



IL·LUSTRE COL·LEGI OFICIAL DE TITULATS  
MERCANTILS I EMPRESARIAIS DE BALEARS

# CÓDIGO DEONTOLÓGICO

## PREÁMBULO

Los Colegios Profesionales reconocidos a nivel constitucional, tienen entre sus cometidos la emisión de normas que afectan a los profesionales colegiados en el ejercicio de su actividad. En este sentido, la Ley 10/1998, de 14 de Diciembre, de Colegios Profesionales de las Islas Baleares, en su artículo 11.b) señala la potestad de los Colegios Profesionales para *"Velar por la ética profesional haciendo cumplir las normas deontológicas y colaborando con la protección de los usuarios de los servicios profesionales"*

Es característico de los Colegios que tienen asignadas profesiones tituladas fijar unas normas deontológicas, que adaptadas a las realidades de cada profesión, ayuden por un lado a definir con claridad la conducta ética deseable de sus profesionales y por otro lado, eviten comportamientos colectivamente no deseados que redunden en un desmérito de la profesión en general que desprestigie al colectivo que la ejerce. La defensa de los destinatarios de los servicios de nuestros profesionales y la función social que cumplen los Colegios profesionales así lo demanda.

El presente Código Deontológico está destinado a servir como norma de conducta a los profesionales de la asesoría y consultoría de empresas en todas sus especialidades, colegiados en el Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de las Islas Baleares que, deben orientar su práctica profesional a la función social que desempeñan, promoviendo las condiciones para el progreso económico y social de la Sociedad.

Este trabajo se ha realizado tomando como referencia el Código Deontológico de otras Corporaciones Profesionales. No obstante, la aprobación de este Código Deontológico se entiende exclusivamente para los Profesionales colegiados en el Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de las Islas Baleares.

Integran el presente Código dos grandes apartados, los Principios Deontológicos que con carácter general deben inspirar el comportamiento de los Titulados Mercantiles y Empresariales colegiados, y las Normas Deontológicas propiamente dichas, que desarrollan y concretan los anteriores principios en su aplicación a los distintos supuestos que contemplan.

Mas allá del imperativo legal, las presentes normas éticas intentan definir y dar valor a la vida corriente de nuestros profesionales y generar comportamientos que propicien la confianza en lo cotidiano, ya que todo ello redundará en el prestigio de nuestra noble profesión.

## I.- PRINCIPIOS DEONTOLÓGICOS

Son principios generales de las normas éticas de conducta del Colegiado los siguientes:

### 1.- Independencia

La independencia intelectual y moral del Colegiado, que deberá permanentemente preservar, es condición esencial para el ejercicio de su profesión y constituye la garantía de que los

intereses de los destinatarios de sus servicios serán tratados con objetividad.

#### **2.-Legalidad.**

El Colegiado debe siempre actuar conforme al ordenamiento jurídico y a las normas corporativas.

#### **3.-Integridad.**

El Colegiado debe ser honesto, leal, veraz y diligente en el desempeño de su función.

#### **4.-Confidencialidad.**

El Colegiado no divulgará la información confidencial que conozca en el transcurso de su trabajo profesional, que está sometida al derecho y deber del secreto profesional.

#### **5.-Formación y perfeccionamiento.**

El perfeccionamiento profesional y la continua puesta al día de sus conocimientos científico-económicos es una obligación del Colegiado con el fin de garantizar la prestación de unos servicios de calidad a los usuarios de sus servicios.

#### **6.-Lealtad.**

El Colegiado mantendrá siempre una actitud respetuosa, leal y solidaria con sus compañeros y en las relaciones profesionales observará la mayor deferencia, evitando con los mismos posiciones de conflictos.

## **II. NORMAS DEONTOLÓGICAS**

### **1.- DE LAS OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL COLEGIO**

El Colegiado está obligado a:

#### **1.1.- Acatamiento de normas y acuerdos.**

Cumplir el Real Decreto 871/1977, de 26 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Profesional de Profesores y Peritos Mercantiles y, los Estatutos del Colegio, así como los acuerdos y disposiciones de las Juntas o Asambleas Generales y de Gobierno de éste y del Consejo General de Colegios Oficiales de Titulados Mercantiles y Empresariales de España que se adopten dentro de sus respectivas competencias.

#### **1.2.- Respeto a sus órganos y a las personas que lo componen.**

Respetar a los órganos de gobierno y a los miembros que lo componen, cuando intervengan en tal calidad, y en todo caso, habrá de atender con la máxima diligencia las comunicaciones y citaciones emanadas de aquellos órganos o de sus miembros, en el ejercicio de sus funciones.

#### **1.3.- Contribución a las cargas corporativas.**

Contribuir a las cargas colegiales, estar al corriente en el pago de las cuotas, ordinarias y extraordinarias, y soportar todas las contribuciones económicas de carácter corporativo a que la profesión se halle sujeta.

#### **1.4.- Intrusismo.**

Informar al Colegio de todo acto de intrusismo que llegue a su conocimiento, así como los casos de ejercicio ilegal, tanto por no colegiación como por hallarse suspendido o inhabilitado el denunciado. Este deber se extiende al del uso indebido de la denominación de Colegiado por personas que no tengan dicha calidad.

#### **1.5.- Comunicación de datos que afecten a la situación personal.**

Comunicar al Colegio las circunstancias personales de relevancia que afecten a su situación profesional, así como los cambios de domicilio o sede del despacho profesional.

#### **1.6.- Deber de colaboración.**

Prestar a la Junta de Gobierno la colaboración que le sea requerida, salvo que exista justa causa que lo impida.

#### **1.7.- Deber de aceptar los trabajos en el Turno de Actuación Profesional**

Aceptar los trabajos que le sean encomendados por el turno de actuación profesional, cuando estuvieran inscritos en el mismo, de acuerdo con las condiciones fijadas por el Colegio,

desempeñando sus tareas con diligencia.

## 2.- DE LAS RELACIONES ENTRE LOS COLEGIADOS

### 2.1.- Respeto mutuo y lealtad.

El Colegiado mantendrá siempre el más absoluto respeto hacia los compañeros, evitando toda alusión personal, en sus manifestaciones escritas u orales, realizadas en el ámbito de su actuación profesional, evitando siempre la competencia ilícita y desleal, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y las normas corporativas. El Colegiado procurará atender con la mayor diligencia posible las comunicaciones y visitas de otros Colegiados.

### 2.2.- Ejercicio de acciones civiles o penales contra compañeros.

El Colegiado que pretenda ejercitar una acción civil o penal en nombre propio, contra otro compañero, basado en hechos relacionados con su actividad profesional, habrá de comunicarlo previamente al Presidente del Colegio por si considera oportuno realizar una labor de mediación.

### 2.3.- Reclamaciones de honorarios.

El Colegiado procurará la solución extrajudicial de las reclamaciones de honorarios, propios y con otros compañeros, intentando la transacción, y de no conseguirla, podrá pedir la mediación del Colegio.

### 2.4.- De la sustitución en las actuaciones de otro colegiado.

Para encargarse de un asunto profesional o del asesoramiento a empresas encomendado antes a otro compañero, el Colegiado deberá obtener previamente su autorización como regla de consideración. Se recomienda solicitarla y otorgarla por escrito y con la máxima urgencia y de no concederla, lo autorizará el Presidente del Colegio en todo caso.

## 3.- DEL SECRETO PROFESIONAL

### 3.1.- Derecho y deber del secreto.

El Colegiado, depositario de las confidencias del cliente, debe guardar el secreto profesional, que constituye un deber y un derecho fundamental de la profesión. Derecho y deber que permanecen incluso después de haber cesado la prestación de sus servicios.

### 3.2.- Contenido.

El derecho y la obligación del secreto profesional comprende las confidencias del cliente y de todos los hechos y documentos que hubiese conocido en relación a su actuación profesional.

### 3.3.- Alcance.

La obligación del secreto profesional se extiende a los empleados del despacho profesional y colaboradores, amparando las comunicaciones y conversaciones, cualquiera que sea su forma de transmisión o registro.

### 3.4.- Conversaciones profesionales.

Las conversaciones en reuniones, o a través de cualquier medio privado de comunicación, no podrán ser grabadas sin la conformidad expresa de todas las personas que participen.

### 3.5.- Perturbación del derecho.

El Colegiado que se encuentre en situación de sufrir una presión de cualquier naturaleza en el mantenimiento del secreto profesional, deberá comunicarlo a la Junta de Gobierno del Colegio, con la máxima urgencia.

### 3.6.- Dispensa de su guarda.

El Colegiado está dispensado de guardar el secreto profesional:

a).- Por consentimiento expreso del cliente.

b).- Si es relevado, a petición propia, por la Junta de Gobierno, por estimar que el guardar el secreto profesional podría causar una lesión al propio Colegiado o a un tercero, notoriamente

injusta.

c).- En los expedientes disciplinarios, así como en los informativos previos, en función de queja o de defensa, a iniciativa propia o a requerimiento de la Junta de Gobierno.

## 4.- DE LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES

### 4.1- Libertad de elección.

El cliente elige libremente a su Asesor Colegiado, y éste tiene el deber de facilitar el ejercicio de este derecho, salvo en los supuestos de designaciones realizadas por personas o entidades administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias.

### 4.2.- Encargo de asuntos.

El Colegiado no podrá encargarse de un asunto más que por mandato del cliente, encargo de otro Colegiado, designación por el turno de actuación profesional, o por persona o entidad administrativa competente. El Colegiado es libre de aceptar o rechazar los asuntos en que se solicite su intervención, sin necesidad de expresar los motivos de su decisión, salvo en los casos anteriores de nombramiento de oficio en que deberá justificar su declinación conforme a la normativa vigente.

### 4.3.- Deber de información sobre el resultado previsible y costo.

Cuando las características del asunto lo permitan, el Colegiado deberá poner en conocimiento del cliente su opinión razonada sobre el resultado normalmente previsible de los encargos que se le encomienden y el coste aproximado de su actuación. A estos efectos deberá entregar presupuesto cuando fuere obligatorio por alguna norma, y en todo caso, cuando fuere requerido por el cliente. Cuando el costo del encargo resulte desproporcionado con el resultado que previsiblemente pueda obtenerse, deberá expresar a su cliente su opinión al respecto.

### 4.4.- Deber de información sobre falta de independencia.

El Colegiado está obligado a informar cumplidamente a su cliente de todas aquellas situaciones que puedan afectar a su independencia, como relaciones económicas, financieras, familiares, o de amistad, con terceras partes interesadas, antes de aceptar el encargo o cuando se conocieran las mismas.

### 4.5.- Deber de atención y capacitación.

El Colegiado no debe aceptar un asunto para cuya resolución no esté capacitado en función de sus conocimientos y dedicación profesional o que no pueda atender debidamente, por tener comprometida la resolución de otros asuntos urgentes.

### 4.6.- Deber de diligencia.

El Colegiado tiene la obligación de llevar a término en su integridad los asuntos encomendados, salvo que medie justa causa.

### 4.7.- Devolución de documentos.

El Colegiado no podrá retener documentos que le hayan sido facilitados por el cliente, bajo pretexto de tener pendiente el cobro de honorarios.

### 4.8.- Obligaciones a cumplir antes del cese.

El Colegiado que renuncie a un asunto profesional, habrá de ejecutar todos aquellos actos necesarios a fin de evitar daños al cliente, o la pérdida de beneficios potenciales o de derechos, antes del cese.

### 4.9.- Limitaciones a la libertad de aceptación de encargos.

a).- El Colegiado no podrá actuar a favor de un cliente que tenga intereses contrapuestos con otro de sus clientes. En caso de duda, se recomienda al Colegiado consulte con su cliente sobre la aceptación del nuevo encargo. Dicha prohibición se extenderá a los clientes de los profesionales con los que comparta despacho o mantenga relaciones de colaboración permanente.

**b).**- No es aconsejable aceptar encargos profesionales que impliquen actuaciones que afecten negativamente a intereses de un anterior cliente, en relación con los cuales se haya prestado asesoramiento o gestión. En este caso, podrá aceptarse después de haber transcurrido un tiempo razonable desde su última actuación profesional y cuando el Colegiado no pueda en ningún momento verse en situación de utilizar información de la que tuvo conocimiento a raíz de su anterior vinculación profesional y directamente de su anterior cliente.

**c).**- Caso de conflicto de intereses entre dos clientes del mismo Colegiado, es recomendable renunciar a su intervención profesional con ambos, siendo obligatorio renunciar al menos a uno de ellos.

**d).**- Sin embargo, el Colegiado podrá actuar profesionalmente en interés de todas las partes, estando obligado a mantener una estricta objetividad.

#### **4.10.- Prohibición de captación desleal de clientela.**

El Colegiado no puede proceder a la captación desleal de clientela.

#### **4.11.- Prohibición de adquirir intereses en los asuntos profesionales.**

El Colegiado no podrá adquirir intereses en los asuntos en que intervenga cuando afecten o puedan afectar a su independencia, sin conocimiento y autorización expresa del cliente y, en ningún caso, si estuviera prohibido por el ordenamiento jurídico y las normas corporativas.

### **5.- DE LAS RELACIONES, EN SU CASO, CON LA PARTE CONTRARIA A SU CLIENTE**

#### **5.1.- Relaciones cuando actúa otro Colegiado.**

El Colegiado no debe mantener relaciones directas con la parte contraria, cuando le conste que está dirigida o asesorada por otro Colegiado, procurando mantener con éste la relación derivada del asunto.

#### **5.2.- Trato.**

Son obligaciones del Colegiado respecto de la parte contraria, el trato considerado y cortés en cada asunto y la abstención de todo acto que suponga o pueda suponer una lesión injusta.

#### **5.3.- Relaciones cuando no actúa otro Colegiado.**

Cuando la parte contraria no disponga de Asesor que le dirija, se tendrá el máximo cuidado en los tratos y propuestas que se le hagan, a fin de evitar abusos que por tal hecho se le podrían causar. En todo caso se le recomendará que designe a otro Colegiado que le asesore en el asunto.

### **6.- DE LAS ACTUACIONES EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN**

#### **6.1.- Obligaciones generales.**

Son obligaciones del Colegiado para con la Administración:

**a).**- Actuar con respeto, cortesía y dignidad, exigiendo de los representantes de la Administración reciprocidad en el trato.

**b).**- Contribuir a la diligente tramitación de los procedimientos y encargos aceptados de los clientes.

**c).**- Conciliar su actuación a favor de los intereses que le son confiados por sus clientes con una absoluta corrección para la parte contraria y sus asesores, si los hubiera, evitando toda alusión personal hacia éstos.

#### **6.2.- Conducta ante restricciones en el cumplimiento de los deberes profesionales.**

Si el Colegiado considera que los representantes de la Administración limitan su independencia o libertad para cumplir sus deberes profesionales o que no se le guarda la consideración debida al prestigio y dignidad de su profesión, podrá hacerlo constar así ante la Administración, y dar cuenta de ello a la Junta de Gobierno de su Colegio.

#### **6.3.- Cortesía en caso de no concurrencia a diligencias administrativas.**

El Colegiado que por cualquier circunstancia no pueda o haya decidido no concurrir a alguna diligencia administrativa, intentará comunicarlo con la debida antelación a la correspondiente administración y, también, al compañero o compañeros, que asimismo intervengan, para evitarles esperas innecesarias.

#### **6.4.- Prohibición de contratar servicios distintos a los encargados de oficio.**

El Colegiado designado de oficio por encargo de alguna Administración, Registro Mercantil o por el Turno de Actuación Profesional, no concertará con la empresa objeto de los trabajos, actuaciones profesionales distintas a las encargadas en la designación, desde la aceptación del encargo hasta transcurridos dos años de la terminación del mismo. Dicha prohibición se extiende a los otros Colegiados con los que comparta el despacho profesional o mantenga relaciones de colaboración permanente. La Junta de Gobierno del Colegio podrá razonadamente eximir o acortar el plazo indicado.

## **7.- DE LOS HONORARIOS**

### **7.1.- Derecho a su percepción.**

El colegiado tiene derecho a una compensación económica u honorarios por su actuación profesional y a reintegrarse de los gastos en que haya incurrido.

### **7.2.- Cuantía de los honorarios.**

El Colegiado podrá ajustar la cuantía de sus honorarios en base a los baremos orientativos establecidos por su Colegio y/o, en su defecto, por el Consejo General.

### **7.3.- Criterios de fijación de honorarios.**

Los honorarios podrán establecerse, de forma conjunta, en base a:

- a) El tiempo dedicado.
- b) El interés económico del asunto.
- c) La trascendencia no económica del asunto para el cliente y su trascendencia social.
- d) Los límites temporales impuestos al encargo recibido.
- e) La dificultad del trabajo, teniendo en cuenta los hechos, personas, documentación y la complejidad.
- f) La necesidad y distancia de los desplazamientos fuera de sus oficinas.

### **7.4.- Retribución por precios/unidad de tiempo.**

Los Colegiados podrán también fijar sus honorarios en base al tiempo empleado, la composición y cualificación de los profesionales que intervienen, de acuerdo a los baremos orientativos de precios por unidad de tiempo establecidos por el Colegio y/o, en su defecto, por el Consejo General

### **7.5.- Retribución por cantidades fijas periódicas.**

La retribución por servicios profesionales puede consistir en una cantidad fija periódica, siempre que su importe constituya adecuada retribución de los servicios, con respecto a las normas colegiales.

### **7.6.- Colegiado que debe percibirlos.**

Los honorarios han de ser percibidos por el Colegiado que lleve la dirección y ejecución efectiva del asunto.

### **7.7.- Cantidades que no responden de los honorarios.**

Las cantidades percibidas de deudores del cliente no responden jamás de honorarios del Colegiado, a menos que, específicamente, haya sido autorizado por el cliente.

### **7.8.- Derecho a la provisión de fondos.**

El Colegiado tiene derecho a pedir, previamente al inicio del asunto o durante su tramitación, entregas a cuenta de honorarios y gastos.

### **7.9.- Cuantía de la provisión.**

La provisión de fondos habrá de ser moderada y de acuerdo con las previsiones razonables del

asunto y podrá condicionar el inicio de las tareas profesionales o su tramitación, a las entregas a cuenta de honorarios y gastos.

#### **7.10.- Renuncia por falta de provisión.**

La falta de provisión de fondos solicitada faculta al Colegiado para renunciar al asunto.

#### **7.11.- Rendición de cuentas de la provisión.**

El Colegiado tiene que rendir cuentas a la mayor brevedad de los fondos recibidos del cliente, así como las cantidades percibidas por cuenta de aquél, sin que, a falta de convenio, pueda destinarlas al pago de sus propios honorarios.

## **8.- DE LA PUBLICIDAD**

### **8.1.- Caracteres de la publicidad.**

El Colegiado podrá utilizar la publicidad siempre que consista en información objetiva, veraz, y además, digna, tanto en su contenido como en el medio o soporte utilizado y, en todo caso, respetuosa con las normas deontológicas de la profesión.

### **8.2.- Concreción de prácticas inadecuadas de publicidad.**

La concreción de las actividades y prácticas inadecuadas, serán establecidas en su caso, por el Colegio de Titulados Mercantiles y Empresariales de las Islas Baleares de acuerdo a la realidad, usos y circunstancias de su ámbito territorial.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.-** En la aplicación de estas normas deberá tenerse en cuenta la forma de ejercicio profesional del Colegiado, bien sea por cuenta propia o por cuenta ajena.

**Segunda.-** Los Colegiados cumplirán las presentes Normas Deontológicas con independencia de su pertenencia a otros Colegios Profesionales o entes corporativos.

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

El presente Código Deontológico entra en vigor el día 16 de octubre de 1.999, aprobado por la Junta de Gobierno en la misma fecha.