

## **English**

Translation of the STATUTE OF THE ILLUSTRE TERRITORIAL COLLEGE OF PROPERTY ADMINISTRATORS OF MALAGA is incorporated in the following document.

### **ESTATUTO DEL ILUSTRE COLEGIO TERRITORIAL DE ADMINISTRADORES DE FINCAS DE MALAGA**

CAPITULO SEXTO  
NORMAS DEONTOLOGICAS Y RESPONSABILIDADES

*(Translated by Google)*

### **STATUTE OF THE ILLUSTRE TERRITORIAL COLLEGE OF PROPERTY ADMINISTRATORS OF MALAGA**

CHAPTER SIX  
DEONTOLOGICAL RULES AND RESPONSIBILITIES

#### **Artículo 53. Principios generales.**

- A) Las presentes normas se encaminan a conformar la actitud de los Administradores de Fincas, en el desempeño de su actividad como tales y constituyen su código moral profesional en sus relaciones con sus clientes, compañeros y Colegio.
- B) Con independencia de la técnica profesional, el Administrador de Fincas tiene que ejercer su actividad, de esencial carácter humanista, con una conducta moral profesional intachable, sujeto a los imperativos de la buena fe, la confianza, el respeto y la responsabilidad, anteponiendo los legítimos intereses que tiene encomendados a cualquier otro, conjugando, en el ejercicio profesional, la ciencia con la conciencia.
- C) En el desarrollo de su actividad profesional, el Administrador de Fincas viene obligado a actuar aplicando la técnica profesional relativa al caso, para lo que atenderá a su permanente y adecuada formación, mediante el estudio y conocimiento de las materias, doctrinas y experiencias imprescindibles para el correcto ejercicio profesional.
- D) Independientemente de la actuación técnica, el Administrador de Fincas acomodará su actitud profesional a las normas éticas y morales, y a la realidad social; y, en cualquier caso, tendrá presente la actuación en conciencia aplicando libre y razonablemente las soluciones más adecuadas a los usos y costumbres, y más respetuosas para los intereses individuales y sociales, y cualesquiera otros que tuviese encomendados.
- E) El administrador de fincas debe respetar el principio de probidad profesional, y sus actuaciones estarán basadas en la rectitud, la integridad y la honestidad, conformando una actitud y conducta ordenada y sin tacha que no mermen el honor y dignidad profesionales, debiendo mantener en todo momento el respeto a las instituciones y organismos con los que se relacione con ocasión de sus labores profesionales.
- F) En su actuación, el Administrador de Fincas, debe rechazar cualquier presión o injerencia ajenas que puedan limitar su libertad profesional y procurar beneficios injustos a unos clientes, en perjuicio de otros.
- G) El ejercicio de la profesión debe ser prestado personalmente por el titular, sin perjuicio de las colaboraciones y ayudas administrativas o de otra clase precisas para el buen funcionamiento de su despacho. Ningún Administrador de Fincas debe permitir que se use su nombre o servicios profesionales de cualquier modo que haga posible la practica profesional a personas que no estén legalmente autorizadas.

*(Translated by Google)*

#### **Article 53. General principles.**

- A) These regulations are aimed at shaping the attitude of the Property Administrators, in the performance of their activity as such and constitute their professional moral code in their relationships with their clients, colleagues and the School.
- B) Regardless of the professional technique, the Property Administrator must exercise his activity, of an essential humanistic nature, with impeccable professional moral conduct, subject to the imperatives of good faith, trust, respect and responsibility, putting first the legitimate interests entrusted to anyone else, combining, in professional practice, science with conscience.
- C) In the development of his professional activity, the Property Administrator is obliged to act applying the professional technique related to the case, for which he will attend to his permanent and adequate training, through the study and knowledge of the essential matters, doctrines and experiences for the correct professional exercise.
- D) Regardless of the technical performance, the Property Administrator will accommodate his professional attitude to ethical and moral standards, and to social reality; and, in any case, he will keep in mind the action in conscience, freely and reasonably applying the most appropriate solutions to the uses and customs, and more respectful for individual and social interests, and any others that he may have entrusted.
- E) The property administrator must respect the principle of professional probity, and their actions will be based on rectitude, integrity and honesty, conforming an orderly and flawless attitude and conduct that does not diminish professional honor and dignity, and must maintain in respect at all times for the institutions and organizations with which they are related during their professional work.
- F) In his performance, the Property Administrator must reject any pressure or interference from others that may limit his professional freedom and seek unfair benefits to some clients, to the detriment of others.
- G) The exercise of the profession must be provided personally by the owner, without prejudice to the collaborations and administrative or other assistance necessary for the proper functioning of his office. No Estate Administrator should allow his name or professional services to be used in any way that makes professional practice possible to persons who are not legally authorized.

**Artículo 54. Relación con los clientes.**

- A) La relación de los administradores de fincas con sus clientes debe desarrollarse bajo los principios básicos de la confianza y la buena fe, debiendo advertir el administrador a la comunidad de propietarios sobre el cumplimiento de la normativa administrativa, fiscal, laboral o cualesquiera otras que establezcan obligaciones para las comunidades de propietarios.
- B) En el desempeño de su cometido profesional, el Administrador de Fincas será diligente, ejecutando puntualmente los trabajos adecuados en cada momento, del mejor modo posible, según la naturaleza del caso y las instrucciones que pudiera haber recibido; debe guardar secreto de las informaciones que de cualquier forma lleguen a su conocimiento con motivo del encargo profesional, aún después de terminado éste; viene obligado a dar cuenta de sus operaciones en los bienes que le han sido encomendados profesionalmente y a practicar las liquidaciones y abonar los saldos puntualmente en los períodos convenidos.
- C) En la administración de comunidades, el Administrador procurará mantener la mejor relación y convivencia entre los propietarios, apurando para ello las gestiones y soluciones amistosas, evitando en cuanto sea posible la aplicación de otras medidas coactivas.
- D) Cuando el Administrador de Fincas cese en la prestación de sus servicios profesionales, por revocación o renuncia, deberá hacer entrega al cliente de la documentación que obrara en su poder, practicar la liquidación y abonar los saldos que procediera en su caso de conformidad con la normativa específica prevista para tal supuesto.
- E) En el supuesto de que la cuarta parte de los propietarios o un número de éstos que

- representen al menos el 25% de las cuotas de participación, soliciten una Junta de Propietarios, si el Presidente se niega a remitir la convocatoria, el Administrador quedará obligado a su remisión, para la fecha y con el Orden del Día que se haya solicitado.
- F) El administrador tendrá que dar cumplimiento a las instrucciones del presidente y los mandatos de la Junta general que se le realicen conforme a Ley, salvo que concurran razones justificadas en contra, lo que habrá de acreditarse suficientemente al Colegio en caso de denuncia.
- G) El administrador no podrá tener por adoptado un acuerdo comunitario cuando el mismo resulte manifiestamente en contradicción con la Ley y en caso de que la comunidad decida adoptarlo habrá el administrador de hacer constar su reparo en el libro de actas de la comunidad. Acerca de la legalidad de algún acuerdo por razón del quórum para su aprobación o cualquier otra circunstancia, podrá contar el administrador con el apoyo y asesoramiento del Colegio a quien podrá acudir en tal supuesto.
- H) El administrador deberá en todo caso mantener el respeto y consideración a todos sus comuneros y órganos de gobierno de la comunidad.
- I) El administrador habrá de tener redactada el acta de las Juntas de Propietarios a disposición del presidente para su VºBº en el plazo de 10 días desde la celebración de la asamblea y habrá de remitir el acta a los comuneros en el plazo de 30 días desde que se le dé el VºBº por el presidente. En caso de que el presidente se niegue a dar el VºBº al acta transcribirá el administrador su acta al libro de actas haciendo constar la negativa del Sr. Presidente a su firma, debiendo comunicar el acta y esta circunstancia a todos los comuneros.
- J) El administrador podrá dimitir de una comunidad tras haber preavisado con 15 días de antelación al presidente, a cuya disposición quedará la documentación de la comunidad. En cualquier caso, el cese en el ejercicio del cargo, no podrá originar perjuicios a la Comunidad de Propietarios.
- K) El administrador queda obligado a acusar recibo de los escritos que los comuneros le presenten en relación con la comunidad, entregando el debido justificante de su presentación consistente en su copia sellada con indicación de la fecha y hora de presentación.
- L) El administrador no podrá retener cantidades de la titularidad de la comunidad tras su cese como administrador, debiendo ponerla a disposición de la misma, salvo pacto en contrario.
- M) El administrador no podrá operar con una cuenta bancaria que contravenga lo expresamente dispuesto por la asamblea de la comunidad.
- N) El administrador habrá de llevar las cuentas de la comunidad de manera que pueda verificarse la situación contable de la comunidad no sólo en cuanto a los pagos y cobros, sino en cuanto a los ingresos y gastos, debiendo reflejar las cuentas la imagen fiel de la situación económica de la comunidad.
- O) En cuanto al derecho de información, sin perjuicio de lo que pueda acordar la comunidad de propietarios o lo dispuesto en la Ley, el administrador está obligado a entregar o poner a disposición de los propietarios por internet o por cualquier otro medio, a aquellos propietarios que lo soliciten, en el plazo máximo de 15 días, copia de los siguientes documentos:
- 1.- Actas del libro de actas.
  - 2.- Copia de los extractos contables relativos al propio solicitante con indicación de su saldo. La entrega de dichas copias devengará a favor del administrador los honorarios y gastos que corresponda. El resto de la documentación de la comunidad sólo estará a disposición del presidente y de la asamblea de la comunidad o de las personas autorizadas por ésta, con absoluto respeto a lo dispuesto en la ley de protección de datos.
- P) Habrá el administrador de cumplir con la normativa colegial relativa a la entrega de documentación en caso de cese en el cargo.
- Q) Habrá el administrador de cumplir con la normativa colegial relativa a la prestación de los servicios de administración a través de sociedades mercantiles.

- R) No podrá el administrador autorizar a empleados o terceros para que lo sustituya en una Junta de Propietarios de la comunidad sin que dicho empleado o tercero cuente con la condición de administrador colegiado o habilitado por el Colegio, una vez se apruebe la reglamentación colegial relativa a la obtención de esta habilitación.

*(Translated by Google)*

**Article 54. Relationship with clients.**

- A) The relationship of property managers with their clients must be developed under the basic principles of trust and good faith, and the administrator must warn the community of owners about compliance with administrative, tax, labor regulations or any others that establish obligations for communities of owners.
- B) In the performance of his professional role, the Property Manager will be diligent, punctually executing the appropriate work at all times, in the best possible way, according to the nature of the case and the instructions he may have received; he must keep secret the information that in any way comes to his knowledge on the occasion of the professional assignment, even after it has ended; He is obliged to account for his operations in the goods that have been professionally entrusted to him and to carry out the settlements and pay the balances punctually in the agreed periods.
- C) In the administration of communities, the Administrator will endeavor to maintain the best relationship and coexistence between the owners, hurrying for this purpose the procedures and friendly solutions, avoiding as far as possible the application of other coercive measures.
- D) When the Property Administrator ceases to provide his professional services, due to revocation or resignation, he must deliver to the client the documentation in his possession, perform the liquidation and pay the balances that may proceed in his case in accordance with the specific regulations foreseen for such case.
- E) In the event that a quarter of the owners or a number of them representing at least 25% of the participation fees, request a Meeting of Owners, if the President refuses to send the call, the Administrator will remain Obligated to be sent, for the date and with the Agenda that has been requested.
- F) The administrator will have to comply with the instructions of the president and the mandates of the General Meeting that are carried out in accordance with the Law, unless there are justified reasons to the contrary, which must be sufficiently credited to the Association in the event of a complaint.
- G) The administrator may not consider a community agreement adopted when it is manifestly in contradiction with the Law and in the event that the community decides to adopt it, the administrator will have to record his objection in the community minute book. Regarding the legality of an agreement by reason of the quorum for its approval or any other circumstance, the administrator may have the support and advice of the College to whom he may turn in such a case.
- H) The administrator must in any case maintain respect and consideration for all its community members and governing bodies of the community.
- I) The administrator must have the minutes of the Owners' Meetings drawn up at the disposal of the president for his VºBº within a period of 10 days from the holding of the assembly and will have to send the minutes to the community members within a period of 30 days from to be given the VºBº by the president. In the event that the president refuses to give the VºBº to the minutes, the administrator will transcribe his minutes to the minute book, stating the refusal of the President to sign him, and must communicate the minutes and this circumstance to all community members .
- J) The administrator may resign from a community after having given 15 days' notice to the president, at whose disposal the documentation of the community will remain. In any case,

the termination in the exercise of the position, may not cause damage to the Community of Owners.

- K) The administrator is obliged to acknowledge receipt of the writings that the community members present to him in relation to the community, delivering due proof of their presentation consisting of a sealed copy indicating the date and time of presentation.
- L) The administrator may not retain amounts of ownership of the community after he ceases as administrator, and must make it available to the same, unless otherwise agreed.
- M) The administrator may not operate with a bank account that contravenes the express provisions of the community assembly.
- N) The administrator will have to keep the accounts of the community so that the accounting situation of the community can be verified not only in terms of payments and collections, but also in terms of income and expenses, the accounts must reflect the true image of the economic situation of the community.
- O) Regarding the right to information, without prejudice to what the community of owners may agree or the provisions of the Law, the administrator is obliged to deliver or make available to the owners online or by any other means, to those owners who request it, within a maximum period of 15 days, a copy of the following documents:
  - 1.- Minutes of the minute book.
  - 2.- Copy of the accounting statements relating to the applicant himself, indicating his balance. The delivery of said copies will accrue the corresponding fees and expenses in favor of the administrator. The rest of the documentation of the community will only be available to the president and the community assembly or to the persons authorized by it, with absolute respect for the provisions of the data protection law.
- P) The administrator will have to comply with the collegiate regulations regarding the delivery of documentation in the event of termination of office.
- Q) The administrator will have to comply with the collegiate regulations regarding the provision of administration services through commercial companies.
- R) The administrator may not authorize employees or third parties to replace him in a Community Owners' Meeting without said employee or third party having the status of collegiate administrator or authorized by the Association, once the relative collegiate regulations are approved. upon obtaining this authorization.

#### **Artículo 55. Relaciones con los restantes Administradores de fincas.**

- A) Las relaciones de cualquier clase entre Administradores de fincas, deben desarrollarse con respeto y cortesía, prestándose las máximas facilidades para el cumplimiento de obligaciones profesionales.
- B) Los Administradores de fincas están obligados a facilitarse mutua información general, siempre que no afecte al secreto profesional y a prestarse ayuda y colaboración.
- C) En los casos de enfermedad o larga ausencia justificada de un Administrador de Fincas, sus compañeros deben prestar ayuda a las necesidades profesionales del ausente, según las normas colegiales que se establezcan para estos casos.
- D) Los Administradores de fincas de reciente incorporación, podrán pasar prácticas en los despachos de compañeros, pudiendo éstos comunicar al Colegio las necesidades que tengan sobre el particular. La pasantía tiene como fundamento esencial prestar a los nuevos colegiados el magisterio de la profesión, especialmente en su aspecto práctico
- E) Ningún administrador podrá, sin la previa autorización del Colegio, colaborar en la convocatoria o celebrar Juntas de Propietarios de una comunidad en la que conste nombrado otro administrador colegiado. En aquellos supuestos en que como resultado de la celebración de distintas Juntas de Propietarios comunitarias aparezcan aparentemente nombrados dos administradores colegiados distintos, ambos administradores se encuentran obligados a poner el asunto en manos del Colegio, el cual determinará de forma provisional e interina cuál de los administradores habrá de asumir la administración de la comunidad

hasta tanto se comunique al Colegio la resolución del problema por nueva asamblea comunitaria o por decisión judicial.

- F) El administrador habrá de respetar en la fijación de sus honorarios la normativa relativa a competencia desleal.
- G) La publicidad que los administradores puedan dirigir a las comunidades administradas por otros administradores de fincas colegiados habrán de respetar el prestigio del administrador de la comunidad y del propio colectivo, sin que en ningún caso pueda resultar ofensiva, degradante o engañosa, debiendo en todo momento respetar la normativa vigente en materia de publicidad.
- H) El administrador, salvo causa de fuerza mayor, está obligado a contestar las comunicaciones que le dirija un compañero en el plazo máximo de una semana como obligación de cortesía y colaboración, ofreciéndose a ayudarlo en cuanto precise. Muy especialmente, el administrador que asume la administración de una comunidad estará obligado a facilitar al administrador saliente el cobro de los honorarios que hubieran podido quedarle adeudados tras su salida, debiendo dar cuenta al Colegio de las gestiones que a tal efecto han sido realizadas si así se le requiere.

*(Translated by Google)*

**Article 55. Relations with the remaining Property Administrators.**

- A) Relations of any kind between Property Administrators must be developed with respect and courtesy, providing the maximum facilities for the fulfillment of professional obligations.
- B) Property Administrators are obliged to provide each other with general information, as long as it does not affect professional secrecy and to provide help and collaboration.
- C) In cases of illness or long justified absence of a Property Administrator, his colleagues must provide assistance to the professional needs of the absentee, according to the collegiate rules established for these cases.
- D) Administrators of farms of recent incorporation, will be able to pass practices in the offices of colleagues, being able to communicate to the College the needs they have on the matter. The essential foundation of the internship is to lend new members the teaching of the profession, especially in its practical aspect
- E) No administrator may, without the prior authorization of the Association, collaborate in the convocation or hold Meetings of Owners of a community in which another collegiate administrator is appointed. In those cases in which, as a result of the holding of different Community Owners Meetings, two different collegiate administrators appear to appear, both administrators are obliged to put the matter in the hands of the Association, which will determine provisionally and interim which of the administrators The administration of the community shall be assumed until the resolution of the problem is communicated to the College by a new community assembly or by judicial decision.
- F) The administrator will have to respect the regulations on unfair competition when setting his fees.
- G) The publicity that administrators may direct to communities managed by other collegiate property administrators must respect the prestige of the community administrator and of the group itself, without in any case being offensive, degrading or misleading, and should in all cases moment to respect the current regulations on advertising.
- H) The administrator, except for force majeure, is obliged to answer the communications directed by a colleague within a maximum period of one week as an obligation of courtesy and collaboration, offering to help him as necessary. Very especially, the administrator who assumes the administration of a community will be obliged to facilitate the outgoing administrator the collection of the fees that could have been owed after his departure, and must inform the College of the steps that have been carried out for this purpose if so it is required.

### **Artículo 56. Relaciones con el Colegio.**

- A) Los Administradores de fincas están obligados a colaborar y prestar ayuda a su Colegio, a cumplir los acuerdos que dicte en materia de su competencia y a contribuir económicamente a su sostenimiento.
- B) Debe constituir un honor aceptar los cargos para los que fuera designado, realizar los cometidos que se le encargaran y tomar parte activa en la vida colegial, asistiendo a los actos organizados y proponiendo las cuestiones que estime convenientes para el interés general.
- C) El administrador está obligado a atender siempre las llamadas y comunicaciones que le dirija el colegio de administradores y dar cumplimiento a las instrucciones y requerimientos que se le notifiquen.
- D) El administrador está obligado a tener un despacho abierto al público en el que recibir notificaciones, debiendo comunicar al Colegio en el plazo máximo de una semana cualquier cambio de domicilio, sin que en ningún caso pueda estar ilocalizable para el Colegio o sus administrados.
- E) Todos los administradores que vengan colaborando de forma directa o sean socios de una empresa que asuma la administración de una comunidad responderán a efectos disciplinarios de forma solidaria respecto de aquellos actos u omisiones de la sociedad o sus colaboradores que resulten deontológicamente reprobables conforme a lo dispuesto en los presentes estatutos, salvo que específicamente se acredite la falta de responsabilidad de alguno de ellos en los actos por los que se venga tramitando el expediente.
- F) El administrador habrá de estar dado de alta como ejerciente para poder administrar una comunidad.
- G) A fin de controlar el intrusismo, el administrador habrá de informar al Colegio en caso de que fuera cesado en una comunidad de propietarios que haya pasado a ser administrada por alguien que no sea administrador colegiado ejerciente.
- H) El administrador queda obligado a informar al Colegio de cualquier noticia que tengan en relación a cualquier anomalía en el ejercicio de la profesión por parte de otros compañeros o por la actuación de administradores no colegiados o colegiados no ejercientes.

*(Translated by Google)*

### **Article 56. Relations with the College.**

- A) Property Administrators are obliged to collaborate and provide assistance to their College, to comply with the agreements it dictates regarding their competence and to contribute financially to its maintenance.
- B) It must constitute an honor to accept the positions for which he was appointed, to carry out the tasks assigned to him and to take an active part in collegiate life, attending organized events and proposing the questions that he deems appropriate for the general interest.
- C) The administrator is obliged to always attend the calls and communications directed by the college of administrators and to comply with the instructions and requirements that are notified.
- D) The administrator is obliged to have an office open to the public in which to receive notifications, having to notify the College within a maximum period of one week of any change of address, without in any case being untraceable for the College or its administrators.
- E) All administrators who have been collaborating directly or are partners of a company that assumes the administration of a community will respond to disciplinary effects in solidarity with respect to those acts or omissions of the company or its collaborators that are deontologically reprehensible in accordance with the provided in these statutes, unless the lack of responsibility of any of them in the acts for which the file has been processed is specifically proven.
- F) The administrator must be registered as a practitioner in order to manage a community.

- G) In order to control the intrusion, the administrator will have to inform the College in the event that he was dismissed in a community of owners that has come to be administered by someone who is not a practicing collegiate administrator.
- H) The administrator is obliged to inform the Association of any news that they have in relation to any anomaly in the exercise of the profession by other colleagues or by the actions of non-collegiate administrators or non-practicing collegiate administrators.

**Artículo 57. Responsabilidad civil y penal.**

Los Administradores de fincas estarán sujetos a responsabilidad penal por los delitos y faltas en que incurran en su ejercicio profesional, y a la civil cuando causen daños en los bienes o intereses cuya administración tengan encomendada, viniendo obligados en este caso a indemnizar los perjuicios ocasionados.

*(Translated by Google)*

**Article 57. Civil and criminal liability.**

Property Administrators will be subject to criminal liability for crimes and misdemeanors incurred in their professional practice, and civil liability when they cause damage to property or interests whose administration they are entrusted with, being obliged in this case to compensate the damages caused.