cliente poderá, em qualquer momento, alterar a conta a que tem acesso, bem como a natureza das operações a que pretende ter acesso através do Portal do Cliente, mediante o envio de uma carta a solicitar as alterações a efectuar.
3. Independentemente de outras regras que possam ser definidas, a identificação do Cliente para aceder ao Portal do Cliente processa-se através da indicação pelo mesmo do Nome de Utilizador ou do e-mail associado ao registo inicial.
4. Se o Cliente for uma pessoa colectiva (v.g., Empresa, Associação, Fundação, com ou sem fins lucrativos), os movimentos da conta através do Portal do Cliente devem ser feitos pelas mesmas pessoas que a obrigam de acordo com o estatuto ou outro documento válido, nos termos da legislação em vigor e em matéria de responsabilidade civil contratual.
5. Se o Cliente for uma pessoa colectiva, tal como referido no número anterior, poderá criar delegar poderes transaccionais para operadores por si criados, sendo da sua inteira responsabilidade a atribuição do acesso às contas, aos tipos de operações e respectivos limites, bem como, deverá partilhar com a Standard Gestão de Activos a identificação de tais pessoas e solicitar a devida alteração sempre que aplicável.
6. No caso de pessoas colectivas, é da inteira responsabilidade do Cliente a definição das competências dos utilizadores e a garantia de validade, integridade e validação das operações.
7. No caso de pessoas colectivas, a Standard Gestão de Activos não será responsabilizada pelo uso indevido dos nomes de utilizadores e das palavras-pases.
8. O Cliente autoriza a Standard Gestão de Activos a preencher e validar todos os documentos necessários à efectiva realização e liquidação das

operações através do Portal do Cliente.

Cláusula 4.^a
(Regras de funcionamento)

1. A Standard Gestão de Activos poderá:
 - a) Não permitir a execução de ordens quando não sejam facultados correctamente os dados de validação do Cliente;
 - b) Não permitir a execução de ordens quando existam dúvidas razoáveis sobre a identidade da pessoa que está a transmitir a ordem;
 - c) Não permitir a execução de ordens após um número de tentativas de acesso falhadas a definir por si;
 - d) Impedir ou introduzir limitações à realização de determinado tipo de operações, sempre que tal seja imposto ou recomendado em virtude da aplicação das disposições legais vigentes no território ou Estado de residência/nacionalidade do Cliente.
2. As ordens de subscrição de unidades de participação transmitidas através do Portal do Cliente ficam sujeitas à suficiência de provisão na respectiva conta bancária indicada pelo Cliente.
3. A Standard Gestão de Activos reserva-se o direito de condicionar, suspender ou fazer cessar o acesso ao Portal do Cliente, global ou parcialmente, condicionar ou suspender a realização de determinadas operações ou transacções através do mesmo, sempre que:
 - a) Se verifique a sua utilização abusiva pelo Cliente, nomeadamente quando sejam tentadas ou realizadas operações ou transacções em violação das regras do presente Contrato;
 - b) Razões de segurança o justifiquem;
 - c) O Cliente não utilize o serviço até 30 (trinta) dias após a adesão;
 - d) Seja necessário à assistência, manutenção, introdução de melhorias ou processamento interno de dados;
 - e) Sempre que a conta indicada pelo Cliente receba valores de proveniência ilícita.
4. Caso o acesso seja suspenso nos termos do disposto na alínea c) do número anterior, o Cliente poderá solicitar a sua activação mediante submissão de pedido dirigido à Standard Gestão de Activos pelos canais autorizados.

TERMOS E CONDIÇÕES – PORTAL DO CLIENTE

Cláusula 5.^a

(Eficácia jurídica das operações realizadas através do Portal do Cliente)

- As ordens transmitidas pelo Cliente através do Portal do Cliente gozarão de plenos efeitos jurídicos, não podendo o mesmo alegar a falta de conhecimento que impute responsabilidades de devolução por parte da Standard Gestão de Activos das obrigações assumidas nessas ordens.
- A realização de operações através do Portal do Cliente é confirmada por documento gerado pelo próprio serviço, que o Cliente poderá imprimir, podendo este solicitar um comprovativo específico para determinada operação ou transacção, reservando-se a Standard Gestão de Activos o direito de cobrar uma comissão de acordo com o preçoário em vigor.
- A informação que a Standard Gestão de Activos deve prestar ao Cliente, designadamente, notas de execução das operações e extractos da conta, podem ser disponibilizadas através da *internet* ou, por solicitação daquele, em suporte duradouro (papel).
- Uma vez autorizadas e enviadas à Standard Gestão de Activos, não é possível efectuar alterações, cancelar as ordens transmitidas ou estornos de valores através do Portal do Cliente.
- As ordens dadas em dias bancários não úteis serão consideradas como tendo sido ordenadas no primeiro dia útil seguinte. Deverá atender-se sempre à hora limite para o processamento de ordens no próprio dia, estabelecida pela respectiva entidade gestora do sistema de pagamentos para os diversos produtos e serviços.
- O Cliente autoriza a Standard Gestão de Activos a efectuar, quando assim o entender, o registo magnético das chamadas telefónicas que respeitarem à operação e/ou serviços abrangidos pelo presente Contrato, mas reconhecendo a validade de tais registos como meio probatório pleno das conversas havidas ou mensagens enviadas.

Cláusula 6.^a

(Tratamento informatizado de dados)

- O Cliente declara autorizar que os dados recolhidos para a execução do presente Contrato sejam armazenados, transmitidos ou processados informaticamente, podendo ainda os dados

comercias com a Standard Gestão de Activos e demais empresas por ela dominadas ou participadas.

2. A omissão ou incorrecção dos dados de fornecimento obrigatório é da responsabilidade do Cliente/Utilizador.

3. É assegurado, nos termos legais, o direito à informação, correcção, aditamento ou supressão de dados, mediante contacto por escrito ou pessoal junto da Standard Gestão de Activos.

4. Sempre que a documentação legal do Cliente esteja desactualizada, o mesmo tem a obrigação de regularizar esta situação junto da Standard Gestão de Activos pelos canais autorizados, sob pena de serem cancelados os produtos ou serviços objecto do presente Contrato.

Cláusula 7.^a

(Comunicações)

1. O Cliente que adira ao Portal do Cliente aceita que todas as comunicações que a Standard Gestão de Activos lhe dirija sejam enviadas, exclusivamente, para o endereço electrónico por ele indicado, cabendo a ele zelar pela permanente actualização da referida informação.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Standard Gestão de Activos poderá enviar, em suporte de papel, mediante solicitação do Cliente, extracto das operações ou transacções efectuados na sua conta.

Cláusula 8.^a

(Prazo e alteração)

1. O presente Contrato é celebrado por tempo indeterminado, todavia, qualquer uma das Partes poderá denunciá-lo a qualquer momento mediante pré-aviso, por carta registada ou qualquer meio de comunicação escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, através dos canais autorizados e previamente comunicados.

2. Em caso de morte, ausência, interdição ou inabilitação do Cliente, caduca o direito de utilização do Portal do Cliente. Caducará ainda o direito de utilização do Portal do Cliente para as pessoas colectivas, caso as mesmas sejam dissolvidas ou extintas.

3. A Standard Gestão de Activos poderá proceder a alterações dos presentes Termos e Condições, os

TERMOS E CONDIÇÕES – PORTAL DO CLIENTE

electrónico ao Cliente e a todos os utilizadores activos e resençeados pelo cliente. Caso não opte pela denúncia/resolução do presente Contrato no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de expedição da comunicação da alteração, as alterações serão consideradas aceites pelo Cliente, passando as mesmas a ser de cumprimento obrigatório após a data atrás referida.

Cláusula 9.^a (Informação de segurança)

1. Através do Portal do Cliente, o Cliente pode, onde quer que esteja, consultar a sua conta e efectuar as principais operações disponíveis, sendo fundamental garantir a máxima segurança das mesmas via web ou app.

2. Garantia de sigilo e confidencialidade da informação – O telemóvel é usado para comunicar, muitas vezes, informação confidencial como é o caso dos elementos sobre a conta do Cliente. Se o Cliente emprestar ou deixar o seu telemóvel ao alcance de terceiros, estará a desproteger essa informação. A defesa da informação sobre a sua conta é da mais alta responsabilidade e inteira dependência do Cliente.

3. Cuidados ao nível do equipamento – Um dos cuidados que contribui para a segurança da informação sobre a conta do Cliente passa por ter permanentemente limpas as caixas de mensagens recebidas e enviadas para o Portal do Cliente. Assim, impede-se que alguém, na posse indevida do aparelho, acceda à informação confidencial registada nas caixas de mensagens.

4. Acesso ao Portal do Cliente via *Internet* – Na utilização do Portal do Cliente via *internet*, há que garantir condições indispensáveis para a realização de operações com o máximo de segurança, pelo que se torna importante a instalação de um antivírus permanentemente actualizado, bem como utilização de uma *firewall* para filtrar o tráfego da *internet* do computador.

5. Protecção e segurança de informação – O Cliente deve inserir sempre o endereço completo do *site* a que pretende aceder. Não deve aceder a *sites* que lhe permitam realizar operações bancárias ou semelhantes através de *links*. Também nunca deve fornecer dados confidenciais ou pessoais através de mensagens de correio electrónico, ou qualquer outro meio, mesmo que a solicitação seja de fonte

aparentemente legítima.

6. Códigos de acesso – O Cliente deve evitar códigos facilmente identificáveis e nunca os deve partilhar com terceiros. Deve também guardar os códigos em local seguro de forma a garantir que somente ele os possa utilizar.

7. A Standard Gestão de Activos nunca contactará o Cliente por e-mail ou por SMS, pedindo-lhe as credenciais ou outros códigos de acessos pessoais, ou para lhe solicitar informações pessoais importantes relativas à sua conta. Caso o Cliente forneça esta informação, é a Standard Gestão de Activos desonerada de qualquer responsabilidade.

Cláusula 10.^a (Lei aplicável)

1. Ao presente Contrato é aplicável a lei e jurisdição angolana.

2. Para todas as questões emergentes do presente Contrato e dos actos praticados durante a sua vigência, será competente, com expressa renúncia a qualquer outro, o Tribunal da Comarca de Luanda.

Documentação Requerida

Signatários, Sócios/Acciónistas e/ou Beneficiários Efectivos (Pessoas Singulares)

Se angolano:

- Fotocópia colorida do Bilhete de Identidade (BI) válido;
- Fotocópia colorida do Número de Identificação Fiscal (NIF).

Se estrangeiro:

- Fotocópia colorida do Passaporte com Visto de Trabalho válido ou do Cartão de Residente válido, conforme o caso;
- Fotocópia colorida do NIF.

Comerciante em Nome Individual

- Toda a documentação exigida aos Signatários, Sócios/Acciónistas e/ou Beneficiários Efectivos (Ponto anterior);
- Documento original ou fotocópia da certidão de escritura pública de constituição ou documento equivalente;
- Certidão do Registo Comercial (fotocópia autenticada com menos de 90 dias);
- Publicação em Diário da República (se aplicável);
- Preencher e assinar o Perfil do Investidor;
- Comprovativo do IBAN indicado aquando do preenchimento do Formulário;
- W-9 (se for constituído ao abrigo da lei norte-americana);
- W-8BEN-E (se não for constituído ao abrigo da lei norte-americana);
- Se o Signatário for uma PPE (directa ou indirectamente), remeter uma declaração emitida pela própria pessoa com a lista dos cargos de natureza pública ou política ocupados por si ou pela PPE com quem esteja relacionada;
- Relatório e Contas do ano anterior ou documento equivalente devidamente assinado;
- Outra informação fidedigna, que esteja ou não publicamente disponível e a Standard Gestão de Activos considere relevante solicitar, nos termos da legislação ou regulamentação aplicáveis em vigor.

Sociedades de Direito Angolano

- Certidão do Registo Comercial (fotocópia autenticada com menos de 90 dias) ou outro documento público comprovativo, nomeadamente o exemplar do Diário da República, contendo a publicação do Estatuto ou Certidão Notarial de Escritura da Constituição ou, ainda, o endereço do sítio da *internet*, mantido pelo Departamento Ministerial competente, em que tenham sido publicados os elementos de identificação atrás referidos;
- Acta de Assembleia Geral onde conste a eleição dos Corpos Directivos e/ou Procuraçāo Notarial que confira poderes de representação perante a Sociedade Gestora (fotocópia autenticada);
- Declaração da empresa com identificação dos sócios/accionistas, bem como o documento de identificação (BI, Passaporte ou Cartão de Residente) e o NIF das pessoas singulares titulares de participações no capital social ou nos direitos de voto da empresa de valor igual ou superior a 20%, com a indicação da percentagem de cada um;

Documentação Requerida (continuação)

- Fotocópia do Alvará de actividade comercial ou qualquer outra licença válida emitida pela entidade competente;
- Fotocópia colorida do NIF;
- No caso de haver pessoas colectivas que sejam titulares de participações no capital social ou nos direitos de voto da empresa, remeter uma cópia do acordo fiduciário e/ou de parceria, do estatuto da sociedade ou outro documento equivalente; acta da assembleia geral constituinte, assim como a acta de alteração da estrutura accionista ou dos sócios; e a identidade dos titulares do órgão de administração ou órgão equivalente e de outros quadros superiores relevantes com poderes de gestão, conforme o caso;
- Relatório e Contas ou o Balancete do ano anterior devidamente assinado por quem vincule a empresa;
- Preencher e assinar o Perfil do Investidor (se aplicável);
- Comprovativo do IBAN indicado aquando do preenchimento do Formulário;
- W-9 (se a empresa for constituída ao abrigo da lei norte-americana);
- W-8BEN-E (se a empresa não for constituída ao abrigo da lei norte-americana);
- Se o Signatário, Sócio ou Accionista for uma PPE (directa ou indirectamente), remeter uma declaração emitida pela própria pessoa com a lista dos cargos de natureza pública ou política ocupados por si ou pela PPE com quem esteja relacionada;
- Outra informação fidedigna, que esteja ou não publicamente disponível e a Standard Gestão de Activos considere relevante solicitar, nos termos da legislação ou regulamentação aplicáveis em vigor.

Empresas Públicas

- Certidão do Registo Comercial (fotocópia autenticada com menos de 90 dias);
- Acta de Assembleia Geral onde conste a eleição dos Corpos Directivos e/ou Procuração Notarial que confira poderes de representação perante a Sociedade Gestora (fotocópia autenticada);
- Fotocópia do Alvará de actividade comercial ou qualquer outra licença válida emitida pela entidade competente;
- Fotocópia colorida do NIF;
- Relatório e Contas ou o Balancete do ano anterior devidamente assinado por quem vincule a empresa;"
- Preencher e assinar o Perfil do Investidor (se aplicável);
- W-9 (se a empresa for constituída ao abrigo da lei norte-americana);
- W-8BEN-E (se a empresa não for constituída ao abrigo da lei norte-americana);
- Comprovativo do IBAN indicado aquando do preenchimento do Formulário;
- Se o Signatário, Sócio ou Accionista for uma PPE (directa ou indirectamente), remeter uma declaração emitida pela própria pessoa com a lista dos cargos de natureza pública ou política ocupados por si ou pela PPE com quem esteja relacionada;
- Outra informação fidedigna, que esteja ou não publicamente disponível e a Standard Gestão de Activos considere relevante solicitar, nos termos da legislação ou regulamentação aplicáveis em vigor.

Documentação Requerida (continuação)

ONG Nacionais

- Documento comprovativo do Registo UTCAH (Fotocópia autenticada);
- Acta de Assembleia Geral onde conste a eleição dos Corpos Directivos e/ou Procuração Notarial que confira poderes de representação perante a Sociedade Gestora (fotocópia autenticada);
- Fotocópia colorida do NIF;
- Relatório e Contas do ano anterior ou documento equivalente devidamente assinado por quem vincule a ONG;
- Preencher e assinar o Perfil do Investidor;
- W-9 (se a ONG for constituída ao abrigo da lei norte-americana);
- W-8BEN-E (se a ONG não for constituída ao abrigo da lei norte-americana);
- Comprovativo do IBAN indicado aquando do preenchimento do Formulário;
- Se o Signatário, Sócio ou Accionista for uma PPE (directa ou indirectamente), remeter uma declaração emitida pela própria pessoa com a lista dos cargos de natureza pública ou política ocupados por si ou pela PPE com quem esteja relacionada;
- Outra informação fidedigna, que esteja ou não publicamente disponível e a Standard Gestão de Activos considere relevante solicitar, nos termos da legislação ou regulamentação aplicáveis em vigor.

Escritórios de Representação ou Sucursais

- Certidão do Registo Comercial (fotocópia autenticada com menos de 90 dias);
- Fotocópia da publicação em Diário da República (se aplicável);
- Acta de Assembleia Geral onde conste a eleição dos Corpos Directivos e/ou Procuração Notarial que confira poderes de representação perante a Sociedade Gestora (fotocópia autenticada);
- Declaração da empresa com identificação dos sócios/accionistas e BI dos particulares accionistas com mais de 20% de participação;
- Fotocópia colorida do NIF;
- Comprovativo do IBAN indicado aquando do preenchimento do Formulário;
- Comprovativo retirado de um site oficial (p.ex.: www.bloomberg.com) da empresa cotada (se aplicável);
- No caso de haver pessoas colectivas que sejam titulares de participações no capital social ou nos direitos de voto da empresa-mãe, remeter uma cópia do acordo fiduciário e/ou de parceria, do estatuto da sociedade ou outro documento equivalente; acta da assembleia geral constituinte, assim como a acta de alteração da estrutura accionista ou dos sócios; e a identidade dos titulares do órgão de administração ou órgão equivalente e de outros quadros superiores relevantes com poderes de gestão, conforme o caso;
- Preencher e assinar o Perfil do Investidor, excepto se for um Investidor Institucional (p.ex.: instituição financeira bancária, instituição financeira não bancária ligada ao mercado de capitais e ao investimento, instituição financeira não bancária ligada à moeda e ao crédito, instituição financeira não bancária ligada à actividade seguradora e previdência social, instituição financeira autorizada ou regulada no estrangeiro que esteja sujeita a um regime análogo ao estabelecido para as instituições atrás referidas, Estados, o Banco Central (BNA) e organismos públicos que administrem a dívida pública (UGD), instituições supranacionais ou internacionais, etc.);

Documentação Requerida (continuação)

- Contratos, balanços, demonstrações financeiras, relatório e contas do ano anterior ou documento equivalente devidamente assinado por quem vincule o Escritório de Representação ou Sucursal;
- W-9 (se a empresa for constituída ao abrigo da lei norte-americana);
- W-8BEN-E (se a empresa não for constituída ao abrigo da lei norte-americana);
- Comprovativo do IBAN indicado aquando do preenchimento do Formulário;
- Se o Signatário, Sócio ou Accionista for uma PPE (directa ou indirectamente), remeter uma declaração emitida pela própria pessoa com a lista dos cargos de natureza pública ou política ocupados por si ou pela PPE com quem esteja relacionada;
- Outra informação fidedigna, que esteja ou não publicamente disponível e a Standard Gestão de Activos considere relevante solicitar, nos termos da legislação ou regulamentação aplicáveis em vigor.

Sociedades Sediadas no Estrangeiro

- Certidão do Registo Comercial (fotocópia autenticada e visada pelo Consulado de Angola no país da sede) ou outro documento equiparado;
- Comprovativo retirado de um site oficial (p.ex.: www.bloomberg.com) da empresa cotada (se aplicável);
- Declaração da empresa com identificação dos sócios/accionistas, bem como o documento de identificação (BI, Passaporte ou Cartão de Residente) e o NIF das pessoas singulares titulares de participações no capital social ou nos direitos de voto da empresa de valor igual ou superior a 20%, com a indicação da percentagem de cada um;
- Fotocópia colorida do NIF;
- Comprovativo do IBAN indicado aquando do preenchimento do Formulário;
- Se o Signatário, Sócio ou Accionista for uma PPE (directa ou indirectamente), remeter uma declaração emitida pela própria pessoa com a lista dos cargos de natureza pública ou política ocupados por si ou pela PPE com quem esteja relacionada;
- Contratos, balanços, demonstrações financeiras, relatório e contas do ano anterior ou documento equivalente devidamente assinado por quem vincule a empresa;
- No caso de haver pessoas colectivas que sejam titulares de participações no capital social ou nos direitos de voto da empresa, remeter uma cópia do acordo fiduciário e/ou de parceria, do estatuto da sociedade ou outro documento equivalente; acta da assembleia geral constituinte, assim como a acta de alteração da estrutura accionista ou dos sócios; e a identidade dos titulares do órgão de administração ou órgão equivalente e de outros quadros superiores relevantes com poderes de gestão, conforme o caso;
- Preencher e assinar o Perfil do Investidor, excepto se for um Investidor Institucional (p.ex.: instituição financeira bancária, instituição financeira não bancária ligada ao mercado de capitais e ao investimento, instituição financeira não bancária ligada à moeda e ao crédito, instituição financeira não bancária ligada à actividade seguradora e previdência social, instituição financeira autorizada ou regulada no estrangeiro que esteja sujeita a um regime análogo ao estabelecido para as instituições atrás referidas, Estados, o Banco Central (BNA) e organismos públicos que administrem a dívida pública (UGD), instituições supranacionais ou internacionais, etc.);
- Outra informação fidedigna, que esteja ou não publicamente disponível e a Standard Gestão de Activos considere relevante solicitar, nos termos da legislação ou regulamentação aplicáveis em vigor.

Documentação Requerida (continuação)

Institutos Públicos e outros Organismos Públicos Análogos

- Fotocópia da publicação em Diário da República da qual conste a criação e aprovação do Estatuto Orgânico, ou documento equivalente, pelo Titular do Poder Executivo ou outro órgão devidamente autorizado por meio de delegação de poderes;
- Fotocópia da publicação em Diário da República ou de documento oficial do qual conste a nomeação dos Corpos Directivos e/ou Procuração Notarial que confira poderes de representação perante a Sociedade Gestora (fotocópia autenticada);
- Fotocópia colorida do NIF;
- Comprovativo do IBAN indicado aquando do preenchimento do Formulário;
- Declaração emitida pelo próprio Signatário com a lista dos cargos de natureza pública ou política ocupados por si ou por uma PPE com quem esteja relacionado;
- Outra informação fidedigna, que esteja ou não publicamente disponível e a Standard Gestão de Activos considere relevante solicitar, nos termos da legislação ou regulamentação aplicáveis em vigor;
- Aplicável a documentação prevista e exigível para as pessoas colectivas, conforme o caso e com as necessárias adaptações.

OIC - Organismos de Investimento Colectivo (máxime, Fundos de Investimento e Sociedades de Investimento)

- Certidão de registo válida emitida pelo respectivo Organismo de Supervisão a favor do OIC e da sua respectiva Sociedade Gestora;
- Acta de Assembleia Geral onde conste a eleição dos Corpos Directivos e/ou Procuração Notarial que confira poderes de representação perante a Sociedade Gestora (fotocópia autenticada);
- Prospecto completo actualizado;
- Fotocópia do NIF do OIC;
- Comprovativo do IBAN indicado aquando do preenchimento do Formulário;
- Outra informação fidedigna, que esteja ou não publicamente disponível e a Standard Gestão de Activos considere relevante solicitar, nos termos da legislação ou regulamentação aplicáveis em vigor;
- Documentação da Sociedade Gestora: aplicável a documentação prevista e exigível para as pessoas colectivas (máxime, Sociedades de Direito Angolano ou Sociedades Sediadas no Estrangeiro, conforme o caso), com as necessárias adaptações.

Fundos de Pensões

- Certidão de registo válida emitida pelo respectivo Organismo de Supervisão a favor do Fundo de Pensões e da sua respectiva Sociedade Gestora (se aplicável);
- Autorização de constituição (fotocópia autenticada da publicação em Diário da República);
- Acta de Assembleia Geral onde conste a eleição dos Corpos Directivos e/ou Procuração Notarial que confira poderes de representação perante a Sociedade Gestora (fotocópia autenticada);
- Peças constitutivas actualizadas, nomeadamente o Regulamento de Gestão (se aplicável);
- Fotocópia do NIF do Fundo de Pensões;

Documentação Requerida (continuação)

- Outra informação fidedigna, que esteja ou não publicamente disponível e a Standard Gestão de Activos considere relevante solicitar, nos termos da legislação ou regulamentação aplicáveis em vigor;
- Documentação da Sociedade Gestora: aplicável a documentação prevista e exigível para as pessoas colectivas (máxime, Sociedades de Direito Angolano ou Sociedades Sediadas no Estrangeiro, conforme o caso), com as necessárias adaptações.

Condomínios de imóveis em regime de propriedade horizontal e patrimónios autónomos, constituídos nos termos da legislação em geral ou centros de interesses jurídicos sem personalidade jurídica.

- Aplicável a documentação prevista e exigível para as pessoas colectivas, conforme o caso concreto, com as necessárias adaptações.

Declaração de Pessoa Politicamente Exposta (PPE)

Preencher caso o Signatário, Sócio ou Accionista seja uma Pessoa Politicamente Exposta (PPE), directa ou indirectamente.

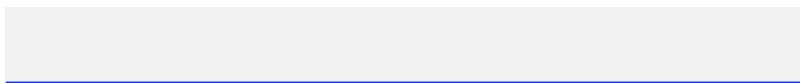
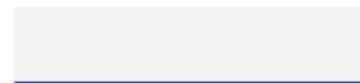
Eu,¹ _____, titular do² _____, n.º _____, emitido por³ _____, em⁴ _____ e válido até⁴ _____, residente⁵ _____, _____, venho, por meio desta, em conformidade com as normas estabelecidas pela legislação vigente sobre a identificação e monitorização de Pessoas Politicamente Expostas (PPE), declarar que ocupo ou ocupei, nos últimos anos, o (s) seguinte (s) cargo (s) político (s) ou função (ões) proeminente (s):

N.º	Cargo	Instituição	Data de Início ⁴	Data de Fim ⁴
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Declaro, ainda, que não exerço, no momento da presente declaração, nenhum cargo político ou função proeminente que me classifique como PPE, além dos mencionados acima.

Assinatura

Data

¹ Nome Completo.

² Documento de Identificação.

³ Entidade Emissora.

⁴ Data (DD/MM/AAAA).