






**PO.008-C**

**Política de Registros e Controles  
Contábeis**

 	PO.008-C Política de Registros e Controles Contábeis	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0


### HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão	Data	Resumo da Mudança	Aprovação
1.0	01/2022	Primeira versão da Política.	Conselho Administrativo Marcelo Lombardo - CEO

	PO.008-C Política de Registros e Controles Contábeis	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

## Índice

1. Objetivo	4
2. Público Alvo	4
3. Referências	4
4. Conceitos	4
5. Diretrizes Estratégicas	5
6. Regras sobre os registro e Controles Contábeis	5
7. Controles Internos Contábeis	6
8. Responsabilidades	7
Conselho de Administração	7
Comitê de Integridade Corporativa	7
Departamento de <i>Compliance</i>	7
Colaboradores, Administradores e Terceiros	7
Líderes	8
9. Penalidades	8
10. Vigência, Revisão e Aprovação	8

	PO.008-C Política de Registros e Controles Contábeis	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

## 1. Objetivo

A presente política define as regras e procedimentos relativos aos registros e controles contábeis da Omiexperience Ltda. (“Omie” ou “Empresa”), com vistas à conformidade com a legislação e com as boas práticas convencionalmente adotadas.

## 2. Público Alvo

Essa Política aplica-se à Omie e às suas controladas, sempre respeitando os documentos constitutivos e a legislação local aplicável.

Todos os colaboradores, administradores e membros do Conselho de Administração devem estar comprometidos com as regras estabelecidas nesta Política e são responsáveis por disseminar e praticar as diretrizes aqui contidas.

Todos os fornecedores, parceiros de negócio, clientes e demais terceiros relacionados com a Omie devem conhecer e cumprir essa Política para orientar suas condutas e evitar conflitos e violações.

## 3. Referências

- Código de Ética e Conduta da Omie.
- PO.001-C - Política Anticorrupção.
- PO.007-C - Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo.

## 4. Conceitos


**Colaboradores:** Funcionários, estagiários e menores aprendizes da Omie.

**Fornecedores:** Fornecedores de bens e prestadores de serviços contratados pela Omie.

**Parceiros de negócios:** Franqueados, contadores, consultores, empresas privadas e demais entidades que estabeleçam alianças estratégicas e que partilhem objetivos comuns, mediante contrato assinado com a Omie.

**Clientes:** Empresas contratantes dos produtos e serviços da Omie.

**Terceiros:** Qualquer indivíduo, empresa ou entidade com o qual a Omie negocia, incluindo Fornecedores, Clientes, Parceiros de negócio e Beneficiários de Investimentos Socioambientais.

	PO.008-C Política de Registros e Controles Contábeis	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

## 5. Diretrizes Estratégicas

A Omie estabelecerá procedimentos eficazes para os registros contábeis, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, de modo que estas reflitam, de forma completa e precisa, todas as transações realizadas na Empresa, independentemente dos valores envolvidos.

Os registros contábeis da Omie deverão ser feitos e mantidos de forma detalhada, em ordem cronológica de dia, mês e ano, com ausência de espaços em branco, entrelinhas, borrões, rasuras ou emendas.

Os registros contábeis serão realizados com base em documentos de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos contábeis, permitindo refletir, com precisão, todas as transações comerciais e atividades de pagamento, inclusive as de baixo valor, com informações que incluam sua finalidade, natureza da transação financeira e a justificativa.


Os registros contábeis não deverão conter descrições genéricas, sendo que a terminologia registrada deve expressar o real significado da transação.

Todas as transações deverão ser registradas dentro do período em que ocorrerem.

## 6. Regras sobre os registro e Controles Contábeis

**Promover um ambiente de respeito a todos:** reconhecer e valorizar as individualidades dos

- a) É proibido falsificar documentos contábeis, tais como notas fiscais e/ou recibos provisórios de serviços;
- b) Os registros contábeis da Omie deverão ser mantidos de forma clara e organizada pelos setores responsáveis;
- c) Todos os valores destinados ou recebidos pelo setor público deverão ser detalhados, contendo a justificativa da contratação do serviço ou produto e avaliação quanto à sua entrega e qualidade;
- d) Operações atípicas, tais como a contratação de serviços por valor acima do preço de mercado, o aumento acentuado e não esperado do valor de contratos com a administração pública e o aditamento de contratos, deverão ser cuidadosamente avaliadas e justificadas como forma de garantir a confiabilidade dos registros;

	PO.008-C Política de Registros e Controles Contábeis	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

- e) A Omie contratará anualmente empresa de auditoria externa a fim de analisar a idoneidade de seus registros contábeis.

## 7. Controles Internos Contábeis

Os controles internos contábeis da Omie deverão ser capazes de:

- a) salvaguardar os ativos e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais;
- b) dar conformidade ao registro contábil em relação ao ato correspondente;
- c) propiciar a obtenção de informação oportuna e adequada;
- d) estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas;
- e) contribuir para a promoção da eficiência operacional da Omie, e
- f) auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações.

A Omie adotará controles internos contábeis que incluam a segregação de funções e sistema de aprovações internas.

A segregação de funções refere-se à realização das atividades de operacionalização, contabilização e custódia de ativos de forma independente.


O sistema de aprovações internas deve ser implantado com base em valores, riscos envolvidos e estrutura hierárquica interna.

A documentação contábil da Omie, que compreende todos os documentos, livros, papéis, registros e outras peças, de origem interna ou externa, que apoiam a escrituração, devem ser devidamente armazenados, conforme prevê a legislação vigente.

É restrito o uso de dinheiro em espécie para pagamento de valores.

Com relação a pagamentos com dinheiro em espécie, será estabelecido anualmente, por ato da Diretoria e Comitê de Integridade Corporativa, limite para desembolso do caixa pequeno, que somente poderá ser utilizado para o pagamento de pequenas despesas.

Os pagamentos com dinheiro em espécie devem ser devidamente registrados, por meio de formulário próprio, com todas as informações pertinentes, incluindo data, finalidade, funcionário e número de controle e documentação suporte.

	PO.008-C Política de Registros e Controles Contábeis	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

Os ativos registrados devem ser periodicamente confrontados com os ativos existentes, devendo quaisquer distorções e diferenças ser prontamente corrigidas

A Omie realizará auditorias internas, com a finalidade de testar os controles internos e identificar *red flags* de fraudes, corrupção, erros, desvios e distorções dos registros e controles contábeis.

Ao final da auditoria, deverá ser elaborado relatório com as conclusões finais, sugestões de medidas corretivas ou de criação de controles específicos.

As propostas que tratam o item antecedente deverão ser submetidas a parecer da Diretoria.

É recomendável que as pessoas responsáveis por auditorias internas na Omie sejam periodicamente substituídas.

## 8. Responsabilidades

### Conselho de Administração

- Apoiar e garantir que as diretrizes desta Política sejam cumpridas pela Empresa;
- Garantir que haja um processo educativo e campanhas de sensibilização para promover esta Política, e
- Discutir e decidir sobre os casos de conflitos sob esta Política, quando o caso envolva membros da diretoria da Omie, acionistas ou membros de comitês da Empresa, inclusive o Comitê de Integridade Corporativa.

### Comitê de Integridade Corporativa


- Agir de forma independente e ter instrumentos para investigar e levar situações suspeitas ou possíveis violações às regras desta Política ao Conselho de Administração da Omie, e
- Estabelecer orientações e ministrar treinamentos necessários para o cumprimento desta Política.

### Departamento de *Compliance*

- Gerenciar a implementação, a aplicação e o monitoramento desta Política. Assim como, supervisionar e gerenciar as atividades do Comitê de Integridade Corporativa e seus membros.

### Colaboradores, Administradores e Terceiros

- Cumprir as diretrizes dispostas nesta Política, e
- Notificar infrações e descumprimentos desta Política através do Canal de Denúncias;

	PO.008-C Política de Registros e Controles Contábeis	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

#### Líderes

- Conscientizar os Colaboradores sob sua responsabilidade.

### 9. Penalidades

Violações desta Política resultarão na aplicação de medidas disciplinares apropriadas, conforme previstas no Código de Ética e Conduta da Omie, que podem incluir a demissão do Empregado e/ou Administradores. A medida disciplinar será imposta com base na seriedade da violação e nas circunstâncias da situação e poderá ser recomendada pelo Comitê de Integridade da Omie.

Violações desta Política por Terceiros podem resultar no encerramento da relação comercial e respectiva rescisão contratual com esta parte.

### 10. Vigência, Revisão e Aprovação

Esta Política entra vigor na data de sua publicação e deverá ser revisada periodicamente, no mínimo anualmente, ou quando houver necessidade de alteração de suas diretrizes, e submetida à aprovação do Conselho de Administração.