

POLÍTICA FINANCEIRA E MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Conteúdo

GESTÃO DE RISCOS.....	3
CRÉDITO.....	11
COBRANÇA	17

Preparado por (Document Owner):		Approved by:	
Date:	Name Title Unit	Date:	Name Title Unit
Issue Date:	01.11.2012	Revision Date:	-24.05.2018
			Revision Number: -1

Introdução

O Manual de Política e Procedimentos Financeiros da **Metalfrío** apresenta as políticas e procedimentos de gestão e reporte de assuntos financeiros. Ele também fornece diretrizes para administrar essas políticas, com o procedimento correto a ser seguido.

A **Metalfrío** manterá essas políticas atualizadas e relevantes. Portanto, de tempos em tempos, será essencial modificar e corrigir algumas seções das políticas e procedimentos ou adicionar novos procedimentos.

Para fins contábeis, o Manual de Contabilidade será seguido.

A **Carta de Autoridade** estabelece claramente o processo de aprovação da Liberação de Informações Financeiras.

Quaisquer sugestões, recomendações ou comentários sobre as políticas e procedimentos especificados neste manual serão bem-vindos.

GESTÃO DE RISCOS

A **Metalrio Solutions S.A.** e suas controladas (Companhia) estão expostas a riscos financeiros decorrentes das suas operações e condições de mercado os quais podem afetar o valor de mercado de ativos e passivos, os fluxos de caixa, os resultados futuros e a posição financeira consolidada da Companhia.

Com a finalidade de mitigar os principais riscos financeiros, a Companhia deverá atuar dentro dos limites estabelecidos nesta política, podendo contratar instrumentos financeiros específicos respeitando os limites determinados nesse documento.

Objetivos

Os objetivos da Política são os seguintes:

- Estabelecer as diretrizes, limites, atribuições e procedimentos a serem adotados pela Companhia na execução das atividades que impliquem em riscos financeiros;
- Aperfeiçoar os processos de contratação, controle, contabilização, avaliação e monitoramento das operações financeiras expostas a riscos;
- Criar uma equipe de gerenciamento de risco financeiro (a “**equipe de gerenciamento de risco**”) projetada para garantir a conformidade da política de gerenciamento de risco financeiro da empresa.

Estrutura e Aplicação

As atribuições, definição, aplicação e monitoramento desta política são as seguintes:

- O Conselho de Administração será responsável por: (i) aprovar a Política e suas atualizações, (ii) participar da decisão de qualquer assunto não descrito na Política e (iii) decidir sobre curso de ação em casos de desenquadramento.
- Para sua aplicação, será instituído um “Grupo de Gestão de Risco”, com a responsabilidade de assegurar o cumprimento da política de risco financeiro na Companhia e de encaminhar à apreciação do Conselho de Administração qualquer exceção ou desenquadramento à Política. O Grupo será formado por:
 - ✓ Membros independentes e não executivos do Conselho de

Administração

- ✓ Presidente da Companhia (CEO)
- ✓ Diretor Financeiro (CFO)

O Grupo de Gestão de Risco deverá se reunir mensalmente para avaliação dos limites estabelecidos. Os assuntos desta reunião serão resumidos em uma Ata que deverá circular entre os membros do Conselho. Adicionalmente, será apresentado trimestralmente ao Conselho um resumo consolidado das aplicações financeiras e da respectiva rentabilidade.

O Diretor Financeiro atuará como secretário do comitê.

- A Diretoria Financeira terá a responsabilidade de atuar dentro dos limites desta política, acompanhar os níveis de exposição da Companhia e o cumprimento dos limites estabelecidos. Adicionalmente, a Diretoria Financeira deverá informar o “Grupo de Gestão de Risco” e o Conselho de Administração sobre desenquadramento de qualquer dos limites de exposição pré-estabelecidos na Política.

Riscos Financeiros

Os principais riscos financeiros aos quais a Companhia está exposta são os seguintes:

Exposição às flutuações das taxas de juros

Variações nas taxas de juros de mercado podem ter impacto no valor de mercado dos ativos e passivos, no resultado e no fluxo de caixa associado aos ativos e passivos atrelados às taxas fixas e às taxas variáveis. As principais taxas às quais a Companhia está exposta são: TJLP, CDI, Libor e Euribor.

Política e Monitoramento

A companhia não está sujeita a limitações de exposição nem a diferentes taxas de juros, nem aos níveis máximo ou mínimo para a relação entre a exposição a taxas fixas e variáveis.

A Companhia está autorizada a contratar instrumentos financeiros de hedge (derivativos) para cobrir tais exposições, se necessário.

A Diretoria Financeira deverá acompanhar atempadamente as flutuações das taxas de juros de mercado, e informar ao menos mensalmente a Equipe de Gestão de Riscos, que poderá decidir pela utilização ou não utilização de instrumentos de hedge. Se decidirem pela sua utilização, a Companhia poderá contratar operações de hedge contra a volatilidade de tais taxas.

Exposição às variações nas taxas de câmbio

A Companhia possui ativos, passivos e resultados denominados em diferentes moedas funcionais incluindo, mas não se limitando a Reais Brasileiros, Dólares Norte-Americanos, Coroa Dinamarquesa, Pesos Mexicanos, Lira Turca, Rublos e Euros, estando, portanto, expostos a riscos relacionados à variação do câmbio destas moedas. A exposição pode ser dividida em:

Variação entre as moedas funcionais da Companhia (e de cada uma das subsidiárias) e as moedas dos seus respectivos ativos e passivos

- Valores a pagar ou receber de terceiros que podem gerar variações no valor dos ativos e passivos, assim como receita ou despesa de variação cambial no resultado e variações no fluxo de caixa.
- Valores a pagar ou receber entre companhias relacionadas que podem gerar variações no valor dos ativos e passivos, assim como receita ou despesa de variação cambial no resultado e variações no fluxo de caixa.

Variação entre moeda funcional das subsidiárias e o Real

- Investimento permanente em subsidiárias que podem gerar variações no valor do Patrimônio Líquido Consolidado (conversão do balanço).

Política e Monitoramento

A Companhia não é obrigada a cobrir a exposição cambial, mas está autorizada a realizar transações de hedge se julgar necessário.

A Companhia está autorizada a realizar operações futuras em moeda estrangeira (Non Deliverable Forward e Deliverable Forward) e outros instrumentos, em cada moeda, no valor nocional líquido até o limite máximo de 100% da dívida financeira bruta em moeda estrangeira da Companhia para o ano fiscal imediatamente anterior à contratação desse instrumento financeiro. O limite mencionado anteriormente não deve ser aplicado em eventos nos quais os instrumentos financeiros contratados são projetados para proteger a exposição cambial.

Se o valor justo de mercado das operações contratadas atingir um saldo devedor correspondente a 5% da dívida financeira bruta denominada em moeda estrangeira da Companhia informada para o ano fiscal imediatamente anterior, o Conselho de Administração será informado para que um plano de ação seja discutido e definido.

O Diretor Financeiro manterá um controle consolidado de todas as transações pendentes contratadas, incluindo, mas não limitado a:

- Descrição da transação (opção de compra / opção de venda)
- Subsidiária da empresa contratante da operação
- Tipo de operação (Non Deliverable Forward, Deliverable Forward, Options)
- Contraparte
- Compra e venda de moeda
- Condições: valor nocional, taxa contratada e data de vencimento

Além disso, a Diretoria Financeira deverá revisar pelo menos uma vez por mês o valor justo de mercado das operações contratadas e realizar uma análise de sensibilidade (taxa à vista e oscilações adversas de 10%, 25% e 50%) para definir o grau de exposição das ações da empresa. Se o mercado estiver agitado, esse monitoramento pode ser diário.

O Diretor Financeiro deverá submeter mensalmente os indicadores de montagem mencionados acima à Equipe de Gerenciamento de Risco e, no caso de não ser apropriada, a Diretoria deverá ser imediatamente informada.

Exposição a risco de crédito

Decorre da possibilidade da Companhia e suas controladas sofrerem perdas relativas à inadimplência de suas contrapartes, incluindo (companhia deve respeitar os limites estabelecidos):

- **Instituições financeiras depositárias de recursos ou de investimentos financeiros.**
 - A Companhia pode aplicar em instituições financeiras com classificação de risco, com base em pelo menos uma das três principais agências (Standard & Poor's, Moody's ou Fitch) com rating de escala nacional igual ou superior a A-, desde que os fundos mantidos em uma única instituição financeira está limitada a 50% do caixa consolidado e equivalentes, mais títulos e valores mobiliários ("Caixa") do trimestre anterior.

- A Companhia pode aplicar em instituições financeiras com classificação de risco, com base em pelo menos uma das três principais agências (Standard & Poor's, Moody's ou Fitch) com um rating de escala nacional entre BBB + e BBB-, desde que os fundos mantidos em uma única instituição financeira está limitada a 30% do caixa consolidado do trimestre anterior.
- A Companhia pode aplicar em instituições financeiras com classificação de risco, com base em pelo menos uma das três principais agências (Standard & Poor's, Moody's ou Fitch) com um rating de escala nacional entre BB + e B-, desde que os fundos mantidos em uma única instituição financeira está limitada a 20% do caixa consolidado do trimestre anterior.
- A Companhia pode aplicar em instituições financeiras sem classificação de risco ou com classificação de risco, com base em pelo menos uma das três principais agências (Standard & Poor's, Moody's ou Fitch) com rating em escala nacional menor ou igual a CCC +, desde que os fundos mantidos em uma única instituição financeira estejam limitados a 3% do caixa consolidado do trimestre anterior

Para cálculo do atendimento dos limites estabelecidos para as instituições financeiras acima, valores garantidos pelo Fundo Garantidor de Créditos (FGC) ou órgão similar em outros países devem ser considerados como risco de crédito equivalente a BBB, uma vez que representam mitigação para risco de crédito da Companhia.

- **Investimentos em títulos de renda variável.**

A empresa pode investir até 50% do valor do caixa consolidado do trimestre imediatamente anterior em títulos de renda variável. Para tal cálculo, os investimentos em controladas e ações mantidas em tesouraria serão excluídos.

- **Investimentos em títulos de renda fixa.**

A Companhia pode investir em títulos de renda fixa (para fins de Política de gestão de risco financeiro, CDBs / CDI não são considerados títulos de renda fixa, mas são considerados no item anterior como instituições financeiras Depositárias) até o limite de 100% do Caixa consolidado reportado no trimestre anterior e respeitando os seguintes limites:

- A Companhia pode manter seus recursos aplicados em títulos de renda fixa emitidos por entidades brasileiras ou estrangeiras com classificação de risco, com base em pelo menos uma das três principais agências (Standard & Poor's, Moody's ou Fitch) com classificação global e na moeda em papel igual ou superior a A-, desde que os fundos mantidos em um único emissor estejam limitados a 30% do Caixa consolidado do trimestre anterior.
- A Companhia pode manter seus fundos em títulos de renda fixa emitidos por entidades brasileiras ou estrangeiras com classificação de risco, com base em pelo menos uma das três principais agências (Standard & Poor's, Moody's ou Fitch) com rating de escala global e a moeda em papel entre BBB+ e BBB-, desde que os fundos mantidos em um único emissor estejam limitados a 20% do Caixa consolidado do trimestre anterior.
- A Companhia pode manter seus fundos em títulos de renda fixa emitidos por entidades brasileiras ou estrangeiras, sem classificação de risco ou com classificação de risco, com base em pelo menos uma das três principais agências (Standard & Poor's, Moody's ou Fitch) com classificação na escala global e na moeda denominada do papel sob BBB-, desde que os fundos mantidos em um único emissor estejam limitados a 10% do Caixa consolidado do trimestre anterior.

- **Investimentos em fundos e outros investimentos (geridos por terceiros).**

A empresa pode investir seu caixa em fundos de investimento desde que os fundos mantidos em um único fundo de investimento estejam limitados a 35% do caixa consolidado do trimestre anterior.

- **Contraparte em transações envolvendo derivativos over-the-counter**

A Companhia pode realizar transações com derivativos over-the-counter em instituições financeiras com classificação de risco baseada em, pelo menos, uma das três principais agências (Standard & Poor's, Moody's ou Fitch) com classificação em uma escala aplicável igual ou superior a B-.

- **Transações com partes relacionadas.**

A empresa adota práticas recomendadas e / ou exigidas pelas leis aplicáveis, normas de regulamentação do Novo Mercado da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão e outras leis e regulamentos locais. A inclusão deste assunto neste item destina-se ao propósito específico de lidar com transações financeiras de empréstimos (empréstimos intercompanhias) entre a controladora e suas subsidiárias e outras partes relacionadas.

A Companhia (controladora) e suas subsidiárias (controladas) podem realizar transações financeiras (empréstimo entre empresas / Transação arm's length) com encargos financeiros a valor de mercado.

Quando as transações com partes relacionadas não estiverem entre empresas controladoras e / ou controladas / coligadas, a Companhia deverá cumprir o limite de 1,5% dos Ativos Consolidados da Companhia informados para o ano fiscal imediatamente anterior e um prazo não superior a 90 dias. As transações com partes relacionadas (exceto transações envolvendo a controladora e controladas / coligadas) serão apresentadas mensalmente ao Conselho de Administração.

Se os indicadores financeiros acima não forem cumpridos, a Companhia poderá informar imediatamente à “Equipe de Gerenciamento de Riscos” e ao Conselho de Administração.

O **risco de recebíveis comerciais** deve ser monitorado de acordo com uma política específica estabelecida pela Companhia.

O Diretor Financeiro poderá acompanhar mensalmente a adequação dos limites acima definidos e reportar mensalmente à “Equipe de gerenciamento de risco” qualquer não adequação.

Exposição às variações nos preços das commodities

A Companhia utiliza commodities no processo produtivo, principalmente cobre e alumínio. Variações adversas nos preços destes ou outras commodities utilizadas pela Companhia poderão afetar o resultado e o fluxo de caixa.

Política e Monitoramento

A Companhia não é obrigada a se proteger contra possíveis variações nos preços de commodities, mas está autorizada a fazer transações de hedge se julgar necessário.

A Companhia pode contratar instrumentos financeiros para obter hedge de variações nos preços de cobre, alumínio e outras commodities com cotação de preços no mercado futuro, respeitando o limite máximo de contratação de instrumentos financeiros até atingir 50% do volume de commodities a ser utilizado pela Companhia nos próximos 12 meses.

O Diretor Financeiro deverá monitorar periodicamente a variação nos preços das principais commodities usadas e avaliar conjuntamente com a “Equipe de Gestão de Riscos” a necessidade de contratação de proteção.

Indicadores de dívida e financeiros

A Companhia deve buscar manter, ao final de cada exercício fiscal, uma relação superior a 40% da dívida financeira no longo prazo, em relação ao total do endividamento financeiro.

A companhia deverá também atender aos seguintes indicadores financeiros:

- Dívida financeira líquida / EBITDA no final de cada exercício fiscal dentro do máximo de 3,5x.
- Caixa consolidado mínimo de R\$ 50 milhões para necessidades operacionais além do valor de dívidas bancárias a serem pagas com vencimento no trimestre subsequente.

Se os indicadores financeiros acima não forem cumpridos, a Empresa deverá informar imediatamente a “Equipe de Gerenciamento de Riscos” e ao Conselho de Administração.

Monitoramento

O Diretor Financeiro deve monitorar mensalmente os indicadores e informar a “Equipe de Gestão de Riscos” e ao Conselho de Administração qualquer não conformidade.

Outros

Os outros riscos inerentes incluem riscos de liquidez, mercado e país; no entanto, historicamente, a Companhia não foi exposta a riscos diferentes dos descritos anteriormente.

Caso a Companhia pretenda investir em ativos financeiros ou contratar instrumentos financeiros não incluídos nesta Política, a Companhia deverá submeter à “Equipe de Gestão de Riscos” a avaliação dos valores envolvidos e riscos associados, bem como a conveniência e oportunidade de contratação, e encaminhar o assunto ao Conselho de Administração se:

- (i) A perda máxima estimada de transações é superior a 1,5% do Ativo Consolidado da Companhia registrado no exercício fiscal imediatamente anterior; ou
- (ii) A perda máxima não pode ser estimada com segurança.

CRÉDITO

Objetivo & Parte Responsável

Este documento estabelece os critérios e procedimentos que devem ser seguidos pelo Departamento de Crédito / Financeiro (quando não há Departamento de Crédito) para garantir que a análise de crédito e a determinação dos limites estejam de acordo com as necessidades dos clientes e alinhados com suas condições financeiras, reduzindo os riscos e protegendo as Contas a Receber da empresa.

Esses procedimentos se aplicam a todos os clientes da Metafrio.

O Departamento Financeiro terá a responsabilidade de garantir a conformidade deste procedimento.

Todos os documentos do arquivo mestre do cliente devem ser mantidos em arquivo até a próxima avaliação. O Departamento de Tesouraria / Finanças será responsável por manter os documentos aprovados.

Novo Arquivo Mestre do Cliente/Análise de Crédito

O Departamento de Tesouraria / Finanças será responsável pelas atividades do arquivo mestre do cliente. O processo geral é o seguinte ([Avaliação e Processo do Arquivo Mestre](#));

- a. Determinação do limite de crédito para o cliente. A área comercial deve informar (diretamente ou através de seus representantes):
 - i. Vendas estimadas (por mês)
 - ii. Tipo de faturamento (Vendas Diretas, Financiamento com instituições financeiras, Fornecedor, Leasing ou outro).
 - iii. Condições de pagamento negociadas (de acordo com a política comercial)
- b. Processo de análise de crédito
 - i. Solicitação de documentação de acordo com o limite solicitado e documento de apresentação do cliente.

- ii. Análise com agência de informação de crédito qualificada (se aplicável) para realizar uma análise completa do cliente.
- iii. Revisão da informação do arquivo mestre do cliente.
- iv. Aprovação / rejeição do arquivo mestre e limite de crédito

Documento necessário para avaliações

Um [formulário do arquivo mestre](#) padrão (informações confidenciais) deve ser enviado para todos os casos abaixo através da Extranet. Este formulário deve ser completamente preenchido, contendo todas as informações solicitadas. A avaliação será concluída se os documentos listados abaixo forem enviados de forma legível:

Limites de até US\$50.000,00:

- O contrato social ou a ata de constituição e as últimas alterações, se houver,
- Estatuto e ata que elegeu os atuais membros do conselho, se for uma corporação.
- Cópia da lista de faturamento mensal nos últimos 12 meses (assinada pelo contador). Esta lista deve conter dados do Patrimônio Líquido de Capital.

Limites acima de US\$ 50.000,00:

- O contrato social ou a minuta de constituição e as últimas alterações, se houver,
- Estatuto e minuta que elegeu os atuais membros do conselho, se for uma corporação.
- Cópia da lista de faturamento mensal nos últimos 12 meses (assinada pelo contador).
- Balanço e Demonstração de Resultados (Auditado de preferência)
 - c. Níveis de aprovação
 - Até US\$ 50.000,00 Gerente
 - De US\$ 50.000,00 até US\$ 500.000,00 Diretor Financeiro e Diretor de Vendas

- Acima de US\$500.000,00 Diretor Financeiro, Diretor de Vendas e Diretor da Planta.
- d. A data de validade limite dependerá da classificação de risco do cliente. Uma vez incluído no arquivo mestre, após esse prazo, o sistema bloqueará o limite.
- e. Registro do limite de crédito definido pelo cliente no sistema.

Atualização do Limite de Crédito / Processo de Suspensão do Cliente

Para cumprir o processo de atualização do cadastro de clientes, as seguintes atividades deverão ser realizadas:

- A área de vendas e os representantes devem informar qualquer alteração ou informação significativa sobre os clientes (maiores e menores) que possam ter impactos em sua credibilidade.
- O departamento financeiro será responsável pela reanálise e atualização (aumento / redução) dos limites de crédito concedidos ou da suspensão do cliente.
- Razões para a reanálise:
 - Recebimento de informação desfavorável ao cliente
 - Pedidos constantes de extensões
 - Apresentar relatórios de crédito qualificados com protestos
 - Cheques devolvidos
 - Inativo: sem compras por seis meses
 - Departamento de Vendas solicita um aumento

Os limites de crédito serão atualizados no sistema pelo departamento financeiro, que manterá uma tabela com os atuais limites de crédito do cliente no sistema e apresentará mensalmente as alterações nos limites de crédito.

Ordem de Aprovação / Processo de Suspensão do Cliente

O Departamento Financeiro será responsável pela aprovação dos pedidos dos clientes, que serão analisados em relação a três aspectos:

- Prazo de pagamento: deve estar em conformidade com os parâmetros da política comercial.
- Limite de crédito: não deve exceder o limite autorizado pelo Departamento de Crédito

- • Vencimentos: não deverão apresentar saldos vencidos no momento da liberação do pedido, exceto nos casos de atraso na entrega, devoluções ou itens comerciais pendentes.

Quaisquer casos ou ordens que excedam os limites acima deverão requerer o processo de aprovação indicado acima no 1.c.

Comitê de Crédito

Para analisar e fornecer a decisão final sobre qualquer desvio aos tópicos listados acima, o comitê de crédito se reunirá a pedido de qualquer um de seus membros, mas com um intervalo mínimo de 30 dias.

Os membros do comitê de crédito serão:

- Analista de crédito
- Chefe do Departamento Financeiro
- Gerente de vendas
- Chefe do Departamento de Vendas

Assuntos a serem abordados pelo Comitê de Crédito podem considerar o seguinte:

- Solicitação para estender os limites de crédito, porém os arquivos mestres do cliente não sofreram alterações.
- Pedido de garantia real do cliente
- Pedido de alteração significativa em termos de pagamento
- Saldo vencidos significativos com base em seu saldo atual

Todas as reuniões realizadas pelo Comitê de Crédito serão formalizadas em um documento que pode incluir assuntos discutidos e decisões tomadas. Este documento será arquivado sob responsabilidade do Departamento Financeiro.

Sem nenhuma circunstância, as decisões tomadas pelo comitê de crédito podem sobrepor qualquer regra definida e estabelecida por esta política de crédito.

Processo do Arquivo Mestre e de Avaliação

O Departamento de Cobrança seguirá os critérios aqui mencionados como base para análises e aprovações de crédito relacionadas a clientes, bem como para sua manutenção, e cada representante será responsável por fornecer as informações do cadastro de clientes, conforme indicado abaixo:

Documentos Necessários para Avaliações

Um [formulário do arquivo mestre](#) padrão (informações confidenciais) deve ser enviado para todos os casos abaixo através da Extranet. Este formulário deve ser completamente preenchido, contendo todas as informações solicitadas. A avaliação será concluída se os documentos listados abaixo forem enviados de forma legível:

Limites de até US\$10.000,00:

- O contrato social ou a ata de constituição e as últimas alterações, se houver,
- Estatuto e ata que elegeu os atuais membros do conselho, se for uma corporação.
- Cópia da lista de faturamento mensal nos últimos 12 meses (assinada pelo contador). Esta lista deve conter dados do Patrimônio Líquido de Capital.

Limites acima de US\$ 10.000,00:

- O contrato social ou a ata de constituição e as últimas alterações, se houver,
- Estatuto e ata que elegeu os atuais membros do conselho se for uma corporação.
- Cópia da lista de faturamento mensal nos últimos 12 meses (assinada pelo contador).
- Balanço e Demonstração de Resultados (Auditado de preferência)

Níveis de Aprovação

- Nível 1: Analista (Crédito)
- Nível 2: Supervisor/Gerente
- Nível 3: Diretor Financeiro e Diretor de Vendas
- Nível 4: Diretor Financeiro e Diretor de Vendas e Diretor da Planta

Para uso da empresa

É indispensável que os Representantes descrevam brevemente sua opinião sobre a empresa que está sendo apresentada como possível cliente, juntamente com a previsão de vendas por mês para o período de seis meses.

Rejeição do arquivo mestre

As empresas que possuem itens pendentes com instituições financeiras (cheques devolvidos) ou agências de relatórios de crédito qualificados (protesto, execuções) podem ter seu arquivo mestre rejeitado e seus documentos revisados no caso de envio de uma carta de consentimento ou certificado de autorização. Caso estes pedidos não sejam cumpridos, a venda poderá apenas ser feita através de adiantamento, que deverá ocorrer em dinheiro ou, no caso de depósitos em cheque, após sua liberação (3 dias) para posterior liberação do faturamento.

Esclarecimentos

Os documentos recebidos da empresa serão tratados como confidenciais e serão mantidos em arquivo de uso exclusivo da Metalfrio e, portanto, é proibida a divulgação de dados cadastrais ou informações sobre o comportamento de um determinado cliente com a empresa.

Prazo para o Departamento de Crédito, Arquivo Mestre e de Coleta

Após o recebimento de um novo formulário de arquivo mestre, um período máximo de 7 dias úteis será concedido para a complementação de todas as atividades de crédito / arquivo mestre (análise do balanço, obtenção de informações do cadastro, etc.). No período de fechamento (dois dias úteis antes do último dia do mês e dois dias após o último dia do mês), nenhuma análise e inclusão de arquivos mestre serão feitas.

Informações para a administração comercial e representantes

Se o formulário de cadastro não for aprovado, os Representantes deverão ser informados por escrito para a tomada das ações requeridas (contato com os clientes, cancelamento do pedido, etc.)

Contatos

A ser preenchido.

COBRANÇA

Objetivo & Parte Responsável

Este documento estabelece os critérios e procedimentos a serem seguidos pelo Departamento de Arrecadação na coleta de duplicatas “recebíveis” da venda de bens e serviços.

Esses procedimentos se aplicam a todos os clientes da Metalfrío.

O Departamento de Coleta terá a responsabilidade de garantir o cumprimento deste procedimento. Outros departamentos participantes do processo também terão responsabilidades específicas, conforme indicado neste procedimento.

- Comercial: divergências comerciais (contratos).
- Logística: Informações relacionadas à entrega e devolução de mercadorias.
- Imposto: divergências fiscais.

Em geral, o procedimento inclui níveis de aprovação dentro do Departamento Financeiro:

- Nível 1: Analista (Crédito)
- Nível 2: Supervisor / Gerente
- Nível 3: Diretor Financeiro

Todos os documentos incluídos na política (avisos, negociações com os clientes, negociações com agências de cobrança, autorizações para termos especiais, etc.) devem permanecer em arquivo pelo menos até que o requisito da lei local seja preenchido. A manutenção dos arquivos será de responsabilidade do Departamento de Cobrança ou do Departamento Financeiro, quando aplicável.

Definições

O modelo de cobrança a ser adotado para cada cliente será baseado na classificação do cliente.

A Circular de Assinatura de empresas locais deve ser seguida.

Principais Clientes

AmBev / Coca Cola: Engarrafadores da amBev e Coca Cola. Sem risco de inadimplência

Contas principais – Empresas multinacionais: Contas de grandes empresas multinacionais como Nestlé, Unilever, etc. Sem risco de inadimplência.

Contas principais – Empresas nacionais: Contas de grandes empresas locais. Baixo risco de inadimplência

Clientes Menores

Médios / Pequenos clientes: Clientes que não correspondem a grandes redes.

Outros: transportadoras, funcionários, fornecedores, assistência técnica, etc. Pequenos montantes envolvidos.

Formulários de Faturamento e Recebimento

A Metalfrio opera com os seguintes tipos de financiamento para seus clientes. O modelo de coleta a ser adotado também deve considerar os formulários de faturamento / recebimento. Mais métodos específicos podem ser aplicados localmente.

Pagamento adiantado

Processo: A cliente paga à Metalfrio antes do faturamento do produto.

Prazo: Imediato.

Risco: Sem risco para a Metalfrio.

Pagamento em dinheiro

Processo: A cliente paga à Metalfrio 14 dias após o recebimento da mercadoria.

Termo: máx. 14 dias.

Risco: Menor devido à coleta imediata.

Leasing (através do banco)

Processo: O cliente financia a compra através de leasing bancário.

Prazo: 28 dias de data de faturamento.

Risco: Risco do financiamento Banco Comercial (como a transação é realizada com grandes bancos, o risco é muito baixo).

Fornecedor

Processo: O cliente financia a compra através de um Banco Comercial, paga à Metalfrio em dinheiro e o cliente paga o banco na data de vencimento.

Prazo: Recebimento imediato, liquidação 30/60/90 (120 dias como exceção).

Risco: Risco de crédito da Metalfrio; Por esse motivo, são necessárias análises de crédito e definições de limites.

Crédito Metalfrio – Pagamento de Portfólio

Processo: Venda de crédito. O cliente faz um depósito na conta da Metalfrio na data de vencimento.

Prazo: Segundo prazo de faturamento.

Risco: Risco de crédito da Metalfrio; Por esse motivo, são necessárias análises de crédito e definição de limites.

Crédito Metalfrio – Formulário de Pagamento Bancário

Processo: Venda de crédito. A cliente paga através do formulário de pagamento bancário na data de vencimento.

Prazo: Segundo prazo de faturamento.

Risco: Risco de crédito da Metalfrio; Por esse motivo, são necessárias análises de crédito e definição de limites.

Processo de Recolha e Relatório do Consumidor

Coleta Preventiva (até o vencimento)

O Departamento de Cobrança ou Departamento de Finanças deve entrar em contato com os clientes pelo menos uma semana antes da data de vencimento de cada duplicata para confirmar a data de pagamento.

Disponibilizamos na internet um portal onde os clientes podem visualizar todas as notas promissórias em circulação com a Metalfrio (vencidas e vincendas) e imprimir a segunda cópia dos boletos bancários, caso não tenham recebido.

Coleta Reativa (Após o vencimento)

Cada empresa do Grupo deve aderir às leis e regulamentos locais e, no caso de possível inadimplência, deve ser levado ao Diretor Financeiro e ao Diretor de Vendas.

Processo de Cálculo de Dívidas incobráveis

A dívida incobrável (provisão para devedores duvidosos) será calculada mensalmente sobre o saldo devedor das contas a receber (vencidas e vincendas). A diferença entre a Dívida Incobrável acumulada no mês (contra a Dívida incobrável acumulada no mês anterior) será reconhecida nos registros contábeis. As notas de comércio entre companhias não são consideradas na análise da dívida incobrável.

Os seguintes critérios devem ser utilizados para o cálculo da inadimplência mensal acumulada:

Perdas Reais: *Cobre as perdas na carteira de recebíveis em atraso.*

(+) 100% Legal

(+) Perdas em notas domésticas confirmadas nos > 180 dias em atraso (análise individual de cada cliente) com documentação comprobatória.

(+) Perdas em notas de exportação confirmadas nos > 180 dias vencidos (análise individual de cada cliente) com documentação comprobatória.

Créditos disponíveis: *Consulte os créditos não reivindicados dos clientes, incluídos no sistema há mais de seis meses.*

(-) DNI (Depósitos não identificados)

(-) Avanços / devoluções

(-) Outras provisões contra recebíveis em atraso

A necessidade de dívida incobrável acumulada será calculada da seguinte forma:

Dívida Incobrável acumulada = Perdas Reais + Perdas Prováveis – Créditos Disponíveis

Além do cálculo da Tesouraria, o Departamento de Contabilidade manterá um cálculo de inadimplência para fins tributários. Os dois números devem ser comparados mensalmente para determinar a suficiência tributária da dívida incobrável.

Baixas

As baixas serão efetuadas no fechamento de cada trimestre e após o cumprimento dos termos processo local e aprovação prévia do Diretor Financeiro (análise da dívida incobrável)

Análise de Contas a Receber e Processo de Controle

A liquidação do AR (contas a receber) recebida (até o dia anterior) deve ser registrada no sistema diariamente às 16:00 horas. Se houver algum problema, o Nível 2 deve ser informado.

O processo para fazer a liquidação do AR é o seguinte:

Formulário do pagamento bancário:

Liquidação automática de AR com o arquivo de retorno bancário.

Portfólio:

A liquidação do AR só será feita se:

1. Há informações suficientes para liquidação de AR as notas comerciais corretas no sistema (detalhes das faturas recebidas e descontos pelo cliente).
2. Descontos para clientes são devidamente validados:
 - a. Devoluções - Verifique devoluções com a área de logística.
 - b. Outros - Validar com a área responsável

Em caso de dúvidas, o depósito será:

1. Se o cliente não for identificado: Entrada contábil contra depósito não identificado (UD)
2. Se o cliente for identificado (nota comercial não identificada): Entrada contábil contra pagamento antecipado (PA). Neste caso, a pessoa responsável pelo cliente deverá contatá-lo para mais esclarecimentos em até sete dias.