

A EMPRESTA Capital, integrante do Grupo RPW Capital, foi criada em 2004 e é uma instituição financeira autorizada e regulada pelo Banco Central do Brasil (BACEN) nos termos da Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.567, de 29 de maio de 2008, e de acordo com o Processo Bacen nº 0301230307, publicado no Diário Oficial em 22/04/2004.

Nossa empresa tem como objetivo criar soluções financeiras sustentáveis, simples e desburocratizadas, atendendo ao segmento dos micro e pequenos empresários, pessoas físicas ou jurídicas, com limitado acesso ao sistema financeiro tradicional.

Nossa instituição já realizou mais de 45.000 operações de crédito em mais de 60 segmentos diferentes, em todo o território nacional.

Nosso foco de negócio é o microcrédito, atendendo a nichos específicos de pessoas físicas e também a micro e pequenas empresas, que hoje representam mais de 99% dos empreendimentos no Brasil (fonte Sebrae).

Nossos profissionais são especializados em realizar um atendimento diferenciado aos nossos clientes e criar uma rede de relacionamentos sólida e íntegra. Com uma estrutura enxuta, processos inteligentes e simplificados, conseguimos identificar e atender as necessidades dos segmentos em que atuamos, superando as limitações existentes nos tradicionais canais de crédito do mercado.

Somos pioneiros na criação do 1º Fundo de Investimentos em Microfinanças do Brasil. Este tipo de investimento combina elementos únicos como:

- ✓ Operações pulverizadas de microfinanças
- ✓ Impacto social e sustentável com distribuição de renda e geração de empregos diretos e indiretos
- ✓ Ótimo retorno ao investidor com a solidez de uma instituição financeira

## **MISSÃO, VISÃO E VALORES DA EMPRESTA CAPITAL:**

### **Missão:**

Nossa Missão é promover o sucesso de nossos clientes com soluções diferenciadas e sem burocracia, atendendo pessoas físicas e jurídicas em todo o território nacional, preocupando-nos com a distribuição de riquezas e responsabilidade social em nossas atividades.

### **Visão:**

Ser o principal provedor de soluções financeiras altamente especializadas e desburocratizadas para o segmento de micro e pequenos empreendedores, pessoas físicas e jurídicas.

### **Valores:**

**Ética** – atuar sempre de forma transparente e responsável, tanto nos negócios como no comportamento.

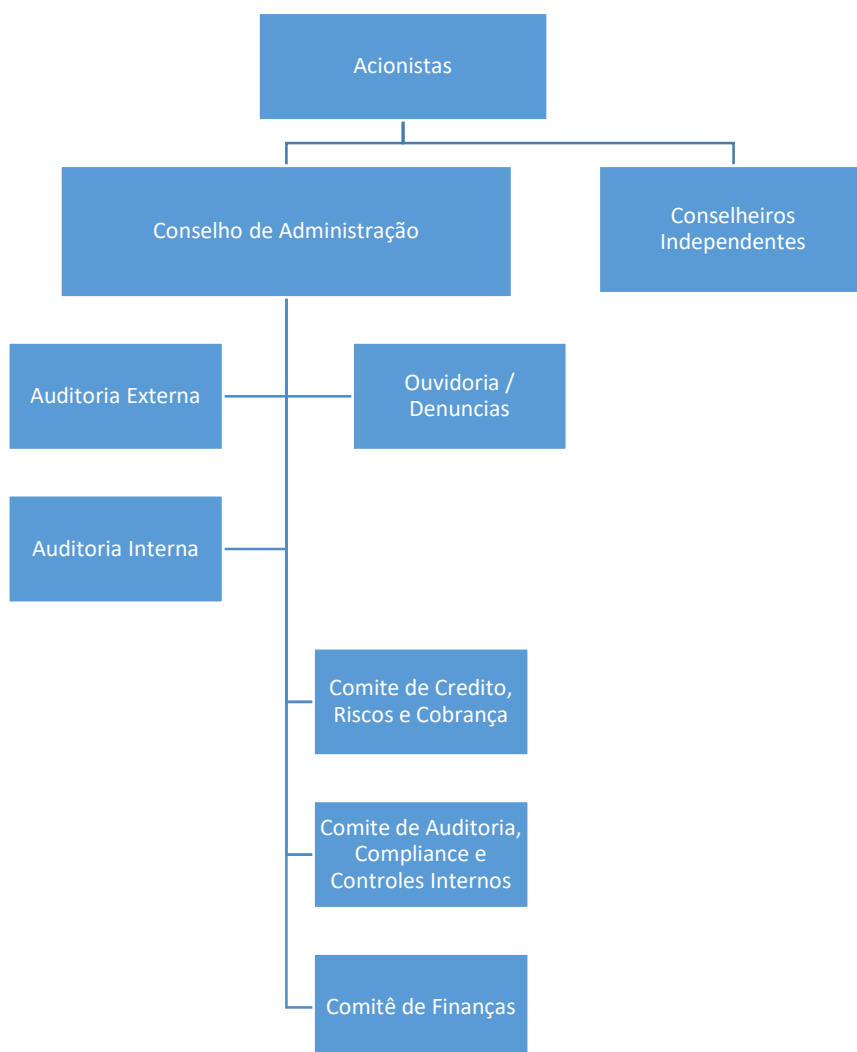
**Boa Ambição** – crescer de forma sustentável e responsável.

**Relacionamento Transparente e Duradouro** – ter compromisso, lealdade e parceria com nossos clientes e colaboradores.

**Desenvolvimento de Talentos** – estimular e qualificar o talento de cada colaborador para que sejam capazes de desenvolver novos segmentos de negócios e acelerar nosso crescimento.

**Sustentabilidade** – priorizando negócios e ferramentas que economizem recursos naturais na concessão de crédito, na prestação de serviços e na contratação de bens e serviços.

**Estrutura de Governança Corporativa da EMPRESTA Capital:**



### Gestão Estratégica:

#### Conselho de Administração:

O **Conselho de Administração**, em conjunto com os acionistas da Instituição, será responsável pela direção estratégica da Empresta Capital.

O Conselho de Administração será o guardião dos princípios, valores e objeto social da Instituição, sendo o principal componente do sistema de Governança Corporativa da EMPRESTA Capital. Caberá ao Conselho de Administração decidir os rumos estratégicos do negócio. O Conselho de Administração também terá como função ser o elo entre os acionistas e a Diretoria Executiva, para orientar e supervisionar continuamente a relação da gestão com as demais partes interessadas, de modo que cada parte receba benefício apropriado e proporcional ao vínculo que possui com a sociedade.

#### Conselho Independente:

O **Conselho Independente** terá como objetivo a ampliação da diversidade dos pontos de vista dentro da administração da Empresta Capital. Os seus membros serão escolhidos pelos acionistas da Instituição. O Conselheiro Independente será aquele que não possui vínculo presente ou passado com a organização e/ou seu grupo de controle não sofrendo, portanto, influência significativa de grupos de interesses. O Conselho Independente terá de 3 a 7 membros.

#### COMITÊS DE APOIO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

A EMPRESTA Capital terá 3 Comitês instalados, que garantirão o processo de Governança Corporativa, e que estarão ligados ao Conselho de Administração:

- ✓ Comitê de Auditoria, Compliance e Controles Internos
- ✓ Comitê de Crédito, Riscos e Cobrança
- ✓ Comitê de Finanças

**COMITÊ DE AUDITORIA, COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS:****Função básica:**

Assessorar o Conselho de Administração no cumprimento das suas responsabilidades de fixação de diretrizes fundamentais e do controle superior da Empresa, com atribuições específicas de análise, acompanhamento, recomendação e aderência sobre questões relacionadas ao controle interno e bem como as autarquias de supervisão, a auditoria e a compliance.

**Principais Atribuições:**

- i-) Avaliar a qualidade e a efetividade dos sistemas de controles internos e de administração de riscos existentes na empresa, além do cumprimento dos dispositivos legais, normativos, regulamentos e normas internas aplicáveis
- ii-) Recomendar ao Conselho de Administração a correção ou o aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das atribuições do Comitê.
- iii-) Avaliar e monitorar a implementação de recomendações feitas pelas empresas de auditoria independente e pela Auditoria Interna e, ainda, as feitas pelo próprio Comitê
- iv-) Discutir com o Conselho de Administração questionamentos ou fiscalizações relevantes dos órgãos de supervisão, incluindo processos pendentes relacionados à auditoria e as medidas adotadas para saná-los;
- v-) Acompanhar e dar suporte aos trabalhos dos órgãos governamentais de supervisão e fiscalização
- vi-) Acompanhar as práticas contábeis e de transparência das informações, a fim de assegurar que estas estejam em conformidade com as exigências legais e atendam aos princípios da boa governança
- vii-) Monitorar e assegurar que a instituição esteja em conformidade com as regras e regulamentações internas e externas e princípios corporativos aplicáveis a cada linha de negócios, prevenindo e controlando os riscos envolvidos na administração de sua estrutura;
- viii-) Estabelecimento de políticas e processos para prevenção a lavagem de dinheiro, monitoramento de operações consideradas suspeitas para fins de lavagem de dinheiro, monitoramento de prospecção de clientes de maior risco e definição sobre a continuidade do relacionamento com clientes de maior risco.

**COMITÊ DE CRÉDITO, RISCOS E COBRANÇA****Função básica:**

Assessorar o Conselho de Administração no cumprimento das suas responsabilidades de fixação de diretrizes fundamentais e de controle em Riscos, Concessão de Crédito, Formalização e Cobrança.

**Atribuições:**

- i-) Estabelecer diretrizes gerais sobre o risco de crédito, limites de carteiras, garantias, concentração e alocação de capitais.
- ii-) Identificar, mensurar, controlar e mitigar os riscos associados às operações de crédito da organização;
- iii-) Analisar a qualidade da carteira de crédito como portfólio e as expectativas de perdas em operações pontuais relevantes.
- iv-) Avaliar e mensurar a política de recuperação de crédito da Instituição, promovendo a aplicação de estratégias e de campanhas direcionadas, identificando os custos e estrutura envolvidos na recuperação, assim como estabelecer metas e resultados a serem obtidos.
- v-) Avaliar e monitorar os eventos de risco de natureza interna e externa que possam afetar as estratégias das unidades de negócio e de suporte e o cumprimento de seus objetivos, com possibilidade de impactos nos resultados, no capital, na liquidez e na reputação da Instituição.
- vi-) Acompanhamento dos eventos de inadimplência: análises sobre a evolução dos atrasos, renegociações, acordos e prejuízos.
- vii-) Monitoramento das condições financeiras dos clientes.

## **COMITÊ DE FINANÇAS**

### **Funções Básicas:**

Assessorar o Conselho de Administração no cumprimento das diretrizes fundamentais e de controle em relação as Finanças da Instituição e na gestão do orçamento de receitas e despesas.

### **Atribuições:**

- i-) Emitir recomendações ao Conselho de Administração da Companhia sobre as políticas de finanças da Companhia.
- ii-) Prover informações sobre o cumprimento do plano anual de objetivos e metas da Instituição, bem como o cumprimento do orçamento de despesas e receitas.
- iii-) Prover informações e emitir recomendações sobre as questões fiscal, tributária e contábil da Instituição
- iv-) Prover informações sobre os resultados financeiros da Instituição.
- v-) Identificar e prover informações sobre assuntos relacionados a gestão do Balanço da Instituição, que possam afetar negativamente seu resultado.

### **Áreas Ligadas ao Conselho de Administração:**

#### **Auditoria Interna:**

A Auditoria Interna presta serviços de avaliação e de consultoria, de forma independente e objetiva, abrangendo todas as atividades desenvolvidas pela Empresta Capital, através de abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controles, compliance e governança corporativa, agregando valor à empresa, auxiliando-a no alcance de seus objetivos e na contínua melhoria de seus controles.

A Auditoria Interna deve ser independente. Independência significa a imunidade quanto às condições que ameaçam a capacidade da auditoria interna de conduzir as suas atividades de maneira imparcial. Para assegurar essa independência, a Auditoria Interna reportará os resultados de sua avaliação ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração (Princípio da Independência).

A Auditoria Interna também deve conduzir suas avaliações com objetividade, atuando com imparcialidade e evitando o conflito de interesses (Princípio da Objetividade).

As atividades abrangem a avaliação dos processos e controles executados pelas unidades de negócios, áreas de tecnologia e suporte, cujas atividades podem inclusive ser executadas por terceiros.

As responsabilidades da Auditoria incluem:

- ✓ Desenvolver e submeter à aprovação do Comitê de Auditoria o Plano Anual de Auditoria, usando abordagem baseada em avaliação de riscos, determinando a frequência de revisão e os objetivos de cada trabalho de auditoria;
- ✓ Executar o Plano Anual de Auditoria aprovado, incluindo as observações do Comitê de Auditoria, Compliance e Controles Internos;
- ✓ Manter o Conselho de Administração, o Diretor Presidente e o Comitê de Auditoria, Compliance e Controles Internos informados sobre o andamento e os resultados do Plano de Auditoria do ano;
- ✓ Acompanhar a implantação dos planos de ação que endereçam os pontos reportados nos relatórios de Auditoria;
- ✓ Alocar recursos e determinar escopo, profundidade e frequência das atividades da auditoria interna para alcance dos objetivos da auditoria;
- ✓ Definir e implantar política e procedimentos para orientar a atividade da auditoria interna;

- ✓ Emitir relatório ao final de cada trabalho, incluindo a conclusão e as recomendações pertinentes aos problemas, e oportunidades de melhoria encontradas, assim como os planos de ação estabelecidos pelos responsáveis e os respectivos prazos para sua implantação;
- ✓ Reportar tempestivamente ao Conselho de Administração e ao Diretor Presidente qualquer situação que possa expor a empresa a um risco alto e/ou extremo;
- ✓ Coordenar o escopo de trabalho com os auditores externos e reguladores para assegurar adequada cobertura e maximizar os diversos esforços.

### **Ouvidoria:**

Em conformidade com a Resolução 4433 de 27/05/2015 do Banco Central, e atendendo a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, a Empresta Capital contará com o componente organizacional de Ouvidoria.

A Ouvidoria terá as seguintes atribuições:

- ✓ Prestar atendimento de ultima instancia as demandas dos clientes e usuários de produtos e serviços que não tiverem sido solucionados nos canais de atendimento primário da instituição;
- ✓ Atuar como canal de comunicação entre a Instituição e os clientes e usuários de produtos e serviços, inclusive na mediação de conflitos;
- ✓ Informar ao Conselho de Administração e a Diretoria da Instituição a respeito das atividades da Ouvidoria;
- ✓ Atender, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado as demandas dos clientes e usuários de bens e serviços;
- ✓ Prestar esclarecimentos aos demandantes acerca do andamento das demandas, bem como informando o prazo previsto para resposta;
- ✓ Encaminhar resposta conclusiva para a demanda dentro do prazo estabelecido;
- ✓ Manter o Conselho de Administração e a Diretoria da Empresta Capital informados sobre os problemas e deficiências detectadas no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas pelos administradores da Instituição para solucioná-los;
- ✓ Elaborar e encaminhar ao Conselho de Administração, ao Comitê de Auditoria, Compliance e Controles Internos e a Diretoria relatório qualitativo e quantitativo acerca das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria no cumprimento de suas atribuições.

A indicação do Ouvidor é atribuição exclusiva da Diretoria da Empresta Capital, e deverá recair sobre pessoas conhecedoras dos produtos e serviços da Instituição.

A Empresta Capital assume o compromisso de:

- ✓ Criar condições para o funcionamento da Ouvidoria, bem como para que sua atuação seja pautada pela transparência, independência, imparcialidade e isenção;
- ✓ Assegurar o acesso da Ouvidoria às informações necessárias para a elaboração da resposta adequada as demandas recebidas, com total apoio administrativo.

**Gestão Executiva:****Diretor Presidente:**

A escolha do Diretor Presidente é atribuição dos acionistas controladores.

O Diretor Presidente terá as seguintes responsabilidades:

- ✓ Representação ativa e passiva da Empresta Capital junto a todos os terceiros;
- ✓ Realização de operações pertinentes a consecução do objeto social dentro da gestão regular da companhia;
- ✓ Manter o foco da companhia, assegurando a sua missão, valores e cultura, respondendo perante os acionistas por resultados e perdas;
- ✓ Conduzir a elaboração e execução dos planos estratégicos e operacionais, em todas as áreas da empresa, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento e continuidade;
- ✓ Identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novos negócios, visando garantir um retorno adequado aos acionistas e resguardar a segurança dos ativos da empresa.

**Diretor Administrativo Financeiro:**

A escolha do Diretor Administrativo Financeiro é atribuição dos acionistas controladores.

O Diretor Administrativo Financeiro terá as seguintes responsabilidades:

- ✓ Manter a relação da Companhia com as Instituições Financeiras;
- ✓ Preservar a integridade financeira da Companhia;
- ✓ Manter o controle financeiro, contábil e fiscal da Companhia;
- ✓ Assegurar o cumprimento das normas do Banco Central, Conselho Monetário Nacional, órgãos reguladores e auto-reguladores, bem como atender as recomendações de auditoria externa;
- ✓ Planejar, elaborar e assegurar o cumprimento do orçamento da Companhia;
- ✓ Manter a adequada gestão dos riscos de crédito, operacionais e de mercado, bem como assegurar a manutenção de um adequado portfólio de crédito.