



Mais integrado, conectado e seguro.

POLÍTICA DE CRÉDITO

1. Objetivo

Definir os procedimentos e condições a serem observados na análise e concessão de crédito a clientes.

2. Aplicação

A todos os clientes que ingressarem com novas operações de compra ou comodato.

3. Execução:

Compete à Diretoria Financeira, dentro do Processo Crédito e Cobrança, o acompanhamento rigoroso das políticas definidas neste documento, zelando pelo fiel cumprimento das mesmas, bem como pelas atualizações, revisões e alterações de tópicos que por ventura necessitem de modificações.

4. Conceituação do Risco de Crédito

O risco de crédito é o risco de não recebimento dos valores devidos pelos clientes correspondentes aos produtos vendidos e/ou comodatados e aos serviços prestados pela Omnilink. Os valores em risco são calculados da seguinte maneira:

Risco
Comercializações no Boleto a. Venda: Valor do Equipamento b. Comodato: Valor do Equipamento
Comercializações via Financeira/ Cartão de Crédito/ á Vista a. Venda: não há risco b. Comodato: Valor do Equipamento
Incremento de base a. Cliente sem saldo em aberto: não há risco b. Cliente com saldo em aberto (vencido ou a vencer): Valor do Saldo em aberto

Importante:

São consideradas vendas à vista aquelas cujo pagamento integral do equipamento é feito no ato da venda ou antes da sua entrega. Neste caso, os pagamento deverão ser realizado pelo cliente diretamente na conta da Omnilink através de Depósito Identificado. Nenhum colaborador ou terceiro esta autorizado a receber valores em nome da Omnilink. A venda só será liberada mediante a comprovação do pagamento.

5. Documentos Obrigatórios para análise do crédito:

Pessoa Física	
1	Documentação de Identificação - RG , carteira de habilitação, passaporte.
2	CPF: (caso conste a numeração no RG/CNH, não será necessária apresentação do cartão);
3	Comprovante de residência: em nome do cliente ou familiar (pais ou cônjuges), neste caso necessário comprovar o grau de parentesco ou declaração de união estável, o documento deverá conter data de até 60 dias anteriores à data da cotação. (Ex.: água, luz, telefone, gás, fatura de cartão de crédito...)
4	A Autorização de Faturamento (AF) deverá ser enviada com todas as folhas rubricada, bem como a última folha devidamente assinada e identificada com nome por extenso. (Orientar o cliente para que assinatura seja igual ao do documento de identificação)
5	Informações Cadastrais: obrigatório informar um endereço eletrônico (no qual receberá as notas) e no mínimo 2 telefones (celular, fixo e ou recado).
6	Gravação da Ligação: Para os casos de venda por telefone (aplicável ao Televendas Graber), anexar a gravação de confirmação da compra
7	Demonstrações: Devirão conter Breffing de Demonstração com anuência da diretoria Comercial e Operações
8	Bonificações: Devirão conter aprovação do planejamento ADV

Pessoa Jurídica	
1	Contrato Social: e a ultima alteração (quando aplicável)
2	Procuração: declarando poderes específicos para pessoa que assinou a AF
3	A Autorização de Faturamento (AF): deverá ser enviada com todas as folhas rubricada, bem como a última folha devidamente assinada e identificada com nome por extenso. (Orientar o cliente para que assinatura seja igual ao do contrato social)
4	Informações Cadastrais: o endereço para faturamento deverá ser o mesmo do Sintegra, obrigatório informar um endereço eletrônico (no qual receberá as notas) e 2 telefones fixo e celular do responsável pela compra), compras superiores a R\$ 30.000,00 enviar referências bancárias e comerciais
5	Gravação da Ligação: Para os casos de venda por telefone (aplicável ao Televendas Graber), anexar a gravação de confirmação da compra
6	Demonstrações: Devirão conter Breffing de Demonstração com anuência da diretoria Comercial e Operações
7	Bonificações: Devirão conter aprovação do planejamento ADV

6. Critérios para análise do Crédito:

Clientes Novos ou Inativos a mais de 12 meses	
1	Consulta Serasa: a. Proponentes com pendências no SERASA de até R\$ 2.000,00 e pedidos de até 2 unidades será aprovado. b. Valores de R\$ 2.001,00 a R\$ 30.000,00 no SERASA, cartórios ou outro órgão de proteção ao crédito não serão aprovados, com exceção para pagamentos à vista ou cartão de crédito cuja receita recorrente não ultrapasse 2.000,00 mensais. c. Valores R\$ 31.000,00 no SERASA, cartórios ou outro órgão de proteção ao crédito serão submetidas a alçada de aprovação da diretoria financeira.
2	Consulta no site da Receita Federal (para verificação da situação cadastral do CPF ou CNPJ);
3	A Autorização de Faturamento (AF): Validar se a documentação estão com todas as páginas rubricadas, se a informação documental corresponde com as imputadas no sistema e validar as assinaturas
4	Consulta ao SINTEGRA (pessoa Jurídica): Para fins de validação fiscal
5	Busca de informações não financeiras : site da empresa, histórico de compra, confirmação de telefones, secretaria Estadual e TJ
6	Contratos de comodato : só é permitido comercialização no formato de comodato para vendas superiores a 20 equipamento.
7	Limite de Crédito: Pessoa Física R\$ 10.000,00 e Pessoa Jurídica R\$ 30.000,00 superior a este valor submeter as alçadas de aprovação
8	Comprovante de Renda : Comprovante de renda ou extrato bancário para pessoa física com pagamento no boleto.

Clientes Da Base	
1	Consulta a posição financeira Omnilink a. Proponentes com pendências interna até R\$ 500,00 com atraso inferiores a 10 dias serão aprovados para pagamentos a vista ou no Crédito. b. Valores superiores a R\$ 501,00 , não serão aprovados até a regularização do débito
2	Consulta no site da Receita Federal (para verificação da situação cadastral do CPF ou CNPJ);
3	A Autorização de Faturamento (AF): Validar se a documentação estão com todas as páginas rubricadas, se a informação documental corresponde com as imputadas no sistema e validar as assinaturas
4	Consulta ao SINTEGRA (pessoa Jurídica): Para fins de validação fiscal
5	Busca de informações não financeiras : site da empresa, histórico de compra, confirmação de telefones, secretaria Estadual e TJ
6	Limite de Crédito : Pessoa Física R\$ 10.000,00 e Pessoa Jurídica R\$ 30.000,00 superior a este valor submeter as alçadas de aprovação
7	Aquisição de Serviços Opcionais e compra de Acessórios: a. A assinatura da AF poderá ser do responsável operacional da empresa ou do departamento de compras, dispensando a assinatura do responsável legal, mantendo a necessidade de rubrica em todas as folhas; b. Não será necessário envio de documentos adicionais a AF, caso a última venda tenha ocorrido no período de 1 ano.

Importante:

1. O não envio de todas as folhas da AF conforme exigências acima implicarão na reprovação da cotação;
2. A AF poderá ser recusada caso o Financeiro julgue inconsistente a assinatura apresentada considerando o documento enviado como comprobatório. Neste caso, poderá ser exigido o reconhecimento de firma;

7. Responsabilidade

7.1 Comercial

Responsável por inserir as informações de vendas, devendo solicitar ao cliente todos os documentos necessários para a conferência de cadastro e análise de crédito.

7.2 Departamento de Administração de Vendas

Responsável por validar as informações imputadas pelo Departamento Comercial quanto ao preço em relação à tabela vigente, produtos, condições de comercialização e alçadas de desconto. Acompanha o processamento da venda até a sua finalização, tratando possíveis pendências de documentos ou alçadas de desconto.

7.3 Faturamento

Responsável por conferir os dados cadastrais, validar documentos necessários à aprovação de crédito, analisar situação financeira, conceder ou negar o crédito, emitir autorização para depósito identificado para pagamento antecipado a venda, acompanhar fluxo de envio de documentação para concessão de crédito junto as Financeiras, realizar tratativas para sanar pendências financeiras de clientes da base com o intuito de liberação de crédito. Cabe ao setor a decisão final sobre o crédito.

8. Alçadas de Aprovação.

Alçada	Cargo
Até R\$ 30.000,00	Analista Financeiro
De R\$ 30.001,00 até R\$ 74.999,00	Gerente de Cobrança & Faturamento
Acima de 75.000,00	Diretoria Financeira