

## POLITICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y REGISTROS FINANCIEROS

Se pretende por Somajasa, evitar el *fraude* entendido como el engaño que se realiza eludiendo obligaciones legales con el fin de obtener un beneficio, pudiendo ser cometido tanto por la Dirección como por cualquier personal de la empresa, bien individualmente o bien en connivencia por personas externas a la organización.

Se trata en definitiva de prevenir situaciones como: malversación de los activos de la organización, manipulación de documentos o soportes informáticos, elaborar información financiera fraudulenta, realizar pagos de sueldos a personas que no trabajan en la empresa o que no existen, anulación de facturas cobradas, realización de doble facturación, existencia de pasivos registrados sin documentación ni soporte, ventas o servicios no informados en las declaraciones de impuestos, obtención de créditos mediante documentos y datos falsos, realización de devoluciones de gastos a empleados por servicios no realizados, manipulación de los contadores de agua, realizar mediciones de los contadores falsas o evitar realizarlas.

Para ello la organización adopta el principio de transparencia informativa, respecto al compromiso de transmitir *información financiera* como cualquier otra de forma fiable a los mercados. La información financiera y patrimonial, deberá reflejar fielmente la realidad económica de la empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad comúnmente aceptados.

Para ello por parte de todo el personal de la organización incluida la Dirección, cuyas competencias puedan dar lugar a actuaciones fraudulentas, se deberán tomar las medidas que garanticen LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE, pero principalmente en los Departamentos de Administración, Departamento de Compras y Contratación y los dedicados a la lectura de contadores, por estar sometidos a un mayor riesgo, asegurando que:

1. Los registros e informes contables son siempre completos, veraces y precisos
2. Se reflejan en los archivos y libros de la sociedad todas las transacciones que se producen
3. Se mantienen los libros financieros y registros contables de forma ordenada
4. Se realizan conciliaciones periódicas, aplicando el principio de segregación de funciones entre: servicios realizados y facturas emitidas; extractos bancarios y la información de los libros contables; y las retenciones practicadas y la información de los certificados emitidos.
5. Es pública la información resumida de las cuentas anuales o cualquier otra información sobre la que prime la transparencia sin afectar a la confidencialidad de las decisiones empresariales.