




CÓDIGO DE CONDUCTA

Firma de auditoría:	AFIRMARE AUDITORES, SLP
Aprobación: Órgano de administración	 Fdo.: Rafael Escriña Plaza Fecha: 30/06/2022



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. PRINCIPIOS RECTORES.....	3
4. INDEPENDENCIA Y CONFLICTOS DE INTERÉS.....	5
5. CALIDAD EN LOS ENCARGOS Y CULTURA INTERNA.....	6
6. COMPETENCIA, FORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS	6
7. ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DE CLIENTES Y ENCARGOS.....	6
8. CONFIDENCIALIDAD, SECRETO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN	7
9. CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ACTUACIÓN ANTE INCUMPLIMIENTOS	7
10. CANAL DE CONSULTAS Y DENUNCIAS.....	8
11. TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN EXTERNA	8
12. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	8





1. Introducción

En AFIRMARE entendemos que la actividad de auditoría de cuentas se desarrolla al servicio del interés público y de la confianza de los usuarios de la información financiera. Por ello, el comportamiento profesional de la firma y de las personas vinculadas a ella debe regirse por estándares exigentes de integridad, objetividad, independencia, competencia profesional, diligencia debida, confidencialidad, escepticismo profesional y juicio profesional.

Este Código de Conducta establece los principios y reglas de comportamiento que orientan la actuación de la firma y de quienes intervienen en sus actividades o encargos. Su finalidad es ofrecer un marco claro, operativo y publicable que sea comprensible para clientes, reguladores, empleados, candidatos y terceros interesados.

El Código se integra en el Sistema de Organización Interna y en el Sistema de Gestión de la Calidad de la firma, y debe interpretarse de forma coherente con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas en España, en particular con la Ley 22/2015, su Reglamento de desarrollo, la NIGC 1-ES, la NIGC 2-ES cuando resulte relevante, y los principios recogidos en la NIA-ES 200.

2. Ámbito de aplicación

Este Código es vinculante para los socios, administradores, directivos, auditores, empleados y personal en formación de AFIRMARE, así como para los colaboradores externos, especialistas y proveedores que participen en encargos o en procesos relevantes para la calidad, en la medida en que les resulte aplicable.

Las personas incluidas en su ámbito de aplicación deben conocer su contenido, actuar de acuerdo con sus principios y colaborar con la firma para prevenir, detectar, comunicar y corregir conductas contrarias a la ética, la independencia, la calidad o la normativa profesional.

Cuando AFIRMARE forme parte de una red o utilice recursos, metodologías o servicios de red, este Código se interpretará de forma coordinada con las políticas y procedimientos que resulten aplicables.

3. Principios rectores

3.1. Integridad

Actuamos con honestidad, veracidad y comportamiento justo. No participamos a sabiendas en comunicaciones engañosas, incompletas o que puedan inducir a error.



3.2. Objetividad

Tomamos decisiones profesionales sin sesgos, prejuicios, conflictos de interés o influencias indebidas, y evitamos presiones internas o externas que puedan comprometer el juicio profesional.

3.3. Independencia

Preservamos la independencia, tanto de hecho como de apariencia, en los encargos sujetos a requisitos de independencia. Identificamos amenazas, las evaluamos y aplicamos salvaguardas adecuadas, o renunciemos o nos abstenemos cuando proceda.

3.4. Competencia profesional

Mantenemos los conocimientos y habilidades necesarios para prestar servicios con calidad, rigor técnico y actualización suficiente, de acuerdo con la normativa profesional y con la complejidad de cada encargo.

3.5. Diligencia debida

Actuamos con cuidado, puntualidad, responsabilidad y adecuada documentación de los juicios y decisiones relevantes. Evitamos crear expectativas inadecuadas sobre el alcance o los resultados de los trabajos.

3.6. Escepticismo profesional

Aplicamos una mentalidad inquisitiva y una valoración crítica de la evidencia, especialmente ante indicios de error, fraude, sesgo de la dirección o incoherencias en la información disponible.

3.7. Juicio profesional

Aplicamos conocimiento y experiencia a las circunstancias de cada caso, con decisiones razonadas, consistentes y debidamente sustentadas.

3.8. Comportamiento respetuoso y responsable

Fomentamos un entorno de respeto, igualdad de oportunidades y tolerancia cero frente al acoso, la discriminación o cualquier conducta impropia. Asimismo, promovemos un uso responsable de los recursos y de la tecnología.



4. Independencia y conflictos de interés

4.1. Identificación, evaluación y respuesta

Toda persona sujeta a este Código debe identificar con prontitud las amenazas a la independencia, la objetividad o la integridad; evaluar su importancia; y comunicar la incidencia conforme a las políticas internas de la firma.

Cuando exista una amenaza significativa, se aplicarán las salvaguardas que correspondan, tales como cambios en el equipo, revisiones adicionales, separación de funciones, consultas internas o autorizaciones específicas. Si no es posible reducir la amenaza a un nivel aceptable, la firma se abstendrá de aceptar o continuar el encargo, o separará a la persona afectada del mismo.

4.2. Reglas prácticas mínimas

Intereses financieros y relaciones económicas: no se mantendrán participaciones, préstamos, garantías u otras relaciones incompatibles con los requisitos de independencia aplicables al encargo.

Relaciones personales y familiares: cualquier relación relevante con la entidad, sus directivos o responsables del gobierno deberá comunicarse de inmediato y gestionarse con las salvaguardas oportunas.

Regalos y hospitalidad: se prohíben los regalos en efectivo. Solo podrán admitirse atenciones de cortesía de escasa importancia y en el curso ordinario de la relación profesional, siempre que no comprometan ni aparenten comprometer la objetividad.

Servicios incompatibles o de riesgo: los servicios distintos de auditoría en clientes auditados deberán evaluarse previamente y rechazarse cuando creen amenazas no mitigables o estén prohibidos por la normativa aplicable.

Dependencia económica y honorarios: la firma monitorizará la concentración de honorarios por cliente y adoptará salvaguardas cuando exista riesgo para la independencia.

Incidencias y confirmaciones: las personas afectadas deberán realizar las confirmaciones internas de independencia que correspondan y comunicar cualquier incidencia real o potencial en cuanto tengan conocimiento de ella.

4.3. Documentación y trazabilidad

Toda incidencia relevante en materia de independencia o conflicto de interés deberá quedar documentada de forma clara y trazable, incluyendo la amenaza identificada, su evaluación, las salvaguardas aplicadas y la conclusión adoptada.

4.4. Si aplica a EIP

Si AFIRMARE audita Entidades de Interés Público, se aplicarán los requisitos reforzados que correspondan en materia de independencia, servicios incompatibles, honorarios, rotaciones y transparencia.



5. Calidad en los encargos y cultura interna

AFIRMARE promueve una cultura en la que la calidad es responsabilidad de todos. El liderazgo de la firma debe transmitir, con hechos y decisiones, que la calidad, la ética y la independencia prevalecen sobre criterios comerciales, de oportunidad o de conveniencia.

La firma fomentará la comunicación abierta y la posibilidad de plantear dudas, reservas o desacuerdos técnicos sin represalias.

Las cuestiones complejas, incluidas las éticas o de independencia, deberán someterse a consulta interna y quedar documentadas.

Los encargos se ejecutarán con dirección, supervisión y revisión adecuadas a su riesgo y complejidad.

Cuando proceda por normativa o por políticas internas, se realizará una revisión de calidad del encargo por un revisor elegible, independiente y con autoridad suficiente. La firma desarrollará actividades de seguimiento, análisis de deficiencias y acciones correctoras con una lógica de mejora continua.

6. Competencia, formación y asignación de recursos

La firma mantendrá un marco de formación continuada y actualización técnica adaptado a las responsabilidades de cada persona. La competencia profesional exige aprendizaje permanente y una adecuada comprensión de los cambios normativos, metodológicos y tecnológicos.

AFIRMARE asignará a cada encargo personas con competencia, capacidad y tiempo suficiente para ejecutarlo con calidad.

La planificación de recursos tendrá en cuenta la complejidad del trabajo, la experiencia requerida y la necesidad de supervisión.

Cuando proceda, la firma recurrirá a especialistas internos o externos, valorando su competencia, objetividad y adecuada integración en el encargo.

Las limitaciones de capacidad o conocimiento deberán comunicarse de forma temprana para adoptar medidas correctoras oportunas.

7. Aceptación y continuidad de clientes y encargos

Antes de aceptar o continuar una relación profesional, la firma evaluará la integridad del cliente y de sus responsables, los riesgos asociados al encargo, la disponibilidad de recursos adecuados y la ausencia de impedimentos de independencia o calidad.

Se analizará la integridad y reputación del cliente, así como las circunstancias que puedan afectar al cumplimiento normativo o a la confianza en la relación profesional. Se valorarán los riesgos del encargo, incluidos los de fraude, independencia, reputación, continuidad del negocio, tecnología y complejidad operativa.



La firma rechazará o cesará en encargos cuando existan circunstancias incompatibles con la ética, la independencia o la calidad, o cuando no sea posible aplicar salvaguardas adecuadas.

Toda decisión de aceptación, continuidad, rechazo o cese deberá quedar debidamente documentada.

8. Confidencialidad, secreto y custodia de la información

8.1. Deber de secreto y uso legítimo

La información obtenida por razón de la actividad profesional es confidencial y no podrá revelarse ni utilizarse en beneficio propio o de terceros, salvo habilitación legal o deber profesional de comunicación.

8.2. Protección documental y digital

La firma aplicará medidas organizativas y técnicas de protección de la información, incluyendo controles de acceso, custodia documental, copias de seguridad, gestión segura de dispositivos, acceso remoto controlado y medidas de respuesta ante incidentes, entre las que se incluye servicio con proveedores externos especializados en la seguridad y TI.

8.3. Conservación y custodia

La documentación de auditoría y el resto de documentación profesional se conservarán y custodiarán conforme a la normativa y a las políticas internas aplicables, garantizando su integridad, trazabilidad y disponibilidad.

8.4. Datos personales y comunicaciones externas

Se extremará la diligencia en el tratamiento de datos personales y en cualquier comunicación externa que incluya información profesional, asegurando que sea lícita, necesaria, veraz y proporcional.

9. Cumplimiento normativo y actuación ante incumplimientos

Las personas sujetas a este Código deben conocer y cumplir la normativa reguladora de la actividad de auditoría, las políticas internas y las instrucciones que resulten aplicables a sus funciones.

Toda duda relevante en materia técnica, ética, de independencia o de calidad deberá plantearse por los cauces internos establecidos.



Las irregularidades o incumplimientos reales o potenciales deberán comunicarse sin demora.

La firma tratará las incidencias de forma diligente y proporcionada, adoptando medidas correctoras y, en su caso, disciplinarias, de acuerdo con sus procedimientos internos.

Las personas afectadas deberán cooperar con las investigaciones internas y con los requerimientos regulatorios que procedan.

10. Canal de consultas y denuncias

AFIRMARE dispondrá de vías para formular consultas éticas o técnicas y para comunicar, de buena fe, posibles irregularidades o incumplimientos. Estas vías deberán ser accesibles, conocidas por las personas afectadas y gestionadas con criterios de confidencialidad, diligencia y proporcionalidad.

La identidad de quien comunique una incidencia y la información aportada serán tratadas con la debida confidencialidad.

La firma prohíbe cualquier forma de represalia contra quien actúe de buena fe.

Las comunicaciones recibidas deberán registrarse, analizarse y tramitarse con un procedimiento proporcionado al tipo de incidencia.

Canal ético o de denuncias: [<https://afirmare.com/canal-etico/>].

Responsable interno de ética y calidad: Rafael Escriña Plaza.

11. Transparencia y comunicación externa

La comunicación externa de AFIRMARE, incluida la información publicada en su página web, deberá ser clara, exacta, no engañosa y coherente con la naturaleza de los servicios prestados.

La web corporativa y este Código tienen carácter institucional e informativo y no constituyen un informe de auditoría ni sustituyen los informes emitidos en cada encargo.

La firma evitará afirmaciones que puedan interpretarse como promesas de seguridad absoluta o de ausencia total de error o fraude.

Las acciones de marketing y captación deberán ser veraces, prudentes y respetuosas con la profesión.

Si la firma estuviera obligada legalmente a publicar Informe de Transparencia, lo hará en los términos exigibles.

12. Aprobación, entrada en vigor, revisión y actualización

Órgano aprobador: Órgano de Administración.



Afirmare

Auditores

Fecha de aprobación: 30/06/2022.

Entrada en vigor: desde su aprobación y publicación.

Revisión: este Código se revisará y actualizará cuando existan cambios normativos, organizativos o de riesgos que así lo aconsejen, y en todo caso con la periodicidad que determine la firma.

Publicación: el Código se mantendrá accesible en la web corporativa y se comunicará a las personas y terceros a los que resulte aplicable.

