	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA INSTITUCIONAL	POL 2023
		Versão Pública

## **1. HISTÓRICO**

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 em SCFI, publicado no Diário Oficial em 25/02/2022, Seção 3, página 211.

Nossa instituição já beneficiou mais de 170.000 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 específicos 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.

## **2. ABRANGÊNCIA**

Este Código se aplica a todos aqueles que possuam relacionamento com a EMPRESTA Capital, em toda e qualquer ação ou negócio que envolva os interesses da Instituição.

Todos esses a quem este Código se destina devem utilizar as disposições aqui previstas como referencial ético e de conduta a ser observado no seu relacionamento com a EMPRESTA Capital e na condução de suas atividades em qualquer localidade esta instituição atue.

## **3. INTRODUÇÃO**

É fundamental, em nossas atividades diárias, termos comportamentos compatíveis com os valores e princípios aceitos para o convívio com a sociedade, e as nossas práticas comerciais estarem absolutamente alinhadas com os regulamentos que regem nossas atividades. No sentido de nortear este modo de agir, o Código de Ética e Conduta da EMPRESTA Capital se torna uma ferramenta indispensável.

Dessa forma, a leitura deste Código deve ser efetuada com atenção e ser consultado, sempre que houver necessidade, pois contém informações importantes para o desenvolvimento de suas tarefas diárias, estabelecendo o padrão de comportamento que a EMPRESTA Capital espera de cada colaborador.

#### **4. OBJETIVO**

O Código de Ética e Conduta da EMPRESTA Capital descreve os valores e princípios da Instituição, para que todos os colaboradores, prestadores de serviços e partes interessadas compreendam e os coloquem em prática no seu dia a dia. Ética é zelo pela convivência e, por isso, ser ético vai além de seguir regras e normas, envolvendo integridade, equidade, transparência, justiça e compromisso.

Sendo assim, este Código deve servir como um guia, tanto no campo individual como coletivo, para as atitudes e tomadas de decisão. Embora aborde diversas práticas e procedimentos, as normas ora previstas não são capazes de esgotar todas as questões que possam surgir e não abrangem todas as situações que exijam decisões éticas, mas apontam os princípios fundamentais para que as melhores decisões sejam tomadas, visando o bem comum dos nossos colaboradores, clientes e da sociedade de forma geral.

Todos os colaboradores são estimulados a reportar possíveis violações imediatamente. Não serão admitidas retaliações motivadas em função de denúncia praticada de boa-fé.

Todos devem cooperar com as investigações internas que versem sobre comportamento antiético. A comunicação aberta sobre questões e preocupações relacionadas a ética na conduta é essencial para a implantação bem-sucedida deste Código.

Este Código deve ser rigorosamente observado e as violações serão tratadas imediatamente, adotando-se as ações corretivas e disciplinares aplicáveis.

#### **5. MISSÃO, VISÃO E VALORES:**

##### **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 pequena empresa.

##### **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.

**Desenvolver 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.

## 6. PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONDUTA

“Ética significa aquilo que pertence aos bons costumes, princípios universais, ações que acreditamos e que não mudam independentemente das circunstâncias.”

Todos os colaboradores são pessoalmente responsáveis por atender os mais altos padrões de conduta, representados pelos seguintes valores éticos fundamentais:

- **Integridade, Honestidade e Justiça:** Os colaboradores da EMPRESTA Capital possuem o dever e a responsabilidade de agirem com integridade, honestidade e justiça com todas as partes relacionadas, interna ou externamente.
- **Responsabilidade e Preservação da nossa Reputação e Imagem:** Enquanto colaboradores e representantes da EMPRESTA Capital, temos a responsabilidade comum de proteger nossa reputação e imagem, devendo para tanto agir sempre com ética, integridade e seriedade.
- **Profissionalismo:** Capacidade de atribuir prioridade às atividades mais importantes e respeitar todos os compromissos assumidos, quanto ao prazo e resultados esperados.
- **Respeito:** O respeito deve ser o motor dos nossos relacionamentos, sejam eles internos ou externos
- **Ética e Transparência:** Todas as nossas atividades devem ser pautadas nos mais altos níveis de ética e moral, agindo sempre com transparência com nossos clientes, colaboradores, gestores, reguladores e com terceiros com quem tenhamos relacionamento.
- **Confidencialidade:** Agir com sigilo e discrição no trato de informações e dados dos mercados nos quais atuamos, bem como dos respectivos participantes e clientes.
- **Excelência na Prestação de Serviço ao Cliente:** Temos o dever de cumprir com nossas atividades de forma eficiente e atendendo aos mais altos níveis de exigência e qualidade.
- **Trabalho em Equipe:** Propiciar um ambiente de trabalho saudável, pautado pela lealdade e colaboração, potencializando os esforços individuais de nossos colaboradores.
- **Compromisso com a Gestão de Riscos e as Normas:** Atuar de modo a respeitar e observar, em todas as nossas atividades, o estrito cumprimento das normas e regras, internas e externas, a que estamos sujeitos.
- **Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo:** Todos devem se atentar a fim de prevenir a lavagem de dinheiro, agindo de forma honesta, coerente e em conformidade com o Código de Ética.
- **Comprometimento com os objetivos da empresa e Disciplina no Gerenciamento do Patrimônio:** Nosso patrimônio físico é umas das mais importantes ferramentas que nos permite desenvolver nosso trabalho com excelência. Desta forma, devemos zelar por ele e realizar o seu gerenciamento de forma íntegra e honesta.
- **Responsabilidade Social, Ambiental e Climática:** Devemos atentar para as questões de responsabilidade social, ambiental e climática na criação de produtos e serviços, objetivando minimizar qualquer impacto negativo, direto ou indireto, nas condições de vida das comunidades e/ou no meio ambiente, priorizando atitudes que busquem a perpetuação da instituição, observando sempre nossa Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática – PRSAC.

As regras de conduta são atitudes e ações obrigatórias, em que se deve ter especial atenção às situações com potencial risco de conflito de interesses ou em que exista suspeita de irregularidade.

## 7. RESPONSABILIDADE SOCIAL

Na EMPRESTA Capital, a responsabilidade social não é somente um objetivo, é também uma atitude presente em nossas atividades.

Com soluções financeiras que atendem um nicho com sérias restrições de acesso ao Sistema Financeiro Nacional, viabilizamos crédito de forma prática, desburocratizada e sem custos desnecessários. O resultado direto disto é a distribuição de renda e o aumento do nível de empregos.

## **8. SUSTENTABILIDADE**

Na EMPRESTA Capital é adotado, sempre que possível, processos e ferramentas que economizem recursos naturais e materiais na concessão de crédito, na prestação de serviços e na contratação de bens e serviços.

É mantido e priorizado o uso de tecnologias que permitam reduzir substancialmente o uso de papel. De mesmo modo, há incentivo à reutilização de papéis, sempre observando a proteção de informações sensíveis e confidenciais.

No exercício de nossas atividades e no relacionamento com nossos clientes e parceiros comerciais praticaremos acima de tudo o respeito social e de gênero. Estimularemos a proteção e a conservação do meio ambiente e dos ecossistemas, buscando mitigar todo e qualquer desperdício de recursos e/ou descarte de lixo não selecionado, bem como priorizaremos a reciclagem e outras soluções identificadas como boas práticas socioambientais.

Priorizaremos, através de taxas e condições mais atrativas de crédito, clientes que comprovem atividades relacionadas ao desenvolvimento sustentável, tais como:

- ✓ Projetos voltados à eficiência energética e ou Green Microfinance;
- ✓ Boas práticas de segurança alimentar;
- ✓ Atividades agrícolas e de gestão ambiental que contribuam para a conservação da biodiversidade e do solo, além da manutenção da qualidade da água e do ar;
- ✓ Iniciativas para redução do consumo de água, de energia e de emissão de gases do efeito estufa;
- ✓ Gerenciamento de resíduos;
- ✓ Mecanismos de combate à corrupção e à lavagem de dinheiro;
- ✓ Práticas de inclusão social, proteção ambiental e respeito à diversidade.

## **9. CONDUTA NAS RELAÇÕES SOCIAIS**

### **9.1 ACONSELHAMENTO AO CLIENTE**

Somente poderão fornecer aconselhamento a respeito da situação corrente, tendências e oportunidades de mercado em nome da EMPRESTA Capital os colaboradores que forem nomeados formalmente pela Diretoria da EMPRESTA Capital para exercer tal atividade.

Temos o compromisso de tratar nossos clientes com responsabilidade. Isto inclui:

- Ter a devida diligência para evitar que o cliente incorra em superendividamento, ao fazer uma análise da capacidade de pagamento deste antes de desembolsar o crédito, conforme versa a Lei 14.181/2021;
- Manter a devida transparência na negociação, nas condições do crédito e no relacionamento com o cliente em todas as operações realizadas;
- O relacionamento com o cliente será sempre justo e respeitoso, divulgando com precisão as informações da negociação e assegurando que o cliente tenha sempre pleno entendimento das condições acordadas;
- Ter o devido cuidado com o sigilo das informações, assegurando a confidencialidade dos dados dos clientes;
- Manter canais adequados de comunicação com os clientes, incluindo atendimento a reclamações e acesso à Ouvidoria;

- Atender os clientes com eficiência, respeito e cortesia, buscando oferecer produtos e serviços adequados às suas necessidades;
- Evitar situações de conflito de interesse;
- Jamais favorecer um cliente em detrimento de outro;
- Manter o relacionamento com o cliente pautado nos princípios emanados pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

### **9.2 RELACIONAMENTO COM COLABORADORES**

As relações devem ser pautadas pela cooperação, cordialidade e respeito, sempre orientadas para a melhoria dos resultados. Sendo assim, os colaboradores da EMPRESTA Capital devem:

- Desempenhar as suas atividades em consonância com este Código e seguir as políticas e normas internas da EMPRESTA Capital, bem como a legislação e normas advindas de órgãos reguladores, estimulando e orientando os seus colegas nesse sentido;
- Manter uma atitude profissional positiva, digna, leal, honesta, de respeito mútuo, de confiança e colaboração com os demais colegas de trabalho;
- Agir e tratar a todos com respeito no ambiente corporativo;
- Repudiar e coibir qualquer ato discriminatório, seja ele relacionado à raça, religião, cor, classe social, sexo, idade, ideologia política, preferência sexual ou deficiência física de qualquer natureza;
- Não fazer uso do cargo ocupado para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados ou fornecedores;
- Tratar a todos com igualdade e cortesia, oferecendo oportunidades de desenvolvimento e crescimento profissional;

A EMPRESTA Capital proíbe todas as formas de assédio e discriminação e não admite comportamento, gestos, linguajar ou contato que seja moralmente ou sexualmente ofensivo ou abusivo. Constituem-se ainda como atos inaceitáveis assédio sexual, assédio moral e abuso de poder.

A EMPRESTA Capital preza pela seleção e contratação de pessoal cuja conduta mostre-se honesta e de acordo com os valores da instituição, evitando o envolvimento de colaboradores em ações ilícitas ou fraudulentas.

Para a efetividade deste processo, após a contratação, caberá ao gestor de cada colaborador observar o comportamento, bem como acompanhar, na medida do possível, eventuais alterações significativas e injustificadas na situação econômico-financeira do colaborador.

Sendo detectada alguma situação anormal, o fato deve ser comunicado à área de Compliance e à Alta Diretoria da Instituição para análise e providências cabíveis.

### **9.3 RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO E ÓRGÃOS REGULADORES DO SISTEMA FINANCEIRO**

Todos os colaboradores da EMPRESTA Capital devem observar e cumprir estritamente as Leis, regras, regulamentos, códigos e normas internas e dos Órgãos Reguladores.

Todos os colaboradores devem contribuir para a concepção de diretrizes para as operações e serviços financeiros, a fim de proteger os interesses das partes envolvidas e atenuar potenciais riscos.

Sempre que requerido, a EMPRESTA Capital proverá as informações necessárias aos Órgãos reguladores e fiscalizadores.

- Conhecer, respeitar e cumprir as normas internas relativas ao relacionamento com o setor público;
- Abster-se de qualquer ação, direta ou indiretamente, em prol de uma oferta, pagamento, promessa de pagamento, presentes, autorização e/ou aprovação de provisão, de qualquer dinheiro, bens ou qualquer outro item de valor para benefício de qualquer “político eleito” (qualquer pessoa e/ou indivíduo que, por eleição, nomeação, designação, contrato ou qualquer outra forma de doação ou vínculo, é, ou ocupa uma posição como um agente oficial, funcionário ou representante de uma “autoridade governamental”), aplicando-se e não limitando a qualquer governo federal, estadual, municipal, local ou similar, legislativo judicial, executivo, regulador, administrativo, agência, comissão, corte, tribunal, ou qualquer autoridade com jurisdição sobre a EMPRESTA Capital e quaisquer entidades de administração direta, indireta ou fundacional de administração federal, estadual, municipal, territorial e qualquer empresa ou entidade controlada direta ou indiretamente por qualquer órgão e/ou entidade em exercício da função governamental e quaisquer outras autoridades com jurisdição sobre a EMPRESTA Capital;
- Ademais, qualquer partido político ou oficial nacional ou estrangeiro, ou qualquer candidato para cargo político doméstico ou estrangeiro com o propósito de influenciar qualquer ato oficial ou garantir qualquer vantagem imprópria, ou de outra forma em violação de qualquer direito anticorrupção aplicável, incluindo, mas não se limitando a:
  - a. Lei Brasileira de Combate à Corrupção e seu Decreto (Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015);
  - b. Lei brasileira de Conflito de Interesses (Lei Federal nº 12.813/2013);
  - c. Lei Brasileira de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 14.230/2021);
  - d. Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940);
  - e. Lei Brasileira de Compras Públicas (Lei Federal nº 14.133/2021);
  - f. Lei Eleitoral Brasileira (Lei nº 9.504/1997);
  - g. Lei Brasileira de Combate à Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998).

#### **9.4 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES**

As relações da EMPRESTA Capital com seus concorrentes são conduzidas de forma ética, respeitosa e profissional. Conduzir nossos negócios com integridade e de acordo com as leis e os regulamentos que governam nossas atividades é a base de nossa atuação.


Juntamente com nossos competidores, participamos de associações de representação institucional do segmento, observando as normas e restrições legais aplicáveis à relação com concorrentes. As opiniões, propostas e posições da instituição são expressas de maneira clara, objetiva e pautadas em nossos valores e princípios.

#### **9.5 RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS ESPECÍFICOS**

A EMPRESTA Capital deve zelar com fidedignidade das informações transmitidas aos veículos de comunicação, garantindo que qualquer declaração ou pronunciamento em nome da instituição sejam realizados somente por pessoas autorizadas.

É prerrogativa da Alta Diretoria da EMPRESTA Capital manter a comunicação com a mídia e mercado em geral, preservando as melhores práticas em suas divulgações públicas e comunicações externas.

A EMPRESTA Capital, através de seus representantes legais autorizados formalmente pela Diretoria, se manifestará perante os meios de comunicação sempre que julgar conveniente.

	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA INSTITUCIONAL	POL 2023
		Versão Pública

Somente a Presidência está autorizada a fornecer informações da EMPRESTA Capital a públicos específicos. São considerados públicos específicos:

- Imprensa;
- Poderes Legislativo e Executivo em geral;
- Poder Judiciário e Ministério Público.

De igual modo, somente a Presidência poderá autorizar a divulgação de informações a terceiros sobre colaboradores ou ex-colaboradores.

#### **9.6 PRESENTES, ALMOÇOS E ENTRETENIMENTO:**

Todos os colaboradores da EMPRESTA Capital, assim como os Correspondentes Bancários e Agentes Comerciais devem observar as seguintes regras com relação a este assunto:

- Não solicitar ou aceitar para si, familiares ou empresas a qual seja associado, qualquer benefício de qualquer cliente, fornecedor ou qualquer empresa ou pessoa que esteja realizando ou que pretenda realizar negócios com a EMPRESTA Capital;
- Não oferecer benefícios pessoais às empresas ou pessoas com as quais a EMPRESTA Capital esteja interessada em fazer negócios, incluindo qualquer tipo de presente, lazer, favor, serviço, empréstimo, quantia, remuneração ou qualquer outro objeto de valor monetário;
- Não aceitar, independentemente do valor, presentes em forma de dinheiro ou equivalentes, como valores mobiliários ou vale-presente, ou descontos sobre produtos e serviços, a menos que as mesmas condições estejam disponíveis ao público em geral ou a todos os colaboradores da EMPRESTA Capital;
- Poderão ser aceitos brindes ou presentes dentro dos valores previstos neste Código, contanto que não exista, e não pareça existir, qualquer intenção de gerar influência ou recompensa por qualquer negócio ou transação com a EMPRESTA Capital, e contanto que a frequência de tais benefícios não seja excessiva ou não razoável;
- Comunicar imediatamente à Diretoria a oferta de itens de valor superior aos previstos neste Código;
- É expressamente proibido solicitar benefícios, presentes ou vantagens pessoais a qualquer cliente, fornecedor ou prestador de serviços, no desenvolvimento dos negócios da EMPRESTA Capital;
- Não participar de atividades externas, aceitar empregos ou realizar atividades remuneradas, incluindo honorários recebidos na qualidade de consultores, palestrantes ou autores que constitua um conflito de interesses real ou aparente, que prejudique o horário de trabalho ou que interfira nas responsabilidades regulares desenvolvidas na EMPRESTA Capital.

#### **9.7 BRINDES**

A EMPRESTA Capital não permite que seus colaboradores ofereçam ou aceitem diretamente, ou por meio de terceiros, brindes, presentes ou favores que possam indicar qualquer tipo de favorecimento à instituição ou ao indivíduo e que possam afetar as decisões nas negociações.

Com relação ao recebimento de brindes e presentes, seguem abaixo as diretrizes que deverão ser observadas por todos os colaboradores no exercício de sua função:

##### **9.7.1 Brindes comumente ofertados no mercado:**

Podem ser aceitos brindes de baixo valor, materiais promocionais e outros itens, tais como: canetas, agendas, chaveiros, bolsas de viagem, bonés etc., desde que sejam recebidos em caráter eventual e não tenham valor comercial superior a R\$ 100,00\*.

Quando houver dúvida sobre o valor comercial do brinde recebido, o colaborador deverá consultar o seu superior imediato.

\*R\$ 100,00 é o valor de referência utilizado pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, estabelecido pela Comissão de Ética Pública.

#### **9.7.2 Brindes e presentes acima de R\$ 100,00:**

**Regra geral:** Brindes e presentes acima de R\$ 100,00 recebidos na instituição, na residência do colaborador ou em qualquer outro local, por conta da relação profissional, não podem ser aceitos e devem ser devolvidos aos seus ofertantes.

**Exceção:** Caso a devolução não seja possível, por questões logísticas ou culturais que possam ser entendidas como uma atitude descortês com impacto negativo na relação profissional e danos à imagem da EMPRESTA Capital, o brinde deverá, mediante aprovação da Diretoria, ser encaminhado para doação a entidades carentes.

#### **9.7.3 Presentes a Agentes Públicos**

A oferta de presentes ou benefícios para membros do Governo e demais funcionários públicos federais, estaduais e municipais ou de outras autarquias e entidades ligadas ao Governo está sujeito a um Código de Conduta da Alta Administração Federal, e infrações a este Código estarão sujeitas a legislação penal.

Quaisquer brindes a serem eventualmente ofertados a agentes públicos, independentemente do valor, devem ter prévia autorização da Diretoria.

### **9.8 DOAÇÕES**

São proibidas quaisquer formas de contribuição, doação e/ou incentivos para políticos, candidatos a todo e qualquer tipo de cargo público em qualquer âmbito governamental, seja municipal, estadual ou federal e campanha político com fundos ou ativos da EMPRESTA Capital.

Os colaboradores, Correspondentes Bancários, Diretores ou quaisquer representantes da EMPRESTA Capital que interajam com políticos, campanha política e outros fins de campanhas devem comunicar o fato imediatamente à área de Compliance e Alta Diretoria da EMPRESTA Capital.

### **9.9 CONDUTA ADEQUADA NOS NEGÓCIOS:**

O comportamento adequado dos colaboradores na condução diária dos negócios inclui a forma como é exercida a autoridade, como as transações e os negócios são reportados, como são tratadas as informações confidenciais e como são evitados os conflitos.

O uso de autoridade para a tomada de decisões de negócios no dia a dia deve ser pautado na prudência, sem nunca ultrapassar os limites de alçadas e as atribuições definidas nos normativos da EMPRESTA Capital.



O colaborador deve estar plenamente ciente das limitações de sua autoridade ao atuar em nome da EMPRESTA Capital. Assim, não deve assinar nenhum documento, representar ou exercer autoridade em nome da EMPRESTA Capital, sem que esteja formalmente autorizado a fazê-lo.

São proibidas as práticas não éticas de negociação, tais como:

- Descumprir o disposto na Legislação aplicável às atividades ou nos normativos internos da EMPRESTA Capital;
- Usar de agente interposto para realizar operações;
- Omitir informações que sejam relevantes para as defesas dos interesses da EMPRESTA Capital e dos seus negócios com os clientes;
- Fraudar ou tentar fraudar operações, informações cadastrais, informações gerenciais, registros contábeis ou processos;
- Obter resultados a qualquer custo, provocando expectativas a respeito de produto ou serviço que não condizem com a realidade, ou induzindo clientes a erro, colocando assim os interesses e as necessidades dos clientes em segundo plano.

## **10. TEMAS ESPECÍFICOS**

### **10.1 CONFLITO DE INTERESSES**

Todos os colaboradores da EMPRESTA Capital não devem permitir que seus interesses pessoais conflitem ou pareçam conflitar com os interesses dos clientes ou da própria instituição.

Os eventuais conflitos de interesse existentes ou suspeitados deverão ser comunicados à Alta Diretoria de imediato.

Os colaboradores devem conduzir seus negócios particulares e atividades pessoais de forma a evitar o conflito, ou a aparência de conflito com a EMPRESTA Capital, seus clientes, prestadores de serviços e fornecedores.

### **10.2 DISCRIMINAÇÃO E PRECONCEITO:**

A EMPRESTA Capital tem o compromisso de oferecer oportunidades iguais a todos os colaboradores, bem como manter uma força de trabalho diversificada, sem qualquer tipo de discriminação, assédio, intimidação e retaliação.

### **10.3 RELACIONAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO**

As relações no ambiente de trabalho devem ser pautadas pela justiça, cortesia e respeito. Deve haver o predomínio do espírito de equipe, da lealdade, da colaboração e da confiança.

Os gestores devem ter em mente que seus colaboradores os tomarão como exemplo. Assim, suas ações constituirão o modelo de conduta para sua equipe.

É fundamental para os gestores reconhecerem o mérito de cada um e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada colaborador.

### **10.4 ACESSO A VISITANTES**

- O visitante deve ser identificado na recepção e anunciado para a área ou pessoa responsável. O Colaborador que receber a visita deverá conduzir o visitante da Recepção ao local desejado;
- O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores da EMPRESTA Capital está restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da Alta Diretoria ou da área de Recursos Humanos;
- Em caso de ex-colaborador, não será permitida a sua permanência nas dependências da instituição, com exceção dos casos em que tenha sido solicitado sua presença pela área de Recursos Humanos para conclusão do processo de desligamento, de aposentadoria ou outros;
- Os clientes devem ser atendidos nas dependências da EMPRESTA Capital, na sala destinada para reuniões, visitas e clientes;
- É obrigação de todos os colaboradores o acompanhamento e o controle dos acessos e das ações de terceiros, durante o período em que estiverem nas instalações da instituição.

### **10.5 CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Por decisão da Diretoria, todos os colaboradores das áreas administrativas estão dispensados do uso de gravata. A utilização de vestimentas mais formais como terno ou tailleur é de uso opcional.

Como regra, deverá ser mantido o esporte fino, considerando sempre em sua escolha o padrão de discrição, evitando-se trajes extravagantes.

### **10.6 FINANÇAS PESSOAIS**

O colaborador deve administrar suas finanças pessoais de forma cautelosa, a fim de evitar situações que possam influenciar seu julgamento ou discernimento acerca dos negócios da EMPRESTA Capital, bem como os conflitos de interesse.

Embora seja permitido ao colaborador contrair um empréstimo junto a qualquer instituição financeira de acordo com as práticas de mercado, o colaborador deve manter seu nível de endividamento em patamar controlado.

O colaborador não deve emprestar dinheiro ou agir na qualidade de garantidor ou cossignatário de clientes ou fornecedores. Também não deve tomar dinheiro emprestado de clientes da EMPRESTA Capital.

O colaborador também não deve permitir que seus investimentos pessoais ou de sua família representem um conflito, ou potencial conflito, com os interesses da EMPRESTA Capital.

### **10.7 RESPEITO E PROTEÇÃO AOS ATIVOS DA EMPRESA**

Os ativos da EMPRESTA Capital devem ser usados de acordo com as necessidades e para atingir seus objetivos operacionais. Os ativos incluem itens materiais como mobília, equipamentos e suprimentos, bem como itens intangíveis, como propriedade intelectual e reputação da EMPRESTA Capital.

A propriedade intelectual inclui as informações confidenciais ou proprietárias, detidas somente pela EMPRESTA Capital, incluindo planos de negócios, planos de aquisição, segredos comerciais ou informações sobre os clientes.

Tudo aquilo que os colaboradores produzirem ou desenvolverem e que estejam ligados à atividade da EMPRESTA Capital representa propriedade intelectual da instituição, sendo considerado um trabalho realizado por contratação.

É proibida a utilização de informações da EMPRESTA Capital em trabalhos acadêmicos, palestras ou apresentações, sem a prévia autorização da Alta Diretoria.

Os colaboradores devem proteger os ativos físicos da EMPRESTA Capital, garantindo sua utilização de forma cuidadosa, segura e eficiente. Caso seja necessário a retirada de qualquer ativo do escritório, como laptop por exemplo, deve ser garantida que este seja mantido em local seguro.

É responsabilidade de todo e qualquer colaborador, ao identificar a presença de algum risco ao negócio, às operações, às instalações ou às pessoas, imediatamente informá-lo ao seu gestor imediato ou à Diretoria, os quais deverão endereçar a questão para análise e encaminhamento adequados.

### **10.8 INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA**

Em nenhuma hipótese o colaborador poderá se envolver em negociação com base em informações privilegiadas. Trata-se de um crime, denominado Uso Indevido de Informação Privilegiada, previsto no Art 27-D da Lei 6385/76, introduzido pela Lei 13.506/2017.

A Informação Privilegiada apresenta as seguintes características:


- Informação que envolva uma empresa de capital aberto;
- Informação que não esteja totalmente disponível ou que não tenha ainda se tornado pública;
- Informação que seja específica o suficiente para permitir a conclusão sobre a direção do impacto nos preços;
- Informação que seja relevante na definição de preços, isto é, tenha efeito significativo no preço dos instrumentos financeiros ou no preço dos derivativos relacionados.

A informação privilegiada não deve ser utilizada para nenhum dos seguintes propósitos:

- Comprar ou vender títulos ou instrumentos financeiros, para si próprio, para a instituição ou por conta de terceiros;
- Encorajar, dar assistência ou recomendar a um terceiro a compra, venda ou retenção de títulos ou outros instrumentos financeiros;
- Divulgar a informação privilegiada a terceiros (incluindo familiares) ou torná-la acessível a terceiros de forma não autorizada.

As seguintes informações são exemplos de fatos relevantes que geralmente se enquadram no conceito de informação privilegiada:

- Assuntos financeiros e de gestão, tais como projeções de negócios, fusão, aquisição, incorporação ou reestruturação;
- Mudança nos lucros, dividendos ou condições de endividamento;
- Expansão ou retração nas operações;
- Processos judiciais relevantes, tais como disputas jurídicas relacionadas a cartel de grande importância no País ou outros assuntos relacionados a concentração e concorrência;
- Problemas de liquidez;
- Potencial insolvência;
- Pedido de Recuperação Judicial;
- Obtenção e fechamento de grandes contratos;
- Mudanças e outras informações relevantes sobre a Administração ou Diretoria.

	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA INSTITUCIONAL	POL 2023
		Versão Pública

A informação, para que não seja considerada como privilegiada, deve ter sido comunicada ao mercado através da própria instituição, de canais de divulgação, nos relatórios financeiros ou prospectos, ou nos relatórios oficiais.

### **10.9 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

Os assuntos relacionados ao trabalho nunca devem ser discutidos em público, em mídias sociais ou fora de canais apropriados.

As informações confidenciais obtidas ou desenvolvidas no trabalho não devem ser utilizadas ou divulgadas com interesse particular ou para obter qualquer vantagem pessoal.

As operações originárias dos negócios da EMPRESTA Capital como avaliações econômico-financeiras, análises de crédito, reestruturações ou assuntos pessoais dos clientes devem ser tratados com a mais estrita confidencialidade, não podendo ser divulgadas a pessoas não autorizadas, intencional ou equivocadamente.

O dever de zelar pelo sigilo bancário de clientes está previsto na Lei Complementar nº 105/2001. Para este propósito são consideradas informações confidenciais:

- Toda e qualquer informação não pública de clientes;
- Informações relacionadas aos negócios e operações da EMPRESTA Capital, seus clientes atuais e potenciais, fornecedores, acionistas ou colaboradores, incluindo as informações taxas e preços e estratégias, planos de negócios, dados eletrônicos ou informações cadastrais;
- Informações não públicas recebidas por terceiros durante o curso do vínculo empregatício com a EMPRESTA Capital.

No ambiente interno da EMPRESTA Capital, o colaborador deverá sempre:


- Assegurar-se que dados importantes estão fora do alcance de pessoas sem a devida autorização;
- Utilizar o Bloqueio de Tela, garantindo que terceiros não tenham acesso às informações exclusivas de seu login;
- Manter a Mesa Limpa, especialmente após o expediente, arquivando documentos e informações de clientes em pastas ou digitalizando-as para arquivo eletrônico. Além de garantir a segurança da informação, o espaço de trabalho ficará visivelmente limpo.

### **10.10 DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS A TERCEIROS**

As informações confidenciais de cliente da EMPRESTA Capital somente poderão ser divulgadas a terceiros com o consentimento e autorização expressa do cliente, de acordo com a legislação aplicável, ou mediante ordem judicial ou em outras circunstâncias definidas pela Autoridade Regulatória.

Nos casos em que a divulgação de informações confidenciais incorra em prejuízo causado por colaboradores da EMPRESTA Capital, estes serão pessoalmente responsabilizados e estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação em vigor.

### **10.11 USO DE MATERIAIS COM DIREITOS AUTORAIS E PRODUTOS LICENCIADOS**

	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA INSTITUCIONAL	POL 2023
		Versão Pública

É proibida a reprodução, distribuição ou alteração de materiais e publicações protegidos por leis de direitos autorais, incluindo software, livros, jornais, fitas de áudio e vídeo e outros suportes de dados, sem a permissão do respectivo autor ou dos agentes autorizados.

A utilização de qualquer software deve se restringir ao previsto no contrato de licença de uso, inclusive em relação à obtenção de cópias em número suficiente para todos os usuários e equipamentos de informática, sendo vedada a extração de cópias ilegais do software para serem usadas no trabalho ou na residência de colaboradores.

#### **10.12 PRESERVAÇÃO DA IMAGEM INSTITUCIONAL**

A imagem institucional da EMPRESTA Capital é seu patrimônio mais importante, devendo ser construída e preservada permanentemente por todos.

Qualquer ação ou atitude por parte dos colaboradores, individual ou coletiva, que vier a prejudicar essa imagem será considerada falta grave.

#### **10.13 USO DE DROGAS ILÍCITAS, BEBIDAS ALCÓOLICAS E CIGARROS**

Fica terminantemente proibido o uso de drogas ilícitas, bebidas alcoólicas e cigarros e similares nas instalações/dependências da EMPRESTA Capital, configurando falta grave e estando o colaborador passível de desligamento.

A ocorrência de fatos dessa natureza deverá sempre ser comunicada para a área de Recursos Humanos e/ou Compliance, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

#### **10.14 ASSÉDIO SEXUAL**


Trata-se de crime previsto no Código Penal, art. 216-A, que se configura pela prática de atos que possam constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou ascendências inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

Pode ser praticado por qualquer colaborador, desde que este ocupe um cargo hierarquicamente superior a outro colaborador, seu subordinado, o (a) assediado (a), possibilitando a ocorrência de ameaças ou promessas. Este agente está sujeito a pena de detenção de um a dois anos.

Havendo suspeitas de assédio sexual na EMPRESTA Capital, deverá ser feita comunicação imediata e em caráter confidencial através do canal de Ética e Denúncia para que sejam tomadas as providências necessárias, lembrando que são proibidos quaisquer atos de retaliação e vingança contra aqueles que realizarem as comunicações.

#### **10.15 ASSÉDIO MORAL**

Define-se como a exposição dos colaboradores a situações de humilhações repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções, sendo mais comuns em relações hierárquicas autoritárias, nas quais predominam condutas negativas e uma relação antiética de longa duração de um ou mais chefes dirigida a um subordinado, desestabilizando a relação da vítima com o ambiente de trabalho e a organização, forçando-a a desistir do emprego.

	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA INSTITUCIONAL	POL 2023
		Versão Pública

Havendo suspeitas de assédio moral na EMPRESTA Capital, deverá ser feita comunicação imediata, em caráter confidencial através do canal de Ética e Denúncia para que sejam tomadas as providências necessárias, lembrando que são proibidos quaisquer atos de retaliação e vingança contra aqueles que realizarem as comunicações.

## **11. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Cabe a todos os colaboradores e aos Correspondentes Bancários da EMPRESTA Capital:

- ✓ Cumprir fielmente a Política de Segurança da Informação;
- ✓ Buscar orientação do gestor imediato em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação;
- ✓ Proteger as informações contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não-autorizados;
- ✓ Assegurar que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pela EMPRESTA Capital;
- ✓ Cumprir as leis e as normas que regulamentam os aspectos de propriedade intelectual;
- ✓ Comunicar imediatamente a Alta Diretoria da instituição quando do descumprimento ou violação da Política de Segurança da Informação.

### **11.1 INTERNET**

A internet deve ser utilizada para fins corporativos, enriquecimento intelectual ou como ferramenta de busca de informações, tudo que possa vir a contribuir para o desenvolvimento de atividades relacionadas à instituição.

O acesso às páginas e websites é de responsabilidade de cada usuário ficando vedado o acesso a sites com conteúdo impróprio ou mídias sociais.

É vedado qualquer tipo de download, como também o upload de qualquer software licenciado à instituição ou de dados de propriedade da EMPRESTA Capital ou de seus clientes, sem expressa autorização da Diretoria. Os acessos à internet serão monitorados através de identificação e autenticação do usuário.


### **11.2 EMAIL CORPORATIVO**

É proibido o uso do e-mail corporativo para envio de mensagens que possam comprometer a imagem da instituição perante seus clientes e a comunidade em geral e que possam causar prejuízo moral e financeiro.

Não deve se executar ou abrir arquivos anexados enviados por remetentes desconhecidos ou suspeitos. Exemplo de extensões que não devem ser abertas: .bat, .exe, .src, .lnk e .com, ou de quaisquer outros formatos alertados pela área de TI. Na dúvida, não clique para abrir o anexo ou link.

Não utilizar o e-mail para enviar grande quantidade de mensagens (spam) que possam comprometer a capacidade da rede, não reenviando e-mails do tipo corrente, aviso de vírus, avisos da Microsoft/Symantec, criança desaparecida, criança doente, materiais preconceituosos ou discriminatórios e os do tipo boatos virtuais (hoax).

Quando estiver fora das dependências da EMPRESTA Capital, não utilizar o e-mail corporativo em redes Wi-Fi públicas (aquelas disponibilizadas em hotéis e aeroportos, por exemplo), especialmente quando lidar com assuntos confidenciais ou restritos. Estas redes Wi-Fi são mais vulneráveis a invasões e ataques de hackers. Nesse tipo de ataque, chamado de “*man in the Middle*”, um dispositivo é configurado para se disfarçar de equipamento de rede, processando todo o tráfego e tentando acessar pacotes com registro de informações sensíveis.

	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA INSTITUCIONAL	POL 2023
		Versão Pública

Não enviar dados corporativos para o e-mail pessoal. O envio de e-mails com arquivos anexados pesados será objeto de monitoramento pela Diretoria. O e-mail corporativo não deve ser usado como e-mail pessoal.

### **11.3 CONTROLE DE ACESSO LÓGICO (BASEADO EM SENHAS)**

Todo usuário deve ter uma identificação única, pessoal e intransferível, qualificando-o como responsável por qualquer atividade desenvolvida sob esta identificação. O titular assume a responsabilidade quanto ao sigilo da sua senha pessoal.

O colaborador deve utilizar senha de qualidade, contendo números, letras (maiúsculas e minúsculas) e caracteres especiais (símbolos), e não deverá utilizar informações pessoais fáceis de serem obtidas como o próprio nome, o número de telefone, números sequenciais ou data de nascimento como senha. Não se deve incluir senhas em processos automáticos de acesso ao sistema, por exemplo, armazenadas em macros ou teclas de função.

### **12. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIAS**

É dever de todos informar a respeito de desvios nos procedimentos e práticas definidas por este Código. Por essa razão, o presente Código deve ser, obrigatoriamente, do conhecimento de todos os colaboradores, bem como de empresas que prestem serviços em nome da EMPRESTA Capital, devendo todos assinarem um Termo de Compromisso sobre seu conteúdo.

Estão disponíveis os seguintes canais de comunicação e denúncia:

- Canal de atendimento através do telefone: 0800 227 4825
- Atendimento através dos e-mails: [denuncia@emprestacapital.com.br](mailto:denuncia@emprestacapital.com.br) / [ouvidoria@emprestacapital.com.br](mailto:ouvidoria@emprestacapital.com.br)
- Através do site: [www.emprestacapital.com.br](http://www.emprestacapital.com.br)
- Através do Canal de Denúncias pelo site: <https://emprestacapital.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias>

Todas as informações serão tratadas com confidencialidade e sigilo, e os denunciantes/reclamantes, quando identificados, receberão resposta das ações tomadas em relação à denúncia/reclamação.

As denúncias serão analisadas por um Comitê de Ética, composto pelos representantes das áreas de Compliance, Jurídico e Recursos Humanos. O Comitê deverá levantar todas as informações necessárias para apurar os fatos.

O Código é acessível aos demais públicos interessados que tenham algum tipo de relacionamento com a EMPRESTA Capital.

### **13. PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

Todos os colaboradores da EMPRESTA Capital e os Correspondentes Bancários devem pautar suas atividades em absoluta conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis aos negócios da empresa.

O descumprimento dessas disposições legais ou regulamentares será considerada falta grave ou violação, conforme o caso, podendo o infrator ser penalizado conforme abaixo, a critério da Diretoria:

Para colaboradores da EMPRESTA Capital:

- ✓ Advertência Verbal;
- ✓ Advertência Escrita;
- ✓ Suspensão;
- ✓ Desligamento sem justa causa;
- ✓ Desligamento com justa causa;
- ✓ Abertura de processo civil e/ou criminal.

Para Correspondentes no País e Terceiros Contratados:

- ✓ Providências cabíveis nos âmbitos civil e criminal;
- ✓ Notificação de Descumprimento Contratual;
- ✓ Encerramento do contrato de prestação de serviços ou relação comercial;
- ✓ Ressarcimento dos prejuízos porventura causados à EMPRESTA Capital;
- ✓ Aplicação de outras sanções disciplinares previstas na legislação brasileira, inclusive aquelas previstas pelos órgãos reguladores.