

Índice de contenidos

A. INTRODUCCIÓN

B. PRINCIPIOS ÉTICOS DE ACTUACIÓN GENERAL

C. PRINCIPIOS ÉTICOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICA

C.1. COMPROMISO RELATIVO A NUESTRAS PERSONAS

C.1.1. Principios generales relacionados con las personas

C.1.2. Obsequios y regalos

C.1.3. Confidencialidad. Información reservada y confidencial. Protección de datos

C.2. COMPROMISO RELATIVO AL CONTEXTO

C.2.1. Clientes

C.2.2. Proveedores y colaboradores

C.2.3. Mercado

C.2.4. Accionistas y sus representantes

C.2.5. Compromiso social y medioambiental

C.3. COMPROMISO CON EL CUMPLIMIENTO DE NUESTRO CÓDIGO ÉTICO

C.3.1. Administración de Código Ético



A. INTRODUCCIÓN

Con el presente Código nos proponemos en Solarfam formular aquellos valores, principios y normas que garanticen que, en el ejercicio de nuestra actividad, seamos capaces de conseguir, como personas y como empresa, el máximo bien posible, minimizando cualquier perjuicio que pudiéramos causar a las personas, a otras organizaciones o al conjunto de la sociedad.

En concreto, con su redacción buscamos tres objetivos:

1. expresar nuestro compromiso de comportamiento ético y profesional
2. favorecer un ambiente laboral adecuado
3. impulsar un impacto positivo en nuestros grupos de interés

Para ello describimos los criterios de actuación que debemos seguir como empresa en las relaciones con nuestros empleados, clientes, proveedores y cualquier otra parte interesada que pudiera interactuar con nosotros.

Este Código se apoya en la CULTURA SOLARFAM:

- Misión: “hacemos accesibles las energías renovables”
- Visión: “Contribuir a un modelo de producción de energía distribuido y sostenible”
- Valores: Honestidad, Compromiso, Entusiasmo y Humildad (ver pag 3)

Todo ello vincula al personal de Solarfam, independientemente de la posición y función que desempeñe, incluyendo a aquellos colaboradores habituales con los que mantenemos una relación estrecha y continuada de tipo profesional. Asimismo, su aplicación podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con la empresa, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

Sobre la base de este código, ninguna persona, independientemente de su nivel o posición, está autorizada a solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en este Código. Asimismo, ningún empleado podrá justificar una conducta impropia o ilegal amparándose en una orden superior.



VALORES SOLARFAM

HONESTIDAD

Habla y actúa con sinceridad. Siempre muestra coherencia con lo que dice y hace. Es una persona íntegra y que además muestra honradez y respeto por los demás.

COMPROMISO

Es capaz de sentir como propios los objetivos de la organización, que conoce en profundidad, cumpliendo con determinación sus responsabilidades. No necesita una estrecha dirección porque destaca por su autodisciplina. Siempre ayuda al equipo, siendo solidario con los compañeros, y consiguiendo así el logro de las metas comunes.

ENTUSIASMO

Irradia energía y pasión por lo que hace. Incluso en los momentos complicados contagia a los demás esas ganas de crear/idear, de buscar soluciones a problemas y de esforzarse por mejorar cada día

HUMILDAD

Es consciente de sus debilidades, reconoce sus errores y es capaz de mejorar teniendo el valor de compartir estos aprendizajes con todo el equipo. Cuenta con las observaciones de mejora de sus compañeros y crece con ellas.



B. PRINCIPIOS ÉTICOS DE ACTUACIÓN GENERAL

1. **Somos honestos**

Lo que decimos es cierto y sincero, no sólo técnicamente correcto. Somos abiertos y transparentes, tanto en nuestra comunicación mutua como en nuestra comunicación con todos nuestros grupos de interés.

2. **Somos confiables**

Nuestra palabra vale. Mantenemos nuestro compromiso mutuo y con las partes interesadas. Hacemos lo correcto sin exigir compromiso alguno. Evitamos todo aquello cuya apariencia sea de incorrecto.

3. **Tratamos a los demás con respeto**

Valoramos sus contribuciones y escuchamos sus puntos de vista. Mantenemos la equidad en todas las relaciones. No menospreciamos a nadie.

4. **Demostramos valentía**

Defendemos y expresamos abierta y educadamente todo aquello que consideramos sea correcto. Denunciamos las malas acciones cuando las detectamos.

5. **Usamos el buen criterio**

Pensamos antes de actuar. Utilizamos nuestros propósitos, valores y principios éticos como filtros de decisión para guiar nuestro comportamiento.

6. **Somos responsables**

Nos comprometemos y cumplimos con nuestros compromisos. Aceptamos las consecuencias de nuestras acciones. Admitimos nuestros errores y los corregimos rápidamente. No tomamos represalias contra quienes intentan hacer lo correcto al formular preguntas o plantear preocupaciones.



C. PRINCIPIOS ÉTICOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICA

C.1. COMPROMISO RELATIVO A NUESTRAS PERSONAS

C.1.1. Principios generales relacionados con las personas

Las PERSONAS son el centro de nuestra organización. Formamos un equipo que convive entorno a nuestros principales VALORES; valores humanos, que influyen decisivamente en el comportamiento de todos nosotros, poniendo conciencia y siendo ejemplo de Humildad, Honestidad, Compromiso y Entusiasmo.

Todo ello acompañado de unos PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMAS que nos ayudarán a asentar las bases de un comportamiento hacia las PERSONAS de la organización

C.1.1.1. Principios de no discriminación e igualdad de oportunidades, respeto por la dignidad, integridad e intimidad

Promovemos la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus personas, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.

En particular, defendemos la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo.

Rechazamos cualquier conducta no deseada o molesta, así como cualquier manifestación de acoso laboral o sexual, intimidación, abuso de autoridad, que pueda perturbar el trabajo de otra persona y generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil.

El desarrollo integral (laboral-personal) lo contemplamos como parte importante de las personas. Es por ello que nos comprometemos a facilitar el necesario equilibrio entre la vida profesional y la personal.

C.1.1.2. Derechos Laborales. Seguridad y Salud en el trabajo

Respecto a las condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo, aplicamos la normativa y fomentamos las buenas prácticas en materia de prevención.

Los empleados deberemos velar según nuestras posibilidades, por nuestra seguridad y salud y por las de todas las demás personas afectadas (trabajadores de la empresa y terceros).

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

Respetamos el derecho de sindicación, asociación, huelga y negociación colectiva. No se permitirá ningún tipo de medida coercitiva para impedir u obligar al ejercicio de los mismos.

El empleado deberá comunicar a cualquier miembro del Comité de cumplimiento o a través del email (codigoetico@solarfam.com) cualquier hecho que conlleve una infracción de dicha normativa para proceder a su corrección.

C.1.1.3. Selección y Evaluación

En los procesos de reclutamiento y selección garantizamos la igualdad de oportunidades a todos los candidatos sin distinción de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, orientación sexual, identidad de género, estado de discapacidad, o cualquier otra característica protegida por ley.

Los criterios de selección de candidatos atienden únicamente a las necesidades del puesto, los méritos académicos, experiencia y a las competencias profesionales y personales.

Evaluamos a las personas atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo.

C.1.1.4. Formación

La formación que se promueva desde Solarfam propiciará la capacitación de los profesionales, y contribuirá a la consecución de los objetivos de la organización.

Todos los empleados tienen el deber de participar de manera activa en los planes de formación que se pongan a su disposición, implicándose en su propio desarrollo y comprometiéndose a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias para aportar valor, mantener un desempeño excelente y para propiciar su progreso profesional.

Las personas que ejerzan responsabilidades de dirección o mando deben facilitar el desarrollo y el crecimiento profesional de los miembros de sus equipos.



C.1.1.5. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad

Solarfam pone a disposición de los empleados los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad.

Las personas que forman parte de la organización se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con aquellos exclusivamente actividades en interés de la empresa, de manera que dichos recursos y medios no se utilizarán o aplicarán para fines particulares.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que Solarfam pone a disposición de los empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o contraria a las normas o instrucciones de la empresa. Es decir, no se permite el uso de los equipos para utilizar programas o aplicaciones informáticas cuyo uso sea ilegal, que pueda dañar la imagen de nuestra empresa o su reputación, o para acceder, descargar o distribuir contenidos ilegales u ofensivos.

Asimismo, se prohíbe cualquier acción deliberada tendente a infringir los derechos de propiedad industrial e intelectual de terceros, con independencia de la motivación de dichos actos. El administrador, representantes y empleados deberán evitar el uso de software no licenciado, patentes de terceros, marcas o signos distintivos de otras empresas sin su consentimiento, etc.

C.1.1.6. Protección de la propiedad intelectual e industrial

Nuestra empresa es titular de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, en el marco de su actividad laboral o con base en las facilidades informáticas de la empresa.

Asimismo, se prohíbe cualquier acción deliberada tendente a infringir los derechos de propiedad industrial e intelectual de terceros, con independencia de la motivación de dichos actos.

Todos los contratos suscritos por la compañía deberán seguir escrupulosamente las normas y procedimientos en esta materia para evitar infringir los derechos de terceros.



C.1.1.7. Respeto a la imagen y reputación corporativa

Todos somos responsables de cuidar la imagen y la reputación de Solarfam.

Los empleados deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la compañía en todas sus actividades profesionales. Igualmente, vigilar el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los empleados de empresas contratistas y colaboradoras.

Cualquier información publicada en los canales internos de Solarfam no puede ser publicada en medios externos sin la autorización de los responsables de Comunicación y Marketing.

Los empleados han de ser especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización de la Dirección General de la que dependa para intervenir ante los medios de comunicación, Redes Sociales, participar en jornadas profesionales o seminarios, y en cualquier otro que pueda tener una difusión pública, siempre que aparezcan como empleados de nuestra empresa.

C.1.1.8. Lealtad a la empresa y conflicto de interés

Consideramos que la relación con nuestros empleados debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes.

El conflicto de intereses aparece cuando los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la compañía, interfieren en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la empresa. Por ello, los empleados deben evitar situaciones que den lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la empresa, absteniéndose de representar a la empresa e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que directa o indirectamente tengan un interés personal. No podrán valerse de su posición en la empresa para obtener ventajas patrimoniales o personales, ni oportunidades de negocio propias.

Respetamos la participación de nuestros empleados en otras actividades financieras o empresariales, siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como empleados de nuestra empresa.



Ante situaciones en las que pueda existir alguna duda, el empleado deberá informar a la empresa a través de su superior jerárquico o del Comité de Cumplimiento, y evitar tomar una decisión de la que se pueda sospechar que haya actuado en contra de los intereses de la empresa.

C.1.2. Obsequios y regalos

No nos parece conveniente tratar de influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas.

Tampoco parece razonable que otras personas o entidades puedan utilizar estas prácticas con nuestro equipo.

Las personas que forman parte de nuestra empresa no podrán dar, ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional, a no ser que concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:

- sean de valor económico irrelevante o simbólico
- respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales
- no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas

Los empleados de nuestra empresa no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder, ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para la empresa, para sí mismos o para un tercero. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores y accionistas. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, deberá ser consultada antes con el Comité de Cumplimiento. A modo informativo, se puede considerar:

- Regalos aceptables: artículos promocionales (bolígrafos, libretas, tazas, café...), cestas de regalos, tarjetas o mensajes de agradecimiento, pequeños regalos simbólicos de bajo valor otorgados en fechas especiales.

- Regalos inaceptables: regalos de efectivo o equivalentes (cheques o tarjetas regalo...), artículos de lujo y de alto valor.

C.1.3. Confidencialidad. Información reservada y confidencial. Protección de datos.

En nuestra empresa consideramos que la obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y de acuerdo a derecho.

C.1.3.1. Tratamiento de la información

La información manejada por el personal debe ser tratada y reflejada de forma íntegra precisa, veraz y clara. En particular todas las transacciones económicas deberán ser reflejadas con claridad y precisión en los registros correspondientes, a través de las cuentas contables, así como todas las operaciones realizadas y todos los ingresos y gastos en los que se haya incurrido, todo ello de acuerdo con los procedimientos y normas contables y de contratación.

Además, deben preservar el conocimiento de la empresa, facilitando su difusión a otros empleados con la debida transparencia cuando así se requiera, y poniéndola a disposición de los sistemas de gestión del conocimiento que se habiliten a tal efecto, para facilitar la gestión de las actividades y potenciar el desarrollo de las personas.

C.1.3.2. Manejo de Información Reservada o Confidencial

Las personas de nuestra empresa tienen la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, ya sea por propiedad u obligación de custodia de dicha información.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional.

Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.



Las personas de nuestra empresa se comprometen a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía.

Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de la empresa, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

La siguiente se considera, en forma enunciativa y no limitativa, información confidencial o privilegiada:

- Información contable y proyecciones financieras
- Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio
- Operaciones con valores y financiamientos
- Políticas y prácticas comerciales y operativas
- Controversias judiciales o administrativas
- Cambios organizacionales
- Investigación y desarrollo de nuevos productos o servicios
- Información personal de los empleados
- Propiedad intelectual e industrial, tal como código fuente, marcas registradas, patentes y derechos de autor
- Listados de clientes y proveedores, estructuras y políticas de precios

C.1.3.3. Protección de datos de carácter personal

Velamos por respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tengamos acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.



En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal debe obtener los consentimientos y autorizaciones preceptivos, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento.

Asimismo, se deben conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicarán a su superior o al Comité de cumplimiento cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

C.2. COMPROMISO RELATIVO AL CONTEXTO

C.2.1. Clientes

Partiendo de la base de que situamos al cliente en el centro de nuestro negocio, es un imperativo ético dotar de empatía a todas y cada una de nuestras acciones. Debemos aportar a nuestro cliente el valor que no encuentra en otras compañías a través de nuestra iniciativa y proactividad. El COMPROMISO y el comportamiento ético e integridad personal y profesional son nuestra forma de entender y desarrollar nuestra actividad.

C.2.1.1. Relación con clientes

El compromiso de nuestra empresa es tratar a todos nuestros clientes de manera justa, adecuada y dentro del marco del libre mercado.

Las relaciones con los clientes deben desarrollarse en el marco de las leyes existentes. Por este motivo, si detectamos que un cliente está actuando de forma ilegal o poco ética, pondremos fin a nuestra relación. Condenamos tajantemente toda actividad terrorista y pondremos especial vigilancia a la hora de establecer negocios con nuevos clientes que, por su origen o actividades, puedan pertenecer a grupos o empresas relacionadas con actividades terroristas.



C.2.1.2. Transparencia e integridad en la comunicación

El contenido publicitario y de marketing que utilizamos en nuestra empresa está libre de información falsa. Debemos promocionar nuestros productos y servicios con integridad y precisión. El uso fraudulento o deshonesto viola nuestro Código de conducta y no se tolera.

Las instalaciones fotovoltaicas para autoconsumo son productos de inversión complejos, lo que crea una clara asimetría de información entre el cliente (inexperto) y nosotros (que somos expertos en este tema). Por ello, nos esforzamos por brindar a nuestros clientes información completa, clara, comprensible y precisa para que puedan tomar sus propias decisiones. La idea es explicarle la información al cliente de la misma forma en la que nos gustaría que nos la explicaran a nosotros cuando llevamos el coche al taller.

C.2.1.3. Relación con las Administraciones Públicas

El principio que guiará en todo momento nuestras relaciones con las Administraciones Públicas será el del más estricto cumplimiento con el ordenamiento jurídico que le resulte de aplicación.

No se podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser consultada antes con el Comité de cumplimiento, bien vía canal interno de comunicación o a través de su superior jerárquico.

C.2.2. Proveedores y colaboradores

El desarrollo de relaciones de confianza y mutuo beneficio con los proveedores ha contribuido al éxito de nuestra empresa. Por tal motivo, buscamos que nuestras relaciones con ellos se manejen siempre con transparencia, de modo que les aseguremos igualdad de oportunidades, respeto e integridad.

C.2.2.1. Selección de proveedores

Los procesos de elección de proveedores están caracterizados por la búsqueda del mayor beneficio competitivo para la empresa aplicando criterios de objetividad e imparcialidad y evitando cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

C.2.2.2. Relación con proveedores

Nuestra empresa promueve entre sus proveedores el cumplimiento de las estipulaciones de este Código Ético y recomienda que éstos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes. Todos los proveedores que trabajen con nosotros deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados. La vulneración de cualquiera de estos provocará la búsqueda inmediata de proveedor alternativo para sustituirlo.

C.2.2.3. Compromisos

El principio fundamental que seguimos es el respeto de los acuerdos y compromisos establecidos con nuestros proveedores y colaboradores.

Nuestros proveedores y colaboradores pueden a través del canal de denuncias publicado en la web, la posibilidad de dirigirse confidencialmente y de buena fe al máximo responsable del área con la que colaboran cuando consideren que las prácticas de algún empleado no son conforme a lo establecido en este Código.

También nos comprometemos a aceptar que los acuerdos establecidos con nuestros proveedores o colaboradores incluyan cláusulas en relación con el cumplimiento de determinados estándares éticos, sociales y medioambientales.

C.2.3. Mercado

Nuestra empresa compite de manera justa en el mercado y no se involucra en prácticas de compensación falsas, fraudulentas o injustas.

C.2.3.1. Información Comercial o de Mercado

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de nuestra empresa se realiza siempre sin violar conscientemente las leyes que pueden protegerla.

Los empleados de nuestra empresa también se abstendrán de difundir información falsa sobre los competidores.

Están prohibidos los acuerdos con nuestros competidores que prohíban el libre comercio. Estos tipos de actividades ilegales pueden incluir la fijación de precios, el boicot de grupos y manipulación de la oferta.



Los empleados de nuestra empresa deben notificar a su superior directo de cualquier acuerdo que pueda entrar en conflicto con este código.

C.2.4. Accionistas

La creación de valor para nuestros accionistas es un objetivo fundamental de nuestra organización y, para ello, se determinan, revisan y adoptan las estrategias empresariales y financieras de nuestra empresa, manteniendo la necesaria ponderación y equilibrio con los objetivos del conjunto de las personas que forman parte de la organización.

En cualquier caso, la maximización del valor de nuestra compañía se desarrollará respetando las exigencias impuestas por la Ley, cumpliendo de buena fe los contratos concertados con los trabajadores, proveedores, financiadores y clientes, y en general, observando aquellos principios éticos y criterios de comportamiento previstos en el presente Código Ético.

La información que se transmita al accionariado y sus representantes será objetiva, transparente, veraz, completa, actual y reflejará adecuadamente la situación de la compañía. Esta máxima se cumplirá de forma especialmente escrupulosa en relación con la información financiera.

C.2.5. Compromiso social y medioambiental

Nuestra empresa incorpora en su concepto de actuación ética la búsqueda del bienestar no solo de las personas sino también del medioambiente, así como de la sociedad en su conjunto.

C.2.5.1. Comprometidos con la sociedad

Somos conscientes y creemos en el papel activo que debemos desempeñar dentro de la sociedad, como motores de ayuda y colaboración.

C.2.5.2. Comprometidos con el medio ambiente

No satisfechos con minimizar los daños que podamos ocasionar al medioambiente en el desarrollo de nuestra actividad, buscamos, siempre que podemos, contribuir activamente a su mejora.



C.3. COMPROMISO CON EL CUMPLIMIENTO DE NUESTRO CÓDIGO ÉTICO

C.3.1. Administración de Código Ético

Con el fin de su puesta en práctica y como guía para resolver los conflictos que puedan surgir, se establece en este apartado:

C.3.1.1 Obligaciones derivadas del Código Ético. Conocimiento y Comunicación.

Todos debemos leer, entender y cumplir con este Código Ético e incluso llevar la iniciativa de recordar las normas y políticas a los demás compañeros. El Comité de Cumplimiento deberá prestar especial atención a la efectiva implantación y cumplimiento de este Código.

Asimismo, deberemos de atender a los procedimientos e instrucciones establecidas en el sistema de gestión, que puedan afectar a nuestro puesto de trabajo.

Cualquier excepción a las políticas establecidas en este Código Ético y las normas que se derivan de ella, deben tener el consentimiento previo y por escrito del Comité de Cumplimiento.

Con el fin de que todas las partes interesadas conozcan este Código Ético se pone a disposición de cualquier persona interesada en la web de nuestra empresa y se establecerán mecanismos de comunicación.

C.3.1.2. Comité de Cumplimiento y Canal de Comunicación

Con el fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, se constituye el Comité de Cumplimiento. Al que nos podremos dirigir en caso en el que pueda existir alguna duda con la definición y límites de los principios y normas o se tenga sospecha de que se esté actuando en contra de las normas y principio del código ético.

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO
-ANGEL HURTADO
-RAÚL ALCONCHEL
-ELENA PASCUAL
-AITOR ITOIZ
-PATXI ELIZALDE
-MARÍA SANJUÁN

Cualquier empleado de nuestra empresa que considere que se está llevando a cabo una práctica que pueda suponer una infracción de este Código Ético debe comunicarlo inmediatamente, de manera directa al Comité de Cumplimiento a través del canal de comunicación establecido para este fin: codigoetico@solarfam.com

A fin de obtener más información acerca de cualquier observación, se garantiza el tratamiento confidencial de cualquier consulta o denuncia recibida por parte de cualquier miembro del equipo.

Se prohíbe expresamente cualquier tipo de represalia hacia la persona que de buena fe realice una comunicación por conductas que pudieran infringir este Código, con independencia del resultado de la investigación de los hechos comunicados.

Todos los trabajadores o colaboradores de nuestra empresa deben cooperar en las investigaciones internas de temas de ética. Consideramos que establecer canales de comunicación, sin temor a consecuencias negativas, es vital para la adecuada implantación de nuestro Código.

Todas las preguntas sobre la interpretación, alcance y aplicación de este Código Ético deben ser remitidas al Comité de Cumplimiento.

C.3.1.3. Sanciones

Las personas que forman parte de nuestra empresa deben cumplir con los principios del Código Ético. Si no se cumple con lo que está estipulado en este código, se investigará por el Comité de Cumplimiento. Si éste lo considera una falta, la persona involucrada podrá ser sancionada.

Para el caso de contratistas, ya sean personas físicas o jurídicas, y para contrataciones a través de agencias externas, se aplicará este Código en su medida, y, en caso de incumplimiento de éste, podría dar lugar a la rescisión de la relación comercial.

Los trabajadores de nuestra empresa deben compartir los principios de nuestra compañía. Es por ello que deberán expresar la aceptación de su responsabilidad mediante la firma de la Carta de Compromiso que recibirán con el Código Ético.



C.3.1.4. Aprobación, vigencia y revisión de la eficacia del Código

El Código Ético ha sido aprobado por el órgano de Administración de nuestra empresa y tiene una duración indefinida, si bien, se revisará y actualizará periódicamente por parte del Comité de Cumplimiento, teniendo en cuenta las aportaciones recibidas por parte de los empleados o colaboradores o que las partes interesadas les pudieran transmitir.

