Código Deontológico Europeo para profesionales inmobiliarios

Con la colaboración de:

Santander 150

Consejo General de Colegios de Administradores de Fincas de España

[Quantor] Grupo Editorial

Código Deontológico Europeo para profesionales inmobiliarios

Con la colaboración de:

Santander

Consejo General de Colegios de Administradores de Fincas de España

[Quantor]
Grupo Editorial

PRESENTACIÓN

El Consejo General de Colegios de Administradores de Fincas de España apuesta, de forma decidida, por la mejora de la actividad profesional y de los profesionales que la integran, y trabaja y colabora, desde el ámbito estatal y europeo, en todas las iniciativas que conlleven a un mayor reconocimiento social de la profesión.

El Consejo General forma parte del Consejo Europeo de Profesiones Inmobiliarias (CEPI), que fue creado el 31 de enero de 1992 con el objetivo de agrupar a todas las profesiones inmobiliarias de los países miembros de la Unión Europea.

El CEPI es un organismo integrado por la Confederación Europea de Administradores de Fincas (CEAB), y la Agrupación Europea de Agentes de la Propiedad (EPAG), siendo su finalidad esencial atender, analizar y mejorar la cualificación y actividad profesional de los profesionales que integran sus distintas asociaciones.

Actualmente, en los Estados miembros de la Unión Europea existen más de trescientos veinte mil profesionales inmobiliarios, que dan empleo a un millón doscientas mil personas. Si a esto unimos que la actividad del Administrador de Fincas requiere un alto grado de profesionalidad y un abanico de conocimientos que abarcan un ingente número de materias, además de un continuado reciclaje académico que garantice su permanente actualidad respecto a las distintas normativas que se van produciendo y que inciden en su profesión, se hacía necesario, casi imprescindible, que CEPI aprobara el Código Deontológico Europeo para profesionales inmobiliarios.

El Código Deontológico establece los principios básicos que han de regir la profesión inmobiliaria, los puntos esenciales referentes a la calidad del ejercicio profesional, las relaciones con los clientes y el resto de los profesionales inmobiliarios, la garantía financiera y el seguro de responsabilidad civil profesional, y el código de conducta en materia de comercio electrónico. Igualmente, se esta-

blece el Consejo Europeo de Arbitraje, Mediación y Disciplina de los profesionales inmobiliarios (CEAMD), facultado para intervenir en la resolución de los conflictos que puedan generarse entre profesionales de diferentes países de la Unión Europea, o afiliados a organizaciones profesionales miembros de CEPI.

El Consejo General de Colegios de Administradores de Fincas de España, como organización miembro de CEPI, ha colaborado en la redacción de este Código Deontológico Europeo para profesionales inmobiliarios, y ahora, con su distribución gratuita a los Administradores de Fincas, mediante la aportación del Grupo Editorial Quantor, contribuimos a incrementar el conocimiento no sólo de los problemas existentes en el sector inmobiliario a nivel europeo, sino también de las medidas y acciones prácticas que deben de aplicarse en los despachos profesionales. Sólo así podremos generar un servicio de calidad basado en el conocimiento, la ética y la profesionalidad.

MIGUEL A. MUÑOZ FLORES
Presidente del Consejo General de Colegios
de Administradores de Fincas

ÍNDICE

Pág.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS 7

DEFINICIONES 9

CÓDIGO DEONTOLÓGICO 11

1. Generalidades 11
2. Relaciones con los clientes 12
3. Relaciones con los colegas 14

ASPECTOS FINANCIEROS 15

1. Garantía financiera y seguro de responsabilidad civil profesional 15
2. Directiva europea 91/308/CEE modificada por la Directiva 2001/97/CEE, adoptada el 4 de diciembre de 2001 para la prevención del uso de sistemas financieros con fines de blanqueo de capitales, incluida la financiación del terrorismo 15
3. Código de conducta para profesionales inmobiliarios en materia de comercio electrónico 16

RECONOCIMIENTO MUTUO DE LA CAPACIDAD PARA EJERCER LA PROFESIÓN 21

CONSEJO EUROPEO DE ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y DISCIPLINA DE LOS PROFESIONALES INMOBILIARIOS (CEAMD) 23

Exposición de Motivos

En los Estados miembros de la Unión Europea hay alrededor de 320.000 profesionales inmobiliarios (Administradores de fincas y Agentes inmobiliarios), que dan trabajo a más de 1,2 millones de personas.

Cerca de 2/3 de estos profesionales pertenecen a organizaciones profesionales nacionales. Algunos países cuentan con legislaciones más o menos apremiantes; en otros, no existen.

Las actividades del Administrador de fincas y del Agente inmobiliario exigen cada vez más rigor, profesionalidad y amplios conocimientos en áreas tan variopintas como el derecho, la fiscalidad, los seguros, la economía, la contabilidad, las técnicas de construcción, la sociología, los mecanismos de financiación, la informática, el urbanismo, la distribución territorial, etc. Además, estos conocimientos requieren de una puesta al día perpetua mediante la formación continuada.

Como resultado, un número nada desdeñable de actores del sector inmobiliario puede no ofrecer todas las garantías necesarias para la protección del consumidor.

Dentro del espíritu de la Legislación Única Europea y atendiendo a las responsabilidades que incumben a los profesionales inmobiliarios desde el punto de vista del papel civil, económico y social que les corresponde, a continuación establecemos las bases para un Código deontológico común que reúne los principios de ética y conducta para las profesiones del sector inmobiliario.

Todo profesional estará sujeto a este Código deontológico en la medida en que no entre en conflicto con su legislación nacional.

El propósito de estas reglas consiste en aportar al consumidor las mejores garantías y un servicio de calidad de interés común, para así preservar y transmitir a las generaciones futuras el saber hacer profesional.

Cada organización nacional puede, siempre y cuando respete escrupulosamente el espíritu de este Código, adaptarlo a los usos y costumbres propios a su país.

Definiciones

Por Administrador de fincas se entiende aquella persona que, de forma habitual, como actividad principal o secundaria, ejerce, por cuenta de terceros, en calidad de mandatario o intermediario, una actividad de gestión de propiedades o derechos inmobiliarios, o de administración de propiedades inmobiliarias en copropiedad.

Por Agente inmobiliario se entiende aquella persona que presta servicios, por cuenta de terceros, ejerciendo, por el interés de éstos, una actividad de intermediación para la venta, adquisición, intercambio, alquiler o cesión de propiedades inmobiliarias, derechos inmobiliarios o fondos de comercio.

Código Deontológico

1. Generalidades

El profesional inmobiliario deberá, en el ejercicio de su profesión, dar muestras de competencia en justificación de las calidades y garantías requeridas.

Estará obligado a:

- permanecer informado regularmente acerca de las legislaciones y de todas las informaciones o evoluciones esenciales que puedan afectar a los intereses que le han sido confiados;
- conocer las condiciones de los mercados sobre los que debe aconsejar a sus clientes;
- no aceptar ninguna misión que sobrepase su área de experiencia, salvo en lo que se refiere a conseguir, previo acuerdo de su mandante, la participación de un especialista cuyos límites de intervención estarán claramente definidos;
- informarse de todos los hechos esenciales relativos a cada una de las propiedades que le hayan sido encomendadas, con el fin de cumplir todas sus obligaciones respecto a evitar errores, exageraciones, presentación errónea o disimulo de circunstancias;
- permanecer informado y facilitar la formación de sus colaboradores en lo referido a la evolución del mercado inmobiliario sobre los planes locales, regionales y nacionales;
- seguir y hacer que sus colaboradores sigan programas de formación profesional permanente y específica, que les permita adaptarse a las evoluciones en materia de legislación y entorno profesional.

2. Relaciones con los clientes

En el marco de las relaciones con los clientes, el profesional inmobiliario actuará con:

Conciencia profesional

Estará obligado a:

• hacer gala de la conciencia profesional necesaria para el cumplimiento de la misión que le ha sido confiada;

• dar muestras de moderación y prudencia, tratando de no poner nunca en peligro la situación de sus clientes, ni la suya propia;

• proteger y promover los intereses legítimos de sus mandantes; no obstante, los deberes de asesoramiento y fidelidad absoluta respecto a ellos no exoneran al profesional inmobiliario de tratar equitativamente a todas las partes interesadas, respetando sus derechos;

• proteger al consumidor contra el fraude, la presentación errónea o las prácticas incorrectas en el sector inmobiliario y esforzarse por eliminar dentro de su comunidad toda práctica susceptible de causar perjuicios al público o a la dignidad de la profesión de Administrador de fincas o Agente inmobiliario.

Discreción profesional

Estará obligado a:

• considerarse sujeto, en cualquier circunstancia, respecto a sus clientes y terceros, a una discreción absoluta en lo que se refiere a su cometido, y procurar que sus colaboradores actúen con la misma reserva.

Probidad

Estará obligado a:

• no adquirir, en parte o en su totalidad, ni hacer adquirir por un allegado o entidad cualquiera en la que posea una participación, ninguna propiedad inmobiliaria que le haya sido encomendada, salvo si informa a su mandante de esta intención;

• informar al comprador de su posición en caso de puesta en venta de una propiedad que le pertenezca total o parcialmente;

• no aceptar un encargo de evaluación o tasación de una propiedad de la que posea o pretenda adquirir intereses, salvo si hace mención de ello en su informe de evaluación o tasación;

• no recibir comisiones, descuentos o beneficios por los gastos comprometidos derivados de la cuenta de un mandante, sin haber obtenido antes el consentimiento de éste; las modalidades de elección de proveedores y la facturación de sus productos o servicios deberán ser transparentes;

• no encargar a cuenta de un mandante trabajos, suministros o prestaciones a un allegado o entidad en la que posea intereses, sin haber informado al respecto a su mandante;

• no poner en venta, ni alquilar o gestionar una propiedad inmobiliaria sin que le haya sido encomendada debidamente por escrito;

• no ejercer ningún tipo de discriminación por motivos de raza, creencia, sexo o nacionalidad;

• llevar a cabo todas las gestiones y proporcionar a las partes la información requerida;

• actuar con plena transparencia al respecto de las partes;

• utilizar todos los medios de información y publicidad relativos a la venta, compra o adquisición respetando los reglamentos y usos respecto a las partes y a sus colegas;

• comprometerse a transmitir al mandante todas las informaciones o propuestas relativas a la venta o alquiler.

Lealtad

Estará obligado a:

• velar por que las obligaciones financieras y compromisos resultantes de los contratos inmobiliarios queden fijados por escrito, explicando los acuerdos alcanzados por las partes, cada una de las cuales recibirá un ejemplar del documento en el momento de su firma;

• velar por que los acuerdos garanticen sin lugar a equívoco la perfecta información de las partes y tiendan a armonizar los intereses de éstas, sin que una de ellas se beneficie en solitario de las ventajas;

• informar con exactitud al público del precio requerido en remuneración a sus servicios prestados;

• velar por que el ejercicio eventual de actividades anexas o conexas se efectúe con toda transparencia y no genere ningún conflicto de intereses.

3. Relaciones con los colegas

Confraternidad

Estará obligado a:

- velar por la lealtad de la competencia, especialmente en lo que se refiere al inicio o ruptura de relaciones con un mandante;
- velar porque las relaciones con los colegas vayan marcadas siempre por el respeto y la cortesía;
- no tomar iniciativa a la hora de criticar las prácticas profesionales de un colega;
- no facilitar asesoramiento, en caso de ser consultado a propósito de un expediente gestionado por un colega, que no respete la integridad y la cortesía confraternal;
- mantener la profesión al más alto nivel, fomentando la formación profesional;
- participar en la publicación de revistas o periódicos especializados que permitan a los profesionales inmobiliarios ofrecer al público una información exacta;
- abstenerse de toda práctica que perjudique el buen nombre de la profesión y evitar cualquier comportamiento susceptible de suponer a sus colegas perjuicios morales o materiales;
- con el fin de fomentar la calidad en la profesión, compartir con sus colegas el fruto de su experiencia adquirida y perfeccionar las cualidades profesionales de sus colaboradores con vistas a su promoción y a una mejora de los servicios prestados;
- no solicitar los servicios del colaborador de un colega sin que lo sepa éste último;
- evitar cualquier conflicto con un colega que pueda perjudicar a los intereses de los clientes.

Aspectos financieros

1. Garantía financiera y seguro de responsabilidad civil profesional

Los Administradores de fincas y Agentes inmobiliarios están obligados a poder justificar una garantía financiera y un seguro que garantice:

- la responsabilidad en que se pueda incurrir con respecto a los fondos depositados u otros fondos que le hayan sido confiados.
- la responsabilidad en la que pueda incurrir el Administrador de fincas o el Agente inmobiliario en el ejercicio de su profesión en tanto que Administrador de fincas o Agente inmobiliario.
- la garantía financiera y el seguro de responsabilidad civil pueden estar avalados por una entidad hipotecaria, banco comercial, compañía de seguros, organismo financiero especializado o cualquier otra institución legalmente capacitada para satisfacer dichas obligaciones.
- el importe de la garantía financiera no podrá en ningún caso ser inferior a los 25.000 euros, o 200.000 euros para el seguro de responsabilidad civil profesional.
- un certificado que justifique dichas garantías deberá estar expuesto en el lugar más visible posible de cada agencia y, en caso de que el profesional trabaje por internet, en un lugar visible dentro de la página web.

2. Directiva 91/308/CE modificada por la Directiva 2001/97/CE, adoptada el 4 de diciembre de 2001 para la prevención del uso de sistemas financieros con fines de blanqueo de capitales, incluida la financiación del terrorismo

El profesional inmobiliario está obligado a atenerse a los términos de la directiva del Consejo Europeo y la legislación europea.

3. Código de conducta para profesionales inmobiliarios en materia de comercio electrónico

3.1. Definiciones y campo de aplicación

3.1.1. Definiciones

A efectos de la aplicación del presente Código, por cada término a continuación se entenderá lo siguiente:

• comercio electrónico: las actividades, comunicaciones y transacciones de carácter comercial realizadas o ejecutadas por vía electrónica.

• consumidor: cualquier persona física que actúa con fines distintos a los de su actividad profesional y comercial.

• firma electrónica: dato electrónico adjuntado o insertado lógicamente a otros datos electrónicos y que sirve de método de autenticación.

3.1.2. Campo de aplicación

El profesional inmobiliario aplicará las presentes reglas de conducta en sus relaciones de comercio electrónico, en todas las situaciones y a propósito de todas sus relaciones con el cliente.

3.2. Disposiciones generales

3.2.1. Principios generales

• El profesional inmobiliario ejercerá su actividad desde la transparencia, así como desde el respeto a las disposiciones legales y códigos de conducta a los que está sujeto, respetando la confidencialidad de los datos personales y la propiedad intelectual.

• Respetará sus compromisos y velará por garantizar la fiabilidad de las informaciones que facilita, junto con la seguridad de los procedimientos de formalización de contratos y pago. El grado de protección concedido a los clientes en la aplicación de estos principios será equivalente a aquél del que se benefician en el marco de las transacciones tradicionales.

• El profesional inmobiliario sólo podrá garantizar el buen cumplimiento de sus compromisos si el cliente le facilita una información completa y correcta.

3.2.2. Información sobre el profesional inmobiliario y su empresa

La información siguiente, junto con cualquier otra información que se considere útil y relativa al profesional inmobiliario, deberá ser accesible de forma fácil, directa y permanente:

- el nombre del profesional inmobiliario o, en su caso, la denominación y forma jurídica de su empresa;
- la dirección completa de la principal sede social de la empresa;
- los datos que permitan ponerse en contacto rápidamente y comunicarse de forma directa y eficaz con él, incluida su dirección de correo electrónico;
- las inscripciones legales en los diferentes registros nacionales;
- su número de CIF;
- en su caso, la autorización y/o certificación, junto con información acerca de las instancias que le han otorgado lo anterior.

3.2.3. Información precontractual

La información siguiente, junto con cualquier otra información considerada útil, será comunicada a los clientes de manera clara y comprensible a propósito de todas las ofertas:

- identidad y dirección completa del profesional inmobiliario y, en su caso, de su empresa;
- descripción precisa de la propiedad y el servicio;
- precio de la propiedad y el servicio (indicado en euros);
- las modalidades de pago para la formalización del contrato;
- la existencia o no de derecho de renuncia;
- la duración del contrato y la posibilidad o no de renovación tácita;
- los modos de pago y las divisas aceptadas;
- las condiciones generales de aplicación (identificadas como tales, fácilmente accesibles y redactadas en las lenguas utilizadas en la página web);
- el procedimiento de reclamación y las formas extrajudiciales eventuales de resolución de conflictos;
- las jurisdicciones competentes;
- el derecho aplicable.

3.2.4. Información obligatoria

Los diferentes mensajes difundidos por el profesional inmobiliario, o procedentes de su empresa, responderán a los términos siguientes:

- serán claramente identificados como tales;
- la persona física o moral a cuenta de quien se emiten será identificada claramente.

3.2.5. Seguridad en las operaciones inmobiliarias

Con vistas a garantizar la fiabilidad y seguridad en las operaciones, el profesional inmobiliario tomará todas las medidas razonables respecto a la organización de su empresa y los sistemas informáticos y de comunicación utilizados.

Los clientes serán informados de las formas de firma electrónica aceptadas por el profesional inmobiliario. También se proporcionará información acerca de las formas de firma utilizadas por el profesional inmobiliario y, en su caso, de los organismos independientes que las hayan certificado.

Se llamará la atención de los clientes sobre la necesidad de tomar medidas para preservar la confidencialidad de los datos que permitan crear una firma electrónica (por ejemplo el Código, la clave privada, etc.).

El profesional inmobiliario utilizará procedimientos seguros de transmisión de datos, sobre todo en lo que se refiere a los pagos.

3.2.6. Enlaces a otras páginas web

Siempre que el profesional inmobiliario establezca enlaces a otras páginas web, indicará claramente al cliente que dichas páginas no le ofrecen necesariamente el mismo grado de protección. También precisará que no se responsabiliza del contenido de dichas páginas, ni del grado de seguridad que ofrezcan.

3.2.7. Reclamación y resolución de conflictos

El profesional inmobiliario pondrá a disposición de los clientes información detallada sobre la gestión de posibles reclamaciones y, en su caso, sobre los procedimientos de resolución extrajudicial de conflictos.

Esta información se facilitará en la lengua elegida por el cliente para consultar la página web y formalizar el contrato.

En caso de reclamación, se invitará al cliente a contactar en primer lugar al profesional inmobiliario cuyos datos le fueron comunicados conforme a los artículos 4 y 5. La reclamación será gestionada por el profesional inmobiliario en el mejor plazo posible.

En caso de que el cliente no quede satisfecho con la respuesta o con la solución amistosa propuesta por el profesional inmobiliario, podrá remitirse en su caso al órgano judicial o extrajudicial competente mencionado en el artículo 5.

3.2.8. Formalización del contrato

Antes de firmar un contrato, el cliente recibirá una copia completa de éste.

Dentro del procedimiento de formalización de un contrato y previamente a su confirmación final, el cliente tendrá la posibilidad en todo momento de rectificar los posibles errores.

Con este fin, el profesional inmobiliario pondrá a la disposición del cliente un sistema en dos fases:

- primera fase: acuerdo sobre el contenido del contrato.
- segunda fase: firma del contrato.

El profesional inmobiliario acusará recibo de la firma del contrato sin demora injustificada. A continuación, el contrato será entregado al cliente en papel.

El contrato deberá contener como mínimo las siguientes disposiciones:

- la identidad completa de las partes implicadas;
- la dirección completa de las partes implicadas;
- los derechos y obligaciones de las partes implicadas;
- la descripción más precisa posible del objeto del contrato;
- la descripción más precisa posible de la misión del profesional inmobiliario;
- la duración del contrato;
- la posibilidad o no de renovación tácita del contrato;
- los honorarios del profesional inmobiliario y las modalidades de pago;
- cualquier otra especificación indispensable para el buen cumplimiento del contrato.

3.2.9. Pago

El profesional inmobiliario no aceptará en ningún caso el pago, independientemente de la forma de éste, antes de la firma del contrato.

3.2.10. Protección de datos personales

Los datos de carácter personal referentes a los clientes serán tratados desde el respeto a la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

En concreto:

- se tratarán de forma leal y lícita;
- se recopilarán con fines determinados, explícitos, legítimos y no se tratarán posteriormente de manera incompatible con dichos fines;
- serán adecuados, pertinentes y no excesivos con relación a los fines para los que han sido tratados;
- serán exactos y, en la medida de lo posible, actualizados;
- se conservarán de forma que permitan identificar a las personas en cuestión durante un plazo no superior al necesario para el cumplimiento de los fines para los que han sido tratados, o no superior al plazo de legal de conservación de datos establecido por la legislación del país donde se haya realizado la transacción.

Se informará al cliente sobre el tratamiento (datos tratados, fines, etc.). Éste podrá ser comunicado de los datos que le atañen y, en su caso, rectificarlos. El cliente estará informado de la existencia de este derecho y la manera de ejercerlo.

El cliente podrá oponerse a que los datos que le atañen sean tratados o comunicados a terceros con fines de marketing directo.

Reconocimiento mutuo de la capacidad para ejercer la profesión

Sin perjuicio del respeto de los requisitos legales nacionales, posiblemente más estrictos en algún caso, el profesional se comprometerá a atenerse a los criterios mínimos comunes de formación establecidos en el artículo 15 de la Directiva europea sobre el reconocimiento de las cualificaciones profesionales.

Consejo Europeo de arbitraje, mediación y disciplina de los profesionales inmobiliarios (CEAMD)

Preámbulo

El presente reglamento ordena el funcionamiento del Consejo de arbitraje, mediación y disciplina y está capacitado para tratar conflictos profesionales entre profesionales inmobiliarios de diferentes países de la Unión europea o del espacio europeo afiliados a organizaciones profesionales miembros de CEPI o de cualquier otra organización profesional europea que tenga un objeto idéntico o similar al de las asociaciones miembros de CEPI.

1. Objeto

Artículo 1

En el seno de CEPI, se constituye un Consejo europeo de arbitraje, mediación y disciplina.

Su sede social queda establecida en los locales de CEPI.

2. Composición

Artículo 2

El CEAMD se compone de cinco consejeros que eligen entre ellos a un Presidente, dos Vicepresidentes, un Tesorero y un Secretario. También se eligen cuatro consejeros suplentes.

En su función arbitral, la sede está constituida por tres consejeros.

En su función disciplinaria y mediadora, la sede está constituida por tres consejeros nombrados por el Presidente del CEAMD; cada parte implicada elegirá a un consejero, y un tercero recaerá en la persona del Presidente o en un consejero nombrado por él.

Artículo 3

Los consejeros se eligen en la Asamblea general obligatoria de CEPI entre los candidatos para estas funciones, presentados por el Consejo de administración a partir de las propuestas de las Asociaciones miembros de CEPI. Con anterioridad, el Consejo de administración examina la validez de las candidaturas en términos de integridad, conocimientos y competencia de los candidatos seleccionados.

Los consejeros se eligen por un año y su elección coincide con la de los miembros del Consejo de administración. Éstos son reelegibles un máximo de dos veces.

El fin del mandato en el seno del CEAMD no pone fin a los deberes de los consejeros salientes respecto a terminar los asuntos pendientes que les hayan sido instruidos previamente. Deberán finalizarlos incluso pasado el vencimiento de su mandato, mientras sigan siendo miembros de CEPI.

3. Condiciones de elegibilidad

Artículo 4

Para ser elegible en el seno del CEAMD hace falta que el candidato cumpla los siguientes requisitos respecto a la asociación miembro que le proponga como consejero:

- ser miembro de CEPI desde hace al menos cinco años;
- ejercer la profesión desde hace al menos diez años;
- haber cumplido los 40 años.

4. Consejo de arbitraje y mediación

Artículo 5

El Consejo de arbitraje y mediación puede tratar cualquier conflicto de carácter profesional entre uno o más miembros de alguna de las asociaciones mencionadas en el preámbulo.

Asimismo, las partes pueden solicitar la mediación del Consejo.

En caso de arbitraje, los miembros de CEPI implicados deben comparecer personalmente si el tribunal arbitral lo juzga oportuno.

Las partes implicadas pueden hacerse asistir por un asesor técnico o abogado.

Tras el examen del conflicto, el tribunal arbitral pronuncia una decisión arbitral ante la que no procede recurso.

Artículo 6

La demanda introductoria debe ser dirigida por escrito al Presidente del CEAMD en la sede social de CEPI.

Con el apoyo de cualquier demanda introductoria, el demandante entregará una cantidad en concepto de registro conforme al baremo estipulado en el artículo 13 del presente reglamento en manos del tesorero del CEAMD; esta suma representa los gastos procesales y será asumida por la parte perdedora con posterioridad a la motivación invocada en el fallo arbitral.

Las partes deberán asumir, en la medida que determine el fallo arbitral, los honorarios y gastos excepcionales de presentación, expertos, desplazamientos y todo tipo de desembolsos generalmente utilizados con vistas a resolver equitativamente sus diferencias.

Durante el curso de la instrucción, el Presidente del CEAMD o un consejero delegado al efecto deberán tratar de conciliar a las partes o intentar la mediación.

Tras la presentación de su causa ante el CEAMD, las partes serán invitadas a firmar un convenio de arbitraje y a elegir a dos árbitros mediante la presentación de una lista.

La redacción de los fallos arbitrales incluirá los nombres, apellidos, cualificaciones y domicilio de los árbitros y las partes implicadas, una exposición resumida de los puntos de hecho y de derecho, los motivos y disposiciones, el lugar y la fecha del pronunciamiento del fallo arbitral y la firma de los miembros de la sede.

El Presidente del Tribunal arbitral deberá levantar acta del fallo arbitral en el registro de la jurisdicción competente a menos que, establecido en amigable componedor, el tribunal arbitral haya sido dispensado expresamente por las partes al respecto.

El Tribunal arbitral que decida la validez de una solicitud de demanda de arbitraje, tras el examen de los informes y conclusiones depositados por las partes implicadas, convocará a las partes por carta certificada a que comparezcan en un plazo de 90 días desde el nombramiento de los árbitros, con 30 días de antelación.

El fallo arbitral motivado deberá producirse dentro de los 60 días completos desde la comparecencia, y será notificado por envío certificado al domi-

cilio de cada una de las partes implicadas, salvo dispensa obtenida por las partes.

En caso de apelación a un fallo, mientras la convención de arbitraje lo prevea, ésta será interpuesta dentro de un mes desde la notificación del fallo.

Si, en ocasión de un arbitraje, una de las partes faltara deliberadamente mediante palabras o escritos injuriosos, difamatorios o amenazantes a la consideración debida al tribunal, éste podrá decidir mediante una mayoría de sus miembros el rechazo al arbitraje de la diferencia y permitir que los consejeros elegidos remitan al miembro en particular ante el Consejo disciplinario de CEPI.

Los consejeros quedan exonerados expresamente de toda responsabilidad personal y sus fallos no pueden comprometer la responsabilidad de CEPI. Las partes renuncian a perseguir lo anterior motu proprio.

Ocasionalmente, los árbitros pueden recibir honorarios, cuyo importe estará fijado por el Consejo de administración de CEPI y en las mismas condiciones se les puede ofrecer indemnización por los desplazamientos.

Los consejeros pueden disponer del personal administrativo necesario, junto con un abogado inscrito en el registro de diferentes colegios nacionales, en caso de que la complejidad jurídica del caso así lo exigiera, y los honorarios derivados deberán estar cubiertos por los derechos de registro recibidos.

5. El Consejo disciplinario

Artículo 7

El CEAMD hará las funciones de Consejo disciplinario cuando así lo requiera un miembro de una asociación profesional o la propia asociación profesional en el caso de:

- faltas o infracciones del reglamento de orden interno de CEPI o del Código deontológico de CEPI.
- faltas o fallos reprochados a cualquier administrador de CEPI en el ejercicio de su mandato.

Los miembros de CEPI implicados tienen la obligación de comparecer ante el Consejo disciplinario a la primera exhortación; pueden hacerse asistir por un asesor técnico o abogado.

Se podrán pronunciar fallos disciplinarios por defecto inculpando al miembro que no comparezca sin motivo admitido legítimamente.

Tras el examen de los hechos impugnados y la comparecencia de las partes, el Consejo disciplinario resolverá equitativamente y decidirá ya sea una "medida disciplinaria motivada", o un "no ha lugar".

Los fallos disciplinarios deben estar motivados y no son susceptibles de apelación.

Artículo 8

Las causas se presentan ante el Consejo disciplinario mediante una comunicación o queja de un miembro de la asociación o de un tercero.

Los fallos disciplinarios son adoptados por la mayoría de los consejeros que constituyen la sede.

El Consejo de disciplina podrá multar con las penas siguientes:

- advertencia;
- reprensión;
- reprobación;
- suspensión precautoria;
- suspensión por medida disciplinaria;
- propuesta de exclusión.

La advertencia la comunica verbalmente el Presidente del Consejo y no figura en el informe personal del interesado.

La reprensión se notifica por escrito y se registra en el informe personal del interesado. Será considerado reincidente aquel que, habiéndosele multado con una reprensión, sea culpado de una nueva falta durante los tres años desde el fallo en que se le multó con una reprensión.

La reprobación se registra en el informe personal del interesado. El fallo motivado que multa una pena de reprobación se comunica a los miembros de CEPI al completo.

Suspensión precautoria: todo miembro, persona física o moral, u órgano representativo de aquélla, que sea objeto de diligencias o procedimiento ante las jurisdicciones penales y/o civiles ordinarias, podrá ser suspendido como mínimo hasta el desenlace del procedimiento.

También existe posibilidad de suspensión para los miembros de CEPI implicados en diligencias o procedimiento relativo a actos delictivos o criminales.

Al Consejo de administración de CEPI le corresponderá decidir sobre la base del informe que le comunicará el Consejo de arbitraje, mediación y disciplina.

La suspensión por medida disciplinaria se inflige durante un mes como mínimo y doce meses como máximo. El miembro suspendido no podrá ejercer mandato, ni cargo en el seno de CEPI.

La propuesta de exclusión sólo podrá ser aplicada como sanción disciplinaria respecto a los miembros en estado de reincidencia, o que hayan sido objeto de condenas correccionales por hechos relacionados con la profesión o actividades infamantes.

La propuesta de exclusión se comunica al Consejo de administración de CEPI y figurará en el orden del día de la siguiente Asamblea general.

Será considerado reincidente aquel que, habiéndosele multado con una reprensión, suspensión o propuesta de exclusión, sea culpado de una nueva falta durante los cinco años desde el fallo en que se le multó con una de estas sanciones.

Toda persona que se beneficie de un no ha lugar o absolución puede solicitar la publicación sin coste del fallo del CEAMD. Dicha publicación no le podrá ser denegada.

6. Organización

Artículo 9

Ningún consejero puede abstenerse sin motivo legítimo. Todo consejero deberá ser considerado incompetente si:

- tiene intereses personales en el asunto en cuestión;
- es pariente o allegado de una de las partes hasta el 4° grado inclusive;
- ha comunicado por escrito el asunto en cuestión.

Todo consejero que se sepa incompetente está obligado a abstenerse.

Artículo 10

Los consejeros del CEAMD basan su fallo sobre la base de todos los documentos, testimonios y pruebas admitidas por la ley, entendiéndose que el inicio de prueba por escrito no es exigible.

Los miembros individuales citados como testigos no podrán rehuir su comparecencia ni delegarla, bajo juramento ante el CEAMD, salvo excepción legal. En caso de abstención, estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Los consejeros deben recibir las causas en la lengua del demandante y en francés o inglés.

Artículo 11

Las sentencias son ejecutables a partir del pronunciamiento del fallo. En caso de urgencia debidamente constatado, los consejeros pueden prescribir las medidas precautorias que consideren oportunas sin perjuicio de la principal.

Las deliberaciones y decisiones del Consejo europeo de arbitraje, mediación y disciplina se mantendrán en secreto de cara a terceros, excepto en lo que concierne las medidas disciplinarias. No obstante, si el interés general así lo requiere, podrán publicarse extractos carentes de cualquier información que permita identificar a las partes implicadas.

Artículo 12

La asociación tomará las medidas necesarias para que los documentos, archivos y fallos relativos al conflicto sometido al Consejo de arbitraje, mediación y disciplina se conserven fuera del alcance de curiosos.

La divulgación de los hechos puestos en el conocimiento de los miembros del Consejo europeo de arbitraje, mediación y disciplina y del secreto de sus deliberaciones será considerada falta grave, mereciendo a su autor una pena disciplinar no inferior a la reprobación. Si la divulgación fuera acometida por un colaborador de CEPI, éste estará sujeto a la destitución por falta grave.

7. Derechos de registro

Artículo 13

- Excepto en el caso de quejas disciplinarias presentadas por el Consejo de administración de CEPI, el CEAMD establece en referencia al baremo recopilado a continuación la cantidad destinada a cubrir sus gastos de funcionamiento. Pertenece a los árbitros, al término de su misión, decidir cuál de las partes deberá asumir el pago de los derechos de registro, o en qué proporción serán divididas entre ellas.

- Como queda dispuesto en el artículo 6, párrafos 3, 14 y 15 del presente reglamento, el demandante entregará una cantidad mínima de 250 euros.

- Baremo de derechos de registro y gastos: mínimo 1.000 euros.

8. Procedimiento

Artículo 14

A efectos de la decisión resultante de la Asamblea general de 30 de marzo de 2006, entra en vigor el presente reglamento de ordenación del Consejo europeo de arbitraje, mediación y disciplina.