

# **CÓDIGO DEONTOLÓGICO**

## **DEL COLEGIO DE TITULADOS MERCANTILES**

### **DE ARAGÓN**

*(Aprobado por la Junta de Gobierno del Colegio de Titulados Mercantiles de Aragón del 17 de abril de 2018)*

## **PRINCIPIOS DEONTOLÓGICOS**

### **PREÁMBULO**

El TITULADO MERCANTIL desempeña una importante función social, no solo en lo económico, sino también en todos los ámbitos de la sociedad, lo que le exige “un alto grado de profesionalidad y de compromiso ético”<sup>1</sup>. Para cumplir esa responsabilidad social, además de actuar de acuerdo con la ley, como todo ciudadano, el titulado mercantil 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 Colegio de Titulados Mercantiles de Aragón aprobó con fecha \*\*\* de noviembre de \*\*\*\* , para su cumplimiento por todos los colegiados pertenecientes al mismo.

Al publicar este Código Deontológico, el Colegio de Titulados Mercantiles ejerce las responsabilidades que la legislación vigente atribuye a los Colegios Profesionales (Ley 2/1974, de 13 de febrero)<sup>2</sup>. Como explicó el Tribunal Constitucional, “la razón de

---

<sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> 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

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 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).

El legislador atribuye a cada Colegio la responsabilidad de regular los aspectos sociales y éticos de la profesión en su ámbito geográfico, de modo que el presente código es de cumplimiento para todos los miembros del Colegio de Aragón. Supletoriamente al mismo será de uso el Código Deontológico aprobado por el Consejo General de Economistas en diciembre de 2017.

El presente Código recoge el compromiso del Colegio para 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. El Código se inspira en principios teóricos y reglas prácticas, y recoge la experiencia del buen hacer de generaciones de Titulados Mercantiles. Se divide en dos partes:

- Principios deontológicos
- Normas y buenas prácticas

---

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.

## **I.- LOS PRINCIPIOS DEONTOLÓGICOS**

Los Principios Deontológicos incluidos en este Código establecen el marco ético en el que los Titulados Mercantiles puedan desarrollar libre y responsablemente su actividad.

Cumplen principalmente tres funciones:

1. Inspiran el trabajo de los Titulados Mercantiles, de modo que sea eficiente, creativo y responsable.
2. Marcan límites de actuación, más allá de los cuales el profesional 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 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 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, 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.

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 titulares mercantiles: como profesionales independientes que actúan solos o en sociedad con otros profesionales, así como a esas mismas sociedades profesionales; 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 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 de su Colegio.

**2. *Integridad y diligencia***

Desempeñará sus tareas con integridad, honradez 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 con sus clientes o empleadores.

## **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 o entidad empleadora.

## **6. *Legalidad***

Actuará siempre conforme a las normas legales, a los códigos de conducta de la profesión y a las normas de la entidad 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 o entidad para la que trabaje y evitará que sus creencias personales interfieran en el desempeño de su labor en contra de la voluntad de su empleador o 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.

## **II.- 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 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 profesional.

Se han elaborado tomando en consideración principalmente la tarea del profesional independiente, pero sin omitir su aplicación a otras situaciones profesionales y contractuales. En estas normas se emplean indistintamente los nombres de Titulado Mercantil y profesional, con igual significado; el nombre “profesional” incluye tanto al que actúa por cuenta ajena, como a quien lo hace por cuenta propia (profesional libre o independiente), pero cuando no se indica otra cosa la referencia al “profesional” se refiere al profesional por cuenta propia.

### **1. El encargo profesional.**

El trabajo del profesional independiente se materializa en el encargo profesional.

#### ***1.1. Origen del encargo profesional.***

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

El Titulado Mercantil profesional que trabaja por cuenta de otro recibirá su encargo de la entidad para la que trabaja 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 profesional independiente.

### ***1.2. Capacidad para la ejecución del encargo.***

Antes de aceptar un encargo, el Titulado Mercantil 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 este Código: por ejemplo, por la participación del cliente en actividades ilegales, o por la existencia de conflictos de intereses.

El profesional por cuenta ajena a quien se le haga un encargo deberá llevar a cabo una consideración similar, que deberá plantear, en su caso, a la entidad para 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 ante su cliente, ante otros colegas, al Colegio y a 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 nn. 2.14 y 2.17.

El profesional 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 profesional por cuenta ajena deberá actuar de acuerdo con lo establecido en su contrato de trabajo y las indicaciones de su superior, pero respetando los principios deontológicos relacionados en la primera parte de este Código.

#### ***1.4. Sustitución de otro Titulado Mercantil.***

Cuando un colegiado reciba la propuesta de sustituir a otro compañero 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 compañero sustituido colaborará con el que recibe el encargo para facilitarle la información y la documentación necesarias, a fin de garantizar la atención continuada al cliente.

Si hubiera honorarios pendientes de pago del encargo anterior, el profesional 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 que asume el encargo podrá hacerlo, aunque no se haya completado el proceso de transmisión, informando previamente a su antecesor.

Competirá a sociedad o entidad para la que trabaje, en el caso de profesional por cuenta ajena, el cumplimiento de estas normas, para lo cual el titulado mercantil queda obligado a comunicárselas.

#### ***1.5. Limitaciones a la libertad de aceptación del encargo.***

El Titulado Mercantil 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 no debe aceptar encargos profesionales que impliquen actuaciones que afecten o puedan afectar negativamente a intereses de un cliente anterior, en relación con los cuales se haya prestado asesoramiento o gestión. No obstante, podrá aceptar el encargo después de haber transcurrido un tiempo razonable desde su última actuación profesional y cuando este profesional 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.

El Titulado Mercantil como profesional por cuenta ajena 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 profesional.***

Salvo en los supuestos de designaciones realizadas por personas o entidades administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias, el profesional libre es elegido libremente por su cliente y tiene el deber de facilitarle el ejercicio de este derecho.

También el profesional que trabaja en régimen dependiente, y en lo que hace referencia a su puesto y cometido, hará posible la decisión informada de su empleador.

#### ***1.7. Formalización de la aceptación del encargo.***

Sin perjuicio de exigirle así alguna norma legal, es muy conveniente que, al establecer una nueva relación profesional, el profesional libre 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, 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 profesional 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 profesional y la existencia de posibles conflictos de intereses, así como los demás contenidos que puedan contribuir a una relación fructífera y amistosa entre el profesional y el cliente. Es muy conveniente que el profesional entregue siempre a su cliente un presupuesto, aunque sea aproximado, y debe hacerlo cuando le sea requerido

por el cliente.

Cuando las características del asunto lo permitan, el profesional 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 profesional deberá expresar al cliente su opinión al respecto.

El Titular Mercantil que con ocasión del encargo deba actuar en nombre de su cliente deberá recabar de este los poderes necesarios.

Para facilitar la relación con el cliente puede ser conveniente que el colegiado le informe de la existencia del Código Deontológico de su Colegio, así como los medios de que dispone aquella Corporación para resolver conflictos, llevar a cabo mediaciones, recibir quejas y denuncias, etc.

El contrato o documento que recoja el acuerdo se actualizará, al menos mediante una comunicación con acuse de recibo, siempre que cambien las circunstancias o las personas implicadas.

Los Titulados Mercantiles 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 profesional principal o para la sociedad en la que trabajan, y para los clientes que se le hayan asignado.

### ***1.8. Cese del encargo.***

El Titulado Mercantil es libre de cesar en la relación profesional con su cliente cuando surjan discrepancias importantes o por otras razones que puedan perjudicar su relación profesional. Y deberá hacerlo cuando concurran circunstancias que puedan afectar a su independencia, a su ética o al respeto al secreto profesional.

El Titulado Mercantil profesional en situación de dependencia deberá atenerse a su contrato y ser leal con la entidad para la que trabaja, pero manteniendo siempre su independencia y el respeto al silencio profesional.

### ***1.9. Obligaciones a cumplir antes del cese.***

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

Si lo considera conveniente, podrá comunicar al Presidente o a la Junta de Gobierno de su Colegio aquellas informaciones que puedan ser particularmente importantes para su cliente, el compañero 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 profesional 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 profesional para el desarrollo del encargo son propiedad de aquel, y deben estar siempre a su disposición. El profesional 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 profesional podrá efectuar un depósito de dichos documentos, y comunicarlo así al cliente. En todo caso, podrá guardar copia de esos documentos.

El Titulado Mercantil en relación de dependencia deberá observar también esta norma.

#### ***1.11. Custodia de activos.***

Si el profesional recibe dinero o valores propiedad de su cliente (por ejemplo, cantidades recibidas de deudores del cliente), los conservará con la debida diligencia y, salvo que medie condición, 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, cumplirá con los deberes legales y fiscales 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 profesional dependiente.

### ***1.12. Honorarios profesionales.***

El Titulado Mercantil 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 una competencia desleal, salvo en los casos de evidente temeridad.

El Titular Mercantil 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 profesional tendrá que renunciar a esas comisiones, o informar al cliente de su existencia.

La remuneración del profesional en relación de dependencia se determinará en su contrato.

### ***1.13. Provisión de fondos.***

El Titulado Mercantil tiene derecho a pedir, previamente al inicio del encargo o durante su tramitación, entregas a cuenta de honorarios y gastos. La falta de provisión de fondos solicitada faculta al profesional para renunciar al asunto o interrumpir su realización, comunicándolo al cliente.

### ***1.14. Publicidad.***

El Titulado Mercantil 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, o a otros asuntos llevados por este, y respetará el secreto profesional; no prometerá resultados que no dependan exclusivamente de la acción del propio profesional, y no utilizará los logos, emblemas y símbolos colegiales, que puedan generar confusión. No utilizará como medios publicitarios el ofrecimiento de regalos o promociones a bajo precio, ni cualquier otro que redunde en menoscabo de la profesión.

## **2. Cumplimiento del encargo.**

### ***2.1. Desarrollo del encargo.***

El Titulado Mercantil 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 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.***

La formación o capacitación es, para el Titulado Mercantil, 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;

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 , le permita desarrollar conocimientos y capacidades específicos, y,

4) finalmente, el prestigio de la profesión, al que él contribuye y de la que recibe.

El el Titulado Mercantil independiente 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, 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 el Titulado Mercantil .

El Titulado Mercantil 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 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 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 profesional y de su equipo, especialmente con el convencimiento de que el Titulado Mercantil 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 honradez y la franqueza, el respeto mutuo y la buena fe.

El Titulado Mercantil 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 profesional por cuenta ajena debe lealtad primero a la entidad para 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 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 profesional tiene la obligación de llevar a término en su integridad los asuntos encomendados, en el tiempo oportuno, salvo que medien justa causa o circunstancias ajenas a su voluntad. 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 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 de trabajar 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 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 profesional 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 profesional dependiente, a su superior.

### ***2.5. Rigor técnico y corrección moral.***

El Titulado Mercantil profesional 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 cuidará su rigor técnico y su corrección moral, con objetividad, ecuanimidad, buen fundamento y cuidadosa exposición.

El Titulado Mercantil procurará cerciorarse de que los informes, comunicaciones o datos proporcionados por terceros que utilice en su trabajo no contienen falsedades o afirmaciones interesadas, 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 tendrá que actuar en situaciones de conflicto 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 otro Titulado Mercantil, 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 asesoramiento cualificado, 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 que le asesore en el asunto.

### ***2.7. Conservación de la documentación.***

El profesional 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 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 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 es particularmente importante cuando lleve a cabo tareas de mediación o arbitraje.

El Titulado Mercantil debe mantener su independencia ante terceras personas y ante los intereses no legítimos de su propio cliente, y velar para que no surjan situaciones que puedan ponerla en peligro. Si considera que no puede actuar con total independencia, deberá renunciar al encargo.

También el Titulado Mercantil 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, deberá ejercitar su compromiso ético con absoluta independencia.

### ***2.9. Actuación ante posibles conflictos de intereses.***

El Titulado Mercantil 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 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 profesional debe proponer al cliente la suspensión temporal o definitiva de su relación profesional, u otras soluciones que sean aceptables para el cliente.

En concreto, un Titulado Mercantil 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. 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 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 profesional independiente no podrá tener participación o intereses económicos (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 profesional 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 profesional 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 o sobre terceras personas, el Titulado Mercantil deberá recabar siempre la autorización escrita de su cliente. Se entenderá que ese consentimiento existe si el cliente efectuó el encargo, siempre que el profesional actúe dentro de los límites del mismo.

### ***2.12. El deber de objetividad.***

El Titulado Mercantil 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 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 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 un derecho fundamental de la profesión.

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 también fuera de ella, y también a la información sobre clientes potenciales, 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 profesional, 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 profesional 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 considera que la guarda del secreto profesional puede causar un daño grave y notoriamente injusto al propio profesional 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 no utilizará de forma ilegal la información que obtenga en el ejercicio de su trabajo, en beneficio propio o de terceros, y evitará que otros la utilicen de forma ilegal.

Las comunicaciones entre Titulados Mercantiles en asuntos profesionales están protegidas por el secreto profesional y por tanto solo pueden utilizarse con autorización del otro compañero. No se consideran comunicaciones protegidas aquellas que sean meras notificaciones.

#### ***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.***

El trabajo del Titulado Mercantil, 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, puede ser un deber de justicia 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 profesional dependiente, habrá que estar a lo que determina su contrato.

#### ***2.19. Cumplimiento de las normas.***

El Titulado Mercantil, 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 en los Estatutos de su Colegio, así como los acuerdos y disposiciones de las Juntas o Asambleas Generales y de Gobierno de este, y del Consejo General de Colegios de Economistas de España, que se adopten dentro de sus respectivas competencias.

El Titulado Mercantil 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.

El Titulado Mercantil 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 profesional independiente debe cumplir los Principios del Código Deontológico de su Colegio 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 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 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 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 tiene siempre acceso al Presidente de su Colegio, o a la Junta de gobierno, 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 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.***

El Titulado Mercantil 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 para proteger sus bienes de posibles errores involuntarios en su trabajo profesional, que tengan consecuencias pecuniarias; también constituye una garantía para su cliente.

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

Si el Titulado Mercantil recurre a los servicios de otros profesionales, puede ser conveniente que elabore una hoja de encargo que especifique los puntos principales del mismo.

## **3. Deberes para con la profesión y los colegas Titulados Mercantiles.**

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

### ***3.1. Deberes para con sus compañeros.***

El Titulado Mercantil mantendrá siempre actitudes de respeto y lealtad hacia sus colegas, 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 profesionales 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 antes de 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, ha de plantearse de manera honrada si puede resolverse el conflicto en una actuación de mediación, bien de otro compañero, bien del Presidente o la Junta de gobierno de su Colegio.

Si se trata de una reclamación de honorarios, el profesional procurará la solución extrajudicial, proponiendo, en su caso, la mediación del Colegio.

El profesional 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 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.

### ***3.2. Deberes para con el Colegio profesional.***

El Colegio es la corporación que ordena, representa y defiende a los Titulados Mercantiles, 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.
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 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 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 del Consejo, 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.

