

# **Código de Conducta Grupo ABEI**



**Septiembre 2023**

## ÍNDICE

1.	DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE GRUPO ABEI	3
2.	MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	3
2.1.	Misión .....	3
2.2.	Visión .....	4
2.3.	Valores .....	4
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4.	PRINCIPIOS GENERALES	5
5.	COMPROMISOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	6
5.1.	Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna .....	6
5.2.	Relaciones con empleados .....	6
5.3.	Relaciones con clientes .....	6
5.4.	Relaciones con proveedores, contratistas y colaboradores .....	7
5.5.	Relaciones con accionistas .....	7
5.6.	Relaciones con autoridades y funcionarios .....	8
5.7.	Compromiso medioambiental .....	8
5.8.	Uso y protección de los activos del Grupo ABEI .....	9
5.9.	Uso de equipos y medios informáticos .....	9
5.10.	Prevención de blanqueo de capitales .....	10
6.	CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO POR EL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	11
7.	COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS A TRAVÉS DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN	12
8.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO	12
9.	ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN	13

## **1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE GRUPO ABEI**

El Código de Conducta de Grupo ABEI (en adelante también “el Código”) establece los criterios de actuación que deben ser observados por el Grupo ABEI (en adelante también “el Grupo”) y los terceros con los que colabora, en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de los miembros que componen el Grupo y de todos los terceros con los que colabora, en el desarrollo de sus actividades en cualquier parte del mundo, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados y colabora.

De forma especial, el Grupo ABEI se compromete con el respeto de los derechos humanos (condenando cualquier tipo de actividad forzosa o de otra naturaleza a la que una persona pueda estar obligada con motivo de su desempeño profesional).

Grupo ABEI respeta las diferentes culturas y valores de los distintos países, especialmente en aquellos países en los que opera (España, Estados Unidos, Francia, Reino Unido, Italia y Polonia).

A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones del Grupo ABEI con sus grupos de interés (empleados, clientes, partícipes, socios de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio).

Para ello, el Código facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial del Grupo ABEI, firmemente asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en el Grupo de todo el colectivo de empleados, con respeto de su diversidad. Igualmente, establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con el Grupo, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.

Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico de diversas jurisdicciones donde el Grupo ABEI opera y previene la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad del Grupo entre sus representantes legales, administradores, empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal del Grupo.

## **2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES**

### **2.1. Misión**



El objetivo y propósito del Grupo ABEI es proporcionar al Grupo soluciones integrales y servicios de ingeniería, energía, construcción, medio ambiente y concesiones, eficientes y con un alto nivel de

contenido técnico. Logrando un aumento del valor en las diferentes actividades que Grupo ABEI desempeña, así como realizar inversiones que contribuyan al desarrollo sostenible a largo plazo. Brindando servicios con óptimos estándares de calidad, costo y tiempo, siendo una empresa socialmente responsable.

## **2.2. Visión**

Ser un referente en la creación y gestión de soluciones y servicios de ingeniería, energía, construcción, medio ambiente y concesiones, que contribuyan a la sostenibilidad y bienestar de la sociedad y promuevan su desarrollo económico, generando valor para todos sus grupos de interés.

Con el objetivo de proporcionar soluciones más eficientes a los clientes y, por extensión, a la sociedad bajo la premisa de la mejora continua en el enfoque de búsqueda de la excelencia, avanzando en la diversificación para lograr un crecimiento sólido basado en la globalización.

## **2.3. Valores**

Los valores del Grupo ABEI son:

- Crecimiento responsable.
- Compromiso con la sociedad.
- Cercanía y compromiso con los clientes.
- Responsabilidad social.
- Toma rápida de decisiones.
- Potenciar el talento del capital humano.
- Responsabilidad ambiental.
- Estabilidad corporativa.
- Independencia.
- Flexibilidad y adaptación al cambio.

Los valores del Código de Conducta son:

- Apoyo y respeto de los derechos humanos internacionalmente reconocidos.
- Comportamiento ético de acuerdo con las leyes nacionales e internacionales.
- Respeto y defensa del trabajo realizado en Grupo ABEI, de los derechos de sus trabajadores y de terceros.
- Respeto por el medio ambiente.
- Respeto a los intereses de otras personas relacionadas con ABEI, incluyendo clientes, proveedores, autoridades, accionistas y público en general.
- Honestidad, integridad y profesionalismo en el desarrollo de las actividades empresariales.

- Precaución en el desarrollo de actividades, a la hora de asumir riesgos, y en nuestros asuntos con clientes y proveedores.

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Código es de aplicación a todas las sociedades que integran el Grupo ABEI y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

La aplicación del Código podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con el Grupo ABEI cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

El Código será notificado personalmente a todos sus consejeros, directivos, empleados y a cualquier persona que la represente, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será entregada copia con ocasión de su incorporación al Grupo mediante o mediante una adenda al contrato existente, en el caso de los ya incorporados.

### **4. PRINCIPIOS GENERALES**

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre el Grupo ABEI y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

El Código se basa en los siguientes principios:

- Todas las operaciones del Grupo ABEI se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- El cumplimiento de la legislación vigente en cada país es presupuesto necesario del presente Código.
- El comportamiento de los empleados del Grupo ABEI se ajustarán al espíritu y a la letra de este Código de Conducta.
- Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con el Grupo ABEI, recibirán un trato justo y digno.

Todas las actividades del Grupo ABEI se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

## **5. COMPROMISOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES**

### **5.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna**

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código. Todos los empleados del Grupo ABEI deben cumplir la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrolla sus actividades. La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en los países donde el Grupo ABEI opere.

Todos los empleados del Grupo ABEI deben cumplir las normas y procedimientos del Grupo, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

### **5.2. Relaciones con empleados**

Grupo ABEI considera a las personas como factor clave empresarial, 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.

El personal de la compañía colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme 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, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

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

### **5.3. Relaciones con clientes**

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías.

#### **5.4. Relaciones con proveedores, contratistas y colaboradores**

Los empleados del Grupo ABEI se relacionarán con sus proveedores, contratistas y colaboradores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés del Grupo en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con el Grupo ABEI deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, cumpliendo estrictamente las normas laborales y de prevención de riesgos y obligándose a la detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Asimismo, los proveedores deberán comprometerse a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por el Grupo ABEI.

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

Grupo ABEI podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente regalos o dádivas en base con lo establecido en la **Política de Regalos** del Grupo, previniendo de esta manera que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código o la **Política de Regalos** del Grupo, deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia al Compliance Officer. De no ser razonablemente posible la devolución del regalo o dádiva, se entregará al área de Recursos Humanos que, tras emitir el correspondiente recibo, lo destinará a fines de interés social.

#### **5.5. Relaciones con accionistas**

Grupo ABEI manifiesta su finalidad de crear valor para sus accionistas y, por tanto, actuará en consecuencia para preservar, proteger e incrementar los activos, derechos e intereses legítimos de los accionistas, respetando los compromisos asumidos y combinando integración social y respeto al medio ambiente.

La información facilitada al accionista será veraz, completa y reflejará adecuadamente la situación del Grupo.



## **5.6. Relaciones con autoridades y funcionarios**

Los empleados del Grupo ABEI se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellos empleados que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por el Grupo.

Como regla general, ningún empleado del Grupo ABEI podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, o de cualesquiera autoridades o funcionarios, principalmente si:

- Crean un sentido de obligación, o
- Influyen en el juicio profesional de la otra parte o dan tal sentimiento.

Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la **Política de Gastos** del Grupo. En base a dicha política, estos deben ser transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o del Grupo. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Siendo responsabilidad de cada empleado conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación del Grupo. En caso de duda, se deberá consultar con el Compliance Officer.

Los empleados del Grupo ABEI 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 cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

## **5.7. Compromiso medioambiental**

El compromiso con el medio ambiente es objetivo prioritario en el ámbito de la responsabilidad social del Grupo ABEI. La energía es parte fundamental de la actividad económica y de la vida social de cualquier sociedad y, por tanto, el desarrollo energético tiene que desarrollarse de una manera planificada y responsable. Grupo ABEI se compromete al cumplimiento escrupuloso de la legislación medioambiental internacional, nacional, autonómica y local. Igualmente, extenderá las prácticas de cuidado ambiental y prevención de la contaminación a las subcontratas dentro del proceso de ejecución de obra.

Grupo ABEI basa su actividad en el cumplimiento de los siguientes principios:

- Protección y conservación del medioambiente.
- Compromiso de mejora continua y prevención de la contaminación.
- Compromiso de cumplir con la legislación aplicable a sus actividades y a los requisitos de sus clientes y otras partes interesadas.
- Utilización racional de los recursos, reduciendo la producción de los residuos y asegurándose de que su eliminación respeta el medioambiente, y reduciendo también las materias primas y energía consumidos.
- Cooperación con las autoridades y organismos cualificados en el desarrollo de las disposiciones que se destinen a proteger a la comunidad, a los empleados y al medioambiente.
- Promoción, a todos los niveles de empleados, del sentido de responsabilidad en relación con el medioambiente.
- Evaluación de los riesgos sobre el medioambiente en todas las actividades.
- Realización de programas de mejora medioambientales.

#### **5.8. Uso y protección de los activos del Grupo ABEI**

El Grupo ABEI y sus empleados buscarán siempre, dentro de su ámbito de actuación y de sus obligaciones, la mayor protección de todos los bienes y derechos que constituyen el patrimonio de las sociedades del Grupo ABEI, preservando la confidencialidad de la información relativa al mismo, que sólo podrá ser utilizada en relación con las actividades del Grupo. Los empleados son responsables de proteger los activos del Grupo confiados a ellos y preservarlos de cualquier pérdida, daño, robo o uso ilegal y deshonesto.

No está permitida la utilización de los activos del Grupo ABEI para el beneficio personal a excepción de los contemplados en las políticas específicas aprobadas por el Grupo (por ejemplo: en la **Política de Vehículos**). Al mismo tiempo que no se permite la participación en actividades personales durante las horas de trabajo cuando interfieran o impidan cumplir con las responsabilidades laborales.

#### **5.9. Uso de equipos y medios informáticos**

Al utilizar los equipos y medios informáticos, el personal actuará de acuerdo con los principios de diligencia y corrección y cumplirán con las normas y procedimientos internos de seguridad del Grupo.

En particular, en el uso de los equipos informáticos puestos a disposición de los empleados, se deben observar las siguientes pautas de actuación:

- **Uso adecuado de las herramientas informáticas**

Los empleados deberán hacer uso de herramientas informáticas (correo electrónico, internet, teléfono, fax, etc.) en condiciones compatibles con el desarrollo del cargo y con las funciones que desempeñen. No se utilizarán en beneficio personal, ni para acciones que puedan afectar a la reputación o imagen del Grupo. Los empleados solo pueden acceder a los sistemas informáticos que están autorizados a usar.

Las comunicaciones que pudieran realizarse a través de herramientas informáticas no deberán contener manifestaciones ofensivas o difamatorias.

El usuario de cualquier medio informático o de comunicación propiedad del Grupo ABEI no podrá divulgar ni transmitir información ilícita, sexista, abusiva, difamatoria, obscena, racista, ofensiva, pornográfica o cualquier otro tipo de información ofensiva o no autorizada por la Ley.

La propiedad intelectual e industrial creada por los empleados de ABEI, sea o no un proceso informatizado, será propiedad de la empresa a la que pertenece. Todos los empleados deben esforzarse por proteger las patentes, marcas, derechos de autor, secretos comerciales y el resto de la información sujeta a un derecho de propiedad intelectual e industrial del Grupo ABEI. Asimismo, es imprescindible que respetemos los legítimos derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros.

Se deben respetar las medidas de seguridad y acceso a los equipos informáticos. Y el correo electrónico privado no está permitido para negocios y correspondencia del Grupo.

- **Robo o apropiación indebida de activos**

Grupo ABEI pone a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional. La apropiación indebida y el uso inadecuado de estos activos serán penalmente perseguibles.

**5.10. Prevención de blanqueo de capitales**

Grupo ABEI cumplirá con las disposiciones nacionales e internacionales emitidas para prevenir el lavado de capitales. En este sentido, no se establecerán relaciones comerciales con personas o entidades que no cumplan con la citada normativa o que no faciliten información adecuada en relación con el cumplimiento de la misma.

Los Empleados del Grupo prestarán especial atención a los pagos en efectivo que sean inusuales por la naturaleza de la operación, los realizados mediante cheques al portador o los realizados en monedas distintas a las previamente acordadas, comunicando a través de los canales y procedimientos establecidos en este Código de Conducta aquellos que se encuentren irregulares.

## **6. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO POR EL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA**

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un Órgano de Supervisión y Vigilancia compuesto por:

- El/La responsable del área de Legal.
- El/La responsable del área de Recursos Humanos.
- El/La responsable del área de QHSE.

El Órgano de Supervisión y Vigilancia podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado del Grupo ABEI, fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar al Grupo a través del Canal Interno de Información implementado a tal efecto.

El Órgano de Supervisión y Vigilancia depende del Consejo de Administración tiene las siguientes funciones básicas:

- La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todo el personal del Grupo ABEI.
- La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al órgano o Departamento de la compañía al que deba corresponderle su tramitación y resolución.
- El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.
- La elaboración de un informe anual en el que se analice su aplicación.
- La supervisión del Canal Interno de Información y del cumplimiento de su procedimiento.

En el ejercicio de sus funciones, el Órgano de Supervisión y Vigilancia garantizará:

- La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.

- El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Órgano de Supervisión y Vigilancia.

El Órgano de Supervisión y Vigilancia dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código.

Las decisiones del Órgano de Supervisión y Vigilancia tendrán carácter vinculante para el Grupo ABEI y para el empleado.

## **7. COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS A TRAVÉS DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN**

Grupo ABEI tiene habilitado un Canal Interno de Información para que los directivos, empleados y terceros que trabajan con y para el Grupo, puedan informar del conocimiento o de la sospecha de una práctica irregular o contraria a las normas, procedimientos o valores del Grupo ABEI.

Grupo ABEI ha desarrollado la Política del Canal Interno de Información a través de la cual se han fijado las reglas y principios básicos sobre los que se rige el funcionamiento y la gestión del Canal. Asimismo, se han plasmado las pautas de actuación ante la recepción de comunicaciones por el Responsable del Canal Interno, en el Procedimiento de Gestión de Comunicaciones del Canal Interno de Información de Grupo ABEI.

Este procedimiento se realiza siguiendo las siguientes directrices:

- a. La comunicación se efectuará por el informante accediendo a la página web de Grupo ABEI, seleccionando el apartado de “Canal de Información de Grupo ABEI”, que le redirigirá a una herramienta en la que se le informará antes de poder realizar cualquier tipo de comunicación acerca de sus derechos en materia de protección de datos, y garantías como informante.
- b. Ante la posible comisión de una irregularidad, el Responsable del Canal (con ayuda en su caso de un colaborador dependiendo de la tipología de la infracción comunicada), deberá realizar un minucioso análisis de la información recibida así como de la documentación adjunta a la misma.
- c. En caso de que así lo estime conveniente, solicitará que se aporte más información.

- d. En base a la información recibida, el Responsable del Canal, decidirá si iniciar o no una investigación si los hechos comunicados indiciariamente constituyen una irregularidad y coordinará las actuaciones a llevar a cabo hasta la resolución final.
- e. Este Canal podrá servir de vía para el planteamiento de consultas o dudas que serán resueltas por el Responsable del Canal.

## **8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

El incumplimiento del presente Código podrá dar lugar a la comisión de una infracción prevista en la normativa legal, societaria y laboral, acarreará la adopción de las medidas o acciones disciplinarias pertinentes, incluido el despido o la resolución de un contrato.

Una vez detectada una infracción, el Grupo debe reaccionar bien notificando a las autoridades competentes la presunta infracción, bien sancionando en el ámbito del Grupo si la infracción se encuentra reconocida dentro del ámbito del Convenio Colectivo aplicable, o ambas cosas al mismo tiempo de tal manera que si se detecta una infracción penal de suficiente entidad (pudiendo comprometer la responsabilidad penal o reputación del Grupo). La sanción disciplinaria laboral podría llevarse a cabo, sin perjuicio de la investigación penal que se realice.

En cualquier caso, las sanciones disciplinarias, con el fin de reforzar la vigilancia del Modelo de Compliance Penal, deben ser proporcionadas y previsibles.

Asimismo, tras la detección de cualquier infracción, el Grupo realizará un análisis de la situación, de las circunstancias que hayan podido facilitar la comisión de la misma y, ante ello, se adoptarán nuevas medidas o cambios en los procedimientos operativos o de cumplimiento para intentar evitar su comisión en el futuro.

## **9. ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN**

El presente Código, entrará en vigor tras su aprobación por el Consejo de Administración y su publicación en la intranet del Grupo: [www.abeienenergy.com](http://www.abeienenergy.com)

La vigencia de este Código será comunicada por correo electrónico a los consejeros, directivos, empleados del Grupo (quienes deberán confirmar su lectura y la recepción de la comunicación por la misma vía) y a los futuros empleados (los que deberán firmarlo como Anexo a su contrato de trabajo).

El Código se hará llegar todos los consejeros, directos y empleados y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en todo el Grupo.