

# INFORME DE TRANSPARÈNCIA

2022/2023



**UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L.**

Informe anual de Transparència 2022/2023

---



Ens complau presentar l'Informe de Transparència d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. (en endavant també "la Firma") corresponent a l'exercici anual tancat el 30 de setembre de 2023. Hem elaborat aquest informe seguint les prescripcions normatives i amb la finalitat última que els nostres clients i altres parts interessades puguin conèixer les mesures que prenem per tal de complir amb les nostres obligacions i responsabilitats professionals, i d'aquesta manera poder prestar uns serveis de la màxima qualitat.

UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. és una firma catalana d'auditoria i consultoria, amb una posició rellevant a Catalunya, que considera la auditoria com una activitat d'interès públic, que la porta a terme amb voluntat de servei als clients, al mercat i a la societat en general, com a característica fonamental de l'estratègia de la Firma.

Tenir la certesa que la Firma està emetent opinions d'auditoria adequades a les circumstàncies és un objectiu prioritari per a nosaltres i, sens dubte, molt important per a tot el mercat en general, i és el que sustenta la reputació d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. reconeguda per tots els nostres clients.

Atesa la importància de la qualitat, i tal i com requereix la normativa actual, és necessari que siguem transparents en relació a com aconseguim una seguretat raonable de prestar serveis amb qualitat. En aquest *Informe de Transparència* es defineix el sistema de govern de la nostra Firma i es resumeixen els procediments de gestió de qualitat que apliquem a tots els treballs d'auditoria que es realitzen.

Durant aquest exercici 2022/2023 la nostra Firma ha realitzat la implantació de les noves normatives referides a la gestió de qualitat NIGC1-ES i NIGC2-ES. En aquest sentit, hem posat en funcionament un software propi que ens permet digitalitzar i automatitzar gran part del nostre sistema de gestió de qualitat de la firma.

Confiam que aquest informe sigui d'utilitat per a millorar el coneixement d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. així com per constatar el nostre compromís amb la transparència i mostrar el nostre sistema de qualitat present en tots els treballs d'auditoria que realitzem.

---

**UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L.**

Xavier Oliver Blanco

President del Comitè de Direcció

Barcelona, 29 de desembre de 2023



## Índex

---

<b>1. LA FIRMA - INTRODUCCIÓ .....</b>	<b>1</b>
1.1 - Presentació de la Firma .....	1
1.2 - Missió i visió.....	2
1.3 - Principis de gestió.....	2
<b>2. FORMA JURÍDICA I ÒRGANS DE GOVERN .....</b>	<b>3</b>
2.1 - Estructura legal i règim de propietat .....	3
2.2 - Xarxa .....	4
2.3 - Òrgans de govern i àrees de gestió.....	4
<b>3. EL NOSTRE SISTEMA DE GESTIÓ DE LA QUALITAT .....</b>	<b>7</b>
3.1 - Sistema de gestió de la qualitat de la Firma .....	7
3.2 - Elements del sistema de gestió de la qualitat .....	8
3.3 - Procés de seguiment i correcció del sistema de gestió de la qualitat .....	10
<b>4. POLÍTIQUES I PROCEDIMENTS D'ÈTICA I INDEPENDÈNCIA.....</b>	<b>11</b>
4.1 - Polítiques d'ètica i independència de la Firma .....	12
4.2 - Procediments d'identificació d'amenaques d'incompatibilitats.....	15
4.3 - Procediments de control i salvaguardes d'independència .....	18
<b>5. FORMACIÓ CONTINUADA DEL PERSONAL .....</b>	<b>19</b>
<b>6. INFORMACIÓ FINANCERA .....</b>	<b>22</b>
6.1 - Informació financera.....	22
6.2 - Clients d'Auditoria - Entitats d'Interès Públic.....	23
6.3 - Remuneracions dels socis.....	23
<b>7. DECLARACIÓ SOBRE L'EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓ DE LA QUALITAT INTERN.....</b>	<b>24</b>



## 1. LA FIRMA - INTRODUCCIÓ

### 1.1 - Presentació de la Firma

UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. és una firma d'auditoria i consultoria nascuda de la unió de les societats *Oliver Camps Auditores i Consultors, S.L.* i *Uniaudit JRP Auditores, S.L.*

Els socis d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. acumulen més de 40 anys d'experiència en les diferents vessants del control de la gestió econòmica i financera d'empreses i entitats, tant públiques com privades, havent ocupat llocs de responsabilitat en primeres firmes nacionals i internacionals de la seva especialitat.

La plantilla d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. es compon d'un equip d'uns 50 professionals, amb sòlida formació i ampla experiència en auditoria, economia i finances, comptabilitat, i gestió i control d'entitats públiques i privades.

La firma figura inscrita en el *Registro Oficial de Auditores de Cuentas* (ROAC) de España amb el núm. S2213 i en el *Instituto de Auditores-Censores Jurados de Cuentas de España* amb el número 1068.

La Firma és membre del Grup 20, un fòrum per a la reflexió, el debat i l'opinió d'auditoria, format actualment per divuit empreses que representen aproximadament un 40% de la facturació del sector (excloent les "Big Four").

També som socis protectors de l'Associació Catalana de Comptabilitat i Direcció (ACCID), associació que té per objectiu convertir-se en un nexa d'unió pels professionals i acadèmics que treballen a Catalunya en l'àmbit de la comptabilitat.



Les nostres oficines es troben a:

Edifici Barcino  
c/Tuset, 20-24 1er  
08006 BARCELONA

Telèfon: 934.511.907 - 932.384.164  
E-mail: [info@uniauditolivercamps.com](mailto:info@uniauditolivercamps.com)



## 1.2 - Missió i visió

### **Missió**

La missió d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. està resumida en tres punts:

- ✓ Som una empresa de serveis fonamentalment d'Auditoria, que presta altres serveis de revisió i de Consultoria, i que històricament també s'ha especialitzat en treballs d'auditoria en l'àmbit del Sector Públic.
- ✓ El nostre principal objectiu és resoldre les necessitats dels nostres clients, i per això oferim serveis d'alta qualitat basats en un equip experimentat amb gran coneixement de l'entorn, del negoci i del marc normatiu.
- ✓ Per sobre de tot perseguim la satisfacció i tranquil·litat del Client, el que fa que ens guanyem la seva confiança.

### **Visió**

UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. vol ser una empresa d'auditoria de referència en el seu àmbit territorial d'actuació, i aportar el màxim nivell de seguretat i fiabilitat als destinataris de la informació financera que audita. Per això aplica mètodes i procediments de treball innovadors, dinàmics i eficients, sempre correctament documentats, i ajustats a les normes tècniques d'auditoria.

Alhora volem aportar la recomanació de millores continuades en els processos d'enregistrament comptable i de control intern dels nostres clients.

## 1.3 - Principis de gestió

Els principis de gestió constitueixen l'escala de valors que determina les pautes de comportament de l'organització. Són les directrius generals que orienten totes les polítiques i decisions en els diferents àmbits de la gestió. Aquests principis, juntament amb els valors de la Firma i els principis ètics i d'actuació, estan concretats i desenvolupats al *Codi Ètic* d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. document del que disposa la nostra plantilla de personal.

Els tres principis bàsics de gestió de la nostra Firma són els següents:

- ✓ El principi de servei al client és el valor més important. Pretenem prestar un servei tècnic als nostres clients, amb les següents característiques:
  - Alta qualitat tècnica,
  - Exempt de riscos professionals,
  - Personalitzat,
  - A un cost raonable.



- ✓ La prestació d'un servei d'aquesta naturalesa, només resulta possible si s'aplica el principi de compromís personal.

Seleccionem i contractem persones tècnicament qualificades, amb grau universitari recentment obtingut, que veuen en l'auditoria un trànsit professional, que té per objectiu l'assoliment d'una formació addicional i una experiència intensiva que enforteix el seu currículum i els permet accedir ràpidament a un nivell professional superior.

Obtenir el compromís del personal requereix seduir-lo, per tal de transformar aquesta expectativa inicial, oferint un perfil professional atractiu, emmarcat en un entorn de treball satisfactori, caracteritzat per les següents condicions:

- Bon nivell de companyerisme,
- Relacions humanes respectuoses, afectives i generoses per part dels socis,
- La formació tècnica,
- L'assistència i la supervisió,
- Unes condicions econòmiques correctes,
- L'efectivitat de la promoció professional interna i externa al més alt nivell en un període de temps raonable,
- Informació sobre la planificació dels treballs.

Les tutories són el vehicle directe d'informació recíproca entre el personal i els socis.

Les opcions personals de sortida de l'empresa són sempre respectades i, atenent a la trajectòria i grau de compromís, són recolzades pels socis, vetllant sempre pel manteniment de bones relacions amb els antics membres de la plantilla.

- ✓ El principi de la responsabilitat dels socis determina que aquests assumeixen l'obligació de crear i mantenir les condicions i l'entorn de treball que generin el nivell requerit de compromís del personal i de satisfacció dels clients, donant preferència a la solidesa, consistència i imatge de l'organització sobre la rendibilitat econòmica a curt termini.

## **2. FORMA JURÍDICA I ÒRGANS DE GOVERN**

### **2.1 - Estructura legal i règim de propietat**

UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. és una societat limitada inscrita en el Registre Mercantil de Barcelona.

Al igual que en qualsevol altra societat de responsabilitat limitada, els màxims òrgans de decisió són la Junta de Socis i l'òrgan d'administració.



La Junta de Socis és l'òrgan sobirà de la societat en el que es manifesta la voluntat social mitjançant decisions majoritàries i democràtiques dels seus socis, en tots els assumptes que la Llei i els estatuts socials els hi reserva.

L'òrgan d'administració està representat per dos socis auditors de comptes que ostenten els càrrecs d'administradors solidaris, essent escollits per votació de la Junta de Socis.

A 30 de setembre de 2023, data de tancament del nostre exercici, els socis de la Firma, tots ells auditors de comptes inscrits al ROAC, eren els següents:

Narcís Carrió Barreras

---

Xavier Oliver Blanco

---

Juanjo Poo Casasayas

---

Jordi Vicente Palau

---

Débora Morera Vila

---

Volem fer esment que durant el present exercici, per causes de jubilació Enrique León Domingo ha deixat de ser soci de la Firma, i Débora Morera Vila, que fins l'any passat feia les funcions de Directora, s'ha incorporat com a sòcia de la Firma.

## 2.2 - Xarxa

UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. no pertany a cap xarxa.

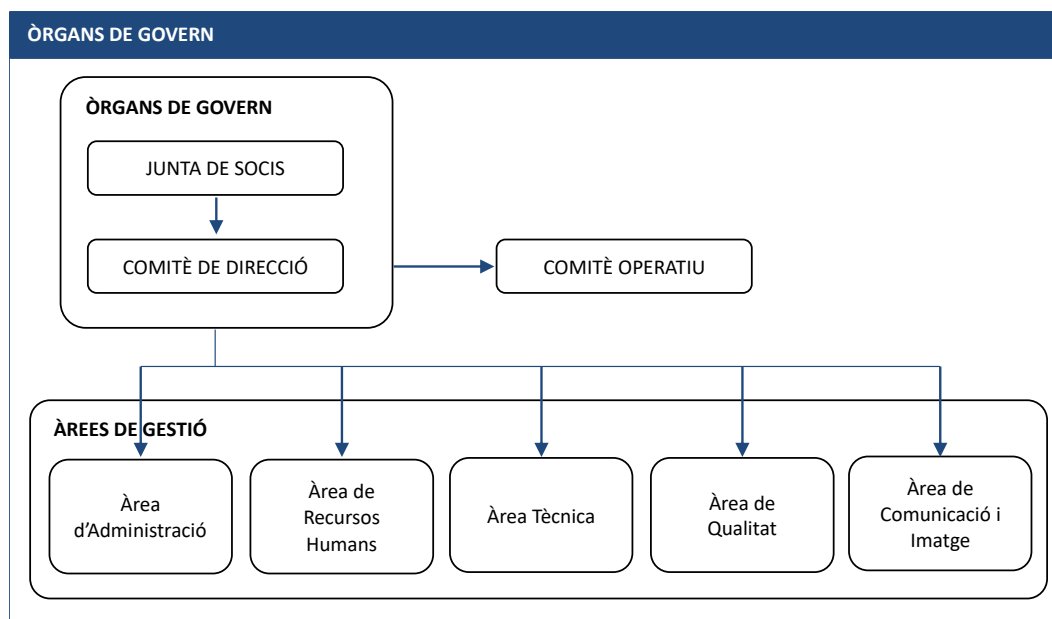
## 2.3 - Òrgans de govern i àrees de gestió

Els socis d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. tenen establert un document anomenat *Protocol de socis* on es regulen les relacions professionals i econòmiques entre ells. Més concretament, s'especifiquen les normes de relació, la distribució de les participacions socials i el detall de les responsabilitats executives, així com la seva política retributiva.

Els principals òrgans de govern de la Firma són:

- ✓ Junta de Socis i Administradors (veure Apartat 2.1)
- ✓ Comitè de Direcció

Així mateix, existeix un *Comitè Operatiu* i, diferents àrees de gestió amb les que opera la societat, encapçalades totes elles per un o varis responsables del seu funcionament.



### ***Comitè de Direcció***

Aquest Comitè representa el màxim òrgan executiu i de gestió d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. i té la funció principal de definir les decisions estratègiques, i addicionalment adoptar tot tipus de decisions que considerin necessàries per el bon funcionament de la Firma, supervisant l'activitat dels Comitès de les diferents àrees de gestió.

El *Comitè de Direcció* està compost per tots els socis de la Firma, i està presidit per Xavier Oliver Blanco. Aquest comitè disposa d'un reglament de funcionament que regula les seves funcions i normes d'actuació.

Aquest Comitè es reuneix ordinàriament cada mes, i extraordinàriament quan es considera necessari.

### ***Comitè Operatiu***

És tracta d'un òrgan consultiu i informatiu compost per dos membres del Comitè de Direcció, i els directors i gerents de la Firma.

Aquest Comitè s'encarrega de la determinació de les polítiques d'assignació del planning, la gestió de les incidències diàries en l'execució de les feines i la comunicació directa amb l'Àrea d'Administració.

Es reuneix ordinàriament un cop al mes, i extraordinàriament quan es considera necessari, sempre convocat pel Comitè de Direcció.





### **Àrea Tècnica**

Representada per la *Cap de l'Àrea Tècnica*, el seu objectiu és coordinar el desenvolupament de l'activitat professional, l'adequació de les metodologies de la Firma a les noves tècniques vigents, així com la supervisió de la qualitat tècnica dels encàrrecs rebuts.

La *Cap de l'Àrea Tècnica* depèn directament del *Comitè de Direcció* a qui reporta periòdicament un resum de les seves activitats. La *Cap de l'Àrea Tècnica* està inscrita en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes, i té una experiència en auditoria superior a 10 anys.

### **Àrea de Qualitat**

Representada pel *Comitè de Qualitat*, la funció principal d'aquest Comitè és la de garantir que es manté una cultura de qualitat i integritat dins la Firma i, en cas necessari, actuar com a portaveu respecte a les polítiques i procediments relacionats amb la gestió de riscos professionals, i el seguiment del compliment del Sistema de Gestió de la Qualitat, destacant els procediments d'ètica i independència, i del procediment d'acceptació i continuïtat de clients. Aquest Comitè també analitza el compliment de totes les polítiques i procediments interns de qualitat, així com la idoneïtat de les mesures correctores.

El *Comitè de Qualitat* depèn directament del *Comitè de Direcció*, a qui reporta periòdicament un resum de les seves activitats. Està format, com a mínim, per un soci d'auditoria que és el responsable directe (durant l'exercici 2022/2023 ha estat Juanjo Poo Casasayas). En cas que en el *Comitè de Qualitat* estigui format per algun altre membre addicional, si no és soci d'auditoria, ha de tenir experiència en auditoria superior a 10 anys.

### **Àrea de Recursos Humans**

Representada pel *Comitè de Recursos Humans*, té com a principals funcions la coordinació de la contractació dels professionals, el seguiment del desenvolupament tècnic i professional dels empleats, l'establiment d'un sistema retributiu pel personal, el desenvolupament del procés d'avaluació del personal i de la proposta de valoració i promoció anual, i la coordinació del procés de supervisió i seguiment del personal.

El *Comitè de Recursos Humans* està format, com a mínim, per una persona anomenada pel *Comitè de Direcció*.

### **Àrea de Comunicació i imatge**

Té com a principals funcions la promoció i coordinació de les relacions externes de la Firma, així com la promoció de clients, la gestió de la imatge corporativa i la comunicació interna amb la plantilla. El *Comitè de Comunicació* està format, com a mínim, per una persona anomenada pel *Comitè de Direcció*.



### **Àrea d'Administració**

Representada per la *Cap d'Administració*, té com objectiu la realització de feines de secretaria, comptables i de costos, que donin suport a la plantilla professional de la Firma, així com a la gestió i presa de decisions dels òrgans de govern.

La *Cap d'Administració* depèn directament del *Comitè de Direcció* a qui reporta periòdicament un resum de les seves activitats i presentarà la informació necessària periòdica que es requereixi.

## **3. EL NOSTRE SISTEMA DE GESTIÓ DE LA QUALITAT**

Durant l'exercici 2022, l'ICAC va adaptar les normes internacionals de gestió de qualitat ISQM1 i ISQM2, mitjançant l'aprovació de les noves normes de control de qualitat intern aplicables a Espanya, la "*Gestión de la calidad en las firmas de auditoría que realizan auditorías de estados financieros*" (NIGC1-ES) i "*Revisiones de la Calidad de los Encargos*" (NIGC2-ES). Adicionalment l'ICAC va revisar la norma tècnica d'auditoria relacionada amb la qualitat "*Gestión de la calidad de una auditoría de estados financieros*" (NIA-ES 220-Revisada).

Fruit d'aquest canvis, durant l'inici l'exercici 2022/2023 la Firma ha realitzat un procés de revisió del sistema de gestió de qualitat de la Firma, per adaptar els seu disseny, implementació i funcionament als requeriments exigits per aquesta nova metodologia, i procedint a adaptar el manual de procediments interns de qualitat aplicat fins l'exercici 2021/2022.

En aquest sentit, durant aquest exercici la Firma ha implementat i posat en funcionament una aplicació pròpia de gestió de la qualitat, que venia dissenyant-se des de fa varis exercicis, per poder digitalitzar i automatitzar gran part dels processos de gestió de qualitat, ajudant així al compliment més eficient de tots els requeriments establerts per la normativa vigent.

De la mateixa manera, en aquest redisseny, s'han tingut en compte els requeriments exigits per la llei d'auditoria i el seu reglament, en relació amb la organització interna de la Firma, per actualitzar el *Manual d'Organització Interna* de la Firma.

A continuació es descriu el sistema de gestió de qualitat intern de la Firma així com els elements que el componen, i el procediment de seguiment i correcció que la Firma ha dut a terme durant tot l'exercici 2022/2023.

### **3.1 - Sistema de gestió de la qualitat de la Firma**

UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. té dissenyades unes polítiques i procediments interns de qualitat recollits en el document *Manual de Gestió de la Qualitat d'Auditoria*, que estan basats en les normativa de gestió de la qualitat vigent.



Aquest manual està dissenyat amb la finalitat de proporcionar una base que permeti complir les normes, així com els requisits regulatoris i legals aplicables, i poder emetre els informes adequats segons les circumstàncies.

En definitiva, l'objectiu de la Firma es dissenyar, implementar i operar un sistema de gestió de la qualitat de les auditories d'estats financers, que li proporcionï una seguretat raonable:

- ✓ Que la Firma i tot el personal compleixin les seves responsabilitats de conformitat amb les normes professionals i els requeriments legals i reglamentaris aplicables.
- ✓ Que els serveis professionals d'auditoria que presta la Firma als seus clients, es facin d'acord amb les normes professionals i els requeriments legals i reglamentaris aplicables.
- ✓ Que tots els informes d'auditoria emesos siguin adequats a les circumstàncies.

El sistema de gestió de qualitat de la Firma pretén promoure i difondre una cultura interna, que reconegui que la qualitat en la realització dels encàrrecs és essencial.

El *Comitè de Qualitat* és l'encarregat directe del seguiment i avaluació de la gestió de polítiques i procediments interns de qualitat de la Firma, de la comunicació a tots els empleats, així com de la supervisió del seu compliment i de la presa de mesures correctores en el cas d'incompliments.

En última instància, la responsabilitat de la gestió de la qualitat intern recau en cadascun dels socis i empleats. Aquesta responsabilitat exigeix que es compreguin les polítiques i procediments fixats per portar a terme les seves activitats diàries.

Aquestes polítiques i procediments reflecteixen elements de gestió de la qualitat individuals per ajudar als socis i als empleats a actuar amb integritat i objectivitat, a realitzar la seva feina amb diligència i a complir amb les lleis, regulacions i normes professionals aplicables.

### **3.2 - Elements del sistema de gestió de la qualitat**

El sistema de gestió de qualitat intern de la Firma es compon de les polítiques i procediments dissenyats per assolir els objectius de qualitat de la firma, i de l'estructura organitzativa necessària per implementar i realitzar un seguiment del compliment de les esmentades polítiques, així com de la promoció d'una cultura enfocada a la qualitat.

D'acord amb el que s'estableix en la NIGC1-ES, les polítiques i procediments, que la Firma ha dissenyat i manté permanentment actualitzats, estan referits als següents elements:



*a) El procés de valoració del risc*

La Firma te dissenyat i implementat un procediment de valoració del risc per establir objectius de qualitat, identificar i valorar els riscos de qualitat i dissenyar i implementar les respostes per respondre als riscos.

*b) Govern i lideratge*

Anualment el *Comitè de Qualitat* obté una manifestació escrita signada per tots els socis de la Firma, amb l'assumpció de la responsabilitat última del sistema de control de qualitat de la Firma i del compromís de promoure una cultura que reconegui que la qualitat en la realització dels encàrrecs és essencial.

Per altra banda, la Firma té definida l'estructura organitzativa i té assignades les persones responsables de cada àrea i les funcions que han de realitzar, tan en relació als processos d'organització interna, com en relació als processos de gestió de la qualitat.

*c) Requeriments d'ètica i independència (veure Apartat 4)*

*d) Acceptació i continuïtat de relacions amb clients i d'encàrrecs específics*

Amb caràcter previ a l'acceptació o continuïtat d'un encàrrec, es requereix l'obtenció d'informació del client per avaluar la seva integritat, l'avaluació dels requeriments d'ètica i independència i també de la competència tècnica i capacitat del personal de la Firma per realitzar l'encàrrec. Tots els encàrrecs rebuts es sotmeten a aquest anàlisi per determinar la inexistència de factors que impedeixin la seva acceptació o continuïtat, deixant-se constància en els documents interns previstos a l'efecte.

*e) Realització de l'encàrrec*

L'execució dels encàrrecs es realitzarà amb una planificació adequada, aplicant la guia d'auditoria preparada pel *Comitè Tècnic*, sota la supervisió d'un o dos socis d'auditoria i altre personal amb més experiència, i amb els controls pre-definits, per garantir que s'han complert tots els requeriments interns. De la mateixa manera, i per donar compliment a la NIGC2-ES, per una selecció prèvia d'encàrrecs d'auditoria es realitza una revisió tècnica de qualitat abans de la signatura de l'informe d'auditoria, per part d'un revisor extern a l'equip de l'encàrrec.

*f) Recursos*

La Firma disposa de personal professional amb la competència, capacitat i compromís necessari per a la realització del treball. La normativa interna defineix la identificació dels llocs de treball i de les necessitats de personal, els requeriments que han de complir els candidats, el procés de selecció i valoració, la política i estructura retributiva, la formació del personal (veure Apartat 5), l'assignació d'equips als encàrrecs, la supervisió i seguiment i els sistemes d'avaluació i promoció, així com la documentació a emprar en cada cas.



Tot el personal de la Firma disposa en el moment de la seva incorporació de les eines tecnològiques i intel·lectuals per desenvolupar les tasques assignades de forma adequada i eficient.

*g) Informació i comunicació*

El sistema d'informació de la Firma identifica, captura, processa i conserva la informació rellevant i fiable en la qual es sustenta el sistema de gestió de la qualitat, tant en fonts internes com externes.

*h) El procés de seguiment i correcció (veure Apartat 3.3)*

El sistema de gestió de qualitat de la Firma opera de forma continua i interactiva, i respon als canvis en la naturalesa i circumstàncies de la Firma i els seus encàrrecs.

El *Comitè de Qualitat* és l'encarregat directe del seguiment d'aquestes polítiques i procediments mitjançant la supervisió del seu compliment, de la comunicació dels resultats a tots els empleats de la Firma, i de la recomanació de mesures correctores en el cas d'incompliments.

En qualsevol cas, la responsabilitat de la gestió de la qualitat recau en cadascun dels socis i empleats. Aquesta responsabilitat exigeix que es comprenguin les polítiques i procediments fixats per portar a terme les seves activitats diàries. Aquestes polítiques reflecteixen elements de gestió de la qualitat individuals per ajudar als socis i als empleats a actuar amb integritat i objectivitat, a realitzar la seva feina amb diligència i a complir amb les lleis, regulacions i normes professionals aplicables.



### **3.3 - Procés de seguiment i correcció del sistema de gestió de la qualitat**

Els principals objectius del procés de seguiment i correcció del nostre sistema de gestió de qualitat és:

- ✓ Fer un seguiment del sistema de gestió de la qualitat de manera que la Firma tingui informació rellevant, fiable i oportuna sobre el disseny, implementació i funcionament del sistema de gestió de la qualitat, en concret, assegurar:



- El compliment de les normes professionals i requeriments normatius aplicables que afecten tant a la Firma com als seus empleats.
  - Que el sistema de gestió de la qualitat ha estat dissenyat i funciona de manera eficaç.
  - Que els informes emesos per la Firma són adequats a les circumstàncies.
- ✓ Prendre mesures adequades per a respondre a deficiències identificades amb la finalitat que aquestes deficiències siguin corregides oportunament i es previngui que tornin a ocórrer.
  - ✓ Prendre mesures adequades també pot incloure, de ser necessari, rectificar troballes que es refereixen a encàrrecs quan sembli que els procediments es van ometre en un encàrrec en curs o acabat o que es va emetre un informe inadequat.

Per tant, la revisió de seguiment i correcció segueix el següent procés:

- ✓ Disseny i realització del seguiment (naturalesa, moment i extensió):
  - Determinar el cicle de les inspeccions.
  - Designar al revisor per a cada període del cicle.
  - Aprovar el Programa de Seguiment i Inspecció.
- ✓ Avaluació de troballes i identificació i qualificació de deficiències.
- ✓ Mesures correctores.
- ✓ Comunicació contínua.
- ✓ Compilar la documentació del procés.

El *Manual de Gestió de Qualitat* de la Firma defineix un procés d'inspecció anual que abasta:

- ✓ La inspecció i seguiment d'aspectes generals.
- ✓ La inspecció d'encàrrecs individuals.

El *Comitè de Qualitat* selecciona els inspectors (personal ROAC i amb un mínim de 10 anys d'experiència que no hagi participat en els encàrrecs a revisar) i els encàrrecs a inspeccionar (en funció del risc d'auditoria, de l'eventual existència d'incidències significatives en el període anterior i de la cobertura de treballs de tots els socis).

La revisió dona lloc al corresponent informe que prepara el *Comitè de Qualitat* i que s'entrega al *Comitè de Direcció* per prendre les mesures pertinents.

En les revisions dutes a terme en aquest exercici no s'han detectat incidències significatives.

#### **4. POLÍTIQUES I PROCEDIMENTS D'ÈTICA I INDEPENDÈNCIA**

La Firma té dissenyada la Política d'independència a seguir per part de tot el personal, en relació a una sèrie de situacions d'incompatibilitats identificades, les salvaguardes a seguir, i les responsabilitats de qualsevol membre del personal d'auditoria.



#### **4.1 - Polítiques d'ètica i independència de la Firma**

Tot el personal d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L., incloent els seus socis, han d'ésser i semblar absolutament independents de les empreses o entitats que la Firma auditi, havent d'actuar en tots els casos amb total integritat i objectivitat.

En tot cas la independència es valorarà d'acord amb els requeriments legals i normatius sobre independència, les polítiques i procediments de la Firma al respecte i, als principis fonamentals d'ètica professional, de integritat, objectivitat, competència i diligència professionals, confidencialitat i comportament professional.

L'òrgan responsable de garantir que la nostra Firma compleixi amb els requisits d'independència regulats per la normativa vigent és el *Comitè de Qualitat*, que portarà a terme una sèrie de controls periòdics interns i qui respondrà les consultes que el personal d'UNOC li pugui realitzar al respecte.

Un resum de les principals polítiques d'independència de la Firma, és el següent:

##### ***Ostentació de càrrecs directius en clients***

Els membres que formen part del personal de la Firma, incloent els seus socis, no poden ocupar cap tipus de càrrec directiu, directe o indirecte, en els òrgans de govern dels nostres clients d'auditoria, o altres càrrecs que puguin tenir influència en l'elaboració dels estats financers o d'altres documents comptables de l'entitat auditada, així com algun càrrec que tingui atribuïdes facultats per orientar i revisar o controlar la política i procediments de l'entitat auditada.

##### ***Inversions financeres en clients***

No s'autoritza a cap membre del personal (socis inclosos) a tenir cap inversió significativa en clients d'auditoria de la Firma. S'entén per inversió qualsevol tipus de participacions en el capital, obligacions, etc... Es considera que les inversions financeres són significatives quan l'esmentat interès financer, tant directe com indirecte a l'entitat auditada, permeti influir en la gestió de l'esmentada entitat o en el resultat de l'auditoria.

Malgrat que no està prohibit en la política d'independència de la Firma, no es recomanable mantenir inversions significatives en empreses competidores de clients actuals.

##### ***Transaccions amb clients***

S'ha d'evitar al màxim les transaccions amb els clients o amb les seves entitats vinculades, , per part de tota la plantilla, socis inclosos, i més significativament, per part dels membres de l'equip de treball d'auditoria.



Com a norma general, s'hauran d'evitar la compra de mercaderies (no s'han d'acceptar descomptes o condicions especials), préstecs de clients (sempre que siguin membres del equip de treball d'auditoria), o regals (tal i com es detalla al *Codi Ètic* de la Firma, el personal de la Firma no ha d'acceptar cap tipus de regal que pugui tenir la finalitat d'influir en les nostres decisions professionals). En el cas de no poder evitar l'esmentada transacció, aquesta haurà de realitzar-se sempre en condicions normals i de mercat, i haurà de ser pagada al comptat o en terminis normals.

#### ***Vincles familiars i de confiança***

Els membres que formen part del personal de la Firma, socis inclosos, no poden tenir vincles de matrimoni, de consanguinitat o afinitat fins al primer grau, o de consanguinitat col·lateral fins al segon grau, inclosos els cònjuges, amb els empresaris, administradors o responsables de l'àrea econòmica - financera dels nostres clients o de les seves entitats vinculades.

Adicionalment, la política d'independència de la Firma exigeix a la totalitat dels empleats i socis, no generar la suficient confiança amb un client que pugui comprometre la independència i integritat amb els empresaris, administradors o responsables de l'àrea econòmica - financera dels clients o de les seves entitats vinculades.

#### ***Preparació de la comptabilitat o altres documents comptables a clients d'auditoria***

Els membres que formen part del personal de la Firma, incloent socis, tenen prohibida la participació en qualsevol activitat que consisteixi en l'elaboració o ajuda a l'empresa auditada en la preparació dels estats financers o altres documents comptables.

Aquesta prohibició inclou la realització de qualsevol servei o activitat relativa a l'elaboració dels estats financers o altres documents comptables, així com la cooperació o participació en l'elaboració o preparació de dades o informació que serveixin de base per elaborar els esmentats estats o documents.

En aquests casos serà el *Comitè Qualitat* qui, després d'analitzar les amenaces d'incompatibilitats i establir les salvaguardes oportunes, autoritzarà o no la prestació dels serveis.

#### ***Familiaritat o proximitat excessiva***

S'ha d'evitar l'amenaça a la independència que es deriva de la influència i proximitat excessiva derivada de les característiques, condicions i circumstàncies de la relació amb els accionistes, administradors o directius de la entitat auditada.

Aquesta amenaça es manifesta bàsicament per la relació establerta amb el client amb el pas del temps, és a dir l'amenaça originada per l'assignació del mateix personal de categoria superior, a un encàrrec durant un període de temps prolongat.



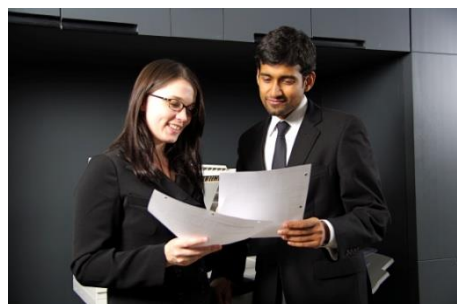


És per això que en aquests casos s'estableix un mecanisme de salvaguarda segons el qual, els encàrrecs d'auditoria de clients que no es consideren d'interès públic (els encàrrecs d'entitats d'interès públic, tal i com es detalla a l'apartat 4.2, tenen un criteri de rotació especial), que són auditats per un mateix soci durant un període superior a 15 anys, com a procediment de salvaguarda es sotmeten a revisió d'un segon soci, fins el moment en que es decideixi canviar de soci responsable de l'encàrrec (veure Apartat 4.3). Aquest període pot ser variat a través d'acord del *Comitè de Direcció*.

### ***Prestació d'altres serveis diferents a l'auditoria***

La totalitat dels membres que formen part del personal de la Firma, socis inclosos, no poden realitzar els següents serveis a una entitat auditada:

- ✓ Serveis d'auditoria interna
- ✓ Serveis de disseny de sistemes de tecnologia
- ✓ Serveis de valoració a clients
- ✓ Serveis d'advocacia



### ***Polítiques de rotació dels responsables dels treballs d'auditoria***

És política de la Firma la realització d'una rotació gradual dels principals membres dels equips de treball d'auditoria, de manera que s'evitin amenaces d'independència per familiaritat.

Les principals polítiques de rotació establertes per la Firma, són les següents:

- ✓ Per a la totalitat dels clients d'auditoria considerats "Entitats d'Interès Públic" (EIP), s'estableix un màxim de 5 anys d'antiguitat del soci encarregat i del segon soci. A partir de sisè any, serà necessària la rotació d'aquests socis, havent de transcórrer un termini de 3 anys durant els quals no podran participar en els treballs d'auditoria de l'entitat auditada.
- ✓ Addicionalment a la rotació del soci responsable i del segon soci, i per als clients d'auditoria considerats com EIP, és política de la Firma la realització d'una rotació gradual d'altres auditors responsables de l'encàrrec (no soci encarregat), de manera que no participi en un mateix projecte més de set anys consecutius.
- ✓ En els casos de co-auditoria en clients d'auditoria considerats com EIP, el període de rotació s'ampliarà quatre anys.



La Firma mantindrà un control de l'antiguitat dels responsables dels equips en cada expedient d'auditoria, per identificar possibles amenaces a la independència, i proposar les salvaguardes que es considerin més oportunes (veure apartats 4.2 i 4.3).

### ***Política d'honoraris***

Els honoraris professionals han de ser justos i mantenir una relació amb l'abast, esforç i dificultat tècnica del treball realitzar, i cal que es basin en tarifes horàries que variaran cada any en funció dels coneixements i experiència requerits en el personal que els executa. La fixació d'honoraris no ha d'afectar mai a la nostra independència.

Els serveis de la Firma mai no han d'esser valorats mitjançant honoraris contingents o subjectes a la consecució de resultats concrets o en funció de resultats que siguin conseqüència del nostre treball.

Els honoraris pendents de cobrament durant un termini de temps alt, amenacen directament a la independència de la Firma, atès que es poden considerar com préstecs. En aquest sentit, si aquests superen el termini màxim de dotze mesos, el client restarà bloquejat i es precisarà l'autorització del *Comitè de Qualitat* per poder realitzar treballs amb el client.

Quan la percepció d'honoraris d'un client i de les seves vinculades representi, en cadascun dels 3 últims exercicis consecutius, un 15% sobre el total dels ingressos anuals, es considerarà minvada la independència de la Firma, obligant-la a abstenir-se de realitzar la auditoria de comptes corresponent a l'exercici següent.

Adicionalment, resten prohibits els honoraris excessivament baixos, atès que poden ser un altra amenaça a la independència de la Firma.

Els honoraris hauran de ser fixats de manera que el marge directe esperat suposi un percentatge predeterminat del total facturat. En el cas que el marge esperat es situï significativament per sota de l'esmentat percentatge, el *Comitè de Qualitat* haurà d'autoritzar els esmentats honoraris.

## **4.2 - Procediments d'identificació d'amenaces d'incompatibilitats**

Els principals procediments que realitza UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. en relació a poder identificar amenaces d'incompatibilitats a les polítiques d'ètica i independència de la Firma, són els següents:

### ***Compromís anual de confidencialitat i independència de tot el personal***

Anualment es requereix a tot el personal de la Firma, una confirmació per escrit del coneixement i compliment a nivell individual, de totes les polítiques i procediments de la Firma relatius a la seva independència professional, al deure de confidencialitat, i a la resta de principis ètics de la Firma, en l'exercici de la seva funció com auditors. En aquest document s'adjunta un llistat amb la totalitat de les entitats a les que es pretén prestar serveis d'auditoria durant l'exercici.



La totalitat del personal ha de detallar les seves inversions financeres rellevants, així com la ostentació de càrrecs en altres empreses, i possibles transaccions realitzades amb els clients o amb les seves entitats vinculades. Aquesta informació s'ha de facilitar també per als seus familiars més pròxims.

### ***Qüestionari d'independència del client***

Per poder autoritzar la prestació d'un servei professional d'auditoria el soci responsable de l'encàrrec ha de completar un qüestionari en que manifesta la seva independència específica envers aquest client, en tots els aspectes inclosos en el document de compromís anual indicat en el punt anterior.

En aquest qüestionari s'avaluen, entre d'altres, aspectes d'independència relacionats amb l'autorevisió, advocacia, i indicis d'intimidació, així com els honoraris que pot representar el servei.

### ***Qüestionaris d'acceptació i continuïtat d'encàrrecs***

Per poder autoritzar la prestació d'un servei professional, el soci responsable de l'encàrrec haurà de completar un qüestionari en el que s'avaluin fonamentalment els riscos addicionals als d'independència, que puguin afectar a la decisió d'acceptar un encàrrec, com són el nivell d'integritat i competència del client, la capacitat tècnica i de recursos de la nostra Firma per executar l'encàrrec i el nivell d'honoraris previstos.

La continuïtat dels clients és igualment avaluada de forma anual amb criteris similars als exposats anteriorment.

### ***Declaració de confidencialitat i independència de l'encàrrec***

Cada vegada que realitzem una auditoria, dins del mateix expedient de treball s'inclou una declaració per part de tots els membres del equip de treball, de què es compleix amb la política d'independència i confidencialitat de la Firma, i més concretament, pel que fa amb el client i des de l'inici del primer any anterior al que corresponen els estats financers auditats, fins a la data de la firma del document.

### ***Comunicacions d'incompliments o amenaces a la independència***

En el cas de que algú (socis, empleats, equip de treball,...) disposi d'informació manifesta i rellevant sobre incompliments o amenaces a la independència, per la seva part o per part dels demés obligats, ho haurà de comunicar immediatament al soci responsable de la feina corresponent i al *Comitè de Qualitat*, via mail o mitjançant el document *Comunicació consultes, dubtes o identificació d'incompliments o amenaces a la independència*.



Aquest Comitè serà el responsable d'analitzar si la comunicació d'amenaques o incompliments a la independència són reals, i en el seu cas de realitzar una comunicació raonada emetent una resolució.

#### ***Anàlisi de rotació dels responsables d'encàrrecs d'auditoria***

A l'inici de tots els encàrrecs d'auditoria, el soci responsable de l'encàrrec ha de complimentar i signar el document *Anàlisi de rotació de responsables d'encàrrecs d'auditoria*.

En aquest document, es detalla la informació històrica de l'antiguitat dels responsables dels equips dels expedients d'auditoria, tant del soci firmant, com del segon soci si existeix, i d'altres responsables de l'encàrrec (gerent o sènior de l'encàrrec). Aquest document s'elabora de forma automàtica mitjançant la informació introduïda a l'aplicació informàtica de gestió de qualitat.

En base a aquesta informació i aplicant la política de la Firma, es determinarà la necessitat de rotació dels principals responsables de l'encàrrec.

De la mateixa manera, el *Comitè de Qualitat* a principi de cada exercici, realitzarà un control de l'antiguitat dels responsables dels equips en cada expedient d'auditoria, per identificar possibles amenaces a la independència per familiaritat, i proposar les salvaguardes de segon soci que es considerin més oportunes (veure apartat 4.3).

#### ***Consultes sobre independència***

El personal de la Firma pot, en qualsevol moment en que tingui dubtes o consultes sobre la independència, consultar-les al *Comitè de Qualitat*, via mail o mitjançant el document *Comunicació de consultes, dubtes o identificació d'incompliments o amenaces a la independència*.

Tot el personal de la Firma té a la seva disposició una adreça de correu, a la qual es poden adreçar tots els dubtes, consideracions, reflexions o suggeriments que el personal consideri adients, en relació als temes d'ètica i independència. Totes aquestes comunicacions són tractades pel *Comitè de Qualitat* de forma confidencial, i després de ser analitzades, es contesten de forma individual i raonada emetent una resolució.

Si de la consulta sobre una qüestió d'independència sorgeix un incompliment o amenaça de independència, el *Comitè de Qualitat* resoldrà la incidència mitjançant una comunicació raonada emetent una resolució.

#### ***Revisió dels honoraris pendents de cobrament***

La política de la Firma consisteix en identificar els clients amb uns honoraris pendents de cobrament superiors als 12 mesos, i analitzar l'acceptació de nous encàrrecs d'aquests clients.



En aquest sentit, l'Àrea d'Administració, que és la responsable de la gestió del cobrament, comunicarà al *Comitè de Qualitat* els clients amb honoraris pendents que superin el termini establert, per a la seva presentació i anàlisi de la seva continuïtat en reunió del Comitè de Direcció.

El *Comitè de Qualitat* resoldrà la incidència mitjançant una comunicació raonada emetent una resolució.

#### **4.3 - Procediments de control i salvaguardes d'independència**

Els principals procediments de control d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. així com les salvaguardes establertes relatives a la independència, són les següents:

##### ***Control del Llistat de clients amb d'incompatibilitats***

En funció de totes les dades d'incompatibilitats obtingudes de les confirmacions i declaracions esmentades a l'anterior apartat i dels qüestionaris d'independència i d'acceptació de clients, el *Comitè de Qualitat* elabora un llistat de clients que són incompatibles per la prestació de serveis d'auditoria, així com els que tenen indicis o amenaces d'incompliments d'independència o d'altres qüestions.

D'aquesta manera es controla que no es faci cap acceptació d'un encàrrec d'auditoria que pugui ser incompatible.

L'esmentat llistat inclou informació sobre els empleats de la Firma amb incompatibilitats. Així també es controla la correcta assignació del tots els membres d'un equip de treball, de manera que tots siguin compatibles amb l'encàrrec, mitjançant l'autorització per part del *Comitè de Qualitat*.

##### ***Control del Llistat de clients d'auditoria***

El *Comitè de Qualitat* realitza un control del manteniment de la independència mitjançant l'elaboració d'un llistat on es detallen tots els clients amb encàrrecs d'auditoria, amb la informació facilitada per l'Àrea d'Administració.

Aquest llistat permet portar un control de tots els clients d'auditoria actius, i per tant, controlar els clients que són incompatibles amb altres tipus de feines.

##### ***Control de rotació dels responsables d'encàrrecs d'auditoria***

Tal i com es detalla l'apartat 4.2 anterior, els socis responsables dels encàrrecs d'auditoria elaboren el document *Anàlisi de rotació de responsables d'encàrrecs d'auditoria*. En aquest document s'identifiquen possibles necessitats de rotació dels responsables d'encàrrecs d'auditoria.



En el cas que s'identifiquin necessitats de rotacions, aquestes seran comunicades al *Comitè de Direcció*, qui assignarà els nous responsables en funció de les capacitats tècniques més adients i les necessitats de la Firma en cada moment.

#### ***Assignació del segon soci***

La figura del segon soci s'utilitza com una mesura de salvaguarda de la independència per familiaritat (veure política de familiaritat a l'apartat 4.1 anterior). La supervisió de l'encàrrec per part del segon soci, aporta una nova visió independent i pot ser molt útil per salvaguardar amenaces d'incompliment de la independència.

El *Comitè de Qualitat* realitzarà un anàlisi anual, a principis d'exercici, de l'antiguitat dels socis encarregats a través de la informació introduïda a l'aplicació informàtica de gestió de qualitat. En base a aquesta informació i en funció de la política de la Firma es determinarà la necessitat d'assignació d'un segon soci a l'encàrrec, mitjançant el document *Anàlisi d'assignació de segon soci en encàrrecs d'auditoria*.

La necessitat del segon soci queda fixada en el procediment d'acceptació d'un encàrrec i en l'anàlisi efectuat pel *Comitè de Qualitat* a l'inici de l'exercici en funció de l'antiguitat del soci en el projecte.

La totalitat de les necessitats d'assignació de segon soci, seran comunicades al soci responsable de l'encàrrec i al *Comitè de Direcció*, qui assignarà el segon soci en funció de les capacitats tècniques més adients i de les necessitats de la Firma en el moment.

#### ***Codi Ètic de la Firma***

La Firma disposa d'un codi ètic on, de forma extensa i general, es detallen tots els valors, principis ètics i normes de comportament i conducta que han de regir en totes les activitats que es desenvolupen a UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L.

Aquest document es distribuït a tot el personal de la Firma en el moment de la seva incorporació, i està disponible per a tot el personal al servidor de la Firma.

El coneixement d'aquest codi per part de tot el personal, a més de ser una eina per la difusió dels principis i valors de la Firma, és una mesura permanent de salvaguarda per a la confidencialitat i independència de tots els empleats de la Firma.

## **5. FORMACIÓ CONTINUADA DEL PERSONAL**

La plantilla d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. es compon d'un equip de professionals llicenciats universitaris, amb sòlida formació i àmplia experiència en auditoria, economia i finances, comptabilitat, i gestió i control d'entitats públiques i privades.



L'estructura de personal de la Firma és la següent:

- ✓ Personal professional d'auditoria
- ✓ Personal professional d'altres feines
- ✓ Personal de l'Àrea d'administració i secretaria

Dins del personal professional d'auditoria existeixen categories professionals ben definides, a fi de poder administrar eficaçment els recursos humans, així com de delimitar les funcions i els diferents nivells de responsabilitats en els que es desenvolupa la carrera professional del personal.

La preparació tècnica del personal és una característica bàsica de la Firma, imprescindible per tal d'assolir l'objectiu fonamental de qualitat en el servei al client.

Aquesta preparació tècnica s'assoleix en primer terme amb la formació mínima requerida a tot el personal de la plantilla quan s'incorpora a la Firma en funció de la seva categoria professional, com són formació universitària, realització de cursos i postgraus d'especialització, o la experiència professional.

Adicionalment, la Firma preveu les següents accions formatives:

### ***Formació Inicial***

Va dirigida al nou personal que s'incorpora a la plantilla, en funció de les seves funcions i categoria. Aquesta formació es duu a terme durant les primeres setmanes d'estada a la Firma.

Es tracta bàsicament de sessions formatives, que pretenen introduir al nou empleat a la Firma, familiaritzant-lo amb la normativa bàsica que li serà d'aplicació en el seu treball, així com amb aquelles eines que necessitarà per a realitzar-lo (eines informàtiques).

Així mateix, s'explica el contingut del "*Manual de l'empleat*" on s'inclouen bàsicament les normes bàsiques de funcionament així com els principis deontològics que afecten a la professió.

Aquestes sessions formatives són impartides per personal de la pròpia Firma, amb categoria de gerent o sènior, i el seu contingut ha estat supervisat pels responsables del *Comitè de Recursos Humans*.

### ***Formació continuada - Programa de formació anual***

El *Comitè de Recursos Humans* de la Firma elabora anualment i a l'inici de l'exercici l'anomenat "*Programa de formació*" que preveu cobrir adequadament les necessitats formatives de les diferents categories professionals, així com les novetats normatives en matèria comptable, mercantil, auditoria, legal i fiscal.



El disseny del programa de formació té com a objectiu donar resposta als nous i continus requeriments de competències tècniques professionals i conèixer a fons tota la normativa tècnica que es va publicant.

Enteses aquestes necessitats formatives, el Programa s'elabora amb la finalitat última de donar compliment als requisits previstos normativament:

- ✓ El nombre d'hores anuals per col·laborador subjecte a formació tendeix a un promig de 40 hores anuals (mai inferior a 30 hores any).
- ✓ L'execució d'aquestes hores per professional es duu a terme mitjançant la realització de cursos, interns o externs, amb un mínim del 70% de les hores de formació referides a auditoria i/o comptabilitat.

En concret, el programa intern de formació s'ha desenvolupat aquest any 2022/2023 en el marc del conveni de col·laboració subscrit a aquests efectes amb el Col·legi de Censors Jurats de Comptes de Catalunya, incloent:

- ✓ Cursos d'execució d'auditoria i de metodologia pròpia de la Firma, específics per nivells: noves incorporacions, auxiliars i presèniors, i sèniors i responsables.
- ✓ Curs relatiu als canvis de la normativa comptable relativa a ingressos i a Instruments financers.
- ✓ Curs sobre les noves normes de gestió de la qualitat (NIGC1-ES i NIGC2-ES).
- ✓ Curs relatiu a l'impost de societats i l'impost sobre el valor afegit (nocions bàsiques, comptabilització i procediments d'auditoria).
- ✓ Curs relatiu a procediments interns de gestió de la qualitat d'auditoria.

Adicionalment s'ha assistit a congressos i activitats diverses pròpies del Sector:

- ✓ Fòrum de l'Auditor (Col·legi de Censor Jurats de Comptes de Catalunya).
- ✓ Jornades del Sector Públic (Col·legi de Censor Jurats de Comptes de Catalunya).
- ✓ Jornada tècnica d'Auditoria (Col·legi d'Economistes de Catalunya).

I de igual manera, tenint en compte que la normativa que han de conèixer els professionals d'auditoria és amplia i està en constant evolució, a més del pla de formació anual es manté informat al personal sobre els canvis recents en la normativa, legislació, normes tècniques, guies d'actuació,....

Aquesta comunicació es realitza quan sorgeix per mitjà d'un correu electrònic intern a tots els professionals d'auditoria, explicant principalment els canvis produïts i adjuntant, si és necessari, els documents amb el contingut més detallat.





### **Formació d'iniciativa pròpia**

La formació a iniciativa d'un empleat és aquella que una persona porta a terme sense una proposta prèvia d'un comitè directiu de la Firma i fora de l'horari laboral o en hores sense assignació de feines. Inclou tant la que l'empleat pugui desenvolupar per sí mateix com la que efectui matriculant-se pel seu compte en cursos o seminaris que consideri adients per al seu desenvolupament professional.

La Firma entén que, tot i l'ampli abast de la formació que promou internament, resulta altament recomanable que cada empleat senti el neguit de millorar la seva formació i capacitat professional. Aquest esforç i afany individual constitueix un factor important en la promoció del personal dins de l'organització. Amb l'objectiu de facilitar la formació continuada dels seus empleats, la Firma posa a la seva disposició tota la informació tècnica de diferent naturalesa que té en el seu servidor i en el seu fons bibliotecari.

De la mateixa manera, la Firma ofereix el finançament de cursos externs als empleats que ho sol·licitin, sempre que aquests siguin de matèries relacionades amb l'activitat de la Firma, i que els horaris siguin compatibles amb el calendari laboral.

## **6. INFORMACIÓ FINANCERA**

### **6.1 - Informació financera**

S'informa a continuació de la xifra de negoci d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. corresponent al exercici econòmic tancat al 30 de setembre de 2023, amb el detall requerit per l'article 13 del Reglament (UE) 537/2014, l'article 37 de la Llei d'Auditoria de Comptes, i l'article 77 del Reglament de desenvolupament de la Llei d'auditoria:

- ✓ Ingressos derivats de l'auditoria legal de comptes anuals individuals i consolidats d'Entitats de Interès Públic (EIPs) amb un import total de 1 miler d'euros (veure detall en l'apartat 6.2 següent).
- ✓ Ingressos derivats de l'auditoria legal de comptes anuals individuals i consolidats d'altres tipus d'entitats diferents a les EIPs, amb un import total de 1.308 milers d'euros.
- ✓ No hi ha hagut ingressos derivats de la prestació de serveis autoritzats diferents de la auditoria corresponents a serveis prestats a EIPs auditades o entitats del grup d'empreses d'una matriu EIP auditada.  
  
Ingressos derivats de la prestació de serveis autoritzats diferents de la auditoria per import total de 118 milers de euros, corresponents íntegrament a serveis prestats a altres entitats auditades diferents de les EIPs.
- ✓ Ingressos derivats de la prestació de serveis autoritzats diferents de la auditoria a altres entitats no auditades, amb un import total de 1.319 milers de euros.



## 6.2 - Clients d'Auditoria - Entitats d'Interès Públic

S'Inclouen a continuació la relació d' EIPs per a les que UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. ha emès informes d'auditories de comptes en l'exercici tancat el 30 de setembre de 2023, amb indicació de l'exercici econòmic al que corresponen els comptes anuals auditats, així com, d'acord amb allò requerit per l'article 37 de la Llei d'Auditoria de Comptes, dels ingressos per serveis d'auditoria i els ingressos per serveis diferents de l'auditoria realitzats per UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. a aquestes entitats:

Entitat	Treball	Ingressos Auditoria	Ingressos No Auditoria
MÚTUA D'EMPLEATS DELS TRANSPORTS DE BARCELONA, M.P.S. A QUOTA FIXA	CoAuditoria CCAA individuals 2022	1.212,00	-

## 6.3 - Remuneracions dels socis

La totalitat dels socis d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS son persones físiques contractades com a personal auditor de la Firma, i la seva retribució, de la mateixa manera que la resta del personal professional, correspon a una remuneració fixa i, en els exercicis en que ho aprovi el *Comitè de Direcció*, una retribució variable.

En els casos en que existeixi retribució variable, aquesta es determina en base a la avaluació individual de cada soci, en base al compliment dels objectius anuals agrupats en dos àmbits:

- ✓ Objectius de qualitat, entre els que destaquen el resultat de les revisions anuals de control de qualitat, així com la formació realitzada i impartida.
- ✓ Objectius de rendiment, relacionats bàsicament en la gestió dels expedients (volum, creixement, morositat, etc.).

Els imports i les eventuais modificacions o actualitzacions de les retribucions requereixen de l'acord previ del *Comitè de Direcció*.



## **7. DECLARACIÓ SOBRE L'EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓ DE LA QUALITAT INTERN**

Els procediments, els seguiments i les mesures relacionades amb la gestió de la qualitat de la Firma efectuades pel *Comitè de Qualitat*, tenen per objectiu assegurar que les auditories legals realitzades per UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. compleixen estrictament amb les regulacions i normativa pertinent.

Durant l'exercici 2022/2023, les actuacions dutes a terme pel *Comitè de Qualitat* en relació a l'aplicació, suficiència i efectivitat del sistema de control de qualitat, no han identificat aspectes que tinguin un impacte significatiu en el desenvolupament dels treballs d'auditoria, i que puguin fer minvar la qualitat en la prestació dels serveis portats a terme.

El *Comitè de Direcció* de la Firma ha estat coneixedor i ha aprovat els resultats i les conclusions que se'n desprenen del seguiment del control de qualitat, sense que se'n hagin derivat incidències rellevants a considerar.

Adicionalment les firmes d'auditoria estan subjectes al control de qualitat establert en la Llei d'Auditoria de Comptes, realitzat per l'ICAC. La última actuació de control en la que ha estat sotmesa la nostra Firma, va ser una actuació de comprovació limitada de l'Informe Anual de Transparència corresponent a l'exercici 2021/2022.

Amb data 17 d'abril de 2023 es va rebre l'informe final de l'esmentada comprovació, on es va posar de manifest que no s'havien detectat incidències en el informe de transparència de l'exercici 2021/2022 que poguessin suposar indicis de infracció per informació substancialment incorrecta o incompliment de l'obligació de publicar, i es comunica el arxiu de les actuacions.

Per tot això, i en compliment d'allò disposat en el article 13 del Reglament (UE) 537/2014, de 16 d'abril, els Socis de la Firma tenen la capacitat de constatar, amb un nivell raonable de garantia, que els sistemes de gestió de la qualitat d'UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L. han funcionat de forma efectiva durant l'exercici finalitzat el 30 de setembre de 2023.



**UNIAUDIT OLIVER CAMPS, S.L.**

La informació aquí continguda és de caràcter general i no va dirigida a facilitar dades o circumstàncies concretes de persones o entitats. Si bé procurem que la informació que oferim sigui exacta i actual, no podem garantir que segueixi en el futur o en el moment en que es tingui accés a la mateixa. Per aquest motiu, qualsevol iniciativa que es pugui prendre utilitzant l' esmentada informació com a referència, haurà de ser precedida d'una exhaustiva verificació de la seva realitat i exactitud, així com del pertinent assessorament professional.