

SMARTSAVE GESTORA DE RECURSOS S.A.

POLÍTICA DE DISTRIBUIÇÃO

Versão: 01

Início de Vigência: Outubro de 2023.

ÍNDICE

1. Objetivo	3
2. Governança.....	4
3. Cadastro de Clientes.....	7
4. Envio de Ordens	8
5. Canal de atendimento ao cliente.....	8
6. Treinamento de Pessoal Autorizado	8
7. Histórico de Atualizações	9

1. Objetivo

Essa política tem como objetivo estabelecer as regras, métodos e conduta para a subatividade de distribuição de cotas de fundos de investimentos geridos pela SmartSave Gestora de Recursos e em acordo com os seguintes documentos regulatórios: Resolução CVM nº 30/21, Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme atualizada ao longo do tempo, Resolução CVM 21/21, Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros e Código ANBIMA de Distribuição de Produtos de Investimento.

Estão apresentados nessa Política regras e práticas com diligência adequada na identificação dos clientes, tanto no aspecto de informações cadastrais e de perfil (Suitability) quanto na análise e conhecimento da origem e destino dos recursos movimentados, origem do patrimônio do cliente e monitoramento da compatibilidade das transações com o perfil do cliente.

Essa Política deve ser mantida, atualizada e disponível no site: www.smartsave.com.br e deve ser conhecida e aplicada por todos que atuem de forma direta ou indireta na distribuição das cotas de fundos de investimentos geridos pela SmartSave Gestora de Recursos, ou seja, isso inclui os Colaboradores, Diretores, Administradores contratados e ainda por quaisquer outros terceiros contratados.

2. Governança

A SmartSave Gestora de Recursos organizou a estrutura de Governança, para a atividade de distribuição, atribuindo as reponsabilidades para cada órgão interno da seguinte forma:

Área de Distribuição

- Elaborar o texto dessa Política, contendo todas as normas, regras e procedimentos na atividade de distribuição;
- Aplicar todas as regras descritas nessa Política e demais Políticas correlatas na atividade de distribuição;
- Verificar a efetividade das regras descritas nessa Política na atividade de distribuição;
- Garantir o correto cadastro e definir controles para a validação dos dados declarados pelos clientes;
- Definir controles para a correta proteção dos dados dos clientes e em conformidade com a LGPD;
- Atualizar o cadastro em no máximo 2 anos;
- Aplicar o questionário Suitability para a definição do perfil do cliente e a correta aderência desse perfil aos produtos ofertados;
- Comunicar ao Comitê de Compliance sempre que for identificado algum conflito de interesse ou indícios de irregularidade na atividade de distribuição;
- Realizar de forma responsável todas as operações de distribuição e assegurar que todos os envolvidos nas operações apliquem as regras contidas nessa Política;
- Gerar e manter toda documentação envolvida nas operações afim de possibilitar sua futura comprovação de legalidade;
- Assegurar se as operações estão em acordo com o perfil e interesses do cliente;

Comitê de Distribuição

- Analisar, discutir e aprovar as políticas, normas e procedimentos elaboradas e trazidas pela Área de Distribuição e que são relativas à distribuição de cotas dos fundos sob gestão da Smartsave Gestora de Recursos;
- Garantir o cumprimento, por todos os envolvidos, de todas as regras, normas e processos descritos nessa Política;

-
- Avaliar e tratar as possíveis falhas nos processos de distribuição afim de mitigar os riscos de ocorrência de falhas;
 - Avaliar, discutir e aprovar os contratos com fornecedores e parceiros que atuarem na atividade de distribuição;
 - Analisar e discutir a aderência do perfil do investidor com o perfil do fundo com o objetivo de debater sobre a eficácia do questionário Suitability e se for o caso propor melhorias nele;
 - Analisar e discutir sobre atualizações regulatórias relacionadas a atividade de distribuição;
 - A composição mínima do Comitê de Distribuição deve ser: Diretor de Gestão e Distribuição, Diretor de Risco e *Compliance*, Diretora Comercial e Administrativa e o Diretor de Tecnologia, sendo que é assegurado a decisão final das pautas ao Diretor de Gestão e Distribuição;
 - A frequência mínima é quinzenal podendo haver convocações extraordinárias e o registro é realizado por meio de ATA e armazenado no sistema de arquivos em *Cloud* da Gestora.
 - Essa Política deve ser revisada anualmente pelo Comitê de Distribuição, ou sempre que houver: Atualizações normativas ou identificação de melhorias no processo de distribuição;

Comitê de Compliance

- Avaliar e assegurar que as regras e procedimentos descritos nessa Política estejam em acordo com as normas e regulamentações relativas à atividade de distribuição;
- Avaliar e assegurar que as regras contidas nessa e na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro estejam em acordo com as leis, normas e regulamentações relacionadas a essa atividade e ainda que sejam efetivas para esse fim;
- Atender às auditorias e quaisquer mais solicitações dos órgãos regulatórios quando forem relacionados a atividade de distribuição;
- Avaliar e discutir sobre atividades que sejam suspeitas de qualquer irregularidade por parte do cliente quanto à atividade de distribuição;

Diretoria de Tecnologia

- Assegurar o correto funcionamento dos sistemas de Tecnologia de Informação onde são recepcionados, tratados e armazenados os dados dos clientes;
- Garantir que toda a gestão de dados dos clientes e demais participantes dos processos de distribuição estejam em acordo com a LGDP;
- Monitorar e garantir a efetividade dos processos de backup, contingenciamento de crises e continuidade de operações relativos à atividade de distribuição;

Todos os colaboradores, diretores e parceiros envolvidos devem:

- i. Exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade;
- ii. Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- iii. Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- iv. Evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na Regulação vigente;
- v. Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- vi. Evitar práticas que possam vir a prejudicar a Distribuição de Produtos de Investimento, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas de cada uma das Instituições Participantes estabelecidas em contratos, regulamentos, neste Código e na Regulação vigente;
- vii. Envidar os melhores esforços para que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à Distribuição de Produtos de Investimento atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética da Instituição Participante e as normas aplicáveis à sua atividade;
- viii. Divulgar informações claras e inequívocas aos investidores acerca dos riscos e consequências que poderão advir dos Produtos de Investimento; e

ix. Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à Distribuição de Produtos de Investimento.

3. Cadastro de clientes

O processo de cadastro de clientes tem por objetivo receptionar os dados preenchidos pelos clientes e analisar esses dados com o intuito de identificar o cliente, sua atividade econômica, origem e constituição do seu patrimônio e recursos financeiros.

Os formulários que o cliente preenche são eletrônicos e estão contidos em plataforma própria (web site ou aplicativo) desenvolvida pela SmartSave Gestora de Recursos e que cumprem o que estabelece a LGPD. Ademais, todos os contratos, termos de aceite, termos de ciência, questionário de Suitability e demais documentos são assinados de forma digital pelo cliente.

A verificação dos dados dos clientes é realizada pela Área de Compliance.

Todos os colaboradores da empresa, inclusive terceiros contratados, que possuem acesso às informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas são obrigadas a assinar, de forma manual ou eletrônica, o termo de confidencialidade a menos que esse já esteja incluso no contrato de prestação de serviço.

No caso de o cliente possuir procurador, deve ser enviada uma cópia autenticada da procuração original reconhecida em cartório ou a procuração original digitalizada, assim como os documentos do procurador e seu cadastro preenchido.

O cadastro do cliente deve ser atualizado sempre que houver qualquer alteração nos seus dados ou documentos ou em um prazo máximo de 2 anos.

Os principais pontos de atenção e critérios são:

- Não é permitido a abertura e manutenção de contas anônimas;
- O direcionamento de produtos financeiros e Fundos Geridos pela Gestora aos clientes deve respeitar o formulário de Suitability preenchido pelo cliente;
- A SmartSave Gestora de Recursos não aceita a abertura e manutenção de contas de indivíduos ou entidades mencionadas nas listas de sanções financeiras das Nações Unidas (ONU) US Office of Foreign Assets Control (OFAC) e União Europeia;
- A Área de Distribuição é responsável por todo o gerenciamento das informações dos clientes relacionados aos investimentos;

- As operações ou situações que tiverem qualquer indício ou suspeita de lavagem de dinheiro ou de financiamento ao terrorismo devem ser comunicadas aos órgãos reguladores competentes, sendo que essas comunicações são restritas e não divulgadas a terceiros ou outras pessoas, ou seja, o canal é estabelecido somente entre a SmartSave Gestora de Recursos e o órgão competente.

4. Canal de atendimento ao cliente

A SmartSave conta com um canal de atendimento ao cliente por meio do endereço eletrônico: atendimento@smartsave.com.br onde os clientes podem estabelecer contato para reclamações, sugestões, dúvidas e outras solicitações. A responsável pela gestão deste canal é a Diretoria Comercial e Administrativa que trata todos os protocolos de chamadas e direciona aos responsáveis.

5. Envio de ordens

As ordens de compras de cotas dos Fundos geridos pela Gestora, emitidas ou aprovadas pelos clientes, são atendidas e executadas sempre em acordo com o regulamento de cada Fundo e respeitando o perfil do cliente gerado a partir do questionário Suitability. Todas as movimentações diárias realizadas em nome do cliente são encaminhadas ao cliente por e-mail e notificações via aplicativo mobile e ainda pode ser acompanhada via aplicativo.

O registro das comunicações, autorizações e execuções de ordens são armazenados no sistema de arquivos em Cloud e mantidos pelo período mínimo de 5 anos.

6. Treinamento de pessoal autorizado

Todos os colaboradores envolvidos na atividade de distribuição de cotas de Fundos geridos pela SmartSave Gestora de Recursos assim como terceiros contratados, passam por treinamento assim que ingressam na atividade ou anualmente em caráter de reciclagem ou ainda sempre que houver atualização dessa Política e demais Políticas que sejam relacionadas a atividade em questão.

7. Histórico de atualização

Histórico de atualização		
Data	Versão	Responsável
11/10/2023	V.001	Diretor de Distribuição e Diretor de Risco e Compliance