

Junio 2022

Código de conducta



**Gabinete Técnico
de Auditoría y Consultoría, s.a.**

CONTENIDO

1. Introducción.....	2
2. Alcance.....	3
3. Principios Generales	3
4. Relaciones con terceros	5
5. Compromisos.....	5
6. Incumplimiento del Código de conducta.....	8
7. Vigencia del Código de Conducta	9



1. INTRODUCCIÓN

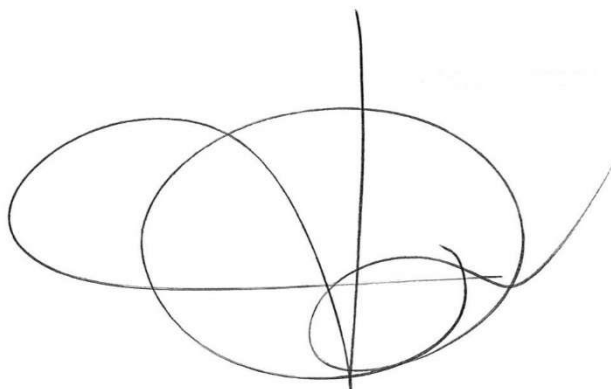
La confianza y la transparencia son dos de los valores que guían nuestro desempeño profesional en el servicio al interés público, por lo que nuestra Firma siempre ha estado comprometida en ejercer sus actividades con altos estándares de calidad, integridad y conforme a la normativa vigente.

Todo ello nos ha llevado a aprobar nuestro código de conducta, el cual pretende plasmar los principios y valores éticos que deben guiar el comportamiento de nuestros administradores, directivos y empleados, así como de nuestros proveedores, profesionales externos y restantes miembros de nuestros grupos de interés.

Nuestra Firma promoverá el cumplimiento de este código y adoptará las medidas oportunas en los casos en los que se vulnere o no sea posible la aplicación real y efectiva del mismo.

Este código de conducta fortalece la cultura corporativa de nuestra Firma y con su aprobación damos un paso más en nuestro compromiso con la ética, la integridad en los negocios y el escrupuloso respeto a la normativa vigente en el ejercicio de nuestra actividad.

Barcelona, 30 de junio 2022



Jorge Vila López
Socio – Administrador

2. ALCANCE

Este Código de conducta es de aplicación a todos los sujetos que se encuentran dentro del perímetro de actuación de la Firma (en adelante los colaboradores de la Firma):

- Órgano de Gobierno - Administradores
- Socios, Directivos y Empleados
- Colaboradores externos y Proveedores

En este sentido, este Código también forma parte del sistema de control de calidad interno de la Firma, y como tal, se comunica a todo el personal de esta, así como también, en su caso, a las personas de las entidades a las que se refieren los artículos 19.1 y 20.1 de la Ley de Auditoría de Cuentas, que intervengan o puedan intervenir en la realización de trabajos de auditoría.

Este Código de Conducta se configura como una norma de obligado cumplimiento de los colaboradores de la Firma, conjuntamente con otras políticas de la Firma en materia de riesgos e independencia, protección de datos de carácter personal, seguridad de la información y tecnológica, conflictos de interés, confidencialidad, SEPBLAC, etc. En todo caso, se tendrá que aplicar en cada situación la más restrictiva.

3. PRINCIPIOS GENERALES

Los principios generales que rigen este Código de Conducta y que deben tenerse en cuenta en todo momento por los colaboradores de la Firma, de acuerdo con la visión y misión de Gabinete Técnico de Auditoría y Consultoría, SA, son los siguientes:

- **Integridad.** La Firma y sus colaboradores de la Firma deben ser honestos en el ejercicio de su actividad, así como actuar con rectitud y compromiso ante cualquier circunstancia que pueda suponer un conflicto de intereses.
- **Calidad.** La Firma y sus colaboradores deben estar comprometidos con prestar servicios de calidad, basándose en la amplitud y profundidad de sus recursos, experiencia y conocimientos.

- Competencia profesional. Los colaboradores de la Firma han de mantener sus conocimientos teóricos y prácticos en el nivel requerido para asegurar que las entidades a las que se prestan los servicios y los usuarios de la información financiera reciban confianza en un servicio óptimo.
- Objetividad. Los colaboradores de la Firma actuarán con imparcialidad y sin conflictos de intereses que pudieran comprometer su independencia. Su actuación no ha de estar comprometida por influencias indebidas, favoritismos o prejuicios, ni tener intereses ajenos que puedan afectar a la forma de plantear y realizar un trabajo, o que puedan afectar a la formación de un juicio imparcial.
- Diligencia profesional. Los colaboradores de la Firma tienen el deber de cuidado y atención que han de prestar al conocer y aplicar la normativa reguladora de la actividad de auditoría u otra aplicable, de forma que las conclusiones de su trabajo estén debidamente soportadas y justificadas.
- Comportamiento profesional. Los colaboradores de la Firma deben cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y evitar cualquier conducta que como profesional podría desacreditar a la profesión.
- Confidencialidad y tratamiento adecuado de los datos. Los colaboradores de la Firma estarán atentos a la posibilidad de una divulgación inadvertida, mantendrán la confidencialidad de la información dentro de la Firma, revelada por un cliente, no utilizarán información confidencial en beneficio propio o de terceros ni tampoco al finalizar una relación profesional y/o empresarial.
- Cumplimiento estricto de la legislación y normativa vigente, así como a la+ normativa interna de la firma.
- Apuesta por las buenas prácticas empresariales y sectoriales y la diligencia debida, así como por apoyar los esfuerzos para erradicar la corrupción y el delito financiero.
- Transparencia en las relaciones con clientes y proveedores.
- Fomento de igualdad de oportunidades.
- Responsabilidad social

4. RELACIONES CON TERCEROS

Se consideran terceros todos aquellos sujetos ajenos a la Firma, pero que, en su quehacer diario, participan en la actividad de la misma, de forma directa o indirecta:

- Clientes
- Proveedores
- Competidores
- Administración pública
- Sociedad como colectivo

Las relaciones de la Firma con terceros se basarán en los principios de transparencia, honestidad e igualdad. En el caso de los auditores de cuentas, se prestará especial atención a aquellos terceros que puedan estar incluidos en los artículos 19.1 y 20.1 de la LAC y que participen en trabajos de auditoría de cuentas o en actividades relacionadas con la auditoría de cuentas, por ejemplo, las que se refieren al sistema de control de calidad interno.

5. COMPROMISOS

En este apartado se describen los compromisos que la Firma entiende imprescindibles en sus diferentes ámbitos de actuación y que deben cumplirse por todos los colaboradores:

1. Cumplimiento de la legalidad y la normativa interna

Los colaboradores deben cumplir estrictamente con todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables a la prestación de servicios y, en particular, con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas según el artículo 2 de la LAC.

2. Tratamiento y confidencialidad de la información

Los colaboradores deben respetar la confidencialidad, tratamiento y custodia de la información, así como el cumplimiento de toda la legislación aplicable en esta materia. La Firma deberá tener implementadas las medidas razonables para asegurar que el personal bajo su control y las personas de las que obtiene asesoramiento y apoyo respetan el deber de confidencialidad.

3. Imagen y reputación corporativa

La participación de los colaboradores de la Firma en eventos, congresos, cursos, o similares en representación de la Firma, así como la participación en foros, debates o publicaciones, en que se identifique el colaborador con la Firma debe someterse a consulta previa a la Firma. Por otro lado, los colaboradores se abstendrán de participar en eventos políticos en representación de la Firma.

4. Relaciones con empleados

Las relaciones con los colaboradores se basarán en el respeto y la educación, garantizando la calidad del empleo, trato igualitario, colaboración, formación constante, evaluación y promoción objetivas, desarrollo del plan de carrera profesional y reconocimiento de los derechos laborales.

5. Igualdad de oportunidades y conciliación:

Debe mantenerse en todo momento el respeto a la diversidad. La contratación de los colaboradores se ejecutará sin prejuicios ni diferencias salariales que no atiendan a criterios de mérito profesional. La Firma está adherida al Decálogo por la Igualdad de Género del Col.legi de Censors Jurats de Comptes de Catalunya.

La Firma habilitará los procedimientos adecuados para hacer posible la conciliación laboral, reconociendo las eventuales posibilidades de teletrabajo, adecuación de jornada u otros mecanismos para hacerla efectiva, incluyendo el derecho a la desconexión digital, formación en herramientas informáticas y la adopción de las medidas de seguridad necesarias.

6. Seguridad y salud de los empleados

En la firma deberá regir un cumplimiento estricto de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, mediante la dotación de los protocolos, medios y equipos de protección precisos en caso de necesidad.

7. Acoso laboral y sexual

La firma está adherida al Decálogo citado en el apartado 5 anterior. En todo caso, la política de la Firma será de tolerancia cero a comportamientos de acoso laboral y/o sexual.

8. Relaciones con socios

Las relaciones entre los socios deben basarse en la lealtad y la transparencia en tiempo real, así como en la toma de decisiones conjuntas y la veracidad de la información compartida.

9. Relaciones con clientes

Las relaciones con los clientes se basarán en la objetividad e independencia, calidad, honestidad, honorarios acordes con los servicios prestados, confidencialidad de la información recibida, dedicación, escepticismo profesional y cumplimiento de la normativa aplicable.

10. Relaciones con proveedores

Las relaciones con proveedores estarán basadas en la igualdad de trato, homologación sin prejuicios y pago según plazos legales.

11. Relaciones con competidores y el mercado en su conjunto

La Firma y sus colaboradores evitarán en todo momento la concertación de precios, respetando las reglas del mercado y sin difundir rumores sobre la competencia. La promoción y publicidad será en todo momento leal a los principios de la Firma.

12. Relaciones con las Administraciones Públicas

Se basarán en la cooperación y transparencia, así como en el cumplimiento de todas las obligaciones normativas.

13. Conflictos de interés

Los colaboradores no antepondrán los intereses personales a los de la Firma o de clientes; comunicarán según el procedimiento previsto, cualquier situación conflictiva y que pudiera ser contraria a la normativa reguladora de auditoría de cuentas y otra legislación; se abstendrán de participar en la negociación u operación generadora de una situación conflictiva, y en su caso, actuarán para resolver la situación de forma legal y ética. En este sentido, es conveniente tener presente qué se entiende por conflicto de intereses según el artículo 38 del RLAC para los trabajos de auditoría y vinculados.

Asimismo, ningún trabajador puede aprovechar para sí mismo o para terceros el conocimiento que pueda llegar a tener de la actividad de clientes o de la propia Firma.

14. Respeto al medio ambiente:

La Firma promoverá el compromiso ambiental entre sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras.

15. Política de regalos.

Todos colaboradores de la Firma tendrán expresamente prohibido ofrecer, solicitar, aceptar o recibir, directa o indirectamente, dádivas, beneficios, ventajas, favores personales o presentes con ocasión de la actividad comercial, contractual o empresarial que desarrollen en nombre de la Firma. La presente prohibición se extiende a cualquier tipo de regalo, salvo los admitidos y establecidos como comunes dentro de las relaciones sociales, por ser insignificantes o intrascendentes. Se entiende que los obsequios o favores tienen un valor insignificante cuando, evaluando los hechos y circunstancias concurrentes en cada caso, pudiera concluirse que, atendiendo a su naturaleza y valor resulten de escasa importancia cuantitativa, se produzcan en el curso normal de las prestaciones de servicios y no influyan ni tengan intención de influir en la objetividad y decisiones del colaborador.

16. Activos de la firma

Se dispone el uso exclusivamente profesional de los medios puestos por la firma a disposición de los empleados, prohibiendo la vulneración de los procedimientos de seguridad establecidos y el uso incorrecto de los activos y recursos corporativos. Se deberá atender en todo momento a la protección de la propiedad intelectual de la Firma.

6. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

La no observancia de los criterios de actuación que se recogen en el presente Código de conducta por parte de los colaboradores de la Firma podrá ser sancionada según el régimen establecido en el Convenio Colectivo de aplicación al personal de la Firma.

Asimismo, cualquier colaborador tiene la obligación de comunicar posibles sospechas o incumplimientos del código de conducta, de acuerdo con el canal de denuncias del sistema de control de calidad interno.

7. VIGENCIA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Este código de conducta mantendrá su vigencia, salvo que se considere necesario adaptarlo a nuevos requerimientos legales, reglamentarios u organizativos.

