

PRIME SOLUTIONS, S.A.

SOCIEDADE CORRECTORA DE VALORES MOBILIÁRIOS

Política de Recepção e Execução de Ordens

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. OBJECTIVO GERAL.....	3
3. DESTINATÁRIOS.....	ERRO! MARCADOR NÃO DEFINIDO.
3.1. INSTRUMENTOS SUJEITOS A POLÍTICA	3
3.2. LOCAL E CANAIS DE COMUNICAÇÃO DE ORDENS.....	4
4. POLÍTICA GERAL DE EXECUÇÃO DE ORDENS.....	4
5. FASES DE NEGOCIAÇÃO NO MERCADO DE BOLSA DE TÍTULOS DE TESOURO (MBTT).....	5
6. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	5
7. PRINCIPAIS TIPOLOGIAS DE OFERTA.....	5
8. CONTEÚDO MÍNIMO DAS OFERTAS.....	6
9. VALIDADE DAS OFERTAS	6
10. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	6
11. ORDENS RECEBIDAS DE CLIENTES	7
12. RECUSA DE ORDENS.....	8
13. REGISTO DE ORDENS RECEBIDAS DE CLIENTES.....	8
14. PRAZO E VALIDADE.....	8
15. COMPETÊNCIA.....	8
16. SEGREGAÇÃO E AGREGAÇÃO DE ORDENS	9
17. INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DE EXECUÇÃO POR PARTE DE CLIENTES.....	9
18. INFORMAÇÃO SOBRE A POLÍTICA DE RECEPÇÃO E EXECUÇÃO DE ORDENS.....	9
19. REVISÃO DA POLÍTICA DE RECEPÇÃO E EXECUÇÃO DE ORDENS	9
20. ACEITAÇÃO DA POLÍTICA DE EXECUÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES.....	10
21. ENTRADA EM VIGOR.....	10

1. Enquadramento

A **PRIME SOLUTIONS – SOCIEDADE CORRECTORA DE VALORES MOBILIÁRIOS, SCVM**, é uma instituição financeira não bancária, de direito angolano, que actua no mercado de capitais, cujo objecto consiste na prestação de serviços multidisciplinares no segmento da intermediação financeira e de valores mobiliários, nomeadamente a transmissão de ordens por conta de outrem, a execução de ordens por conta de outrem em mercados regulados ou fora deles, a gestão de carteiras discricionárias e de organismos de investimento colectivos, consultoria de investimentos, elaboração de estudos e análise financeira, registo, depósito e serviços de guarda de valores mobiliários, colocação sem garantias em ofertas públicas e demais *expertises* que entendemos serem relevantes para agregação de valor para os nossos parceiros e que respeitem a legislação angolana para o sector.

Com base nas regras da **Lei nº 22/15 – Código de Valores Mobiliários**, dentro das suas competências e atribuições, o Conselho de Administração aprova a Política de Recepção e Execução de Ordens.

2. Objectivo Geral

A política de recepção e execução de ordens tem como objectivo identificar a estratégia de recepção e execução de ordens no que respeita à escolha de estruturas de negociação de instrumentos financeiros que permita de um modo continuado garantir o melhor resultado possível para clientes, tendo em conta factores como a liquidez, custos associados, preço e quaisquer outros critérios considerados relevantes.

3. Âmbito

A presente Política de Execução de Ordens é de aplicação geral a Clientes categorizados com perfil de Investidor Não Institucional, Investidor Institucional, e Contraparte Elegível

3.1. Instrumentos sujeitos a política

A presente política aplica-se ao serviço de recepção e execução de ordens por conta de Clientes sobre os instrumentos financeiros, nomeadamente:

- Unidades de Participações em Fundos de Investimento
- Valores Mobiliários emitidos pela Prime Solutions
- Valores Mobiliários de Rendimento Fixo
- Valores Mobiliários de Rendimento Variáveis

Nos casos em que não seja possível satisfazer as ordens dos Clientes em Mercados Regulamentados, o Prime Solutions poderá satisfazer tais ordens fora dos mercados, desde que obtenha para o efeito o devido consentimento por parte dos Clientes.

3.2. Local e Canais de comunicação de ordens

As ordens dos Clientes são recepcionadas através dos Centros do Prime Solutions, telefone, correio electrónico, ou através de plataformas electrónicas disponibilizadas pelo Prime Solutions; são executadas em território nacional, no Mercado de Bolsa de Títulos de Tesouro (MBTT), no Mercado de Registo Sobre Operação de Valores Mobiliários (MROV), segmentos da Bolsa de Dívida e Valores de Angola do qual o Prime Solutions é membro.

Actualmente, os clientes devem transmitir as suas ordens aos gestores de contas que, por sua vez, as transmitem à Sala de Mercados.

Dependendo do nível de envolvimento do cliente com o Prime Solutions nas transacções de valores mobiliários, alguns clientes terão acesso directo à sala para transmitirem as suas ordens.

4. POLÍTICA GERAL DE EXECUÇÃO DE ORDENS

A Prime Solutions deverá tomar todas as medidas necessárias para alcançar a melhor execução em relação às ordens dos seus Clientes. A Política de Recepção e Execução de Ordens tem como objectivo definir a estratégia para a prossecução desse resultado.

O cumprimento dos critérios de execução expostos nesta Política deve ser conseguido com carácter geral. A Prime Solutions não tem a obrigação de obter o melhor resultado possível na execução de todas e cada uma das ordens que receba dos seus Clientes, senão de aplicar a presente Política de Recepção e Execução a todas as ordens dos seus Clientes, com o objectivo de obter o melhor resultado possível de forma consistente com os critérios feitos públicos na sua Política de Recepção e Execução de Ordens. Trata-se, portanto, de uma obrigação de cumprir (executar as ordens dos seus Clientes de acordo com a Política de Recepção e Execução previamente conhecida e aceite pelos seus Clientes) e não de resultado (ou seja, de obter o melhor resultado de entre os possíveis em cada momento para cada ordem).

Com o objectivo de obter o melhor resultado possível para os clientes ter-se-ão em causa os seguintes factores:

- Preço;
- Custo;
- Rapidez;
- Probabilidade da execução;
- Liquidação;
- Natureza da ordem;
- Dimensão da ordem;
- Qualquer outra consideração importante para a execução da ordem.

No momento de determinar a importância relativa dos factores mencionados, serão levados em conta os seguintes critérios:

- O perfil do Cliente, incluindo a sua categorização como cliente Não Institucional ou Institucional;
- As características da ordem;
- As características dos instrumentos financeiros;
- As características dos Centros de Execução nos quais a ordem poderá ser executada.

O resultado ótimo na execução de ordens será determinado em termos da consideração total, isto é, o preço do instrumento financeiro e os custos relacionados com a execução, que inclui todos os gastos contraídos pelo cliente.

5. FASES DE NEGOCIAÇÃO NO MERCADO DE BOLSA DE TÍTULOS DE TESOURO (MBTT)

- Pré-abertura;
- Leilão de abertura;
- Contínuo;
- Pré-fecho;
- Leilão de fecho;
- Registo de negócios bilaterais em pós negociação.

6. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

MERCADO	FASES	HORA DE ÍNICIO	HORA DE FECHO
MBTT	Pré-abertura	09h00m	09h25m
	Leilão de abertura	09h25m	09h30m
	Contínuo	09h30m	14h45m
	Pré-fecho	14h45m	14h55m
	Leilão de fecho	14h55m	15h00m

7. PRINCIPAIS TIPOLOGIAS DE OFERTA

- Oferta de mercado;
- Oferta limitada;
- Oferta de paragem limitada;
- Oferta de paragem ao mercado.

8. CONTEÚDO MÍNIMO DAS OFERTAS

- Código de negociação;
- Qualificação da oferta enquanto compra ou venda;
- Quantidade;
- Preço;
- Conta de Custódia a movimentar.

9. VALIDADE DAS OFERTAS

- Dia de negociação;
- Data específica (*good til date*);
- Até serem canceladas (*good til cancelled*);
- Prazo máximo de validade de 365 dias.

10. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Lotes mínimos de negociação: uma unidade;

Limites mínimos de variação de preços:

- Preços em percentagem 0,0001% (4 casas decimais);

Preços em valor absoluto (escalões):

- AOA 0,01 para preços até AOA 99,99
- AOA 1 para preços entre AOA 100 e AOA 9.999
- AOA 10 para preços superiores a AOA 10.000

Variações estáticas:

- Preços em percentagem: 20%
- Preços em valor absoluto: 25%

Variações dinâmicas:

- Preços em percentagem: 10%
- Preços em valor absoluto: 20%

Limite registos de negócios bilaterais:

- 5% face ao último preço negociado.

11. ORDENS RECEBIDAS DE CLIENTES

As ordens específicas devem ser transmitidas ou confirmadas por escrito, pelo titular da carteira ou pelo seu representante legal, com poderes bastantes para o efeito, mediante apresentação de instrumento legal adequado.

Quando a ordem seja recebida pelos canais Comerciais, estes validarão todos os dados de identificação do ordenante e remeterão, imediatamente, cópia das instruções escritas do Cliente à Direcção de Mercados Financeiros, com indicação da hora de recepção;

Quando a ordem seja recebida por via telefónica ou presencial pela Área Comercial esta solicitará imediatamente confirmação escrita, anotarà a hora da recepção e transmitirá imediatamente a ordem à Direcção de Mercados Financeiros, com indicação da hora de recepção e de que se trata de uma ordem sujeita a confirmação escrita;

Os Clientes só poderão transmitir ordens à Área Comercial, excepto nos casos em que a Administração autorize expressamente a transmissão directa à Direcção de Mercados Financeiros;

Cabe ao responsável pela recepção da ordem verificar a legitimidade do ordenador, anotar na ordem a verificação da legitimidade do ordenador e assinar essa anotação;

Só podem ser transmitidas para execução as ordens relativamente às quais tenha previamente sido verificada a legitimidade do ordenador;

Cabe ao responsável pela recepção da ordem avaliar a conformidade da ordem com os interesses do Cliente, com a Lei e com a presente Política de Recepção e Execução de Ordens;

Cabe à Direcção de Mercados Financeiros avaliar a suficiência das instruções do Cliente, ou do seu representante legal, para a boa execução da ordem;

Caso as instruções transmitidas sejam insuficientes para a boa execução da ordem, a Direcção de Mercados Financeiros solicitará à Área comercial os detalhes da ordem que permitam a sua boa execução;

Nos casos referidos na alínea anterior cabe à Área Comercial solicitar ao Cliente a informação sobre os detalhes da ordem que possibilitem a sua boa execução, bem como fornecê-los a Direcção de Mercados Financeiros imediatamente após a sua recepção, indicando a hora em que foram recebidos.

12. RECUSA DE ORDENS

A Prime Solutions reserva-se de recusar as ordens relativamente as quais:

- O ordenador não forneça todos os elementos necessários à sua boa execução;
- Seja evidente que a operação contraria os interesses do ordenador, salvo se este confirmar a ordem por escrito;
- O Prime Solutions não esteja em condições de fornecer ao ordenador toda a informação exigida para a execução da ordem;
- O ordenador não preste a caução exigida por lei para a realização da operação;
- A conta do ordenador não disponha de saldo disponível no montante necessário à liquidação da operação;
- O ordenador não confirme a ordem por escrito, se tal lhe for exigido;
- Não seja permitido ao ordenador aceitação de oferta pública;

A Prime Solutions pode igualmente recusar-se a aceitar uma ordem quando o ordenador:

- Não faça prova da disponibilidade dos instrumentos financeiros a alienar;
- Não tenha promovido o bloqueio dos instrumentos financeiros a alienar, quando exigido pelo Prime Solutions;
- Não tenha a sua disposição o montante necessário a liquidação da operação.

A recusa de aceitação de uma ordem deve ser imediatamente comunicada ao Cliente pelo responsável pela sua recepção.

13. REGISTO DE ORDENS RECEBIDAS DE CLIENTES

- O documento escrito da ordem ou da sua confirmação constitui registo bastante das ordens recebidas de Clientes;
- As ordens dadas por telefone devem ser reduzidas a escrito pelo receptor.

14. PRAZO E VALIDADE

As ordens recebidas de Clientes são válidas por 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia útil seguinte a sua recepção.

15. COMPETÊNCIA

A execução de ordens de Clientes é da exclusiva competência da Direcção de Mercados Financeiros.

16. SEGREGAÇÃO E AGREGAÇÃO DE ORDENS

- As ordens relativas a carteiras de Clientes Não Institucionais devem ser segregadas e transmitidas em separado, excepto se desse procedimento puder, eventualmente, resultar prejuízo para esses Clientes, designadamente quanto à quantidade transaccionada, ao preço ou ao custo da operação;
- As ordens respeitantes a vários Clientes, ou grupos de carteiras, podem ser agregadas e transmitidas como uma única ordem, sem prejuízo das regras de especificação infra, desde que desse procedimento não seja expectável nenhum prejuízo para algum dos Clientes, grupo de Clientes, carteira ou grupo de carteiras.

17. INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DE EXECUÇÃO POR PARTE DE CLIENTES

A existência de qualquer instrução específica de um Cliente em relação a forma de executar uma ordem, pode impedir a Prime Solutions de adoptar as medidas que concebeu e aplicou na sua Política de Recepção e Execução de Ordens.

A Prime Solutions reserva-se ao direito de admitir as ordens com instruções específicas dos seus Clientes.

18. INFORMAÇÃO SOBRE A POLÍTICA DE RECEPÇÃO E EXECUÇÃO DE ORDENS

A Prime Solutions colocará à disposição dos seus Clientes a sua Política de Recepção e Execução de Ordens através de qualquer dos canais de contratação admitidos para a formulação e transmissão de ordens por parte dos mesmos. Neste sentido, no momento de formalizar contratualmente a prestação de serviço aos Clientes, e como parte dos mesmos, informar-se-á os Clientes da necessidade de comunicar e aceitar os critérios definidos na Política de Recepção e Execução de Ordens da Prime Solutions.

19. REVISÃO DA POLÍTICA DE RECEPÇÃO E EXECUÇÃO DE ORDENS

A Política de Recepção e Execução de Ordens definida no presente documento será avaliada, no mínimo, anualmente, com o objectivo de concluir sobre:

A validade dos factores de execução óptima avaliados para a selecção dos diferentes centros de execução das ordens dos clientes.

A idoneidade dos centros de execução seleccionados para oferecer o melhor resultado possível para as ordens dos clientes de acordo com a metodologia de execução óptima estabelecida e o aparecimento de novos centros de execução que deverão ser avaliados em termos dos factores de execução definidos.

A revisão da política pretende identificar e, se necessário, corrigir eventuais deficiências. Esta análise deverá ser igualmente realizada sempre que ocorra uma alteração relevante, susceptível de afectar a capacidade do membro de negociação de continuar a obter os melhores resultados possíveis no que diz respeito à execução das ordens dos seus clientes, numa base coerente, utilizando os espaços ou as organizações de negociação incluídas na sua Política de Recepção e Execução.

20. ACEITAÇÃO DA POLÍTICA DE EXECUÇÃO POR PARTE DOS CLIENTES

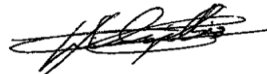
Todos os Clientes que contratem serviços que envolvam a negociação dos instrumentos sujeitos a presente Política, receberão uma cópia da mesma.

Todas as ordens instruídas a Prime Solutions por cada um dos seus Clientes, pressupõem a aceitação da presente Política.

21. ENTRADA EM VIGOR

Luanda, aos 30 de Setembro de 2022.

Presidente do Conselho de Administração



Virgílio Mendes