

- Todos los informes financieros, registros contables, notas de gastos, y, en general, todos los documentos financieros, fiscales y contables de Icona, S.A., deben reflejar fielmente el desarrollo de las operaciones y su fiscalidad.
- La Dirección Financiera deberá garantizar que cada transacción, operación o servicio:
  - es legítima, coherente, justa, autorizada y verificable.
  - está correctamente registrada, a fin de permitir la verificación adecuada del proceso de decisión, autorización, adjudicación, pago y desarrollo.
  - se acompaña del soporte documental adecuado que permita, en cualquier momento, los controles oportunos sobre las características y razones que han motivado la operación, así como la identificación de quienes han autorizado, adjudicado, registrado, pagado y verificado la misma.
- Todos los integrantes del departamento financiero involucrados en las tareas de contabilidad/fiscalidad reciben la formación adecuada y constante y son conscientes de que todas las operaciones financieras, comerciales y demás deben ser adecuadamente contabilizadas.
- Del mismo modo, la Dirección Financiera se asegura de la correcta elaboración de las Cuentas Anuales, con arreglo a las normas vigentes en cada momento.
- Los administradores y sus colaboradores:
  - en la elaboración de estados financieros y documentos que deban reflejar la situación económica de Icona, S.A., presentan la situación económica, patrimonial y financiera con veracidad, claridad e integridad.
  - respetan puntualmente las solicitudes de información que provengan, en su caso, de los auditores y facilitan las actividades de control y de revisión que les corresponden legalmente a los accionistas, otros órganos de la sociedad o a la entidad auditora.
  - presentan a la Junta de Accionistas de Icona, S.A., los actos y documentos completos correspondientes a los registros contables.
- La documentación contable, financiera y fiscal se guarda y se protege de forma adecuada (armarios de seguridad, servidor, cajas fuertes), durante los plazos legalmente establecidos, con copias de seguridad, para evitar pérdidas o robos de documentación y/o de datos. El acceso a la información es confidencial, de modo que sólo el personal con competencias y conocedora de las contraseñas en la materia tiene acceso a la misma y sólo en la medida en que sea necesario para su trabajo.
- La facturación se hace siempre conforme a la normativa en vigor. Los empleados dedicados a la facturación reciben la formación adecuada y constante. Los procedimientos de facturación están diseñados para asegurarse de que todas las operaciones se facturan de forma correcta, con el cargo de los impuestos que legalmente corresponden en cada caso, asegurándose que no hay facturas duplicadas ni falsas. La emisión de facturas falsas es un delito, y como tal, todos los empleados están advertidos y son conscientes de la gravedad de tal hecho.
- Lo descrito en los apartados anteriores es de aplicación para el caso de las facturas recibidas.
- Los empleados informarán inmediatamente al Comité de Dirección en caso de detectar alguna irregularidad contable, de facturación y/o fiscal.

## POLÍTICA DE CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

Versión: 1

Fecha Aprobación: 15/03/2021



PROYECTOS DE  
SOSTENIBILIDAD  
SOCIAL EN  
PAÍSES  
PRODUCTORES  
DE CAFÉ

