

Código ÉTICO



1. Introducción	3
2. Alcance	4
3. Principios y valores	5
4. Cumplimiento normativo	6
5. Organismo de gestión y control	7
6. Ámbito relacional interno	
6.1. Relación con el personal de la empresa	8
6.1.1. Confidencialidad	8
6.1.2. Comunicaciones	9
6.1.3. Protección de los activos de la empresa	10
7. Ámbito relacional externo	
7.1. Política general anticorrupción	11
7.2. Relación con los clientes	12
7.3. Relación con proveedores	12
7.4. Relación con instituciones públicas	13
8. Conflicto de intereses	14
9. Estafa comercial	15
10. Tratamiento de la información y activos informáticos	
10.1. Protección de datos	16
10.2. Política de seguridad informática para usuarios	16
10.3. Propiedad intelectual, industrial y derechos de imagen	16
11. Actualización y disponibilidad del código	17
12. Canal de denuncia	18

Introducción



Master Distancia, SA, desde su nacimiento en 1994, es una empresa de formación con una metodología innovadora, eficaz y probada —la formación abierta—, que integra todas las metodologías docentes (distancia, *on-line*, presencial...) y las combina con sus propias soluciones tecnológicas para poner en contacto a personas en localizaciones dispersas.

Nuestro objetivo es que nuestros alumnos cumplan sus metas personales y profesionales de la manera más flexible, siempre apoyándonos en nuestra red de centros por todo el territorio nacional. La formación abierta es nuestra pasión y todo lo que hacemos tiene una finalidad:

Dar a las personas la oportunidad de lograr su éxito y poder ayudar a la sociedad.

Por la evolución, variedad y desarrollo de nuestro negocio, es necesario establecer un código de ética con la finalidad de mantener el compromiso del fiel cumplimiento de la legalidad vigente, como esencia de nuestra razón de ser y piedra angular de crecimiento.

El objetivo del presente código ético es definir y procurar un comportamiento, por parte de la organización y sus personas integran-

tes, profesional, ético y que respete y cumpla con la legalidad vigente nacional e internacional.

El código define, por tanto, la cultura de la organización y marca las pautas que deben cumplir sus miembros, así como sus relaciones con los agentes externos que intervengan en su actividad.

Por todo ello:

- Sirve para definir los valores y compromisos de la organización.
- Facilita y divulga el conocimiento y la aplicación de la cultura corporativa.
- Transmite la voluntad de absoluto cumplimiento de la legalidad y la voluntad de prevención y erradicación de conductas irregulares o delictivas.
- Define los criterios de obligado cumplimiento, la formación de las personas integrantes y los medios de que disponen los miembros de la organización para colaborar con la empresa para que lleve a cabo las políticas establecidas.
- Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas y el establecimiento de un sistema de gestión y prevención de delitos.



El código es de aplicación para la empresa Master Distancia, SA (en adelante, Master.D) y vincula obligatoriamente a todas sus personas empleadas presentes y futuras, independientemente de la posición y función que desarrollen dentro la organización.

Se aplicará también a:

- Sus consejeros, directivos, apoderados y, en general, a toda aquella persona con potestad de representar la organización.

Todas las personas anteriormente mencionadas (a partir de ahora, personas integrantes) asumirán el compromiso de cumplimiento de

las obligaciones establecidas en el presente código ético.

No se tolerará el incumplimiento de este código, teniendo en cuenta que cualquier infracción puede acarrear graves consecuencias para Master.D, así como para todas las personas integrantes. Toda infracción del presente código de conducta puede llegar a comportar, según las circunstancias y la legislación vigente, medidas disciplinarias.

Master.D podrá, asimismo, hacer extensiva su aplicación a cualquier persona física o jurídica que tenga relación con la entidad, sea proveedora de la misma, colaboradora en la prestación de servicios o cliente.

Principios y valores



Master.D declara su firme compromiso de actuar siempre de acuerdo con:

- La legalidad: cumpliendo con la normativa vigente estatal e internacional aplicable a sus actividades.
- La integridad: actuando en sus relaciones internas y externas de forma ética y respetuosa.
- La igualdad: declarando tolerancia cero a cualquier tipo de discriminación racial, de género, cultural, religiosa o de orientación sexual.
- La transparencia: en nuestras relaciones comerciales, institucionales y estados de cuentas debidamente auditadas periódicamente.
- La sostenibilidad y la seguridad medioambiental: aplicando las mejores tecnologías disponibles para la gestión ambiental basadas en los requisitos legales vigentes en cada lugar, así como en la normativa nacional y los estándares internacionales.

Cumplimiento normativo

Master.D, y por extensión todas las personas integrantes y personas terceras obligadas, asumirá y cumplirá con lo dispuesto en este documento y con toda la normativa que le sea aplicable, comprometiéndose a respetar las normativas locales de los países con los que pueda tener relaciones.

La organización, asimismo, dispone de un sistema de gestión y prevención de delitos de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 bis del vigente Código Penal español que, junto con otros instrumentos previstos y descritos en el presente documento, sirven para el riguroso cumplimiento de la voluntad de alcanzar los compromisos legales y éticos de la organización.



Organismo de gestión y control

Master.D, tal y como establece el Código Penal vigente, ha nombrado un organismo de gestión y control (OGC) que cumplirá con las siguientes funciones:

- Asesorar al Consejo de Administración en la elaboración y modificación de las políticas de Compliance.
- Implantar los procedimientos aprobados por la empresa.
- Supervisar continuamente los procedimientos.
- Investigación preventiva de posibles incumplimientos.
- Formar y concienciar a los empleados.

- Detectar irregularidades para evitar delitos.
- Responder ante una eventual irregularidad detectada.
- Gestionar el canal de denuncias y las eventuales investigaciones derivadas.

Todos los departamentos y personal de Master.D tienen el deber de aplicar los programas de prevención de delitos establecidos por la empresa y de colaborar con el OGC, especialmente facilitando las tareas de supervisión y auditoría.

Master.D comunicará la composición del OGC a todas las personas integrantes de la plantilla mediante su publicación en su intranet.



Ámbito relacional interno

6.1.

Relación con el personal de la empresa

Master.D considera a las personas como factor clave y valor esencial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales, y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

Entendemos como personas empleadas aquellas que están directamente contratadas por Master.D o que colaboran con la empresa (personal de ETT).

Las personas integrantes de la organización colaborarán en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia.

Los integrantes del equipo de Master.D están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otras personas empleadas, de acuerdo a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género, discapacidad o minusvalía, o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.

Las personas integrantes del equipo de Master.D son responsables de cumplir rigurosamente las normas laborales que les afecten a ellas y a la organización.

Está prohibido el consumo de sustancias que puedan afectar el debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

6.1.1

Confidencialidad

La información confidencial y los derechos de propiedad intelectual, tales como información relativa a la entidad o de terceros vinculados de carácter secreto, conocimientos, logotipos, distintivos comerciales, diseños, nombres de dominios, derechos de autor, eslóganes, etcétera, son activos importantes para Master.D.

Nunca se debe utilizar o revelar información confidencial de manera indebida, incluyendo como confidencial también aquella información personal sobre compañeros obtenida gracias al puesto de trabajo, miembros de la organización o personas candidatas a un puesto vacante.

Las obligaciones de confidencialidad se aplicarán tanto durante como después de trabajar en Master.D.



Ámbito relacional interno



6.1.2.

Comunicaciones

Se espera que las personas integrantes del equipo de Master.D siempre proporcionen información honesta y fiable, que únicamente hagan declaraciones en nombre de la entidad si están debidamente autorizadas para ello y solamente a través de canales de comunicación aprobados.

Se espera que las personas que forman parte de Master.D actúen con sentido común y profesionalidad a la hora de hacer declaraciones, incluido el uso de las redes sociales.

Comunicaciones a través de redes sociales:

Comunicaciones en nombre de Master.D:

- Cumplimiento normativo: los perfiles de Master.D en las redes sociales deben cumplir con la legislación y las normas aplicables, así como los códigos de prácticas y directrices internas en vigor.
- Transparencia: se informará a las personas usuarias de la identidad de Master D como propietaria del perfil en la red social.

- El contenido publicado en los perfiles de Master.D en las redes sociales no debe proporcionar información de carácter confidencial ni infringir los derechos de autor ni de propiedad intelectual de terceras personas.

Comunicaciones personales sobre Master.D:

Las personas integrantes de la organización, en su uso personal de redes sociales, no deben presentarse nunca como portavoces de Master.D ni actuar de tal manera que se deje entrever que lo son.

Aunque la información publicada en una cuenta privada adscrita a una red social se considere, por regla general, de carácter personal, se deberán tener en cuenta las siguientes normas:

- Transparencia: hacer una distinción entre las propias opiniones y las de los miembros de Master.D cuando se haga referencia a la actividad de la organización.
- Divulgación de datos no autorizada: no se revelará a través de las comunicaciones personales ningún tipo de información de carácter confidencial que se pueda obtener como integrante de la organización.

Ámbito relacional interno

6.1.3.

Protección de los activos de la empresa

Los empleados de Master.D velarán por que los activos de la empresa, tanto los materiales como los inmateriales, no sufran ningún menoscabo. Protegerán y cuidarán los activos 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 realizarán ningún tipo de disposición o gravamen sobre los activos de Master.D sin la oportuna autorización. Cuidarán de que la rea-

lización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades. Cumplirán con todos los procedimientos de control interno establecidos por Master.D para proteger los activos.

No realizarán ningún acto de enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualquier bien titularidad de Master.D con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades del mismo frente a sus acreedores.

Los integrantes de Master.D velarán, asimismo, por la no vulneración de activos de terceros, como los derechos de propiedad intelectual o industrial, evitando el uso o el mal uso de licencias o derechos de autor sometidos a la legislación nacional e internacional.



Ámbito relacional externo

7.1.

Política general anticorrupción

Como organización responsable con elevados estándares éticos, Master.D se compromete a actuar con integridad y a combatir cualquier forma de corrupción.

Master.D interactúa con una gran variedad de terceros, tales como funcionarios de agencias y organizaciones públicas, nacionales e internacionales, responsables políticos, profesionales y empresas de diferentes sectores. Se quiere evitar la corrupción y el soborno, así como luchar contra estos delitos en el ámbito mundial en cuanto a nuestras interacciones con terceros.

Las personas integrantes de Master.D deben cumplir con las siguientes normas para evitar la corrupción y el soborno y luchar en su contra:

- El soborno está prohibido. Esto incluye la recepción de cualquier regalo, honorario, recompensa o ventaja como incentivo para actuar de manera deshonesta e ilegal o abusar de la confianza.
- Los pagos de facilitación no están permitidos. A la hora de realizar el pago a un organismo oficial, por ejemplo, tendremos siempre que asegurarnos de que los honorarios exigidos se sustentan en información pública disponible. Se debe guardar el recibo cuando se haga cualquier pago.
- Se deben evitar los pagos por protección. Permanecer alerta ante cualquier circunstancia sospechosa como, por ejemplo, in-

gresos en cuentas bancarias de ubicación sospechosa o menciones a referencias legales o reglamentarias sin fundamento.

- Las circunstancias que puedan sugerir un conflicto de intereses se deben evitar o, si no es posible, deben ser transparentes y tratarse abiertamente con el superior responsable.
- Los regalos solamente se pueden ofrecer a terceros o se pueden recibir de su parte siempre y cuando se cumplan las condiciones que se detallarán en el presente código, y siempre que su propósito no sea conseguir ni mantener acuerdos comerciales ni ejercer una influencia indebida en cualquier acto o decisión, además de cumplir con la legislación y las normas vigentes.
- Las concesiones, patrocinios o donaciones nunca deben ofrecer o proporcionar base para un acto ilícito, o de una manera o en condiciones que puedan ejercer una influencia indebida en el receptor.
- Se prohíben las contribuciones de cualquier tipo a partidos políticos o responsables políticos concretos.



Ámbito relacional externo

7.2.

Relación con los clientes

Todas las personas empleadas, consejeros, directivos, apoderados y, en general, toda aquella persona con potestad de representar a la organización, están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, de acuerdo con criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los integrantes de Master.D se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla.

Los integrantes rechazarán la información sobre competidores obtenida de forma improcedente o violando la confidencialidad bajo la cual la mantienen sus legítimos propietarios.

En particular, en los casos de incorporación a Master.D se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa de profesionales provenientes de otras organizaciones similares.

Los integrantes evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre terceros que traten con la empresa.

En sus relaciones con terceros, los integrantes evitarán, con carácter general, los pagos en metálico, y aquellos efectuados en divisas distintas a las previamente acordadas. En cualquier caso, los pagos se ajustarán a las políticas definidas por el Departamento de Gestión Financiera.

Asimismo, someterán a especial control y supervisión los pagos no previstos realizados a terceros o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada organización o persona, los pagos realizados a/o por personas, compañías o entidades, o en las cuentas abiertas en territorios calificados como paraísos fiscales y aquellos realizados en organizaciones en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

7.3.

Relación con proveedores

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en la empresa. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deben ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de Master.D.

Las personas del equipo de Master.D tienen la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por la organización en relación a su cadena de aprovisionamiento.

Ninguna persona del equipo de Master.D podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dones, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el

Ámbito relacional externo

proceso de toma de decisiones relacionado con el ejercicio de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo (exceptuando los productos de uso publicitario), contraviniendo el presente código, deberá ser inmediatamente comunicado al OGC, que procederá a su devolución.

Solamente se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor, siempre y cuando sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables y esporádicos. No obstante, estos obsequios deberán ser reportados a la organización a través de su organismo de gestión y control.

Es responsabilidad de cada empleado conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la organización.

En caso de duda, se deberá consultar con el OGC.

En todo caso, las prácticas habituales sobre obsequios y atenciones deberán ser monitorizadas, evaluadas y registradas adecuadamente.

7.4. Relación con instituciones públicas

Los miembros del equipo de Master.D que tengan relaciones con las Administraciones

Públicas han de documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la organización puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, ninguna persona del equipo de Master.D podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, favores o compensaciones, cualquiera que sea la naturaleza, ni de cualquier autoridad ni de personal funcionario.

En este sentido, se aplicarán las mismas disposiciones establecidas en el apartado 7.3 del presente código referentes a la recepción de regalos.

Las personas del equipo de Master.D se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación, sea cual sea la naturaleza, ante cualquier órgano judicial, Administración Pública u organismo oficial.

Los miembros del equipo de Master.D deben asegurarse de que las ayudas solicitadas o recibidas de las Administraciones Públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso diferente a aquel para el que fueron otorgados.

Conflicto de intereses

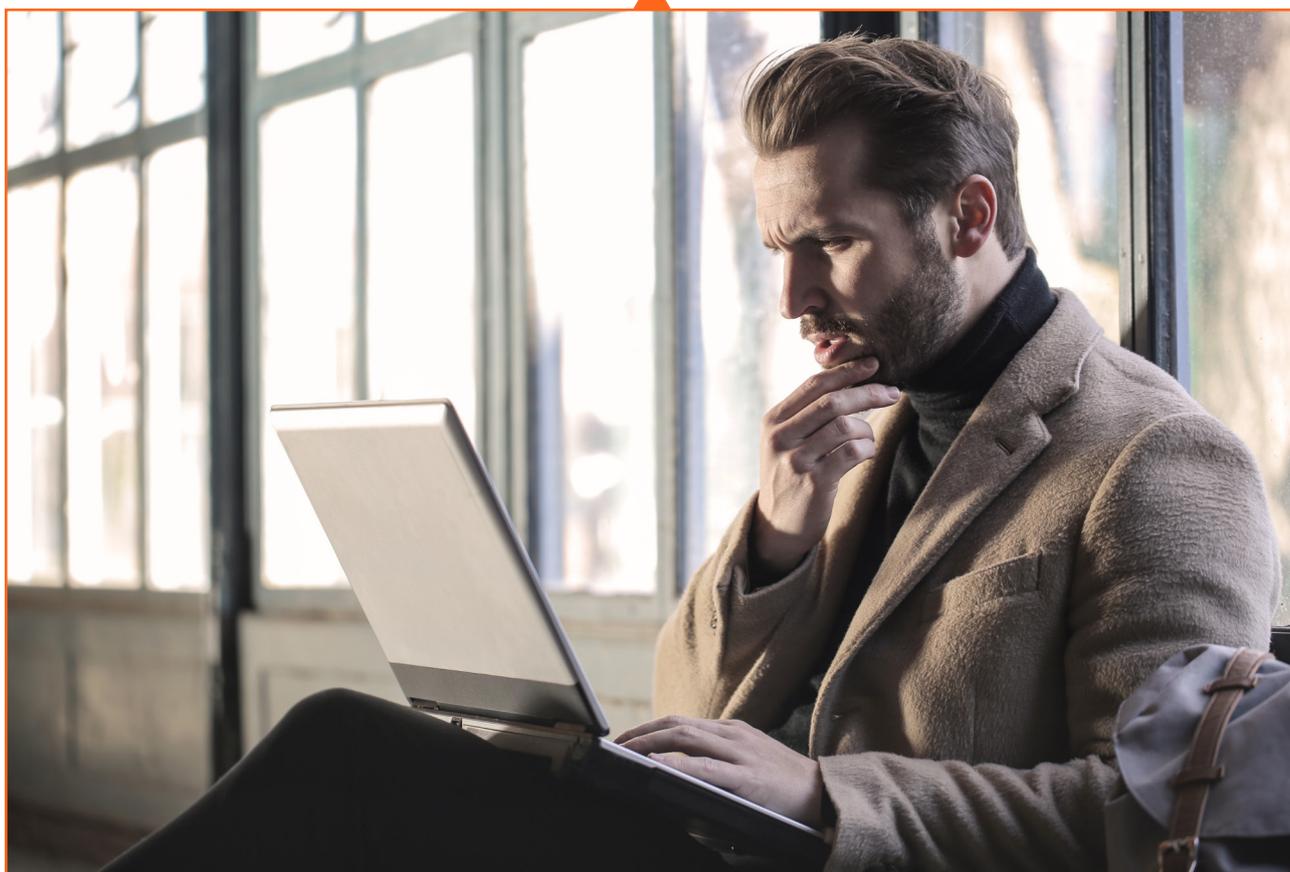
Un conflicto de intereses sucede en el momento en que los intereses personales, financieros y otros ajenos a Master.D pueden influir indebidamente en las obligaciones de sus miembros integrantes y en la toma de decisiones como personas que forman parte de la organización.

En su trato con los proveedores, clientes y otras personas que tengan relaciones de negocios con la organización, las personas del equipo de Master.D deberán evitar siquiera la impresión de que hay algún conflicto entre sus intereses personales y los de la organización.

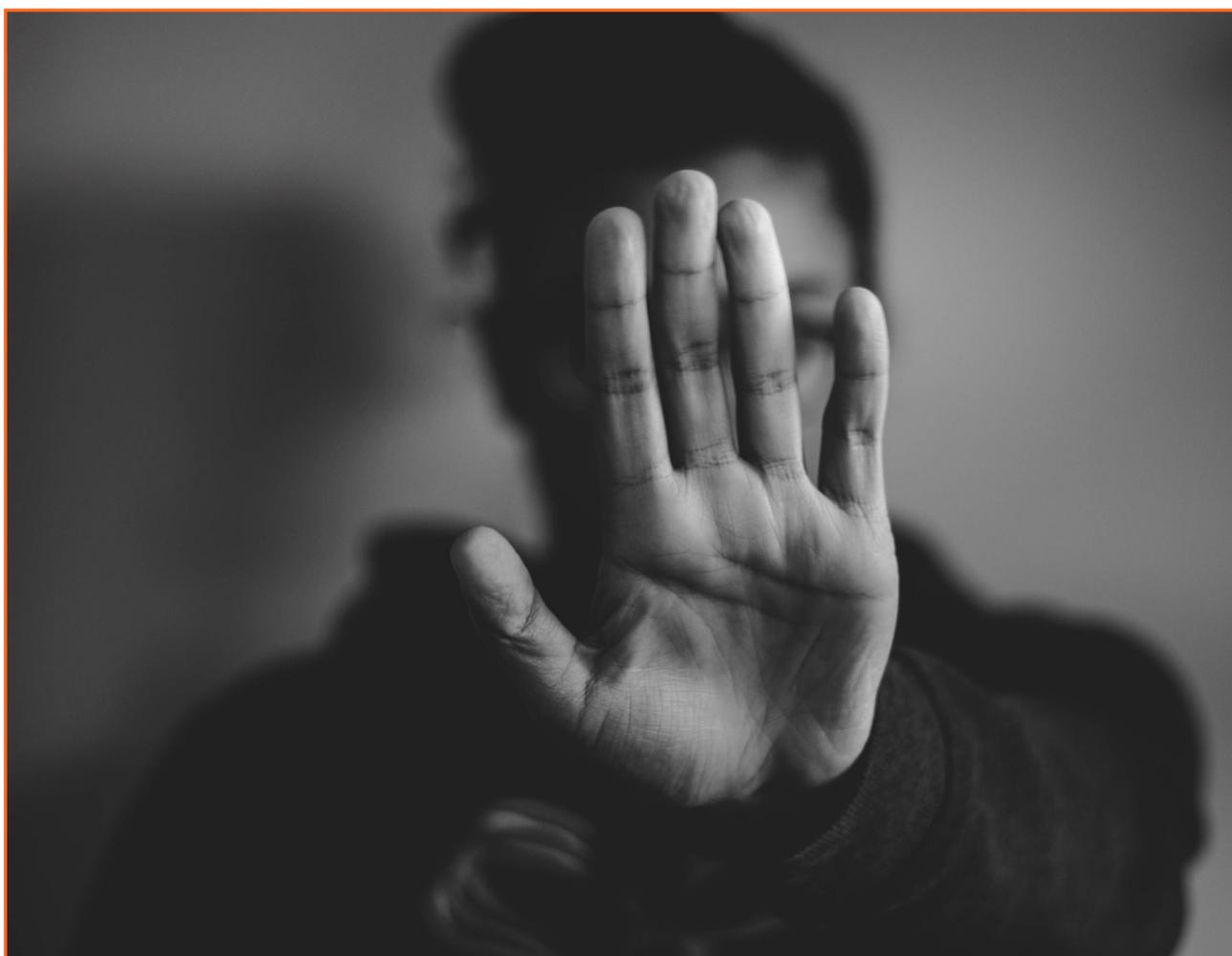
No harán un uso indebido de su posición en Master.D en beneficio propio o en el de familiares o conocidos, internos o externos.

En caso de duda, se consultará al superior jerárquico o al Organismo de Gestión y Control cualquier situación que pudiera implicar un conflicto de intereses.

Se aplicará la política para prevenir conflictos de intereses desarrollados por la organización en su sistema de gestión y prevención de delitos.



Estafa comercial



No se tolerarán comportamientos comerciales que puedan suponer un delito de estafa tanto hacia la empresa como a sus clientes, con el objetivo de incrementar ventas o incrementar el volumen de pagos de retribuciones variables en la actividad comercial. El pago a favor o préstamo a favor de terceros para obtener una nueva venta está terminantemente prohibido.

Tratamiento de la información y activos informáticos

10.1.

Protección de datos

Master.D cumple debidamente con la normativa nacional y europea de protección de datos de carácter personal, aplicando las disposiciones previstas en el RGPD. A este respecto dispone de un protocolo para usuarios de obligado cumplimiento, que se entregará a todos los miembros de la organización.

10.2.

Política de seguridad informática para usuarios

La empresa ha elaborado un protocolo de obligaciones para sus miembros, de obligado cumplimiento e indispensable para el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en el sistema de prevención de delitos, donde se describen las buenas prácticas y el sistema de monitorización del uso de las aplicaciones informáticas e Internet.

Se publicará en la intranet para que esté a disposición de los integrantes de la empresa.



10.3.

Propiedad intelectual, industrial y derechos de imagen

Los empleados y empleadas de Master.D respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la empresa en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y vídeos; conocimientos, procesos, tecnología, *know-how* y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en Master.D, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros.

Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional la empresa y los empleados y empleadas devolverán todo el material en que se soporten cuando sean requeridos o requeridas. No utilizarán la imagen, nombre o marcas de Master.D sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en la empresa.

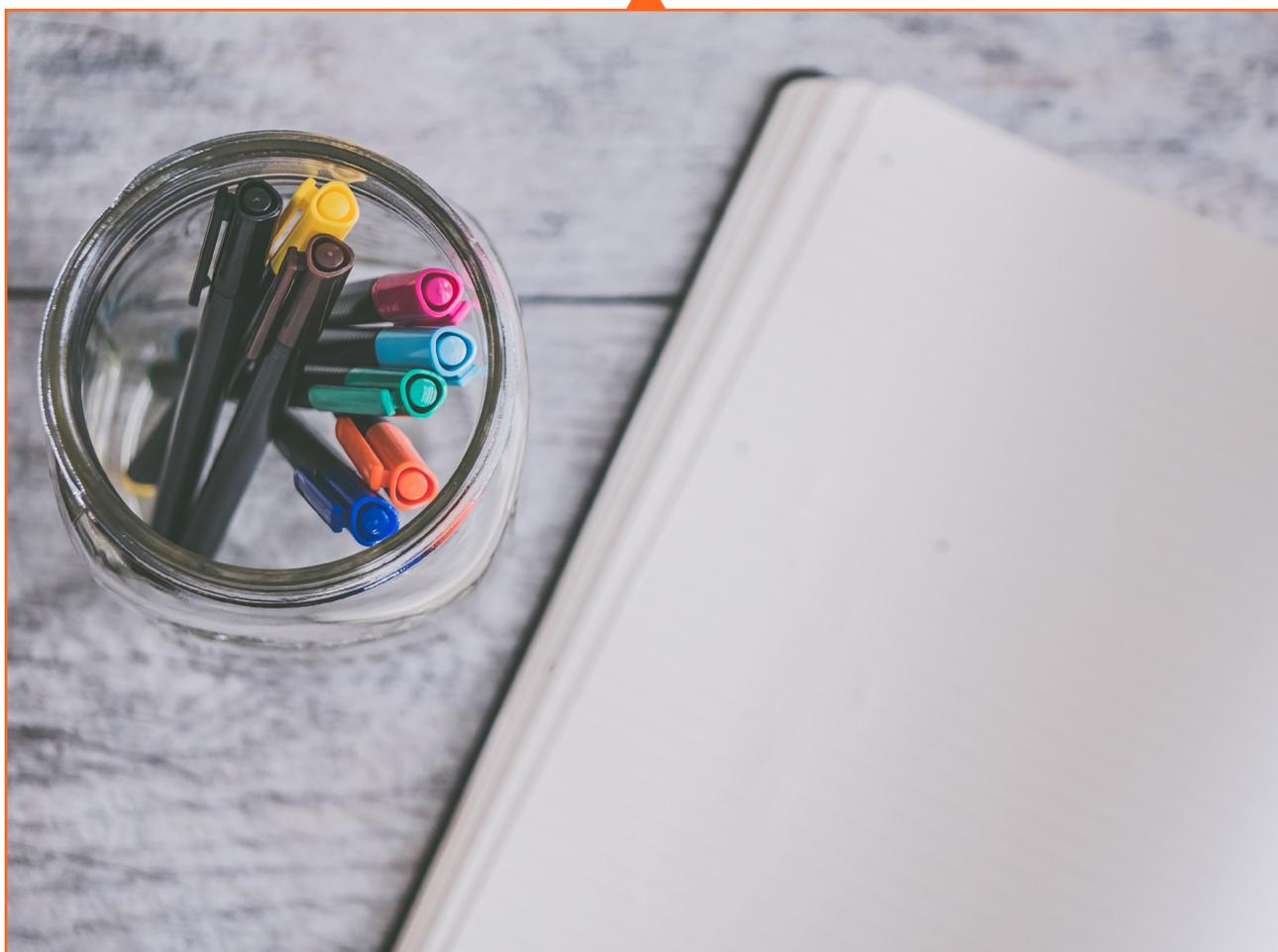
Derechos de terceros: todo el personal de Master.D respetarán, asimismo, los derechos de propiedad intelectual, industrial y de imagen que ostenten terceras personas ajenas a la empresa. En particular, no incorporarán, utilizarán o emplearán en Master.D cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa, que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento.

Actualización y disponibilidad del código

El presente código es un elemento vivo. La actividad de la organización y su entorno están en constante evolución, por lo que puede surgir la necesidad de revisión o modificación del mismo, siempre con el espíritu de poder alcanzar los compromisos éticos establecidos por la organización.

Asimismo el OGC ha creado una serie de protocolos de actuación dentro del sistema preventivo creado que se aplicarán a cada área departamental, recibiendo todas las personas integrantes e implicadas la formación adecuada y pertinente.

Cualesquiera cambios o actualizaciones del presente código ético serán informados de forma fehaciente a todos los integrantes de la organización.



Canal de denuncia



Master.D de acorde a la legislación vigente dispone de un canal de denuncias con el objeto de que aquellas personas conocedoras de infracciones graves o delitos cometidos durante el ejercicio de su actividad o relación con la compañía puedan informar.

Todas las personas que sean conocedoras de comportamientos claramente contrarios a los principios establecidos por este código ético siendo constitutivos de infracciones o hechos delictivos utilizarán el canal de denuncias establecido por **Master.D**:

- A través de la intranet corporativa, los empleados disponen de un espacio habilitado en materia de Compliance; donde se da la opción de trasladar denuncias a través del link que redirige a la página web de MasterD del siguiente punto.
- A través de su web: <https://www.masterd.es/> en la sección de "Compromiso y Canal ético" está disponible el Canal de ético corporativo de grupo para poder informar de presuntas conductas ilícitas, explicando su funcionamiento en la propia web; pudiendo ser utilizado por cualquier persona incluso de manera anonimizada, cumpliendo así con lo establecido por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informan sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.