MANUAL DE *GOVERNANÇA CORPORATIVA*

RS Garanti - Associação de Garantia de Crédito da Serra Gaúcha

Em Atendimento ao Projeto ISO 37000
- Orientações para Governança nas Organizações -

ÍNDICE

0. APRESENTAÇÃO 3

1. INTRODUÇÃO 4

2. OBJETIVO E APLICAÇÃO 10

3. GOVERNANÇA CORPORATIVA NA RS GARANTI 11

4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA RS GARANTI 15

5. CONVOCAÇÕES, ATAS DE REUNIÕES E RESOLUÇÕES NORMATIVAS 23

6. RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO 26

7. AUDITORIAS INDEPENDENTES 26

8. HISTÓRICO DAS REVISÕES 27

0. APRESENTAÇÃO

Este Manual de Governança (MGG) apresenta, de forma prática e objetiva, a metodologia adotada para estruturação da Governança Corporativa na ***RS Garanti***, de forma a orientar ações e a participação de seus Associados, Conselhos, Comitês e Diretoria.

Importante inicialmente definir que "Governança Corporativa" significa um conjunto de boas práticas adotadas por empresas e instituições, monitoradas e incentivadas para organizar os relacionamentos entre investidores ou acionistas, sócios, conselho de administração, diretoria e órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas.

A ***RS Garanti*** optou em implantar uma Governança Corporativa (doravante "Governança" ou "Governança RS Garanti") como forma de organizar sua interação com seus Associados, Conselhos, Comitês e Diretoria, executar ações e estabelecer controles definidos em seu estatuto, definir seu organograma social, organizar uma política de governança e orientar a realização de assembleias, sejam ordinárias ou extraordinárias. Este manual também tem por objetivo definir os modelos de registros associados as ações dos Associados, Conselhos, Comitês e Diretoria, importantes evidências das realizações de atividades propostas. Tal forma de gestão social busca transparência e convergência entre todos os participantes do organograma social, além de interação, previsibilidade, comunicação, promoção da melhoria contínua e satisfação geral de todos os envolvidos.

Para maior compreensão, este Manual foi elaborado em capítulos que, por sua vez, foram organizados de forma a apresentar a ***RS Garanti*** e sua organização social. Foram disponibilizados como "Anexos" deste Manual, com revisão e controle próprios, os conceitos e definições passíveis de alterações periódicas ou divulgação específica, evitando que este Manual seja revisado constantemente.

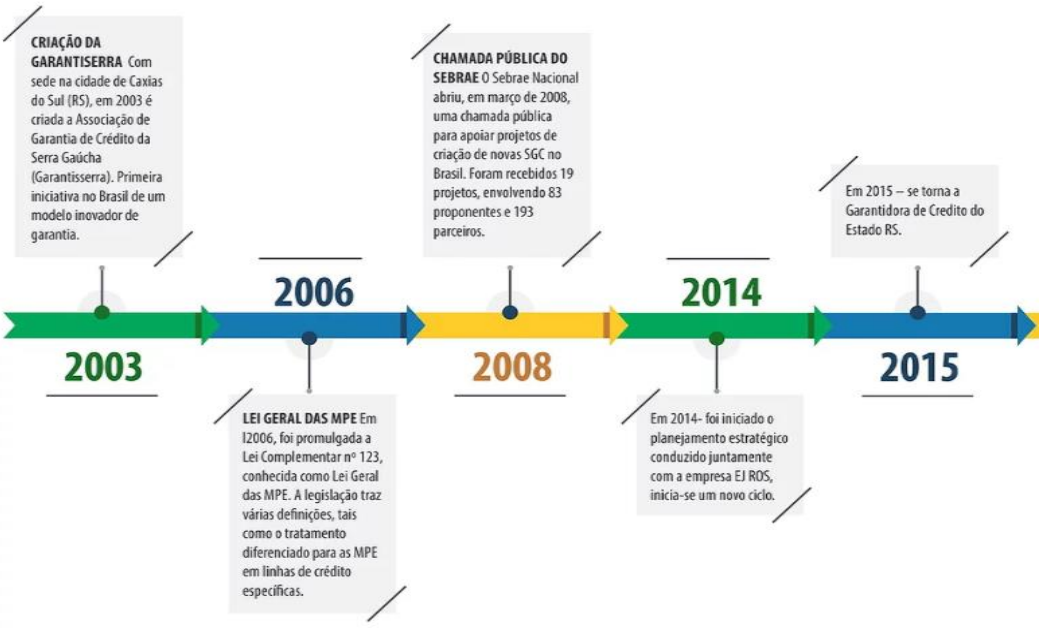
De forma complementar a este Manual, a ***RS Garanti*** desenvolveu, para organização de sua Gestão Operacional, seu Manual de Compliance (MCG). No Manual de Compliance ***RS Garanti***, orientado para

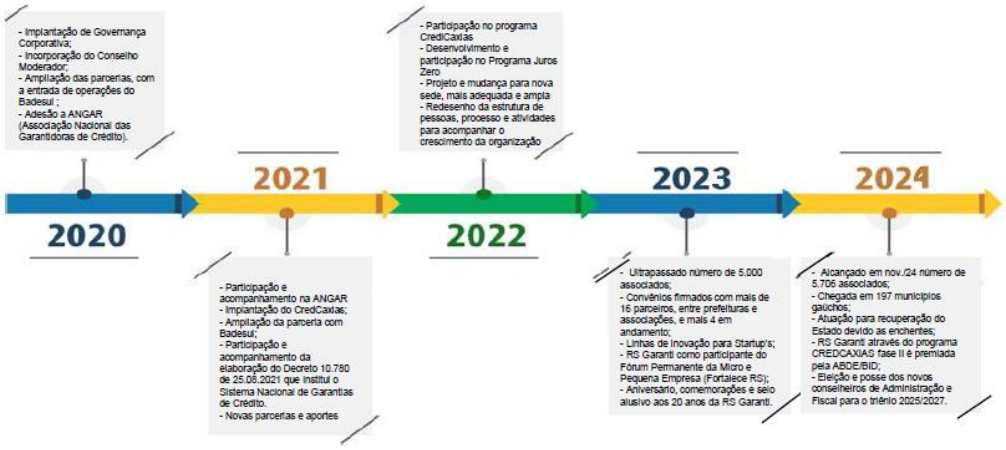
a parte operacional da organização, foram definidas entre outras ferramentas de gestão, a interação, abordagem e descrição dos processos, o organograma executivo, políticas e diretrizes organizacionais, planejamento estratégico, controle orçamentário, indicadores de gestão, gestão de recursos, gestão de documentos, regras de compliance, gestão de riscos, atendimento as legislações pertinentes, dentre outros.

1. INTRODUÇÃO

O Negócio: A ***RS Garanti***, Associação Garantidora de Crédito, foi fundada em 1º de dezembro de 2003 com o apoio do Sebrae, Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, do Governo do estado RS, da Prefeitura de Caxias do Sul e da CIC de Caxias do Sul, sendo a pioneira no Brasil e referência para as demais Sociedades de Garantia de Crédito. A ***RS Garanti*** é classificada como OSCIP (ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO), de Utilidade Pública, pelo município de Caxias do Sul/RS.

Time Line:





Localização e Informações Gerais:

Razão Social:	Associação de Garantia de Crédito da Serra Gaúcha
Fantasia:	***RS Garanti***
Tipo:	Organização de Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP
Endereço:	Avenida Rubem Bento Alves, 1491 – Sala 3
Bairro:	Interlagos
Cidade:	Caxias do Sul - RS
CEP.:	95052-105
Telefone/Fax:	(54) 3021.0400
CNPJ.:	06.047.282/0001-69
E-mail:	rsgaranti@rsgaranti.org.br

Site:	www.rsgaranti.org.br
Área de Atuação	Todo Território Nacional
Objetivo Estatutário	A ***RS Garanti*** tem por objetivos a promoção do desenvolvimento econômico, social e o combate à pobreza, realizando, para atingir seus fins, assessorias administrativa, técnica, econômica, financeira, legal e propiciando aos microempreendedores individuais e às micro, pequenas e médias empresas condições de acesso ao crédito através de concessão de garantias. Trata-se de uma entidade voltada a FOMENTAR empresas e não salvar as mesmas de situações financeiras indesejadas.
Patrimônio	O patrimônio da ***RS Garanti*** é constituído pelo valor proveniente da contribuição dos associados, aporte de capital de instituições públicas ou privadas, receitas provenientes de rendimentos financeiros, serviços, tecnologias e garantias prestadas, podendo ser representado por bens móveis, imóveis, títulos e tudo o que mais possa ser avaliado economicamente.

Produtos e Serviços: A ***RS Garanti*** disponibiliza ao mercado uma série de produtos e serviços relacionados à sua função e utilidade pública. São eles:

Carta de Garantia: Instrumento pelo qual as micro e pequenas empresas – e também os microempreendedores – utilizam como garantia para o crédito solicitados pelas instituições financeiras. As cartas-fiança fornecidas pela ***RS Garanti*** servem para lastrear até 100% das operações de crédito, tanto de capital de giro como de investimento.

Programa de crédito orientado: Seja uma entidade parceria da RS Garanti e leve crédito mais acessível ao seu associado. A ***RS Garanti*** através de sua expertise construída a mais de 15 anos em carta-fiança te ajudará a criar um projeto unindo sua entidade + instituições financeiras para gerar benefícios aos seus associados.

Capacitação: Dinheiro sem conhecimento pode resultar em um investimento perigoso. Por isso, para auxiliar os empresários, as SGCs oferecem orientação e assessoria financeira gratuita para auxiliar na tomada de decisões em relação às linhas e condições de financiamento disponíveis. Em parceria com o SEBRAE, os MPEs também podem receber assessoria administrativa, técnica, econômica e legal.

Crédito para capital de giro: Operações de crédito são destinadas à manutenção da atividade operacional no dia a dia da empresa: caixa, bancos, contas a pagar e a receber, folha de pagamento, estoques e outros compromissos de curto prazo.

Crédito para investimento misto: Operações que financiam investimento fixo e capital de giro associado. Vale lembrar que essa modalidade de crédito é bastante utilizada por empreendedores que - ao adquirir um ativo imobilizado - necessitam recursos para a aquisição de matéria-prima, mercadorias e demais despesas.

Crédito para investimento fixo: Operações de crédito de longo prazo destinadas a financiar implantação, expansão e modernização de empresas e ainda reposição de máquinas, equipamentos, móveis, utensílios e veículos, obras civis e instalações. Essas operações financiam os ativos imobilizados das empresas: itens de permanência duradoura destinados ao funcionamento das atividades da empresa.

Aspectos Relacionados à Sua Organização Social:

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
06.047.282/0001-69 MATRIZ		01/12/2003

NOME EMPRESARIAL: ASSOCIACAO DE GARANTIA DE CREDITO DA SERRA GAUCHA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
RS GARANTI	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL: 64.99-9-05 - Concessão de crédito pelas OSCIP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS: Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA: 399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV RUBEN BENTO ALVES	1491	SALA 03

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
95.052-105	INTERLAGOS	CAXIAS DO SUL	RS

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
GARANTISERRA@GARANTISERRA.ORG.BR	(54) 3021-0400

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR): *****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	01/12/2003

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL:

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Estatuto: O estatuto social é um documento composto e registrado com o objetivo de oficializar a criação de companhias de capital fechado ou aberto (desde que organizadas em cotas). Nele, devem constar todas as informações detalhadas na Lei das Sociedades Anônimas (n° 6404/76) como: denominação, objeto social, capital social, localização, assembleias e conselhos.

O primeiro estatuto da ***RS Garanti*** foi aprovado em reunião de assembleia e registrado no dia 01 de dezembro de 2003, data considerada como data de fundação da ***RS Garanti*** e que consta em seu cartão CNPJ.

Entidades Fundadoras:

Tipo de Sociedade: Associação Civil privada, sem fins lucrativos.

Regimento Interno: A ***RS Garanti*** possui, além de seu Estatuto, um Regimento Interno. O Regimento Interno é responsável pela regulamentação das especificidades da associação. O Regimento Interno, por sua vez, detalha e facilita o cumprimento de seu Estatuto. A diferença básica entre Estatuto e Regimento Interno está no fato do Estatuto estabelecer "o que pode/deve ou não ser feito" pela organização, enquanto o Regimento estabelece "o como ou não fazer".

Objetivos: A Associação tem por objetivos a promoção do desenvolvimento econômico, social e o combate à pobreza, realizando, para atingir seus fins, assessorias administrativa, técnica, econômica, financeira, legal e propiciando aos microempreendedores individuais e às micro, pequenas e médias empresas condições de acesso ao crédito, através de concessão de garantias.

Área de Atuação: Todo Território Nacional

Composição: A Associação é constituída pelas empresas presentes na Assembleia de Fundação e as que forem admitidas, preenchendo os requisitos exigidos nos termos deste Estatuto e do Regimento Interno.

Os associados são classificados nas seguintes categorias:

I - fundadores, que são as pessoas jurídicas participantes do ato de instituição da entidade, que assinaram a lista de presença e integralizaram a taxa de associação;

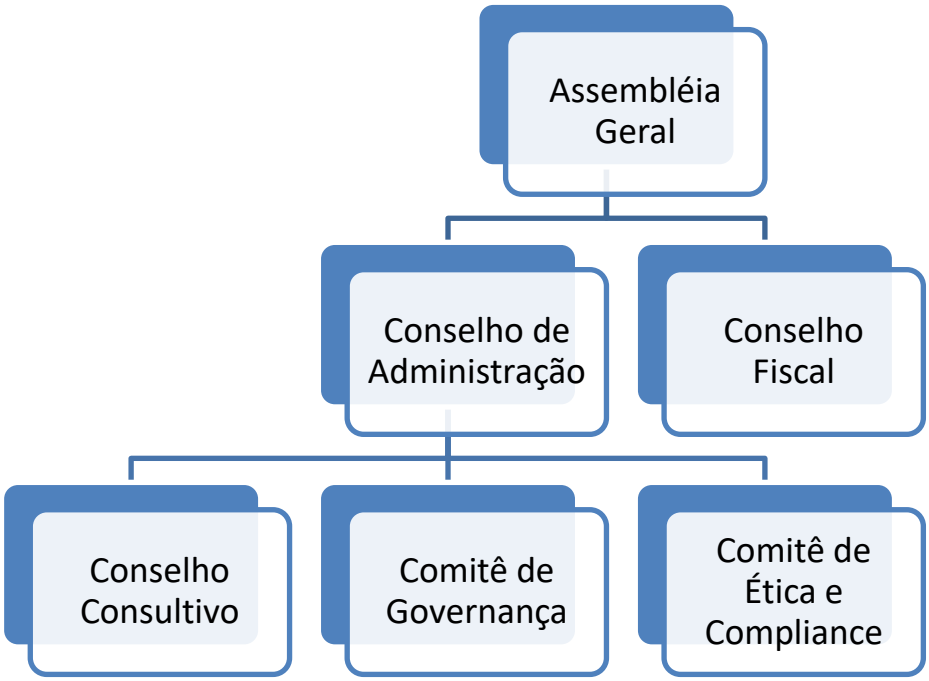
II- colaboradores, que são as pessoas jurídicas que ingressarem na Associação fazendo aporte de capital com o objetivo de propiciar que a entidade promova o desenvolvimento social e econômico das micros, pequenas e médias empresas;

III – associados em geral, que são aqueles(as) que não se enquadram nos incisos anteriores, mas que uma vez admitidos, participam diretamente da Associação.

Os associados constituem Assembleia, Conselhos e Diretoria, da seguinte forma:

I - Assembleia Geral dos Associados;
II - Conselho Fiscal;
III - Conselho de Administração;
IV - Diretoria Executiva;
V - Conselho Consultivo.

A composição da estrutura de Governança (Estrutura Social) da ***RS Garanti*** está definida através da figura abaixo:



2. OBJETIVO E APLICAÇÃO DESTE MANUAL

Este Manual de Governança ***RS Garanti*** apresenta as diretrizes com que a organização realiza suas ações visando o atendimento de sua composição social. Envolve assim todo relacionamento entre investidores e diretoria.

Este Manual tem por objetivo estabelecer formalmente a Governança Corporativa da ***RS Garanti***, em conformidade com as regras gerais de Governança, Legislação Aplicada, Estatuto da Associação, Contratos e Termos Propostos, além de levar em consideração as diretrizes do projeto da ISO 37000 – Orientações para Governança nas Organizações.

O modelo adotado pela ***RS Garanti*** está dividido em duas partes:

- **Governança Corporativa:** Associada a constituição e funcionalidade de seu organograma social, isto é, Assembleia, Conselhos, Comitês e Diretoria → Estrutura Social

- **Gestão e Compliance:** Associado à organização, estruturação do negócio e execução de tarefas e rotinas → Estrutura Executiva

Níveis

1 – Governança Corporativa — **Manual de Governança (MGG)** **(Organograma Social)**

2 – Gestão e Compliance — **Manual de Compliance (MCG)** **(Organograma Executivo)**

Documentos elementares para boa governança: Os principais documentos utilizados para governança são:

- Estatuto Social

- Regimento Interno

- Convocações para Assembleias e Reuniões

- Atas de Reuniões

- Relatórios da Administração

- Indicadores de Desempenho

- Sistema de Gestão e Compliance

3. GOVERNANÇA CORPORATIVA NA RS GARANTI

A boa governança corporativa inicia pelo entendimento, compreensão e atendimento ao Estatuto Social da organização. O Estatuto da ***RS Garanti*** está organizado da seguinte forma:

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO, OBJETIVO, PATRIMÔNIO E ÂMBITO DE ATUAÇÃO
CAPÍTULO II - DOS ASSOCIADOS
CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DA ASSOCIAÇÃO
CAPÍTULO IV - DO EXERCÍCIO SOCIAL
CAPÍTULO V - DA EXTINÇÃO DA ASSOCIAÇÃO
CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Princípios básicos de Governança: Os princípios básicos de governança na ***RS Garanti*** permeiam, em maior ou menor grau, todas as práticas do Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa, e sua adequada adoção resulta em um clima de confiança tanto internamente quanto nas relações com investidores. São princípios básicos da Governança ***RS Garanti***:

- ✓ **Transparência –** Consiste no desejo de disponibilizar para os associados todas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas por disposições de leis ou regulamentos, assim sendo não se restringindo somente ao desempenho econômico-financeiro, mas também contemplando os demais fatores (inclusive intangíveis) que norteiam a ação gerencial e que conduzem à preservação e à otimização do valor da organização;

- ✓ **Equidade –** Caracteriza-se pelo tratamento justo e isonômico de todos os participantes da organização e demais partes interessadas, levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas;

- ✓ **Prestação de Contas (*accountability*) –** A governança deve 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;

- ✓ **Responsabilidade Corporativa –** A governança deve zelar pela viabilidade econômico-financeira do empreendimento, gerenciar riscos, 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, intelectual, humano, social, ambiental, reputacional, artístico, etc.) no curto, médio e longo prazos.

Ferramentas Integradas à Boa Gestão Corporativa: Para operacionalização da governança corporativa e para atendimento das regras de compliance, a ***RS Garanti*** adotou diversas ferramentas e instrumentos, que atuando de forma integrada e ajustada darão subsídios e credibilidade à boa administração, resultando em confiança aos associados quanto ao negócio da organização e seu desempenho. São elas:

- Políticas e Diretrizes Organizacionais
- Sistema de Gestão de Compliance
- Abordagem e Gestão dos Processos Internos
- Gestão da Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente

- Planejamento Estratégico
- Controle Orçamentário
- Gestão de Riscos
- Gestão de Mudanças Planejadas e Não Planejadas
- Gestão de Documentos
- Gestão da Comunicação
- Serviço de Atendimento aos Clientes
- Pesquisas de Satisfação
- Auditorias Diversas e Periódicas

Objetivos da Governança Corporativa: São objetivos da Governança Corporativa da ***RS Garanti***:

- Contribuir para a perenidade da instituição, com visão de longo prazo na busca de sustentabilidade econômica, social e ambiental;
- Aprimorar o relacionamento e a comunicação com todas as partes interessadas;
- Minimizar os riscos estratégicos, operacionais e financeiros;
- Aumentar o valor agregado;
- Preservar a memória das decisões tomadas pela Assembleia Geral, Conselhos, Comitês e Diretoria Executiva, buscando a eficiência na realização de suas reuniões;
- Ser um instrumento essencial para a condução dos negócios de forma eficaz, transparente, perene e organizada perante todos os interessados.

Política de Governança Corporativa*:* A política de Governança Corporativa da ***RS Garanti*** é descrita a seguir:

É constante a dedicação da alta administração (organograma social) da ***RS Garanti*** no sentido de zelar, com ética e transparência, pela perenidade da instituição, contemplando, para a sua perenidade e sustentabilidade, o relacionamento com a comunidade de sua área de atuação e a incorporação de aspectos sociais e ambientais na gestão de seus negócios. Considerando os princípios da transparência,

equidade, prestação de contas e responsabilidade, a Alta Administração da ***RS Garanti*** compromete-se a:

a) Realizar comunicação interna e externa com total transparência, de forma espontânea, franca e ágil, sem restrição ao desempenho econômico-financeiro, social e ambiental e que norteie ação empresarial para a criação de valor;

b) Dispensar tratamento justo e igualitário a todos os grupos minoritários, quer sejam do capital ou qualquer outra parte interessada. Atitudes ou políticas discriminatórias, sob qualquer pretexto, são totalmente inaceitáveis;

c) Zelar para que os agentes da Governança Corporativa (Assembleia, Conselhos, Comitês e Diretoria) prestem contas de sua atuação a quem os elegeu e respondam integralmente por todos os atos que praticarem no exercício de seus mandatos;

d) Fomentar as melhores práticas de desenvolvimento sustentável em sua área de abrangência, conciliando as questões de desenvolvimento econômico com as de responsabilidade socioambiental;

e) Aprimorar constantemente o gerenciamento de riscos que envolvem os negócios da instituição;

f) Manter adequado sistema de controles internos, com constante avaliação de sua efetividade e conformidade;

g) Avaliar e propor ações para a constante disseminação da ética em todos os níveis de relacionamento interno e externo;

h) Avaliar as possibilidades de existência de situações que envolvam decisões motivadas por interesses distintos daqueles da organização, criando mecanismos para evitar conflito de interesses;

i) Cumprir as disposições legais em âmbito nacional e internacional, quando aplicável, com alinhamento a requisitos do ambiente regulatório;

j) Criar um conjunto eficiente de mecanismos, a fim de assegurar que a conduta da alta administração esteja sempre alinhada com o interesse das suas partes interessadas.

Código de Conduta Ética: A ***RS Garanti*** possui um sistema de gestão e compliance implementado para o bom andamento de seus processos e atividades. A organização possui um Código de Conduta Ética, definido com o Anexo H de seu Manual de Compliance, que define os princípios básicos que deverão nortear as relações e atividades de todos os seus integrantes, além de reforçar a necessidade de cumprir a legislação vigente.

Políticas Institucionais: Outras políticas, orientações e regras que auxiliam a administração da ***RS Garanti*** no direcionamento de suas atividades e no cumprimento de seus objetivos estão previstas em seus documentos internos, manuais e rotinas, as quais são amplamente divulgadas para sua equipe e mantém-se acessíveis para todos os integrantes de seu organograma social.

Comitê de Governança: A ***RS Garanti***, a fim de tornar sua governança corporativa mais dinâmica e eficiente, bem como garantir sua aplicação, principalmente no que tange aos 4 princípios básicos de governança corporativa, estabeleceu o Comitê de Governança. Tal Comitê é de caráter não estatutário e é composto por instituições financeiras, entidades parceiras, entidades de representatividade e outros conselheiros que queiram contribuir para boa governança na ***RS Garanti***.

As reuniões do Comitê de Governança são organizadas através de convite enviados com ao menos 5 dias de antecedência e são registradas em atas específicas. As decisões do Comitê são tomadas a partir de votação com maioria simples. A condução das reuniões ocorre pelos próprios participantes, sem a necessidade de nomeação de um Presidente. O secretário da reunião é nomeado pelos seus participantes no momento de sua realização. Este Comitê não tem perfil decisório e sim sugestivo, isto é, através da análise de dados da organização, avaliação de metodologias, resultados de auditorias, necessidades de evoluções e boas práticas em governança, sugere mudanças ao Conselho de Administração.

4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA RS GARANTI

A estrutura de Governança da ***RS Garanti*** é constituída por Assembleias, Conselho Administrativo, Conselho Fiscal, Conselho Consultivo e Diretoria Executiva.

1.1 – ASSEMBLEIAS ORDINÁRIAS: A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação da Associação. A Assembleia Geral será constituída pelo conjunto dos associados da Associação, sendo que a cada associado corresponderá a um único voto. As reuniões da Assembleia Geral serão presididas pelo Presidente do Conselho de Administração, o qual escolherá um Secretário para o exercício das funções inerentes a este cargo. Compete privativamente à Assembleia Geral:

- ✓ aprovar o presente Estatuto, bem como eventuais propostas de alterações;
- ✓ estabelecer, nos limites deste Estatuto, as diretrizes gerais das atividades da Associação;
- ✓ examinar e aprovar os balanços anuais de cada exercício;
- ✓ aprovar as contas da Associação;
- ✓ eleger os membros do Conselho Fiscal;
- ✓ eleger os membros do Conselho de Administração, nos termos do artigo 26º, inciso IV e V;
- ✓ apreciar os recursos de decisões de outros órgãos da Associação;
- ✓ decidir sobre a dissolução da Associação, seguindo os procedimentos estabelecidos neste Estatuto;
- ✓ deliberar sobre a destituição dos conselheiros;
- ✓ julgar os recursos interpostos das decisões do Conselho de Administração que deliberar pela exclusão de associado;
- ✓ resolver os casos omissos neste Estatuto.

Não será objeto de apreciação a proposta de emenda estatutária tendente a abolir os objetivos da Associação ou reduzir as prerrogativas de seus Conselhos.

A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente até 30 de abril de cada ano para apreciar o relatório das atividades do exercício anterior, analisar e deliberar, após parecer do Conselho Fiscal, sobre as contas da Associação, apreciar o Plano de Trabalho e aprovar o orçamento, os gastos e os investimentos para o exercício corrente e exercer, quando necessário, as competências que lhes são atribuídas.

A Assembleia Geral reunir-se-á, extraordinariamente, para deliberar sobre destituição dos conselheiros, alteração estatuária, exclusão de associado e qualquer outro assunto atinente à Associação.

A Assembleia Geral será convocada pelo Presidente do Conselho de Administração, pelo Conselho Fiscal, mediante fato relevante e urgente ligado às finanças da Associação, pela maioria dos membros do Conselho de Administração ou por, no mínimo, um quinto dos associados.

A Assembleia Geral será convocada mediante correspondência enviada aos associados, por meio eletrônico e/ou correio, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, contendo o local, a data, o horário, em primeira e segunda convocação, a ordem do dia e, no caso de alteração do Estatuto, a indicação da matéria.

No caso de ausência das formalidades, se reconhece, a Assembleia Geral, regularmente constituída, quando estiverem presentes ou representados todos os associados e com intervenção de todos os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

Assembleia Geral será constituída validamente, em primeira convocação, com a presença da metade mais um dos associados e em segunda convocação com os associados presentes, sendo as decisões tomadas por maioria simples de votos. O Secretário da Assembleia Geral lavrará ata, em livro próprio, que refletirá, ainda que de forma resumida, as decisões tomadas e que, após lida e aprovada, será assinada pelo Presidente e pelo secretário.

1.2 - ASSEMBLEIAS EXTRAORDINÁRIAS: As assembleias gerais extraordinárias terão a mesma formatação e composição das assembleias gerais ordinárias, mesma forma e canais de convocação, todavia destacando-se nesta convocação que trata-se de uma "Assembleia Extraordinária". As assembleias extraordinárias, todavia, terão agenda conforme as demandas, necessidade de comunicação da diretoria e/ou quando os interesses sociais exigirem.

2 - CONSELHO FISCAL: O Conselho Fiscal é constituído por representantes de 3 (três) associados beneficiários e 02 (dois) suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, para um período de 3 (três) anos, podendo ocorrer uma reeleição. Por ocasião da eleição o associado indicará no mínimo um representante e um suplente. Na falta de um associado beneficiário do cargo do Conselho Fiscal assumirá o primeiro suplente, e caso necessário, o segundo suplente. Caso ocorra a vacância em detrimento ao acima definido, será eleito outro associado para assumir o restante do mandato, mediante Assembleia Geral convocada para este fim. Compete ao Conselho Fiscal:

- ✓ eleger o seu Presidente;
- ✓ examinar e opinar sobre as contas, livros, registros, documentos, relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres, em até 60 (sessenta) dias após o encerramento do ano, para os organismos superiores da Associação;
- ✓ convocar, na forma prevista neste Estatuto, Assembleia Geral Extraordinária;
- ✓ participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem da análise do relatório e do balanço financeiro anual.

Para fins de deliberação e aprovação das matérias que competem ao Conselho Fiscal será exigida maioria absoluta e as atas das reuniões deverão ser assinadas por todos os presentes. O Conselho Fiscal deverá reunir-se, no mínimo, uma vez a cada três meses para deliberar sobre os assuntos de sua competência.

3 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO: O Conselho de Administração é o órgão superior de administração da Associação, constituído por conselheiros representantes de 11 (onze) empresas/entidades efetivos e 02 (dois) suplentes, sendo que cada conselheiro corresponderá a um voto, assim distribuídos:

I. 2 (dois) integrantes indicados pelo conjunto dos Municípios situados na área territorial de atuação da Associação, que aportarem recursos em favor da entidade;
II. 1 (um) representante indicado pelo Governo do Estado do Rio Grande do Sul;
III. 1 (um) representante indicado pelo Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas;
IV. 1 (um) integrante eleito, dentre as entidades associadas que representam as micro, pequenas e médias empresas, sediadas na área de atuação da Associação;
V. 6 (seis) empresas associadas eleitas e 1 (um) suplente, do conjunto dos micro empreendedores individuais e das micro, pequenas e médias empresas associadas, que abranjam os setores da indústria, comércio e serviços.
VI. O BID/FOMIN poderá nomear um representante observador do Conselho de Administração, com todos os direitos dos conselheiros, porém, sem direito a voto.

O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 3 (três) anos. Os membros dos itens I, II, III podem ser reindicados, independentemente da quantidade de vezes. Por sua vez, os membros previstos nos itens IV e V podem ser reeleitos por um mandato.

O Conselho de Administração terá um Presidente e 2 (dois) Vice-Presidentes que serão somente os representantes legais de duas das empresas associadas eleitas. A eleição do Presidente e dos Vice-Presidentes do Conselho de Administração será realizada mediante voto aberto e direto de todos os 11 (onze) integrantes do Conselho de Administração. O mandato do Presidente do Conselho de Administração será de 3 (três) anos, podendo ser reeleito para mais um mandato de 3 (três) anos. Ao término do mandato a empresa associada e seu representante legal que ocupou o cargo de Presidente do Conselho de Administração, deverá obrigatoriamente se retirar do Conselho, sendo transferido para o Conselho Consultivo.

A empresa associada, cujo representante legal venha ocupar o cargo de Vice-Presidente, poderá se candidatar ao cargo de Presidente do Conselho de Administração, mediante a regra de eleição prevista. No caso do Vice-Presidente passar a ocupar o cargo de Presidente, terá o mesmo o direito de exercê-lo por 3 (três) anos, podendo ser reeleito para mais um mandato de 3 (três) anos, sendo que este tempo será a única exceção à regra de tempo de mandato prevista no caput do artigo 28º. Ao término do mandato a empresa associada e seu representante legal que ocupou o cargo de Presidente do Conselho de Administração, deverá obrigatoriamente se retirar do Conselho, sendo transferido para o Conselho Consultivo.

A ata de reunião do Conselho de Administração será redigida por pessoa indicada pelo Presidente ou pelo Diretor Executivo da Associação.

Importante: Os membros dos incisos IV e V não poderão ter seus representantes legais exercendo qualquer cargo público, ou sendo candidatos a cargos públicos, enquanto exercerem qualquer cargo no Conselho de Administração. Compete ao Conselho de Administração:

I. eleger seu Presidente e seu Vice-Presidente;
II. estabelecer as diretrizes, observadas as deliberações da Assembleia Geral, para que a Associação atinja seus objetivos;
III. cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Associação e seus regimentos;
IV. adotar práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório;
V. escolher, nomear e destituir os membros da Diretoria Executiva, fixando a respectiva remuneração que deverá observar os valores praticados pelo mercado e os limites estabelecidos pelo artigo 34º, parágrafo único, da Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002;
VI. aprovar a criação, atribuições e remuneração de outros cargos, não previstos nestes Estatutos, necessários ao bom funcionamento da Associação;
VII. elaborar, alterar e aprovar o Regimento Interno e os regulamentos referentes às políticas desenvolvidas pela Associação;
VIII. conhecer e manifestar-se sobre os relatórios, balancetes semestrais e o balanço anual da Associação;
IX. apresentar à Assembleia Geral, com o prévio parecer do Conselho Fiscal, o relatório e o balanço financeiro anual, sendo que este último deve conter as contas de receitas e despesas da Associação;
X. aprovar os parâmetros gerais dos contratos, acordos e empréstimos a serem firmados ou contraídos com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
XI. autorizar a assinatura e a execução dos acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos firmados com os Agentes Financeiros;
XII. emitir parecer sobre propostas de alteração estatutária, encaminhando-o para a Assembleia Geral;
XIII. estabelecer o valor das contribuições, o percentual que pode ser garantido em cada tipo de operação e demais taxas devidas pelos associados;
XIV. regulamentar a criação dos comitês técnicos necessários ao funcionamento e desenvolvimento da Associação, a nomeação dos seus integrantes e a definição de suas atribuições;
XV. instituir eventuais Fundos de Risco;
XVI. aprovar o Manual de Operação da Associação e suas alterações.

XVII. Autoriza a contratação de empréstimos e/ou financiamentos bancários perante instituições financeiras conveniadas com a **RS Garanti**, com a finalidade exclusiva de incrementar os seus negócios ou de fomentar o Fundo de Risco.

O Conselho de Administração é validamente constituído com a presença da maioria de seus membros e delibera com o voto favorável da maioria dos presentes, com exceção da hipótese prevista no inciso XII, que requer o voto favorável de seis de seus membros. Em caso de empate caberá ao Presidente do Conselho o voto de "minerva".

Importante: No caso de deliberações do Conselho de Administração que tenha conflito de interesse entre um conselheiro e a Associação, o mesmo não deverá participar do processo das referidas deliberações.

O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente pelo menos uma vez a cada trimestre, ou extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou a requerimento da maioria de seus membros. As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas mediante correspondência eletrônica ou outro meio, enviadas aos conselheiros com antecedência mínima de 07 (sete) dias, contendo o local, a data, o horário, em primeira e segunda convocação, a ordem do dia e, no caso de urgência, poderão ser convocadas com dois dias de antecedência.

4 – CONSELHO CONSULTIVO: O Conselho Consultivo é constituído pelos representantes das empresas associadas que exerceram em gestões anteriores o cargo de Presidente do Conselho de Administração da Associação. Sua função é estritamente consultiva a fim de auxiliar a Associação, não havendo remuneração pelo exercício do cargo, da mesma forma que não há prazo de mandato. O Presidente do Conselho Consultivo será o último Presidente do Conselho de Administração.

5 - DIRETORIA EXECUTIVA: A Associação será administrada por uma Diretoria Executiva, nomeada pelo Conselho de Administração, composta por um Diretor Executivo. Compete à Diretoria Executiva:

I. executar as políticas da Associação, observando a legislação vigente e as deliberações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral;

II. gerenciar os valores da Associação, executando receitas e despesas e encaminhar ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração, após o fim de cada trimestre, os relatórios financeiros;

III. elaborar e entregar ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, em até 30 (trinta dias) após o término de cada ano civil, o relatório de atividades das demonstrações financeiras da

entidade, incluindo-se as certidões negativas junto ao INSS e ao FGTS, documentos estes que serão divulgados e colocados à disposição para exame de qualquer cidadão;

IV. deliberar sobre a admissão e demissão de empregados, informando o Presidente do Conselho de Administração;

V. promover ou autorizar o pagamento das despesas e dívidas da Associação;

VI. preparar e apresentar ao Conselho de Administração, até 30 de novembro, a proposta de trabalho do ano subseqüente e a respectiva previsão orçamentária.

Importante: O exercício social da ***RS garanti*** coincide com o exercício do ano civil e ao término a Diretoria Executiva fará relatório administrativo e financeiro que será encaminhado ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração que dará conhecimento à Assembleia Geral.

Quadro Resumo da Estrutura de Governança

Estrutura	Composição	Preside	Mandato	Reeleição	Votações	Agenda	Ata
Assembleia Ordinária	Associados	Presidente do Conselho de Administração	Permanente	Não Aplicável	Maioria Simples	Anuais	Sim
Assembleia Extraordinária	Associados	Presidente do Conselho de Administração	Permanente	Não Aplicável	Maioria Simples	Sempre que necessário	Sim
Conselho Fiscal	3 (três) associados beneficiários e 02 (dois) suplentes	Presidente do Conselho Fiscal eleito pelo próprio Conselho Fiscal	3 anos	Sim, por mais um período	Maioria Absoluta	Trimestrais	Sim
Conselho de Administração	11 (onze) empresas/entidades e 2 (dois) suplentes	Presidente e 2 (dois) Vice-Presidentes eleitos pelos 11 integrantes do Conselho de Administração	3 anos	Sim, por mais um período	Maioria Simples	Trimestrais	Sim
Conselho Consultivo	Ex-Presidentes do Conselho de Adm	O último Presidente a integrar o Conselho	Permanente	Não Aplicável	Maioria Simples	Sempre que necessário	Sim
Comitê de Governança	Entidades, Parceiros Financeiros, Conselheiros	Não há Presidente ou Secretário. Reúnem-se para avaliar boas práticas de governança	Não Aplicável	Não Aplicável	Maioria Simples	Semestral	Sim
Comitê de Ética / Compliance	Membros do Conselho Consultivo	O último Presidente a integrar o Conselho	Permanente	Não Aplicável	Maioria Simples	Sempre que necessário	Sim

Importante: Maioria absoluta é definida como o primeiro número inteiro superior à metade. Torna-se errado dizer, portanto, que a maioria absoluta é formada pela "metade + 1 (mais um)", como ouve-se comumente. Tome-se como exemplo o Senado Federal, o qual é composto por 81 senadores, sendo assim, a metade é 40,5; a maioria absoluta é, pois, o número imediatamente superior à metade, ou seja, 41 e não 40,5 + 1, que resultaria em 41,5. Já a maioria simples é a mais comum, calcula-se levando em consideração o número de presentes participantes na votação, ou seja, compreende mais da metade dos votantes ou o maior resultado da votação, no caso de haver dispersão de votos.

Agenda Anual de Governança Corporativa

Estrutura	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Assembleia Ordinária												
Assembleia Extraordinária	Quando necessário											
Conselho de Administração												
Conselho Fiscal												
Conselho Consultivo	Quando necessário											
Comitê de Governança												
Comitê de Ética (Compliance)	Quando necessário											

Cronograma de Eleições da Estrutura de Governança

Estrutura	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Presidente e Vices do Conselho de Administração	Mandato de 3 anos / Eleição Outubro / Posse Dezembro			Mandato de 3 anos / Eleição Outubro / Posse Dezembro			Mandato de 3 anos / Eleição Outubro / Posse Dezembro	
6 empresas escolhidas entre os Associados e 1 Suplente	Mandato de 3 anos / Eleição Outubro / Posse Dezembro			Mandato de 3 anos / Eleição Outubro / Posse Dezembro			Mandato de 3 anos / Eleição Outubro / Posse Dezembro	
Presidente e mais 2 empresas para o Conselho Fiscal e 1 Suplente	Mandato de 3 anos / Eleição Outubro / Posse Dezembro			Mandato de 3 anos / Eleição Outubro / Posse Dezembro			Mandato de 3 anos / Eleição Outubro / Posse Dezembro	

5. CONVOCAÇÕES, ATAS DE REUNIÕES E RESOLUÇÕES NORMATIVAS

Convocações e Convites:

As Assembleias e Reuniões de Conselhos serão convocadas mediante correspondência enviada aos associados por meio eletrônico e/ou correio, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, contendo o local, a data, o horário, em primeira e segunda convocação, a ordem do dia e, no caso de alteração do Estatuto, a indicação da matéria. As convocações devem ser elaboradas pelo Diretor Executivo e aprovadas e assinadas por quem preside o evento. As convocações devem seguir o modelo aprovado pela ***RS Garanti***, sempre sendo personalizadas para o tipo de evento. Para o Comitê de Governança, que não é estatutário, a "Convocação" deve ser alterada para "Convite".

CONVOCAÇÃO
REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Prezados Conselheiros,

O Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 32, inciso II, do Estatuto Social, convoca os membros do **Conselho de Administração e do Conselho Consultivo da Associação de Garantia de Crédito da Serra Gaúcha – RS GARANTI - Gestão 2025/2027** para a reunião que será realizada:

Data: 20/02/2025 – quinta-feira.

Local: Sede da RS Garanti – Av. Rubem Bento Alves, 1491 sala 03.

Horário: 18:00h em primeira chamada e 18:30h em segunda chamada

Pauta:

1) Esclarecimentos sobre orçamento da organização;

2) Apreciação dos resultados do trimestre;

3) Assuntos diversos.

Sua presença já está confirmada. Caso não puder participar, gentileza informar.

Atenciosamente,

Jorge Valdecir Borges lopes
Presidente do Conselho de Administração da RS GARANTI

Atas de Assembleias e Reuniões:

Uma ata de assembleia ou reunião consiste em um registro escrito com o objetivo de reproduzir todos os acontecimentos, discussões e decisões tomadas em uma reunião ou assembleia. Todas as assembleias e reuniões de Conselhos e Comitês da ***RS Garanti*** são devidamente registrados em atas. Tais eventos devem ser gravados através de recursos eletrônicos, dando origem a uma ata fidedigna ao seu conteúdo e pauta. A organização e conteúdo das atas de assembleias e reuniões da ***RS Garanti*** contém basicamente:

- **Local, data, hora de início e fim da assembleia ou reunião:** para que todos saibam onde e quando o evento aconteceu;
- **Quem esteve presente:** também é fundamental informar quais os participantes presentes, seus cargos e empresas;
- **Abertura:** destacar, de acordo com a convocação, quais os assuntos que foram tratados, suas reverberações e ações referentes às suas finalidades, bem como a abertura dos trabalhos.
- **Pauta / Ordem do Dia:** principal ponto da ata que documentará todas as discussões e decisões tomadas, porquê foram tomadas, quais serão as suas repercussões e quais serão os agentes responsáveis por lidar com as consequências dessas ações. São os assuntos relevantes e pertinentes as funções da Assembleia, Conselho ou Comitê.
- **Outros Assuntos:** Refere-se a assuntos tratados e discutidos, mas que não fazem parte da ordem do dia, isto é, não são assuntos estatutários, mas que precisam da apreciação da Assembleia, Conselho ou Comitê.
- **Resoluções Normativas:** são as decisões tomadas e repassadas à gestão para que sejam realizadas. Destacar quais serão as responsabilidades de cada um dos colaboradores envolvido com um dos planos discutidos, o seu prazo e como eles atingirão aquele resultado.

As atas da ***RS Garanti*** são mantidas no servidor da organização, em meio eletrônico, protegidas de acesso e por backups periódicos, redigidas sempre com prazo máximo de 15 dias após cada evento. A ata, de forma reduzida, reproduz os fatos, discussões, decisões, etc. que ocorreram ao longo da assembleia ou reunião. A identificação das atas das assembleias e reuniões são organizadas da seguinte forma:

Ata (espaço) Número Sequencial da Assembleia ou Reunião no ano de realização - Abreviação da Estrutura de Governança, sendo:

AGO – Assembleia Geral Ordinária
AGE – Assembleia Geral Extraordinária
CA – Conselho de Administração
CF – Conselho Fiscal
CC – Conselho Consultivo
CG – Comitê de Governança
CE – Comitê de Ética (Compliance)

Exemplo:
Ata 01.2020 – CA (Primeira ata de reunião do Conselho de Administração de 2020)
Ata 01.2020 – AGO (Primeira ata da Assembleia Geral Ordinária de 2020)
Ata 02.2020 – CF (Segunda ata de reunião do Conselho Fiscal de 2020)
Ata 03.2020 – CG (Terceira ata de reunião do Comitê de Governança de 2020)

Resoluções Normativas:

As resoluções são atos administrativos normativos que partem dos Conselhos da ***RS Garanti***, através das quais disciplinam matérias de suas competências específicas. As resoluções não podem contrariar os regulamentos e os regimentos, mas explicá-los, melhorá-los e adaptá-los à realidade e as condições da organização. Sempre que decisões de algum Conselho tiverem que ser implementadas ou cumpridas, as mesmas devem ser registradas através de Resoluções Normativas.

As resoluções normativas da ***RS Garanti*** são mantidas em meio físico (até 2018) e no servidor da organização (a partir de 2019), protegidas de acesso e por backups periódicos, redigidas sempre com prazo máximo de 7 dias após cada evento. A identificação das resoluções normativas é organizada da seguinte forma:

Resolução Normativa N.XX/YYYY
Sendo XX o número sequencial da mesma (não muda a cada ano) e YYYY o ano da resolução.

6. RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Ao término de cada ano social a RS Garanti organiza um relatório da administração, espécie de anuário ou “Annual Report”, que contém basicamente:

- A palavra do Presidente;
- Números, estatísticas e resultados referentes ao ano encerrado;
- Resultados financeiros;
- Principais fatos, evoluções, conquistas e reconhecimentos ocorridos;
- Considerações sobre Governança, Gestão e Compliance;
- Outras informações relevantes.

Tais informações são apresentadas na AGO, que deve ocorrer até o dia 30 de abril de cada ano, bem como podem ser encaminhadas para parceiros de negócios, parceiros financeiros, entidades apoiadoras, conselheiros, etc.

Além de sua comunicação via relatórios periódicos, reuniões e eventos promovidos, os membros dos respectivos Conselhos tem acesso a informações atualizadas através do BI (Business Intelligence) da organização.

7. AUDITORIAS INDEPENDENTES

A ***RS Garanti***, a fim de garantir atendimento a todas as prerrogativas legais, atendimento a normas e regulamentos externos ou internos, cumprimento de rotinas de seu modelo de Governança, Gestão e Compliance, realiza regularmente auditorias em seus processos para verificação de seu grau de conformidade. Atualmente as seguintes auditorias são realizadas, sempre por empresas terceiras, isentas e independentes:

- Auditoria Contábil Independente, nos controles e resultados contábeis e financeiros.
- Auditoria de Compliance, nos processos.
- Auditoria do Sebrae Nacional referente aos contratos que utilizam recursos do Sebrae NA.

8. HISTÓRICO DAS REVISÕES

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES
00	05/10/2020	Primeira Emissão
01	29/06/2021	Mudança na frequência das reuniões do Conselho de Governança, de mensal para bimestral.
02	22/02/2024	Atualização da linha do tempo. Retirada do Conselho moderador, que foi extinto conforme novo Estatuto.
03	30/08/2024	Alterada a abrangência de atuação da RS Garanti para Nacional, alterado o número de suplentes dos Conselho Fiscal para 02 (dois) e alterado o número de suplentes do Conselho de Administração para 2 (dois).
04	25/02/2025	Atualizado Time Line / Garantia para 100%

Este manual não deve ser reproduzido sem autorização da RS Garanti
☐ CÓPIA CONTROLADA (LOCAL:_____ DATA:____/____/_____ VISTO: (_____)
☐ CÓPIA NÃO CONTROLADA
☐ CÓPIA OBSOLETA