

**COLEGIO OFICIAL Y ASOCIACIÓN DE AGENTES DE LA PROPIEDAD
INMOBILIARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA (COAPI)**

**CÓDIGO DEONTOLÓGICO Y DE CONDUCTA PROFESIONAL DEL AGENTE
DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA INSCRITO EN COAPI**

PREÁMBULO

1. Un colectivo profesional tiene una función social que cumplir, y la cumple cuando el conjunto de comportamientos individuales es positivo. Así lo considera la propia sociedad en que se desenvuelve y lo hace atribuyendo a dicho colectivo un valor y prestigio social.

Los principios que se proponen en este código deontológico o de buenas prácticas, tienen el objetivo de potenciar el prestigio profesional del colectivo y están inspirados en la función social de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria (API), en una actividad tan importante como la del ámbito inmobiliario, y que tiene gran repercusión para satisfacer unas necesidades básicas de la sociedad.

2. Después de haber definido claramente los principios generales del comportamiento profesional, se clasifican las normas propuestas en tres capítulos, referidos, respectivamente, a la práctica profesional, a la relación con los clientes y entre colegas.

3. Los principios esenciales de moralidad profesional, que están universalmente reconocidos en Europa, forman la base de esta norma y podrían resumirse diciendo que un Agente de la Propiedad Inmobiliaria debe cumplir, siempre y fielmente, con su lema profesional de eficacia y honorabilidad en la transacción inmobiliaria.

4. El fin primero de estas normas deontológicas debe asegurar un máximo de servicio y de integridad moral para con la clientela y el público, ya que la razón básica de la existencia de esta profesión es el servicio que presta a la sociedad.

5. Los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria deberán dar prueba de discreción y moderación con objeto de no comprometer su propia reputación y la de los demás y respetarán en todas las circunstancias el secreto profesional.

6. Los Agentes velarán por que en todas las transacciones se convenga un precio justo y procurarán que la documentación esté redactada con precisión, sin equívocos y en forma intachable y que no favorezcan unilateralmente a una parte, sino, por el contrario, protejan los intereses de las que intervengan.

7. En las relaciones con sus colegas, los API respetarán los principios de la leal competencia y de la cortesía.

8. Las normas se refieren a la actuación de los API en la práctica normal de los negocios inmobiliarios y deben condenar la estafa, el fraude y los contratos injustos, debiendo estar en conformidad con las leyes vigentes.

9. Además de conducirse conforme a los principios enunciados, los API harán todo lo posible por elevar el nivel de la profesión, especialmente en las vertientes de estimular la continua formación profesional, de mantener una constante información de las tendencias del mercado y abstenerse de hacer una publicidad engañosa y perjudicial para la profesión.

En definitiva, la profesión de API garantiza la formación necesaria para conocer todos los derechos y obligaciones derivados de una transacción inmobiliaria.

Y todos aquellos agentes que forman parte de nuestro colectivo se comprometen a desarrollar su actividad de acuerdo con unos sólidos principios que son, justamente, los que convierten a un API en el profesional inmobiliario de referencia en el mercado.

Por esta razón, es imprescindible que el API tenga un conocimiento profundo de la profesión y un compromiso por su mejora constante y la de su equipo. Esto significa que deberá reciclar permanentemente su formación para poder atender las necesidades de los consumidores, en constante evolución.

Ámbitos de actuación y garantías del código

El API frente a la sociedad

Respeto al derecho de acceso a una vivienda digna

Como refleja nuestra Constitución española, todas las personas tienen derecho a una vivienda digna y adecuada. Por ello, el API actuará siempre con una consideración especial hacia la protección de los derechos de los consumidores y usuarios de viviendas.

No solo eso, procurará en todo momento la aplicación de toda norma tendente a la protección al consumidor que facilite el acceso universal a la vivienda.

Igualdad y no discriminación

El API debe mantener, en todo momento, el criterio de igualdad en la aceptación de encargos de compraventa, así como en las gestiones y negociaciones que se realicen en todo momento, y en especial respecto a los honorarios que se cobren, que siempre serán una consecuencia de la

prestación del servicio, nunca el objetivo, sin hacer diferencias en las condiciones, ni privilegios por estatus social o económico, ni por ideología, creencia, raza, sexo, religión, estado familiar, orientación sexual o identidad de género.

El API con su cliente

Calidad de servicio

El principal objetivo de todo API debe ser, por encima de cualquier otro, el de garantizar la satisfacción de su cliente. En este sentido, es recomendable una actitud innovadora y abierta a replantear su modelo de negocio para mejorar la experiencia de su cliente. Esto permitirá al API mantener un alto nivel de calidad de servicio y, no solo estar a la altura de sus expectativas, sino superarlas.

Transparencia

La credibilidad del API como profesional está fuertemente vinculada a su capacidad para crear un entorno de confianza, debiéndose comunicar de forma abierta y sin ambigüedades en cualquier circunstancia. Esta transparencia en la relación implica transmitir toda la información, tanto positiva como negativa, relativa a su operación, en todos sus aspectos, para que el cliente pueda decidir, con su asesoramiento, más acertadamente.

Confidencialidad

La información directa o indirecta que recibe un API de su cliente es absolutamente confidencial y, por consiguiente, deberá gestionarla siempre con suma discreción y obligándose a no utilizarla para cualquier otro uso que el específico del propio encargo.

Responsabilidad y diligencia

El API aceptará únicamente encargos para los que honestamente se considere competente y capacitado/a, de forma que pueda cumplirlos de forma eficiente y eficaz. Esa diligencia le permitirá conseguir el fin contratado, la plena satisfacción del cliente y el orgullo de haber realizado un trabajo excelente, a la vez que aportar lo mejor de su experiencia y pericia profesional.

El API con su colectivo

Respeto

Saber respetar a los demás compañeros, tolerar las diferencias, no es solo un valor innegociable, sino que hace crecer. Crezcamos juntos.

Implicación

Entrar a formar parte de API es también adquirir un compromiso con todo el colectivo. Implicarse en la vida asociativa, una vía para el desarrollo profesional.

Colaboración

Colaborar forma parte de nuestro ADN. Nos enriquece. Y, aunque siempre será potestad de cada agente decidir en qué términos, es recomendable crear vínculos y mantener un diálogo abierto y honesto con otros compañeros para alcanzar objetivos comunes y posibles sinergias.

Todo ello, nos ayuda a convertirnos en mejores profesionales.

Excelencia

Es uno de los principales motivos que nos impulsa en forma de palanca que nos ha permitido crecer. Se trata de nuestra esencia.

La marca API, y sus colegiados/as y asociados/as, no se conforman con realizar las cosas de forma tradicional, sin más. Y este espíritu de superación es el que nos mantiene en guardia para poder satisfacer las necesidades presentes y futuras de nuestros/as clientes.

I. DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 1.- Participación del Agente.

1. El Agente de la Propiedad Inmobiliaria deberá estar al corriente de la evolución inmobiliaria, en sus ámbitos local, autonómico y nacional, para hallarse en condiciones de intervenir y participar en la formación de criterios legislativos, económicos y tributarios en materia inmobiliaria y urbanística.
2. El Agente de la Propiedad Inmobiliaria debe aportar su concurso a los organismos públicos y corporativos locales, autonómicos y nacionales, competentes para reglamentar los usos profesionales de los mismos.
3. El Agente de la Propiedad Inmobiliaria debe participar en cuantos proyectos elaboren el Colegio Oficial, la Asociación, y Organizaciones Profesionales para la creación de centros de formación profesional, edición de publicaciones especializadas y realización de actividades culturales que procuren al Agente y al público la mejor y más actualizada información en el ámbito de su competencia.

4. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS. El API cumplirá con todas aquellas obligaciones de naturaleza jurídica que le sean exigibles por la administración pública a la que circunscriba su actuación.

5. PRINCIPIO DE COLABORACIÓN. El API informará a la administración competente y/o, si es necesario, al COAPI al cual pertenece, de todas aquellas actuaciones de las que tenga conocimiento que no se ajusten o no respeten el código ético, el presente código de conducta de obligado cumplimiento o contravengan los preceptos de las leyes competentes en materia de vivienda.

Artículo 2.- Conocimientos del mercado.

1. FORMACIÓN. El API deberá estar informado permanentemente de las legislaciones y las condiciones del mercado inmobiliario, y deberá hacer observar a sus empleados/as este código deontológico y hacerles seguir los programas de formación profesional y reciclaje del sector adecuados a las tareas que desarrollan.

Artículo 3.- Protección del público.

El Agente de la Propiedad Inmobiliaria debe proteger al público contra la publicidad engañosa, el falseamiento de datos de la transacción y cualesquiera otros fraudes o prácticas engañosas en los negocios inmobiliarios.

Artículo 4.- Protección de la profesión.

1. El Agente de la Propiedad Inmobiliaria contribuirá con su actuación profesional a eliminar toda práctica susceptible de perjudicar la dignidad y la integridad de su profesión.

2. El API deberá en su actuación profesional, difundir el contenido y la relevancia social de la profesión de Agente de la Propiedad Inmobiliaria, a fin de promover el respeto y el reconocimiento social de la misma.

Artículo 5.- Diligencia profesional.

1. El Agente de la Propiedad Inmobiliaria, debe tener la mayor información posible de la materia que le sea objeto de encargo, a fin de poder cumplir correcta y fielmente su cometido, evitando errores, omisiones y, en general, toda conducta que afecte a la recta conclusión de su competencia.

2. RESPONSABILIDAD Y CAUCIÓN. El API deberá constituir y mantener una garantía y una póliza de responsabilidad civil por siniestro derivado de su actividad profesional, así como responder de las cantidades que reciba en depósito, en tanto en cuanto no se pongan a disposición de los destinatarios.

Artículo 6.- Ámbito de asesoramiento del Agente.

1. El Agente no debe asesorar en materias que sean competencia de otros profesionales, si carece de la habilitación legal necesaria para ello. En ese caso, el Agente deberá recomendar la intervención de un profesional competente cuando los intereses del buen fin de la operación y el beneficio de las partes contratantes así lo exijan para fomentar la no intromisión en actividades profesionales ajenas.

2. CAPACIDAD. En el desarrollo de aquellos encargos que por su complejidad requieran asesoramiento técnico o legal fuera de su alcance, el API recomendará, por interés de sus clientes, la oportunidad de requerirlo.

Artículo 7.- Empleados auxiliares.

El Agente podrá contar con empleados auxiliares subordinados, de cuya actuación responderá aquel frente a terceros. El Agente se auxiliará de aquellos observando siempre las normas reguladoras establecidas por el COAPI, en el Estatuto colegial y en el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 8.- Publicidad.

1. El Agente cuidará especialmente la veracidad del contenido de la publicidad, incluyendo datos ciertos y previamente comprobados por él. El precio anunciado sólo podrá ser el fijado por la propiedad.

2. PRINCIPIO DE LEGALIDAD. El API actuará sujeto a la legalidad vigente y a los códigos éticos establecidos en el sector, con una consideración especial hacia la protección de los derechos de los consumidores y usuarios, sin hacer referencias ni utilizar nombres que induzcan o puedan inducir a error o confusión respecto a la verdadera naturaleza de su empresa o establecimiento y de los servicios que presta.

Artículo 9.- Rechazo de encargo.

1. El Agente deberá rechazar todo encargo de venta o alquiler, cuando el propietario imponga exclusiones de clientes por razón de su raza, sexo, credo, color, estado civil, edad, nacionalidad o profesión.

2. Asimismo, el Agente rechazará el encargo cuando sospeche que los fines de este pudieran ser ilícitos.

3. NOTA DE ENCARGO. El API no hará publicidad ni ofertas de inmuebles, ni recibirá cantidades o formalizará con terceros/as cualquier contrato o precontrato sin la suscripción previa de la correspondiente nota de encargo, y

no la aceptará si no tiene suficiente competencia y capacidad para desarrollarlo. La nota de encargo se sujetará en todo momento a la legislación vigente en materia inmobiliaria.

4. PROTECCIÓN DE LOS/AS CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS. El API no llevará a cabo, fomentará o participará en situaciones o actuaciones de discriminación, acoso, infravivienda, sobreocupación o cualquier otra forma de alojamiento ilegal.

Artículo 10.- Clientes extranjeros.

El API observará igualmente las prescripciones establecidas en este código cuando sus clientes sean de nacionalidad extranjera, a fin de mantener la más correcta imagen profesional y ética a la que está obligado.

II. DE LAS RELACIONES DEL AGENTE DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA CON LOS CLIENTES

Artículo 11.- Obligaciones del Agente con los clientes.

El API se compromete a proteger y a promover los intereses del cliente que haya realizado el encargo respecto de los que observará una fidelidad absoluta, que no le dispensará de tratar equitativamente a las demás partes de la transacción, a los que considerará también como sus clientes.

Artículo 12.- Veracidad, buena fe y secreto profesional.

1. El API se relacionará con los clientes según los principios de veracidad en la transacción inmobiliaria y buena fe contractual, respetando y procurando el respeto a la legislación aplicable a las operaciones en las que intervenga.

2. El API someterá al secreto profesional las operaciones en las que intervenga.

3. El API informará de la legislación vigente, de los proyectos legislativos, así como las circunstancias sociales, económicas y políticas que influyan en el mercado inmobiliario.

4. PROTECCIÓN DE LOS CLIENTES Y CONFIDENCIALIDAD. El API protegerá y promoverá los intereses legítimos de sus clientes actuando siempre con fidelidad, lealtad, imparcialidad, discreción absoluta y respetando los principios de confidencialidad y secreto profesional, siempre sujeto a las leyes.

5. PRINCIPIO DE VERACIDAD. El API debe cumplir la normativa vigente en materia de publicidad ilícita y, especialmente, las normas reguladoras y menciones obligatorias de la publicidad y de la oferta establecidas por la normativa que le sea de aplicación. Asimismo, se debe ajustar al principio de veracidad, de manera que no oculte datos fundamentales de los objetos a que se refieren y no induzca o pueda inducir a los destinatarios a ninguna confusión o error que puedan derivar en consecuencias económicas.

Artículo 13.- Independencia.

El Agente no debe comprar o vender, en todo o en parte, ni valorar, por su propia cuenta o la de un pariente próximo por cuenta de su firma o de un subordinado suyo o, incluso, por cuenta de una sociedad en la que posea una participación, una propiedad cuya compra, venta o valoración le hubiera sido confiada sin informar previamente de su intención al cliente. Si el Agente vende una propiedad que le pertenece en todo o en parte, estará obligado a informar de tales circunstancias al comprador.

1. DILIGENCIA E INDEPENDENCIA PROFESIONALES. El API actuará con diligencia, honestidad, responsabilidad e independencia profesionales. No actuará como profesional inmobiliario/a de ambas partes, salvo pacto en contrario.

2. PRINCIPIOS DE LEALTAD Y HONESTIDAD. El API no obtendrá beneficios ocultos y se compromete a no adquirir en parte o en su totalidad, ni por medio de terceras personas físicas o jurídicas con las que mantenga algún vínculo personal, profesional o accionarial del cual se pueda derivar un conflicto de intereses, ningún inmueble o derecho sobre aquel respecto al cual tenga el encargo.

3. INCOMPATIBILIDADES. El API vinculado a la administración pública por una relación administrativa, laboral o de prestación de servicios se abstendrá de gestionar o intervenir operaciones respecto a aquellos bienes inmuebles situados dentro de la demarcación territorial en la que se desarrolle esta relación, con el objetivo de evitar situaciones de las cuales se puedan derivar conflictos de intereses.

Artículo 14.- Honorarios.

1. El API cobrará los honorarios que haya pactado, en su momento, con cada cliente.

Artículo 15.- Contratación y documentación.

1. El API deberá documentar todos los actos de transacción y valoración inmobiliaria en que intervenga, especialmente aquellos en los que medie

entrega de cantidades a cuenta, a fin de proteger sus derechos y asegurar los intereses de los contratantes.

2. El API no suscribirá documentos o contratos en los que se consignen datos erróneos o falsos, en perjuicio de las partes interesadas.

3. El API procurará, siempre, que las gestiones de mediación se les encomiende con carácter de exclusiva, para garantizar una adecuada implicación y óptima prestación de sus servicios profesionales.

4. El Agente procurará suscribir un contrato de prestación de servicio cuando se le encomiende una gestión de mediación o valoración, que firmará junto con el propietario, comprador, inquilino, o quien hiciera el encargo. En el contrato hará constar la identidad de quien le confiere y, en su caso, la representación que ostente, bajo la responsabilidad del otorgante, el plazo de vigencia, el carácter de exclusiva o no del contrato, la descripción de la finca incluyendo su situación registral, estado de conservación y limitaciones de uso por razón de la propiedad horizontal y de la normativa urbanística, un plano esquemático del inmueble, y cuantos otros datos consideren de interés. Así mismo, el propietario declarará bajo su responsabilidad, en caso de mediar pacto de exclusiva, que no tiene encomendado el encargo a otro u otros Agentes.

5. En los contratos de mediación de compraventa (notas de encargo), el Agente especificará detalladamente las condiciones económicas de la operación, consignando el precio del inmueble y su forma de pago, las cargas y gravámenes (arrendamientos, hipotecas, servidumbres, condiciones resolutorias y similares), si las hubiera, y el porcentaje correspondiente a sus honorarios. Se hará constar también que, a efectos de reclamar los honorarios devengados en caso de que se formalice la compraventa con algunas de las personas presentadas por el Agente durante la vigencia de la exclusiva, regirá el plazo previsto por el artº. 1.964 del Código Civil.

6. Transcurrido el plazo del encargo, el Agente podrá comunicar al propietario las personas que hubiere presentado como posibles compradores, las cuales, previamente, deberían haber suscrito una hoja de visita, a los efectos previstos en el último inciso del apartado anterior.

7. En los contratos de mediación de arrendamientos, el Agente observará las obligaciones previstas en los apartados 4 y 5 de este artículo, en todo aquello que sea aplicable y comprobará, en cada operación, el cumplimiento de los requisitos y presupuestos exigidos por la legislación arrendaticia, tales como la viabilidad del cambio de uso en los arrendamientos de locales, el consentimiento del propietario y los porcentajes de participación en el precio de los traspasos y de incremento de renta y cualesquiera otros condicionamientos legalmente previstos.

8. El Agente comprobará personalmente la situación registral del inmueble y los demás datos citados en los apartados precedentes con anterioridad a su documentación.

9. OBLIGACIÓN DE VERIFICACIÓN. Antes de suscribir con terceros cualquier documento relativo a la transacción, el agente debe haber verificado los datos facilitados por los mandantes, la titularidad, las cargas y los gravámenes registrales del inmueble.

10. OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN. El API debe entregar por escrito la información mínima contenida en la legislación vigente antes de recibir cualquier cantidad a cuenta del precio de la transacción. Asimismo, tendrá a disposición de los clientes, consumidores y usuarios el texto íntegro de este código ético.

11. PRINCIPIOS CONTRACTUALES. El API debe respetar y hacer cumplir los principios contractuales establecidos por la normativa de aplicación, y en especial:

12. Debe ser escrupuloso respecto a los principios de concreción, claridad y sencillez en la redacción, de tal manera que sea posible la comprensión directa y sin referencias a textos o documentos que no hayan sido facilitados previa o simultáneamente a la formalización del contrato.

13. Debe respetar el principio de la buena fe y justo equilibrio entre los derechos y las obligaciones de las partes, con exclusión de cláusulas abusivas, según la definición establecida por la legislación para la defensa de consumidores y usuarios.

14. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN. El API debe cumplir y hacer cumplir a sus clientes la obligación de entrega de la documentación mínima obligatoria en la venta y el arrendamiento que exigen las leyes competentes en materia de vivienda.

Artículo 16.- Recepción de cantidades.

1. El Agente sólo podrá recibir cantidades para afianzar la operación cuando el encargo se le hubiere conferido con carácter de exclusiva y/o hubiera sido expresamente autorizado para ello en el contrato de mediación. Una vez recibida la cantidad, el Agente la pondrá inmediatamente a disposición del comitente o la ingresará en una cuenta bancaria abierta al efecto.

2. El Agente no retendrá las cantidades entregadas por el interesado en la operación para detraer de ellas sus honorarios, salvo que hubiera sido expresamente autorizado para ello en el contrato.

3. El Agente extenderá un recibo por la cantidad que perciba expresando la naturaleza de la misma (arras o señal), identificando el inmueble y consignando el precio total de la operación, así como la forma de pago, incluyendo las subrogaciones hipotecarias, en su caso, y demás cargas y gravámenes. Condicionará expresamente la eficacia de la reserva a la aceptación de esta por la propiedad.

Artículo 17.- Valoraciones.

1. El Agente evitará opinar sobre la valoración inmobiliaria antes de haber analizado todos los factores determinantes de la misma, a fin de evitar juicios temerarios de los que puedan derivarse perjuicio para su cliente.

2. En las valoraciones inmobiliarias, el Agente observará lo dispuesto en el artículo 13.

III. DE LAS RELACIONES ENTRE LOS AGENTES DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA.

Artículo 18.- Lealtad.

1. Los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, procurarán elevar su prestigio social y mejorar su preparación profesional, tratando de no obtener ventajas desleales sobre sus colegas y estando dispuestos a compartir entre ellos el fruto de sus experiencias y estudios.

2. Los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria evitarán cualesquiera actos de competencia desleal entre ellos, atendiendo por tales actos los que se establezcan en cada momento por la legislación vigente, los estatutos profesionales y en el apartado siguiente.

3. Se considerarán actos de competencia desleal:

a) La inducción al incumplimiento contractual de auxiliares de otros colegas.

b) La publicidad engañosa y la de ofrecer ventajas profesionales, comerciales, económicas o de cualquier tipo tendente a captar clientes en detrimento de los compañeros, ajenas al servicio estricto profesional.

4. El Agente no intervendrá en operaciones que hubieran sido confiadas a otros Agentes con carácter de exclusiva, durante la vigencia del contrato. Si tuviera conocimiento de esta circunstancia después de haber iniciado gestiones de mediación, desde luego cesará en la misma.

5. COMPETENCIA. El API velará por que las relaciones con sus compañeros/as profesionales estén presididas por los principios de respeto,

colaboración, siempre que sea posible y adecuada, y lealtad, y se abstendrá de asesorar o de interferir en los encargos con exclusividad gestionados por ellos.

Artículo 19.- Colaboración.

1. El API que requiera la colaboración de un colega le suministrará la información necesaria, para el buen fin de la operación, sin ocultar datos ni circunstancias que redunden sólo en beneficio propio y, en concreto, le advertirá de la existencia o inexistencia de pactos de exclusividad de las consecuencias que de ello pudiera derivarse a efectos de cobro de honorarios.

2. Toda colaboración entre dos o más API deberá ser documentada por escrito a fin de evitar y, en su caso, resolver rápida y amistosamente, los conflictos que entre ellos pudiera surgir.

3. La participación de los honorarios devengados por dos o más API que colaboren en una misma operación será equitativa, salvo pacto expreso en contrario. El reparto se realizará en los quince días siguientes al cobro de los honorarios. Aunque lo normal será que cada API le cobre a su cliente, regirá la regla de que cada API podrá relacionarse únicamente con su cliente y cobrar de este los honorarios devengados.

Artículo 20.- Conciliación.

1. Todo API que se considere directa o indirectamente perjudicado por otros, pertenezca éste o no al mismo COAPI, pondrá sus quejas en conocimiento de su COAPI; el cual procurará una solución amistosa al contencioso, mediante el oportuno procedimiento arbitral.

2. Ningún Agente criticará públicamente la capacidad profesional de otros ni sus operaciones, debiendo plantear sus quejas ante su COAPI.

3. El API respetará y cumplirá con lo establecido en este código ético. El incumplimiento reiterado del mismo será considerado una infracción del presente código de conducta de obligado cumplimiento y por ende podrá ser sancionado.

4. En caso de incumplimiento del Código, el COAPI cuenta con un procedimiento de consulta y de notificación, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar de manera confidencial, dentro de los límites legalmente exigibles a tal efecto, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

5. Es obligación de todos los agentes inmobiliarios/as colaboradores informar al COAPI acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador, en el que un colaborador sea parte imputada, inculpada o acusada y que pueda afectarle en

el ejercicio de sus funciones como colaborador o perjudicar la imagen o los intereses del Grupo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- El presente código deontológico obliga a todos los API inscritos en el Colegio Oficial y Asociación de esta Región de Murcia, y su incumplimiento constituirá falta grave, sancionándose mediante el expediente disciplinario previsto en el estatuto y reglamento profesionales vigentes.

Segunda.- El código deontológico ha sido aprobado en Junta de Gobierno celebrada el día 24 de octubre de 2024 y entrará en vigor al día siguiente.