

1. INTRODUÇÃO

Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes para a gestão financeira da CONASA INFRAESTRUTURA S.A. (“CONASA INFRAESTRUTURA” ou “Companhia”) e suas Controladas (denominadas “Grupo Conasa” se em conjunto com a CONASA INFRAESTRUTURA), assim como as respectivas atribuições dos Administradores e Colaboradores responsáveis pela referida gestão, especificamente sobre a aprovação de gastos que envolvam questões de Compliance. Esta política faz parte de um conjunto de outras políticas e procedimentos de controles internos que devem ser considerados para melhor entendimento.

Por meio desta Política, a CONASA INFRAESTRUTURA reafirma seu comprometimento em manter seus livros, registros e contas de forma a garantir a completude, exatidão e confiabilidade de suas demonstrações financeiras, bem como em manter um sistema de controle contábil interno eficaz para assegurar o devido gerenciamento dos ativos da Companhia, em consonância com as principais legislações brasileiras e estrangeiras de anticorrupção, em especial, mas não exclusivamente, a Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e o Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”).

Os Administradores e os Colaboradores da CONASA INFRAESTRUTURA deverão assegurar, na medida de suas responsabilidades, a devida manutenção de relatórios, livros, registros e contas que reflitam, com transparência, clareza e exatidão, as transações e as disposições dos ativos e passivos da Companhia. Em outras palavras, todas as informações financeiras da CONASA INFRAESTRUTURA, bem como sua contabilidade, devem ser registradas com precisão e transparência, de modo a facilitar a detecção de eventuais ilícitos disfarçados contabilmente.

A ausência de manutenção rigorosa das informações financeiras e contábeis da CONASA INFRAESTRUTURA é contrária às disposições da presente Política e talvez constituir-se-á em uma infração legal, o que poderá implicar em responsabilidade civil e criminal do Administrador e/ou Colaborador que cometer tal infração, bem como da própria Companhia.

A CONASA INFRAESTRUTURA veda a utilização de quaisquer documentos, comprovantes e faturas que sejam comprovadamente falsos ou incompletos, assim como a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos. Ademais, são vedados quaisquer procedimentos, técnicas ou artifícios contábeis cujo objetivo seja ocultar ou encobrir a realização de pagamentos ilícitos e/ou direcionados a prática de atos de corrupção ou fraudes correlatas.

2. ABRANGÊNCIA

A presente Política abrange todos os Administradores e Colaboradores da CONASA INFRAESTRUTURA e suas subsidiárias que são atendidas pelo Centro de Serviço Compartilhado (“CSC”), independentemente de nível hierárquico ou vínculo de trabalho ou atuação, incluindo Gestores e a Alta Administração. As disposições desta Política ainda deverão

servir como diretrizes do Grupo Conasa para as empresas de controle compartilhado, na ausência de normativas específicas das subsidiárias.

3. REFERÊNCIAS E APLICABILIDADE

Esta Política deverá ser interpretada e aplicada em consonância com o disposto nos seguintes documentos:

- 1. Código de Ética e Postura;*
- 2. Código de Conduta de Fornecedores;*
- 3. Política Anticorrupção e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;*
- 4. Política de Contribuição Eleitoral, Doações e Patrocínios;*
- 5. Política do Canal de Denúncias;*
- 6. Política de Licitação e Antitruste;*
- 7. Política Due Diligence de Integridade;*
- 8. Política de Brindes, Hospitalidade, Entretenimento e Outros;*
- 9. Política de Contribuição Eleitoral, Doações e Patrocínios;*
- 10. Política de Senha;*
- 11. Instrução de Trabalho de Suprimentos (IT.01 R02 aprovada em 04/06/2019);*
- 12. Políticas e Normas Contábeis (POL.15 R01 aprovada em 27/07/2023).*

4. DEFINIÇÕES

Sempre que utilizados nesta Política, os termos definidos abaixo terão os seguintes significados:

- a) **Adiantamentos:** autorização de execução orçamentária e financeira de forma antecipada à usual, porém precedida de empenho na dotação orçamentária específica e natureza de despesa própria, liquidação e pagamento.*
- b) **Administradores:** diretores estatutários e membros do Conselho de Administração da CONASA INFRAESTRUTURA ou de suas Controladas.*
- c) **Administração Pública:** todo e qualquer órgão, agente, empresa pública, sociedade de economia mista, autarquia ou representação oficial, direta ou indireta, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em âmbito federal, estadual, municipal ou estrangeiro. **Agente Público:** todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente e/ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública, seja por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura, vínculo ou mandato no âmbito da Administração Pública nacional ou estrangeira.*
- d) **Atos Lesivos:** toda ação que atente contra o patrimônio público, nacional e/ou estrangeiro, contra os princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais*

assumidos pelo Brasil, conforme disposto nas leis vigentes, em especial, mas não exclusivamente, as seguintes: a Lei Anticorrupção, o Decreto nº 11.129/2022 (que regulamenta a Lei Anticorrupção), a Lei nº 8.429/1992 ("Lei de Improbidade Administrativa"), a Lei nº 14.230/2021 ("Nova Lei de Improbidade Administrativa"), a Lei nº 8.137/1990 ("Lei dos crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo"), a Lei nº 8.666/1993 ("Lei de Licitações e Contratos Administrativos"), a Lei nº 14.133/2021 ("Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos"), a Lei nº 12.183/2013 ("Lei de Conflito de Interesses"), a Lei nº 13.303/2016 ("Lei da Empresa Pública"), o Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), o FCPA e o United Kingdom Bribery Act ("UKBA"), incluídas as respectivas alterações legislativas e regulamentações.

- e) **Colaboradores:** indivíduos que atuam profissionalmente em nome da sociedade empresarial à qual são subordinados e concorrem para um fim em vista, independente da relação de trabalho exposta na CLT, ou seja, são todos os funcionários, incluindo os diretores não estatutários, do Grupo Conasa.
- f) **Concessionárias:** empresas constituídas com propósito específico para a exploração de um contrato de concessão pública.
- g) **Controlada:** qualquer sociedade empresarial de que a CONASA INFRAESTRUTURA seja titular de direitos de sócio que lhe assegurem preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores.
- h) **Corrupção:** ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- i) **Delegação de Autoridade:** processo de gestão em que o líder transfere positivamente responsabilidades, prazos e/ou controle de atividades para os membros da equipe, conferindo-lhes poder de decisão e autonomia.
- j) **Departamento Financeiro:** setor responsável pelo tratamento das entradas e saídas dos recursos financeiros, de modo a lidar com a rotina de pagamentos e recebimentos, executando tarefas de gestão de curto prazo fundamentais ao Grupo Conasa.
- k) **Diretoria Executiva:** Diretoria estatutária da CONASA INFRAESTRUTURA.
- l) **Diretoria de Finanças:** Diretoria Administrativa, Financeira e Relações com Investidores da CONASA INFRAESTRUTURA.
- m) **Equipe Financeira Corporativa:** equipe composta pelas áreas de Finanças Corporativa e Tesouraria da CONASA INFRAESTRUTURA.

- n) **Fraude:** qualquer ato ilícito ou de má-fé que visa à obtenção de vantagens indevidas ou majoradas, para si ou para terceiros, geralmente pelo cometimento de crimes ou por omissões, inverdades, abuso de poder, quebra de confiança, burla de regras, dentre outros. É tida como fraude o uso indevido dos recursos do Grupo Conasa, por Administrador, Colaborador ou Terceiro, que pode ou não envolver também distorção de documentos ou registros financeiros para ocultar o uso indevido de tais recursos.
- o) **Grupo Conasa:** conjunto de empresas composto pela CONASA INFRAESTRUTURA e suas Controladas.
- p) **Negligência:** agir sem tomar cuidado razoável para proteger os interesses do Grupo Conasa.
- q) **Parceiros:** pessoa física ou jurídica que estabelece relações mútuas visando convergência de interesses, recursos e forças para a realização de uma oportunidade de negócio.
- r) **Terceiros:** pessoa física ou jurídica que atue em nome, no interesse ou para o benefício da Companhia, preste serviços ou forneça bens, assim como parceiros comerciais que prestem serviços à Companhia diretamente relacionados à obtenção, retenção ou facilitação de negócios, ou para a condução de assuntos da Companhia, incluindo, mas não se limitando a, distribuidores, agentes, corretores, despachantes, intermediários, parceiros de cadeia de suprimento, consultores, revendedores, contratados e outros prestadores de serviços profissionais.

5. OBJETIVOS FINANCEIROS

Os objetivos do Departamento Financeiro da CONASA INFRAESTRUTURA são:

- a) Fazer uso efetivo e eficiente dos recursos financeiros, com o propósito de cumprir os compromissos assumidos pela Companhia;
- b) Manter registros financeiros e documentos de acordo com os padrões contábeis internacionais, para fornecer informações financeiras transparentes e atualizadas, que estejam em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis, especialmente com a Política e Normas Contábeis (POL.15 R01 aprovada em 27/07/2023);
- c) Estabelecer e manter um ambiente de controle interno eficaz para garantir a completude, a precisão e a confiabilidade das demonstrações financeiras da Companhia e, assim, facilitar a detecção de eventuais ilícitos disfarçados contabilmente, decorrentes de atos de corrupção, fraude, apropriação indébita ou até mesmo erros;

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Gestor Financeiro

- *Rever os sistemas financeiros periodicamente, buscando desenvolver e aprimorar os controles internos da CONASA INFRAESTRUTURA, em conformidade com as políticas e procedimentos adotados pela Companhia;*
- *Assegurar o registro adequado, preciso e transparente das movimentações dos recebíveis e das despesas, para cumprir com os procedimentos internos da Companhia;*
- *Aconselhar a Diretoria Executiva e o gestor de contratos das controladas com relação ao planejamento financeiro e controle e monitoramento orçamentário;*
- *Elaborar relatórios financeiros precisos e de boa qualidade, em tempo hábil;*
- *Garantir que as necessidades de desenvolvimento e treinamento de pessoal do departamento financeiro sejam monitoradas em conjunto com a área de Recursos Humanos da Companhia.*

6.2. Coordenador Financeiro

- *Desenvolver e aplicar os controles financeiros e de gestão adequados, conforme exigido pela Companhia;*
- *Cumprir com as Políticas, planos e procedimentos financeiros adotados pela Companhia;*
- *Garantir que a Equipe Financeira Corporativa disponha de quantidade de colaboradores suficiente para atender às disposições das Políticas financeiras da Companhia e suas respectivas exigências contábeis;*
- *Ser responsável pelos procedimentos financeiros rotineiros e salvaguardá-los do uso ineficiente ou inadequado;*
- *Garantir que as operações financeiras cumpram com todos os requisitos legais e estatutários.*

7. PROCEDIMENTOS FINANCEIROS

7.1. Controles Internos

O sistema de controles internos da CONASA INFRAESTRUTURA consiste no conjunto de suas Políticas, procedimentos e verificações financeiras abrangentes, os quais devem ser suficientemente detalhados, projetados e implementados para fornecer à gerência da Companhia uma garantia razoável de que a CONASA INFRAESTRUTURA pode alcançar seus objetivos.

O Gestor Financeiro e o Coordenador Financeiro devem revisar e aprimorar continuamente os sistemas de controle financeiro da Companhia, buscando minimizar quaisquer riscos

relacionados à utilização dos recursos financeiros da CONASA INFRAESTRUTURA em atos de corrupção e fraudes correlatas.

Fazem parte dos controles internos adotados pela CONASA INFRAESTRUTURA as seguintes diretrizes:

- **Segregação de Funções:** nenhum processo financeiro pode ser executado inteiramente por um único Administrador ou Colaborador. Ao invés disso, a responsabilidade pelas etapas do processo financeiro deverá recair sobre diferentes membros da equipe, o que significa que um membro da equipe deve verificar e autorizar documentos preparados por outro membro da equipe antes de avançar com o processo, a fim de dificultar o cometimento de eventuais fraudes financeiras.
- **Controles de Sistemas:** o acesso deve ser concedido com base no princípio do privilégio mínimo (o utilizador recebe os níveis mínimos de acesso ou permissão necessários para desempenhar suas funções).
- **Controles Físicos:** os ativos da Companhia devem ser mantidos em um local seguro como, por exemplo, um cofre (para dinheiro em espécie) ou um depósito (para estoque de bens). Toda e qualquer movimentação de ativos deve ser devidamente documentada, assinada pelos Administradores ou Colaboradores responsáveis e registrada de forma adequada, transparente e precisa. Os servidores de TI estão localizados nas instalações da Conasa em Londrina. A sala é mantida trancada e seu acesso é restrito aos membros de TI.
- **Conciliações:** os ativos e passivos disponibilizados nos registros contábeis devem ser acordados com fontes externas de informação como, por exemplo, contagens de caixa e extratos bancários, em que existe a manutenção da transparência, devendo estes serem precisos e estarem fechando com os saldos contábeis.
- **Informação Financeira:** o Departamento de Planejamento e Análise Financeira – FP&A deve utilizar as contas de gestão (centro de custo e previsão em orçamento) para verificar a ausência de despesas não autorizadas. As informações identificadas deverão ser encaminhadas à Diretoria Financeira da CONASA INFRAESTRUTURA.
- **Auditorias:** uma amostra da documentação relativa às transações financeiras da CONASA INFRAESTRUTURA deverá ser examinada periodicamente, tanto para as despesas próprias da Companhia como para as despesas realizadas e desembolsadas por suas Controladas. Esse procedimento é realizado por meio de um fornecedor terceirizado, que é o auditor externo.

7.2. Delegação de Autoridade

O documento de Delegação de Autoridade define os limites de autoridade (em termos monetários) que estão em vigor e são atribuídos a indivíduos/funções específicos no âmbito do

Grupo Conasa. Importante ressaltar que essa Política deve ser lida em conjunto com a Instrução de Trabalho de Suprimentos (IT.01 R02 aprovada em 04/06/2019) para completo entendimento do processo.

	NOMENCLATURA	VALOR	DELEGAÇÃO PODERES
DIRETORIA EXECUTIVA	APROVADOR MASTER	ACIMA DE 5 MILHÕES	ATA
GERENTE/COORDENADOR	APROVADOR SECUNDÁRIO	ATÉ 5 MILHÕES	CONTRATO INTERNET BANKING
EQUIPE FINANCEIRO	INCLUSÃO E CONSULTA	NÃO APROVA	-

O documento de Delegação de Autoridade deve indicar o seguinte:

- Quem possui permissão para autorizar despesas e o limite de valor até o qual os responsáveis podem autorizar;
- Os tipos de gastos que podem ser autorizados;
- Quem possui permissão para segurar o pagamento de pequenas despesas, bem como os limites de valor e de período a serem observados.

	ORÇAMENTO DISCRICIONÁRIO	VALOR
GERENTE	RESPONSÁVEL	ATÉ R\$ 1.500,00
EQUIPE DE APOIO	ENVIO DE INFORMAÇÕES	NÃO SE APLICA

A Delegação de Autoridade interna deve facilitar o bom funcionamento das atividades financeiras da CONASA INFRAESTRUTURA e atribuir responsabilidade aos membros do Departamento Financeiro com base em sua estrutura organizacional.

O Coordenador Financeiro deve, em sua maior parte, elaborar o cronograma de pagamentos. No entanto, para despesas sensíveis à conformidade (como doações, patrocínios, consultorias e honorários jurídicos), o Coordenador Financeiro deverá consultar o setor de Compliance quanto se há impeditivo; caso haja, deverá comunicar o Diretor Financeiro para obter as respectivas orientações e autorizações.

A Delegação da Autoridade está sujeita às seguintes regras:

- Nenhum Administrador ou Colaborador deverá autorizar qualquer transação por meio da qual ele se beneficie pessoalmente.
- Administradores e Colaboradores subordinados não devem autorizar pagamentos a seus superiores hierárquicos. Os pagamentos deverão ser analisados e autorizados de acordo com a linha de reporte hierárquico da estrutura de gerenciamento do Departamento Financeiro;

- *As Equipes Financeira Corporativa e de Suprimentos deverão consultar a tabela de delegação previamente à aprovação de transações financeiras, seja elas relacionadas a processos de compra ou contratação de serviços;*
- *Não é permitido dividir o pagamento de uma compra ou contratação de serviço com o intuito de evitar os limites de autorização financeira estabelecidos pela Companhia.*

A função da Delegação de Autoridade é permitir a segregação de funções, segundo a qual Administradores e Colaboradores diferentes são responsáveis por distintas fases dos processos de pagamentos.

A Equipe de Finanças não deve autorizar despesas. O Coordenador Financeiro, por sua vez, deve fazer todos os esforços para garantir que os deveres dos Administradores e Colaboradores envolvidos nos procedimentos financeiros da CONASA INFRAESTRUTURA sejam segregados o máximo possível, especialmente com relação àqueles que lidam com dinheiro ou contas bancárias da Companhia.

7.3. Normas e Prazos

Descrição	Responsável	Prazo
<i>Fechamento do Caixa</i>	<i>Equipe Financeira</i>	<i>10:00 hrs</i>
<i>Aprovação dos Pagamentos</i>	<i>Gerente e Coordenador</i>	<i>16:30 hrs</i>
<i>Lançamentos dos Protocolos de Pagamento</i>	<i>Equipe Financeira</i>	<i>2 Dias</i>

7.4. Pagamentos

Para evitar práticas de sonegação fiscal, lavagem de dinheiro, corrupção e crimes correlatos, os pagamentos aos Terceiros deverão seguir os procedimentos previstos na legislação aplicável, nas políticas internas da CONASA INFRAESTRUTURA, nas disposições contratuais devidamente assinadas e nas seguintes diretrizes:

- *Não serão realizados pagamentos em dinheiro ou via documento ao portador.*
- *Somente serão realizados pagamentos em conta bancária em nome da pessoa jurídica contratada ou, excepcionalmente, no caso de contratação de pessoa física, em conta corrente de sua titularidade e mediante o envio da respectiva nota fiscal dos serviços ou documento comprobatório, conforme descrito no contrato.*
- *Não serão realizados pagamentos em conta bancária em país distinto daquele em que foi prestado o serviço, ou ainda em país em que a empresa contratada não possua sede ou filial.*

- *Será requerida nota fiscal com o valor real do serviço prestado e demais informações necessárias para o devido registro da operação. Há uma correspondência formal de duas vias nas notas, que consiste na comparação com o pedido de compra de produtos e também de serviços (juntamente com a verificação de que o trabalho foi realizado).*
- *O pagamento somente será efetivado mediante a comprovação legítima do serviço prestado. A comprovação deverá ser feita através de conferência de medições e evidências de realização do serviço e contratos.*
- *Não serão realizados reembolsos relacionados às despesas não previstas em contrato, cujo valor seja incompatível com a prática de mercado ou cujo uso se destine para a prática ou financiamento de atos ilícitos.*

*Todas as despesas devem ser exclusivamente destinadas aos objetivos e propósitos da CONASA INFRAESTRUTURA. As despesas devem ser autorizadas de acordo com a Delegação de Autoridade. O **Gestor** ou o **Gerente Financeiro** deverão autorizar as despesas relativas ao orçamento da CONASA INFRAESTRUTURA, as quais deverão passar por aprovação posterior por parte da **Diretoria Financeira** da Companhia.*

Procedimento de “Contas a Pagar”

- *Conferir os movimentos dos títulos gerados no contas a pagar pelo Departamento de Compras de todas as notas fiscais e respectivas faturas.*
- *Efetuar os lançamentos dos DARFs, boletos e recibos não originados no Departamento de Compras.*
- *Arquivar os documentos a pagar em seus respectivos vencimentos;*
- *Eliminar as previsões (PR) efetivadas e implantar os valores a pagar de períodos futuros, com até 90 dias.*
- *Gerar relatório do contas a pagar referente ao movimento do dia e conferir com seus respectivos documentos.*
- *Solicitar à Diretoria a liberação dos pagamentos do dia e quando houver contingências.*
- *Realizar os pagamentos via internet banking.*
- *Efetuar as baixas no sistema dos pagamentos realizados.*

7.5. Operações Societárias

Todas as operações societárias da CONASA INFRAESTRUTURA que envolverem outras companhias, sócios e acionistas que atualmente não pertencem ao Grupo Conasa deverão ser avaliadas pela Alta Administração, com o apoio do Comitê de Compliance, para a verificação da idoneidade e conformidade legal de seus negócios.

7.6. Gestão de Doações e Patrocínios

A CONASA INFRAESTRUTURA veda a promessa, o oferecimento e/ou a realização de doações, patrocínios e/ou contribuições com o objetivo de obter qualquer vantagem indevida para a Companhia, seus administradores, colaboradores ou terceiros. Sendo proibida a sua realização para:

- i) fins eleitorais;*
- ii) partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, comitês de campanhas, coligações ou pessoas físicas ou jurídicas relacionadas;*
- iii) organizações sem fins lucrativos que tenham envolvimento com corrupção ou fraude;*
- iv) organizações que sejam administradas, direta ou indiretamente, por pessoas politicamente expostas ou por agentes públicos.*

As realizações de doações, patrocínios e/ou contribuições deverão seguir as diretrizes estabelecidas na Pol. 06 – Política de Contribuição Eleitoral, Doações e Patrocínios, inclusive e especialmente pelo Gerente Financeiro e Coordenador Financeiro.

- O Coordenador Financeiro deve assegurar que a Equipe Financeira Corporativa esteja envolvida na verificação prévia da documentação necessária dos beneficiários e que a Due Diligence prévia tenha sido realizada pela entidade beneficiária, de acordo com os procedimentos atuais, antes de efetivamente lançar ou liberar os respectivos pagamentos.*

Estruturas de codificação adequadas deverão ser criadas no sistema de RPA para garantir o aprimoramento da gestão financeira com relação aos subsídios utilizados nas doações, patrocínios e/ou contribuições concedidos pela Companhia.

- O Coordenador Financeiro deverá verificar se as regras e procedimentos aplicáveis às doações, patrocínios e/ou contribuições estão sendo devidamente cumpridos, antes de*

proceder com a transferência bancária. Mais especificamente, o Coordenador Financeiro deverá verificar:

- a. A autorização do Comitê de Compliance;*
 - b. A disponibilização ou programação dos documentos contábeis dos respectivos registros financeiros;*
 - c. A veracidade da natureza contábil dos recursos. Caso necessário, deverá ser criado um mecanismo específico para bloquear quaisquer pagamentos realizados sem sua prévia autorização.*
- Serão devidamente documentados e arquivados os registros de toda e qualquer doação, patrocínio e/ou contribuição realizada pela CONASA INFRAESTRUTURA, de forma precisa, atualizada e transparente.*

A fim de verificar se as contribuições realizadas estão sendo utilizadas para os fins lícitos aos quais foram inicialmente destinados, o beneficiário deverá encaminhar ao setor de Compliance documentação que demonstre a conformidade da utilização lícita e em conformidade com a lei e as políticas vigentes da CONASA INFRAESTRUTURA das verbas em tela.

O Gerente Financeiro e a Equipe Financeira Corporativa deverão assegurar que todo o processo relativo às doações e patrocínios seja transparente e rastreável. Nesse sentido, todos os documentos contábeis relacionados deverão ser arquivados de forma a garantir facilidade de acesso sempre que tais informações forem solicitadas no âmbito de processos de auditoria, sejam internos ou externos.

7.7. Receitas

As receitas de arrecadação do Grupo Conasa são conciliadas pelo Setor Comercial de cada Controlada. Elas deverão ser encaminhadas mensalmente para análise do setor contábil e, posteriormente, lançadas pelo setor de faturamento. Deste modo, o Departamento de Faturamento/Fiscal será responsável por gerar os títulos e o Departamento financeiro, efetivar a baixa diária dos respectivos recebíveis.

Procedimentos a serem realizados no sistema da Companhia

- Emissão e arquivamento de todos os extratos bancários;*
- Verificação e baixa de todos os recebimentos das arrecadações;*
- Alteração das previsões dos valores a receber para 90 dias.*

7.8. Movimentação Bancária

Os extratos bancários são gerados diariamente por cada empresa do Grupo Conasa para conciliação dos pagamentos/recebimentos do dia anterior. Esse processo ocorre por meio da comparação das informações dos bancos com as informações constantes no sistema da Companhia, no qual os lançamentos do “contas a pagar” e “contas a receber” foram realizados. Referida comparação encerra o processo dos pagamentos.

Procedimentos a serem realizados no sistema da Companhia

- Realização dos lançamentos de tarifas, rendimentos e outros nos movimentos bancários;
- Realização das comparações bancárias;
- Fechamento do caixa e bancos conciliados.

7.9. Gestão de Contas nas Instituições Financeiras

Contas bancárias são abertas conforme a demanda de cada empresa do Grupo Conasa, sendo uma **opção** para novos negócios ou uma **obrigatoriedade** para a emissão de operações.

Esse processo deve ser realizado pelo Coordenador Financeiro com o apoio e orientação da Diretoria e Equipe de Project Finance que, após as negociações de novos negócios, direcionam as respectivas solicitações ao Coordenador Financeiro.

O processo deve seguir com o posterior contato com a instituição financeira envolvida, por meio do envio de documentos assinados pela Diretoria Executiva e liberação dos respectivos acessos, de forma a providenciar a movimentação diária da conta bancária em questão.

7.10. Pagamentos a Consultores e Advogados

Após o envio das horas trabalhadas pelos consultores e advogados contratados pela CONASA INFRAESTRUTURA e a aprovação do Gestor Jurídico, o Departamento Financeiro deverá receber as respectivas notas fiscais. As informações contábeis deverão ser avaliadas pela Diretoria Administrativa/Financeira, responsável por consolidar com o Gestor Jurídico a efetiva comprovação dos serviços prestados. Uma vez obtida a aprovação da Diretoria Administrativa/Financeira e do Gestor Jurídico, a programação dos pagamentos em questão deverá ser realizada.

Os serviços prestados pelos consultores e advogados, bem como as respectivas despesas jurídicas, deverão ser avaliados a fim de que seja confirmada (i) a necessidade e a pertinência da realização de tais serviços e (ii) a validade do respectivo pagamento. Nesse caso, todos os documentos comprobatórios relevantes, como notas fiscais e autorizações, além de evidências da prestação dos serviços, deverão ser anexados aos processos de pagamento.

7.11. Adiantamentos para Fornecedores e Prestadores de Serviços

Os adiantamentos a fornecedores e a prestadores de serviços somente poderão ser realizados com a aprovação do Diretor da empresa controlada/coligada do Grupo Conasa. Nesse caso, os prazos pré-determinados pela Diretoria Financeira da CONASA INFRAESTRUTURA deverão ser observados para a programação do “contas a pagar”.

Especificamente com relação ao Grupo Urbeluz, os adiantamentos deverão ser aprovados e liberados pela Diretoria Executiva da CONASA INFRAESTRUTURA.

Os adiantamentos para viagens e compras pela internet realizadas exclusivamente por meio de pagamentos antecipados deverão seguir as mesmas regras definidas neste tópico.

O Administrador ou Colaborador solicitante deverá se atentar aos adiantamentos integrais dos serviços/materiais contratados, as legislações aplicáveis à retenção de impostos. Nesse caso, o Administrador ou Colaborador deverá consultar o Departamento Financeiro para garantir que o adiantamento não seja superior ao valor líquido que deverá ser recebido pelo fornecedor.

Após a realização do adiantamento, sua respectiva regularização no sistema da CONASA INFRAESTRUTURA deverá ser realizada em até 30 dias, por meio da apresentação de documento fiscal hábil, relatório de prestação de contas ou contrato assinado.

Eventuais adiantamentos posteriores para o mesmo fornecedor (incluindo adiantamentos para viagens) somente deverá ser realizado após a regularização dos adiantamentos anteriores.

É de responsabilidade do Administrador ou do Colaborador solicitante a regularização dos adiantamentos, conforme detalhado acima.

No caso de adiantamentos para o fornecimento de mercadorias, o Administrador ou Colaborador solicitante e/ou aprovador deverá(ão) certificar-se da entrega da mercadoria. Nesse caso, a operação somente será concluída após a confirmação do recebimento das mercadorias.

Com relação ao “contas a pagar”, o Grupo Conasa possui como diretriz a realização dos pagamentos somente por meio do documento fiscal registrado e/ou contrato assinado de maneira tempestiva para a respectiva programação, exceto nos casos de adiantamentos – cujas regras a serem observadas se encontram descritas acima.

7.12. Relatos de Fraudes, Negligência e outros Atos Lesivos

A gestão dos riscos de fraudes e demais atos lesivos do Grupo Conasa é regida pelas seguintes políticas: Política Anticorrupção e Lavagem de Dinheiro, Política de Contribuição Eleitoral, Doações e Patrocínio e Política do Canal de Denúncias, e sua adequada e escorreita gestão deverá ser cumprida por todas as áreas da Companhia, por meio dos seus Administradores, Colaboradores, Parceiros ou Terceiros.

Como regra geral, fraudes e quaisquer outros atos lesivos praticados por Administradores, Colaboradores, Parceiros ou Terceiros da CONASA INFRAESTRUTURA, devem ser imediatamente denunciados por meio dos Canais de Denúncias da Companhia. Furtos ou roubos de materiais que ultrapassem prejuízos estimados em R\$ 1.000,00 (mil reais) também deverão ser comunicados às autoridades policiais. A decisão de não denunciar um furto ou roubo material às autoridades policiais só deve ser tomada após consulta com o Diretor Presidente do Grupo Conasa ou o Presidente da empresa subsidiária. Na hipótese em que o prejuízo do roubo seja inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), o Diretor Financeiro da CONASA INFRAESTRUTURA terá poder discricionário para decidir sobre o reporte, ou não, às autoridades policiais.

Na hipótese em que o prejuízo causado pelo furto ou roubo seja superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), mesmo que não tenha sido comunicado às autoridades policiais, a situação deverá ser imediatamente reportada ao Diretor Financeiro da Companhia.

Todas as alegações serão devidamente apuradas pela CONASA INFRAESTRUTURA e, caso comprovadas, seu endereçamento ocorrerá de acordo com as políticas internas da Companhia e a legislação aplicável.

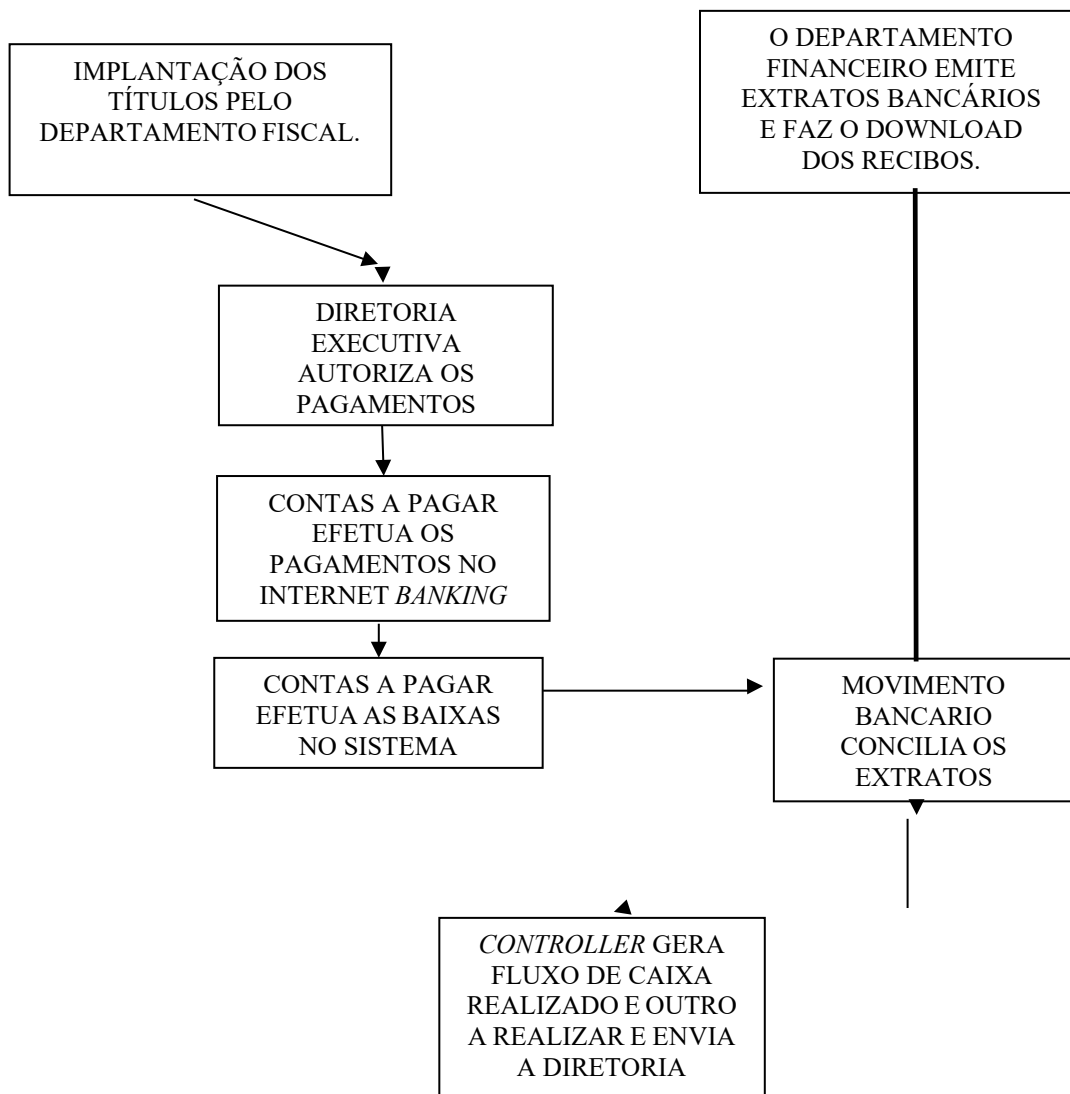
7.13. Conclusão

Esta Política foi elaborada com base nas melhores práticas de integridade do mercado e objetiva estabelecer as regras, as diretrizes e os procedimentos financeiros que deverão ser observados pelos Colaboradores da CONASA INFRAESTRUTURA para garantir a completude, a precisão e a confiabilidade das demonstrações financeiras da Companhia.

O cumprimento das diretrizes desta Política é obrigatório, cabendo às gerências do Grupo Conasa implementá-las.

Violações das diretrizes desta Política e dos demais regulamentos internos aplicáveis poderão resultar na instauração de processos disciplinares e na aplicação das sanções cabíveis.

7.14. Fluxograma do Processo Financeiro da Companhia



8. TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO

A fim de que seja adequado e escorreitamente cumprido o presente regramento, serão realizados treinamentos periódicos dos colaboradores e gestores responsáveis pelo seu

cumprimento, bem como serão capacitados, previamente à sua inclusão, aqueles que adentrarem na cadeia de responsáveis pelo seu cumprimento.

9. SANÇÕES

A suspeita de não observância dos procedimentos desta Política por Administradores, Colaboradores ou Terceiros será apurada pelo Comitê de Compliance ou Comitê de Auditoria e Riscos e avaliada pela Diretoria Executiva.

Conforme preceitua a Política do Canal de Denúncias, podem ser denunciados quaisquer Colaboradores, Terceiros, Membros do Comitê de Compliance e também agentes externos públicos ou privados que, em suas relações com a CONASA INFRAESTRUTURA, incorrerem nos atos vedados pelo Programa de Compliance, inclusive os expostos nesta Política ou na legislação, ou que cometer o ato de desconformidade agindo em nome da CONASA INFRAESTRUTURA.

Para acesso ao Canal de Denúncias, estão disponíveis as seguintes modalidades de contato:

- *E-mail: compliance@conasa.com*
- *Canal de denúncia via telefone: 0800 6026 911*
- *Site corporativo: www.contatoseguro.com.br/conasa*
- *Membro do Comitê de Compliance*

Havendo descumprimento de quaisquer das normas objeto desta Política, o infrator estará sujeito às sanções estabelecidas no Código de Ética e Postura, Política Anticorrupção e Lavagem de Dinheiro, Política de Relacionamento com o Poder Público e demais políticas aprovadas pela CONASA INFRAESTRUTURA e/ou na legislação, conforme decidido pelo Comitê de Compliance, Diretoria Executiva ou Conselho de Administração, conforme preceituam as respectivas Políticas.

10. VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor na data estabelecida no Comunicado Interno publicado para informar sobre ela, ficando revogadas todas e quaisquer disposições em contrário.

11. DÚVIDAS

*Havendo dúvidas, favor contatar a Área Financeira.
Tel.: (43) 3025-3636 – Ramal 208*