



Código Deontológico

Ilustre Colegio Oficial de
Titulados Mercantiles y
Empresariales de Santa Cruz
de Tenerife

Junio-2019



**Ilustre Colegio Oficial
de Titulados Mercantiles
y Empresariales de
Santa Cruz de Tenerife**





Contenido

PRINCIPIOS DEONTOLÓGICOS.....	3
PREÁMBULO.....	3
LOS PRINCIPIOS DEONTOLÓGICOS.....	5
1. Lealtad.....	5
2. Integridad y diligencia.....	6
3. Competencia y desarrollo profesional.....	6
4. Independencia, objetividad e imparcialidad.....	6
5. Confidencialidad.....	6
6. Legalidad.....	6
7. Responsabilidad.....	6
8. Respeto a las creencias morales, políticas y religiosas.....	6
9. Respeto a la naturaleza y al medio ambiente.....	6
NORMAS Y BUENAS PRÁCTICAS.....	7
1. EL ENCARGO PROFESIONAL.....	7
1.1. Origen del encargo profesional.....	7
1.2. Capacidad para la ejecución del encargo.....	7
1.3. Libertad de aceptación del encargo.....	8
1.4. Sustitución de otro Titulado Mercantil y Empresarial.....	8
1.5. Limitaciones a la libertad de aceptación del encargo.....	8
1.6. Libertad del cliente en la elección del Titulado Mercantil y Empresarial.....	9
1.7. Formalización de la aceptación del encargo.....	9
1.8. Cese del encargo.....	10
1.9. Obligaciones a cumplir antes del cese.....	10
1.10. Devolución de documentos.....	11
1.11. Custodia de activos.....	11
1.12. Honorarios profesionales.....	11
1.13. Anticipos y provisión de fondos.....	11
1.14. Publicidad.....	12
2. CUMPLIMIENTO DEL ENCARGO.....	12
2.1. Desarrollo del encargo.....	12
2.2. La formación y la competencia profesional del Titulado Mercantil y Empresarial.....	12
2.3. Lealtad con el cliente.....	13



2.4.	Cumplimiento íntegro y diligente de los asuntos.....	14
2.5.	Rigor técnico y corrección moral.....	14
2.6.	Actuaciones en situaciones de conflicto	15
2.7.	Conservación de la documentación	15
2.8.	Independencia de actuación	15
2.9.	Actuación ante posibles conflictos de intereses	16
2.10.	Adquisición de intereses en asuntos profesionales	16
2.11.	Consentimiento del cliente en investigaciones.....	17
2.12.	El deber de objetividad	17
2.13.	El deber de veracidad.....	17
2.14.	Confidencialidad y custodia del secreto profesional	17
2.15.	Dispensa del secreto profesional	18
2.16.	Información privilegiada	18
2.17.	Respeto a la privacidad	18
2.18.	Difusión del trabajo del Titulado Mercantil y Empresarial.....	18
2.19.	Cumplimiento de las normas	18
2.20.	Cumplimiento del Código Deontológico	19
2.21.	Responsabilidad civil del Titulado Mercantil y Empresarial.....	20
3.	DEBERES PARA CON LA PROFESIÓN Y LOS COLEGAS TITULADOS MERCANTILES Y EMPRESARIALES	20
3.1.	Deberes para con sus compañeros	20
3.2.	Deberes para con el Colegio profesional	21



CÓDIGO DEONTOLÓGICO

PRINCIPIOS DEONTOLÓGICOS

PREÁMBULO

El Ilustre Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de Santa Cruz de Tenerife, provisto del NIF Q3873006E, en adelante el Colegio, es una Corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y capacidad plena para el cumplimiento de sus objetivos, que se rige por sus Estatutos, por la Ley de Colegios Profesionales aprobada por el Parlamento de Canarias, y demás disposiciones complementarias que le sean de aplicación.

Se constituyó en Santa Cruz de Tenerife el 15 de mayo de 1908, tiene su sede en Santa Cruz de Tenerife, en la Calle de La Tolerancia número 14, 1º, y figura inscrito en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios Profesionales de Canarias con el número 20, por Resolución de 3 de noviembre de 1992.

Es miembro de pleno derecho del Consejo General de Economistas de España y este Código Deontológico queda integrado en el marco de principios generales emanados de este organismo.

El Titulado Mercantil y Empresarial colegiado, desempeña una importante función social, no solo en el ámbito económico, sino también en el social, educativo y político, lo que le exige “un alto grado de profesionalidad y de compromiso ético”¹. Para cumplir esa responsabilidad social, además de actuar de acuerdo con la ley, como todo ciudadano, el Titulado Mercantil y Empresarial debe atender a unos Principios Deontológicos que establezcan los requisitos éticos mínimos que debe observar un buen profesional y, sobre todo, unos valores que le permitan desarrollar sus capacidades humanas, profesionales y sociales. Esos Principios y las Normas que los desarrollan se detallan en este Código Deontológico, que la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de Santa Cruz de Tenerife aprobó con fecha 7 de mayo de 2019 para su presentación y aprobación por la Asamblea General, que lo ratificó en sesión extraordinaria celebrada el 4 de junio de 2019, iniciando al día siguiente su vigencia.

Al publicar este Código Deontológico, el Ilustre Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de Santa Cruz de Tenerife ejerce las responsabilidades que la legislación vigente atribuye a los Colegios Profesionales (Ley 2/1974, de 13 de febrero)². Como explicó el Tribunal Constitucional, “la razón de atribuir a estas entidades, y no a la Administración, las funciones públicas sobre la profesión, de las que constituyen el principal exponente la deontología y ética

¹ Dictamen del Comité Económico y Social Europeo sobre “El papel y el futuro de las profesiones liberales en la sociedad civil europea de 2020”, 25 de marzo de 2014

² Esta Ley, en su artículo 5, letra i), obliga a los Colegios a “ordenar en el ámbito de su competencia la actividad profesional de los colegiados, velando por la ética y dignidad profesional y por el respeto debido a los derechos de los particulares y ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial”. Asimismo, la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, que transpone la Directiva 2006/123/EE Europea de Servicios, reconoce la competencia reguladora de los Colegios, a través de sus Estatutos o de sus Códigos Deontológicos, con la finalidad de salvaguardar la libre competencia, la independencia e integridad de la profesión y, en su caso, el secreto profesional.



profesional y, con ello, el control de las desviaciones en la práctica profesional estriba en la pericia y experiencia de los profesionales que constituyen su base corporativa” (Sentencia 3/2013, de 17 de enero).

Por tanto, el legislador atribuye a cada Colegio la responsabilidad de regular los aspectos sociales y éticos de la profesión en su ámbito geográfico.

Se trata de un texto nuevo, que recoge el compromiso del Colegio, de que las actuaciones de las instituciones colegiales y de los profesionales colegiados tengan una clara dimensión ética y se orienten al servicio de sus clientes, de las instituciones con las que colaboran, del Colegio al que pertenecen, de los restantes miembros de la profesión y del conjunto de la sociedad. Este Código se inspira en principios teóricos y reglas prácticas, y recoge la experiencia del buen hacer de nuestro Consejo General, de nuestro Colegio y generaciones de Titulados Mercantiles y Empresariales.



LOS PRINCIPIOS DEONTOLÓGICOS

Los Principios Deontológicos incluidos en este Código establecen el marco ético en el que los Titulados Mercantiles y Empresariales puedan desarrollar libre y responsablemente su actividad. Cumplen principalmente tres funciones:

1. Inspiran el trabajo de los Titulados Mercantiles y Empresariales, de modo que sea eficiente, creativo y responsable.
2. Marcan límites de actuación, más allá de los cuales el Titulado Mercantil y Empresarial estaría incumpliendo sus deberes, lo que podría dar lugar a una sanción disciplinaria.
3. Facilitan la adquisición y desarrollo de valores que hagan posible que los comportamientos de los Titulados Mercantiles y Empresariales respondan siempre a los Principios Deontológicos de la profesión.

Aunque algunos de estos Principios pueden tener el respaldo de la ley, su fuerza obligatoria proviene de la ética. Al integrarse voluntariamente en un Colegio profesional, el Titulado Mercantil y Empresarial los acepta como guía para su actuación. Pero no son reglas rígidas, sino que su aplicación en cada caso exigirá una reflexión sobre los objetivos del trabajo del Titulado Mercantil y Empresarial, las condiciones en que lo desarrolla, sus capacidades, limitaciones, oportunidades y retos. Fruto de esa reflexión será un estilo de trabajo que reúna las mejores cualidades de la profesión de Titulado Mercantil y Empresarial.

Los Principios son también una declaración pública de lo que la profesión considera que es bueno, correcto y honesto en el ámbito de su trabajo y, por tanto, implican asumir unas responsabilidades ante la sociedad, sus colegas y su Colegio. Esto da seguridad y prestigio a la profesión: es un bien común, creado y compartido por todos.

Los Principios de este Código no son distintos de los de otras profesiones, y se aplican a todas las formas de trabajo de los Titulados Mercantiles y Empresariales, como profesionales independientes que actúan solos o en sociedad con otros profesionales, así como a las sociedades profesionales integradas en el Colegio; como directivos o empleados por cuenta ajena, como docentes o investigadores o en tareas de la administración pública, etc. Lo que variará en cada caso es la aplicación de estos Principios a las peculiaridades y circunstancias de cada tarea.

En su actuación profesional el Titulado Mercantil y Empresarial deberá respetar los siguientes principios:

1. Lealtad

Será leal con su cliente, cuyos intereses defenderá en los términos del acuerdo al que hayan llegado, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa legal y deontológica. Asimismo, mostrará lealtad a su empleador, a sus compañeros de profesión y a otros profesionales, tratará de desarrollar relaciones de colaboración con ellos, y velará por la reputación de la profesión de Titulado Mercantil y Empresarial y del Colegio.



2. Integridad y diligencia

Desempeñará sus tareas con integridad, honestidad y veracidad, y cumplirá con diligencia todas las obligaciones que lleva consigo su compromiso con su cliente o empleador, de acuerdo con los mejores estándares técnicos y éticos de la profesión.

3. Competencia y desarrollo profesional

Se esforzará por estar al día, mantener y ampliar sus conocimientos científicos y técnicos y perfeccionar sus capacidades profesionales, principalmente en el ámbito de su especialidad.

4. Independencia, objetividad e imparcialidad

En los criterios y métodos empleados en su trabajo, así como en sus recomendaciones y propuestas, actuará siempre con total independencia de posibles presiones de su cliente o de terceros, así como de sus propios intereses; en su apreciación de los hechos y en sus juicios sobre las personas y las situaciones procurará ser imparcial y objetivo, y evitará incurrir en conflictos de intereses o en trato injustamente discriminatorio entre sus clientes.

5. Confidencialidad

Respetará el carácter confidencial de la información que conozca en razón de su actividad, no la utilizará en beneficio propio o de terceros ni la divulgará ni permitirá que otros lo hagan, salvo en los casos contemplados por la ley o con el consentimiento de su mandante.

6. Legalidad

Actuará siempre conforme a las normas legales, a los códigos de conducta de la profesión y a las normas de la institución en la que trabaja o con la que colabora.

7. Responsabilidad

En todo momento asumirá la responsabilidad por sus propias acciones y por las de sus colaboradores, y estará siempre dispuesto a dar cuenta de sus decisiones y criterios ante su empleador y ante quienes tengan derecho a conocerlas.

8. Respeto a las creencias morales, políticas y religiosas

Respetará las convicciones morales, políticas y religiosas de su cliente y evitará que sus creencias personales interfieran en el desempeño de su labor en contra de la voluntad de su cliente.

9. Respeto a la naturaleza y al medio ambiente

Actuará de acuerdo con criterios de respeto y sostenibilidad medioambiental, tanto en las recomendaciones a sus clientes como en su propia actividad y en el uso de sus instalaciones y equipos de trabajo.



NORMAS Y BUENAS PRÁCTICAS

Estas Normas y Buenas Prácticas desarrollan los Principios Deontológicos en algunas de las situaciones en que se puede encontrar el Titulado Mercantil y Empresarial profesional. Son fruto de la reflexión ética sobre los Principios y, sobre todo, de la experiencia recogida de la práctica de muchos buenos profesionales a lo largo de los años. No tienen, pues, la obligatoriedad moral de los Principios, y deben aplicarse en cada caso con criterios prudenciales, atendiendo a las circunstancias, pero siempre en consonancia con los Principios, que son los que, en definitiva, deben regir la actuación del Titulado Mercantil y Empresarial.

Se han elaborado tomando en consideración principalmente la tarea del Titulado Mercantil y Empresarial independiente, pero sin omitir su aplicación a otras situaciones profesionales y contractuales.

1. EL ENCARGO PROFESIONAL

El trabajo del Titulado Mercantil y Empresarial independiente se materializa en el encargo profesional.

1.1. Origen del encargo profesional

El Titulado Mercantil y Empresarial no podrá encargarse de un asunto más que: a) por mandato de su cliente, b) por encargo de otro Titulado Mercantil y Empresarial u otro profesional, o c) por designación por el turno de actuación profesional o por persona o entidad administrativa o judicial competente.

Si no tiene suficiente certeza sobre la identidad, competencia y poderes de la persona que le hace el encargo, deberá verificarlos con razonable diligencia (en consonancia con la legislación vigente).

El Titulado Mercantil y Empresarial profesional que trabaja por cuenta de otro recibirá su encargo del Titulado Mercantil y Empresarial o de la sociedad profesional en la que presta sus servicios, salvo que esté autorizado por esta a actuar por cuenta propia, en cuyo caso le serán de aplicación lo indicado en estas Normas y Buenas Prácticas para el Titulado Mercantil y Empresarial independiente.

1.2. Capacidad para la ejecución del encargo

Antes de aceptar un encargo, el Titulado Mercantil y Empresarial por cuenta propia debe considerar si está capacitado para llevarlo a cabo, teniendo en cuenta sus conocimientos, capacidades y experiencia y los de su equipo humano, así como los plazos y carga de trabajo del encargo, en función de otros compromisos asumidos y, en su caso, si puede completar los recursos necesarios con ayudas exteriores.

Ponderará también la conveniencia de rechazar el encargo porque no cumple normas deontológicas incluidas en el Código de su Colegio o, en su caso, en este Código: por ejemplo, por la participación del cliente en actividades ilegales, o por la existencia de conflictos de intereses.



El Titulado Mercantil y Empresarial por cuenta ajena a quien se le haga un encargo deberá llevar a cabo una consideración similar, que deberá presentar, en su caso, al Titulado Mercantil y Empresarial independiente o a la empresa en la que presta sus servicios.

1.3. Libertad de aceptación del encargo

La aceptación del encargo marca el comienzo de las responsabilidades del Titulado Mercantil y Empresarial ante su cliente, ante otros colegas, el Colegio y la sociedad en general, si bien el deber de confidencialidad se extiende a las gestiones previas a la aceptación del encargo, como se indica en los n^{os} 2.14 y 2.17.

El Titulado Mercantil y Empresarial por cuenta propia 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 nombramientos de oficio, en que deberá justificar su declinación conforme a la normativa vigente.

El Titulado Mercantil y Empresarial por cuenta ajena deberá actuar de acuerdo con lo establecido en su contrato y las indicaciones de su superior.

1.4. Sustitución de otro Titulado Mercantil y Empresarial

Cuando un Titulado Mercantil y Empresarial reciba la propuesta de sustituir a otro Titulado Mercantil y Empresarial en un encargo, es prudente que recabe información acerca de las razones de esa sustitución, requiriendo, en su caso, la autorización del posible nuevo cliente para tomar contacto con el profesional anterior, cuyo deber de confidencialidad respetará siempre.

El Titulado Mercantil y Empresarial sustituido colaborará, en la medida de lo posible, con el que recibe el encargo para facilitarle la información y la documentación necesarias, a fin de garantizar la atención continuada al cliente (respetando un deber de objetividad en caso de conflicto entre partícipes, socios, comuneros en entidades mercantiles, en atribución de rentas u otras análogas - obligación de evitar conflictos).

Si hubiera honorarios pendientes de pago del encargo anterior, el Titulado Mercantil y Empresarial que se haga cargo de los asuntos procurará que su cliente atienda esos honorarios, sin perjuicio de las discrepancias legítimas entre ambas partes.

Si fuese necesario adoptar medidas urgentes para defender los intereses del cliente, el Titulado Mercantil y Empresarial que asume el encargo podrá hacerlo, aunque no se haya completado el proceso de transmisión, informando previamente a su antecesor.

El Titulado Mercantil y Empresarial por cuenta ajena deberá actuar de acuerdo con lo establecido en su contrato y por la dirección de su organización.

1.5. Limitaciones a la libertad de aceptación del encargo

El Titulado Mercantil y Empresarial como profesional libre no podrá actuar en asuntos de un cliente que tenga intereses que puedan estar en conflicto con los de otro de sus clientes. Esta prohibición se extenderá a los clientes de los profesionales con los que comparta despacho o



mantenga relaciones de colaboración permanente. Sin embargo, podrá intervenir, en interés de ambas partes, como mediador o para facilitar una concordia.

El Titulado Mercantil y Empresarial no debe aceptar encargos profesionales que impliquen actuaciones que afecten o puedan afectar negativamente a intereses de un cliente anterior o actual, en relación con los cuales se haya prestado o preste asesoramiento o gestión. No obstante, podrá aceptar el encargo si el cliente actual lo acepta o después de haber transcurrido un tiempo razonable, al menos un año, desde su última actuación profesional y cuando el Titulado Mercantil y Empresarial no pueda en ningún momento verse en situación de utilizar información de la que tuvo conocimiento a raíz de su anterior o actual vinculación profesional y directamente de su anterior o actual cliente.

El Titulado Mercantil y Empresarial como profesional dependiente evaluará las eventuales consecuencias negativas que para la organización pueden tener sus relaciones, intereses o vinculaciones, advirtiéndolo de sus eventuales riesgos a los responsables en el momento de su incorporación a la organización, o en el de su promoción o cambio de contenidos, o cuando surja un eventual conflicto de intereses.

1.6. Libertad del cliente en la elección del Titulado Mercantil y Empresarial

Salvo en los supuestos de designaciones realizadas por personas o entidades administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias, el Titulado Mercantil y Empresarial que trabaja por cuenta propia es el elegido libremente por su cliente y tiene el deber de facilitarle el ejercicio de este derecho.

También, el Titulado Mercantil y Empresarial que trabaja por cuenta ajena, y en lo que hace referencia a su puesto y cometido, facilitará que su empleador tome esta decisión con la mayor y más precisa información posible.

1.7. Formalización de la aceptación del encargo

Es muy conveniente que, al establecer una nueva relación profesional, el Titulado Mercantil y Empresarial firme un contrato con su cliente, y debe hacerlo si este lo solicita. Si el acuerdo es verbal, es aconsejable que se formalice un memorando o propuesta, presupuesto, con aceptación expresa por escrito de las dos partes.

En ese documento deben recogerse, con la mayor claridad posible, todos los detalles relevantes para la futura relación, principalmente quién formula el encargo y quién lo acepta; las personas o entidades a las que afecta el contrato; los contenidos del encargo y las tareas que el Titulado Mercantil y Empresarial debe llevar a cabo; los plazos pactados y la duración del encargo o su carácter indefinido; a quién se entregará el trabajo o se dará cuenta de su desarrollo; los honorarios acordados o, en su caso, los criterios para su determinación y revisión y el modo de pago; la provisión de fondos y la cobertura de gastos; la finalización del encargo, su eventual denuncia y las obligaciones de las partes en su conclusión; las situaciones ya existentes que podrían afectar a la independencia del Titulado Mercantil y Empresarial y la existencia de posibles conflictos de intereses, así como los demás contenidos que puedan contribuir a una relación fructífera y amistosa entre el Titulado Mercantil y Empresarial y el cliente.



Cuando las características del asunto lo permitan, el Titulado Mercantil y Empresarial deberá poner en conocimiento del cliente, con claridad, su opinión razonada sobre el resultado previsible de los encargos que se le encomienden, los riesgos en que se puede incurrir y el coste aproximado de su actuación, y, si se conocen, las incidencias que puedan afectar al resultado esperado. Y cuando el coste del encargo resulte desproporcionado con el resultado que previamente puede esperarse, el Titulado Mercantil y Empresarial deberá expresar al cliente su opinión al respecto.

El Titulado Mercantil y Empresarial que, con ocasión del encargo, deba actuar en nombre de su cliente deberá recabar de este los poderes necesarios, o la representación o autorización correspondiente.

Para facilitar la relación con el cliente es conveniente que el Titulado Mercantil y Empresarial le informe de la existencia del Código Deontológico del Ilustre Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de Santa Cruz de Tenerife, así como los medios de que dispone esta Corporación para resolver conflictos, llevar a cabo mediaciones, recibir quejas y denuncias, etc.

Los cambios de condiciones del contrato deberían realizarse por escrito y comunicadas al cliente de forma fehaciente.

Los Titulados Mercantiles y Empresariales profesionales en relación de dependencia deberán advertir también a sus superiores en la organización de las consecuencias previsibles de las acciones que les sean encomendadas para el Titulado Mercantil y Empresarial principal o la sociedad en la que trabajan, y para los clientes que se le hayan asignado.

1.8. Cese del encargo

El Titulado Mercantil y Empresarial es libre de cesar en la relación contractual con su cliente cuando surjan discrepancias importantes u otras razones que puedan perjudicar su relación profesional. Y deberá hacerlo en todo caso cuando concurren circunstancias que puedan afectar a su independencia o al respeto al secreto profesional.

El Titulado Mercantil y Empresarial profesional en situación de dependencia deberá atenerse a su contrato, pero manteniendo siempre su independencia y el respeto al silencio profesional.

1.9. Obligaciones a cumplir antes del cese

El Titulado Mercantil y Empresarial independiente que renuncie a un asunto profesional deberá ejecutar antes del cese todos los actos necesarios y legalmente posibles para evitar o minimizar daños al cliente, o la pérdida de beneficios potenciales o de derechos. El Titulado Mercantil y Empresarial no dilatará innecesariamente la continuación de sus servicios.

Si lo considera conveniente, podrá comunicar al Decano o a la Junta de Gobierno de su Colegio aquellas informaciones que puedan ser particularmente importantes para su cliente, el Titulado Mercantil y Empresarial que le sustituya, la sociedad o terceros.

Si se trata de un profesional dependiente, la salida por cualquier causa de su organización debe realizarse en términos de impecable responsabilidad, concluyendo lo necesario, informando de todo y cooperando en la salvaguarda de los legítimos intereses del Titulado Mercantil y Empresarial principal o de su organización, incluyendo los de los clientes que tenga asignados.



1.10. Devolución de documentos

Los documentos que el cliente facilita al Titulado Mercantil y Empresarial para el desarrollo del encargo son propiedad de aquel, y deben estar siempre a su disposición. El Titulado Mercantil y Empresarial no los retendrá, bajo pretexto de tener pendiente el cobro de honorarios o por otros motivos. Si hay razones de peso para no entregarlos al cliente o a quien este indique (por ejemplo, por haber dudas acerca de a quién hay que devolverlos), el Titulado Mercantil y Empresarial podrá efectuar un depósito de dichos documentos en el colegio, y comunicarlo así al cliente. En todo caso, podrá guardar copia de esos documentos.

1.11. Custodia de activos

Si el Titulado Mercantil y Empresarial recibe dinero o valores propiedad de su cliente (por ejemplo, cantidades recibidas de deudores del cliente), los conservará con la debida diligencia, siendo recomendable aperturar una cuenta bancaria independiente de las cuentas de su negocio y siempre a disposición de su cliente; los utilizará para la finalidad prevista, dará cuenta de ellos y de sus rendimientos a quien tenga derecho a exigirlos (incluyendo las autoridades responsables de la lucha contra el blanqueo de capitales). Cumplirá con los deberes legales de la custodia y los devolverá a su dueño cuando proceda. No podrá retenerlos, bajo pretexto de honorarios pendientes, a menos que, específicamente, así haya sido pactado con el cliente.

Esta norma es aplicable también al Titulado Mercantil y Empresarial profesional dependiente.

1.12. Honorarios profesionales

El Titulado Mercantil y Empresarial tiene plena libertad para pactar con su cliente la cuantía de sus honorarios profesionales, teniendo en cuenta factores como el volumen de trabajo realizado o previsto y al tiempo requerido o invertido; el contenido, dificultad y complejidad de ese trabajo; la importancia del asunto para el cliente y su relevancia social; la experiencia y cualificación de las personas que participan en el mismo y, en su caso, la capacidad económica de las personas involucradas. Los honorarios pueden consistir también en una cantidad fija periódica.

Por sí solo, el ofrecimiento de un trabajo con honorarios inferiores a los de otros profesionales no implica, necesariamente, una competencia desleal.

El Titulado Mercantil y Empresarial podrá percibir comisiones u honorarios de terceros por servicios prestados en su actuación profesional (por ejemplo, de un distribuidor de programas informáticos), pero esto nunca debe poder crear el riesgo de un conflicto de intereses. Si existe ese riesgo, el Titulado Mercantil y Empresarial tendrá que renunciar a esas comisiones, o informar al cliente de su existencia.

1.13. Anticipos y provisión de fondos

El Titulado Mercantil y Empresarial tiene derecho a pedir, previamente al inicio del encargo o durante su tramitación, entregas a cuenta de honorarios y gastos. Es recomendable que se estipule en los contratos que la falta de pago de los anticipos y provisiones de fondos son causa de resolución del mismo.



1.14. Publicidad

El Titulado Mercantil y Empresarial podrá hacer publicidad de sus servicios, proporcionando una información objetiva, veraz, leal y digna, tanto en su contenido como en el medio o soporte utilizado y, en todo caso, respetuosa con la ley y con las normas deontológicas de la profesión publicitaria.

En concreto, evitará menciones despectivas o comparaciones sobre el trabajo de otros profesionales o sobre sus actuaciones concretas; no mencionará, directa o indirectamente, a otros clientes del Titulado Mercantil y Empresarial, salvo autorización expresa, o a otros asuntos llevados por este, y respetará el secreto profesional; no prometerá resultados que no dependan exclusivamente de la acción del propio Titulado Mercantil y Empresarial. En cuanto a la utilización de logos, emblemas y símbolos titularidad del Colegio, la Junta de Gobierno establecerá las normas de uso de los mismos, exigiendo que se haga mención a la colegiación.

2. CUMPLIMIENTO DEL ENCARGO

2.1. Desarrollo del encargo

El Titulado Mercantil y Empresarial responsable de la dirección del trabajo llevará a cabo las tareas de definición de los objetivos, planificación, organización de la documentación de apoyo, recepción y custodia de la documentación y de los informes recibidos de terceros, establecimiento de los plazos de entrega, documentación del trabajo efectuado y de su justificación, presentación del trabajo y finalización del encargo.

El Titulado Mercantil y Empresarial asumirá ante su cliente sus responsabilidades por el contenido de su trabajo y del de sus colaboradores y ayudantes, así como de los errores propios y los de terceros que no haya identificado. En la medida en que actúa en nombre de su cliente, compromete a este, por lo que debe manifestar en cada momento la legalidad de las actuaciones y los posibles riesgos que se derivan de las mismas.

2.2. La formación y la competencia profesional del Titulado Mercantil y Empresarial.

La formación o capacitación es, para el Titulado Mercantil y Empresarial, una responsabilidad previa a cualquier actividad profesional que lleve a cabo. Habitualmente, esa capacitación, tanto del profesional independiente como del que trabaja por cuenta ajena, se desarrolla en cuatro fases, que tendrán en cada caso distinta profundidad y extensión:

- 1) una capacitación inicial, proporcionada por la titulación universitaria u homologada, oficial conforme dispone el artículo 3 de nuestros Estatutos;
- 2) su actualización o formación permanente, mediante el estudio personal, la asistencia a programas, seminarios, cursos, etc., y la autoformación que ofrece una vida profesional;
- 3) la especialización que, más allá de la visión amplia del Titulado Mercantil y Empresarial, le permita desarrollar conocimientos y capacidades específicos, y,
- 4) finalmente, el prestigio de la profesión, al que él contribuye y del que recibe.



El Titulado Mercantil y Empresarial debe evaluar sus capacidades para afrontar el encargo recibido, de aceptarlo debe procurarse, en cada momento, los conocimientos de hechos, teorías, técnicas, métodos y legislación, entre otros, y las capacidades necesarias para cumplir el encargo recibido, procurando estar siempre al día y adelantarse a las necesidades que pueden tener sus clientes.

El deber de capacitación se asume,

- 1) frente al cliente, al que el profesional debe ofrecer un dominio suficiente de las disciplinas y técnicas necesarias que garanticen la solidez necesaria para que le pueda confiar sus asuntos;
- 2) ante la sociedad, porque el Titulado Mercantil y Empresarial, a través de su trabajo, es una pieza importante del conjunto de saberes y competencias que aseguran una economía estable, sostenible y sólida, y
- 3) ante la profesión, que se beneficiará de los conocimientos del Titulado Mercantil y Empresarial.

El Titulado Mercantil y Empresarial no debe fingir un grado de competencia que no tiene, para el desarrollo de un trabajo determinado.

El ejerciente libre debe cuidar también la formación del personal a su cargo y responderá de su preparación y competencias.

El Titulado Mercantil y Empresarial profesional que realice una actividad dependiente debe promover los intereses legítimos de la organización en la que trabaja. Por ello, está obligado a la actualización y profundización de los conocimientos y habilidades requeridas para la función encomendada y, si se le cambia de tarea, tiene derecho a reclamar de su organización la formación complementaria necesaria para su desempeño, ofreciendo la disponibilidad pertinente para ella.

2.3. Lealtad con el cliente

El trabajo del Titulado Mercantil y Empresarial independiente se basa en una relación de confianza con su cliente; esa confianza se construye sobre la capacitación profesional, la dedicación, la integridad, honestidad y honradez del Titulado Mercantil y Empresarial y de su equipo, especialmente con el convencimiento de que el Titulado Mercantil y Empresarial actuará con lealtad, es decir, pondrá los intereses del cliente por delante de los suyos propios, exigirá ese comportamiento también a sus empleados y colaboradores, y defenderá los intereses de su cliente ante terceros. El trato entre ambas partes debe basarse siempre en la justicia, la honestidad y la franqueza, la cortesía, el respeto mutuo y la buena fe.

El Titulado Mercantil y Empresarial tratará a todos sus clientes con razonable igualdad, y no alterará el contenido y la calidad de sus servicios en función del destinatario de estos, a menos que lo justifique la naturaleza y alcance del encargo.

El Titulado Mercantil y Empresarial por cuenta ajena debe lealtad primero al Titulado Mercantil y Empresarial o la empresa con la que colabora y también a los clientes que se le hayan asignado, de acuerdo con el Principio de lealtad.



En las relaciones con la Administración pública, el Titulado Mercantil y Empresarial actuará con respeto, cortesía y dignidad, exigiendo reciprocidad en el trato a los representantes de la Administración, así como a sus clientes y colaboradores.

2.4. Cumplimiento íntegro y diligente de los asuntos

El Titulado Mercantil y Empresarial profesional tiene la obligación de llevar a término en su integridad los asuntos encomendados, en el tiempo oportuno, salvo que medie justa causa. En particular, deberá cumplir los plazos acordados con su cliente o los señalados por la ley para la resolución de los asuntos que se le han encomendado, especialmente en la representación de su cliente ante las Administraciones públicas.

La actividad del Titulado Mercantil y Empresarial debe perseguir siempre la mejor utilización posible de los recursos de sus clientes y su contribución al bienestar de la sociedad y, en el caso del Titulado Mercantil y Empresarial por cuenta ajena, también de los intereses de quien le contrató.

En el desarrollo de su tarea, deberá actuar siempre con la diligencia de un buen profesional, de acuerdo con los requisitos de la tarea, poniendo atención y cuidando los detalles; mostrará iniciativa, dentro de los límites del encargo recibido, e informará a su cliente cuando sea oportuno sobre la marcha del encargo y los riesgos y oportunidades que se presenten, de modo que el cliente pueda conservar siempre el control de sus asuntos.

El Titulado Mercantil y Empresarial será responsable también de la diligencia de las personas a su cargo y de otros colaboradores que le ayuden en su trabajo. Deberá, por tanto, dotarse de la organización y de los medios necesarios para cumplir adecuadamente sus tareas, cuidando de que sus dependientes reciban la formación y la supervisión adecuadas.

Si el Titulado Mercantil y Empresarial considera que, en alguna ocasión, no está en condiciones de cumplir sus deberes con la integridad y diligencia debida, lo comunicará cuanto antes a su cliente o, tratándose de un Titulado Mercantil y Empresarial dependiente, a su superior.

2.5. Rigor técnico y corrección moral

El Titulado Mercantil y Empresarial pondrá a disposición de su cliente sus conocimientos y capacidades, con la dedicación necesaria para la adecuada resolución de los asuntos que se le encomienden y la pericia requerida por el caso. Cuando sea necesario, recurrirá al consejo y la colaboración de expertos en los temas que él no domine suficientemente, solicitando, en su caso, la aprobación de su cliente.

Cuando emita su opinión profesional sobre cualquier materia de su competencia, el Titulado Mercantil y Empresarial cuidará su rigor técnico y su corrección moral, con ecuanimidad, buen fundamento y cuidadosa exposición.

El Titulado Mercantil y Empresarial procurará cerciorarse de que los informes, comunicaciones o datos proporcionados por terceros que utilice en su trabajo no contienen falsedades o afirmaciones desproporcionadas, ni ocultan información relevante y, en su caso, si necesita usar esa información, señalará sus limitaciones como base de su análisis, juicio y conclusiones.



2.6. Actuaciones en situaciones de conflicto

En ocasiones, el Titulado Mercantil y Empresarial tendrá que actuar en situaciones en las que se generan conflictos que le afectan a él o a su cliente y a terceras personas. En estos casos, debe extremar las medidas de prudencia. Siempre deberá tratar a la parte contraria de forma cortés y considerada, absteniéndose de todo acto que suponga o pueda suponer una lesión injusta.

Si le consta que la parte contraria en una situación de conflicto está dirigida o asesorada por un Titulado Mercantil y Empresarial, procurará mantener las relaciones con él y no directamente con la parte contraria, pero siempre con la debida independencia y objetividad.

Cuando la parte contraria no disponga de Titulado Mercantil y Empresarial que le dirija o asesore, 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, puede recomendar a la parte contraria que designe a otro Titulado Mercantil y Empresarial que le asesore en el asunto.

2.7. Conservación de la documentación

El Titulado Mercantil y Empresarial documentará debida y suficientemente todas sus actuaciones, con objeto de estar en condiciones de justificar sus decisiones, y conservará esa documentación, de forma ordenada, durante el tiempo que señale la ley o, si este no está determinado, durante, al menos, cinco años. Esa documentación no será comunicada a otras personas, salvo en los casos previstos por la ley, por orden judicial, o con el permiso expreso, por escrito, de su cliente.

2.8. Independencia de actuación

El trabajo del Titulado Mercantil y Empresarial puede tener repercusiones muy importantes para su cliente, para otras personas y para la sociedad; por ello, debe actuar siempre con independencia respecto de cualquier interés, presión, amenaza, promesa o complacencia ajenos a su relación profesional.

Esta independencia debe darse en todas las etapas de su trabajo, tanto en la elección de los criterios y métodos de trabajo como en la búsqueda y selección de información, en la apreciación y valoración de los datos y opiniones, y en los juicios sobre las personas y las situaciones. La independencia del Titulado Mercantil y Empresarial es particularmente importante cuando lleve a cabo tareas de mediación o arbitraje y cuando actúe como forense.

El Titulado Mercantil y Empresarial debe mantener su independencia ante terceras personas y ante los intereses de su propio cliente que no respeten la legalidad y su propio Código Ético, y velará por que no surjan situaciones que puedan poner en peligro su independencia. Si considera que no puede actuar con total independencia, deberá renunciar al encargo.

También el Titulado Mercantil y Empresarial dependiente ha de salvaguardar su libertad para aceptar los puestos y cometidos que se le ofrezcan, sin perjuicio de las exigencias jerárquicas que plantea su pertenencia a una organización. Si la aceptación de alguna tarea concreta contraviene este Código o el de su Colegio y del empleador, deberá ejercitar su compromiso ético con absoluta independencia.



2.9. Actuación ante posibles conflictos de intereses

El Titulado Mercantil y Empresarial que actúa como profesional independiente está obligado a evitar cualquier conflicto de intereses que pueda afectar su independencia y objetividad, o incluso dar la apariencia de una actuación no independiente, como consecuencia de relaciones o intereses económicos, financieros, familiares, de amistad, políticos o de otro tipo, propios, o de sus colaboradores o de terceras personas.

El Titulado Mercantil y Empresarial debe informar 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 conozcan las mismas. Si la situación lo requiere, el Titulado Mercantil y Empresarial debe proponer al cliente la suspensión temporal o definitiva de su relación profesional, u otras soluciones que sean aceptables para éste.

En concreto, un Titulado Mercantil y Empresarial no debe asesorar o actuar en nombre de dos o más clientes en un mismo asunto, si existe un conflicto o riesgo de conflicto entre los intereses de esos clientes, salvo aceptación expresa de las partes. Si surge un conflicto entre dos o más clientes con los que venía trabajando, deberá dejar de actuar para alguno de ellos, o incluso para todos, si existe riesgo de violación de secreto profesional, o de que su independencia se vea amenazada.

En los casos de relación laboral o administrativa, el Titulado Mercantil y Empresarial deberá informar de las vinculaciones que puedan comprometer su independencia profesional ante la organización que lo contrata y ante los clientes que se le asignen, así como de los potenciales conflictos de interés que pueden surgir.

2.10. Adquisición de intereses en asuntos profesionales

El Titulado Mercantil y Empresarial no podrá tener participación o intereses económicos diferentes a su remuneración (incluyendo créditos, avales, garantías, etc.) 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 o las normas corporativas. Se incluyen en esos intereses los que tenga indirectamente, a través de representantes o intermediarios, o a través de miembros de su familia o de socios profesionales.

Si con posterioridad al inicio de la relación profesional se tuviese conocimiento de un interés de este tipo, el Titulado Mercantil y Empresarial lo comunicará al cliente y discutirá con él la conveniencia de interrumpir ese interés o la relación profesional, o de adoptar medidas preventivas del conflicto.

En el caso del Titulado Mercantil y Empresarial dependiente, informará a su empleador de cualquier relación con él de naturaleza diferente a la originariamente pactada, sin perjuicio de la observancia de la normativa que rija por razón de la clase de relación de servicios de que se trate.



2.11. Consentimiento del cliente en investigaciones

En las actuaciones profesionales que impliquen algún tipo de investigación económica o financiera sobre su cliente, el Titulado Mercantil y Empresarial deberá recabar siempre la autorización escrita del mismo, su cliente.

2.12. El deber de objetividad

El Titulado Mercantil y Empresarial debe estudiar los asuntos con objetividad, prestando atención a los hechos y distinguiéndolos de las opiniones, explicitando los supuestos y los juicios de valor en que funda sus posturas y haciendo, si procede, las reservas necesarias sobre sus afirmaciones. No debe dejarse influir por las expectativas de su cliente, por los intereses de otras personas o de la opinión pública, y evitará las relaciones que puedan restarle objetividad e independencia en su juicio.

2.13. El deber de veracidad

El Titulado Mercantil y Empresarial no alterará el sentido o el significado de los asuntos e informaciones que estén bajo su responsabilidad, ni las conclusiones que se deriven de los mismos. Y reconocerá explícitamente las aportaciones o contribuciones de otras personas al encargo recibido.

2.14. Confidencialidad y custodia del secreto profesional

El Titulado Mercantil y Empresarial es depositario de las informaciones y confidencias de sus clientes, y debe guardar el secreto profesional, así como el prometido y el confiado. Guardar la confidencialidad sobre la información recibida en su tarea profesional o como consecuencia de ella es un deber y también como un derecho de la profesión con las limitaciones impuestas por norma legal.

Este deber comprende las informaciones privadas o confidenciales del cliente, y todos los hechos y documentos que hubiese conocido en relación a su actuación profesional y que no se hayan hecho públicos. Se extiende al ámbito interno de la empresa del cliente y fuera de ella, y también a la información sobre clientes, incluso después de haber cesado la prestación de sus servicios, sin límite en el tiempo.

La obligación del secreto profesional se extiende a los empleados del despacho profesional y los colaboradores del Titulado Mercantil y Empresarial, amparando las comunicaciones y conversaciones, cualquiera que sea su forma de transmisión o registro. También afecta, en su caso, a los órganos colegiales que pudieran haber intervenido en caso de conflicto o en el ejercicio de su función de supervisión.

El Titulado Mercantil y Empresarial en régimen de trabajo dependiente está obligado a mantener el secreto profesional sobre todas aquellas informaciones, documentos, decisiones, objetivos, políticas y cualesquiera otros aspectos de su organización y, más concretamente, sobre las relacionadas con su tarea, salvo las que, por su naturaleza sean públicas o no reservadas, o hayan sido declaradas tales por quienes en la mencionada organización estén legitimados para decidirlo.



2.15. Dispensa del secreto profesional

La dispensa de la confidencialidad y del secreto profesional tiene que ser objeto de uso muy restringido. En todo caso, estará dispensado

- 1) por mandato de la ley o resolución judicial firme;
- 2) por consentimiento expreso del cliente,
- 3) 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.

Si el Titulado Mercantil y Empresarial considera que la guarda del secreto profesional puede causar un daño grave y notoriamente injusto al propio Titulado Mercantil y Empresarial o a un tercero, puede consultar con el Decano o la Junta de Gobierno de su Colegio con el fin de determinar medios o procedimientos alternativos para evitar esos daños.

2.16. Información privilegiada

El Titulado Mercantil y Empresarial no utilizará la información que obtenga en el ejercicio de su trabajo, en beneficio propio o de terceros, y evitará en la medida de sus posibilidades que otros la utilicen de forma ilegal.

2.17. Respeto a la privacidad

Se deben observar siempre las disposiciones legales vigentes sobre la protección de los datos personales de los clientes, empleados y colaboradores. En particular, las conversaciones en reuniones, o a través de cualquier medio telefónico o telemático, no podrán ser grabadas sin la previa advertencia y conformidad expresa de todas las personas que participen, que quedarán amparadas por el secreto profesional.

2.18. Difusión del trabajo del Titulado Mercantil y Empresarial

El trabajo del Titulado Mercantil y Empresarial, aunque tiene lugar frecuentemente en el ámbito privado, puede tener también relevancia pública, cuando se publican sus informes o se recogen sus experiencias y conocimientos. En estos casos, se debe recabar la autorización expresa de su cliente, y tener en cuenta la normativa sobre derechos de autor, fuentes utilizadas, etc. No será necesaria la autorización del cliente si la publicación se lleva por iniciativa del mismo, o por imperativo legal. En todo caso, habrá que tener en cuenta las normas sobre secreto profesional, privacidad y confidencialidad.

Si se trata de un Titulado Mercantil y Empresarial profesional dependiente, habrá que estar a lo que determina su contrato.

2.19. Cumplimiento de las normas

El Titulado Mercantil y Empresarial, cualquiera que sea la modalidad de su ejercicio profesional, cuidará especialmente el cumplimiento de las leyes y normas de carácter general y específico que le afecten en su actividad, incluyendo las normas internacionales y los Códigos de conducta de las empresas u organizaciones con las que lleva a cabo su encargo profesional.



Igualmente, cumplirá con especial celo las obligaciones establecidas en el Estatuto Profesional del Titulado Mercantil y Empresarial y en los Estatutos del Ilustre Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de Santa Cruz de Tenerife, así como los acuerdos y disposiciones de las Juntas o Asambleas Generales y de Gobierno de este, del Consejo Autonómico de Colegios respectivo y del Consejo General de Economistas de España, que se adopten dentro de sus respectivas competencias.

El Titulado Mercantil y Empresarial no debe encubrir con su actuación los posibles comportamientos ilegales o inmorales de sus clientes, colegas, superiores o subordinados, incluyendo los casos de intrusismo profesional, si los conoce, sin perjuicio del secreto profesional.

Por su función social, deberá ser ejemplar en el cumplimiento de los deberes para con la sociedad, y procurará que sus colaboradores y clientes cumplan también esos deberes, por ejemplo, en la protección del medio ambiente, el uso racional de los recursos, etc.

El Titulado Mercantil y Empresarial deberá tener en cuenta las recomendaciones, buenas prácticas y reglas éticas específicas que puedan existir cuando desarrolle su actividad en especialidades reguladas.

2.20. Cumplimiento del Código Deontológico

El Titulado Mercantil y Empresarial debe cumplir los Principios del Código Deontológico de su Colegio o, en su caso, de este Código, y está sujeto a las responsabilidades disciplinarias, en caso de infracción. Es responsable también de que sus socios y empleados, así como sus colaboradores externos, cumplan esos Principios.

Si en alguna ocasión el Titulado Mercantil y Empresarial considera en conciencia que no debe actuar de acuerdo con alguno de los Principios –por ejemplo, porque las consecuencias de su actuación podrían ser desproporcionadas o causar un daño al interés público–, podrá solicitar la opinión de su Colegio y asesoramiento acerca de la solución que cumpla mejor con los objetivos del encargo y con el Código vigente; en todo caso, el Titulado Mercantil y Empresarial conservará la libertad de decisión y la consiguiente responsabilidad. Si la decisión no puede esperar, podrá elevar la consulta al Colegio después de tomar la decisión, a fin de conocer su opinión sobre el caso.

Cuando un Titulado Mercantil y Empresarial se dé cuenta de que ha cometido una falta contra alguno de los Principios deontológicos, tratará de subsanarla de la mejor manera posible, previendo las posibles consecuencias negativas para su cliente, y podrá elevar una consulta al Colegio correspondiente, para recibir asesoramiento sobre el tema.

El Titulado Mercantil y Empresarial tiene siempre acceso al Decano de su Colegio, o a la Junta Directiva, o al órgano encargado de la aplicación del Código ético, para solicitar información sobre los Principios y Normas y sobre su aplicación, así como para sugerir cambios en esos documentos, contribuyendo así a la mejora de la calidad moral de la profesión.

Asimismo, podrá acudir a su Colegio en recurso de amparo, cuando se considere maltratado en sus derechos y su reputación por terceras personas. También el Titulado Mercantil y Empresarial



profesional por cuenta ajena puede presentar un recurso de amparo, si su superior le impide o dificulta el cumplimiento de sus deberes éticos.

2.21. Responsabilidad civil del Titulado Mercantil y Empresarial

El Titulado Mercantil y Empresarial independiente deberá tener debidamente cubierta su responsabilidad profesional, en cuantía adecuada a los riesgos que implique y con los medios aprobados por la legislación o por las normas colegiales. El seguro de responsabilidad civil es un instrumento de que dispone el Titulado Mercantil y Empresarial para proteger sus bienes de posibles errores en su trabajo profesional, que tengan consecuencias pecuniarias, pero no en casos de ilegalidad o de incumplimiento de los deberes profesionales.

El Titulado Mercantil y Empresarial es, habitualmente, responsable de los errores cometidos por las personas a su cargo o por terceros, lo que justifica la necesidad de supervisar y aprobar todos los trabajos llevados a cabo por ellos.

Si el Titulado Mercantil y Empresarial recurre a los servicios de otros profesionales, es recomendable que elabore una hoja de encargo que especifique los puntos principales del mismo.

3. DEBERES PARA CON LA PROFESIÓN Y LOS COLEGAS TITULADOS MERCANTILES Y EMPRESARIALES

El prestigio y reconocimiento de la profesión de Titulado Mercantil y Empresarial es un bien público, del que participan todos los Titulados Mercantiles y Empresariales y en el que colaboran todos. Pero esto no debe anteponerse a los intereses de la profesión a los del cliente o de la sociedad.

3.1. Deberes para con sus compañeros

El Titulado Mercantil y Empresarial mantendrá siempre actitudes de respeto y lealtad hacia sus colegas Titulados Mercantiles y Empresariales, evitando, por ejemplo, las críticas o alusiones personales en el ámbito de su actuación profesional, aunque respetando siempre la veracidad y la atención prioritaria a los intereses de sus clientes.

Procurará tener con sus colegas relaciones de cooperación, intercambiando experiencias y conocimientos y contribuyendo a la calidad y al prestigio de la profesión; esto obliga más directamente a los Titulados Mercantiles y Empresariales con más experiencia, conocimientos y prestigio. Evitará la competencia ilícita y desleal a sus colegas, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y las normas colegiales.

El Titulado Mercantil y Empresarial que pretenda ejercitar una acción civil, penal, laboral o administrativa en nombre propio o de su cliente, contra otro compañero, basado en hechos relacionados con su actividad profesional, lo comunicará previamente al Decano o a la Junta de su Colegio, por si considera oportuno realizar una labor de mediación. Si se trata de una reclamación de honorarios, el Titulado Mercantil y Empresarial procurará la solución extrajudicial, proponiendo, en su caso, la mediación del Colegio.



El Titulado Mercantil y Empresarial por cuenta ajena deberá impulsar los objetivos legítimos de la entidad en la que presta sus servicios, promoviendo una cultura y unas prácticas basadas en la ética. Se comportará de manera especialmente respetuosa con los que formen parte de su organización, y en particular con los compañeros Titulados Mercantiles y Empresariales que de él dependan o trabajen en la misma organización, y les facilitará el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente Código Deontológico o del de su Colegio.

3.2. Deberes para con el Colegio profesional

El Colegio es la corporación que ordena, representa y defiende a los Titulados Mercantiles y Empresariales, y, en última instancia, a los usuarios de los servicios prestados por los colegiados, lo que justifica los deberes de los colegiados para con esa organización:

1. Respetar a los órganos de gobierno y a los miembros que los componen, cuando intervengan en tal calidad.
2. Atender con la máxima diligencia las comunicaciones y citaciones emanadas del Colegio, y comunicar las circunstancias personales de relevancia que afecten a su situación profesional, como los cambios de domicilio o sede del despacho profesional y cualesquiera otros de relevancia.
3. Estar al corriente en el pago de las cuotas señaladas por su Colegio y, en su caso, por los órganos especializados a los que pertenezcan.
4. Aceptar los trabajos que les sean encomendados por el turno de actuación profesional, cuando estuvieran inscritos en el mismo, de acuerdo con las condiciones fijadas por los respectivos Colegios, siguiendo la regulación legal efectiva al efecto, y prestar las colaboraciones que les sean requeridas, salvo que exista causa razonable que lo excuse.
5. Facilitar las investigaciones que abran los órganos de gobierno de su Colegio, por posibles incumplimientos de las normas colegiales, del mismo Titulado Mercantil y Empresarial o de otro colega,
6. Informar al Colegio de todo acto de intrusismo, de ejercicio ilegal de la profesión o de uso indebido de la denominación "Titulado Mercantil y Empresarial" por personas que no tengan esa calidad, que lleguen a su conocimiento, y no utilizar su firma para validar, encubrir o autenticar trabajos de otros, no capacitados para la prestación del servicio profesional requerido.
7. Informar al Colegio de los posibles agravios que haya sufrido él u otro compañero, con ocasión del ejercicio profesional.
8. Colaborar también con otros Colegios por razón de su actividad profesional en el ámbito territorial de los mismos.
9. Los componentes de los órganos de gobierno, Comisiones y otros Grupos de Trabajo de los Colegios, así como los de los Consejos, están obligados a guardar discreción sobre las reuniones y las decisiones que se deriven, si su naturaleza no requiere su difusión, y mantendrán el más riguroso secreto sobre los procedimientos



sancionadores en marcha, sobre los conflictos de intereses entre colegiados y sobre incidentes derivados del cumplimiento del presente Código.