

# POLÍTICA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SOBRE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y FINANCIACIÓN

Código del documento:	POL-09
Versión:	2.0
Fecha entrada en vigor:	29/09/2022
Tipo de seguridad:	Información pública

*Norma aprobada por el Consejo de Administración de Lorca Telecom Bidco, S.A. en su reunión del 29 de septiembre de 2022*

<b>Elaborado</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>
Manuel Sigot Head of Administration & Taxes	David Pérez Renovales CFO	Consejo de Administración

## 1. Introducción

El Consejo de Administración de LORCA TELECOM BIDCO, S.A. (“MÁSMÓVIL” o la “Sociedad”), es el competente para para políticas y la estrategia de la Sociedad y de las empresas que conforman su grupo de empresas (“Grupo”) y en ese sentido reconoce como objetivo estratégico implementar el sistema de control dentro del Grupo.

## 2. Objeto

De conformidad con lo anterior, el objeto de esta Política es establecer un Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (SCIIF) en base a las mejores prácticas empresariales y de buen gobierno, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable respecto a la fiabilidad e integridad de la información financiera generada por la Sociedad y las empresas de su Grupo. De conformidad con lo anterior, es el Consejo el competente para diseñar las Política del Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (en lo sucesivo SCIIF) que aplicará a la Sociedad y a las empresas de su Grupo (en lo sucesivo Grupo MÁSMÓVIL), así como establecer el límite máximo de financiación de la Sociedad y las empresas que conforman su Grupo.

## 3. Principios Básicos del SCIIF

Teniendo como referencia el modelo COSO (Committe of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission’s) la Sociedad implementa su sistema de control SCIIF, que está conformado por los siguientes elementos:

### **Responsabilidades:**

- i. Existencia y mantenimiento de un SCIIF adecuado y efectivo: impulsado y monitorizado por el Consejo de Administración.
- ii. Diseño, implantación y funcionamiento del SCIIF: la responsabilidad del diseño e implantación del SCIIF recae en la Dirección Financiera si bien el control de la Sociedad y las empresas de su Grupo deberá llevarse a cabo apoyado por todas las áreas de la Sociedad y especialmente del Comité de Dirección.
- iii. Supervisión del SCIIF: la Comisión de Auditoría y Control tiene conferidas, entre otras competencias, las de supervisar la eficacia del control interno de la sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, así como revisar con los auditores de cuentas, las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas, en su caso, en el desarrollo de la auditoría, todo ello sin quebrantar su independencia.

**Organización:**

El Consejero Delegado, contando con el apoyo de la Dirección de Recursos Humanos, es el máximo responsable del diseño y revisión de la estructura organizativa. Existe un organigrama del Grupo publicado en la Intranet Corporativa accesible a todos los empleados donde se identifican los roles y funciones de cada uno de los miembros de la organización y en concreto las Áreas responsables de la elaboración de la información financiera y de la revisión de la misma.

**Estructura de poderes limitada:**

MÁSMÓVIL cuenta con un marco de apoderamientos detallado por escala de importes y de forma solidaria o mancomunada, que permite una limitación de la disposición de fondos, contratación y representación.

**Código Ético:**

MÁSMÓVIL mantiene un Código Ético, aprobado por el Consejo de Administración que constituye el marco de referencia en cuanto a los principios básicos a los que deben atenerse las empresas integrantes del Grupo y todos sus empleados y administradores en el desarrollo de sus actividades.

En relación con la información financiera, el Código Ético estipula textualmente la obligación de: “Poner especial atención a los aspectos relacionados con el Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (SCIIF) con el fin de asegurar la claridad y precisión de las transacciones y sus respectivos registros contables y la elaboración de la información financiera”.

**Canal Ético:**

La Sociedad cuenta con un Canal Ético a disposición de todos los empleados del Grupo que, entre otras finalidades, constituye como un canal transparente para informar de conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético y normativa interna. En el caso de que los hechos que se notifiquen a través del Canal Ético impliquen posibles irregularidades de potencial trascendencia exclusivamente financieras y contables, el Compliance Officer del Grupo deberá informar con carácter inmediato a la Comisión de Auditoría y Control.

### **Programas de formación:**

La Sociedad, a través de las áreas funcionales correspondientes, elaborará un plan de formación en línea con los objetivos estratégicos del Grupo y las necesidades que se identifiquen en el que se incluye formación específica para el personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera, así como cursos en materia de cumplimiento y ética para toda la plantilla.

## **4. Actividades de Control**

### **Documentación descriptiva de los flujos de actividades y controles de los procesos clave:**

Como parte integral del SCIIF de Grupo MÁSMÓVIL se han identificado 10 procesos clave que tienen un impacto significativo en la información financiera consolidada del Grupo:

- i. Ciclo de cierre contable, consolidación y reporting
- ii. Ciclo de facturación y reconocimiento de ingresos
- iii. Ciclo de tesorería y financiación
- iv. Ciclo de presupuesto y plan de negocio
- v. Ciclo de compras y cuentas a pagar
- vi. Ciclo de compra de terminales, financiación, subsidios y comisiones a distribuidores
- vii. Ciclo de CAPEX y activos fijos
- viii. Ciclo de fiscalidad
- ix. Ciclo de Recursos Humanos y gestión de nóminas
- x. Ciclo de fusiones y adquisiciones (M&A)

Para los 10 procesos se dispone de narrativas que contienen una descripción de los flujos de actividades y controles que afectan de modo material a los estados financieros, así como matrices de riesgos y controles que resumen los riesgos identificados en las narrativas y los controles implantados para mitigarlos. Los controles se clasifican como “controles clave” y “controles no clave”, en función de la criticidad de los riesgos y la importancia de los controles en la mitigación de estos.

Las matrices de riesgos y controles incluyen, entre otros campos, los objetivos de la información financiera que están cubriendo, el responsable del control y de la ejecución del mismo, la frecuencia de las actividades de control, si éstas son preventivas o detectivas, manuales o automáticas, y si existe riesgo de fraude.

Las Áreas y Departamentos que son mencionadas en las distintas narrativas (dueños de los procesos) son responsables del cumplimiento de las mismas y de comunicar cualquier cambio en los procesos que pudiera afectar al diseño o al cumplimiento de controles identificados en los procesos.

En cuanto a la revisión de juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes, como parte integral del modelo, en los distintos procesos identificados (narrativas y matrices de riesgos y controles), se incluyen controles específicos, donde se define claramente el control, el responsable de su ejecución y de su supervisión y/o aprobación.

**Procedimientos de revisión y autorización de la información financiera y la descripción del SCIIF a publicar en los mercados:**

MÁSMÓVIL cuenta con una Política de revisión y aprobación de la información financiera aprobada por el Consejo de Administración, la cual tiene por objeto establecer las prácticas de revisión y aprobación internas de la información financiera a suministrar a los mercados y a los reguladores (incluyendo las cuentas anuales, cuentas intermedias y el Informe de Gestión que incorpora el Informe Anual de Gobierno Corporativo y la sección del SCIIF) por parte de los miembros del Consejo de Administración.

Asimismo, el Consejo de Administración, ha aprobado un Procedimiento de Desarrollo de la Política de Revisión y Aprobación de la Información Financiera, en la cual se describe con mayor detalle el proceso de elaboración de los estados financieros, las aprobaciones internas necesarias y los plazos establecidos para el envío de la información a los órganos de administración para su aprobación definitiva.

**Políticas y procedimientos de control interno sobre los sistemas de información:**

Todos los empleados de nueva incorporación deben firmar las siguientes políticas y procedimientos relacionadas con los sistemas de información:

- i. Política de Seguridad de la Información.
- ii. Normativa de uso de equipamiento y seguridad de la información

Asimismo, el Consejo de Administración ha aprobado la Política de Datos Personales que tiene como objetivo, entre otros, gestionar eficazmente la seguridad de la información tratada por los sistemas informáticos de la empresa, con el objeto de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información, así como cumplir con las leyes y regulaciones vigentes en cada momento, manteniendo un equilibrio entre los niveles de riesgo y un uso eficiente de los recursos, con criterios de adecuación y proporcionalidad.

Por otro lado, como parte integral del SCIIF, en las narrativas y matrices de riesgos y controles de los distintos procesos, se incluyen controles específicos relacionados con controles de acceso, segregación de funciones y la correcta interfaz entre distintos sistemas, con el objeto de garantizar la integridad y fiabilidad de la información contenida en los sistemas y aplicaciones informáticas.

**Políticas y procedimientos destinados a supervisar la gestión de las actividades subcontratadas a terceros, así como aquellos aspectos de valoración encomendados a expertos independientes, que puedan afectar de modo material a los estados financieros:**

MÁSMÓVIL cuenta con una Política de Compras aprobada por el Consejo de Administración, la cual tiene como objetivo establecer un marco global para el control y gestión de los riesgos resultantes de las actividades de compras de equipos y materiales, así como la contratación de obras y servicios en todo el Grupo.

Tal y como se estipula en la Política, la Dirección de Compras es responsable de mantener una relación activa con los proveedores y asegurar un control de los riesgos asociados a ellos, siendo el Área solicitante de un servicio o producto la responsable de monitorizar el cumplimiento de las condiciones contractuales y SLAs (Service Level Agreements), en su caso.

Por otro lado, respecto a los servicios encomendados a expertos independientes que impliquen evaluación, cálculo o valoración y que puedan afectar de modo material a los estados financieros del Grupo, la autorización de los servicios debe ajustarse siempre al Procedimiento de Compras Interno en el que se evaluarán, entre otros aspectos, el prestigio, la experiencia y la independencia del experto independiente, debiendo pasar un proceso de homologación previo efectuado por la Dirección de Compras del Grupo. Los resultados de los trabajos realizados por expertos independientes que tengan un impacto significativo en los estados financieros son presentados a la Comisión de Auditoría y Control como parte de la presentación del cierre contable, garantizando así la correcta supervisión de los trabajos realizados.

## 5. Información y comunicación

### **Función encargada de definir y mantener actualizadas las políticas contables:**

A efectos de la preparación de la información financiera de sociedades individuales bajo PGC y consolidada bajo NIIF-UE, la Compañía ha desarrollado un Manual de Políticas Contables de aplicación para todas las empresas del Grupo. Este manual es actualizado periódicamente y tiene por objeto definir los criterios seguidos para la elaboración de los Estados Financieros individuales y consolidados, bajo PGC y NIIF-UE, respectivamente. El Director de Contabilidad e Impuestos, dependiente de la Dirección General Financiera, es el máximo responsable de desarrollar, actualizar y comunicar políticas contables y administrativas homogéneas. Asimismo, es el encargado del mantenimiento y mapeo del plan de cuentas contables en el módulo financiero de SAP, conforme a los criterios y principios establecidos en el Manual de Políticas Contables.

### **Mecanismos de captura y preparación de la información financiera:**

La Compañía cuenta con un Sistema Integral de Gestión (SAP) desde el cual se realiza el registro contable de las operaciones y la elaboración de la información financiera de forma centralizada para todas las empresas del Grupo, lo que facilita un tratamiento homogéneo para la elaboración de los estados financieros consolidados.

Las narrativas y matrices de riesgos y controles del SCIIF incluyen controles relativos a interfaces con otros sistemas, controles de acceso y segregación de funciones. Los archivos críticos se almacenan en carpetas compartidas de red con acceso restringido por usuarios.

El Procedimiento de Desarrollo de la Política de Revisión y Aprobación de la Información Financiera, describe el proceso de elaboración y revisión de la información financiera por parte de las áreas involucradas.

## **6. Supervisión del funcionamiento del sistema**

La Comisión de Auditoría y Control, dentro del marco de sus competencias recogidas en el Reglamento del Consejo de Administración, y contando con el apoyo de las Direcciones de Auditoría Interna y Compliance, tiene conferidas, entre otras competencias, las de supervisar la eficacia del control interno de la sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con los auditores de cuentas o sociedades de auditoría las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas, en su caso, en el desarrollo de la auditoría, todo ello sin quebrantar su independencia.

En relación con el SCIIF, el Área de Auditoría Interna tiene entre sus funciones, descritas en los descriptivos de puestos de la Compañía, el apoyo a la Comisión de Auditoría y Control en la supervisión del diseño, implantación y efectivo funcionamiento de los sistemas de control y gestión de riesgos, entre los que se incluye el SCIIF.

El Área de Auditoría Interna elabora anualmente el Plan Anual de Auditoría Interna que será aprobado por la Comisión de Auditoría y Control. Dicho plan incluirá una sección específica de revisión del funcionamiento y la efectividad del SCIIF, así como la presentación de resultados, recomendaciones y planes de acciones correctivas a la Comisión de Auditoría y Control.

En este sentido, el Área de Auditoría Interna deberá probar el funcionamiento y la eficacia de los “controles clave” del SCIIF al menos una vez al año, debiendo presentar los resultados de las pruebas y los planes de acciones correctivas para las deficiencias identificadas (incluyendo recomendaciones, responsables, fecha prevista de implantación y seguimiento de recomendaciones anteriores) a la Comisión de Auditoría y Control.

## **7. Financiación del Grupo**

Como medida de control interno, el límite máximo de financiación, de cualquier naturaleza, para la Sociedad y las empresas de su Grupo no podrá superar el importe que se corresponda con el factor numérico de 4,5 veces el EBITDA Consolidado del Grupo. En el caso en el que ese importe sea superado, aun circunstancial o temporalmente, la dirección financiera lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Auditoría y Control de manera inmediata

**8. Aprobación, supervisión y actualización de la Política**

La presente Política se aprueba por el Consejo de Administración, a propuesta de la Comisión de Auditoría y Control, órgano competente a estos efectos, y entrará en vigor desde el día de su aprobación.

La aplicación de la presente Política estará sujeta, en todo caso, a las modificaciones que, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento o la interpretación que de la misma realice la propia Sociedad y estime procedente incluir.

El Consejo de Administración evaluará periódicamente la eficacia de la presente Política y adoptará las medidas adecuadas para solventar sus eventuales deficiencias, llevando a cabo las modificaciones que considere oportunas.

**9. Registro de versiones**

<b>Versión actual</b>	2.0	
<b>Historial de Cambios</b>	<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>
	28/06/2018	1.0
	29/09/2022	2.0