



# Solarig

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Aprobado el 17 de mayo de 2019



## INDICE

INDICE.....	1
1. OBJETO .....	2
2. MISIÓN Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.....	2
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN.....	5
4.1 Integridad.....	5
4.1.1 Reputación y lealtad a la empresa .....	5
4.1.2 Cumplimiento de la ley.....	5
4.1.3 Rectitud en la gestión.....	6
4.1.4 Competencia leal .....	7
4.1.5 Responsabilidad fiscal, blanqueo de capitales y terrorismo.....	7
4.1.6 Confidencialidad.....	7
4.1.7 Relaciones con socios y accionistas.....	8
4.1.8 Neutralidad política.....	8
4.2 Profesionalidad .....	9
4.2.1 Calidad e innovación.....	9
4.2.2 Orientación al cliente .....	9
4.2.3 Uso y protección del patrimonio empresarial.....	9
4.2.4 Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores.....	9
4.2.4 Transparencia.....	10
4.3 Respeto.....	10
4.3.1 Respeto a las personas .....	11
4.3.2 Respeto por el entorno .....	13
5. INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	13
6. VIGENCIA.....	14

## 1. OBJETO

El Código de Conducta del Grupo Solarig se basa en el respeto a los 10 Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y a la definición de la Misión, Visión y Valores, a los que complementa.

Constituye una guía de actuación para procurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional de sus empleados. Su objetivo es identificar y compartir el conjunto de principios y comportamientos, cuya asunción y aplicación son de obligado cumplimiento, contribuyendo a una gestión ética y responsable en el desarrollo de los servicios y productos del Grupo Solarig, y en las relaciones que se establecen con los distintos grupos de interés.

Grupo Solarig (en adelante “Solarig” o “el Grupo”) ha mantenido a lo largo de toda su historia un compromiso empresarial con los diferentes actores que interactúan con la compañía o sus empleados.

El presente Código de Conducta (en adelante el “Código”) resume estos principios básicos y constituye una guía para todos los empleados y directivos de Solarig en su desempeño profesional en relación con su trabajo diario, los recursos utilizados y con el entorno empresarial en el que se desarrolla.

## 2. MISIÓN Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

A través del presente Código de Conducta, Solarig busca dar respuesta a las crecientes iniciativas relacionadas con las buenas prácticas en materia de gobierno corporativo y cumplimiento, manteniendo un convencimiento generalizado de la importancia que tiene el desarrollo de una gestión adecuada y transparente como factor esencial para la generación de valor, la mejora de la eficiencia económica y el refuerzo de la confianza de los inversores y otros grupos de interés clave.

En este sentido, el Grupo demuestra un continuo y firme compromiso con la calidad de los trabajos, la seguridad y salud laboral, el respeto al medio ambiente y la innovación aplicados a la creación y mejora de productos y servicios ofertados a sus clientes.

El Grupo quiere seguir creciendo de forma responsable y comprometida con todos sus grupos de interés y por ello ha definido unos principios de actuación.

Solarig quiere ser capaz de dar la mejor solución técnica, de calidad y económica al cliente a nivel mundial, fidelizándolo para convertirse en la primera opción en la que

pensar dentro del ámbito de las energías renovables y más concretamente como proveedora de servicios relacionados con la energía fotovoltaica y promoviendo una cultura de mejora continua en innovación, recursos humanos y medio ambiente.

Para dirigir y orientar su actuación, la cultura del Grupo se asienta sobre los siguientes Principios Fundamentales:

- Enfoque al cliente, conociendo y analizando las necesidades del mismo, para poder ofrecerle el mejor trato posible y aumentar su confianza en los productos de Solarig y sus soluciones a medida.
- Compromiso de mejora continua e innovación de todos los trabajadores de Solarig, haciéndoles conscientes del impacto de sus actividades en la cadena de valor, el medio ambiente y de la importancia de su contribución en la generación de ideas y en el desarrollo de acciones innovadoras.
- Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para dar respuesta a las necesidades de los clientes, promoviendo la formación y la seguridad del personal de Solarig y extendiendo esta motivación y exigencia a proveedores y colaboradores externos, potenciando la creatividad, la vigilancia tecnológica y la participación activa de todas las áreas de la organización, prestando atención a eliminar aquellos elementos superfluos que no aporten valor añadido al cliente y/o a las necesidades de Solarig.
- Cumplimiento efectivo de requisitos de productos y trabajos, en conformidad con lo requerido en los contratos suscritos, normativa técnica y de seguridad, legislación ambiental, normas de buena práctica, plazos acordados, gestión de riesgos y procedimientos internos establecidos.
- Mejorar la rentabilidad y ampliar la cuota de mercado bajo el paraguas de la sostenibilidad, aplicando herramientas de innovación para el desarrollo de nuevos servicios y de nuevos enfoques de gestión en cualquier área de la organización.

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Código es de aplicación a todas las Sociedades que integran el Grupo y se aplicará a las siguientes personas, sean físicas o jurídicas, según los casos en el desempeño de sus actividades profesionales:

- Empleados del Grupo, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o del ámbito geográfico en el que desempeñen su trabajo.
- Directivos del Grupo, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o del ámbito geográfico en el que desempeñen su trabajo. Serán considerados directivos en todo caso, los miembros de la Alta Dirección, definidos como aquéllos que tengan dependencia directa del Consejo de Administración o del primer ejecutivo de la compañía, y todos los directores y responsables de departamento.
- Miembros de los órganos de administración de las sociedades y demás entidades que conforman el Grupo, sea cual sea la composición, forma y régimen de funcionamiento del órgano en cuestión de que ese trate.
- Colaboradores externos del Grupo.

Los sujetos anteriormente mencionados se denominarán conjuntamente “empleados” o “profesionales” indistintamente. El Grupo adoptará las medidas necesarias para hacer efectivo el conjunto de valores, principios y normas que componen el presente Código dando, difusión entre los Empleados de su contenido y resolviendo las dudas que su aplicación pueda generar.

A tal fin, Solarig procurará que los empleados se comprometan a su cumplimiento de modo que dichos valores, principios y normas, junto con la normativa aplicable en cada caso, rijan el desempeño de sus actividades dentro del Grupo.

Nadie, independientemente de su posición en el Grupo, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo que en él se establece. Ningún empleado podrá justificar una conducta que atente contra el Código o una mala práctica amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del contenido del Código.

En el ámbito de actuación del Grupo pueden existir normas que difieran en lo que establece el Código. Si surgieran discrepancias entre las regulaciones locales y el presente Código, se aplicará aquella norma que sea más estricta.

Solarig podrá exigir contractualmente el compromiso de su cumplimiento a cualquier otro tercero con el que mantenga relaciones comerciales o empresariales cuando, por la naturaleza de dicha relación, sus actividades puedan afectar a su imagen y reputación.

## 4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

Los empleados de Solarig deben actuar con integridad, profesionalidad y respeto.

### 4.1 INTEGRIDAD

Solarig promoverá entre sus empleados el reconocimiento y la aplicación de aquellos comportamientos que sean acordes con los principios éticos de lealtad y buena fe, que se manifiestan en las siguientes exigencias:

---

#### 4.1.1 REPUTACIÓN Y LEALTAD A LA EMPRESA

Cada empleado es representante de los intereses e imagen de Solarig durante el ejercicio de su actividad profesional, por lo que se evitará cualquier conducta que pueda perjudicar la reputación o los intereses del Grupo y adecuará su conducta a los principios establecidos en este Código.

Asimismo, los empleados deberán cumplir de manera efectiva los procedimientos internos establecidos.

Durante el desempeño de sus responsabilidades profesionales, los empleados deben actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses de Solarig. Igualmente, deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la compañía.

Se entenderá que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entran en colisión el interés personal del profesional afectado y el interés de Solarig, suponiendo o pudiendo suponer un beneficio propio en detrimento del Grupo.

La imagen de Solarig y su reputación corporativa son un activo fundamental para preservar la confianza de sus accionistas, empleados, clientes, proveedores, entidades financieras, autoridades y de la sociedad en general. Los profesionales se abstendrán de poner en riesgo la imagen y reputación de Solarig, y la del resto de empleados como parte del Grupo, en todas sus actuaciones profesionales.

---

#### 4.1.2 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Durante el desarrollo de sus obligaciones profesionales, todos los empleados deben cumplir las leyes vigentes y normativa aplicable en los países donde desarrollan su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las mismas, y



observando en todas sus actuaciones un comportamiento ético de acuerdo con los estándares internacionales y el presente Código.

Del mismo modo, evitarán realizar cualquier conducta que, aun conforme a la normativa local aplicable, pueda perjudicar la reputación de Solarig o afectar de manera negativa a sus intereses.

Además, los directivos del Grupo velarán por que se apliquen las políticas, los sistemas de control y las medidas definidas, y aquellas que se definan en el futuro, para la aplicación de este Código.

---

#### 4.1.3 RECTITUD EN LA GESTIÓN

El Grupo proscribire toda práctica de actuaciones de corrupción, soborno, aceptación o entrega de pago indebido, o de facilitación en todas sus formas, activas y pasivas, ya sea por medio de actos u omisiones o mediante la creación o el mantenimiento de situaciones de favor o irregulares, los sobornos a autoridades y funcionarios públicos. Solarig prohíbe a sus empleados dar a terceros o recibir de terceros pagos indebidos de cualquier tipo, regalos, dádivas o favores que estén fuera de los usos del mercado o que, por su valor, sus características o sus circunstancias, razonablemente pudieran suponer una alteración del desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en que intervengan sus empresas.

Las relaciones de los profesionales con las autoridades e instituciones públicas deberán cumplir con lo establecido en las disposiciones tanto nacionales como las internacionales suscritas por España (entre otras, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, aprobada mediante la Resolución 58/4 de la Asamblea General, de 31 de octubre de 2003), para la prevención de la corrupción y el soborno.

Asimismo, los profesionales deberán observar aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que realizan negocios. En particular, serán examinados con especial cautela los pagos realizados mediante cheques al portador, si se produjera un pago en metálico y aquellos efectuados en divisas distintas de la previamente acordada.

También serán objeto de especial atención todos aquellos pagos realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada

entidad y aquéllos que se realicen a personas, compañías o cuentas bancarias abiertas en paraísos fiscales.

---

#### **4.1.4 COMPETENCIA LEAL**

Solarig y todos sus empleados deben evitar conductas y procedimientos en contra de la competencia leal. Asimismo, El Grupo y todos sus empleados cumplirán con el principio de trato justo con todos cuantos se relacionen con la compañía.

Los empleados serán especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública de ámbito profesional, siendo necesario contar con la debida autorización interna para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales y seminarios, así como en cualquier otro evento que pudiera llegar a tener difusión pública, siempre y cuando aparezcan como empleados de Solarig.

---

#### **4.1.5 RESPONSABILIDAD FISCAL, BLANQUEO DE CAPITALES Y TERRORISMO**

Solarig se compromete a cumplir la normativa fiscal vigente en cada país o territorio donde está presente, evitando la ocultación de información relevante, la elusión ilegal del pago de impuestos o la obtención de beneficios fiscales indebidos.

Asimismo, Solarig cumplirá con las disposiciones nacionales o internacionales dictadas para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. En este sentido, no se establecerán relaciones de negocios con personas o entidades que no cumplan con la citada normativa o que no proporcionen la información adecuada en relación con el cumplimiento de esta.

---

#### **4.1.6 CONFIDENCIALIDAD**

En el desempeño de sus responsabilidades profesionales y personales, los empleados respetarán el secreto profesional y mantendrán confidencial aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad como profesional de Solarig y cuya divulgación o publicidad pueda afectar a los intereses del Grupo, a la vez que se comprometen a no difundir ni dar publicidad a las informaciones o documentación a las que puedan acceder a raíz del ejercicio de su trabajo para Solarig y cuya divulgación o publicidad puedan afectar o comprometer los intereses de la misma.



Aquellos empleados que accedan a información reservada sobre la actividad y operaciones del Grupo como, por ejemplo, información relativa a su estrategia, planes, o cualquiera relacionada con estos, deberán preservarla para evitar su uso indebido, así como abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros.

Esta obligación permanecerá en vigor incluso una vez finalizada la relación del profesional con Solarig. En consecuencia, cualquier informe, oferta, estudio, producto o información de similar naturaleza, obtenido por los empleados como consecuencia de su vinculación al Grupo, será propiedad de Solarig y no podrá ser comunicado, facilitado o transmitido por cualquier medio sin la previa autorización expresa y escrita de ésta.

---

#### 4.1.7 RELACIONES CON LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS

El Grupo manifiesta su propósito de creación de valor para sus accionistas y, por tanto, actuará con la finalidad de conservar, proteger y aumentar en lo posible los activos, derechos e intereses legítimos de los mismos, respetando los compromisos asumidos.

El Grupo asegura el establecimiento de canales de comunicación y consulta que permitan a los accionistas tener a su disposición información veraz, adecuada, útil y completa sobre la evolución de su actividad, con el fin de crear las condiciones necesarias para que la participación de los accionistas en las decisiones de su competencia sea amplia y consciente en aras a maximizar la creación de valor.

---

#### 4.1.8 NEUTRALIDAD POLÍTICA

El Grupo desarrolla sus actividades sin interferir ni participar en los procesos políticos de aquellos países donde está implantado. En consecuencia, las relaciones de Solarig con gobiernos, autoridades e instituciones locales deberán basarse en los principios de neutralidad y de legalidad.

El Grupo reconoce el derecho de los empleados a ejercer su libertad de pensamiento político y de participación en la vida pública, siempre que no interfiera en el desempeño de su actividad en la compañía, se desarrolle fuera del horario laboral y de las instalaciones del Grupo y siempre que esta participación no pudiera llevar a un observador externo a asociar al Grupo con una opción política cualquiera que sea.

## **4.2 PROFESIONALIDAD**

Los empleados de Solarig deben significarse por su alta profesionalidad basada en una actuación eficiente y enfocada a la excelencia y la calidad de servicio. En este sentido, su comportamiento debe estar basado en los siguientes principios:

---

### **4.2.1 CALIDAD E INNOVACIÓN**

Solarig se compromete a ofrecer la máxima calidad de sus productos y servicios. Para ello, pondrá a disposición de sus empleados los recursos necesarios para la innovación, el desarrollo y la mejora continua de los mismos para alcanzar la máxima calidad desde criterios de rentabilidad.

Del mismo modo, los empleados deberán utilizar estos medios de forma responsable y eficiente, así como colaborar en su protección y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para el Grupo.

---

### **4.2.2 ORIENTACIÓN AL CLIENTE**

Todos los empleados del Grupo aportarán su mayor colaboración, profesionalidad y mentalidad de servicio para buscar la mayor satisfacción de los clientes. Asimismo, procurarán la mejor satisfacción de las expectativas de sus clientes y desarrollarán un esfuerzo de anticipación en el conocimiento de sus necesidades.

---

### **4.2.3 USO Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO EMPRESARIAL**

Los empleados harán un uso racional y apropiado de los recursos que son propiedad de la compañía, puestos a su disposición por la misma para el desempeño de su actividad profesional, evitando su utilización para fines distintos a los propios de su relación contractual con Solarig y responsabilizándose de su protección.

Los empleados que incurran en gastos en relación con su actividad desarrollada para el Grupo deberán justificarlos documentalmente, así como, en su caso, la relación estricta de estos con el desempeño de sus funciones en el Grupo. Dichos gastos se ajustarán a los principios de necesidad y austeridad.

---

### **4.2.4 RELACIONES CON EMPRESAS COLABORADORAS Y PROVEEDORES**

El Grupo considera a sus proveedores y empresas colaboradoras parte indispensable para la consecución de sus objetivos de crecimiento, de rentabilidad

y de mejora de la calidad de servicio, buscando establecer con ellos relaciones estables basadas en la confianza y el beneficio mutuo.

Todos los empleados del Grupo que participen en procesos de selección de contratistas, proveedores, y colaboradores externos, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad y eficiencia, evitando la colisión de sus intereses personales con los de la compañía.

Los empleados evitarán cualquier tipo de influencia de estos terceros que pueda modificar su imparcialidad y objetividad en la adopción de decisiones. Esta obligación afecta especialmente a aquellos profesionales que deban adoptar decisiones sobre contratación de suministros y servicios.

Asimismo, el Grupo se compromete a compartir el contenido de sus principios de comportamiento ético en sus relaciones con las empresas con las que mantengan vínculos empresariales, de colaboración o de cualquier otro tipo.

---

#### 4.2.5 TRANSPARENCIA

Los empleados de Solarig se comprometen a comunicar la información, tanto interna como externa, de forma transparente, honesta y veraz. En ningún caso se hará entrega, o se pondrá a disposición de la compañía, intencionadamente, información incorrecta, incompleta, inexacta o que pudiera confundir al que la recibe

Toda la información relativa al Grupo cumplirá con los siguientes requisitos: veracidad, objetividad, oportunidad, integridad, exactitud, verificabilidad y claridad.

### 4.3 RESPETO

Solarig asume el compromiso de actuar en todo momento de acuerdo con el Pacto Mundial de Naciones Unidas, al que está adherido desde sus inicios cuyo objetivo es la adopción de principios universales en los ámbitos de los derechos humanos y laborales y de la protección del medio ambiente. Asimismo, Solarig se compromete a proceder de manera responsable y diligente, para tratar de identificar, prevenir, mitigar y responder de las consecuencias negativas que sus actividades puedan acarrear.

---

### 4.3.1 RESPETO A LAS PERSONAS

Toda actuación de Solarig y de sus empleados guardará un respeto escrupuloso de los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y, específicamente, en el Informe Ruggie de las Naciones Unidas para la cuestión de los Derechos Humanos y las empresas. La relación del Grupo con sus empleados y la de éstos entre sí se basará en el cumplimiento de los siguientes compromisos:

#### *4.3.1.1 Igualdad de oportunidades*

El Grupo promueve el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación. La selección y promoción de los empleados del Grupo se fundamenta en los criterios objetivos de mérito y capacidad.

#### *4.3.1.2 No discriminación*

Los empleados de Solarig deben mantener un entorno de trabajo libre de toda discriminación y de cualquier conducta que implique un acoso de carácter personal. Bajo esta premisa, Solarig no tolerará ningún tipo de discriminación por razón de raza, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación e identidad sexual, ideología, opiniones políticas o sindicales, religión o cualquier otra condición personal, física o social.

#### *4.3.1.3 Acoso y otras conductas abusivas*

El Grupo apoya la dignidad, integridad moral y física de todos sus empleados, garantizando la existencia de unas condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona, y no tolerará ninguna conducta susceptible de ser considerada como acoso sexual, psicológico, empleo de la fuerza, amenazas o actitudes explotadoras, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos de las personas (incluyendo gestos, conductas verbales o contacto físico).

#### *4.3.1.4 Formación*

Solarig se compromete a mantener una política de formación para el aprendizaje y el desarrollo personal y profesional de sus empleados con el fin de alcanzar el mayor rendimiento, calidad y satisfacción en la realización de sus funciones.

#### *4.3.1.5 Seguridad y salud en el trabajo*

Solarig proveerá a sus empleados un entorno seguro y estable y se compromete a actualizar de manera permanente las medidas de prevención de riesgos laborales, así como a respetar escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en que desarrollen sus actividades empresariales. Todos los empleados son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad. Asimismo, deberán hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado cuando desarrollen actividades de riesgo y divulgarán entre sus compañeros y subordinados los conocimientos oportunos y promoverán el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

#### *4.3.1.6 Erradicación del trabajo infantil*

Ni el Grupo ni los profesionales recurrirán al trabajo infantil, y velarán por el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en relación con el trabajo de menores de edad.

#### *4.3.1.7 Erradicación del trabajo forzoso*

Solarig se compromete a no recurrir al trabajo forzoso o realizado bajo coacción y a velar por el equilibrio entre el ámbito profesional y personal de todos sus empleados. Igualmente, el Grupo evitará contratar a proveedores, contratistas o colaboradores externos con riesgo de desarrollar dichas prácticas de forma directa o indirecta.

#### *4.3.1.8 Respeto a los derechos de las minorías*

Todas las empresas del Grupo deberán respetar los derechos de los pueblos indígenas, las minorías étnicas, religiosas y lingüísticas en los países donde desarrolla sus operaciones, las personas con discapacidad y los trabajadores migrantes y sus familias, cumpliendo las legislaciones locales, así como los valores corporativos y los estándares internacionales.

#### *4.3.1.9 Diversidad, Conciliación y Privacidad*

- Tratar con dignidad, respeto y justicia a los empleados, teniendo en consideración sus diferentes sensibilidades culturales.
- Procurar la integración laboral de las personas con discapacidad, eliminando todo tipo de barreras en el ámbito de la empresa para su inserción.

- Facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la compañía.
- Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los empleados.

Asimismo, el Grupo preservará la información personal que disponga de los profesionales, así como sus correspondientes modalidades de tratamiento y conservación, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento en materia de protección de datos personales.

---

### 4.3.2 RESPETO POR EL ENTORNO

Solarig contribuirá a la conservación de los recursos naturales y de aquellos espacios que tengan interés ecológico, paisajístico, científico o cultural. A tal efecto, establecerá las mejores prácticas y promoverá entre sus empleados el conocimiento y utilización de las mismas. El Grupo se compromete a un estricto cumplimiento de la legislación medioambiental que le sea de aplicación y en sus relaciones con contratistas o empresas colaboradoras, los profesionales transmitirán estos principios y exigirán el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que en cada caso fueran aplicables

## 5. INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO

El presente Código establece los principios y compromisos de ética empresarial que Solarig y sus empleados deben respetar y cumplir en el ejercicio de sus actividades.

Cualquier empleado que tenga conocimiento o sospecha fundada de un incumplimiento del presente Código deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o informar al Área de Recursos Humanos inmediatamente dejando constancia de su identidad. Dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad.

Solarig tomará las medidas necesarias para evitar consecuencias negativas para los empleados que comuniquen de buena fe, según lo aquí dispuesto, cualquier actuación contraria a este Código en la que no hayan participado.

La vulneración o incumplimiento de este Código que constituya una falta de carácter laboral, se sancionará con arreglo a la normativa vigente, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido incurrir.



Para velar por el cumplimiento y conocimiento del presente Código, resolver incidencias o dudas sobre su interpretación y asegurar su aplicación justa en las reclamaciones, se podrá acudir al Área de Recursos Humanos del Grupo o al órgano que pueda sustituirle en esta función en el futuro.

## **6. VIGENCIA**

El Código de Conducta entrará en vigor en el día de su aprobación por el Consejo de Administración del Grupo debiendo ser comunicado a todos los empleados y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación o se sustituya por una nueva versión del mismo.

Madrid, 5 de junio de 2019.



