

NEIKER

MEMBER OF
BASQUE RESEARCH
& TECHNOLOGY ALLIANCE

KODE ETIKOA

neiker.eus



ALDAKETEN KONTROLA

Argitalpena	Kapitulua	Arrazoa	Data
1	Denak	Hasierako argitalpena (Zuzendaritza Nagusiak onartua)	2017/12/19
2	Denak	Berrikuspena langileekin eta Enpresa Batzordearekin. NEIKEReko Administrazio Kontseiluaren onarpena.	2018/12/19
3	Denak	NEIKER logotipoa eta berrikuspen orokorra, informazioaren konfidentzialtasun eta segurtasun politika barne, eta hizkuntza inklusiboarekin.	2022/01/26

Honek prestatua: zuzendari nagusia

Onarpenak: Ikus eranskina

EDUKIA

ARRAZOIEN AZALPENA	5
I. JARDUERA PRINTZIPIO OROKORRAK	7
1. Kodea nori aplikatu	7
2. Kodeko arau haustea	8
3. Informatzeko betebeharra	8
II. KOMUNIKAZIO LERROAK	9
1. Jasotako jakinarazpenen tratamendua	9
III. INPARTZIALITASUN GATAZKAK SAIHESTUZ	
1. Zeri deritzogun interes gatazka	10
2. Bateriaezintasunak	10
3. Opariak, erregaliak eta beste mesede batzuk	11
IV. PERTSONAK LANEAN	12
V. IKERKETAREN BIKAINTRASUNA	14
VI. HARREMAN EGOKIEN PRAKTIKAK	
1. Bezero, hornitzaile, bazkide eta laguntzaileekiko harremanak	16
2. Lehiakideekiko harremanak	16
VII. EROSKERIAREN ETA USTELKERIAREN AURKAKO ARAUAK	17
1. Ustelkeria edo eroskeria jokabideak	
2. Jarduera politikoa	17
VIII. ERREGISTROEN ZEHAZTASUNA ETA EGIAZKOTASUNA	18
IX. KAPITAL ZURIKETAREN ETA TERRORISMO FINANTZAKETAREN PREBENTZIOA	20
X. ENPRESAREN AKTIBOEN BABESA ETA ERABILERA EGOKIA	21
1. Baliabide elektronikoak	22
2. Jabetza intelektuala	26
3. Informazioaren konfidentzialtasuna eta segurtasuna	27
XI. KOMUNIKAZIOAK	31
1. Barne komunikazioa	31
2. Kanpo komunikazioa	31



ARRAZOIEIEN AZALPENA

NEIKEReko langileek, “enplegatu publikoak” garen aldetik, zenbait erantzukizun eta betebeharrak gureganatu ditugu gure nagusia den Administrazioarekin eta gizartearekin, ematen ditugun zerbitzu publikoen ondorioz. Gainera, Eusko Jaurlaritzaren Sozietate Publikoa garenez, printzipio hauei jarraituz jardun behar dugu: berdintasuna, legezatasuna, interes orokorraren zerbitzura aritzea, efizientzia, egonkortasuna eta gardentasuna.

Kode Etikoa jokabideko jarraibide zehatzak eta interpretazio irizpideak ematen ditu, **langile, bezero, hornitzaile eta abarrek une bakoitzean nola jokatu behar dugun**, gure zalantzak nori kontsultatu behar dizkiogun edo etikia ez den edo arauz edo legez kanpokoak dirudien jokabide bat nola jakinarazi behar dugun badakigula bermatzeko.

Konpromiso multzo hori Euskal Sektore Publikoaren Gardentasun, Herri Partaidetza eta Gobernu Oheko Legearen barruan kokatzen da, eta testu hauetan jasotzen diren printzipioetan inspiratuta dago: Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren 52., 53., 54., 55. eta 59. artikulua, Administrazio Publikoaren Zerbitzura dauden Langileen Bateriaezintasunei buruzko 53/1984 Legea, eta diziplina gai guztietan aplikatuko den NEIKERen Hitzarmen Kolektiboa.

Enpresaren ikuspegitik, berebiziko garrantzia dauka informazioaren segurtasunak izan ditzakeen arriskuak identifikatzeko gai izatea, eta informazio sistemen mehatxuak modu eraginkorrean kudeatzen jakitea, eta ez soilik oinarriko eskubide bat bermatzeko (alegia, datu pertsonalen pribatasuna), baizik eta baita gure bezeroen konfiantza eta segurtasuna bermatzeko ere, edozein erakunderen aktibo nagusiaren tratamenduari eta babesari dagokienez: informazioa.



I. JARDUERA PRINTZPIO OROKORRAK

Printzipio hauen arabera jokatzeko dugu: objektibotasuna, zuzentasuna, neutraltasuna, erantzukizuna, inpartzialtasuna, konfidentzialtasuna, zerbitzu publikorako dedikazioa, gardentasuna, eredugarritasuna, austeritatea, irisgarritasuna, eraginkortasuna, zintzotasuna, kultura eta ingurumen ingurunearen sustapena eta emakumeen eta gizonen arteko errespetua.

- **Zuzentasunak** esan nahi du **legea** eta kode honetan ezarritakoa **zorrotz betetzen** dela, eta **edonolako** interes gatazka erreal edo potentziala saihesten dela.
- **Informazio gardena, zorrotza eta fidagarria ematen** dugu, aldean artean konfiantza eta elkarrekiko errespetua errotu daitezkeen, errealitatea itxuraldatzera bideratutako engainu edo ekintza oro saihestuz, bereziki dagozkion agintaritzari begira.
- **Konpromiso hau gure jardueraren alor guztietara hedatzen dugu:** langileak, bezeroak, hornitzaileak, azpikontrata, eta baita gizartearen ere, betiere indarrean dagoen araudiaren printzipioekin bat eginda.

1. Kodea nori aplikatu

NEIKEReko pertsona guztiei eta Zuzendaritzaren ahalaren irismenean daudenei (hornitzaileak, kontrata, etab.).

- Jokabide etikoa **erantzukizun indibiduala da, eta denoi dagokigu.**
- *Konpromiso honetan jasotako konfidentzialtasun eta sekretu betebeharrak bere horretan jarraituko dute langilearekiko lan harremana iraungitzen denean ere.*
- Modu osagarrian, **NEIKER**eko Administrazio Kontseiluan eta Zuzendaritza Nagusian parte hartzen duten goi karguek 67/2016 Ebazpenean xedatutako araubidea bete behar dute, zeinaren bitartez onartzen baita Euskadiko Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta bere sektore publikoko kargu publikodunen Etika eta Jokabide Kodearen Testu Bategina.

2. Kodeko arau hausteak

Gure Kodea eta horren ondoriozko politika eta prozedura operatiboak ez betetzeak berekin ekar dezake **NEIKERen** Hitzarmen Kolektiboan jasotzen diren diziplina neurriak aplikatzea.

- Kodeko arau hauste batean **lege bat hausten** bada, **gaia ebaluatu egingo da**, eta, egozpen penal baterako arrazoizko zantzuak sortzen badira, praktikak bertan behera utzi eta agintari eskudunei salatu beharko zaie.
- Sekretuaren eta konfidentziasunaren arloko betebeharrak ez betetzeak diziplina espedientea irekitzea edo erantzukizun zibila eta/edo penala ekar dezake, baldin eta langilearen jokabidea langilearen fede txarrari, doloari edo zabarkeria larriari egotzi ahal izan bazaio, delitua izan daiteke: sekretuak agerrarazi eta ezagutaraztea [Zigor Kodearen 197. artikulutik 200. artikulura], kalte informatikoak [Zigor Kodearen 264. artikulua], [Zigor Kodearen 264. artikulua] edo enpresa sekretuak agerraraztea [Zigor Kodearen 278.etik 280.era].

3. Informatzeko betebeharra

Denok gara Kode hau betetzearen erantzule.

- Guztiok dugu **fede onez informatzeko betebeharra eta erantzukizuna**, izan daitezkeen arriskuei buruz eta gure Kodean jasotako arau aplikagarrien arau hauste erreal edo itxurazko guztiei buruz, Kode honetan deskribatutako komunikazio bideetatik edozein erabiliz.

II. KOMUNIKAZIO LERROAK

- Gure funtzioak eta erantzukizunak ondoen ezagutzen dituen pertsonarekin kontsulta dezakegu, hots, gure zuzeneko arduradunarekin.
- **Gure departamentuko buruengana ere jo dezakegu, edo giza baliabideen zuzendariarengana.**
- Halaber, enpresako **Betetzearen Arduradunarekin jar gaitzke harremanetan canaletico@neiker.eus** helbide elektronikoaren bidez, edo idatzi bat bidaliz: Betetzearen Arduraduna. Arkautiko Nekazaritzako Elikagaien Campusa, N1 Errepide Zaharra, 355 km. 01192 Gasteiz.

1. Jasotako jakinarazpenen tratamendua

Konfidentzialtasuna

- Jakinarazpen guztiak **konfidentzialtasun protokolo zorrotzarekin** tratatuko dira, komunikazio bidea nork baliatu duen zabal ez dadin.
- Berriemailea identifikatzea komeni bada ere, salatutako egoeraren jarraipena egiteko eta, ikerketak aurrera egin ahala, erantzuteko, enpresak **modu anonimoan jasotako informazioen gaineko ikerketak ere abiarazi ahal izango ditu.**
- Enpresak babestu egingo du Kodea dela-eta zintzoki eta fede onez informazioa ematen duen oro.
- Hala eta guztiz ere, Kodea urratu egiten da baldin eta nahita salaketa faltsurik egiten bada, ikertzaileei gezurra esaten bazaie edo Kodearekin lotura duen ikerketaren batean laguntzeari uko egiten bazaio.

Jarduteko eta ikertzeko printzipioak

- Jasotako jakinarazpen guztiak ikertuko dira, norbanakoaren duintasuna eta lan bermeak errespetatuz.

Zer gertatzen da jakinarazpen bat jasotzean?

- ~ Informazioa eman duenarekin harremanetan jartzen da (identifikatu baldin bada), informazio guztia jaso dela ziurtatzeko.
- ~ Zalantza edo iradokizun bat baldin bada, hura aztertu eta ahalik eta lasterren erantzun behar zaio.
- ~ Salaketa arauak ez betetzeagatik jarri baldin bada, ikerketa prozedura bat aktibatuko da, berme guztiekin, eta haren bilakaeraren berri helaraziko zaio informatzaileari.
- ~ Gardenki eta zorrotz erregistratu behar dira jasotzen diren informazio guztiak eta horien ondorioz egiten diren ekintzak.

III. INTERES GATAZKAK SAIHESTUZ

Dagozkigun jarduerak egitean, ziurtatu behar dugu **beti interes gatazka oro saihestuz ari garela** (izan erreala, potentziala edo itxurazkoa).

1. Zeri deritzogun interes gatazka

Interes gatazka bat sortzen da pertsona baten lan, pertsona, lanbide, familia edo negozio interes batek bere lan eginkizunen jardun inpartzial eta objektiboan eragin **badezake edo hala eman badezake**.

Egoera horretan egonez gero, hau egin beharko da:

- Baliabideen Zuzendaritzari idatziz jakinarazi behar zaizkio, edozein erabaki hartu aurretik, jarduera independente bati eragin diezaioketen zirkunstantziak. Baliabideen Zuzendaritzak dagozkion ekintzak adieraziko ditu.

2. Bateriaezintasunak

NEIKERen lan egiten duten pertsonak abenduaren 26ko 53/1984 Legean xedatutako bateraezintasunen araubidea bete behar dute. Modu osagarrian, **NEIKEReko** Administrazio Kontseiluko eta Zuzendaritza Nagusiko goi karguek Kargu Publikodunen Jokabide Kodea eta Haien Interes Gatazkak Arautzen dituen ekainaren 26ko 1/2014 Legean xedatutako araubidea bete behar dute.

Oro har, **NEIKERen** zerbitzu ematea **ez da bateragarria** kanpoko lan jarduera bat edo jarduera profesional bat egitearekin –izan sektore publikoan izan pribatuan–, baldin eta jarduera horrek NEIKEReko betebeharrak zorrotz betetzea galarazi edo kaltetu badezake, edo langileen inpartzialtasuna nahiz independentzia arriskuan jar badezake, lege xedatutako salbuespenekin.

Interes gatazka baten aurrean nago? Galdetu hau zure buruari:

- ~ Nire interes pertsonalak enpresaren interesen aurkakoak izan litezke?
- ~ Hala eman dezake beste batzuen aurrean, enpresan edo enpresatik kanpo?
- ~ Seguru ez bagaude, Betetzearen Arduradunari eskatuko diogu aholkua.

Zein da nire “senitartekoa”, Kodearen arabera?

- ~ Ezkontidea, bikotekidea, aita/ama, anaia/arreba, aitona/amona, semea/alaba, biloba, aitaginarreba/amaginarreba.
- ~ Gurekin bizi den edo zuzenean zein zeharka finantza aldetik gure mendekoa den familiako beste edozein kide.

Definizio horretatik kanpo dauden familiako beste kide batzuekin negoziatzean ere, kontuz ibili behar dugu, eta ziurtatu harreman horrek ez diola eragiten, eta **ez duela hala ematen**, NEIKER barruan dugun jarduerari.

Nolanahi ere, **NEIKEReko** lana beste jarduera batekin bateragarri egin nahi duten langileek Baliabideen Zuzendaritzari eskatu beharko diote baimena.

3. Opariak, erregaliak eta beste mesede batzuk

- Opariak, otorduak edo bestelakoak eskaintzen badizkigute, horien balio ekonomikoa handia bada, hau da, balio sinbolikoa ez bada, **adeitsuki erantzun behar dugu ezin dugula halakorik onartu, eta enpresaren arauak azaldu.** Opari bat itzultzea iraingarri gerta badakioke hura eman duenari, edo ezin bada itzuli, Baliabideen Zuzendaritzari emango zaio, eta horrek **aukerarik onena aztertuko du, adibidez:** artikulua ongizate erakunde bati ematea edo langileen artean banatzea edo zozkatzea.
- Opariak, erregaliak eta beste mesede batzuk eskaintzen badizkizute, horien balio ekonomikoa ez bada esanguratsua edo sinbolikoa bada, eta kategoria horretan sartzen dira sustapenerako eta propagandarako direnak, Baliabideen Zuzendaritzari jakinaraziko zaio, eta horrek eman beharreko jarraibideak emango ditu..
- Guztiz debekatuta dago era guztietako abantaila desegokiak zuzenean nahiz zeharka eskaintzea edo agintzea, baita influentzia trafikoa ere..



IV. PERTSONAK LANEAN

Lan baldintza justu eta duinak eskaintzen ditugu, eta gure langile guztien **garapen profesionala eta pertsonala** babesten dugu, pertsona guztiak errespetatuz, eta **ez dugu toleratzen diskriminazio, jazarpen, larderia edo indarkeriazko egoerarik**.

- NEIKERek bere langileekin dituen harremanen funtsezko balioak hauek dira: **bidezko tratua, elkarrekiko errespetua, tolerantzia, zintzotasuna eta elkartasuna**, lan ingurune **seguruak** sortuz, non dibertsitatea eta aukera berdintasuna eta garapen profesionala lehenesten baitira.
- Eta, konpromiso horretan oinarrituta, **gure hornitzaileei eta enpresa laguntzaileei** galdatzen diegu indarrean dagoen legeria errespetatu eta bete dezaten.
- NEIKEReko langileek beti jardungo dute jenero berdintasunaren eta diskriminaziorik ezaren alde, eta berdintasun politikak aplikatuko ditu bere jarduera guztien zeharkako ardatz moduan.
- Sexu jazarpenari edo sexuan oinarritutako jazarpenari dagokionez, *"Sexu jazarpena, sexuan oinarritutako jazarpena, sexu orientazioan oinarritutako jazarpena eta genero nortasun eta adierazpenean oinarritutako jazarpena prebenitzeko eta jarduteko Protokoloa"*-n xedatutakoaren arabera jardungo dugu.

Jokabide debekatuak

- Aipamen gutxiesleak, bromak, adierazpen edo mehatxu erasokorrak, iraingarriak edo umiliagarriak, edo janzteko moduari, sexu joerari, arrazari, kulturari edo erlijioari lotutakoak.
- Gehiegikeriazko hizkuntza, mehatxagarria edo zakarra erabiltzea.
- Lan bat egiteko ezinbesteko informazioa justifikaziorik gabe gordetzea edo manipulatzeko akatsa eginarazteko eta, ondoren, pertsona ahalmen edo gaitasun profesional faltagatik salatzeak.
- Ibilbide profesionalaren garapena blokeatzea nola edo hala barne sustapena edo prestakuntzaren garapena oztopatuz.
- Beste pertsona batzuen erantzukizuna diren erabakiak edo ekimen pertsonalak galaraztea.
- Behin eta berriz eta larriki aurreko portaerak egitea borondatezko baja bat eragiteko.
- Beste batzuk bultzatu eta akuilatzea goian aipatutako jokabideetan parte hartzeak.

Diskriminazioa

- Pertsona bat edo talde bat besteak ez bezala edo besteak baino okerrago tratatzea da, haien ezaugarri pertsonalak, sinesmenak edo legeak debekatzen duen beste zeinahi arrazoi dela medio, horien artean: nazionalitatea edo jatorri etnikoa, kultura, erlijioa, iritzi edo jarduera politikoa, asoziazio jarduera zein jarduera sindikala, adina, hizkuntza, desgaitasun fisikoa edo mentala, generoa eta sexu orientazioa.

- Langileek ez dute drogen edo alkoholaren eraginpean jardun behar lanean. Horrez gain, erabat debekatuta dago **lanean edari alkoholdunak edo legez kanpoko drogak kontsumitzea, saltzea, erostea edo edukitzea**. Edari alkoholdunen kontsumoa ospakizun puntualetan baino ez da baimenduko, baina betiere une bakoitzean aplikatu beharreko tokiko legeen arabera.



V. IKERKETAREN BIKAINTRASUNA

Ikerketa zentro liderra garen heinean, bikaintasun zientifikoa lortu nahi dugu, zintzotasunez, gardentasunez eta erantzukizunez, beti eta leku guztietan.

1. Denon ongiaren eta interes orokorraren mesederako **berritzeko** egiten dugu lan, eta gure azken helburua hau da: euskal gizartearen ongizate sozial eta ekonomikoa sustatzea, zehaztutako proiektu estrategikoekin bat eginik.
2. **Etika eta zintzotasuna** dira gure **ikerketa jardueraren printzipio gidariak**, eta horrek esan nahi du proiektu bakoitzari esleitutako azpiegiturak, kostuak eta baliabide energetiko eta ekonomikoak **efizientziaz, era jasangarrian eta zorrotz erabiltzea eta administratzea**.
3. Gure **ikerketek kalitate berme osoa dute**, gardenak baitira datuei eta bibliografiari dagokienez; lanak, berriz, originalak eta esanguratsuak dira; gainera, ikerketa prozesu osoan kontrastatu daitezke, lortutako ezagutzaren baliagarritasuna, haren erreproduzigarritasuna eta ideia berrien garapen potentziala ziurtatzeko.
4. Ziurtatzen dugu, halaber, gure ikerketetan diharduten **pertsonek ez dutela jasaten behargabeko arriskurik** eta horretarako behar den trebakuntza badutela.
5. Eta gure proiektuetan sartzen diren **animaliak** zaintzeko eta **ongizatea** bermatzeko arau eta estandar guztiak betetzen ditugu.

Bikaintasunezko ikerketaren aurkako zenbait adibide:

- ~ Proiektuen ebaluazio faltsua egitea, nahita [kostuak, helburuak edo emaitzak].
- ~ Datuen abusuzko interpretazioa egitea.
- ~ Datuak edo probak faltsutzea, hipotesiarekin bat etor daitezen.
- ~ Datuak eta aurkikuntzak asmatzea.
- ~ Beste batzuen lanak plagiatzea.
- ~ Beste zientzialari batzuen nortasuna iruzurrez ordeztzea edo ez aipatzea ikerketetan edo aipamen bibliografikoetan.
- ~ Ikerketa bera behin baino gehiagotan argitaratzea, berria edo berritua dela sinetsarazi nahian.
- ~ Ikerketa prozesurako ezarritako prozedurak eta praktika onak ez betetzea..
- ~ Auditoria prozedurak ez betetzea edo haien simulazioak egitea.
- ~ Etorkizuneko ikertzaileen trebakuntzaz ez arduratzea.
- ~ Proiektu jakin baterako kostu eta/edo baliabide simulatuak edo alegiazkoak esleitzea.
- ~ Interes pertsonaletarako erabiltzea baliabideak, informazioa edo emaitzak.
- ~ Informaziorik ez ematea, edo ez salatzea, aurreko egora horietako edozeinetan.

Zalantzarik izanez gero, beti kontsultatuko dugu gure zuzeneko arduradunarekin.

6. **Ikerketako arau etikoekiko errespetua** sustatzen dugu, hauetan oinarrituta: praktika onak eta aplikatu beharreko legedia, edozein interes gatazka modu aktiboan saihestea, eta gai etikoei buruz mintzatzeko eta aurrerapen teknologikoen edo zientifikoen erabilera okerra edo abusua salatzeke zientzialariek daukaten askatasuna errespetatzea.
7. **Ezagutzaren transferentziari** dagokionez ere, etika eta erantzukizuna ditugu oinarri, bai etorkizuneko ikertzaileak trebatzeko eta prestatzeko dugun erantzukizunagatik, bai emaitza fidagarriak eta kontrastatuak argitaratzeko eta komunitate zientifikoari eta elkarlanean dihardugun sektore ekonomikoei helarazteko dugun konpromisoagatik ere.



VI. HARREMAN EGOKIEN PRAKTIKAK

Gure harreman guztietan aplikatu beharreko arauak betetzen ditugu erabat.

1. Bezero, hornitzaile, bazkide eta laguntzaileekiko harremanak

- Beti negoziatuko dugu zintzoki gure bezero, hornitzaile eta enpresa laguntzaileekin, gizalegez eta errespetuz tratatuko ditugu, eta argi eta zuzen aurkeztuko dizkiegu gure zerbitzuak.
- NEIKERek, hornitzaileak hautatzeko, legearen arabera prozesuak izango ditu, eta publizitatearen, lehiaren, gardentasunaren, objektibotasunaren, inpartzialtasunaren, konfidentzialtasunaren, diskriminazio ezaren, kalitatearen eta kostuaren irizpideei jarraituko die, hautaketan edozein interes gatazka edo kutunkeria debekatuz.

2. Lehiakideekiko harremanak

- NEIKER leialtasunez lehiatzen da, eta bete egiten ditu lehiaren arauak, legean eta etikan oinarrituz.
- Beti errespetatzen ditugu beste enpresa, erakunde eta ikerketa zentro batzuen informazio ez-publikoa, baita hirugarrenen konfidentzialtasun konpromisoak ere.

Jokabide arauak:

- Ez dugu nahastu behar modu arrazoituan bidegabetzat, abusukotzat edo lehia librearen aurkakotzat jo daitekeen inolako jardueratan.
- Ez dugu saiatu behar lehiakideei buruzko informazioa legez kontrako jardueren bidez eskuratzen (espionatza industrial, eroskeria, lapurreta, espionatza elektronikoa eta abar).
- Ez dugu adierazpen faltsurik edo engainagarriarik egin behar gure lehiakideei edo haien zerbitzuei buruz.

Zein dira informazio iturri baimenduak?

- Gobernuko organismoen aurkezpen publikoak.
- Enpresako exekutiboen hitzaldi publikoak.
- Urteko txostenak.
- Sektoreko egunkarien berriak, artikulatuak eta argitalpenak.

Zalantzarik izanez gero, beti kontsultatuko dugu gure zuzeneko

VII. EROSKERIAREN ETA USTELKERIAREN AURKAKO ARAUAK

NEIKERek erabat debekatzen du ustelkeria eta eroskeria, bere modu guztietan.

1. Ustelkeria edota eroskeria jokaerak

- **NEIKERek** ustelkeria edo eta eroskeria mota oro arbuiatzen du, izan sektore publikoan izan pribatuan, eta bitarteko guztiak jarri behar ditu hirugarren bat zuzenean edo enpresaren izenean diharduen kanpoko eragile bat eroskerian inplikaturata dagoelako zantzuak identifikatzeko.

2. Jarduera politikoa

- **NEIKERek** pertsona guztien ideologia askatasuna errespetatzen du. Langileek **jarduera politikoetan parte hartu ahal izango dute maila indibidualean, betiere ez badute** erabiltzen enpresaren denbora, funtsak, jabetzak, baliabideak edo aktiboak, eta ez badiete beste langileei ekarpen politikorik eskatzen **laneko zereginetan diharduten bitartean**.
- **NEIKERek neutraltasun demokratikoaren printzipioari jarraitu** jardungo du.

Eroskeriaren aurkako alertak

- Eroskeriatzat har liteke:
 1. Agente edo aholkulari baten komisioren ohiz kanpoko igoera.
 2. Zerbitzu edo bitartekaritza kontratu bat proiektu bat lortzeko:
 - Eroskeria edo funts publikoak bidegabeki desbideratzeko modu bat izan daiteke, batez ere ezin bada egiaztatu zer zerbitzu eman den eta prezioa arrazoizkoa zen.

Horrelako kasuetan:

- Araudia Betearaztearen Arduradunari berehala eman behar diogu gure susmoen berri.
- Ez da egin behar inolako ordainketarik harik eta enpresak zalantzak argitu arte.

Jarduera politikoa

- Ez ezazu egin jarrera politikoari buruzko adierazpenik enpresaren izenean.
- Ez erabili enpresan duzun kargua inor dohaintza politikoak egitera edo alderdi edo politikari jakin bati laguntzera bultzatzeko, eta ez erabili bere aktiboak eta baliabideak helburu horretarako.

VIII. ERREGISTROEN ZEHAZTASUNA ETA EGIAZKOTASUNA

Gure enpresarentzat funtsezkoa da erregistroak zehatzak, osoak eta fidagarriak izatea, erregistro horiek baitira erabakien eta planifikazio estrategikoaren oinarria; haiei esker, bestalde, informazio osoa eta egiazkoa eman diezaiekegu gure interes talde guztiei.

- Enpresaren erregistro guztiek **osorik egon behar dute, zehatzak eta fidagarriak izan behar dute**, eta aplikatu beharreko legeen eta araudien arabera landu behar dira, baita enpresaren **politika eta prozedura** operatibo estandarren arabera ere.
- Enpresaren izenean egiten diren **kontratu eta ordainketa** guztiek dagokien baimena behar dute aldez aurretik.
- Ez dugu erabiltzen NEIKERen funtsik edo bestelako aktiborik inolako helburu desegoki edo legez kontrakorako, ezta idazpen faltsu edo engainagarriarik edo erregistratu gabeko banku konturik, ez salmentetarako, ez erosketetarako edo beste zeinahi jardueratarako, ezta hirugarren batekiko finantza hitzarmen okerrik edo ohiz kanpikorik; adibidez, gainfakturazioa edo azpifakturazioa.
- Enpresaren dirua gastatzen dugunean, **aukerarik onena** bilatzen dugu beti.
- Transakzio guztiak gure **politika eta prozedura operatibo estandarren erantzukizun mailaren arabera** egiten ditugu, eta aplikatzekoak diren lege, arau, erregela eta araudiei jarraituz.
- Zehatz erregistratzen eta sailkatzen ditugu transakzioak, dagokion kontabilitate garaian eta dagokion kontu eta sailean.

Fede onez egiten diren akatsak

- ~ Zehatzak izan behar dugu enpresarentzako informazioa prestatzean, baina, inoiz, gerta daiteke akatsen bat egitea, nahi gabe.
- ~ Hauek baino ez dira arau haustetzat joko: transakzioak faltsutzeko edo oker erregistratzeko edo enpresaren erregistro komertziala faltsutzeko nahita egiten diren ahaleginak.

Oinarrizko jokabideak

- ~ Zuzen erabili behar dira funtsak, inolako gehiegikeriarik egin gabe (ezta langileei ordaindu beharreko dieta eta gastuei dagokienez ere).
- ~ Zorrotz bete behar dira enpresaren arauak eta prozedurak.
- ~ Zintzo, zehatz eta doi erregistratu behar da beti informazioa (finantza datuak, fakturak, nominak, curriculum vitaeak, ordu erregistroak, gastuak, egiaztagiriak, etab.).

Debekatutako jokabideak

Diru sarreraren erregistroa

- ~ Kontratu bat simulatzea kontratazioaren helburua lortzeko, eta, ondoren, baliogabetzea, finantza erregistroak faltsututa.

- Sarreraren edo gastuen erregistroa ez dugu atzeratzen ez aurreratu, aurrekontuko helburuak betetzeko.
- Ziurtatzen dugu agintaritza arautzaile guztiei bidaltzen zaizkien dokumentuak, adierazpenak edota txostenak osorik daudela eta zentzuzkoak, zehatzak, egokiak eta ulergarriak direla.
- Guk dakigun eta ulertzen dugun arte, ziurtatzen dugu **sinatzen eta igortzen** ditugun dokumentu guztiak zehatzak eta egiazkoak direla. Ez dugu dokumenturik faltsutzen.
- Ez dugu desitxuratzen **transakzio baten benetako izaera, eta ez dugu ezkutatzeko** ondasunak edo zerbitzuak ematen dituzten pertsonaren edo enpresaren **aktiborik, pasiborik edo bestelako finantza informaziorik**.
- Mugatu egiten dugu informazio delikatu edo konfidentzialerako sarbidea, bermatzeko informazioa ez dela zabaltzen, aldatu, gaizki erabili edo suntsituko, nahita edo nahi gabe.
- Berehala ematen diogu erregistratu gabeko funts edo aktibo ororen berri **Finantza Zuzendaritzari**, baita gure liburuetakako kontabilitate idazpen susmagarri, faltsu edo itxurazkoen edo beste zeinahi irregulartasunen berri ere, eta, hori ez bada ondo konpontzen, **Betearaztearen arduradunari**.

Gastuen erregistroa

- ~ Jasotako fakturak dagokien epean ez erregistratzea edo kontabilizatzea eta, horrenbestez, zorraren aitortza eta ordaintzeko epea atzeratzea.
- ~ Inolako zerbitzurik justifikatzen ez duten proforma fakturak egitea.
- ~ Jarduera profesionalarekin loturarik ez duten edo arauen eta mugen kontrakoak diren gastuak eta dietak ordaintzea.

Administrazio publikoei iruzur egitea

- ~ Bete beharreko baldintzak faltsutzea administrazio publikoetatik dirulaguntzak, desgrabazioak edo laguntzak lortzeko.
- ~ Ogasunetik edo Gizarte Segurantzatik onurak, kenkariak edo itzulkinak bidegabeki lortzea eta erabiltzea.
- ~ Gizarte Segurantzatik prestazioak jasotzea, norberaren edo hirugarren baten mesederako, ekintzak aldatuz edo nahastuz, edo jakinarazi beharreko ekintzak nahita ezkutatzuz eta, horrenbestez, Administrazio Publikoari kalte eginez.



IX. KAPITAL ZURIKETAREN ETA TERRORISMO FINANTZAKETAREN

Kapital zuriketa legez kanpoko jarduera batek sortutako edo emandako dirua ezkutatzeko metodo bat da. Finantza eta negozioen legezko zirkuituan infiltratzen da diru hori, haren jatorria jakin ez dadin.

- Kapital zuriketa **mundu mailako arazoa** da, ondorio ekonomiko eta sozial suntsitzaileak dituena. Jurisdikzio desberdinen legedien artean aldeak dauden arren, **arduraz jardun** behar dugu, **NEIKER** ez dadin kapital zuritzearekin edo bestelako delituzko jarduerekin nahas. Horretarako:
 - Behar den ardura maila aplikatu behar dugu harreman komertzial bati ekin aurretik bezero, zerbitzu hornitzaile, azpikontrata, bazkide komertzial edo beste hirugarren batekin.
 - Berehala eman behar dugu jarduera susmagarri ororen berri, baldin eta kapital zuriketari edo delituzko beste ekintza batzuei lotuta badago, dauden komunikazio bideak baliatuz.
- **Ez dugu parte hartzen zergarik ez ordaintzeko edo kapitala zuritzeko inoren ekimenetan.**
 - Horregatik, normalean, ondasunak edo zerbitzuak eskaintzen dituen pertsonari edo enpresari bakarrik ordaindu behar zaio.
 - Hornitzailearen jatorrizko herrialdean egin behar dira ordainketak, edo hark jarduten duen herrialdean, edo ondasunak saldu edo zerbitzuak eman ziren lekuan, baldin eta hornitzaileak ez badio beste erakunde bati ordainketa legez esleitu, edo hari saldu kobratu beharreko kontuak.
 - **NEIKERek** kapital zuriketa eta terrorismoaren finantzaketa prebenitzeko apirilaren 28ko 10/2010 Legean jasotako xedapen aplikagarriak beteko ditu.

Oinarrizko kontrol neurri batzuk

- Ez onartzea eskudirutan egindako ohiz kanpoko ordainketarik, edo eramaile txekerik edo aldeztutako aurretik adostutakoa ez den dibisaren batean egiten denik.
- Kontratuetan aipatu gabeko hirugarrenek egindako ordainketak saihestu beharko dira, edo dagozkien akordioetan aurreikusi gabe dauden ordainketak.
- Arreta jarriko zaie erakundeei egindako ordainketei baldin eta ezin bada identifikatu bazkidea, jabea edo azken onuraduna, edo zerga paradisuetan irekitako kontuak badira.

Jokabide debekatuak

- Diruaren jatorria zehaztua ez duten ordainketak edo transferentziak onartzea.
- Bezeroa edo hornitzailea identifikatua ez duten

X. ENPRESAREN AKTIBOEN BABESA ETA ERABILERA

Denoi dagokigu enpresaren aktiboak babestearen erantzukizun pertsonala eta legala, baita aktiboak ez kaltetu, ez hondatu eta behar ez den bezala ez erabiltzearena ere.

- **Aktiboetan** sartzen dira jabetza fisikoa eta intelektuala, denbora, informazioa, datu eskusibo eta pertsonalak, eta enpresaren aukerak eta baliabideak. **Debekatuta dago NEIKERen aktiboak helburu ilegal, ez-etiko edo desegokietarako erabiltzea, edo norberarentzat zein hirugarrenentzat abantailak edo irabaziak lortzeko.**
- Beti **bete** behar ditugu NEIKERen aktiboen erabilerari dagozkion **legeak, barne eskakizunak, politikak eta prozedura** operatibo estandarrak.
- Enpresaren **ondasunak lapurtzeak**, dela lapurreta fisikoa (enpresaren produktu, ekipamendu, ibilgailu edo informazio bat baimenik gabe eramatea) **edo nahita emandako informazio faltsuaren bidez dirua lortzeak** (enpresak pagatzen dituen orduei edo gastuei dagokiena), diziiplina espedientea irekitzea edo are prozesu penal bat abiaraztea ekar dezake.

Jokabide debekatuak

- Enpresaren ordenagailuak, ekipoak eta inprimagailuak erabiltzea, eta laneko denbora erabiltzea ere, eremu pertsonaleko jarduerak egiteko.
- Arduradun batek bere laguntzaile bati bere kontu pertsonalez arduratzeko eskatzea enpresako lanorduetan.
- Enpresaren ibilgailua erabilera pertsonalerako erabiltzea.
- Datu pertsonalak jasotzea, edukitzea eta tratatzea datuen titularren baimenik gabe edo hura aurka dagoela.
- Edonola aurkitu diren edo eskura dauden datu pertsonalak (bezeroenak, langileenak...) baimenik gabe zabaltzea, argitaratzea, manipulatzeko edo beste norbaiti lagatzea..
- Eskuratutako datuekin erabiltzaile profilak sortzea.
- Konfidentzialtasun politikak ez betetzea..

1. Baliabide elektronikoak

NEIKERek langileek enpresa jardueretarako behar dituzten baliabide elektronikoak jartzen ditu. Enpresaren jabetza eksklusibokoak dira baliabide horiek, eta modu arduratsu, egoki eta etikoan erabili behar dira.

- **Baliabide elektronikoak**, hau da, posta elektronikoa, informazio sistemak eta ekipamendu elektronikoak, softwarea, Internet eta sarerako sarbidea **NEIKER**enak eta ez beste inorenak dira. Tresna horiek langileek baino ezingo dituzte erabili erakunde barnean duten zeregin profesionala gauzatzeko eta ekoizpen jarduerari lotutako helburuetarako. Horrenbestez, erabat debekatuta egongo da tresna horiek helburu pertsonaletarako erabiltzea edo erakunde barnean gauzatzen duten jarduera profesionalarekin zerikusirik ez duten helburuetarako erabiltzea.
- **NEIKER** arduratuko da lanpostuen hardwarearen eta softwarearen eta telefonoen konfigurazioa zehazteaz eta sare korporatiborako sarbideak administratzeaz, guztiak pasahitzekin, nahi ez den sarbidea saihesteko. **NEIKER**ek baimendu eta lizentziatutako programa korporatiboak baino ezingo dira erabili. Erabiltzaileak bere lanerako programaren bat behar badu, Eragiketen Zuzendaritzari eskatu ahal izango dio. Ezingo dira aldatu, ez erabat ez zati batean, langileen esku jarritako ekipamendu informatikoak, ez eta beste batzuk konektatu ere (laguntzaile pertsonalak, inprimagailuak, ahots irakurleak, tabletak, smartphoneak, etab.) Baliabideen Zuzendaritzaren baimenik gabe.
- **NEIKER**ek baliabide horien erabilera egokia gainbegiratzeko **ardura** du, eta, beraz, berariaz ohartarazten da erakundeak prebentzio kontrolak eta errektiboak egin ahal izango dituela bere sistema eta lokaletan informazioaren eta ezagutzaren erabilera monitorizatzeko, eta, edozein unetan, erakundeko edozein pertsonari esleitutako baliabideen jarraipen espezifikoak egin ahal izango duela.
- Informatikako ekipamendua edo telefonoa galdu edo lapurtuz gero, langileak berehala jakinarazi beharko dio enpresari, hirugarrenek erabili edo nahi ez den sarbidea izan ez dezaten.

- Erabiltzaileak bere eskura dituen baliabide telematikoak itzuli beharko ditu (ordenagailu eramangarria, sakelako telefonoa, etab.), lan harremana amaitu bezain pronto. Itzulketa hori egiten ez bada, edo erabiltzailearen gehiegizko erabilerak edo baimendu gabeko erabilerak eragindako kalteak detektatzen badira, **NEIKERek** eskubidea izango du beharrezkotzat jotzen dituen neurriak hartzeko.
- Laneko jarduerarekin lotura duten **komunikazio elektroniko** guztiak helbide elektroniko korporatibotik egin behar dira.

a) Debekatuta dago NEIKERen baliabide elektronikoak erabiltzea:

- Legeak debeketzen dituen erabilerak, hala nola jabetza intelektualeko legeek babesten duten materiala legearen kontra deskargatzea. Ezingo da saiatu erakundearen datuak, programak edo dokumentu elektroniko zein fisikoak suntsitzen, aldatzen, erabilezin uzten edo beste edozein modutan kaltetzen. Ekintza horiek kalte delitua eragin lezakete.
- Enpresaren ekipamenduetan fitxategi edo dokumentu pertsonalak gordetzea. Justifikatutako eta salbuespenezko arrazoiengatik beharrezkoa bada, baimena eskatu beharko zaio Eragiketen Zuzendaritzari.
- Inor jazartzea edo jazarrarazteko erabiltzea.
- Jarduera arrazista, homofobo, diskriminatzaile, indarkeriazko, anker, sexista edo pomografikoetarako erabiltzea.
- **NEIKERen** izen onari kalte egiteko moduan erabiltzea.
- **NEIKERen** instalazioetan irudiak edo soinua grabatzea edo hartzea (dokumentazioa, ordenagailuen pantailak, ikerketak, prozesuak, beste langile batzuk), ez bada erabilera profesionalerako eta dagozkien baimenekin.
- Ezin da konektatu sare korporatibora, ez bada sistemaren administratzaileak baimendutako bitartekoen bidez.
- Ezin da saiatu esleitutakoak ez diren beste eskubide edo sarbide batzuk lortzen.
- Ez da saiatu behar informazio sistema propioen edo hirugarrenen eremu mugatuetara sartzen, edo informazio erregistroak distortsionatzen edo faltsutzen, edota prozesu telematikoetan parte hartzen duen beste zeinahi segurtasun elementu, gako, sistema edo zifratze algoritmo asmatzen.

- Erakunde barnean beste erabiltzaile batzuen lanean eragina izan lezaketen edo baliabide informatikoak honda litzaketen programarik edukitzea, garatzea edo exekutatzea.

b) Erabili posta elektronikoa behar bezala:

- Erabat debekatuta dago helbide elektroniko korporatiboak erabiltzea **legez kanpoko jardueretarako**.
- Saihestu posta elektronikoa konexio publikoetatik erabiltzea.
- Erabat debekatuta dago korporazioarenak ez diren helbide elektronikoak erabiltzea laneko jarduerarekin lotura duten jakinarazpenak bidaltzeko edo jasotzeko.
- Ez bidali mezu elektroniko masiborik, baimena dagoenean izan ezik, eta, kasu horietan, **ezkutuko kopiarekin**, helbide elektronikoko datuak hartzailea ez den beste pertsona bati jakinarazten ez zaizkiola ziurtatzeko.
- Salbuespenez eta, konbentzionalismo sozialaren arabera mugatutako erabilerarekin, enpresaren baliabide elektronikoekin instrumentatzen diren informazio eta komunikazio pertsonalek **ez dute inolako pribatutasun izaerarik izango**. Sinaduraren azpian sozietatearen karguaren eta izenaren aipamena kendu behar da, eta mezu elektroniko horretan disclaimer hau sartu behar da: *“Mezu honen **edukia** pertsonala da; ez da **NEIKER**en jakinarazpen bat. Helbide korporatibo batetik egiten den neurrian, **NEIKER** bertako edukira sartu ahal izango da”*.
- Beharrezkoa denean, erabili informazioa enkriptatzeko tresnak edo komunikazio segururako tresnak.
- Inoiz ez erantzun **zabor postari**.
- Saiatu fitxategi erantsi edo **bidaltzaile** ezezagunen estekak ez irekitzen.
- Baja eragin duen erabiltzailearen posta elektronikoko kontura bidalitako mezu elektronikoetarako, erantzun automatikoa ezarriko da baja eragin ondoren, mezu elektronikoa bidali duenari igortzeko. “Automezu” horretan alderdi hauek jakinaraziko zaizkio bidaltzaileari: i) mezu elektronikoa bidali zaion erabiltzaileak dagoeneko ez duela lanik egiten enpresan, eta ii) mezua bidali ahal izateko sailaren edo gainerako langileen posta elektronikoko helbideak.

c) Erabili behar bezala: Interneterako sarbidea, sare sozialen erabilera eta bat-bateko mezularitza aplikazioak

- **Soil-soilik** sare korporatiboaren bidez.
- **Helburu profesionaletarako**, noizbehinka eta salbuespenez jarduera **pertsonaletarako** onartzen da, baina **pribatutasun itxaropenik gabe**.
- **Sare sozialak tresna estrategikotzat** hartuta ere, sare sozial pribatuak eta erakundearen sare korporatiboa batera egoteak erabileran mugak ezartzea eskatzen du:
 - **Webgunea, blog korporatiboak, sare sozialetako kontuak edo profil korporatiboak** eta abar marka korporatiboaren komunikazioa eta irudia kudeatzeko dira, eta, beraz, horien erabilera eta edukiak erakundeak kontrolatu, onartu eta egiaztatu beharko ditu beti.
 - Jakina, enpresaren kontrol ahalmena ez da erabiltzen langileek sare sozialak edo berehalako mezularitzako aplikazioak modu pertsonalean erabiltzeko, salbu eta erakundea bitarteko horien tratamenduaren xede bada; hori dela eta, enpresaren, bere produktu edo zerbitzuen, edo beste lankide batzuen, zuzendaritzako langileen eta abarren izena testuinguru pribatu horretan, erabiltzeko aurrez esandako guztia hartu behar da kontuan, adierazpen askatasunaren mugak errespetatuz.
 - **Ezingo zaie** inolako erreferentziarik egin **NEIKERentzako** jarduera profesionalean parte hartzen duten kide, solaskide, bezero eta gaiei, eta oro har, **konfidentzialtasun** betebeharraren pean dagoen **ezein informaziori**. Debekatuta dago, halaber, logotipoak, markak edo irudi korporatiboko elementuak erabiltzea sare sozialetako esku hartze pertsonaletan.
 - **Datu sentikorren fitxategiak** dituzten edo pribatu mantendu behar direnak ez dira **berehalako mezularitzatik** bidali behar, Interneten publikatzen duzun informazioa jende askoren eskura egon litekeelako (pertsona ezagunak zein ezezagunak), eta, beraz, zure intimitatea zein besteena arriskuan egon litekeelako. Gomendatzen dugu ez bidaltzea gordeta eduki nahi duzun **informazio pertsonal, pribatu edota intimorik**, eta soil-soilik bidaltzea informazio profesionala eta enpresarekin zerikusia duena.

2. Jabetza intelektualak

Gure lanean zorrotz betetzen ditugu jabetza intelektualari loturiko eskubideak, **NEIKERenak** zein hirugarrenenak, eta praktika zientifiko egokiak.

- **NEIKERen** gure funtzioen edo kanpo harremanen ibilbidean zehar sortutako edo aldatutako egile eskubideak, marka erregistratuak, diseinuak, izenak, logotipoak, asmakizunak eta patenteak, hobekuntzak, argazkiak, bideoak, aurkikuntzak eta jabetza intelektualeko beste edozein modu (hala nola, protokoloak, prozedurak, prozesu teknikoak, ikerketa metodoak, etab.) **enpresaren jabetzakoak baino ez dira, eta NEIKERi bakarrik transmititzen edo lagatzen zaizkio automatikoki, kontratu harremanaren arabera, eta debekatuta dago horiek erreproduzitzea, erabilerako pribaturako izan ezik, aldatzea, banatzea, publikoki jakinaraztea, hirugarrenen eskura jartzea eta, oro har, osorik eta partzialki ustiatzea, edozein prozeduraren bitartez.**
- Garapena NEIKERekiko harremanetik kanpo sortzen bada, baina enpresan ditugun eginkizunetan eta jardueretan eskuratutako informazio konfidentziala erabiliz, **NEIKERen Baliabideen Zuzendaritzari jakinarazi beharko** zaio, eta hark dagozkion jarraibideak emango ditu.
- **NEIKERek** erabat debekatzen du hirugarrenen jabetza intelektualak plagiatzea, baimenik gabe erabiltzea, lapurtzea eta legez kontra haren jabe egitea. Jabetza horretan sartzen da Internetetik deskargatzen dugun informazioa, programak, fitxategiak eta aplikazioak, edo laburpenak, ikerketa proiektuak, erakunde publikoetako ikuskarpen batzordeentzako aplikazioak eta edozein formatutako eskuizkribuak (inprimatuak edo elektronikoak), argitaratuak nahiz argitaratu gabeak.

Praktika desagokiak

- ~ Plagioa: beste artikulua batzuetan argitaratutako ideiak edo esaldiak norberarenak balira bezala azaltzea, lan original gisara eta iturria aipatu gabe. Zenbait eratarik plagia daitezke lanak, eta norberaren edo beste norbaiten alde aurreko lanei eragin diezaike.
- ~ Alegiazko egiletza, hau da, lanean parte hartu ez duena egiletzat jotzea, normalean mesederen baten truke (gehienetan, goragoko bati).
- ~ Aroitalpen anizkoitza edo

a) NEIKERen eskubideei buruz:

- **NEIKERek**, ideia berrien babesa bermatzeko, erregistratzea lehenesten du.
- Ideia eta proiektu berriei dagozkien eskubideak babestu aurretik ez dizkiegu horiek azaltzen enpresaz kanpoko pertsona edo hedabideei, eta dagokion baimena eskuratzen dugu aldez

- Langileak onartuko du bere lanean eskarmentu komertzial eta tekniko baliagarriak eskura ditzakeela **NEIKERen** edo bezeroen negozioaren baitako jardueretan. Beraz, konpromisoa hartzen du know-how eta informazio konfidentzial hori ez erabiltzeko **NEIKERen** edo bezeroen lehiakideekin, non eta ez duen espresuki horretarako idatzitako baimenik. Portaera horiek guztiak lehia desleialtzat eta dokumentu honetan jasotako obligazioen urraketatzat joko dira.

3. Informazioaren konfidentzialtasuna eta segurtasuna

Babestu egin behar dugu gure lana dela-eta eskuratzen dugun informazio konfidentzial eta ez-publiko guztia, enpresarena zein hirugarrenena, pribatutasunari buruzko legeak betez, gure bezeroiei konfiantza eta segurtasuna emateko. Gainera, datu pertsonalak zintzo eta aplikatu beharreko araudiaren arabera tratatuko dira.

a) Datu pertsonalen tratamendurako printzipioak:

- Datu pertsonalak, hau da, gizabanako bat zuzenean edo zeharka identifikatzeko erabil daitezkeenak, **konfidentzialtasun betebeharrak** bati lotuta daude, hau da, konfidentzialtasunez tratatuko dira tratatu pertsonalean, eta haien osotasuna bermatu egin beharko da. **NEIKERek** modu zilegi, leial eta gardenean **tratatu** ditu, eta babestu egingo ditu baimenik ez duten pertsonak sartzearen aurka, **legez kontrako** tratamendua edo hirugarrenei legez kontrako transferentzia egitearen aurka, baita ustekabeko **galeraren, aldaketaren edo suntsipenaren aurka** ere, horiek kontserbatzeko epea mugatuz. **Datu pertsonalen** titularrari tratamenduari eta erabilerari buruzko informazioa eman behar zaio, eta, hala badagokio, zalantzarik gabeko **baimena** lortu behar da, eta baimen hori egiaztatu ahal izango da.
- **NEIKERek** bildutako **informazio pertsonal guztia bildu zen helburu**etarako baino ez da erabiliko. Helburu hori gerora soilik **aldatu** ahal izango da baldintza jakin batzuetan, eta, betiere, datuen titularraren aurretiko baimenarekin..

Kasu praktikoak

- Oker baten ondorioz, langile batzuen soldadak dituen fitxategi bat duen mezu elektronikoa bat jaso dut. Parteka al dezaket beste pertsona batzuekin nire lanean?
- Ez, ez dugu informazio hori edukitzeko arrazoirik. Mezu elektronikoa ezabatu eta bidaltzaileari errorea jakinarazi behar diogu. Beste langile batzuei informazioa zabaltzea Kodea urratzea da.

- Lehenetsita dauden helburuetarako **behar diren gutxieneko datuak** bakarrik tratatu behar dira, bai kantitateari dagokionez (titularraren identitatea gordetzea, ahal bada), bai tratamenduaren luzapenari eta irisgarritasunari dagokienez, eta, horretarako, **kontserbatzeko epea mugatuko** da eta **ezabatzeko epeak ezarriko** dira.
- **Datu pertsonalak zehatzak eta osoak** izango dira, eta beti **eguneratuta** egon beharko dute; horregatik, gure datu pertsonaletan izandako **aldaketak** modu arduratsuan jakinarazteko eskatzen dugu.
- Uneoro beteko dira **NEIKERek** datuen segurtasuna bermatzeko ezartzen dituen neurriak.
- **Konfidentzialtasun eta sekretu betebeharrak** bere horretan mantenduko dira tratamenduaren arduradun edo eragilearekiko harremana iraungitzen denean ere.

b) Besteak beste, honako betebeharrak hauek ditugu:

- Baliabideen Departamentuari **jakinaraztea** datu pertsonalak tratatu behar direla, erregistratzeko eta gainbegiratzeko.
- Baliabideen Departamentuari **baimena eskatzea**, egoera berezi baten ondorioz betebeharren bat bete ezin denean.
- **Saihestu** behar da bezeroen edo erakundearen beraren datu pertsonalak eskuratu, zabaldu, baliatu edo erabiltzea, inola ere ez, **NEIKERen** jabetzako fitxategi fisiko zein digitaletan jasota daudenak, edo **NEIKERek** bere zaintzapean dituen hirugarrenen datuak, erabilera pertsonalerako edo datuak jasotzen dituen fitxategiaren helburuarekin edo kontratatu den zerbitzuak ematearekin bateragarria ez den beste zeinahi helburutarako. Informazio hori interesdunen jabetza eskusibokoa da
- Datu pertsonalak biltzen dituen informazioa **zaindu, babestu eta toki seguruan gorde** beharko da, nola erakunde barnean, hala, bereziki, datu eta informazio horiek **erakundetik kanpo ateratzen** badira, zeinahi euskarritan (adibidez, pendrive, karpeta edo artxibategietan...), kontu edukiz datu edo informazio horiek ez galtzeko, edo baimenik ez duten pertsonak manipulatu edo horietara **ez sartzeko**.
- Lanaren ondorioz eskuratu diren datu pertsonalak biltzen dituzten euskarriak enpresari itzuli beharko dizkio, datuak behin-behinean erabiltzeko baimena duten zereginak amaitu eta berehala, eta, kasu guztietan, lan harremana amaitu ondoren.

c) Informazio korporatibo konfidentziala:

- **NEIKERek** informazio asko kudeatzen du, bai berea, bai bezeroena, eta ikerketaren esparruan konfidentziasuna eta sekretu profesionala funtsezkoak dira.
- Berariaz debekatuta dago **publikoa ez den informazioa** lortzea, erabiltzea edo legez kontra ezagutaraztea.
- Informazio konfidentzial guztia **NEIKERen** edo erakunde jabearen jabetzakoa izango da, inola ere ez langileen jabetzakoa.
- **NEIKERek** era berean babestu behar du **NEIKERen** informazio konfidentziala, baita hirugarrenena ere; horretarako, dibulgazioa edo sarbide desegokia edo baimenik gabea prebenitu behar ditu.
- **Enpresatik kanpoko inori informazio ez publikoa eman aurretik, konfidentziasun akordio bat sinatuko dugu**, informazioa behar ez den bezala erabiltzea saihesteko, edo horren konfidentziasuna **identifikatuko** dugu.
- Konfidentziasun eta sekretu **betebeharrak** lan harremana amaitu ondoren ere mantenduko dira.

d) Nola babestu informazioaren konfidentziasuna:

- **NEIKERi** edo bere bezeroei/laguntzaileei buruz lortutako dokumentazio eta informazioaren gaineko erabateko sekretua eta konfidentziasuna gordetzea, hori edozein modutan eta euskarritan ortu delarik ere. Beraz, informazio hori ez da egongo eskuragarri hirugarrenentzat, zuzenean edo zeharka, non eta ez den kontratu harreman baten barruan edo ez badu informazioaren titularrak hala baimentzen espresuki, idatziz; betiere, kontuan hartuta informazioa eskuratzeko baimena **duen edozein hirugarrenek dagokion konfidentziasun konpromisoa sinatu beharko duela enpresarekin, hala erabakiz gero.**
- Informazioa edo dokumentazioa ez erabiltzea, ez zuzenean ez zeharka, eman denean edo lortu denean ez zuen bestelako erabilera baterako.
- Kontratu harremana amaitu ondoren, **NEIKERi** itzultzea informazio eta dokumentazio guztia (hasieran hark emandakoa edo kontratua harremana gauzatzearen ondorioz eskuratutakoa), baita berak dauzkan edo ordezkariak dauzkaten kopia guztiak ere, hauek barne: dokumentu, fitxategi edo euskarri informatikoak, analogikoak, magnetikoak edo digitalak, oharrak, marrazkiak eta horietan oinarritzen diren edo horiek biltzen dituzten beste edozein dokumentu, programa edo historial (nork prestatu duen kontuan hartu gabe), eta enpresari jakinarazi beharko zaio,

idatziz eta espresuki, ez dela inolako informaziorik gorde.

- Informazio delikatuak suntsitzea, modu seguruan, haren beharrik ez dagoenean.
- Ezin izango da Enpresaren, bezeroen, hornitzaileen edo langileen informaziorik edo dokumenturik kopia inolako euskarri informatikotan edo kanpoko biltegiatzeetan.
- Debeakututa dago dokumentuak eta informazio profesional oro hodeian biltegiatzeko sistemetan gordetzea, esaterako, Dropbox, Teambox, eta abarretan, non eta Eragiketen Zuzendaritzak ez duen horretarako berariazko baimenik ematen.
- **Zure lanpostutik alde egiterakoan:**
 - Jaso zure idazmahaia beti, eta ez utzi bistan dokumentazio delikaturik, zeinak beti egon behar baitu ondo gordeta.
 - Blokeatu zure ordenagailuaren pantaila, erabili behar ez duzunean.
 - Itzali ordenagailua lanaldia amaitzean.
- **Inprimagailuen erabilera [batez ere erabilera partekatukoak]:**
 - Ez itzazu dokumentu originalak inprimagailu edo fotokopiagailuetan utzi, eta berehala jaso, bereziki datu pertsonalak badituzte.
- **Pasahitzen erabilera:**
 - Baliabide elektronikoetan sartzeko erabiltzailea eta pasahitza izango dira; sistemak pasahitzaren epea mugatuko du.
 - Ez esan inori, eta ez idatzi inon.
 - Ez eskatu zure ordenagailuari pasahitzak "gogoratzeko".
- **Kanpoko dokumenturen bat ireki aurretik:**
 - Kontuz ibili jatorri ezezaguneko dokumentu atxikiak irekitzean..
 - Ez sakatu webgune ez-seguruetara eraman zaitzakeen estekarik.

XI. KOMUNIKAZIOAK

Gure arteko komunikazioa irekia, zintzoa eta gardena da,

bai enpresa barruan bai kanpoan, konfidentziasunaren mugen barruan betiere.

1. Barne komunikazioa

- Gure lantaldeei profesionaltasun, azkartasun eta gardentasunez ematen diegu informazio esanguratsua. Enpresa barruko komunikazioak profesionala izan behar du, baita informala bada ere.
- Nolanahi dela ere, informazio argia, zehatza eta ulerterraza erabiltzen dugu.

2. Kanpo komunikazioa

- Informazioaren konfidentziasun konpromisoak errespetatzen ditugula ziurtatu behar dugu, aurreko atalean aipatu bezala.
- Profesionaltasunez jardun behar dugu NEIKER ordezkatzeko egiten ari garenean, bereziki enpresaren identifikazioak ditugunean edo bere izenean ekitaldiren batera joaten garenean.
- Langile batek enpresaren izenean hitzaldi, kongresu, panel edo beste edozein komunikabidean (telebista, irratia, linean, sare soziala, hedabide inprimatua edo beste bat) hizlari gisa parte hartzeko, horren Departamentuko Burutzak baimena eman behar du, eta Departamentuko Burutzak eta Komunikazioko Arduradunak alde aurretik onartu behar du haren edukia. Parte hartzea ez bada alde aurretik planifikatu, ekitaldiaren ondoren eman behar dugu haren berri.

Jarraibide orokorrak

- ~ Saiatzen gara gure komunikazioak profesionalak, arinak, argiak eta ulergarriak izan daitezen.
- ~ Gogoan dugu, NEIKER ordezkatzeko ditugunak enpresa ordezkatzeko duela, eta enpresaren irudia eta izena zaintzen dugu.
- ~ Ez dugu adierazpen edo iritzi pertsonalik egiten, enpresaren izenean egindakotzat jo badaiteke, eta, halakorik eginez gero, berehala argitzen dugu.
- ~ Ez dugu adierazpenik negatiborik egiten NEIKERen izen onaz edo markaz, edo gure lankideez, bezeroez, lehiakideez, bazkide komertzialez, laguntzailez edo azpikontratez.

Sare sozialak

- ~ NEIKEReko langile gisara ager gaitzke gure profilean, garbi adieraziz zer postu daukagun enpresan eta profila maiz eguneratuz, nahasbiderik egon ez dadin. Enpresaren logoa eta webgunerako esteka ere jar dezakegu profilean.
- ~ Kode honetako arauen eta enpresaren gainerako barne politiken arabera jardun behar

