



AXIS S.r.l.

Relazione di Trasparenza 2016

Reggio Emilia, 31 Marzo 2017

Sommario

1. Forma giuridica, struttura proprietaria e di governo	3
1.a. Forma giuridica.....	3
1.b. Struttura proprietaria	3
1.c. Struttura di governo	3
2. Rete internazionale	4
3. Sistema di controllo della qualità	4
3.a Principi etici e responsabilità apicali.....	5
3.b. Accettazione e mantenimento della clientela	6
3.c. Risorse Umane	7
3.d. Assegnazione degli incarichi	9
3.e. Svolgimento dell'incarico	9
3.f. Documentazione	10
3.g. Monitoraggio.....	11
4. Controllo esterno della qualità	12
5. Revisione legale di enti di interesse pubblico	13
6. Informazioni finanziarie	13
7. Informazioni sulla remunerazione dei Soci	13
8. Dichiarazioni del Consiglio di Amministrazione.....	14

AXIS S.r.l.

Via Gutenberg, 3
42124 Reggio Emilia - Italy

T +39 0522 232110
F +39 0522 271337
E axis@axisnet.it

www.axisnet.it

Relazione di trasparenza 2016

La presente relazione è stata predisposta, in conformità all'articolo 18 del D. Lgs. 27.1.2010, n. 39, per l'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre 2016.

1. Forma giuridica, struttura proprietaria e di governo

1.a. Forma giuridica

Axis (di seguito anche "la Società di revisione" o "la Società") è una società a responsabilità limitata di diritto italiano con sede legale a Reggio Emilia in Via Gutenberg 3, Codice Fiscale e Partita Iva 01277220354, che ha per oggetto sociale l'attività di revisione e l'organizzazione contabile di aziende.

Alla data del 31 dicembre 2016 l'organico era formato, oltre ai quattro Soci, da sei collaboratori, di cui quattro dottori commercialisti, e una impiegata con ruolo amministrativo.

La Società, costituita nel 1987:

- è iscritta al numero 77125 del Registro dei Revisori Legali;
- è associata ad Assirevi, Associazione Italiana Revisori Contabili;
- è convenzionata con la Lega Nazionale delle Cooperative;
- è convenzionata con la Commissione Nazionale Paritetica per le Casse Edili;
- è convenzionata con l'Associazione Accertamenti Diffusione Stampa.

1.b. Struttura proprietaria

Il capitale sociale di 60.000 euro è ripartito in quote di valore nominale di 1 euro ed è interamente sottoscritto e versato.

Tutti i Soci e/o amministratori sono iscritti all'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e nel registro dei Revisori Legali; sono in possesso dei requisiti professionali e personali richiesti dalla normativa attualmente in vigore per l'esercizio delle attività previste dall'oggetto sociale, che svolgono in forma prevalente.

1.c. Struttura di governo

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto, fino a revoca, da quattro amministratori. L'Assemblea dei Soci del 2 gennaio 2013 ha nominato amministratori: Andrea Redeghieri, Presidente, Andrea De Marchi, vicepresidente, Andrea Angeli, consigliere con delega alla

funzione antiriciclaggio e Fabio Caffarri, consigliere con delega alla funzione di controllo della qualità interna.

Non sussistendone l'obbligo legale o statutario non è stato nominato il Collegio Sindacale.

2. Rete internazionale

La Società è membro del network internazionale Moore Stephens International Limited ("MSIL"), che riunisce in tutto il mondo circa 300 associati: società di revisione, consulenza e studi professionali, che operano nelle rispettive aree geografiche di competenza, legalmente distinti ed indipendenti.

Le società e gli studi professionali offrono servizi di revisione, contabilità, consulenza fiscale, consulenza aziendale ed altri servizi in ambito internazionale attraverso oltre 620 uffici, in oltre 100 paesi, con circa 28.000 addetti.

MSIL è una società di diritto inglese, i cui soci sono le singole società indipendenti, che non fornisce direttamente servizi professionali in alcun paese. Lo scopo di tale società è la cooperazione ed il coordinamento tra le singole associate attraverso un Consiglio Direttivo Internazionale.

I membri sono raggruppati in sette regioni continentali, ciascuna con il rispettivo comitato esecutivo di coordinamento, formato da rappresentanti della regione. Alcuni singoli paesi si sono dotati di uno specifico comitato di coordinamento locale.

MSIL è dotata anche di un Comitato Tecnico Internazionale. Il ruolo principale di questo comitato, che rappresenta tutte le sette regioni e riferisce al Consiglio Direttivo, è il monitoraggio della conformità alle disposizioni di legge e professionali di riferimento, comprese quelle stabilite da IFAC (International Federation of Accountants).

Tutti i membri che svolgono attività di revisione devono conformarsi alle procedure di controllo della qualità previste dai principi internazionali di riferimento (ISQC 1) e sono soggetti ad ispezioni periodiche indipendenti di monitoraggio per accertarne la conformità. Qualora tale monitoraggio identifichi criticità, vengono suggeriti interventi e rimedi che, se non posti in essere tempestivamente, possono determinare l'interruzione del rapporto associativo da parte del Consiglio Direttivo.

Nessuna impresa associata, o la MSIL stessa, controlla o ha autorità per dirigere un'altra impresa associata al network. MSIL e le sue associate sono legalmente distinte ed operano pertanto come entità separate. Ulteriori informazioni sono disponibili nel sito www.moorestephens.com.

La nostra Società è membro di Moore Stephens Italia, associazione creata per realizzare una stretta collaborazione tra le società professionali italiane aderenti al network.

3. Sistema di controllo della qualità

Axis segue direttive e procedure che garantiscono con ragionevole sicurezza che la propria attività di revisione, l'attività dei Soci e dei collaboratori siano conformi a quanto prescritto dai principi di revisione.

Esse sono raccolte nel Manuale Axis dei Principi e delle Procedure per il controllo della Qualità del lavoro di revisione contabile (di seguito "QCP&P") che riflette:

- il principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 220 "*Controllo della qualità dell'incarico di revisione contabile del bilancio*";
- il principio internazionale sul controllo della qualità (ISQC Italia) n. 1 "*Controllo della qualità per i soggetti abilitati che svolgono revisioni contabili complete e limitate del bilancio, nonché altri incarichi finalizzati a fornire un livello di attendibilità ad un'informazione e servizi connessi*";

- le politiche e le procedure della qualità del network Moore Stephens.

La responsabilità ultima del sistema di controllo interno della qualità ricade sul Consiglio di Amministrazione che ha nominato un Team Interno di Controllo della Qualità (di seguito anche "TICQ") a cui è stata delegata l'attività di adeguamento e aggiornamento del QCP&P e quella di monitoraggio interno, al fine di verificarne la corretta e tempestiva applicazione da parte di tutti i colleghi. Il TICQ è composto da due Soci e da due colleghi con adeguata autorevolezza, esperienza e conoscenza dei principi di riferimento.

Il nostro sistema di controllo della qualità include i seguenti aspetti:

- a. Principi etici e responsabilità apicali;
- b. Accettazione e mantenimento della clientela;
- c. Risorse Umane
- d. Assegnazione degli incarichi;
- e. Svolgimento dell'incarico;
- f. Documentazione;
- g. Monitoraggio.

3.a Principi etici e responsabilità apicali

Vogliamo garantire che ogni Socio e collaboratore (di seguito "revisore") si attenga ai principi di indipendenza, integrità, obiettività, riservatezza e professionalità.

I Soci hanno il ruolo di guida e il compito di risolvere problemi su questioni riferibili ai principi etici applicabili quali integrità, obiettività, indipendenza, riservatezza e professionalità. Tra loro è stato identificato il Saggio che ha il compito di applicare il sistema sanzionatorio e dirimere gli aspetti riferiti al mancato rispetto dei principi etici applicabili. Qualora non sia stato possibile identificare una soluzione con un primo ed unico suo intervento, ha la responsabilità di prendere la decisione in rappresentanza della Società.

Al revisore vengono comunicate le direttive e le procedure attinenti l'indipendenza, l'integrità, l'obiettività, la riservatezza e la professionalità. La comunicazione avviene all'inizio del rapporto e ogni volta che le direttive e le procedure vengono modificate.

Al termine del periodo di prova, al revisore viene consegnato lo Staff Manual, che contiene il manuale QCP&P; egli deve inoltre sottoscrivere un regolamento interno che prevede l'impegno di rispettare i principi e le procedure interne in materia di indipendenza e di riservatezza. Il personale amministrativo deve sottoscrivere un impegno di riservatezza.

La Società ottiene attestazione di conformità al regolamento interno da tutti i revisori, sia all'inizio del rapporto di collaborazione che annualmente.

3.a.i. Procedure generali

Le procedure generali sono procedure non legate ad uno specifico incarico, che hanno lo scopo di determinare le condizioni di base per lo svolgimento delle procedure specifiche.

Le procedure generali sono:

- la previsione di un regolamento interno sottoscritto da tutti i revisori;
- l'identificazione di un Socio Jolly per ogni soggetto sottoposto a revisione da utilizzare per eventuale riesame interno della qualità del singolo incarico (EQCR);
- l'organizzazione di strumenti di formazione per i revisori;
- la previsione di un team specifico (TICQ), che deve svolgere il monitoraggio delle procedure interne di indipendenza, nonché l'aggiornamento delle stesse a seguito di eventuali modifiche delle fonti.

3.a.ii. Procedure specifiche per l'emissione di una proposta di incarico

Queste procedure hanno lo scopo di assicurare che la Società possa sottoscrivere l'impegno di svolgere un qualsiasi incarico nel pieno rispetto dei principi etici e dei principi di revisione.

Le procedure sono raggruppate in alcune fasi comuni e documentate con specifico form "Accettazione della Clientela/Continuazione del Rapporto" (si veda sezione 3.b. Accettazione e Mantenimento della Clientela). All'interno di ogni fase sono previste alcune differenziazioni in base alla tipologia dell'incarico (revisione volontaria, revisione legale di enti di interesse pubblico, revisione legale di altri enti, servizi diversi dalla revisione).

Axis, come specificato nel precedente punto 2. è membro del network internazionale Moore Stephens International nonché dell'associazione italiana Moore Stephens Italia.

Per gestire l'indipendenza tra gli associati è stata istituita una specifica procedura per garantire il rispetto di tali principi etico-professionali all'interno del network italiano. Tale procedura, firmata per accettazione da tutti i rappresentanti degli associati, viene gestita all'interno di Axis da un Socio delegato ai rapporti con il network Moore Stephens.

3.a.iii. Procedure specifiche per lo svolgimento di un incarico di revisione

Dopo aver ricevuto il conferimento dell'incarico di revisione, queste procedure hanno lo scopo di assicurare che Axis definisca il gruppo di lavoro e svolga tale incarico nel rispetto dei principi sull'indipendenza. Le procedure sono impiegate sulla compilazione di un modulo di valutazione, da allegare alle carte di lavoro (general file), differenziato in base alla tipologia dell'incarico (revisione volontaria, revisione legale ai sensi del CC, revisione legale in base al TUF), suddiviso in sezioni riguardanti le diverse potenziali cause di incompatibilità.

Il Socio firmatario dovrà accertarsi che ogni membro del gruppo di lavoro compili le varie sezioni del modulo, dichiarando l'assenza di cause di incompatibilità all'inizio dell'incarico e impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Al termine dell'incarico il Socio firmatario dovrà completare la compilazione del modulo e pervenire ad una valutazione finale dell'indipendenza, tenendo conto delle eventuali variazioni comunicate dai membri del gruppo di lavoro o dagli altri Soci.

Axis ha definito delle procedure interne per ridurre il rischio di familiarità sull'incarico a livello accettabile, tra cui:

- regole per l'attivazione del riesame interno della qualità del singolo incarico (EQCR);
- regole per la rotazione del Socio firmatario o per i membri più esperti del team.

3.b. Accettazione e mantenimento della clientela

L'accettazione viene solitamente preceduta da uno o più incontri tenuti dal Socio proponente con uno o più rappresentanti del cliente potenziale.

Prima di emettere una proposta di incarico, il Socio proponente deve:

- ottenere alcuni documenti e determinate informazioni dalla società richiedente, relativi alla società stessa e all'eventuale gruppo;
- verificare l'assenza di cause di sua incompatibilità e degli altri Soci;
- raccogliere, in via informale e riservata, informazioni relative al potenziale cliente, ai suoi soci, alla sua Direzione ed alle parti correlate, anche tramite indagini e verifiche su banche dati, Worldcheck e internet;
- contattare l'eventuale revisore precedente, ottenendo informazioni sulle motivazioni che hanno determinato la richiesta di un nuovo revisore, sull'integrità della Direzione, su divergenze con la stessa riguardanti aspetti contabili, nonché su ogni altro aspetto ritenuto rilevante;
- determinare le risorse necessarie, compresi eventuali specialisti interni o esterni, per poter svolgere l'incarico entro il termine indicato per l'emissione della relazione;

- stabilire l'eventuale necessità di ricorrere al riesame interno della qualità dell'incarico (EQCR);
- documentare la determinazione del corrispettivo indicato nella proposta;
- redigere e siglare un documento di valutazione complessiva dell'indipendenza;
- valutare il rischio antiriciclaggio e gli adempimenti di adeguata verifica della clientela ex DLgs. 231/07 compilando il form specifico.

L'accettazione viene valutata e decisa dal Socio proponente e da un altro Socio (il Socio Jolly negli incarichi di revisione), con particolare attenzione agli aspetti riferibili a competenze e risorse interne, nonché all'integrità e alla reputazione del cliente.

In caso di potenziali clienti di dimensioni significative o con elevati rischi reputazionali la decisione viene presa nel corso di una riunione con tutti i Soci presenti.

Alla scadenza dell'incarico (o del lavoro annuale, in caso di incarico pluriennale), il Socio proponente ed un altro Socio (il Socio Jolly negli incarichi di revisione) effettuano una valutazione per decidere se il rapporto col cliente possa continuare e per valutare se sono intervenuti rilevanti cambiamenti in uno o più dei seguenti elementi o fattori:

- direzione;
- amministratori;
- proprietà;
- condizioni finanziarie;
- controversie;
- natura delle attività svolte dal cliente;
- natura dell'incarico.

Le valutazioni sopra descritte sono documentate con uno specifico form "Accettazione della Clientela / Continuazione del Rapporto" che viene predisposto dal Socio proponente per qualsiasi tipo di servizio richiesto ad Axis.

In caso di modifica delle condizioni preesistenti tali da comportare il recesso da un incarico, la decisione viene valutata da tutti i Soci e documentata, in modo da evidenziare gli aspetti significativi e le conclusioni raggiunte. Successivamente il responsabile dell'incarico informerà la direzione del cliente e gli organi di governance della decisione presa e delle ragioni che la motivano.

3.c. Risorse Umane

3.c.i. Assunzione

I Soci programmano periodicamente le esigenze di personale definendo il numero di assunzioni in base al portafoglio clienti, alla crescita prevista e alle cessazioni dei rapporti di collaborazione.

Nella definizione del programma vengono stabiliti:

- fonti e metodi per l'individuazione dei potenziali candidati;
- metodi di valutazione e scelta;
- le caratteristiche da ricercare nei candidati selezionati;
- il tipo di rapporto di collaborazione da proporre.

Per verificare che il candidato rispetti le caratteristiche ed i requisiti professionali richiesti, egli deve:

- presentare un curriculum scolastico e professionale;
- effettuare uno o più colloqui con i Soci;
- compilare un questionario per verificare il grado di condivisione dei Valori Axis;
- presentare un certificato penale del Casellario giudiziale e un certificato dei carichi pendenti.

La valutazione dei candidati e la loro eventuale scelta spetta ai Soci.

3.c.ii. Sviluppo professionale e avanzamento

Il percorso di crescita personale dovrebbe caratterizzare tutta la vita, lavorativa e non, di una persona. Esso realizza la nostra missione interna: *formare persone eccellenti*.

All'inizio del rapporto, al nuovo revisore vengono illustrati:

- l'indirizzo e le norme per la formazione e la crescita professionale permanente;
- le qualità e le qualifiche dei vari ruoli di responsabilità in Axis;
- le prestazioni attese e l'esperienza necessaria per l'avanzamento di livello.

Il percorso professionale è stato schematizzato in due prospetti in cui vengono riassunte le principali doti di management e di leadership, che il revisore deve possedere o sviluppare. Per graduare il percorso di crescita e per far meglio percepire al revisore il punto del percorso in cui si trova, sono stati definiti:

- *ruoli* in relazione alle doti di management;
- *fasce* in relazione alle doti di leadership.

La formazione e la crescita professionale permanente sono garantite sia da un programma di formazione interna che dall'addestramento sul lavoro.

Con il programma di formazione interna, il revisore viene stimolato a raggiungere uno standard professionale elevato e riceve un adeguato supporto tecnico e psicologico in caso di necessità.

Le caratteristiche principali del programma sono le seguenti:

- la definizione di un percorso tecnico standard per ruolo, la presenza di un Allenatore e la possibilità di scegliere un Mentore;
- la definizione di un programma annuale di corsi interni di formazione, favorendo al contempo la partecipazione a corsi esterni di formazione e monitorando il rispetto del programma triennale di Formazione Professionale Continua dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;
- la gestione di una biblioteca interna e la disponibilità su file delle versioni aggiornate dei principali documenti tecnici (principi di revisione, principi contabili, ecc.) e di qualificate riviste professionali;
- l'alimentazione periodica di un database aziendale che raccoglie una selezione di articoli apparsi sulla stampa specializzata; l'alimentazione viene curata dal team che partecipa al progetto "Riviste e Database" e le novità principali vengono discusse collegialmente;
- la previsione per ruolo di uno standard minimo di ore annuali di aggiornamento professionale.

Con l'addestramento sul lavoro, il revisore Axis ha la possibilità di sviluppare la propria crescita professionale mediante:

- la conoscenza graduale di tutte le aree di audit;
- la conoscenza di vari settori economici;
- la conoscenza graduale di tutte le tipologie di incarico professionale di organizzazione e revisione contabile;
- la rotazione dei compagni di lavoro, sia di ruolo superiore che di ruolo inferiore.

È operante sia un sistema di valutazione delle performance personali sugli incarichi, che un sistema di valutazione annuale incrociata riguardante le caratteristiche personali di leadership.

Annualmente tutti i colleghi hanno un colloquio di valutazione con i Soci. Prima del colloquio, i Soci raccolgono tutte le informazioni disponibili, in modo da pervenire ad una valutazione complessiva delle performance e dei comportamenti del collega nel corso dell'anno (luglio – giugno) appena trascorso.

3.d. Assegnazione degli incarichi

All'emissione della proposta viene indicato, in un apposito paragrafo, il nome del Socio responsabile dell'incarico.

Tendenzialmente a fine estate vengono rivisti i tempi di svolgimento degli incarichi dell'esercizio precedente e valutati gli scostamenti rispetto al budget pianificato. Gli incarichi con gli scostamenti maggiori, sia positivi che negativi, vengono poi analizzati nel corso di una riunione collegiale. Nello stesso periodo vengono pianificati i team per l'anno successivo, in base agli incarichi acquisiti, alla stagionalità di ogni incarico e ai carichi di lavoro personali.

Più in dettaglio, la composizione del team per ogni incarico viene definita dai Soci in base ai seguenti fattori:

- dimensione, complessità e livello di rischio dell'incarico;
- disponibilità di personale;
- conoscenze e competenze specialistiche di settore;
- esigenze del cliente;
- calendario prevedibile di svolgimento dell'incarico;
- continuità e rotazione periodica del personale;
- opportunità di addestramento sul lavoro.

La composizione dei vari team viene resa disponibile a tutti i colleghi, vengono raccolte le osservazioni e apportate le eventuali modifiche.

3.e. Svolgimento dell'incarico

Al fine di mantenere un adeguato livello della qualità del lavoro sono previste:

- un'adeguata supervisione a tutti i livelli organizzativi, tenendo conto della formazione professionale, della competenza e dell'esperienza del personale incaricato;
- una formazione continua, anche tramite corsi interni e "case study" specifici, rivolti alla formazione di tutti i colleghi e con particolare attenzione ai colleghi con minore esperienza, e, in particolare per gli incarichi di revisione:
- un'apposita modulistica e schemi standardizzati per la forma e il contenuto delle carte di lavoro;
- l'utilizzo di un software specifico per l'attività di revisione: **CaseWare® Audit Working Papers**
- procedure di riesame interno della qualità a livello di singolo incarico di revisione (EQCR) quando richiesto in base ai principi e alle procedure Axis.

Ogni incarico di revisione viene pianificato dal responsabile insieme agli altri membri del team:

- sviluppando i dati conoscitivi di base e i dati risultanti dagli incarichi precedenti;
- esaminando le attuali condizioni economiche che incidono sull'attività del cliente e sul settore economico in cui questo opera;
- definendo e motivando le aree critiche di revisione;
- predisponendo un dettagliato programma di revisione;
- effettuando riunioni con il team per condividere la pianificazione, gli obiettivi e i principali rischi identificati ricordando la necessità di rispettare i principi etici svolgendo l'incarico con il dovuto scetticismo professionale.

Durante lo svolgimento del lavoro, il personale al quale sono affidate responsabilità di supervisione deve:

- seguire l'avanzamento del lavoro per accertare che il lavoro sia eseguito secondo il programma di revisione e conformemente alla pianificazione;
- verificare che i membri del team abbiano il tempo necessario per svolgere il lavoro;

- informarsi su eventuali problemi sorti e, se ritenuto opportuno, modificare la pianificazione e il programma di revisione;
- identificare gli aspetti da sottoporre a consultazione.

Il lavoro eseguito dai membri meno esperti del team viene adeguatamente riesaminato dai membri più esperti; in particolare il responsabile dell'incarico riesamina tempestivamente:

- la pianificazione e il programma di revisione;
- le valutazioni dei rischi;
- la documentazione degli elementi probativi ottenuti e le relative conclusioni;
- il bilancio, le proposte di rettifiche emerse dal lavoro di revisione e la bozza della relazione di revisione.

Il riesame interno della qualità a livello di singolo incarico di revisione (EQCR) viene svolto dal Socio Jolly, identificato preventivamente per tutti gli incarichi di revisione ma attivato solo nei casi previsti dalle procedure interne Axis.

In presenza di un membro esterno del team di revisione con competenze in un'area specialistica, il responsabile dell'incarico accerta preventivamente le sue competenze professionali e la sua indipendenza, definendo gli obiettivi del suo lavoro, la natura e la tempistica delle verifiche del lavoro svolto, per valutarne la ragionevolezza e i risultati raggiunti.

Qualora dallo svolgimento dell'incarico dovessero emergere aspetti e criticità tali da richiedere una consultazione interna, il responsabile dell'incarico dovrà contattare i colleghi con le conoscenze e l'esperienza necessaria, fornendo loro gli elementi pertinenti affinché possano esprimere un parere informato.

Eventuali consultazioni esterne vengono gestite e documentate dal Socio responsabile del tema produzione.

Ogni revisore ha accesso alla biblioteca interna per effettuare ricerche e consultazioni. Dispone inoltre del database aziendale, che raccoglie una selezione di articoli della stampa specializzata con possibilità di effettuare ricerche per argomenti.

3.f. Documentazione

La documentazione archiviata di ogni incarico di revisione include:

- le evidenze del lavoro svolto e dei risultati ottenuti, in linea con quanto previsto dai principi di revisione internazionali (ISA Italia);
- i form specifici per l'indipendenza, l'accettazione della clientela, la documentazione delle riunioni e consultazioni;
- le conclusioni in cui le eventuali questioni di rilievo siano state risolte;
- l'eventuale attività di riesame della qualità del lavoro (EQCR).

La riservatezza dei dati e delle informazioni contenute nella documentazione dell'incarico rispettano le regole previste dal regolamento interno per la tutela del trattamento dei dati personali.

La raccolta della documentazione e la chiusura dell'incarico in modo definitivo avvengono entro sessanta giorni dalla data della relazione.

Per ogni incarico di revisione la documentazione del lavoro viene archiviata su supporto elettronico o su supporto cartaceo, con adeguate procedure di gestione degli accessi, di protezione fisica, di backup, di disaster recovery e di cancellazione o eliminazione.

Nel rispetto delle norme vigenti la conservazione della documentazione viene garantita per un periodo di 10 anni dalla data della relazione di revisione.

3.g. Monitoraggio

Axis ha identificato la qualità come uno dei valori imprescindibili della propria attività. A tal fine nel QCP&P è prevista la nomina di un team specifico dedicato al controllo interno della qualità (TICQ) con responsabilità del processo di monitoraggio, composto da:

- il Process Owner (PO) del tema Qualità, ruolo rivestito da un Socio;
- il sostituto (Jolly) del PO, anch'esso un Socio;
- due Revisori esperti, con ruolo almeno di Senior.

Il compito operativo del TICQ è quello di accertare, con controlli periodici, l'adeguatezza e l'efficacia operativa dei principi e procedure sul controllo della qualità del lavoro di revisione Axis al fine di valutarne:

- l'aderenza ai principi professionali di riferimento ed ai requisiti normativi;
- l'adeguata definizione e l'effettivo uso;
- l'adeguata applicazione nei singoli incarichi di revisione.

Il TICQ ha inoltre la responsabilità di accertare che tutti i colleghi siano a conoscenza del QCP&P nella sua versione aggiornata, anche attraverso la pianificazione di corsi interni di aggiornamento e notifica via e-mail della nuova release disponibile.

Il compito strategico del TICQ è quello di diffondere e sostenere la *cultura della qualità* affinché ogni collega, nell'espletamento della propria attività quotidiana, sia direttamente coinvolto nel verificare l'adeguatezza e l'efficacia della qualità del lavoro di revisione segnalando eventuali lacune e suggerendo possibili soluzioni per contribuire al miglioramento continuo del sistema di controllo della qualità.

Periodicamente, tendenzialmente ogni mese in occasione della riunione dei Soci, il PO del tema Qualità illustra agli altri Soci l'attività svolta, eventuali cambiamenti della normativa di riferimento, i risultati degli accertamenti effettuati e le azioni pianificate per rimediare ad eventuali lacune identificate. In sede di riunione periodica è prevista la diffusione a tutti i colleghi dell'attività svolta e delle azioni pianificate.

Axis assicura la conformità della propria attività di revisione al proprio manuale dei principi e delle procedure per il controllo della qualità attraverso due tipologie distinte di monitoraggio: uno esterno ed uno interno.

3.g.i. Esterno

Axis è sottoposta a vigilanza Consob ed è membro del network internazionale Moore Stephens. Da parte di questi enti Axis è sottoposta a riesami periodici sull'adeguatezza del sistema di controllo della qualità del lavoro di revisione. Per un aggiornamento sugli ultimi controlli esterni della qualità si rinvia al successivo capitolo 4.

Consob effettua controlli con cadenza periodica, in base alle disposizioni di legge e regolamentari.

Moore Stephens International Limited, prevede review triennali indipendenti, da parte di soci amministratori di altre società esterne, per verificare la conformità delle procedure utilizzate al principio internazionale sul controllo della qualità ISQC 1. La review ha ad oggetto anche l'applicazione delle procedure a livello di singolo incarico di revisione e viene sottoposto a controllo almeno un incarico specifico di revisione per ogni Socio firmatario.

3.g.ii. Interno

Il monitoraggio interno della qualità è responsabilità del TICQ che deve pianificare, svolgere anche attraverso delega, documentare e rappresentare agli altri Soci, il programma annuale di controllo interno della qualità Axis.

Il programma deve garantire la verifica della conformità delle procedure definite alle disposizioni di legge e il loro effettivo utilizzo nello svolgimento dei singoli incarichi di revisione.

Il programma di controllo interno deve comprendere, anche su base campionaria, il monitoraggio:

- delle informazioni relative all'indipendenza generale;
- della corretta applicazione delle procedure di accettazione di tutti gli incarichi, con cadenza semestrale;
- della predisposizione, per gli incarichi di revisione, dei form standard del General File;
- di tutti i singoli incarichi di revisione sottoposti a EQCR (si veda sezione D Direzione, supervisione e riesame del lavoro);
- di almeno un incarico di revisione per ogni Socio firmatario.

La documentazione relativa al monitoraggio del controllo della qualità prevede checklist e formulari predisposti internamente.

Il risultato dell'attività di monitoraggio interno effettuata nel corso dell'esercizio deve essere presentato a tutti i colleghi al più tardi in occasione della riunione annuale di condivisione.

Possono pervenire segnalazioni e reclami per la mancata conformità del lavoro di revisione ai principi professionali, alle disposizioni di legge o al sistema di controllo della qualità.

Tali segnalazioni possono essere effettuate da tutti i colleghi, anche in forma anonima, inviando una mail da uno dei computer dell'amministrazione. La segnalazione andrà indirizzata al PO del tema Qualità /o al Saggio qualora il PO Qualità sia il responsabile dell'incarico.

Sarà compito del soggetto che riceve la segnalazione, indire una riunione con gli altri Soci non coinvolti per valutare le fondatezza della segnalazione e le eventuali correzioni e sanzioni da adottare.

Qualora tutti i Soci risultino coinvolti nell'incarico oggetto di reclamo, è prevista la possibilità di rivolgersi ad un revisore esterno, anche appartenente al network Moore Stephens, per investigare in merito a tale reclamo.

4. Controllo esterno della qualità

La Società è soggetta a controlli esterni della qualità da parte di Consob e da parte del proprio network Moore Stephens.

4.a. Consob

L'ultima verifica completata, svolta ai sensi dell'art. 162, primo comma, del D. Lgs. n. 58/98 (ora art. 20, comma 6, del D. Lgs. N. 39/2010) ha avuto il fine di accertare la conformità delle procedure di controllo della qualità adottate da Axis al Principio di Revisione n. 220 avente ad oggetto "Il controllo della qualità del lavoro di revisione contabile".

Il report finale dell'ultima verifica, contenente le valutazioni della Consob e le raccomandazioni in merito agli interventi da effettuare con l'indicazione della tempistica per la loro attuazione, è stato ricevuto in data 17 febbraio 2011.

Con comunicazione del 16 dicembre 2014 la Consob ha informato la Società dell'avvio di un nuovo controllo di qualità ex art. 20 del D.Lgs. 39/2010.

4.b. Moore Stephens

Nel mese di novembre 2015 è terminata l'ultima verifica esterna da parte di Moore Stephens International Limited.

5. Revisione legale di enti di interesse pubblico

Il decreto Legislativo n. 39 del 27 gennaio 2010 è entrato in vigore in data 7 aprile 2010; solo a partire da tale data trovano quindi attuazione le sue disposizioni, incluso l'articolo 16 che definisce gli "Enti di Interesse Pubblico".

Pertanto, al solo fine di predisporre e pubblicare un elenco di Enti di Interesse Pubblico che risultasse rappresentativo dell'attività di revisione legale svolta da Axis e sottoposta a vigilanza Consob, l'elenco è stato predisposto considerando anche incarichi conferiti precedentemente al 7 aprile 2012 ai sensi del D. Lgs. n. 58/1998.

Conseguentemente Axis, nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2016, ha svolto incarichi di revisione legale riferiti ad Enti di Interesse Pubblico per la società Factorcoop S.p.A.

6. Informazioni finanziarie

Alla data di pubblicazione della presente Relazione di Trasparenza il bilancio d'esercizio di Axis al 31 dicembre 2016 non risulta ancora approvato dall'Assemblea dei Soci.

Le informazioni di seguito riportate riguardano i ricavi della Società al netto delle spese addebitate ai clienti. Al fine di predisporre tali informazioni sono stati considerati come incarichi di revisione legale gli incarichi conferiti ai sensi di una specifica norma di legge; inoltre si è tenuto conto della classificazione prevista dalla Comunicazione Consob n. 99009588 del 12 febbraio 1999.

Ricavi per:	2016	2016	2015	2015
	€/000	%	€/000	%
Revisione legale	523	62	526	72
Altri servizi di verifica	158	18	94	13
Servizi di consulenza fiscale	-	-	-	-
Altri servizi diversi	167	20	109	15
Totale	848	100	729	100

7. Informazioni sulla remunerazione dei Soci

I Soci hanno diritto ad un compenso fisso annuale ed, eventualmente, ad un'ulteriore remunerazione variabile.

I compensi fissi sono paritetici e vengono stabiliti annualmente in modo trasparente dai Soci.


Il compenso variabile, quando applicabile, viene definito dai Soci in base al risultato dell'esercizio ed è anch'esso paritetico.

8. Dichiarazioni del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n. 39

Il Consiglio di Amministrazione di Axis dichiara, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettere c), f) e g) del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n.39, che:

- ✓ il sistema di controllo interno della qualità adottato da Axis e descritto nel precedente punto 3. della presente Relazione di Trasparenza ha l'obiettivo di fornire la ragionevole sicurezza che gli incarichi di revisione legale siano svolti in conformità ai principi di revisione. Si ritiene che il sistema di controllo interno della qualità, avuto riguardo anche ai risultati dell'attività di monitoraggio svolta dalla Società, abbia operato in modo efficace;
- ✓ le misure adottate da Axis in materia di indipendenza e descritte nel precedente punto 3. della presente Relazione di Trasparenza sono ritenute idonee a garantire il rispetto delle disposizioni degli articoli 10 e 17 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n. 39. Tra tali misure rientrano anche le verifiche previste dal programma di monitoraggio interno avente l'obiettivo di verificarne la conformità alle disposizioni in materia di indipendenza;
- ✓ le misure adottate da Axis in materia di formazione e descritte nel precedente punto 3. della presente Relazione di Trasparenza sono ritenute idonee a garantire la formazione continua.

Reggio Emilia, 31 marzo 2017


Andrea Redeghieri - Presidente del CdA


Andrea De Marchi – Vicepresidente del CdA


Andrea Angeli – Consigliere Delegato del CdA


Fabio Caffarri – Consigliere Delegato del CdA