



**FUNDACIÓN PRIVADA PARA EL CENTRO SUPERIOR DE  
MÚSICA DEL PAÍS VASCO  
EUSKAL HERRIKO GOI-MAILAKO MUSIKA IKASTEGIRAKO  
FUNDAZIO PRIBATUA  
MUSIKENE**

**COMPLIANCE PENAL**

---

**MANUAL DE CONCIENCIACIÓN SOBRE BUENAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.**

**1.- Introducción:**

La Fundación Privada para el Centro Superior de Música del País Vasco-Musikene (en adelante, MUSIKENE) pretende, en este Manual de Concienciación sobre Buenas Prácticas, reflejar aquellos criterios éticos por los que se ha venido rigiendo hasta ahora. Se quiere brindar un marco de referencia respecto del cual poder medir cualquier actividad. Si bien es cierto que es imposible describir todos los posibles dilemas éticos ante los que se encuentra a diario en el desempeño de la actividad, sí es posible acotar al menos los límites a nivel legal y ayudar a esclarecer determinadas dudas morales.

Dentro de su política de tolerancia cero frente la comisión de ilícitos penales y de conductas contrarias a la ética y a la buena práctica en el seno de su entidad, ha implementado una serie de medidas preventivas de obligado cumplimiento para los destinatarios del presente modelo.

El objetivo de este Manual es establecer unas pautas generales de conducta que orienten en la forma de actuar durante el desempeño de la actividad profesional de todas las personas que componen la Organización, velando en todo momento por el cumplimiento de la legislación vigente.



A la hora de elaborar el presente Manual se han tenido en cuenta, además de los principios generales que rigen en la organización, la normativa interna de la misma.

En este caso, se ha optado por configurar un detallado Manual que integra a su vez un elaborado código ético y un código de buenas conductas, integrándolo a su vez en el Plan de Prevención como un Manual Global de Concienciación de Buenas Prácticas Profesionales, formando parte fundamental del Plan de Prevención de Delitos.

En definitiva, el objetivo del presente Manual es instaurar, como base de funcionamiento, un comportamiento profesional, ético y responsable en los integrantes de la estructura organizativa de la entidad en el desarrollo de sus actividades.

## **2.- Naturaleza del Manual de Concienciación de Buenas Prácticas Profesionales:**

El Manual de Concienciación sobre Buenas Prácticas Profesionales de MUSIKENE define los estándares mínimos de comportamiento ético y responsable que deben imperar en el seno de la entidad en el desarrollo de su actividad, fomentando el respeto y concienciando a los miembros de la organización en el respeto y cumplimiento de las normas éticas y de buenas prácticas profesionales aquí contempladas.

## **3.- Destinatarios del Manual de Concienciación de Buenas Prácticas Profesionales:**

Los destinatarios activos del Manual son los empleados y Directivos de la Fundación, siendo en este caso, destinatarios pasivos clientes, socios, proveedores, sociedades colaboradoras, patrocinadores, etc. que tengan cualquier tipo de vinculación o intervención en el desarrollo de la actividad de la entidad.

MUSIKENE rechaza cualquier manifestación o acción de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas.

El personal de MUSIKENE debe tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.



Asimismo, MUSIKENE censura a quienes públicamente fomenten el odio, hostilidad, discriminación o violencia contra un grupo o persona determinada por razón de su pertenencia a aquél, por motivos racistas, antisemitas, por su ideología, religión o creencias, situación familiar, la pertenencia a una etnia, raza o nación, su origen nacional, su sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad.

De la misma forma, las relaciones externas estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.

#### **4.- Principios generales que rigen Manual de Concienciación de Buenas Prácticas Profesionales:**

Los principios generales son los criterios de comportamiento de los miembros de la Organización, con carácter particular, respecto a cada uno de los tipos de agentes económicos y sociales con los que se relaciona en el marco de su actividad, esto es, alumnos, clientes, proveedores, trabajadores, agentes sociales, organismos públicos, etc.

El presente Manual se sostiene sobre los siguientes principios fundamentales:

**1º Principio de responsabilidad e integridad:** Todas las actividades que se realicen en el seno de la entidad se desarrollarán de manera ética y responsable.

**2º Principio de ejemplaridad:** Todas las operaciones de la entidad se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable, que mantenga el buen nombre de la organización.

**3º Principio de imparcialidad y desinterés subjetivo:** Toda persona que mantenga, directa o indirectamente, una relación laboral, económica, social o industrial con la entidad, recibirá un trato justo y respetuoso.

Todos los miembros de la plantilla que participen en procesos de selección de proveedores/as y colaboradores/as externos/as, tienen la obligación de actuar con



imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad y coste y evitando la colisión de sus intereses personales con los de la Organización.

La selección y contratación de proveedores deberá ajustarse a la normativa existente en cada momento, garantizándose la transparencia, la igualdad de trato, y la aplicación de criterios objetivos y ponderados, debiendo evitarse por ello tratar con aquellos proveedores o posibles proveedores cuyos intereses personales, actividades externas, intereses económicos o relaciones sean contrarios o potencialmente conflictivos con los intereses de la Fundación.

La compra de bienes y la contratación de servicios deberán hacerse con total independencia y al margen de cualquier vinculación personal, familiar o económica, que pueda poner en duda los criterios seguidos en la selección. En ningún caso podrá interferirse en el proceso de toma de decisiones sobre proveedores haciendo recomendaciones basadas en intereses personales o en tratos de favor.

**4º Principio de Transparencia, honestidad y confidencialidad:** se mantendrá un comportamiento honesto, íntegro y transparente en su actividad, llevando para ello un adecuado sistema de registros contables, que facilite la trazabilidad de sus decisiones, como medida preventiva frente a toda corrupción, soborno y extorsión que pudiera producirse.

La información es uno de los principales activos de la organización para la gestión de sus actividades. Todos profesionales de la misma utilizarán este recurso con la máxima cautela, preservando su integridad, confidencialidad y disponibilidad y minimizando los riesgos derivados de su divulgación y mal uso tanto interna como externamente.

**5º Principio de respeto e igualdad:** Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, académica, económica, social y/o industrial con la organización, recibirán un trato justo y digno. Dicho trato debe extenderse tanto en el seno de la organización como para con los alumnos, clientes y o demás personas físicas o jurídicas que puedan relacionarse directa o indirectamente con la organización. MUSIKENE vela por la aplicación de las



leyes de igualdad de género en las diversas funciones y responsabilidades de su estructura y en su trato con terceras personas.

**6º Principio de no discriminación:** Ninguna persona alumna o empleada en la organización será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

MUSIKENE respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada persona alumna o empleada y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, las personas empleadas no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo.

Las personas alumnas o empleadas que sientan que su ambiente académico o de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al responsable del área correspondiente.

**7º Principio de rendición de cuentas:** Siguiendo con la política de transparencia, se procede a la publicación anual de las cuentas y de las auditorías de cuentas realizadas a la entidad.

La organización cumple con todas sus obligaciones contables, llevando los preceptivos libros y registros, reflejando en los mismos la verdadera situación de la entidad.

**8º Principio de colaboración:** Las relaciones con los proveedores se desarrollarán en un marco de colaboración transparente que permita y facilite la consecución de los objetivos mutuos y el cumplimiento de la responsabilidad social de la organización.

## **5.- Pilares maestros del Manual de Concienciación de Buenas Prácticas Profesionales.**

Los principales pilares del Manual de Concienciación de Buenas Prácticas Profesionales son:



**A.- Legalidad y comportamiento ético:** MUSIKENE asume el compromiso de desarrollar sus actividades de acuerdo con la legislación vigente. Los principios recogidos en la organización y el cumplimiento de la Ley son siempre el punto de partida de la conducta ética. Todas las personas de la organización deben conocer, en la medida de lo necesario, las leyes y normas aplicables a su concreta actividad profesional solicitando, en su caso, la información necesaria a sus responsables directos.

La organización se compromete a poner a disposición de las personas los medios necesarios para que asuman las disposiciones aplicables a su ámbito de responsabilidad.

Todos profesionales mantendrán un estricto respeto al ordenamiento jurídico vigente. El más estricto cumplimiento de la legalidad y de los derechos humanos es presupuesto básico del presente Manual.

De acuerdo con lo indicado anteriormente, toda actuación de la organización y de las personas que la integran guardará un respeto escrupuloso a las leyes, a los derechos humanos y libertades públicas y adoptarán todas las medidas que garanticen el respeto de los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y de no discriminación, la protección frente a la explotación laboral infantil y cualesquiera otros principios recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de derechos humanos, derechos laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción.

En el ámbito de su actividad profesional, cualquier entidad o persona que colabore o se relacione con la organización deberá respetar diligentemente el ordenamiento jurídico vigente, el Manual de Concienciación de Buenas Prácticas Profesionales y los reglamentos internos de la entidad.

**B.- Protección y fomento de los recursos humanos:** En la entidad promueve el desarrollo profesional de las personas teniendo en cuenta el equilibrio posible entre los objetivos de la entidad y las necesidades y expectativas de los empleados. De manera especial, la Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de Seguridad son capítulos prioritarios para la entidad, y por ello en la entidad se compromete a poner



los medios necesarios para eliminar o reducir los riesgos laborales de todas las personas que llevan a cabo su desempeño profesional en la entidad.

\* Entorno de trabajo. La organización prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

\* Prevención de riesgos laborales. MUSIKENE considera la seguridad y salud laboral de los miembros del personal que forma parte de su organización, fundamental para lograr un entorno de trabajo confortable y seguro, siendo un objetivo prioritario la mejora permanente de las condiciones de trabajo. Por ello, el personal de MUSIKENE respetará en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la organización y asegurando que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

\* Derechos colectivos. El personal de la MUSIKENE respetará los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos internacionalmente, así como las actividades que se lleven a cabo por las organizaciones representativas de los trabajadores, de acuerdo con las funciones y competencias que tengan legalmente atribuidas, con quienes se mantendrá una relación basada en el respeto mutuo en aras de promover un diálogo abierto, transparente y constructivo que permita consolidar los objetivos de paz social y estabilidad laboral.

\* Conciliación del trabajo y vida personal. MUSIKENE considera importante el desarrollo integral de la persona y trabaja por el bienestar de sus plantillas facilitando el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

\* Además, está comprometido y cumple con todas sus obligaciones laborales, tributarias y en materia de Seguridad Social. También apoya y se compromete a implantar y desarrollar aquellas políticas públicas cuyo objetivo sea promover una mayor igualdad de oportunidades y el fomento de la cultura de esfuerzo y la recompensa del mérito.

**C. Propiedad intelectual e industrial:** MUSIKENE velará por el respeto escrupuloso de los Derechos de la Propiedad Intelectual e Industrial de las personas



titulares de los derechos correspondientes, especialmente en perjuicio de terceras personas. Asimismo, MUSIKENE se asegurará de que su alumnado, personas trabajadoras, proveedores/as y demás personas interesadas sean igualmente respetuosos/as.

La entidad procurará que no se reproduzca, plagie, distribuya, o transforme públicamente cualquier tipo de obra sin la autorización de las personas titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual.

Los miembros de la plantilla de MUSIKENE no descargarán en el disco duro o en cualquier otro medio, material sin la correspondiente autorización de la persona titular de los derechos de explotación. Para instalar cualquier programa, los miembros de la plantilla deberán solicitar autorización al Departamento de Sistemas y comprobar que se tiene la correspondiente licencia.

MUSIKENE se comprometerá a no utilizar u ofrecer la utilización de un procedimiento objeto de una patente, ni a poseer, ofrecer, utilizar o introducir en el comercio cualquier producto obtenido directamente por un procedimiento patentado.

Asimismo, MUSIKENE asegurará la no reproducción, imitación, modificación o cualquier otra forma de usurpación de un signo distintivo idéntico o confundible con otros de productos similares.

Lo expuesto anteriormente, es aplicable igualmente al respeto que la entidad deberá contemplar en relación a cualquier producto, know-how, información del mercado, listas de precios, campañas publicitarias, etc., cuyo acceso, divulgación y utilización estén catalogados como información confidencial o se encuentren protegidos por patentes, marcas o derechos de autor.

La entidad se compromete a vigilar con especial atención los activos que se manejan en el desarrollo de su actividad profesional y que están protegidos por derechos de propiedad intelectual e industrial.

Así, no deberán utilizarse para fines que no sean los expresamente previstos para los mismos, las obras, audios, vídeos, los programas, sistemas informáticos, manuales,





cursos, estudios, informes, etc., creados, desarrollados o perfeccionados en el seno de la organización.

En todo caso, deberán respetarse los derechos de propiedad intelectual e industrial de las obras que correspondan a terceros, de acuerdo con la legislación vigente en materia de propiedad intelectual e industrial y, en su caso, en los correspondientes acuerdos de licencia.

**D.- Prestigio de la entidad:** MUSIKENE considera su imagen y reputación como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus fundadores, patronos, alumnado, plantilla, proveedores/as, autoridades, administración y de la sociedad en general.

Todos los miembros de MUSIKENE deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la entidad en todas sus actuaciones profesionales, a la vez que considerar los intereses de las comunidades locales.

Igualmente, vigilarán el uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de la plantilla de empresas contratistas y colaboradoras.

Las personas trabajadoras de MUSIKENE han de ser especialmente cuidadosas en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización de la Dirección, para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios, redes sociales y en cualquier otro evento que pueda tener una difusión pública, siempre que aparezcan como personas trabajadoras de MUSIKENE.

La entidad cuenta con una sólida reputación dentro y fuera del ámbito público gracias a un equipo humano solvente, leal y comprometido con los valores y el saber hacer que conforman la cultura de la misma desde su creación.

La organización considera la confianza social y la reputación uno de sus activos más valiosos. Todas las personas deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y la reputación de la entidad en todas sus actividades profesionales e intervenciones públicas.



Igualmente, vigilarán el respeto a la imagen y reputación de la entidad por parte del alumnado, clientes y proveedores y, en general, de empresas colaboradoras. Todos y cada uno de sus profesionales participarán en la tarea de fortalecer el prestigio de la entidad y de velar por su reputación.

Deberán abstenerse de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de tercero, cualquier información o noticia sobre la organización, sobre las personas a las que se les presta asistencia (usuarios) o sobre terceros a los medios de comunicación, remitiéndose para ello en todo caso a la Dirección/Gerencia.

Evitarán la difusión de comentarios o rumores que pudieran poner en riesgo la imagen pública de la organización.

La creación, pertenencia, participación o colaboración por los sujetos al Manual en redes sociales, foros o "blogs" en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal, evitando cualquier referencia a la organización o la vinculación del usuario al mismo.

En todo caso, deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de la Organización para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes, salvo autorización expresa de la propia dirección.

**E.- Cumplimiento del Manual:** Este Manual de Concienciación de Buenas Prácticas Profesionales es de obligado cumplimiento para toda la plantilla de MUSIKENE

MUSIKENE comunicará y difundirá entre toda la plantilla el contenido de este Manual de Ética y Conducta. Las nuevas incorporaciones que pasen a formar parte de MUSIKENE deberán aceptar expresamente los Valores y Principios y las normas de actuación establecidas en el presente Manual.

MUSIKENE espera de toda la plantilla un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Manual de Concienciación sobre Buenas Prácticas Profesionales.



Todos los miembros de la plantilla podrán ser evaluados en función del cumplimiento de este Manual. Su incumplimiento se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Manual de Concienciación de Buenas Prácticas Profesionales, deberá consultarse con el superior jerárquico, o en caso necesario con el Comité de Ética y Conducta.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, tiene autorización para solicitar a un miembro de la plantilla que contravenga lo establecido en el presente Manual. Nadie puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del presente Manual.

Los incumplimientos del Manual de Concienciación de Buenas Prácticas Profesionales, ponen en riesgo la reputación de la Entidad y podrían comprometer su solidez. Por tal motivo, toda la plantilla de MUSIKENE podrá informar a su superior jerárquico o utilizar el Canal de Denuncias en caso de considerar que ha habido cualquier incumplimiento del Presente Manual.

El incumplimiento por cualquier persona física de dicho Manual conllevará la correspondiente punición según la gravedad de su actuación. Las conductas que sean consideradas graves o muy graves podrán conllevar la extinción de la relación laboral de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio Colectivo y el Estatuto de los Trabajadores y, de ser pertinente, será informada la autoridad correspondiente.

El comportamiento de los empleados de la Entidad se ajustará al espíritu y a la letra del Manual de Concienciación de Buenas Prácticas Profesionales.

Todos los agentes externos se adherirán íntegramente a estos compromisos y promoverán su responsabilidad para asegurar que se cumplan los estándares contemplados en el presente Manual.

**F.- Relaciones con otras instituciones públicas:** Las relaciones con las instituciones, organismos y Administraciones Públicas deberán estar presididas por el



respeto institucional y desarrollarse bajo criterios de máxima colaboración y escrupuloso cumplimiento de la legalidad.

Las comunicaciones, requerimientos y solicitudes de información recibidas de cualquier ente público deberán ser atendidos con diligencia y en los plazos establecidos para ello.

**G.- Relación con otras autoridades.** Mantendrán con los representantes de las autoridades una actitud de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

**H.- Actividades políticas o asociativas.** La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de la organización, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de la entidad.

Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, deberán ponerlo en conocimiento de la Dirección con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio.

**I.- Compromiso de cumplimiento con la Ley de Prevención de Blanqueo de Capitales:** MUSIKENE mantiene los más altos estándares éticos en sus actividades de negocio y esperan lo mismo de sus terceros, entendiendo como tales a sus proveedores, consultores, asesores o cualquier persona física o jurídica con la que se mantenga una relación contractual de cualquier índole (en adelante, "Tercero").

Por ello, este Manual, marcado por un ideal de cooperación y orientado a un beneficio recíproco, pretende establecer las pautas generales de conducta e integridad que todo Tercero de MUSIKENE, con independencia de su ubicación geográfica y sin excepción, debe aplicar. En concreto, MUSIKENE espera que sus Terceros, incluyendo los administradores, dirección y profesionales de los mismos, cumplan con las pautas de conducta expuestas a continuación.

La Entidad cumple estrictamente con las leyes, normas y reglamentos que le son aplicables, tanto nacionales como internacionales, y se espera que los Terceros de la



Entidad respeten y cumplan con el mismo principio, sin llevar a cabo prácticas que pongan en peligro la legalidad en el desarrollo de sus procesos de negocio, debiendo evitar igualmente, cualquier conducta que, aun sin violar la Ley, pudiera perjudicar la reputación o afectar negativamente a la imagen de MUSIKENE, por no considerarse ética o íntegra.

La Organización está totalmente en contra de las prácticas de blanqueo de capitales.

MUSIKENE ha establecido estrictos procedimientos de cumplimiento de la normativa, los cuales se resumen en el presente Plan de Prevención de Delitos. En líneas generales, MUSIKENE ha de cumplir con la obligación de comunicar a las autoridades cualquier operación sospechosa que presente indicios de ser constitutiva de blanqueo de capitales, obtener de clientes información suficiente sobre su identidad y actividad económica o profesional, establecer procedimientos de control interno y comunicación, y formar a sus empleados y Directivos en cuestiones relativas a la prevención del blanqueo de capitales.

Los efectos negativos del incumplimiento de la normativa sobre el blanqueo de capitales inciden también sobre la reputación de la Organización y obliga a tomar medidas y establecer normas y procedimientos para asegurar que toda la operativa se realiza conforme a las mejores prácticas y con estricto cumplimiento de la normativa vigente; que la Organización no sea utilizada por terceras personas para realizar alguna operación ilegal de blanqueo de capitales y que todo el personal conozca y cumpla las normas establecidas y disponga de los elementos necesarios para detectar operaciones sospechosas.

**J.- Competencia:** La entidad está comprometida con la libre competencia y el cumplimiento de las leyes establecidas al respecto, evitando incurrir en cualquier actuación que suponga un abuso o restricción ilícita de la competencia.

No obstante, queda prohibido realizar operaciones con ánimo de lucro o con carácter recurrente o repetitivo (operativa especulativa), o que requieran, por su riesgo, volatilidad u otras circunstancias, un seguimiento continuo del mercado que pueda interferir en su actividad en la Entidad.



Tampoco podrán realizar operaciones con base en información confidencial de clientes o proveedores, o a información relevante de la entidad obtenida en el transcurso de su trabajo o por las funciones encomendadas. Es información confidencial y privilegiada de la entidad toda información relativa a los datos personales de los Usuarios al amparo de la Ley de Protección de Datos de carácter Personal, datos económicos y financieros de la Entidad o los proyectos de contratación y crecimiento que no hayan sido hechos públicos. En caso de duda sobre el carácter confidencial o relevante de una información, o sobre la interpretación del presente apartado, el Sujeto al Manual deberá consultar previamente al Responsable de Cumplimiento.

Si algún empleado o directivo quisiera participar en proyectos en los que la organización tenga interés, o participe directamente o incluso en aquéllos a los que la entidad hubiera renunciado a participar deberá obtener previamente la autorización de la dirección, una vez comprobado que no existe ningún posible perjuicio para los intereses de la Entidad, y que no se produce, ni va a ocasionar en el futuro, ningún conflicto de interés en cualquier sentido.

**K.- Conflictos de intereses.** Los integrantes de la organización actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos, no primen sobre los de la organización.

Se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de la entidad) en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

1. No participarán ni influirán en los procedimientos para la contratación de productos o servicios con Sociedades o personas con las que el empleado tenga algún vínculo económico o familiar.

2. No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.



3.- No podrán adquirir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a la entidad, salvo transacciones que sean consecuencia de un proceso público de oferta a todo el personal de la entidad.

4.- Se abstendrán de aprobar, fijar condiciones, elaborar propuestas, preparar informes o intervenir o influir de otro modo en los procedimientos relativos a aquellas contrataciones en las que ellos mismos figuren como beneficiarios o garantes.

5.- Evitarán, en sus relaciones con proveedores cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto. Así la contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos establecidos al efecto en cada caso y, de no existir estos, a través de procedimientos transparentes y objetivos.

6.- No prestarán servicios privados, tales como clases particulares, a los alumnos y usuarios de la entidad, sin autorización previa por escrito de MUSIKENE.

**L.- Uso de Medios Informáticos y telemáticos:** El personal de la entidad debe hacer un uso adecuado, responsable y lícito de los sistemas y herramientas informáticos puestos a su disposición para el desarrollo de su trabajo.

Entre estos se incluyen: equipos, servidores de aplicaciones de acceso remoto, ordenadores, PDAs, faxes y dispositivos similares o equivalentes, cualquier aplicación o programa de software, redes y sistemas, servicios de Internet, Intranet y correo electrónico, las cuentas que dan acceso al uso de hardware, software y sistemas de información, teléfonos fijos o móviles, GPS o cualquier otro elemento o innovación tecnológica que pueda adquirir la entidad.

**M.- Protección de datos:** La entidad deberá hacer cumplir la legislación vigente en materia de protección de datos y utilizará exclusivamente aquellos datos que sean necesarios para la gestión eficaz de las actividades de la entidad.

Todos los datos introducidos en los ficheros informáticos corporativos como consecuencia del desarrollo de la actividad propia de la entidad deberán ser exactos y



completos, siendo fiel reflejo de los que figuren en el documento utilizado como fuente en cada caso.

Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma proporcionada, de manera que:

1. Únicamente se recabarán aquéllos que sean necesarios.

2. La captación, tratamiento informático y utilización de datos se realicen de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.

3. Solo el personal de la entidad autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte imprescindible.

#### **N.- Anticorrupción:**

La entidad rechaza cualquier forma de corrupción pública o privada y aboga por la total transparencia en sus relaciones con sus clientes y sus proveedores y, por ello, no consiente ni el ofrecimiento ni la aceptación de ningún tipo de regalo, beneficio personal, obsequio, ventaja, compensación económica, promesa u ofrecimiento que exceda de los usos sociales.

La entidad tiene estrictamente prohibido adquirir, convertir o transmitir bienes, a sabiendas de que estos tienen su origen en un delito, o realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado en la infracción o infracciones a eludir las consecuencias legales de sus actos.

Las personas de la entidad no podrán recibir, a título personal, dinero de clientes, alumnos, proveedores, contratistas, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, con excepción de préstamos o créditos concedidos por entidades financieras.

Tanto MUSIKENE como sus empleadores y terceros deben mantener un comportamiento ético, honrado e íntegro, en sus relaciones, ya sean de naturaleza pública o privada, respetando el principio de tolerancia cero con cualquier forma de





corrupción, soborno o extorsión. En este sentido, tanto MUSIKENE como sus empleadores y terceros se abstendrán de realizar, prometer u ofrecer, directa o indirectamente, ningún tipo de pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio que pudiera ser considerado como soborno, para influir sobre un acto o decisión de cualquier índole, de naturaleza pública o privada, incluido los profesionales de MUSIKENE, y obtener una ventaja indebida.

**Ñ.- Protección del medio ambiente.** El personal de MUSIKENE, en el ámbito de sus competencias, ha de comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales, siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos en las normas sobre dicha materia para reducir el impacto medio ambiental de sus actividades y contribuyendo a mejorar los objetivos de sostenibilidad.

**O.- Claridad de información:** Toda la documentación que la entidad elabore se redactará con claridad y transparencia.

La entidad ni consiente ni justifica la falsificación, manipulación o utilización deliberada de información falsa. Las personas de la organización deben transmitir la información de forma veraz, completa y comprensible.

**P.- Deber general de secreto.** Con carácter general, los miembros de la organización deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a alumnado, clientes, a la entidad, a otro personal o la dirección del mismo o a cualquier otro tercero.

En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

1. Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en la entidad, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.



2. Los datos e informaciones relativos a las personas a las que la organización presta asistencia (usuarios), serán tratados con confidencialidad (en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales) y únicamente se trasladarán a terceros ajenos a la organización según los procedimientos legalmente regulados.

3. La información relativa al personal de MUSIKENE, Directivos o miembros de los órganos de gobierno, incluida, en su caso, la relativa a remuneraciones, evaluaciones y categorías especiales de datos será tratada con especial diligencia.

4. Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con la Entidad.

5. Lo indicado en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable. En caso de duda, se consultará a la Responsable de Cumplimiento.

**Q.- Independencia:** La entidad se salvaguardará siempre la independencia, evitando que la actuación profesional se vea influenciada por vinculaciones económicas, familiares y de amistad, con personas pertenecientes a la entidad, con clientes, proveedores o cualquier tercero.

**R.- Difusión del manual:** La entidad promoverá y difundirá los contenidos y principios de este Manual entre sus clientes y proveedores, y en particular, entre todos aquellos que tengan relación con la entidad.

**S. Uso indebido del patrimonio de la entidad:** Todos los miembros que forman parte de la entidad o trabajan para ella, se abstendrán de realizar un uso personal de los bienes que conforman el patrimonio de la entidad. En este sentido se prohíbe el uso de instrumentos y otro material de la entidad con fines particulares sin autorización previa por escrito de la entidad.

## **6.- Estándares de conducta:**



Son los deberes y obligaciones mínimos de empleados, cargos Directivos, etc., con el fin de que el desempeño de su cargo se realice de la manera más adecuada y en cumplimiento de lo establecido en el presente manual.

Expresa los compromisos y responsabilidades éticos a llevar a cabo por los negocios y las actividades adquiridos por la entidad y los agentes y componentes controlados por la misma, ya sea de forma directa o indirecta.

La ética a la hora de llevar a cabo los asuntos propios de la entidad resulta condición indispensable para el éxito de la misma, constituyendo, además, herramienta para que su imagen sea positiva cara al exterior.

### **7. Responsabilidades concretas del personal frente a la Entidad:**

Entender y cumplir los principios de este Manual es una responsabilidad general de todas las personas que integran la entidad. Así, el personal cumplirá tanto las disposiciones generales (Leyes, reglamentos, circulares de los organismos supervisores) como la normativa interna de MUSIKENE Concretamente, el personal que compone MUSIKENE:

**1º** Participará en las actividades de formación ofrecidas por la entidad.

**2º** Informará de cualquier incidencia en relación con las conductas recogidas en este Manual.

**3º** Colaborará en el desarrollo de las auditorías internas que pudieran ser realizadas con el fin de ayudar a identificar y corregir deficiencias o debilidades en la organización.

**4º** Desarrollará una conducta profesional recta, imparcial, honesta y conforme con los principios y valores éticos del Manual, absteniéndose de participar en actividades ilegales o inmorales o de atraer fondos para la entidad contraviniendo las leyes y el Manual.



**5º** Se responsabilizará de alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.

**6º** Se sujetará a la normativa aplicable según el tipo de servicio o prestación de que se trate.

**7º** Respetará los procedimientos establecidos internamente.

**8º** Observará las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

**9º** Actuará siempre en el mejor interés de la entidad, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios a la misma.

**10º** Protegerá y cuidará los activos de la entidad de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados. No se realizará ningún tipo de disposición o gravamen sobre los bienes y activos de la entidad sin la oportuna autorización.

**11º** Cuidará de que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades.

**12º** Prestará especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos.

**13º** Respetará la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la entidad en relación con los cursos, obras, proyectos, programas y sistemas informáticos; instrumentos, equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, “know-how” y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la entidad, ya como consecuencia de su actividad académica y profesional o de la de terceros.



Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad académica y profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.

**14º** No utilizará la imagen, nombre o marcas de la entidad sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en la misma.

**15º** Cualquier persona que resulte imputada, inculpada o acusada en un procedimiento judicial penal deberá informar, tan pronto sea posible, al Responsable de Cumplimiento.

**16º** Deberán respetarse las normas específicas reguladoras de la utilización de los medios informáticos, correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios.