



CÓDIGO ÉTICO

HISTORIAL DE MODIFICACIONES	
REV. / FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
Fecha de aprobación	Aprobación inicial mediante acuerdo del Consejo Rector

ÍNDICE

Objeto	3
Ámbito de aplicación	3
Principios éticos	3
Normas generales de conducta	3
Comportamiento dentro del marco legal y normativo	4
Riesgos laborales	4
Conflicto y acoso	4
Lealtad a MIK - Conflicto de interés	4
Responsabilidad con la imagen y reputación de MIK	5
Medidas contra el soborno y la corrupción	5
Contribuciones políticas, patrocinio y participación en fundaciones y asociaciones	6
Sistemas de Información y soportes de datos	6
Información confidencial y deber de secreto Como información confidencial se considera:	6
Propiedad Intelectual e Industrial y acceso abierto	7
Registro e integridad financiera	7
Cumplimiento	7
Comunicación	7
Valor contractual	8
Monitorización	8
Canal ético: kanaletikoa.MIK-mik@mondragon.edu	8
Sanciones	8
Vigencia y actualización	8

1. Objeto

El objeto del Código Ético es establecer las pautas de comportamiento que deben orientar el trabajo diario de los trabajadores de MIK S. Coop. (en adelante, MIK) en relación con sus grupos de interés:

- Las relaciones entre las personas de la organización;
- Actuaciones de éstas con:
 - Alumnos
 - Empresas clientes
 - Empresas proveedoras,
 - Profesores/as externos/as y
 - Instituciones públicas y privadas y sociedad en general.

2. Ámbito de aplicación

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para el conjunto de representantes legales y trabajadores MIK, cualquiera que sea su responsabilidad, posición en la organización, tipo de contrato (relación laboral o societaria) o lugar dónde desarrollen sus actividades.

Asimismo, se procurará que los proveedores que colaboren con MIK de manera relevante asuman como propios los principios y contenidos del Código Ético.

3. Principios éticos

3.1. Normas generales de conducta

MIK es un proyecto basado en las personas, integrado en MU y MONDRAGON, cuya razón de ser es transformar la sociedad a través de la formación integral de las personas y la generación, transferencia y socialización del conocimiento en el ámbito científico-tecnológico. Para lo cual propiciará:

- La formación basada en valores cooperativos y el aprendizaje a lo largo de la vida como elemento clave de desarrollo social.
- La investigación, transferencia, innovación y emprendimiento como factores de progreso sostenible.

Inspirado por la Visión de MIK de ser una facultad abierta e inspiradora, que proMIKve la transformación y el desarrollo de personas y organizaciones, MIK prioriza el fomento de 5 Valores que deben definir su cultura y servir de orientación común a todas las personas en el ejercicio de su responsabilidad como participantes de un proyecto colectivo, valores que siempre deben estar presentes en la actitud de las personas:

1. **Cooperación.** Somos personas copropietarias y co-protagonistas del proyecto MIK, lo que requiere autoexigencia, corresponsabilidad y compromiso con la Misión. Estamos siempre abiertos a cooperar entre nosotros/ as y con otros/ as.
2. **Vocación.** Sentimos pasión e ilusión por nuestro trabajo y nos implicamos en dar la mejor respuesta al alumnado, empresas y compañeros y compañeras.
3. **Proactividad.** Somos personas críticas con nuestras formas de hacer para innovar en nuestra actividad. Somos audaces y asumimos nuevos retos.
4. **Responsabilidad con el entorno.** Somos palanca en el avance de la sociedad,

promovemos la inclusividad en la educación y nos implicamos activamente en el progreso sostenible de nuestro entorno.

5. **Confianza.** Somos transparentes, facilitamos la información necesaria y veraz y confiamos en que todos y todas actuamos conforme a nuestros valores.

3.2. Comportamiento dentro del marco legal y normativo

En el desarrollo de las actividades profesionales, todas las personas trabajadoras de MIK deben cumplir las leyes, reglamentaciones y normas internas que aplican a la organización y a su propia actividad. En caso de duda deben solicitar asesoramiento a aquellas áreas de MIK especializadas en las distintas materias.

Este compromiso constituye la base del comportamiento ético que se espera de todas las personas de MIK.

3.3. Riesgos laborales

MIK debe garantizar a sus trabajadores un ambiente de trabajo seguro, sin riesgos que alteren su seguridad y salud física y psicológica. MIK cuenta con un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales, que incluye un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y una Planificación Preventiva de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de su compromiso con la salud y seguridad en el trabajo.

3.4. Conflicto y acoso

MIK en el desarrollo de su actividad tiene como principio básico el respeto a la dignidad de las personas y la protección de los derechos inviolables que le son inherentes. MIK vela porque todos sus miembros, independientemente de su relación laboral o societaria o de su sexo, origen y religión, dispongan de igualdad de oportunidades laborales, de promoción y de desarrollo.

En consecuencia, las personas que trabajan en MIK tienen el derecho de disfrutar de igualdad de oportunidades y de trato, mediante un trato cortés, respetuoso y digno, no tolerando MIK que dichos derechos puedan ser conculcados.

Dichos principios se materializan en una **Política de Actuación ante el Conflicto y Acoso laboral y Acoso sexual.**

3.5. Lealtad a MIK - Conflicto de interés

La lealtad a MIK se manifiesta a través de una actuación coherente con su Misión, intereses generales y salvaguarda de la imagen. Se considera que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión los intereses personales de un trabajador y los intereses generales de MIK.

La relación entre MIK y sus trabajadores debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. En este sentido, MIK respeta la participación de sus trabajadores en otras actividades sociales, financieras, empresariales o en el desempeño de cargos públicos, siempre que sean legales, no entren en concurrencia desleal o colisión con sus

responsabilidades en MIK, y no condicionen su independencia y dedicación profesional. Ante situaciones en las que pueda existir alguna duda, el trabajador debe informar a su Coordinador/a de Departamento.

MIK cuenta con una **Política de Prevención de Conflicto de Interés**.

3.6 Responsabilidad con la imagen y reputación de MIK

La imagen y reputación está estrechamente ligada con la relación entre los trabajadores de MIK, los grupos de interés y la sociedad en general. Por ello, todos los trabajadores de MIK deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de MIK en todas sus actividades profesionales.

Los trabajadores deben evitar cualquier actividad que pudiera perjudicar los intereses o el buen nombre de MIK, incluso vigilando el respeto a la misma por parte de proveedores y aliados.

Los trabajadores han de ser especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública siempre que aparezcan como trabajadores de MIK.

3.7 Medidas contra el soborno y la corrupción

En ninguna circunstancia las personas de MIK recurrirán a prácticas no éticas para influir en la voluntad de terceros con el objetivo de obtener algún beneficio para MIK o para sí mismos.

No se puede recibir, ofrecer, ni entregar de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

Las personas de MIK deben actuar conforme a las leyes que sean de aplicación y, en ningún caso, podrán recurrir ni tolerar sobornos de terceros hacia la organización, sus trabajadores o viceversa.

Los regalos, invitaciones y atenciones serán recibidos o entregados exclusivamente con motivo de intereses legítimos de MIK y deben ser socialmente aceptables, de tal manera que, de ser conocidos públicamente, no generen incomodidad al receptor o a quien los entrega.

Con la idea de prevenir situaciones dudosas con funcionarios y políticos, en las reuniones con la administración pública se recomienda acudir más de una persona de la organización. En los casos de duda respecto a la legalidad de alguna actuación, se acudirá a su Coordinador/a de Departamento y, si es necesario, se consultará con los servicios jurídicos de MIK.

Al menos dos miembros del Equipo de Coordinación General (el/la Coordinador/a de Administración y Finanzas y el/la Coordinador/a del negocio o departamento involucrado) revisarán todos los contratos, sean con entes públicos o privados.

MIK cuenta con una **Política Anticorrupción**, una **Política de Subvenciones** y una **Política de Compras**.

3.8 Contribuciones políticas, patrocinio y participación en fundaciones y asociaciones

MIK no participa en actividades políticas ni hace ningún tipo de donación económica de carácter político. Sin embargo, cualquier persona de la organización tiene derecho a participar en funciones políticas siempre y cuando sea a título personal, en su tiempo libre y con sus propios recursos. Esta persona debe dejar muy claro que sus opiniones y acciones son las suyas personales y no las de MIK.

Los patrocinios se realizan como contraprestación por la oportunidad de anunciar las marcas "MIK" o "Mondragon Unibertsitatea" y la difusión del cooperativismo. Los patrocinios en dinero se realizan de forma transparente, es decir, que la identidad del receptor y la razón y objetivo de la misma debe estar justificada y documentada. Asimismo, también se realizan patrocinios a través de la participación de personal de MIK en eventos organizados por terceros.

En la misma medida, como representante de MIK, se participa en fundaciones y asociaciones, principalmente del entorno cultural y educativo, que repercuten de manera satisfactoria en el entorno. Estos patrocinios y participación en eventos, fundaciones y asociaciones no se realizan en contraprestación alguna de ventajas competitivas u otros fines no adecuados que pudieran dañar la imagen y reputación de MIK.

Las donaciones y patrocinios están contemplados en la **Política Anticorrupción**.

3.9 Sistemas de Información y soportes de datos

MIK pone a disposición de todos los/as usuarios/as el material necesario para el desarrollo de sus actividades siendo responsabilidad de cada uno/a hacer un uso correcto de dichos recursos, que pertenecen a MIK y se deberán utilizar únicamente para la prestación de las actividades encomendadas, no permitiéndose otros usos personales de los mismos.

Por ello, las herramientas y recursos informáticos (a modo enunciativo y no exhaustivo: ordenadores, cuentas de correo electrónico, conectividad, soportes, etc.) son consideradas herramientas de trabajo propiedad de MIK pudiéndose controlar su uso por la necesidad y garantía de continuar en todo momento con la actividad laboral, académica o de investigación desarrollada por MIK, así como para protegerse contra una posible responsabilidad empresarial o atender una solicitud legal.

MIK cuenta con una **Política de uso para los Sistemas de Información y soportes de datos**. Además, ha desarrollado normativas para el uso del correo electrónico, la Red I2Bask, la Red Lan, y para regular los servicios de Sistemas de Información a profesores externos, asociados o visitantes.

3.10 Información confidencial y deber de secreto Como

información confidencial se considera:

- La información interna declarada explícitamente como confidencial y la de terceros entregada a MIK bajo acuerdo de confidencialidad.
- Datos de trabajadores, alumnos, clientes, proveedores y demás terceras personas relacionadas con MIK que no hayan sido difundidas públicamente por MIK o por los propietarios de los datos.
- Documentación relacionada con las actividades de las distintas áreas de MIK que no haya sido difundida públicamente por las mismas.

Todos los trabajadores tienen la obligación de cumplir el deber de discreción, secreto y confidencialidad de toda información que se gestione en el desempeño de sus actividades.

Ningún trabajador, durante su relación contractual y una vez finalizada, deberá difundir información confidencial sin la debida autorización de MIK.

En cumplimiento de la legislación de protección de datos aplicable y los compromisos de confidencialidad que existan, MIK se compromete a proteger toda información relacionada con sus trabajadores y partes interesadas.

MIK cuenta con una **Política de Gestión de Confidencialidad**.

3.11 Propiedad Intelectual e Industrial y acceso abierto

Las actividades de MIK conllevan con frecuencia tener que hacer uso de contenidos generados por terceros, trabajadores o no de MIK. MIK respeta en todo caso la propiedad intelectual e industrial, y todos los trabajadores de MIK tienen la obligación de hacerlo.

Por otra parte, el Acceso Abierto proMIKve el acceso permanente, gratuito y sin restricciones a la información científica y académica, con la finalidad de favorecer la accesibilidad, visibilidad e impacto de los contenidos científicos y académicos.

Para regular ambas situaciones, MIK cuenta con una **Política de Propiedad Intelectual e Industrial** y una **Política** institucional **de acceso abierto** para documentos científicos y material docente.

3.12 Registro e integridad financiera

Todas las transacciones, hechos y eventos de MIK deberán estar reflejadas con claridad y precisión, y de acuerdo con la normativa aplicable, en los registros de MIK.

Dicha información tiene que ser transmitida de forma veraz, completa y comprensible. En ningún caso se proporcionará, a sabiendas, información incorrecta, inexacta o imprecisa que pueda inducir a error a quien la recibe.

Además de cooperar de forma absoluta con nuestros auditores financieros y todos los órganos competentes que requieran información, la Comisión de Vigilancia realizará una supervisión periódica para garantizar la fiabilidad de la información financiera y la precisión de los registros de MIK.

4. Cumplimiento

4.1. Comunicación

El Código Ético principalmente se comunica a través de estas vías:

- En el Plan de Acogida para nuevos trabajadores.
- En las charlas informativas anuales de MIK en las que se comunican los cambios del Código y su estado de cumplimiento y acciones de mejora.
- En la firma del contrato a proveedores relevantes.
- En la Intranet de MIK.

4.2. Valor contractual

A todos los trabajadores se les requiere el conocimiento de este Código Ético y el comportamiento de acuerdo con los principios contenidos en el mismo, así como hacerlo cumplir, denunciando su incumplimiento por otros, si fuera el caso. **Todos los trabajadores firmarán una declaración en la que se dé fe de su conocimiento del contenido de este código y de su compromiso de cumplimiento de lo establecido en el mismo.**

Asimismo, se procurará que los proveedores relevantes asuman como propios los principios y contenidos del Código Ético.

4.3. Monitorización

Con el fin de garantizar el cumplimiento de este Código Ético, el Consejo Rector ha nombrado un Comité de Cumplimiento, que, entre otras funciones, debe:

- Fomentar la difusión y conocimiento del Código Ético.
- Responder a las posibles dudas de interpretación o aclaración de posibles situaciones de conflicto para prevenir su no cumplimiento.
- Investigar las denuncias y los no cumplimientos posibles, tomando las correspondientes acciones.
- Recabar anualmente información sobre su cumplimiento (auditoría o evaluación MIKstral, denuncias, situaciones de riesgo, etc.) y, tomando como base esta información, realizar la revisión anual del Código Ético.
- Comunicar el resultado de la revisión y las acciones de mejora a los trabajadores en una charla informativa anual de MIK.

4.4. Canal ético: kanaletikoa.mue-mik@mondragon.edu

Para facilitar una vía de comunicación a todos los trabajadores, además de la línea jerárquica, existe un canal confidencial interno gestionado por el Comité de Cumplimiento a través del cual los trabajadores pueden plantear dudas de interpretación o aclaración de situaciones dudosas y denunciar posibles vulneraciones de los principios éticos.

4.5. Sanciones

Los trabajadores que no cumplan con alguno de los principios éticos recogidos en este Código Ético serán sujetos de sanción de acuerdo con lo establecido en la normativa interna, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido concurrir.

4.6. Vigencia y actualización

El presente Código Ético está en vigor desde la fecha de aprobación que aparece en la portada.

El Código Ético es aplicable para los trabajadores que firmarán su compromiso de cumplimiento desde su comunicación inicial tras su aprobación, y en el momento de la incorporación de nuevos trabajadores con la comunicación en el plan de acogida.

El Comité de Cumplimiento analiza las propuestas de modificación y, una vez al año, realiza la revisión del Código Ético que puede derivar en una actualización de este, que siempre será aprobado por el Consejo Rector. Los cambios se comunican a todos los trabajadores y al Consejo Social y, como mínimo, se presentan en la charla informativa anual.