



Colegio Oficial de Titulares Mercantiles y Empresariales de Valencia

CÓDIGO DEONTOLÓGICO

Aprobado por Junta de Gobierno el 7 de noviembre de 2012

ÍNDICE

CÓDIGO DEONTOLÓGICO

Contenido

Artículo 1.- Obligaciones éticas y deontológicas	1
Artículo 2.- Confianza e integridad	2
Artículo 3.- Confidencialidad	2
Artículo 4.- Legalidad	3
Artículo 5.- Competencia desleal	3
Artículo 6.- Sustitución del titular mercantil	3
Artículo 7.- Relación con el Colegio	4
Artículo 8.- Relaciones entre compañeros	4
Artículo 9.- Relaciones con los clientes	5
Artículo 10.- Honorarios	5
Artículo 11.- Pagos por captación de clientela	5
Artículo 12.- Cobertura de la responsabilidad civil	5
Artículo 13.- Formación	6

Artículo 1.- Obligaciones éticas y deontológicas

El titular mercantil está obligado a respetar los principios éticos y deontológicos de la profesión establecidos en los Estatutos del Colegio Oficial de Titulares Mercantiles y Empresariales de Valencia, obligándose además a respetar las normas éticas y deontológicas vigentes en el Colegio en el que desarrolle una determinada actuación el titular mercantil, en el caso de actuar fuera del ámbito del Colegio de su residencia, sea dentro o fuera del territorio nacional.

Al mismo tiempo, el titular mercantil debe ser íntegro en la realización de su trabajo, independientemente de dónde lo realice. En este sentido, el titular mercantil:

1. No debe aceptar trabajos para los que no esté capacitado.

2. No debe aceptar trabajos que le impidan cumplir con las normas deontológicas incluidas en este código o en cualquier otro de similar naturaleza, en caso de estar realizando su trabajo fuera del ámbito de influencia de este Colegio.
3. Siempre que sea posible, el titular mercantil debe poner en conocimiento de su cliente, su opinión razonada sobre el resultado del trabajo encomendado, riesgos en los que se incurre y coste de la actuación profesional, actualizándolo en el tiempo en caso de ser conveniente.
4. Es recomendable, previo al inicio de las actuaciones del titular mercantil, la realización de un presupuesto por escrito, en el que debe constar la aceptación por parte del cliente, así como un documento en el que se detalle los trabajos a realizar, el tiempo aproximado que se empleará en ellos y la aceptación de los mismos por parte del cliente.
5. Ningún titular mercantil deberá retener, bajo pretexto de impago de sus honorarios ni por cualquier otro, los documentos que le hayan sido entregados por su cliente.

Artículo 2.- Confianza e integridad

La relación entre el cliente y el titular mercantil debe fundamentarse en la confianza y exige de éste una conducta profesional íntegra, honrada, veraz, leal y diligente, sin defraudar la confianza que el cliente deposita en él.

En los casos en los que intervengan más profesionales, el titular mercantil podrá rechazar cualquier intervención que pueda resultar contraria a estos principios o que pueda implicar conflicto de intereses con su cliente o con otros miembros del colectivo.

Artículo 3.- Confidencialidad

El titular mercantil ejerciente es el depositario de las informaciones y confidencias de sus clientes y como un deber y un derecho fundamental de la profesión, debe guardar el secreto profesional incluso tras haber cesado la prestación de los servicios al cliente, sin limitación en el tiempo.

Al mismo tiempo, debe extender y hacer entender que el secreto profesional es extensible a todas las personas que trabajen bajo su tutela o en el despacho profesional en el que desarrolla su actividad, cuidando los documentos, comunicaciones y conversaciones, cualquiera que sea su forma de transmisión o registro que quedan, en todo caso, sujetas al secreto profesional.

El derecho y la obligación del secreto profesional comprenden las informaciones privadas o confidenciales del cliente, así como todos los hechos y documentos que hubiere conocido en relación a su actividad profesional y que no se hayan hecho públicos.

No obstante lo anterior, aunque la dispensa de la confidencialidad y secreto profesional tiene que ser objeto de uso muy restringido, estará dispensado:

1. Por mandato de la Ley o resolución firme o ejecutiva.

2. Por consentimiento expreso del cliente.
3. Si, a petición propia, es relevado por la Junta de Gobierno de su Colegio por estimar que el guardar secreto profesional podría causar lesión notoriamente injusta al propio titular mercantil o a un tercero, caso en el que se podrá revelar la información estrictamente necesaria para este fin.
4. En los expedientes disciplinarios, a iniciativa propia o a requerimiento de la Junta de Gobierno.

En todo caso han de tenerse presentes las disposiciones legales vigentes sobre la protección de datos personales de clientes, empleados y colaboradores.

Artículo 4.- Legalidad

Independientemente del trabajo concreto a desarrollar, el titular mercantil debe estar atento al cumplimiento de las leyes y normas tanto generales como específicas que afecten a su actividad profesional, así como al Estatuto profesional y a cuantas normas y recomendaciones, buenas prácticas y normas éticas establezcan los organismos que regulen su actividad y por supuesto, su Colegio Profesional.

En ningún caso, el titular mercantil, debe encubrir con su actividad comportamientos o actuaciones ilegales o no éticos de sus clientes, compañeros u otros profesionales, incluyendo, en caso de conocerlos, los casos de intrusismo profesional, sin perjuicio del secreto profesional.

Artículo 5.- Competencia desleal

El titular mercantil no debe proceder a la captación desleal de clientes, entendiendo como tales todos aquellos actos que contravengan aquellas normas, del rango que sean, que tutelen la leal competencia y en concreto:

1. La utilización de procedimientos publicitarios contrarios a las disposiciones de la Ley General de Publicidad.
2. Todas aquellas prácticas, tendentes a la captación de clientes, que atenten contra la dignidad de las personas y a la actividad profesional.
3. La utilización de terceros para eludir las obligaciones deontológicas.
4. La percepción o el pago de contraprestaciones infringiendo las normas legales sobre competencia y las establecidas en este código deontológico.

Artículo 6.- Sustitución del titular mercantil

Para asumir la dirección de un asunto profesional que previamente hubiera sido encargado a otro titular mercantil, se deberá ser exquisito en el trato con el compañero sustituido, comunicándole la situación con la mayor antelación posible y tratando de no perjudicarlo o afectar negativamente su actuación profesional. Por su parte, el titular mercantil sustituido deberá facilitar a quien lo sustituya toda la información de que disponga y deberá colaborar en lo que corresponda para facilitar el trabajo del compañero que lo sustituye.

El titular mercantil que suceda a otro en la realización de un trabajo profesional, deberá colaborar diligentemente para que el cliente satisfaga los honorarios debidos al sustituido, sin perjuicio de las discrepancias legítimas entre uno y otro.

Artículo 7.- Relación con el Colegio

El titular mercantil está obligado a:

1. Cumplir lo establecido en el Estatuto Profesional, en los Estatutos de los Consejos Autonómicos y en el de los Colegios en los que ejerza la profesión, así como la demás normativa que afecte al ejercicio profesional y los acuerdos y decisiones de los Órganos de Gobiernos en el ámbito correspondiente.
2. Respetar a los Órganos de Gobierno y a los miembros que los componen, debiendo atender con la máxima diligencia las comunicaciones y citaciones emanadas de tales órganos o de sus miembros, cuando éstos actúen en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir al mantenimiento de las cargas colegiales y demás imputaciones económicas del Colegio en la forma y tiempo que se hayan establecido.
4. Poner en conocimiento del Colegio todo acto de intrusismo y supuestos de ejercicio ilegal en los supuestos que conozca.
5. Poner en conocimiento del Colegio los agravios de que tanto él como cualquiera de sus compañeros hubieran sido objeto como consecuencia del ejercicio profesional.
6. Comunicara al Colegio las circunstancias personales que afecten al ejercicio profesional, como pueden ser, cambios de domicilio, largos periodos de ausencia, enfermedad o cualquier otro que el colegiado considere oportuno.

Artículo 8.- Relaciones entre compañeros

El titular mercantil mantendrá siempre el más absoluto respeto hacia sus compañeros, aunque respetando siempre la veracidad y atención prioritaria a los intereses de sus clientes.

El titular mercantil evitará la competencia ilícita y desleal a sus compañeros, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y las normas corporativas.

El titular mercantil que pretenda ejercitar una acción civil, penal, laboral o administrativa en nombre propio, contra otro compañero, basada en hechos relacionados con su actividad profesional, podrá comunicarlo previamente al Decanato del Colegio, por si considera oportuno realizar una labor de mediación.

Para encargarse de un asunto profesional o del asesoramiento a empresas encomendado antes a otro compañero, el titular mercantil deberá:

- a. Comprobar con el cliente que éste ha comunicado al otro compañero su deseo de poner fin a su relación profesional;
- b. Comprobar que la sustitución no causa daño a los legítimos derechos e intereses del otro compañero;

- c. Ponerse en contacto con el otro compañero para detectar la existencia, en su caso, de contenciosos pendientes con el cliente;
- d. En caso de existir honorarios pendientes, instar al cliente a abonarlos buscando las formulas transaccionales más adecuadas o la mediación del Colegio, como condición previa a la aceptación del encargo.

El titular mercantil se comportará de manera especialmente respetuosa con los compañeros que de él dependan o trabajen en la misma organización, contribuyendo, sobre todo, a facilitarles el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente Código Deontológico.

Artículo 9.- Relaciones con los clientes

El titular mercantil deberá cumplir cuidadosamente los deberes de lealtad para con sus clientes, poniendo en práctica los principios mencionados en este Código y exigiéndolos también a sus empleados y colaboradores.

El trato con sus clientes debe basarse siempre en la confianza, la cortesía y el respeto mutuos.

Cuando el titular mercantil actúe en situaciones de conflicto, propias o de un cliente, con otra parte, deberá tratar a la parte contraria de forma considerada y cortés.

El titular mercantil evitará mantener relaciones directas con la parte contraria, cuando le conste que está dirigida o asesorada por otro titular mercantil, procurando mantener con éste la relación derivada del asunto, pero siempre con la debida independencia y objetividad.

Artículo 10.- Honorarios

El titular mercantil tiene total libertad para pactar con sus clientes la cuantía de sus honorarios profesionales, teniendo derecho a solicitar, previamente al inicio del encargo o a lo largo de la realización de los trabajos, entregas a cuenta de honorarios, gastos y suplidos.

La falta de provisión de fondos solicitada faculta al titular mercantil para renunciar al trabajo o interrumpir su realización

Artículo 11.- Pagos por captación de clientela

Los pagos entre dos titulares mercantiles deben estar basados siempre en un verdadero intercambio de bienes y servicios, que no se limite exclusivamente a una simple presentación de un cliente.

Artículo 12.- Cobertura de la responsabilidad civil

El titular mercantil deberá tener cubierta, con medios propios o con el recomendable aseguramiento, su responsabilidad profesional en la cuantía adecuada a los riesgos asumidos.

Artículo 13.- Formación

El titular mercantil debe tener presente que la formación es una responsabilidad previa a cualquier actuación profesional y que la formación continua es una obligación durante toda la vida profesional.

Independientemente de las regulaciones que puedan afectar a determinadas actividades y sus correspondientes exigencias de formación, los titulares mercantiles realizarán el esfuerzo necesario para alcanzar un dominio suficiente de aquellas materias necesarias para abordar los trabajos encomendados por los clientes con las mayores garantías de éxito.

Además, el profesional libre debe cuidar la formación del personal a su cargo y responder de su preparación y competencias.