



**Mondragon
Unibertsitatea**

Humanitate eta Hezkuntza
Zientzien Fakultatea

COMPLIANCE PENALA

HUHEZI Koop. E.

Kontseilu Errektoreak 2022ko uztailaren 13an onartua.



AURKIBIDEA

Kode Etikoa	1-6
Arrisku penalen prebentziorako gidaliburua	7-12
Ustelkeriaren aurkako politika	13-14
Dirulaguntzen politika	15-17
Pribatutasun eta konfidentzialtasun politika	18-19
Interes-gatazken inguruko politika	20-22
Gatazken eta jazarpenaren inguruko politika	23-25
Erosketen inguruko politika	26-27



I. KODE ETIKOA

I. Xedea

II. Aplikazio-eremua

III. Printzipio etikoak

1. Jokabide-arau orokorrak
2. Lege- eta araudi-esparruko jokabidea
3. Lan-harremanak
4. Erakundearekiko leialtasuna – Interes-gatazka
5. Irudi eta ospe korporatiboaren gaineko erantzukizuna
6. Eroskeriaren eta ustelkeriaren aurkako neurriak
7. Ekarpen politikoak, babesletza, eta fundazio eta erakundeetan parte hartzea
8. Informazio konfidentziala eta sekretu-betebeharra
9. Finantza-erregistroa eta -integritatea

IV. Kodea betetzea

1. Komunikazioa
2. Kontratu-balioa
3. Monitorizazioa
4. Kanal etikoa
5. Zigorak
6. Indarraldia eta eguneratzea

I. Xedea

Kode etikoaren xedea honako hau da: HUHEZI Kooperatiba Elkarteko langileek eguneroko lanean bete behar dituzten jokabide-arauak ezartzea. Arau horiek honako interes-taldeei lotuta ulertu behar dira:

- Erakundeko pertsonen arteko harremanak (langileak zein ikasleak)
- Pertsona horien eta hornitzaileen, kanpo-kolaboratzaileen, erakunde pribatu eta/edo publikoen, eta oro har gizartearen arteko jarduketak

II. Aplikazio-eremua

HUHEZI Kooperatiba Elkarteko langileak, edozein erantzukizun, postu, kontratu mota (lan-harremana edo sozietate-harremana) eta campusetakoak.



Aurrerantzean, «HUHEZI» izendatuko ditugu inplikaturako pertsona guztiak.

Bestalde, ahalegina egingo da HUHEZIREKIN lan egiten duten kolaboratzaile aditu, aholkulari eta hornitzaileek ere bere egin ditzaten kode etikoaren printzipio eta edukiak.

III. Printzipio etikoak

1. Jokabide-arau orokorrak

Humanitate eta Hezkuntza Zientzien Fakultateko balioetan ardazturiko prestakuntza eta ikerketa-transferentzia kolaboratiboaren bidez gizartea eraldatzea xede dugun pertsona talde kohesionatu eta konprometituak gara, eta balio hauetan oinarritzen da gure misioa:

01. PASIOA. Profesioarekiko inplikazioa, konpromisoa eta proiektu konpartituarekiko atxikimendua ditugu.

02. GERTUTASUNA. Konfiantzazko elkarrekintza sustatzen dugu gure onena eskainiz.

03. BERRIKUNTZA. Erronkei proaktiboki eta begirada kritiko batetik ekiten diegu, eta aurre hartzen diegu modu dinamiko eta malguan.

04. PERTSONA ARDATZ. Garapen osorako kultura sustatzen dugu elkarrengandik etengabe ikasi eta humanismoa ardatz hartuta.

05. (INTER)KOOPERAZIOA. Erantzukidetasunez eta lankidetzan jarduten dugu gure artean eta kanpoko eragileekin.

06. JUSTIZIA ETA JASANGARRITASUN EKOLOGIKOA bultzatzen dugu.

Balio horietan oinarrituta garatzen ditugu gure aktibitate guztiak: gradu eta graduondokoak, ikerketa, transferentzia, eta profesionalentzako prestakuntza.

2. Lege- eta araudi-esparruko jokabidea

Jarduera profesionalak garatzean, erakundearen eta haren jardueraren aplikaturiko lege, araudi eta barne-arauak bete behar dituzte HUHEZIKO pertsona guztiak. Zalantzarik izanez gero, aholkularitza eskatu behar dute dagozkion gaietan espezializaturiko sailetan, erakundearen barruan.

Konpromiso hori da, hain zuzen, erakundeko pertsona guztiengandik espero den jokabide etikoaren oinarria.

3. Lan-harremanak

HUHEZIK lanerako giro segurua ziurtatu behar die langileei, haien segurtasuna eta osasun fisiko eta psikologikoa kaltetzeko arriskurik gabe. HUHEZIK badu Lan Harremanen Prebentziorako Plan bat, osasunarekin eta segurtasunarekin duen konpromisoa betetzeko. Ildo berean, HUHEZIK badu [Gatazkaren eta jazarpenaren aurrean jarduteko politika](#) bat.



Bestalde, HUHEZIk lanerako, sustapenerako eta garapenerako aukera-berdintasuna bermatuko du erakundeko kide guztien artean, haien lan- edo sozietate-harremana, edo generoa, jatorria eta erlijioa gorabehera.

4. Erakundearekiko leialtasuna – Interes-gatazka

Erakundearekiko leialtasuna erakundearen misioarekin, interes orokorrekin eta irudia zaintzarekin modu koherente batean jokatzean datza. Interes-gatazkatzat hartzen da langile baten interes pertsonalek eta erakundearen interes orokorrek talka egitea.

HUHEZIkren eta haren langileen arteko harremana interes komun batzuetatik sortzen den leialtasunean oinarritu behar da. Alde horretatik, erakundeak errespetatzen du bere langileek beste jarduera sozial, finantzario eta enpresarial batzuetan parte hartzea edo kargu publikoak izatea, baldin eta legezkoak badira, lehia desleialik eragiten ez badute, langileek HUHEZIk dituzten arduarekin talkarik egiten ez badute, eta haien independentzia eta dedikazio profesionala baldintzatzen ez badute. Zalantzaeko egoeretan, langileak bere arduraduna informatu beharko du.

HUHEZIk badu [Interes-gatazken prebentziorako politika](#) bat.

5. Irudi eta ospe korporatiboaren gaineko erantzukizuna

Irudia eta ospea estuki lotuta daude HUHEZIk langileen, erakundearen eta oro har gizartearen arteko harremanarekin. Hori dela eta, HUHEZIk langile guztiek kontu handia izan behar dute beren jarduera profesionaletan irudi eta ospe korporatiboa zaintzeko.

Langileek HUHEZIkren izen ona edo interesak kaltetu ditzakeen edozein jarduera saihestu behar dute, are erakundeek, erabiltzaileek, hornitzaileek eta enpresa kolaboratzaileek hura errespetatzen dutela zaindu ere.

Langileek, HUHEZIkren izenean dihardutenean, kontu handiz jokatu behar dute, bereziki agerraldi publikoetan, eta beren arduradunari jakinarazi beharko diote hedabideen aurrean hitz egin, jardunaldi profesionaletan edo mintegietan parte hartu, eta orobat zabalkunde publikoa duen edozein ekitalditan agertuko direla (ikus ere HUHEZIk Koop. E.ko EESSn 15.Bat artikulua).

6. Eroskeriaren eta ustelkeriaren aurkako neurriak

HUHEZIk pertsonak ez dute inondik ere baliatuko praktika ez-etikorik hirugarrenen borondatearen eraginez erakundearentzako edo berentzako onurarik lortzeko.

Ezin da ordainketarik jaso, eskaini edo zuzenean edo zeharka eman, ez dirutan, ez jenerotan, ezta bestelako onura gisa, ez inongo entitatearen –publiko zein pribatu– zerbitzura dauden pertsonen, ez alderdi politikoen, ezta kargu publikoen hautagaiei ere, negozioak edo bestelako abantaila batzuk legezaren aurka lortzeko edo haiei eusteko.

HUHEZIk pertsonak aplikatzekoak diren legeen arabera jokatu behar dute, eta inondik ere ez dute erabiliko, ezta onartuko ere, hirugarrenek erakundearekin eta langileekin eroskeria baliatzea, edo alderantziz.



Opariak, gonbidapenak eta arreta erakundearen interes legitimoen kariatara bakarrik jaso edo entregatuko dira, eta sozialki onargarriak izan behar dute, publikoki ezagutzera emanez gero deserosoak izan ez daitezzen hartzaile edo igorleentzat.

Funtzionario eta politikariek in zalan zuzko egoerarik sor ez dadin, gomendatzen da administrazio publikoarekiko bileretan akta jasotzea beti eta bileretara erakundeko lagun bat baino gehiago joatea. Jardueraren baten legezotasunaren aurrean zalantzarik izanez gero, HUHEZIKo arduradun juridikoarengana joko da, beharrezko neurriak har ditzan administrazio publikoarekiko kontratu guztiak aztertuko direla bermatzeko.

HUHEZIK badu [Ustelkeriaren aurkako politika](#) bat, [Dirulaguntzen politika](#) bat eta [Erosketen politika](#) bat.

7. Ekarpen politikoak, babesletza, eta fundazio eta erakundeetan parte hartzea

HUHEZIK ez du jarduera politikoetan parte hartzen, eta ez du izaera politikoko dohaintza ekonomikorik egiten. Hala eta guztiz ere, erakundeko edozein pertsonak du funtzio politikoetan parte hartzeko eskubidea, baldin eta beraren izenean jarduten badu, beraren denbora librean eta beraren baliabideak erabiliz. Pertsona horrek argi utzi behar du bere iritzi eta ekintzak bereak direla, pertsonalak, eta ez erakundearenak.

Babesletzak «HUHEZI» marka iragartzeko aukeraren kontraprestazio gisa egiten dira. Diruzko babesletzek gardenak izan behar dute, hau da, hartzailearen identitateak eta babesletzaren zioak eta helburuak justifikatuak eta dokumentatuak izan behar dute. Era berean, HUHEZIKo langileek hirugarrenek antolaturiko ekitaldietan parte hartzearen bitartez ere egiten dira babesletzak.

Gainera, kulturaren eta hezkuntzaren esparruko fundazio eta elkarteetan parte hartzen da, gizarteko kide arduratsu eta eraldaketa sozialerako bokazioa duen erakunde bateko parte-hartzaile gisa, ingurunean eragin ona izateko. Babesletzak eta ekitaldi, fundazio eta elkarteetako parte-hartzeak ez dira egiten HUHEZIKo irudia eta ospea kaltetu dezaketen lehia-abantailen edo bestelako helburu desegokien kontraprestazio gisa.

Arestian aipaturiko guztia [Ustelkeriaren aurkako politika](#) jasota dago.

8. Informazio konfidentziala eta sekretu-betebeharra

Informazio konfidentzialtat hartzen da honako hau:

- Esplizituki konfidentzialtat jotako barne-informazioa eta hirugarrenek HUHEZIKo esku konfidentzialtasun-itun baten pean utzitakoa.
- HUHEZIKo loturiko langile, kooperatiba, hornitzaile eta gainerako hirugarren pertsonen datuak, HUHEZIKo edo datuen jabeek publikoki zabaldu gabeak.
- HUHEZIKo jarduerekin loturiko dokumentazioa, publikoki zabaldu gabea.

Langile guztiak dute beren jardueretan kudeatzen den informazio guztietan diskrezioa, sekretua eta konfidentzialtasuna gordetzeko betebeharra Datu Basesaren legeak ere jasotzen



dituen alderdietan. Inongo langilek ez du informazio konfidentzialik zabalduko HUHEZlren baimenik gabe, ez kontratu-harremanak irauten duen bitartean, ez kontratua amaituta.

Datuen babesaren eremuan aplikatzekoa den legeria eta kasuan kasuko konfidentzialtasun-konpromisoak betetze aldera, HUHEZIk konpromisoa hartzen du erakundeko langileekin eta alderdi interesdunekin loturiko informazio guztia babesteko.

HUHEZIk badu [Pribatutasun- eta konfidentzialtasun-politika](#) bat eta [Informazioaren segurtasun-politika](#) bat.

9. Finantza-erregistroa eta -integritatea

HUHEZlren transakzio, egintza eta ekitaldi guztiak argi eta zehatz jaso behar dira erakundearen erregistroetan, aplikatzekoa den araudiari jarraituz.

Informazio horren transmisioak egiazkoa, osoa eta ulergarria izan behar du. Ez da emango informazio okerrik, zehaztugaberik edo jasotzen duenak gaizki ulertuko duenik.

Gure finantza-ikuskariekin eta informazioa eskatzen duten organo eskudun guztiekin besoz beso lankidetzan aritzeaz gain, Kontseilu Errektoreak ikuskapen bat egingo du aldian behin, finantza-informazioaren fidagarritasuna eta erakundearen erregistroen zehaztasuna bermatzeko.

IV. Kodea betetzea

1. Komunikazioa

Kode etikoa bide hauetatik komunikatuko da batik bat:

- Langile berrientzako Harrera Plana. Kontratuen eranskin gisa jasoko da kode etikoa, eta langileek espresuki onartu beharko dute lanean hasi aurretik.
- HUHEZIk urtero antolatzen dituen hitzaldi informatiboak. Kodean egindako aldaketak, betearazpen-baldintzak eta hobekuntzarako ekintzak jakinaraziko dira.
- Kolaboratzaile adituen eta hornitzaileen eskaera-orria. Orri horretan, kode etikoaren berri ematen da, eta kolaboratzaile eta hornitzaileek onartu egin beharko dute.

2. Kontratu-balioa

Langile guztiei eskatzen zaie kode etikoaren berri izatea eta hartan jasotako printzipioen arabera jokatzeko, eta baita kodea betearaztea eta, bestek betetzen ez badute, salatzea.

Bestalde, ahalegina egingo da kolaboratzaile adituek eta hornitzaileek ere bere egin ditzaten kode etikoaren printzipio eta edukiak. Kasu horretan, eskaera egiten duen pertsonak bermatuko du kolaboratzaile adituak edo hornitzaileak kode etikoaren berri izatea. HUHEZIk eskubidea izango du aditu kolaboratzaile adituen edo hornitzaileen edozein kontratu bertan behera uzteko, baldin eta kode etikoa betetzen ez badute.



3. Monitorizazioa

Kode etikoa bete dadin, Kontseilu Errektoreak batzorde betearazle bat izendatu du. Zaintza Batzorde kide batek, Kontseilu Errektoreko kide batek, Kontseilu Sozialeko kide batek, Lan Arriskuen Prebentziorako arduraduna, Finantza Zuzendariak eta Dekanoak osatzen dute batzordea, eta, besteak beste, honako betebeharrak izango ditu:

- Kode etikoaren zabalkundea eta ezagutza sustatzea.
- Interpretazio-zalantzei erantzutea edo gatazka-egoerak saihestea, kode-urraketarik gerta ez dadin.
- Salaketak eta ez-betetzeak ikertzea eta kasuan kasuko ekintzak aurrera eramatea. Salbuespen izango dira sexu-jazarpenarekin loturiko kasuak, Sexu Jazarpenaren Aurkako Batzordearen esku geratuko baitira.
- Urtero informazioa biltzea kode etikoa betetzeari buruz (ikuskaritza edo lagin bidezko ebaluazioa, salaketak, arrisku-egoerak, etab.), eta, informazio hori oinarritzat hartuta, kode etikoa urtero berrikustea.
- Berrikuspenaren eta hobekuntzarako ekintzen emaitza langileei jakinaraztea HUHEZi-ren urteroko hitzaldi informatiboan.

4. Kanal etikoa: etikabatzordea.huhezi@mondragon.edu

Langile guztiek komunikaziorako bide bat izan dezaten, ohikoez gain bada barne-kanal konfidentzial bat, Batzorde Betearazleak kudeatua, langileek interpretazio-zalantzak planteatu, zalantzako egoerak argitu, eta printzipio etikoen urraketak salatu ditzaten.

5. Zigorrak

Kode etiko honetan jasotako printzipio etikoren bat betetzen ez duten langileek zigorra jasoko dute, barne-araudian ezarritakoari jarraituz, eta, horrez gain, gerta daiteke arau-hausleak beste erantzukizun batzuk ere hartu behar izatea.

6. Indarraldia eta eguneratzea

Kode etiko hau indarrean egongo da azalean adierazitako onarpen-datatik aurrera.

Kode etikoa aplikatuko da langileek masiboki haren berri izan eta onartzean eta langile berriak lanean hastean (Harrera Planaren bidez emango zaie haren berri). Aritu kolaboratzaileen eta hornitzaileen kasuan, eskaera onartuz geroztik aplikatuko da.

Batzorde Betearazleak, aldaketen proposamenak aztertu, eta, urtean behin, kode etikoa berrikusiko du. Ondoren, kodea eguneratuko du, eta Kontseilu Errektoreak onartuko du. Langile guztiei emango zaie aldaketen berri, eta, gutxienez, urteroko hitzaldi informatiboan azalduko dira.



2. ARRISKU PENALEN PREBENTZIORAKO GIDALIBURUA

Aurkibidea

1. Sarrera
2. Helburuak eta irismena
3. Gidaliburua betetzea: antolakuntza-egitura
4. Komunikazioa eta trataera
5. Diziplinazko prozedura
6. Prestakuntza
7. Arriskuak kudeatzeko mekanismoak

1. Sarrera

Zigor Kodearen erreformak hobekuntza tekniko bat dakar pertsona juridikoen erantzukizun penala arautzeari begira. Hobekuntza hori ekainaren 22ko 5/2010 Lege Organikoaren bidez txertatu zen ordenamendu juridikoan, kontrol-betebeharraren edukia behar bezala zehazteko. Betebehar hori hausteak funtsatzen du, hain zuzen, haren erantzukizun penala.

Zigor Kodearen 31. bis artikuluko 5. atalean zehazten da zer baldintza izan behar dituzten arauak betetzeko programek baliozkoak izan daitezen:

1. Prebenitu beharreko delituei dagozkien esparruetako jarduerak identifikatzea.
2. Dagozkion protokolo edo prozedurak ezartzea, pertsona juridikoen borondatearen prestakuntza-prozesua, erabakiak hartzea eta protokolo edo prozedurekin loturiko erabakiak martxan jartzea zehazteko.
3. Finantza-baliabideak kudeatzeko eredu egokiak izatea, prebenitu beharreko delituak eragozteko.
4. Prebentzio-ereduaren funtzionamenduaz eta behaketaz arduratzen den organismoari arriskuak eta ez-betetzeak jakinarazteko betebeharra ezartzea.
5. Diziplinazko sistema bat ezartzea, ereduari zehaztutako neurrien ez-betetzeak behar bezala zigortzeko.
6. Eredua aldizka berrikustea eta moldatzea, baldin eta urraketa esanguratsuak azaleratzen badira edo aldaketarik gertatzen bada erakundean, kontrol-egiturari edo jardueretan.



Kooperatibak delituen prebentziorako egindako ereduak arriskuei aurrea hartzeko, jokabideak hautemateko, arriskuen aurrean ekiteko eta segimendua egiteko funtzioak bete ditzan, Kooperatibak honako printzipio orokor hauek hartu ditu oinarri gisa:

- Hautemandako arriskuak prebenitzeko kontrolak ezartzea.
- Eredua berrikusten dela bermatzeko neurri egokiak hartzea.
- Funtzioen banaketa bermatzen duten prozedurak betetzea eta txertatzea.
- Kooperatiban arrisku penalak ekar ditzaketan arrisku eta jarduerak etengabe ikuskatzea.
- Onarturiko printzipioen eta barne-politiketako jokabide-arauen gaineko sentsibilizazioa eta zabalkundea egitea.

2. Helburuak eta irismena

Arrisku penalen prebentziorako gidaliburu honetan, **HUHEZIK** delituen kudeaketarako eta prebentziorako ezarritako printzipioak zehazten dira, baita Batzorde Betearazlearen egitura eta funtzioak ere. Horretarako, 1/2015 Lege Organikoa beteko da, martxoaren 30ekoa, azaroaren 23ko Zigor Kodearen 10/1995 Lege Organikoa aldatzen duena.

Arrisku penalen prebentziorako gidaliburu honen xedea honako hau da: Kooperatibako langileen delituei aurrea hartzeko baliabide bat izatea, Zigor Kodeko betebeharra betez. Gidaliburu honetan, Kooperatibaren jardunbidea arautzen duten politikak eta prozedurak definitzen dira, eta Kooperatibako lege-ordezkarari, zuzendari, langile, kolaboratzaile eta bazkideei aplikatuko zaizkie. Horrez gain, Zigor Kodean zehaztutako delituen prebentziorako kontrol-sistemak jasotzen dira.

Sozietateak kudeaketa-sistemetan eta prebentziorako eta detekziorako kontroletan oinarritzen du arrisku penalen prebentzioa, identifikatutako arriskuak saihesteko.

Gidaliburuaren helburuak honako hauek dira:

- **Prebentzio- eta kontrol-sistema** bat ezartzea, delituak egiteko arriskua gutxitu edo murrizteko.
- Sozietateko langile, bazkide eta kolaboratzaileak gidaliburua **betetzearen** eta printzipio etikoak aplikatzearen garrantziaz informatzea eta sentsibilizatzea.
- Sozietateko langile, bazkide eta kolaboratzaileak gidaliburuko xedapenen **urraketez** eta horrek dakartzan **diziplinazko** neurriez (dagokion kasuan eta forman) informatzea eta sentsibilizatzea.
- Sozietateko arriskuak **kudeatzeko sistemaren etengabeko hobekuntza** optimizatzea.
- Idatziz eta publikoki adieraztea Sozietateak **legez kanpoko jokabide oro gaitzesten duela**. Bereziki azpimarratuko da jokabide etikoak direla helburuak lortzeko balio gakoak.
- Prebentziorako eta detekziorako kontrolak **implementatzea**.

3. Gidaliburua betetzea: antolakuntza-egitura

Kooperatibako Kontseilu Errektoreak arrisku penalen prebentziorako ereduaren ezarpena, ikuskapena eta kontrola koordinatzeko neurriak har ditzan, **ikuskatze- eta kontrol-organo** bat sortu da.



3.1. Batzorde Betearazlea

Funtzioak

Batzorde Betearazlea gidaliburuko jarraibideen segimenduz eta betearazpenaz arduratuko da.

Honako funtzio hauek izango ditu:

- Arrisku penalen prebentziorako ezarritako neurrien segimendua egitea.
- Delituen prebentziorako ereduaren funtzionamendua ikuskatzea.
- Ikasturtearen amaieran Kontseilu Errektoreari jakinaraztea zer jarduera egin diren.
- Gidaliburuko printzipioen zabalkundea eta Sozietatean ezarritako kontrol-neurriak egiten direla bermatzea.
- Prebentziorako ereduaren eragina izan dezaketen lege-aldaketak eta bestelako beritasunak berrikustea.
- Kode etikoa eguneratzen dela bermatzea eta, beharrezkoa bada, aldaketak proposatzea.
- Dagozkion diziplinazko neurriak aplikatu daitezela proposatzea, zigor-prozedura betez.
- Eredua aldira berrikustea eta moldatzea, baldin eta urraketa esanguratsuak azaleratzen badira edo aldaketarik gertatzen bada enpresan, kontrol-egituran edo jardueretan.

Osaera

Batzorde Betearazlea honako sei kide hauek osatzen dute: Kontseilu Errektoreko kide bat, Kontseilu Sozialeko kide bat, Zaintza Batzordeko kide bat, Prebentzio-arduraduna, Finantza-zuzendaria eta Dekanoa.

Batzorde Betearazleko kideek independenteki eta zintotasunez bete beharko dituzte dagozkien funtzioak. Horrez gain, beren funtzioak betetzean darabilten informazioaren konfidentzialtasuna bermatuko dute.

Bilerak

Batzorde Betearazlea sei hilean behin bilduko da gutxienez. Horrez gain, egoera jakin batzuetan, ezohiko bilerak ere egingo ditu.

Batzordeak idatziz erregistratuko ditu akordio, egintza eta ondorio esanguratsuak, baita urteroko Ekintza Planaren aurrerapena ere.

3.2. Inplementazioaren arduradunak

Arrisku penalen prebentziorako ereduaren betetzeko neurrien inplementazioa Pertsonen Kudeaketarako Batzordeak egingo du. Txosten Diagnostikoaren eta Arrisku Penalen Maparen araberrako delituak zehaztuko ditu. Neurrien segimendua, berriz, Batzorde Betearazleak egingo du. Era berean, Batzorde Betearazlearen zeregina izango da kontrolak monitorizatzeko beharrezko informazioa dokumentatzea eta artxibatzea.



4. Komunikazioa eta trataera

4.1. Batzorde Betearazleari zuzendutako jakinarazpenak

Inork delitu baten edo kode etikoko eta Sozietatearen politikako printzipio eta balioen baten urraketa susmorik edo zantzurik badu, zuzenean jakinarazi beharko dio Batzorde Betearazleko edozein kideri, edo, bestela, helbide elektronikoen bidez:

etikabatzordea.huhezi@mondragon.edu

Batzorde Betearazleak une oro bermatuko du jakinarazpena egiten duen pertsonaren konfidentziasuna.

4.2. Trataera-protokoloa

Salaketa jasotzea

Salaketa Batzorde Betearazleak jasoko du zuzenean, eta, ondoren, berak erabakiko du izapidetzen duen ala ez.

Gero, espediente bat ireki, salaketa arretaz analizatu, eta ikerketa xeheago bat abia lezake; hartara, erabakiko du ikerketa-prozesu bati ekiten zaion ala salaketa artxibatzen den, hura funsgabekotzat edo asmo gaiztokotzat jota. Erabakia idatziz jasoko da beti, espediente guztietan.

Salaketa Batzorde Betearazleko kideren baten aurkakoa izanez gero, kide horrek ez du izapidetzean parte hartuko.

Batzorde Betearazleak ofizios eskatu ahal du, ikerketa-prozesuko edozein unetan, beste pertsona edo arduradun batzuen aholkularitza edo kolaborazioa, gertaturikoak argitzeko, ondorio posibleak zehazteko eta jokatze modua definitzeko.

Batzorde Betearazleak ahalik eta azkarren bideratuko du prozedura, salatutako gertaeren konplexutasuna eta/edo larritasuna kontuan hartuta.

Ikerketa amaituta, Batzorde Betearazleak txosten bat igorriko dio Kontseilu Errektoreari.

Kontseilu Errektoreak erabaki bat hartuko du lehen bileran, txostena igorri eta 15 egun balioduneko epean.

Batzorde Betearazlearen ikerketaz gain beharrezkoa bada erakundearen interesen defentsarako lege-ekintzaren bat egitea –penalak barne–, horretarako jardunbideei ekingo zaie.

5. Diziplinazko prozedura

Kode etikoan eta gidaliburu honetan jasotako printzipio eta balioak ez betetzeak lan-zigorrek ekar ditzake, HUHEZIKo langileentzat onarturiko araudiari jarraituz, eta, horrez gain, baita zigor administratibo edo penalak ere, baldin eta halakorik sortzen bada.



Zigor-prozedura Batzorde Betearazleak aplikatuko du, Zuzendaritza Nagusiaren edo Kontseilu Errektorearen bitartez, eskumenen arabera, eta aplikatzekoa den hitzarmenean (edo Langileen Estatutuan), Estatutu Sozialetan edo Barne Araudian, eta indarrean diren Kooperatibako gainerako araudietan aurreikusitako zigorrak aplikatuko dira.

6. Prestakuntza

Batzorde Betearazleak gidaliburuaren eta Kooperatibak arrisku penalak murrizteko ezarritako printzipio etikoen eta printzipioen hartzaile guztien prestakuntza bermatuko du.

Horretarako, HUHEZIK honako neurri hauek hartu ditu gidaliburuaren ezagutza zabaltzeko:

- Aurrez aurreko eta Internet bidezko prestakuntza eskaintzea
- HUHEZIK gidaliburuko printzipioen zabalkundea egitea
- Intranet bidez politiken eta prozeduren berri ematea
- Kontratua egitearekin batera kode etikoa banatzea
- Hornitzaile eta bezero garrantzitsuenei kode etikoa banatzea

7. Arriskuak kudeatzeko mekanismoak

7.1. Kontrol orokorrak

HUHEZIK arriskuen prebentziorako ereduko prebentzio-kontrol orokor multzo batetik abiatuta egituratzen du delituen prebentzioa, eta, horrez gain, identifikaturiko arrisku penalen inguruko neurri zehatzak inplementatu ditu:

- Kode etikoa
- Bete beharreko politikak:
 - Gatazken eta jazarpenaren inguruko politika
 - Sexu-jazarpenaren inguruko politika
 - Informazioaren segurtasunaren inguruko politika
 - Sarbide irekiko politika instituzionala
 - Ustelkeriaren aurkako politika
 - Erosketen inguruko politika
 - Interes-gatazken inguruko politika
 - Pribatutasun- eta konfidentzialtasun-politika
 - Jabetza intelektualaren politika
 - Dirulaguntzen politika
- Urteroko barne-ikuskapena eta arriskuen prebentzioa hobetzeko plana

7.2. Kontrol espezifikoak eta Sozietateak delituen aurrean jarduteko printzipioak



HUHEZlren Erantzukizun Penalaren Diagnostikoan oinarrituta, zenbait kontrol-neurri identifikatu dira, delitu-arriskua murrizteko eta pertsona juridikoen erantzukizun penala ahalbidetzeko.

Arrisku penalez HUHEZik egindako analisi horretan, Zigor Kodearen arabera pertsona juridikoaren erantzukizun penala eska dezaketen delituak hartu dira kontuan, betiere lege-ordezkarri batek edo langile batek egiten badu Kooperatibaren onurarako eta ez bada kontrol-neurririk inplementatu arrisku penalak prebenitzeko eta identifikatzeko.

Mapa diagnostiko batean azaldu da zein diren Kooperatibaren jardueraren berezko arrisku penalak eta zer kontrol-neurri aplikatzen diren.



3. USTELKERIAREN AURKAKO POLITIKA

1. Ustelkeriaren aurkako politikaren laburpena

Ustelkeriaren aurkako politikaren helburua honako hau da: zenbait neurri zehaztea langileek eta kudeaketa- eta administrazio-organoetako kideek iruzurrezko egintzak gauzatzea eta HUHEZlren funtzio eta baliabideak onura ekonomikorako edo bestelakoetarako erabiltzea prebenitzeko, hautemateko eta zigortzeko.

2. Irismena

Ustelkeriaren aurkako politika HUHEZlko langile eta kudeaketa- eta administrazio-organoetako kide guztiei aplikatuko zaie, baita bazkide ez-aktibo eta bazkide kolaboratzaileei ere. HUHEZlrengatik edo haren izenean bakarka eta/edo kolektiboan egindako egintzak hartzen ditu kontuan.

HUHEZl eta HUHEZlko langileek (bai bazkideek, bai besteren kontura aritzen diren langileek) egindako jarduera, prozesu eta harreman guztiei eragiten die, maila guztietan, bai kontratu, politika edo prozedura bidez formalki idatzita daudenei, bai ohituraz edo ohiko praktikaz aplikatzen direnei.

3. Baldintza orokorrak

Debekatuta dago HUHEZlko edozein langilek eta erakundearen izenean edo haren ordez lan egiten duen edozein pertsonak edo entitatek hirugarrenei diruzko edo ondasun bidezko ordainketarik egitea, eskaintzea edo agintzea, legez kontra, **izan pertsona fisikoak, izan entitate pribatuetako langileak, nazionalak zein atzerritarrak**, edozein negozio, mesede edo interes lortzeko edo atxikitzeko badira. Orobat, debekatuta dago HUHEZlren alde lehentasunezko baldintzak baliatzea edo haren esku uztea informazio konfidentzial eta pribatua, hots, HUHEZlri abantaila desegoki bat ematea.

HUHEZlko langileek eta erakundearen izenean edo haren ordez lan egiten duten pertsona edo entitateek ezin izango diote diruzko ordainketarik eskaini, agindu, egin edo baimendu, ezta ondasunik ere, ez zuzenean, ez zeharka, inongo **partikular, gobernu-funtzionario, alderdi politiko, alderdi politiko baten ordezkari, kide edo hautagai, edo kargu politikori**, HUHEZlrentzat negozio, mesede, interes edo abantaila desegokiren bat eman, lortu edo mantentzeko, edo beste helburu hauetarako:

- Kargu baten bitartez hartzailearen ekintzetan edo erabakietan eragiteko.
- Hartzailea dagozkion lege-betebeharrak urratzeko jokabideetara edo jokabideak baztertzeraz bultzatzeko.
- Hartzaileak bere eragina erabil dezan tokiko administrazioan, Espainiako estatukoan, Europakoan, Gobernuan edo enpresa publikoan, haien edozein egintza edo erabaki aldatzeko edo hartan eragiteko asmoz.



Gobernu-funtzionario, alderdi politiko, alderdietako ordezkari, kide edo hautagai, edo kargu politikoekin bilerak egin, eta/edo haiekin kontratuak edo negozioak bideratzen direnean, HUHEZIKO **bi** langilek joan beharko dute gutxienez. Egindako bilera guztien **akta** jasoko da, adostu edo landu diren gaiak zehaztuz, eta parte hartzen duten langile guztiek sinatuko dute.

Ustelkeria saihesteko ezarritako neurriak

- HUHEZIKO izenean edo haren kontura egindako gastu guztiak behar bezala dokumentatu beharko dira, faktura edo ordainagiri bidez. Gastuak **jardueraren arduradunak** berrikusi eta onetsi beharko ditu beti, eta, gero, administrazio- eta finantza-departamentuak berrikusiko ditu, ongi dokumentatuta daudela eta gastuen politikarekin bat datozela ziurtatzeko.
- Ordainketak HUHEZIKO igorritako faktura bidez egingo dira, bereziki bidaia-, egonaldia-, otordu- edo ordezkaritza-gastuetan. Salbuespen gisa, eta aurreikusi gabe ordainketa pertsonalizatuko baliabideak erabiltzea beharrezkoa den egoeretan, faktura eta ordainagiri bidez zurituko dira ordainketak, zorrotz.
- Gastu guztiak HUHEZIKO kontabilitatean erregistratuko dira, aplikazio-araudian zehazten diren xehetasun guztiekin, eta ezarritako legezko epean gorde beharko da dokumentazioa.
- Ez da ordainketarik egingo kudeaketa administratiboak azkartzeko, ezta baimenak, lizentziak edo antzekoak lortzeko ere.
- HUHEZIKO inguruko hornitzaile, bezero eta gainerako hirugarren pertsonen egindako gonbidapen orotan bermatu beharko da gardentasuna eta legezatasuna, eta jardueraren arduradunak berriaz eman beharko du baimena.
- **Dohaintzak** administrazio-organoak baimendu beharko ditu beti, eta prestigio aitortuko entitateei egingo zaizkie, hau da, baliabideak ongi kudeatuko direla bermatuko duen antolaketa-egitura bat izan beharko dute, eta dohaintzak zehatz-mehatz jasoko dira erregistroetan eta kontabilitate-liburuetan. Ez dira erabiliko ordainketa desegokiak edo eroskeria estaltzeko baliabide gisa. HUHEZIKO ez die dohaintzarik egingo alderdi politikoei edo haien ordezkari.
- **Babesletzak** administrazio-organoak edo organoak erantzukizuna emandako pertsonen onetsi beharko dituzte, eta behar bezala dokumentatuko dira. Babesten diren jarduerak edo ekintzak Zentro Korporatiboak lehentasunezko zat jotako barruan kokatu behar dira, Zentroaren printzipio eta balioekin bat eginez.

Ustelkeriaren aurkako politika eta legeak bete daitezten, HUHEZIKO bere jardunaren liburu, erregistro eta kontu guztiak jasoko ditu, gardentasun osoz, eta barne-kontrolak egingo ditu.

Erabat debekatuta dago inongo errepresaliarik hartzea HUHEZIKO arduradunen edo agintarien aurrean fede onez halako praktiken berri ematen duen edozein pertsonaren kontra.

Politika betetzen ez bada

Ustelkeriaren aurkako politikarekin loturiko gorabeherak edo kontsultak zuzenean jakinaraziko zaizkio Batzorde Betearazleko kideetako edozeini, edo baita posta elektronikoz ere: etikabatzordea.huhezi@mondragon.edu

4. DIRULAGUNTZEN POLITIKA

1. Dirulaguntzen politikaren laburpena

Prozedura honen helburua HUHEZIn dirulaguntzak eskatu, segimendua egin eta kudeatzeko jarraitzen diren gidalerroak ezartzea da, betiere ziurtatuta onuradunaren eginbeharrak betetzen direla: diruz lagundutako jarduera aurrera eramatea eta jarduera justifikatzea.

2. Irismena

HUHEZIk eskatzen dituen dirulaguntza publiko guztietan aplikatuko da.

3. Baldintza orokorrak

Dirulaguntzaren definizioa

Administrazio publikoek edo entitate pribatuek pertsona publiko edo pribatuei emandako dirulaguntza guztiak, betiere baldintza hauek betetzen badira:

- Dirulaguntza ematea onuradunek zuzeneko kontraprestaziorik jaso gabe.
- Dirulaguntzaren helburua izatea xede jakin bat betetzea, proiektu bat gauzatzea, jarduera bat egitea edo jokabide berezi bat hartzea. Aurretik garatutakoak zein etorkizunean garatzekoak izan daitezke, edo egoera bati lotuak, eta baldintzetan ezarritako betebeharrak material eta formalak bete beharko ditu onuradunak.
- Finantzatutako proiektu, ekintza, jokabide edo egoeraren helburua izatea erabilgarritasun publikoko, interes sozialeko edo xede publiko bat sustatzeko jarduera bat laguntzea.

Dirulaguntzen eskaera

Jardueren arduradunek edo haien batzordeek aukeratuko dute zer deialdi publikotara aurkeztuko diren. Horretarako, eta beti araudiaren eta deialdiaren oinarriak erreferentzia gisa hartuta, kontuan hartuko dira:

- HUHEZIn lehentasun estrategikoak eta, zehazki, hobekuntzarako premiak.
- Dirulaguntzaren ezaugarriak, bai intentsitatea (eskaturiko aurrekontuaren hainbestekoa), bai formatua (itzuli beharrik gabeko dirulaguntza edo itzul daitekeena).
- Parte hartzeko baldintzak, batik bat bakarkako proiektuetan edo partzuergoen proiektuetan. Partzuergoen kasuan, kontuan hartuko dira proiektuan parte hartzen duten beste bazkide batzuen interesekiko gatazka posibleak eta erantzukizun-erregimena.

Proiektua eskatzen duenak jardueraren arduradunari eta arloko arduradunari jakinaraziko die eskaera aurkeztu duela. Komunikazioari dagokionez, eskaeran, proiektuaren arduraduna agertuko da harremanetarako pertsona gisa. Legeari begira, arloko arduraduna edo dekanoa izango dira arduradunak.

Dirulaguntzen onarpena



Dirulaguntzaren deialdia egiten duen administrazioak behin-behineko esleipena jakinarazten badu, proiektuaren arduradunak eta/edo jardueraren arduradunak aztertuko du esleipena, dirulaguntza onartuko den ala ez erabakitzeko. Azkenean, legezko ordezkariak onartu edo baztertuko du dirulaguntzaren esleipena, deialdiaren administrazioaren aurrean sinaturiko idatzi baten bidez.

Onartuz gero, eskatzaileak finantza-zuzendariari emango dio dirulaguntzaren eta martxan jarri beharreko proiektuaren ezaugarrien berri, epeak eta zenbatekoak bereziki kontuan hartuta.

Administrazio-arduradunak kontabilitate analitikorako kode bat esleituko du; gero, proiektuaren edo dagokion jardueraren arduradunari jakinaraziko dio kontu-kodea, proiektuarekin loturiko diru-sarrera eta gastu guztiak jasotzeko.

Jardueraren arduradunek egingo dute eskatzen diren dirulaguntzen erregistroa: oinarri arautzaileak, deialdia, behin-behineko erabakia eta, argitaratuz gero, behin betiko erabakia eta eskaera. Erreferentziako dokumentazio gisa erabiliko dira, proiektua abiatzeko eta ondoren justifikatzeko.

Proiektua abian jartzea

Dirulaguntzak justifikatzeari begira, beharrezkoa izango da proiektuko jarduera guztiak erregistratzea, xehetasun handiagoz edo txikiagoz, eta, horretarako, oinarri arautzaileetan eta/edo deialdian argitaraturiko justifikazio-baldintzak erabiliko dira erreferentzia gisa.

Eskaturiko jardueraren arduradunak kontrolatuko du egindako lan teknikoaren kalitatea eta garapena, dirulaguntza-eskaerarekin bat etorriz, eta arreta berezia ipiniko da denbora eta ahaleginen desbideratzeetan. Era berean, jardueraren arduradunak kudeatuko ditu, dirulaguntza ematen duten administrazioekin batera, eskaeran zehaztutakoari dagokionez gertaturiko desbideratzeak, zeren eta dirulaguntza galtzea ekar baitezake.

Ahalegin aldetik desbideratze esanguratsuak gertatzea aurreikusiz gero, jardueraren arduradunak Zuzendaritza Kontseiluari jakinaraziko dio ea, proiektuak HUHEZLri onura ekartzen badio, aurrera jarraitu beharra dagoen.

Justifikazioa

Proiektua amaitu ondoren, esleitutako dirulaguntza kobratzea eskatuko du HUHEZLk, eta, horretarako, dirulaguntzen xede den proiektuko jarduerak egin dituela eta funtsak aplikatuko dituela azaldu beharko du. Baldintzak bete eta dirulaguntza esleitzeko ekitaldian aurreikusitako helburuak lortu izanaren justifikazioa araudi erregulatzaillearen arabera dokumentatuko da.

Orokorrean, dirulaguntzarekin finantzaturiko jarduerak eta haien kostua aitortu beharko dira justifikazio-kontuan, gastu guztiak banakatuta. Gastuak fakturen eta antzeko balioa duten gainerako dokumentuen bidez akreditatuko dira; dokumentuek juridikoki eta merkataritza-arauen arabera baliodunak izan beharko dute, edo eraginkortasun administratiboa izan, araudian ezarritakoaren arabera.

Dirua jasotzea

Administrazio-arduradunak jakinaraziko dio jardueraren arduradunari noiz egin den ordainketa eta zein den azken zenbatekoa, eta, hala, prozedura itxiko da.



Politika betetzen ez bada

Dirulaguntzen politikarekin loturiko gorabeherak edo kontsultak zuzenean jakinaraziko zaizkio Batzorde Betearazleko kideetako edozeini, edo baita posta elektronikoz ere: etikabatzordea.huhezi@mondragon.edu
[Whistleblowing direktiba nahitaezkoa. Direktiba honek esaten duenarekin osatu beharko geunke kanaletikoa. Espainiar estatuak direktiba hau abenduaren 17rako ezarrita izan behar zuen hau baina oraindik ez dauka. 2022an espero da.](#)

5. PRIBATUTASUN- ETA KONFIDENTZIALTASUN-POLITIKA

1. Pribatutasun- eta konfidentzialtasun-politikaren laburpena

Pribatutasun- eta -konfidentzialtasun politikaren helburua zera da: HUHEZIKo kide guztiek babestu egin behar dute HUHEZiren babesean sorturiko informazio guztia, eta, horrez gain, baimenik gabe hirugarrenei zabaltzea saihestu, baldin eta hori arrisku bat bada sozietatearen helburuak betetzeko.

Honako hau hartuko da **informazio konfidentzialtzat**:

Esplizituki konfidentzialtzat jotako barne-informazioa eta hirugarrenek HUHEZiren esku konfidentzialtasun-itun baten pean utzitakoa. HUHEZirekin loturiko langile, ikasle, hornitzaile eta gainerako hirugarren pertsonen datuak, HUHEZIk edo datuen jabeek publikoki zabaldu gabeak.

HUHEZiren jarduerekin loturiko dokumentazioa, publikoki zabaldu gabea.

2. Irismena

Pribatutasun- eta konfidentzialtasun-politika HUHEZIKo langile eta kudeaketa- eta administrazio-organoetako kide guztiei aplikatuko zaie, baita bazkide ez-aktibo eta bazkide kolaboratzaileei ere. HUHEZirengatik edo haren izenean bakarka eta/edo kolektiboki egindako egintzak hartzen ditu kontuan.

HUHEZIK, HUHEZIKo langileek eta ikasleek ezarritako jarduera, prozesu eta harreman guztiei eragiten die, maila guztietan, bai kontratu, politika edo prozedura bidez formalki idatzita daudenei, bai ohituraz edo ohiko praktikaz aplikatzen direnei.

3. Baldintza orokorrak

Diskrezioa, sekretua eta konfidentzialtasuna gordetzeko betebeharra

Informazio konfidentziala zabaltzeak –izan nahita, izan nahi gabe– ondorio larriak ekar diezazkieke HUHEZiren irudiari eta harekin lotura duten langileen, ikasleen eta hirugarren pertsonen arteko harremanei. Hori dela eta, informazioa sekretupean eta konfidentzialtasunez erabiliko dela bermatzeko, honako jarraibide hauek finkatu dira:

- Langile, ikasle, ordezkari eta kudeaketa- eta administrazio-organoetako kide guztiek bete behar dute diskrezioaren, sekretuaren eta konfidentzialtasunaren betebeharra, beren lanpostuarekin edo HUHEZIKo batzorde edo taldeetan parte hartzearekin loturiko zereginak betetzeko eskuartean duten informazio konfidentzialari dagokionez.
- Informazioa helburu legítimoekin erabiliko da, zintzoki eta modu arduratsuan, eta Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrean eta informazioaren konfidentzialtasunari buruzko araudietan xedatutakoa beteko da.
- Konfidentzialtasunaren betebeharra nahitaez bete behar da, bezero, ikasle, hornitzaile eta HUHEZirekin loturiko gainerako hirugarren pertsonekin sinaturiko



kontratu edo hitzarmenetan adostutakoaren arabera. Langileek eta kudeaketa- eta administrazio-organoetako kideek ez dute informazio konfidentzialik zabalduko HUHEZIn baimenik gabe, ez sozietate- eta lan-harremana indarrean den bitartean, ez hura bukatzean.

- Arduradunari edo zuzendariari berehala jakinarazi behar zaizkie jarduera hauek:
 - Beste langile batzuek informazio konfidentziala erabiltzea, zabaltzea edo/eta argitaratzea.
 - HUHEZItik kanpoko hirugarren bat saiatzeko langileren baten informazio konfidentziala eskuratzen.

Konfidentzialtasuna bermatzeko ezarritako neurriak

- Konfidentzialtasun-konpromiso bat sinatzea, langile bat HUHEZIn lanean hasten den aldiro. Dokumentu horretan, sekretu- eta konfidentzialtasun-betebeharraren gaineko informazioa emango da, zer informazio mota den konfidentziala, eta abar. Derrigorrezkoa da sinatzea, eta langileak dokumentuak ordezkatzeko duen betebeharra onartzea dakar.
- Konfidentzialtasun-klausula bat gehitzea HUHEZIk, langileek, ikasleek eta kolaboratzaile adituek sinaturiko kontratu edo hitzarmenetan.
- Beren lana egitean informazio pribatu eta konfidentzialerako sarbidea duten kontratistek, azpikontratistek, aholkulariek eta kanpoko bestelako pertsona edo entitateek konfidentzialtasun-dokumentu bat sinatzea.
- Barne-sare informatikoan eskuragarri dagoen informaziorako sarbidea murriztea.

Informazioaren zabalkundea

- Informazio konfidentziala zabaltzeko, informazio hori HUHEZiko arduradunek aldeztu aurretik argitaratua ez bada, Zuzendaritza Kontseiluaren baimena beharko da.
- HUHEZIk edozein helburutarako sorturiko material inprimatua edo digitala zabaltzeko, instalazioetan argazkiak egiteko zein edozein motatako filmazioak egiteko edota HUHEZIn jabetzako edo haren izeneko materialen publizitatea leharkean beste edozein ekintza aurrera eramateko, beharrezkoa izango da Zuzendaritza Kontseiluaren baimena.

Politika betetzen ez bada

Pribatutasun- eta konfidentzialtasun-politikarekin loturiko gorabeherak edo kontsultak zuzenean jakinaraziko zaizkio Batzorde Betearazleko kideetako edozeini, edo baita posta elektronikoz ere: etikabatzordea.huhezi@mondragon.edu



6. INTERES-GATAZKEN INGURUKO POLITIKA

1. Interes-gatazken inguruko politikaren laburpena

Interes-gatazken inguruko politikaren helburua honako hau da: HUHEZIKo langile, ordezkari eta kudeaketa- eta administrazio-organoetako kideek ez dezatela inongo interferentziarik egin jarduera independenteki garatzeko; adibidez, inbertsio, interes, elkarte edo beste bide edo modalitate batzuen bidez.

2. Irismena

Interes-gatazken inguruko politika HUHEZIKo langile eta kudeaketa- eta administrazio-organoetako kide guztiei aplikatuko zaie, baita bazkide ez-aktibo eta bazkide kolaboratzaileei ere, eta HUHEZIkengatik edo haren izenean bakarka eta/edo taldean egindako ekintzak hartzen ditu kontuan. HUHEZIK eta HUHEZIKo langileek ezarritako jarduera, prozesu eta harreman guztiei eragiten die, maila guztietan, bai kontratu, politika edo prozedura bidez formalki idatzita daudenei, bai ohituraz edo ohiko praktikaz aplikatzen direnei.

3. Baldintza orokorrak

Interes-gatazka bat sor daiteke langile, ordezkari edo kudeaketa- eta administrazio-organoetako kide batek HUHEZIk modu objektibo eta eraginkor batean **lan egitea zailduko duten edo HUHEZIkren helburuak kaltetu, oztopatu edo arriskuan jar ditzaketen interesak** dituenean edo era horretako neurriak hartzen dituenean.

Egoera, egintza edo harreman batek langile, ordezkari edo kudeaketa- eta administrazio-organoetako kide baten zentzu profesional eta independentean interferentzia egin edo harengan eragina duenean, interes-gatazka bat sortzen da. Era berean, langile, ordezkari edo kudeaketa- eta administrazio-organoetako kideek, eta haien ahaide edo hurbilekoek sozietatean duten karguari esker onura pertsonal desegokiak jasotzen dituztenean ere interes-gatazkek sortzen dira.

Kontratuen eta hirugarrenen eskaeren negoziazioak

- Ez da akordioetan parte hartuko –ez aktiboki, ez pasiboki–, baldin eta HUHEZIKo interesen gainetik akordioaren xede den sozietatearenak ezartzen badira.
- Hirugarrenen harremanetan, inpartzialki eta objektiboki jokatu da beti, finantza-kontsiderazio pertsonal edo ahaidetasunezkoetatik eratorritako baldintzatzaileerik gabe.
- Ahaideen edo hurbilekoen edozein kontratu mota kudeatzean, zuzenki edo zeharka esku hartzea saihestuko da.
- Ez da jasoko, ezta emango ere, inongo ordainsaririk bezero, hornitzaile eta, oro har, HUHEZIkren inguruko edozein hirugarreni, baldin eta horrek onura badakarkio haien sozietateari.

Langileen interesen eta bezero, hornitzaile eta hirugarrenen interesen arteko gatazka



- HUHEZIKo langile baten eta bezero, hornitzaile edo hirugarren baten arteko harreman pertsonalak eragina izan badezake langileak erabakiak hartzeko orduan, hierarkiako buruari emango zaio harreman horren berri, eta hark zehaztuko du zer neurri hartuko diren; besteak beste, langilea jarduera jakin horretatik kanpo uztea ekar lezake.
- Arau hori bi kasu hauetan aplikatuko da: batetik, HUHEZIKo langileak harreman pertsonal/ahaidetasunezkoa duen hirugarren batekin negozioren bat egiten duenean, eta, bestetik, hirugarren batek bere lantaldean sartzen duenean HUHEZIKo langile batekin harreman pertsonala duen ahaide bat edo hurbileko pertsona bat.
- HUHEZIKo langile, ordezkari edo kudeaketa- eta administrazio-organoetako kideek ezin izango dute aldi berean lanik egin interes kontrajarriak dituen enpresa lehiatzaile batentzat.
- HUHEZIKo langile, ordezkari edo kudeaketa- eta administrazio-organoetako kideek ezin izango dute beren zereginarekin batera egin beren jarduerak garatzeko edo beren ardurak beren gain hartzeko gaitasunean interferentzia egin lezakeen lanik.

HUHEZIKo posizioa onura pertsonaletarako erabiltzea

- Ezin da HUHEZIKo jabetzarik edo informaziorik erabili norberarentzako, ahaideentzako edo hurbilekoentzako irabaziak lortzeko.
- Ez da HUHEZIKo hornitzaile eta azpikontratetara joko esparru pertsonaleko lanak egiteko, baldin eta langileari onurarik badakarkio langile-izaera horrengatik, edo HUHEZIKo kaltegarria bada.
- Ez da egingo negozio pertsonalik eta ez da erabiliko negoziorako aukerarik langile batek HUHEZIKo duen posizioa edo eragina baliatuz.

Erosketak, salmentak eta beste transakzio batzuk

- Kontratuak eta eskaerak horretarako baimena duten langileek bakarrik kudeatu ahalko dituzte.
- Era berean, bezeroentzako zerbitzuak edo hornitzaileentzako eskaerak HUHEZIKo barne-legearen eta -araudiaren arabera egingo dira, parametro subjektibo edo pertsonalik aplikatu gabe.

Parte-hartze esanguratsua

- HUHEZIKo langile edo kudeaketa- eta administrazio-organoetako kide batek edo haren ahaide edo hurbileko batek parte-hartze esanguratsua baldin badu HUHEZIKoekin harremanen bat duen enpresa batekin, arduradunari jakinarazi beharko dio.

Zer egin interes-gatazka bat detektatuz gero

- Langile batek interes-gatazka bat detektatuz gero beregan edo HUHEZIKo beste pertsona batengan, hierarkiako buruari jakinaraziko dio.
- Era berean, a priori interes-gatazkarik ez badago ere, gerta daiteke langile baten edo haren ahaide edo hurbileko norbaiten egoera aldatzea eta interes-gatazka bat sortzea; halako kasuetan ere, arduradunari jakinarazi beharko zaio.



- Interes-gatazka bat sortuz gero, edozein ekintza gerarazi, eta kanpoan utziko da gatazkan dagoen langilea edo pertsona, egoera konpondu arte edo dagokion ekintza bertan behera utzi edo harekin aurrera ez jarraitzea erabaki arte.

Politika betetzen ez bada

Interes-gatazken inguruko politikarekin loturiko gorabeherak edo kontsultak zuzenean jakinaraziko zaizkio Batzorde Betearazleko kideetako edozeini, edo baita posta elektronikoz ere: etikabatzordea.huhezi@mondragon.edu

7. GATAZKEN ETA JAZARPENAREN INGURUKO POLITIKA

1. Gatazken eta jazarpenaren inguruko politikaren laburpena

Gatazken eta jazarpenaren inguruko politikaren helburua HUHEZlko langile, zuzendari edo administrazio-organoetako kideek lantokian eragindako gatazken, jazarpenaren edo zirikatze psikologikoaren trataera egokia ziurtatzeko sistematika definitzea da. Dena den, sexu-jazarpenak toki espezifikoak du politika horren barruan, [dokumentu](#) honetan (SEXU-JAZARPENAREN, SEXU- EDO GENERO-ARRAZOIENGATIKO JAZARPENAREN ETA BESTE EDOZEIN INDARKERIA MATXISTA MOTAREN AURKAKO PROTOKOLOA).

2. Irismena

Gatazken eta jazarpenaren inguruko politika HUHEZlko langile eta kudeaketa- eta administrazio-organoetako kide guztiei aplikatuko zaie, eta lan-harremanaren oinarriaren gainean bakarka eta/edo taldean egindako ekintzak hartzen ditu kontuan.

3. Baldintza orokorrak

Gatazka- eta jazarpen-egoerak deskribapen hauen arabera definitu dira:

Gatazka:

Interes-, helburu- eta/edo balio-kontraketasuna ikusi eta beste aldea beren xedeetarako oztopo gisa ikusten duten pertsona independenteen arteko interakzioa. Lanean, aldeetako baten duintasunerako eskubidea murriztu eta egoera horretan bere burua defendatzeko zailtasunak dituenean.

Egoera bakanak, aldian behingoak edo lan-harreman batean arrazoizkoak diren desadostasunetatik eratorriak ez dira gatazkatzat hartuko.

Jazarpena:

Jazarpentzat –izan psikologiko, izan fisiko– hartzen dira neurrigabeko jokabide jarraitu, errepikatu eta denboran zehar luzatu guztiak, hau da, pertsona baten nortasuna, duintasuna edo ongizate psikologiko eta fisikoa hondatzen duten portaera, hitz, ekintza, keinu edo idatzizko mezu errepikakor edo sistematiakoak.

Era askotan ager daiteke:

Jazarpena:

- **Diskriminaziozko jazarpena:** langile bat edo batzuk diskriminatzeko, baztertzeko edo bakartzeko edozein jokabide (hitzezkoa, fisikoa edo antolaketakoa), jatorri arrazial edo etnikoaren, ideologiaren, erlijioaren, desgaitasunaren, adinaren edo sexuaren araberkoa.

- **Jazarpen psikologikoa:** langile batek edo gehiagok beste langile batekin edo gehiagorekin indarkeria psikologikoko jokabideak izatea lantokian, maiz, behin eta berriz eta denbora luzez, horretarako boterea baliatuz (ez nahitaez hierarkikoa).
- **Sexu-jazarpena:**
 - **LGTBIfobiak eragindako jazarpena:** euren burua jaiotze-unean esleitu zitzaien generoarekin identifikatzen ez duten pertsonen erasotzean gertatzen da, baita genero edo/eta sexu bereko pertsonenganako erakarpena (emozionala, erromantikoa edo sexuala) sentitzen edota genero-adierazpen ez-normatiboa erakusten dutenei jazartzean ere. Etsai-giroa, larderiazkoa edo iraingarria sortzea du helburu, normaltasunaren urraketa gisa ulertzen dena zigortzeko edota pertsonaren deserosotasuna sortzeko asmoz.
 - **Sexuan/generoan oinarritutako jazarpena:** pertsona jazarrirentzat etsai-giroa, larderiazkoa edo iraingarria sortzea helburu duen ekintza, emakumezko izatearen eta gizonezko izatearen ideia tradizionala indartzea helburu duena. Sexu-/genero-sistema bitarra zalantzan jartzea eta sistema hori hausten duten rolak bereganatzea zigortzen dira.
 - **Sexu-jazarpena:** pertsona jazarrirentzat etsai-giroa, larderiazkoa edo iraingarria sortzea helburu duten sexu-izaerako ekintzak.

Erasoa:

- **LGTBIfobiak eragindako erasoa:** beste pertsona baten aurkako indarkeria-ekintza, fisikoa eta/edo hitzezkoa. Erasoa jasan duen pertsonak bere burua jaiotze-unean esleitu zitzaion generoarekin ez identifikatzeagatik, genero-adierazpen ez-normatiboa erakusteagatik edo genero eta/edo sexu bereko pertsonenganako erakarpena (emozionala, erromantikoa edo sexuala) sentitzeagatik gertatzen da.
- **Sexuan/generoan oinarritutako erasoa:** indarkeria-ekintza, fisikoa eta/edo hitzezkoa, erasoa jasan duen pertsonaren sexuan/generoan oinarritutakoa. Erasoa helburua, besteak beste, emakume izatearen eta gizon izatearen ideia tradizionala indartzea da.
- **Sexu-erasoa:** sexu-izaerako ekintza, fisikoa nahiz hitzezkoa, erasoa jasan duen pertsonaren borondatea bortxatuz gauzatzen dena.

Zer egin gatazka- edo jazarpen-kasuren bat detektatuz gero

Langile batek gatazka- edo jazarpen-kasu bat detektatuz gero beregan edo HUHEZIKo beste pertsona batengan, Etika Batzordeari jakinaraziko dio (etikabatzordea.huhezi@mondragon.edu). Sexu-, genero- edo LGBTI-jazarpena edo -erasoa bada, Sexu Jazarpenaren Batzordeari jakinarazi beharko zaio (jazarpena.huhezi@mondragon.edu).

Bi batzordeok jakinarazpena egiten duen pertsonaren konfidentzialtasuna gordeko dute, eta dagozkion protokoloak abiaraziko dituzte.

Bermeak

- Kasu posibleak konfidentziasun osoz jorratuko dira. Kasuan inplikaturiko pertsonen baimenik gabe ez da inongo informaziorik emango eta komentatuko inorekin.
- **HUHEZI** Kooperatiba Elkartek langile zein lekuko, aditu eta teknikoen intimitatea babestuko dela bermatuko du. Kooperatibak bermatuko du pertsona horiek ez dutela jasango ez larderiarik, ez esetsaldirik, ez diskriminaziorik, ez errepresaliarik.
- Pertsona batek kexarik aurkezten badu gatazkak konpontzearen inguruan, demandatzaileak eta demandatuak eskubidea izango dute abian jarri den protokoloaren ebazpena jakiteko, baita ebazpen horren arrazoiak ere, eta beti babestuko da gai jakin batzuen inguruko konfidentziasuna: datu medikoak, etab.
- Salaturiko gertaerak egiaztatzea ezinezkoa denean, ez da inondik ere errepresaliarik hartuko salaketa egin duen langilearen aurka, eta arreta bereziz aztertuko da egoera, kexan planteaturiko egoera errepikatzen ez dela ziurtatzeko.
- Neurriak hartuko dira hirugarrenen irudia kaltetu dezaketen salaketa iruzurtien aurka.

Comentado [MOU1]: Aldatu dugu



8. EROSKETEN INGURUKO POLITIKA

1. Erosketen inguruko politikaren laburpena

Erosketen inguruko politikaren helburua zera da: HUHEZIn ondasunen eta zerbitzuen erosketak eta kontratazioak egiteko bete beharreko jarraibideak ezartzea.

2. Irismena

HUHEZI Kooperatiba Elkarteak erosten eta kontratatzen dituen ondasun eta zerbitzu guztien kasuan aplikatuko da.

3. Baldintza orokorrak

Erosketa edo kontratazioa onartzea

Erosketa guztietan, [jardueraren edo esparruaren arduradunaren](#) onespena beharko da.

Erosketa eta kontratazio guztietan, kontratatzaileak GS01 inprimakia (edozein gastu egin aurretiko orria) bete beharko du. Horrez gain, hala badagokio, erosketaren edo kontratazioaren dokumentu-euskarria erantsiko zaio proposamenari. [Administrazio- eta finantza-departamentuak](#) koordinatuko du erosketa nola bideratu.

Ohiko erosketak edo kontratazioak (telefonoa, argia, errenta, zaintza, garbiketa, etab.) zenbatekoaren arabera onartuko ditu pertsona edo organo eskudunak, hasierako kontratua egitean edo kontratua berritzean.

Fakturak onartzea

Faktura guztiak GS01 dokumentuarekin parekatuko ditu [administrazio- eta finantza-departamentuak](#). Administrazioak ez du fakturarik ordainduko jardueraren edo esparruaren arduradunaren onespena izan arte.

Oinarrizko auziak eta dokumentazioa

- Orokorrean, HUHEZiko langile guztiek eska ditzakete zerbitzuak edo materialen erosketak (dokumentu honetan «kontratatzaile» izendatu ditugunek).
- Mantentze-lanekin, teknologia eta multimediarekin, aseguru-gastuekin edo finantza-departamentuak egokitzat jotzen duen beste edozeinekin loturiko erosketa eta kontratazioetan, gomendatuko da gutxienez 3 eskaintza eskatzea, baina, taxuzko arrazoirik badago, ez da derrigorrezkoa izango (maiz egiten diren erosketen kasuan, kooperatibak gomendatutakoetan eta abarretan).



- Ahal izanez gero, dokumentu bidez formalizatuko dira erosketak eta kontratazio guztiak, gerora ere kontsultatu ahal izateko.
- Kontratuaren dokumentazioa eta, halakorik badago, baita zerbitzuarena ere, administrazio- eta finantza-departamentuan gordeko dira.
- Gastu edo inbertsioaren bat egiten duten departamentu guztiek eska dezakete egindako erosketen inguruko informazioa.

Politika betetzen ez bada

Erosketen inguruko politikarekin loturiko gorabeherak edo kontsultak zuzenean jakinaraziko zaizkio Batzorde Betearazleko kideetako edozeini, edo baita posta elektronikoz ere: etikabatzordea.huhezi@mondragon.edu

