



# **Guia de Implementação do SADC-RTGS**

## **Partes 1 - 3**

Documento: 136326

## Informação do Documento

<b>Número do Documento:</b>	136326
<b>Versão:</b>	1.0
<b>Data de Publicação:</b>	Abril de 2018
<b>Preparado por:</b>	SADC-RTGS/ SADC BA/ SWIFT

Versão	Data	Autor	Change
1.0	Abril de 2018	Hein Timoti; Alison Sloane; Louise Mostert	Documento completamente retrabalhado
	30 de Junho 2019	Hein Timoti; Matodzi Mavhunga; Alison Sloane	Conferida mais clareza nas secções: Parte 2, etapas 2 e 5 - Parte 3 etapas 1, 2 e 4.
	14 Maio 2020		Endereços de email atualizados

## Introdução

Este guia de implementação visa assistir instituições individuais interessadas em efectuar transacções através do SADC-RTGS, a compreender as tarefas que têm de completar para poderem iniciar operações de pagamentos em tempo real, que serão liquidadas com o Sistema Integrado de Liquidação. Electrónica Regional da SADC.

Cabe aos bancos participantes a responsabilidade de assegurar que as tarefas são completadas correcta e oportunamente. Os bancos participantes não precisam de acabar primeiro uma etapa específica antes de passar à seguinte e, se for possível os bancos trabalharem em vários aspectos de cada etapa ou em várias etapas ao mesmo tempo, então isso deveria ser feito.

**Este documento está em 3 partes.**

Parte 1 – Etapas administrativas (assistidas pela BA SADC e SWIFT)

Parte 2 – Instaurar o contexto do participante (assistido por SADC-RTGS e SWIFT)

Parte 3 – Implementação do participante (assistido por SADC-RTGS)

Se um banco participante tiver alguma dúvida com respeito a este guia de implementação ou algum dos documentos, esta deve ser enviada à Sra. Alison Sloane em Associação Bancária da SADC via e-mail [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org) ou telefone +27 11 645-6726.

A cooperação de todos os membros do pessoal do banco participante envolvidos na implementação, será altamente apreciada.

## 1ª Parte

### **Etapas administrativas – assistidas por AB SADC e SWIFT**

Depois de o banco confirmar o seu desejo de se juntar a SADC-RTGS à Associação Bancária da SADC (BA SADC) enviando notificação a Alison Sloane: [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org), devem ser completadas as seguintes etapas:

**Nota 1:** É muito importante que os documentos SADC-RTGS sejam partilhados com e lidos pelo grupo de incorporação que deve ser estabelecido na sua organização.

**Nota 2:** Referências no documento;

- SADC BA = Alison Sloane: [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org)
- SADC-RTGS = SADC-RTGS Centro de Assistência ao Cliente: [SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za](mailto:SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za)
- SWIFT = Mumtaz Onia: [Mumtaz.ONIA@swift.com](mailto:Mumtaz.ONIA@swift.com) ou
- SWIFT Assistência: [www.swift.com](http://www.swift.com)
- Banco participante = o seu banco

**Etapas 1:** AB SADC enviará 3 grupos de documentos ao banco participante.  
(1) Documentos Iniciais, (2) SIRESS e (3) documentos relacionados com SIRESSWeb.

Enumerados a seguir estão os 3 grupos de documentos.

#### **Grupo 1: Documentos Iniciais**

- |        |   |
|--------|---|
| 135598 | Função do Coordenador do Projecto   |
| 136326 | Banco participante SIRESS - Guia de implementação                             |
| 144598 | Banco participante SIRESS - Guia de implementação – Francês (se for o caso)   |
| 144606 | Banco participante SIRESS - Guia de implementação – Português (se for o caso) |
| 136818 | SADC BA SIRESS Transacção de Financiamento da Conta - Guia de implementação   |
| 136321 | SADC/SIRESS Documento do Perfil do Banco                                      |
| 134874 | PSMB Acordo de Admissão (Legal N° 1)  |
| 136295 | PSMB Funções e Responsabilidades  |

Website Beige Book (Livro Bege) (Manual do Processo Comercial de Pagamentos da SADC e Documentos Relacionados) – acesso concedido por Alison Sloane da AB SADC: [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org)

## **Grupo 2: Documentos SIRESS**

### Documentos Jurídicos

135101	SIRESS Contrato de Serviço (Legal N° 2)
158067	SIRESS Contrato de Serviço - Português (Legal N° 2)
136932	SIRESS Contrato de Serviço - Francês (Legal N° 2)
135083	SIRESS Acordo de Liquidação (Legal N° 3)
158066	SIRESS Acordo de Liquidação - Português (Legal N° 3)
136910	SIRESS Acordo de Liquidação - Francês (Legal N° 3)
135351	SIRESS Acordo de Liquidação - Contábeis (Legal N° 4)
158065	SIRESS Acordo de Liquidação - Contábeis Português (Legal N° 4)
136903	SIRESS Acordo de Liquidação - Contábeis Francês (Legal N° 4)

Nota: por razões legais, a versão inglesa destes documentos deve ser completada e assinada. As versões em Francês e Português visam assistir com a língua.

### Documentos SWIFT

136274	SWIFT MyStandards Acesso
136323	SIRESS SWIFT Guia de Subscrição ( <i>e-ordering</i> )
133546	SIRESS ASP Guia de Actualização e RMA

### Documentos de criação de infra-estrutura

135090	SIRESS Formulário de Admissão do Participante
148577	SIRESS Exemplos de Mensagens
220741	SIRESS Verificação da Aptidão da infra-estrutura SWIFT dos bancos comerciais, pelo banco central do país

### Documentos operacionais

135365	SIRESS Especificação Funcional
135088	SIRESS Horas de Funcionamento
135089	SIRESS Manual Operacional e Manual do Nível de Serviços
135086	SIRESS Estrutura de Comissões: 2018 - 2019
135085	SIRESS Procedimento para Gestão de Mudanças
135087	SIRESS Amortização Final de Custos
135906	SIRESS BCP (Plano de Continuidade das Actividades)
136281	Assinatura do Teste do Mercado Participante
136755	Lista de Verificação de Participantes
136184	Critérios para Acesso dos Bancos Centrais

### Grupo 3: Documentos SIRESSWeb

159095	SIRESSWeb - Introdução
159102	Introdução a SIRESSWeb através de SWIFT WebAccess
159097	SIRESSWeb - Guia de implementação
159100	Apresentação de SIRESSWeb através de SWIFTNet
161909	Guia de Usuário do Participante
161910	Regras de Roteamento
161906	Guia de Usuário do Oficial de Segurança
161907	Formulário do Perfil do Usuário de SIRESSWeb
161908	SIRESSWeb - Formulário do Perfil do Oficial de Segurança
162761	SIRESSWeb SWIFT – Fixação de Preços

Contacte SWIFT: Mumtaz Onia: [Mumtaz.ONIA@swift.com](mailto:Mumtaz.ONIA@swift.com) ou SWIFT Support para assistência relacionada com *e-ordering*, RMA (Aplicativo de Gestão do Relacionamento), certificados PKI e DNS (Nomes Diferenciados), Fichas SWIFT.

**Etapa 2:** Registo para a ferramenta de formação SWIFTSmart via o *website* de SWIFT: <https://www.swift.com/our-solutions/services/training/swiftsmart>

Recomenda-se que o banco participante seja registado para acesso à ferramenta de formação de SWIFTSmart. Orientação sobre como estruturar Fichas, caixas HSM, RMA e Nomes Diferenciados (DNS) está disponível e revelar-se-á útil.

Contacte SWIFT: Mumtaz Onia: [Mumtaz.ONIA@swift.com](mailto:Mumtaz.ONIA@swift.com) ou SWIFT Support: [www.swift.com](http://www.swift.com) para qualquer assistência.

**Etapa 3:** SADC/SADC-RTGS - Formulário do Perfil do Banco que deve ser preenchido e enviado a BA SADC

O banco participante deve preencher o formulário Perfil do Banco SADC/SIRESS, documento nº 136321. Este formulário deve ser enviado por e-mail à Associação Bancária da SADC ao cuidado de Alison Sloane [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org) que depois o enviará ao Operador de SWIFT e SADC-RTGS.

A informação no documento é importante para garantir que a futura distribuição de documentos e missivas são encaminhadas às pessoas correctas no banco participante.

O banco participante deve nomear um coordenador da implementação do projecto SADC-RTGS. Os Termos de Referência para este oficial estão delineados no documento nº 135598. Deve ser nomeado também um coordenador alternativo.

**Etapa 4:** Comunicação com o Director Executivo/Director Geral do banco participante

A BA SADC notificará o CEO/MD do banco participante sobre o projecto SADC-RTGS e os documentos jurídicos que precisam de ser preenchidos.

**Etapa 5:** Notificação pelo banco participante ao Banco Central sobre a sua intenção de se juntarem a SADC-RTGS

Excepto se já feito, o banco participante deve notificar o seu banco central logo que possível, sobre a sua intenção de transaccionar através de SADC-RTGS e enviar a Alison Sloane da AB SADC [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org) uma cópia digitalizada da missiva e o reconhecimento de recepção pelo banco central.

Por favor mantenha o seu banco central actualizado enquanto avança com as tarefas definidas neste guia.

**Nota:** O documento nº 136184 é a lista do Banco Central para verificação dos Critérios de Acesso, que o banco participante deve preencher para que o banco central possa aprovar o pedido do banco para iniciar transacções SADC-RTGS reais. Ver a Parte 3: Etapa 6.

**Etapa 6:** Beige Book (Livro Bege) ou *Manual do Processo Comercial do Sistema de Pagamentos da SADC e Documentos Relacionados da SADC*

O banco participante receberá da AB SADC, o acesso ao Livro Bege “*Manual do Processo Comercial do Sistema de Pagamentos da SADC e Documentos Relacionados*”. Este é o manual de usuário para SADC-RTGS e está alojado no *website* da Associação Bancária da SADC; este documento detalha a governação do sistema, oferece orientação sobre o fluxo de todos os pagamentos, questões regulamentares, etc.

Contacto na AB SADC: Alison Sloane – [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org) ou Lungi Mbambo - [lungim@sadcbanking.org](mailto:lungim@sadcbanking.org)



### **Etapa 7: Registo com SADC BA MyStandards**

O banco participante solicitará ao Administrador de SADC MyStandards acesso à ferramenta MyStandards em [www.swift.com](http://www.swift.com). Vários documentos do regime de pagamentos SADC-RTGS e exemplos de mensagens são mantidos aqui.

- Contacte Alison Sloane da AB SADC: – [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org) para acesso e refira-se ao documento de orientação número 136274v3.

### **Etapa 8: SADC-RTGS - documentos jurídicos**

Existem 4 documentos jurídicos, e estes devem ser preenchidos, assinados, digitalizados e enviados a Alison Sloane [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org) para verificação. Uma vez os documentos certificados como estando correctos, os originais devem ser enviados por courier à Associação Bancária da SADC, ao cuidado de Alison Sloane.

#### Documentos jurídicos

1. SADC BA - Acordo de Admissão do Regime de Pagamentos - documento 134874v2
2. SIRESS - Contrato de Serviço – documento 135101v3
3. SIRESS - Acordo de Liquidação – documento 135083
4. SIRESS - Acordo de Liquidações Contábeis – 135351v3

### **Etapa 9: SWIFT - e-orders (e-pedidos) para o SIRESS Y Copy Service - SRS (Testes e Reais) e SIRESSWeb (PQ 3, PQ 6 e Real)**

Com orientação de SWIFT, o banco participante colocará os e-pedidos para os serviços a seguir em [www.swift.com](http://www.swift.com)

- **SWIFT Y-Copy:** devem ser completados 2 e-pedidos. Um pedido será para o contexto do teste e o outro para o contexto de tempo real. Ver o documento nº 136323v4 para instruções sobre como completar os e-pedidos.
- **SIRESSWeb:** devem ser completados 3 e-pedidos. Dois e-pedidos de teste (PQ3 e PQ6) e um e-pedido real. Ver o documento nº 159102 para instruções sobre como completar os e-pedidos.



Link directo a SWIFT e-ordering

<https://www.swift.com/myswift/ordering/order-products-services/siress>

Contacte SWIFT: Mumtaz Onia: [Mumtaz.ONIA@swift.com](mailto:Mumtaz.ONIA@swift.com) ou SWIFT Support para assistência.

**Etapa 10:** Actualizar ficheiros ASP e FINCopy para serviços SIRESS SWIFT, se for o caso - SWIFT Alliance Access (SAA) *software patch download*

Esta etapa depende de se FIN Interface está a ser usado pelo banco participante. Refira-se ao documento nº 133546.

Contacte SWIFT: Mumtaz Onia: [Mumtaz.ONIA@swift.com](mailto:Mumtaz.ONIA@swift.com)  
SWIFT ou SWIFT Support para assistência.

**Etapa 11:** SWIFT fichas/HSM caixa/PKI Certificados

Certificados SWIFT PKI encontram-se em caixas ou fichas HSM. Refira-se a <https://www.swift.com/myswift/ordering/order-products-services/siress#topic-tabs-menu> (refira-se ao documento 159102) para instruções ou contacte SWIFT: Mumtaz Onia: [Mumtaz.ONIA@swift.com](mailto:Mumtaz.ONIA@swift.com), SWIFT Support ou, se for o caso, o seu *Service Bureau*.

Link directo a fichas e-order

<https://www.swift.com/myswift/ordering/order-products-services/siress>

Consulte a biblioteca de vídeos de formação SWIFTSmart para assistência:

<https://www.swift.com/our-solutions/services/training/swiftsmart>

Contacte SWIFT Support para instruções sobre como criar um DN (Nome Diferenciado) ou consulte a biblioteca de vídeos SWIFTSmart.

<https://www.swift.com/our-solutions/services/training/swiftsmart>

**Etapa 12:** Troca RMA em modo de teste com SIRESS, SIRESSWeb e outros bancos participantes

É necessário para todos os participantes em SADC-RTGS trocarem RMA com:

- SIRESS
- SIRESSWeb

- E os bancos com os quais desejam ter relações comerciais, em ambos modos de teste e tempo real.

Nota 1: Devido aos processos KYC em outros bancos participantes, é aconselhável começar a definir o RMA logo que possível.

Nota 2: Clientes Alliance Lite devem contactar SWIFT Support para instruções sobre como trocar RMA: <https://www.swift.com/contact-us/support>

Nota 3: Teste BICs acaba em zero (0). Ver o documento nº 133546 para instruções.

SADC BA: enviará ao banco participante uma lista de todos os participantes SADC-RTGS incluindo os seus códigos BIC e as coordenadas dos contactos necessários para assistência com a criação do RMA.

### Troca de RMA

Troca de RMA com os serviços seguintes	BICs de Teste & Formação	BICs em Tempo Real (Produção)
SWIFT Y-Copy	- ZYAAZAJ0 - ZYCQZAJ0	- SARBZAJP - SARBZAJ5
SIRESSWeb	- ZYDHZAJ0 *	- SARBZAJT *
Outros bancos participantes	RMA with bancos participantes em modo de teste	RMA com bancos participantes em modo tempo real

Nota 4: \* este é um BIC de uma via – os bancos só receberão deste BIC.

Contacte SWIFT: Mumtaz Onia: [Mumtaz.ONIA@swift.com](mailto:Mumtaz.ONIA@swift.com) ou SWIFT Support para instruções sobre como trocar o RMA ou consulte a biblioteca de vídeos SWIFTsmart. <https://www.swift.com/our-solutions/services/training/swiftsmart>

Nota 5: Trocar o RMA em modo activo antes de começar em tempo real - ver Parte 3: Etapa 3.

**Etapa 13:** Coordenadas do pessoal de assistência técnica para o teste de aptidão técnica

O banco participante deve fornecer a SADC BA as coordenadas do seu pessoal de assistência técnica que ajudará o Banco Central do seu país com a verificação da

aptidão SADC-RTGS. As coordenadas devem ser enviadas a Alison Sloane: [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org)

Refira-se ao documento nº 220741 a lista de verificação “Teste de Aptidão do SIRESS da infra-estrutura SWIFT em Bancos Comerciais por Bancos Centrais”.

#### **Etapa 14: Criação do modelo**

Recomenda-se que os modelos de mensagens sejam criados na sua interface SWIFT antes de fazer o teste, particularmente os tipos de mensagens MT103 e MT202. Refira-se a Exemplos de Mensagens SIRESS, documento nº 148577v5.

#### **Etapa 15: Verificação da Aptidão do Banco Central**

Esta verificação é para garantir que o banco participante possui a conectividade SWIFT e *Disaster Recovery* necessárias bem como a capacidade Plano de Continuidade das Actividades para assegurar a conectividade ininterrupta ao SADC-RTGS. A verificação é feita em duas partes pelo Banco Central do país. Ver o documento nº 220741. O relatório completado e assinado deve ser devolvido ao banco participante, SADC BA e SADC-RTGS pelo Banco Central.

#### **Etapa 16: Formulário de Admissão do Participante SIRESS a ser preenchido**

O banco participante deve completar e assinar o Formulário de Admissão do Participante SIRESS – documento nº 135090v4. O formulário de admissão contém informação relevante do participante necessária ao Operador SADC-RTGS e é usada para criar os perfis dos participantes. O Operador SADC-RTGS emitirá os números de contas de teste e de contas reais ao Participante. O formulário de admissão deve ser digitalizado e enviado por email a Alison Sloane em [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org) na BA da SADC:

**Fim da 1ª Parte**

## 2ª Parte

### Criação do Contexto do Participante – com assistência do Operador SADC-RTGS e SWIFT

**Etapa 1:** O Operador SADC-RTGS criará o perfil do banco participante em SADC-RTGS

Depois de receber o formulário de admissão do participante no SIRESS, o Operador SADC-RTGS criará o contexto do teste e fornece-lo-á ao banco participante em SADC-RTGS. Refira-se ao documento nº 135090v4.

**Etapa 2:** Formulários do modo de teste e Perfil do Usuário para Oficial de Segurança SIRESSWeb devem ser preenchidos

O Operador SADC-RTGS pedirá ao banco participante para preencher o formulário do Perfil do Oficial de Segurança e o formulário do Perfil do Usuário em modo de **teste** i.e. credenciais do usuário segundo os certificados criados em Parte 1, Etapa 11. Refira-se à credencial do usuário segundo os certificados criados em Parte 1, Etapa 10.

Os documentos preenchidos devem ser digitalizados e enviados por email a SADC-RTGS: [SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za](mailto:SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za) e a SADC BA: [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org) - Documentos nºs 161907 e 161908.

O Operador SADC-RTGS criará os perfis de Oficial de Segurança em SIRESSWeb.

Depois de criados os perfis de Oficial de Segurança, o Oficial de Segurança pode então criar os seus Perfis de Usuário

Contacte SWIFT Support: para instruções sobre como criar um DN (Nome Diferenciado) **ou** consulte a biblioteca de vídeos SWIFTsmart: <https://www.swift.com/our-solutions/services/training/swiftsmart>

### **Etapa 3: Números de contas teste**

O Operador SADC-RTGS emitirá 3 números de contas teste SADC-RTGS, nomeadamente:

1. RTL (Real Time Line) – Linha de Tempo Real
2. CPL (Continuous Processing Line) – Linha de Processamento Contínuo
3. CBPL (Concurrent Batch Processing Line) – Linha de Processamento

SADC BA distribuirá os números das contas.

### **Etapa 4: Pacotes de testes**

Depois de completadas todas as etapas administrativas e o banco participante ter indicado a sua prontidão para iniciar testes, a BA da SADC ou o Operador SADC-RTGS emitirá os pacotes de testes ao banco. O Operador SADC-RTGS prestará assistência ao banco participante através do processo dos testes. Todos os pacotes de testes devem ser assinados e enviados ao Operador SADC-RTGS de acordo com as instruções dos pacotes.

Os coordenadores de projectos devem assegurar que os testes são completados de acordo com as instruções e que a devida comunicação é passada à equipa do projecto SADC-RTGS.

Os bancos participantes só precisam de criar mensagens para as suas instruções de pagamento em SWIFT, i.e.

- MT202 (Códigos de roteamento 1100, 1109) e MT103 (Código de roteamento 1110) em RTL
- MT202 incl. COV (Código de roteamento 1200) e MT103 (Código de roteamento 1204) em CPL

Os participantes podem até decidir em usar só um grupo de mensagens mantendo em mente que o actual princípio comercial SADC-RTGS está a transaccionar em CPL.

Nota 5: Os formatos das mensagens podem ser encontrados nos documentos da Especificação Funcional do SIRESS e dos Exemplos de Mensagens do SIRESS em <https://www.swift.com/our-solutions/compliance-and-shared-services/mystandards>

## Etapa 5: Testes de bancos parceiros

Os bancos participantes serão aconselhados pela AB da SADC ou SADC-RTGS sobre quem é/são o/os parceiro/s de testes. Será necessário os bancos de parceria trocarem o teste RMA uns com os outros.

## Fim da 2ª Parte

## 3ª Parte

## Implementação de Participante – com assistência do Operador SADC-RTGS

### Etapa 1: Assinatura da Aprovação do Teste de Mercado

Após a completação bem sucedida do teste, o Operador SADC-RTGS emitirá o Formulário de Aprovação do Teste de Mercado Participante que o banco participante completará e enviará por e-mail ao Operador SADC-RTGS: [SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za](mailto:SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za) e à AB da SADC [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org)

Refira-se ao documento nº 136281v3.

Nota: o banco deve indicar no formulário de Aprovação do Teste de Mercado a data em que preferem o lançamento operacional.

### Etapa 2: Número de contas reais

Na altura adequada durante o processo de incorporação, e depois de receber a autorização do Formulário de Aprovação do Teste de Mercado, o Operador SADC-RTGS passará ao banco participante os números das suas contas SADC-RTGS **reais** i.e. RTL, CPL e CBPL.

### Etapa 3: RMA em modo real

Três semanas antes iniciar transacções ao vivo, o Operador SADC-RTGS informa o banco de que podem começar a definir o RMA em modo activo duas semanas antes da data de iniciar transacções ao vivo.

**RMA Real** deve ser trocado com:

- SIRESS
- SIRESSWeb e
- outros bancos participantes

Nota 6: Devido a processos KYC nos outros bancos participantes, é aconselhável iniciar o processo de troca do RMA logo que possível.

Ver Parte 1, Etapa 12: Tabela que mostra os códigos reais SIRESS e SIRESSWeb BIC.

BA da SADC: enviará ao banco participante a tabela de todos os participantes SADC-RTGS incluindo os seus códigos BIC e coordenadas necessárias para assistir com a definição do RMA.

**Etapa 4:** Formulários reais do Oficial de Segurança e do Perfil do Usuário SIRESSWeb que devem ser preenchidos

Na altura certa, o Operador SADC-RTGS fornece os formulários do Oficial de Segurança SIRESSWeb e do Perfil do Usuário SIRESSWeb em modo real ao banco participante. Os formulários completados devem ser digitalizados e enviados por email ao Operador SADC-RTGS antes do lançamento ao vivo, a: [SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za](mailto:SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za)

**Etapa 5:** Regras de Roteamento

Tome nota de que o documento das Regras de Roteamento deve estar sempre acessível antes do lançamento ao vivo. Refira-se ao Documento N° 161910.

**Etapa 6:** Formulário Critérios dos Bancos Centrais para Acesso

O banco participante deve enviar o documento n° 136184v4 formulário Critérios dos Bancos Centrais para Acesso aos Bancos Centrais, juntamente com os relevantes documentos complementares para aprovação final pelo seu Banco Central para operar ao vivo em SADC-RTGS. O Banco Central deverá



completar e assinar o documento nº 136184v4. Depois disso, o banco participante deve digitalizar e enviar por email o formulário a: SADC-RTGS: [SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za](mailto:SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za) e SADC BA: [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org)

#### **Etapa 7: Lista de Verificação dos Participantes SIRESS**

O banco participante deve preencher a Lista de Verificação dos Participantes SIRESS – documento nº 136755v4. Depois disso, o banco participante deve digitalizar e enviar por email o formulário a SADC-RTGS: [SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za](mailto:SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za) e SADC BA: [alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org)

#### **Etapa 8: Notificação Operacional com lista de novo/s banco/os SIRESS que vão transaccionar ao vivo**

O Operador SADC-RTGS terá de emitir uma Notificação Operacional informando todos os Participantes SADC-RTGS e partes interessadas sobre o/s novo/s bancos que vão transaccionar ao vivo em SADC-RTGS e em que data. A notificação deve incluir os números das contas reais do/s banco/s.

#### **Fim da 3ª Parte**

### **Notas adicionais Additional notes**

Um banco participante deve referir-se a, e estudar em particular, os seguintes documentos;

- Livro Bege (Beige Book) (SADC BA website <https://www.sadc-ba-beigebook.com> )
- SIRESS Functional Specification - documento nº 135365v2
- Mensagens SIRESS: Message Templates and Examples documento nº 148577v5
- SIRESSWeb Guia de Utente do Participante – documento nº 161909
- Guia de Utilização do Oficial de Segurança – documento nº 161906.

SIRESSWeb é um aplicativo da web que permite a Bancos de Liquidação, Bancos Centrais nacionais (como Participantes), operadores de sistemas RCS e Bancos Centrais nacionais (como Reguladores) comunicar com o sistema SIRESS para relatórios e outra informação.

## Coordenadas

### Associação Bancária da SADC

Alison Sloane

+27 11 465 6726

[alisons@sadcbanking.org](mailto:alisons@sadcbanking.org)

### Centro de Apoio ao Cliente SADC-RTGS

+27 12 313 4622

[SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za](mailto:SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za)

### SWIFT

Mumtaz Onia

ou

SWIFT Support

Tel: +27 11 218 5348

[www.swift.com](http://www.swift.com)

[Mumtaz.ONIA@swift.com](mailto:Mumtaz.ONIA@swift.com)

Ferramenta de formação SWIFTSmart:

<https://www.swift.com/our-solutions/services/training/swiftsmart>

**Fim do Documento**