

## **Institucional**

A EMPRESTA Capital foi regulamentada pelo Banco Central do Brasil como Instituição Financeira, conforme processo aprovado pela Diretoria de Normas e Organização do Sistema Financeiro, publicado no Diário Oficial da União em 22 de abril de 2004, Seção 3, nº 76 e alterado pelo Processo BACEN nº 186925, para transformação para SCFI, publicado no Diário Oficial em 25/02/2022, Seção 3, página 211.

Nossa instituição já beneficiou mais de 120.000 empreendimentos, de forma direta ou indireta, entre pessoas físicas e jurídicas, em mais de 60 segmentos diferentes em todo o território nacional.

Nosso foco é trazer soluções financeiras, atendendo a nichos de pessoas físicas e jurídicas, com ênfase em condomínios, muitas delas sem acesso a produtos de crédito e outras soluções pelos canais tradicionais.

Nossos colaboradores são especializados em realizar um atendimento diferenciado aos nossos clientes e criar uma rede de relacionamentos sólida e íntegra, com uma linguagem específica e direcionada. Através de 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.

Fomos pioneiros na criação do 1º Fundo de Investimentos em Microfinanças do Brasil, quando a Instituição ainda se tratava de uma Sociedade de Crédito ao Microempreendedor e Empresas de Pequeno Porte. Este tipo de investimento combinava 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.

Estas características, aliadas ao nosso modelo rigoroso e transparente na gestão de risco fez com que nossa operação fosse eleita “*The Most Sustainable Bank 2017, Brazil*” pela revista World Finance. Um forte indicativo de que sempre estivemos no caminho certo, seja visando a cidadania financeira de nossos clientes ou apoiando projetos de *Green Microfinance*.

O princípio fundamental sobre o qual se assenta esta Política é a busca da excelência por meio da adoção das melhores práticas. Ao adotar boas práticas de governança corporativa, a Empresta Capital demonstra que sua administração se compromete com a transparência, prestação de contas, equidade e responsabilidade corporativa, suportada pelo alinhamento das decisões dos executivos aos interesses dos acionistas e mercado.

A Empresta Capital tem como premissa a ética, transparência e compromisso com o desenvolvimento sustentável como orientador das práticas administrativas e negociais. Tais princípios são internalizados na organização por intermédio da estrutura normativa que engloba, entre outras, as políticas aprovadas pelo Comitê Executivo.

**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 empreendedores em nichos específicos.

**Valores:**

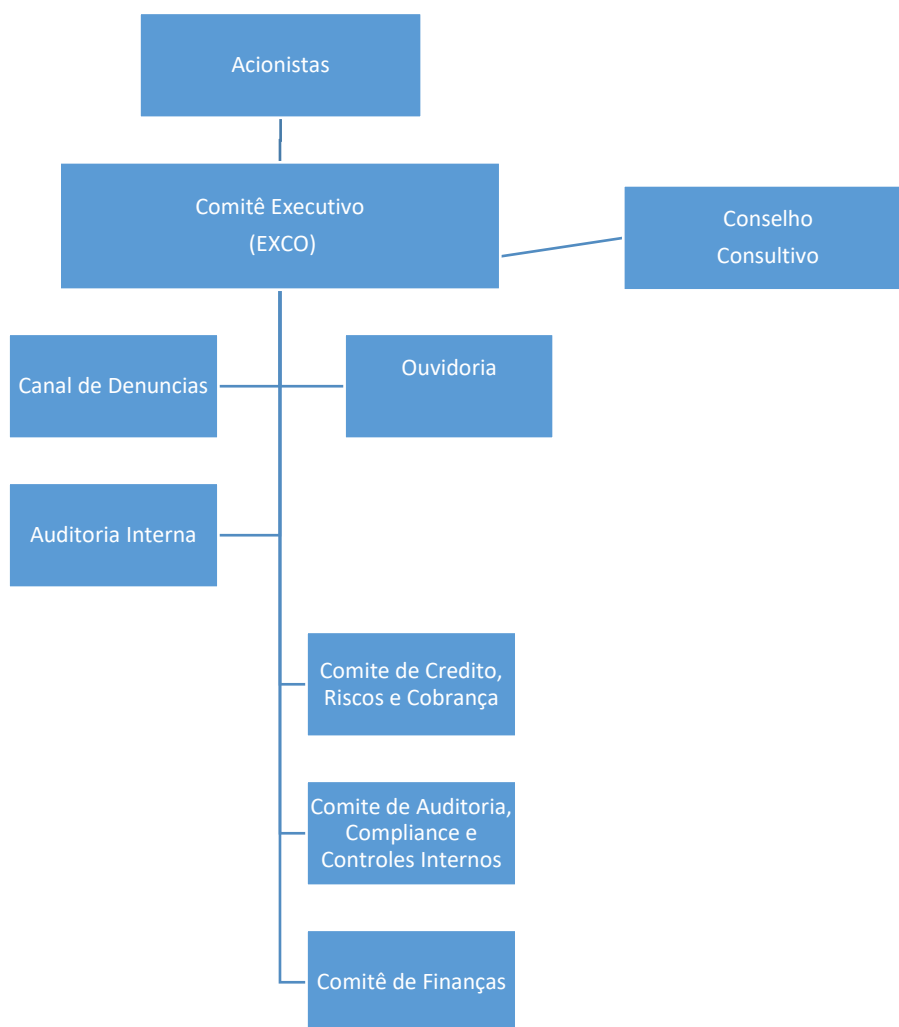
**Ética** – atuar sempre de forma transparente e responsável, tanto nos negócios como no comportamento;

**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;

**Desempenho Financeiro e Sustentabilidade** - combinar Desempenho Financeiro com Sustentabilidade e Impacto Social.

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

A Empresta Capital, adota em seus princípios de Governança Corporativa, o disposto pelo IBGC, qual seja:

✓ **Transparência**

Mais do que a obrigação de informar é o desejo de disponibilizar para as partes interessadas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas por disposições de leis ou regulamentos. A adequada transparência resulta em um clima de confiança, tanto internamente quanto nas relações da instituição com terceiros. Não deve restringir-se ao desempenho econômico-financeiro,

contemplando também os demais fatores (inclusive intangíveis) que norteiam a ação gerencial e que conduzem à preservação e à otimização do valor da organização.

✓ **Equidade**

Tratamento justo e isonômico de todos os sócios e demais partes interessadas (stakeholders), levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas.

✓ **Prestação de Contas (accountability)**

Os agentes de governança\* devem prestar contas de sua atuação de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões e atuando com diligência e responsabilidade no âmbito dos seus papéis.

**\*Nota:** Agentes de governança referem-se aos sócios, administradores (conselheiros de administração e executivos/ gestores), conselheiros fiscais e auditores.

✓ **Responsabilidade Corporativa**

Os agentes de governança devem zelar pela viabilidade econômico-financeira das organizações, reduzir as externalidades negativas de seus negócios e suas operações e aumentar as positivas, levando em consideração, no seu modelo de negócios, os diversos capitais (financeiro, manufaturado, intelectual, humano, social, ambiental, reputacional etc.) no curto, médio e longo prazos.

**Gestão Estratégica:**

**Comitê Executivo (EXCO):**

O Comitê Executivo, em conjunto com os acionistas da Instituição, será responsável pela direção estratégica da EMPRESTA Capital.

O Comitê Executivo será o responsável pelos princípios, valores e objeto social da Instituição, sendo o principal componente do sistema de Governança Corporativa da EMPRESTA Capital. Caberá ao Comitê Executivo decidir os rumos estratégicos do negócio.

O Comitê Executivo também terá como função 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 Consultivo:**

O **Conselho Consultivo** é o órgão social de assessoramento e terá como objetivo a ampliação da diversidade dos pontos de vista dentro da administração da EMPRESTA Capital.

**COMITÊS DE APOIO AO COMITÊ EXECUTIVO:**

A EMPRESTA Capital terá 3 Comitês instalados, que garantirão o processo de Governança Corporativa, e que estarão ligados ao Comitê Executivo (EXCO):

- ✓ Comitê de Auditoria, Compliance e Controles Internos (ACC)
- ✓ Comitê de Crédito, Riscos e Cobrança (CCR)
- ✓ Comitê de Finanças (COF)

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

Assessorar o Comitê Executivo no cumprimento das suas responsabilidades de fixação de diretrizes fundamentais e do controle superior da Instituição, com atribuições específicas de análise, acompanhamento, recomendação e aderência sobre questões relacionadas ao controle interno, bem como às autarquias de supervisão, à auditoria e ao 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 Comitê Executivo a correção ou o aprimoramento de políticas, práticas, normativos e procedimentos identificados no âmbito das atribuições do ACC;
- III- Avaliar e monitorar a implementação de recomendações feitas pelas empresas de auditoria independente e pela Auditoria Interna e, ainda, as feitas pelo próprio ACC;
- IV- Discutir com o Comitê Executivo 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- Estabelecer políticas e processos para prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, 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 (CCR):****Função básica:**

Assessorar o Comitê Executivo 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- Acompanhar os eventos de inadimplência: análises sobre a evolução dos atrasos, renegociações, acordos e prejuízos;
- VII- Monitorar as condições financeiras dos clientes com maior exposição.

**COMITÊ DE FINANÇAS (COF):****Funções Básicas:**

Assessorar a Diretoria Executiva no cumprimento das diretrizes fundamentais e de controle em relação às Finanças da Instituição, na gestão do orçamento de receitas e despesas e na conformidade fiscal e contábil.

**Atribuições:**

- I- Emitir recomendações à Diretoria Executiva sobre as 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 fiscais e contábeis da Instituição;
- IV- Prover informações sobre os resultados financeiros da Instituição;
- V- Identificar e prover informações sobre assuntos relacionados à gestão do Balanço da Instituição, que possam afetar negativamente seu resultado.

**Áreas Ligadas ao Comitê Executivo (EXCO):****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 Instituição, 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 Comitê Executivo (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 Comitê Executivo (EXCO) 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 políticas 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 Comitê Executivo 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 nº 4.860 de 23/10/2020 do Banco Central do Brasil, a EMPRESTA Capital contará com o componente organizacional de Ouvidoria.

A Ouvidoria terá as seguintes atribuições:

- ✓ Prestar atendimento de última instância às 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 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;
- ✓ Enviar avaliação direta de qualidade do atendimento prestado ao demandante em até um dia útil após o envio da resposta conclusiva;
- ✓ Enviar mensalmente remessa de informações da avaliação de que trata ao Banco Central do Brasil, por meio do documento ARDR001 no aplicativo Sistema de Transferência de Arquivos (STA), até o quinto dia útil posterior ao encerramento do respectivo mês de referência (data-base);

- ✓ Manter a Diretoria da EMPRESTA Capital informada 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 Comitê Executivo, a Diretoria Executiva e ao Comitê de Auditoria, Compliance e Controles Internos, ao final de cada semestre, relatório qualitativo e quantitativo acerca das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria no cumprimento de suas atribuições, nas datas-bases de 30 de junho e 31 de dezembro.

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

O mandato do Ouvidor coincidirá com o mandato dos Diretores. O Ouvidor poderá ser reeleito, bem como poderá permanecer investido em seu cargo, até a posse de seu sucessor.

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.

### **Canal de Denúncias:**

O Canal de Denúncias é um canal de comunicação pelo qual os funcionários da EMPRESTA Capital, seus clientes, parceiros ou fornecedores podem comunicar quaisquer indícios ou evidências da existência de ilicitude relacionadas as atividades da Instituição, atendendo ao disposto na Resolução nº 4.859 de 23/10/2020, do Banco Central do Brasil.

O acesso ao Canal de Denúncias estará disponível no site da EMPRESTA Capital.

A Instituição assume o compromisso de:

- ✓ Garantia do anonimato, se o manifestante assim o desejar;
- ✓ Confidencialidade das denúncias e da fonte, mesmo se o denunciante se identificar;
- ✓ A manutenção de processo robusto e confiável de tratamento dos relatos, abrangendo:
  - Apuração de todas as manifestações;
  - Imparcialidade no tratamento e na apuração das denúncias;
- ✓ Aplicação das medidas disciplinares pertinentes, sempre que comprovado, através de processo investigativo, o desvio em relação à Política de Compliance e ao Código de Ética da Instituição.

### **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 autorreguladores, bem como atender as recomendações de auditoria interna e externa;
- ✓ Planejar, elaborar e assegurar o cumprimento do orçamento da Companhia;
- ✓ Estabelecer e monitorar o cumprimento da Política de Crédito e Riscos da Companhia;

### **Referências:**

- ✓ IBGC (Instituto Brasileiro de Governança Corporativa) - <https://www.ibgc.org.br/>