



POLÍTICA

Nº GJC.COR.POL.007

Revisão: 01

Data: 25/09/2018

Página: 1 de 5

TÍTULO: POLÍTICA DE REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS

DOCUMENTOS REFERENCIADOS: N/A

APLICABILIDADE: Todas as empresas integrantes do Grupo Positivo.

REGISTROS: N/A

ELABORAÇÃO: Selma Cristina Saito Azevedo;
Maria Fernanda Virmond Peixoto

OBJETIVO: Estabelecer diretrizes visando a promoção de processos e procedimentos para realização de registros contábeis e financeiros das empresas do Grupo Positivo.

APROVAÇÃO: Luiz Cezar Teixeira; Lucas Raduy Guimarães

DESCRIÇÃO

1. DEFINIÇÕES

CFC. Conselho Federal de Contabilidade.

Grupo Positivo. Grupo empresarial controlado pelas holdings CIR Investimentos S.A., SLG Investimentos S.A., Darwin Investimentos S.A., Palidano Investimentos S.A., RMR Investimentos S.A., Lupa Investimentos S.A., incluindo suas coligadas, controladas, associadas e afiliadas.

2. REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS

2.1. Para manter a integridade das operações financeiras, os registros contábeis e financeiros do Grupo Positivo devem ser realizados em conformidade com a legislação vigente e com as normas do CFC, incluindo as Resoluções CFC nº 1.409/2012, 1.305/2010 e 1.185/2009, a Lei nº 8.666/1993 e demais aplicáveis.

2.2. Os registros contábeis e financeiros devem ser realizados com precisão e fidelidade, sendo vedada qualquer forma de falsificação ou adulteração de informações e documentos.

2.2.1. As demonstrações contábeis e financeiras devem incluir balanço patrimonial, demonstração de resultados do período, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e notas explicativas.

2.2.2. Todos os documentos mencionados devem ser redigidos em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, além de serem confeccionados por profissional contabilista devidamente habilitado.

2.2.3. As publicações dos balanços financeiros, quando necessários, devem seguir as resoluções editadas pelo CFC, que estabelecem os dados a serem especificados e o formato para a sua consignação.

2.3. Os registros contábeis e financeiros do Grupo Positivo serão anualmente submetidos à auditoria externa independente.



POLÍTICA

Nº GJC.COR.POL.007

Revisão: 01

Data: 25/09/2018

Página: 2 de 5

2.3.1. A auditoria externa deve auxiliar a Diretoria Financeira na fiscalização do cumprimento das diretrizes definidas pelo Grupo Positivo, bem como na aprovação dos demonstrativos financeiros e contábeis e das contas anuais.

2.3.2. Quando solicitado, os pareceres produzidos por auditores externos devem ser encaminhados para as áreas de Auditoria Interna e de Compliance.

2.3.3. Nos termos da legislação vigente, a obrigatoriedade de auditoria externa independente será aplicável apenas as sociedades de grande porte.

3. REGISTROS DE DOCUMENTOS

3.1. Os registros contábeis e financeiros decorrentes de contratos ou serviços prestados ao Poder Público, tais como contratos, aditivos, registros de prestação de contas, atendimento de solicitações do órgão contratante, devem ser arquivados por prazo mínimo de 10 (dez) anos, podendo tal prazo ser estendido por decisão das áreas de Auditoria Interna ou de Compliance. Os documentos e informações devem ser registrados e arquivados preferencialmente em meio digital e de forma segura.

3.2. As informações confidenciais e os dados sensíveis devem ser protegidos, ficando vedado o seu uso ou divulgação, salvo previsão legal expressa, decisão judicial ou autorização expressa do Grupo Positivo.

4. PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1. A prestação de contas é o ato de demonstração de que recursos foram efetivamente utilizados para as finalidades que se destinam. O Grupo Positivo realiza prestação de contas mediante apresentação de documentos e informações aos órgãos e autoridades interessados.

5. PENALIDADES

5.1. O cumprimento desta Política será exigido de todos os colaboradores do Grupo Positivo, sendo a inobservância dos preceitos nela descritos constituirão violação, acarretando na aplicação de medidas disciplinares, tais como, advertência verbal, advertência escrita ou demissão por justa causa, conforme a gravidade da falta cometida, sem prejuízo de eventuais penalidades civis e criminais aplicáveis.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Diretoria Financeira

(i) Controle interno dos registros, competindo-lhe:

(a) o exame e a aprovação do relatório de atividades do Grupo Positivo, da prestação de contas e dos balanços relativos ao último exercício fiscal;

(b) a adoção de todas as medidas necessárias à garantia de transparência e controle da contabilidade e administração do Grupo Positivo;



POLÍTICA

Nº GJC.COR.POL.007

Revisão: 01

Data: 25/09/2018

Página: 3 de 5

- (ii) Prestar esclarecimentos quanto aos registros contábeis e financeiros, eventualmente solicitados pelas áreas de Auditoria Interna e de Compliance, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, mediante justificativa.

6.2. Auditoria Interna

- (i) A qualquer momento, verificar e avaliar a conformidade dos registros contábeis e financeiros, conforme estabelecido nesta e outras políticas corporativas;
- (ii) A qualquer momento, auditar os processos relacionados aos registros contábeis e financeiros, a fim de verificar o cumprimento e observância desta política.;
- (iii) Solicitar esclarecimentos aos responsáveis pela elaboração dos registros contábeis e das demonstrações financeiras, devendo tais esclarecimentos serem prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, mediante justificativa.

6.3. Área de Compliance

- (i) Apurar denúncias recebidas relativas a situações decorrentes desta política que estejam em desacordo com as diretrizes da Lei Anticorrupção Empresarial Brasileira;
- (ii) Solicitar esclarecimentos aos responsáveis pela elaboração dos registros contábeis e das demonstrações financeiras, devendo tais esclarecimentos serem prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, mediante justificativa;
- (iii) Apresentar os resultados das apurações ao Comitê de Conduta, quando necessário;
- (iv) Esclarecer dúvidas em relação à interpretação e aplicação desta política;
- (v) Disseminar esta política por meio de treinamentos.

7. HISTÓRICO

Data de Criação:	25/09/2018
Data de Publicação:	25/09/2018
Data da Última Revisão:	25/09/2018

Revisões				
Nº	Data	Histórico	Responsável	Aprovação
1	25/09/2018	Criação	Área de Compliance	Diretor Presidente; Diretor Administrativo- Financeiro