



Segura e Hijos
desde 1965

1

CÓDIGO DE CONDUCTA DE SEGURA E HIJOS S.A.



13 de febrero de 2023

Avenida de Tenerife, 16
San Sebastián de los Reyes
28700, Madrid
91 652 39 00

Camino de la Carrera, 10
Fuente el Saz de Jarama
28140, Madrid
91 620 06 11



Estimado trabajador:

Os presento el Código de Conducta de **SEGURA E HIJOS, S.A.** (“SeH”), recientemente aprobado por el Consejo de Administración que establece pautas de comportamiento acordes con nuestros principios, valores y nuestros procedimientos internos y que permitirá a todos los trabajadores resolver dudas y facilitar el desarrollo de nuestro trabajo diario.

Este Código refleja el compromiso de la empresa con el cumplimiento de la legalidad vigente, la ética empresarial y la creación de valor, ayudando a nuestros clientes a obtener los mejores resultados a través de nuestra estrategia de innovación y desarrollo.

Este Código de Conducta no puede abarcar todas las situaciones posibles que se pueden dar durante el desarrollo de nuestra labor, por lo que animamos a todos los trabajadores a que planteen consultas, sugerencias o cualquier duda. Es importante que cada uno de nosotros leamos y conozcamos este documento y reflexionemos sobre cómo lo cumplimos en nuestra actividad diaria, individual o en equipo.

El cumplimiento de nuestros Códigos (ético y de conducta) reforzará la reputación de **SeH** y la confianza que en nosotros depositan nuestros clientes, accionistas y demás partes interesadas.

Un saludo,

Demetrio Segura Martín
Director General



Este Código, establece las pautas de comportamiento que debemos seguir para ajustar nuestra conducta a la legalidad vigente y los valores de la sociedad.

En SEGURA E HIJOS

Todos estamos
comprometidos

Respetamos la **Ley** en todo momento

Queremos que todos los trabajadores conozcan **nuestros principios.**

Consultaremos el Código, cumpliremos con sus disposiciones y **buscaremos ayuda** de ser necesario





CAPÍTULO PRELIMINAR.....	6
ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL REGLAMENTO.....	7
ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
ARTÍCULO 3.- OBLIGATORIEDAD.....	8
ARTÍCULO 4.- ENTRADA EN VIGOR.....	8
ARTÍCULO 5.- INCUMPLIMIENTO.....	8
ARTÍCULO 6.- PUBLICIDAD.....	8
ARTÍCULO 7.- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.....	9
CAPÍTULO I	9
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	9
Artículo 8.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y POTESTAD SANCIONADORA.....	9
Artículo 9.- GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.....	11
CAPÍTULO II.....	12
NORMAS GENERALES INTERNAS DE CONDUCTA	12
Artículo 10.- FALTAS IMPUTABLES CON CARÁCTER GENERAL A TODOS LOS TRABAJADORES.....	12
Artículo 11.-INCOMPATIBILIDADES.....	18
CAPITULO VII. DEL PROCEDIMIENTO Y EXPEDIENTE SANCIONADOR	18
Artículo 12.- PROCEDIMIENTO Y EXPEDIENTE SANCIONADOR.....	19



CAPÍTULO IX. DE LAS SANCIONES.....	21
Artículo 13. SANCIONES.	21
Artículo 14.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.	22
Artículo 15.- CANCELACIÓN DE LAS FALTAS.....	23





Avenida de Tenerife, 16
San Sebastián de los Reyes
28700, Madrid
91 652 39 00

Camino de la Carrera, 10
Fuente el Saz de Jarama
28140, Madrid
91 620 06 11



CAPÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL REGLAMENTO.

El objeto del presente código de conducta (en lo sucesivo, el “**Reglamento**” o el “**Código Interno**”) es regular las normas de comportamiento interno de la entidad **SEGURA E HIJOS, S.A.** o de cualquiera de sus filiales presentes o futuras (en adelante en conjunto e indistintamente, la “**Empresa**”) así como establecer, con claridad, las consecuencias de su posible incumplimiento.

Y todo ello, en base a la política de cumplimiento normativa penal establecida por la Empresa, a tenor del art. 31 bis CP vigente y al amparo de la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Reglamento se aplicará, sin excepción, a todos y cada uno de los trabajadores de la Empresa (en adelante, los “**Trabajadores**”) y con independencia de que éstos desempeñen su labor profesional en cualquiera de los distintos centros de trabajo presentes o futuros, en sus respectivos domicilios o de que se encuentren realizando desplazamientos de carácter laboral dentro o fuera del territorio nacional español siempre que el contenido del Reglamento no entre en conflicto con la normativa legal aplicable en dicho país.

Igualmente, el Reglamento será de aplicación en la medida en que lo permita la Ley a cualquier persona cuya relación con la Empresa provenga de una ETT.



ARTÍCULO 3.- OBLIGATORIEDAD.

Salvo que del propio contenido del Reglamento se desprenda lo contrario el presente documento tendrá carácter obligatorio y vinculante para todos los Trabajadores de la Empresa.

ARTÍCULO 4.- ENTRADA EN VIGOR.

El Reglamento entrará en vigor al día siguiente hábil de su comunicación fehaciente a los Trabajadores por los medios de comunicación que la Empresa disponga.

ARTÍCULO 5.- INCUMPLIMIENTO

Los incumplimientos del Reglamento tendrán las consecuencias que en él se dispongan o en su defecto lo que establezca las normas convencionales de aplicación y el Estatuto de los Trabajadores vigente.

ARTÍCULO 6.- PUBLICIDAD.

La versión del Reglamento vigente en cada momento podrá ser consultada en la siguiente ubicación: www.seguraehijos.es. Cualquier nueva versión o



actualización será debidamente comunicada a los Trabajadores de manera fehaciente.

Todos los Trabajadores deberán adherirse de manera expresa al mismo por cualquier medio siempre que este deje constancia fehaciente a los efectos información del Trabajador.

ARTÍCULO 7.- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

La Empresa, mediante el comité de riesgos penales, adoptará las medidas que en cada momento estime oportunas a los efectos de prevenir el incumplimiento del presente Reglamento. Dichas medidas podrán consistir en actividades de formación, comunicaciones o cualquier otra considerada idónea para garantizar el acceso a la información y comprensión del contenido y alcance del presente documento.



CAPÍTULO I

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 8.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y POTESTAD SANCIONADORA.

8.1. DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.



Se considera falta toda acción u omisión que suponga una infracción o incumplimiento de deberes laborales derivados de lo establecido en el presente Reglamento o de otras normas de trabajo vigentes, ya sean legales o contractuales.

Las faltas podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa, de acuerdo con la graduación y procedimiento que se establecen en los artículos siguientes del presente Reglamento, respetando la legalidad vigente y los principios jurídicos que la conforman:

PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y TIPICIDAD: Exige con carácter general que las conductas ilícitas y las sanciones a imponer estén establecidas y determinadas en base a la Ley (artículo 58 ET).

PRINCIPIO *NON BIS IN ÍDEM*: Evita que unos mismos hechos puedan ser sancionados más de una vez, sin que puedan imponerse sanciones que reduzcan vacaciones, descansos del trabajador o multa de haber.

PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN (artículos 14 CE y 17 ET),

PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD Y ECUANIMIDAD: Equilibrio que debe existir entre la conducta infractora, sus consecuencias y la sanción que haya de imponerse y la exigencia de imparcialidad.

PRINCIPIO DE AUDIENCIA PREVIA en la forma que más adelante se regula, en armonía con lo previsto en el Convenio 158 de OIT.

PRINCIPIO DE PROTECCIÓN JURISDICCIONAL DE LOS DERECHOS: Las sanciones impuestas por la Empresa siempre podrán ser impugnadas por el trabajador ante la Jurisdicción competente

conforme al procedimiento en la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

8.2. FACULTAD DISCIPLINARIA.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas en el presente Reglamento, pero siempre teniendo en cuenta:

La **GRAVEDAD** de la falta cometida.

Los **ANTECEDENTES** del Trabajador respecto al mismo tipo de faltas.

La **CONDUCTA GENERAL** que se desprende de su legajo personal.

Su **POSICIÓN JERÁRQUICA Y CATEGORÍA** funcional dentro de la Empresa.



Artículo 9.- GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia o trascendencia en leve, grave o muy grave.



CAPÍTULO II

NORMAS GENERALES INTERNAS DE CONDUCTA

Artículo 10.- FALTAS IMPUTABLES CON CARÁCTER GENERAL A TODOS LOS TRABAJADORES

En este capítulo se contienen las pautas de actuación profesional y personal para un comportamiento íntegro y diligente durante el desarrollo del trabajo. El objetivo es garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y evitar que nuestra conducta sea contraria a las normas y políticas internas y pueda perjudicar al patrimonio, la imagen o la reputación de **SeH**.

Es importante tener en cuenta que en la Empresa nuestros principios y valores sitúan a los clientes y las relaciones entre compañeros en el centro de la actividad, creando relaciones duraderas y un entorno de trabajo que permita el mejor desarrollo profesional y humano. La diversidad de capacidades, experiencias, personas y culturas diferentes es el ADN de la Empresa y la fuente de nuestro éxito. Teniendo en cuenta nuestros principios y valores, se establecen las siguientes:

10.1. FALTAS LEVES

Tendrán la consideración de faltas de carácter leve las siguientes:



Tres faltas de puntualidad en un mes, o el incumplimiento de los horarios establecidos sin que exista causa justificada siempre que las normas del centro de trabajo correspondiente así lo exijan.

La no comunicación con la antelación mínima de 24 horas de su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.

Falta de aseo y limpieza personal.

Falta de atención y diligencia con los clientes, que provoque un daño grave a la Empresa.

Discusiones que repercutan en la buena marcha de la prestación de los servicios y que provoque alguna queja formal por parte del cliente.

Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

No informar dentro de los primeros diez (10) días de cambios producidos en el domicilio particular del trabajador o en el estado civil.

Entrar o salir del centro de trabajo por lugares distintos a los designados por la Empresa.

La no asistencia injustificada o no anunciada con la debida antelación a los cursos de formación que la Empresa designe como obligatorios.

La embriaguez ocasional

10.2. FALTAS GRAVES

Tendrán la consideración de faltas de **carácter grave** las siguientes:

Faltar al trabajo sin justificación dos días en un mes.



La simulación de enfermedad o accidente.

Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su ficha, firma, tarjeta o medio de control.

Cambiar, mirar o revolver los armarios, taquillas y/o ropas de los compañeros sin la debida autorización.

Las cometidas contra el respeto debido a sus compañeros.

La reincidencia en las faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.

El abandono del trabajo sin causa justificada.

La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.

Dar acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas. A estos efectos no se considerarán personas no autorizadas familiares o amigos directos siempre y cuando permanezcan en todo momento acompañadas por el Trabajador.

Consumir alcohol en horario laboral en cantidad suficiente para provocar embriaguez o cambios bruscos de conducta profesional que genere un perjuicio al resto de compañeros o alguno de los clientes del Grupo Empresarial.

Incumplir, cualquier tipo de recomendación realizada por el Compliance Committee tendentes a eliminar, o en su caso, reducir comportamientos que pudieran ser susceptibles de responsabilidad penal de la Empresa, así como interpretar o aclarar las dudas existentes sobre aquellos comportamientos que pudieran generar algún tipo de responsabilidad penal de la Empresa.



10.3. FALTAS MUY GRAVES

Tendrán la consideración de faltas muy graves, con carácter genérico la contravención a las previsiones y principios contemplados en el código ético y, además, con carácter especial, las siguientes:

- a) Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada. No se considera causa injustificada la falta al trabajo que derive de la detención de la persona trabajadora, mientras no se trate de sanción firme impuesta por la autoridad competente y siempre el hecho de la detención haya sido puesto en conocimiento de la Dirección de la Empresa antes de transcurridos cuatro días hábiles de ausencia al trabajo.
- b) El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- c) El hurto y el robo tanto al resto de la plantilla como a la Empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la Empresa o fuera de la misma, durante el desempeño de sus funciones profesionales.
- d) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. El acoso sexual o por razón de sexo.
- e) La simulación comprobada de enfermedad.
- f) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, y las dependencias de la Empresa; que genere un perjuicio económico de más de 300 euros o tras recibir apercibimientos escritos al respecto.
- g) Haber recaído sobre la persona trabajadora sentencia de los Tribunales de Justicia competentes por delito de robo, hurto, estafa y/o malversación,

- cometidos fuera de la Empresa que pueda motivar desconfianza hacia su autor,
- h)* la continua falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros.
 - i)* Consumir, reiteradamente, alcohol en horario laboral en cantidad suficiente para provocar embriaguez o cambios bruscos de conducta profesional que genere un perjuicio al resto de compañeros o alguno de los clientes del Grupo Empresarial.
 - j)* los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los demás Trabajadores;
 - k)* abandonar el trabajo sin justa causa justificada en puestos de responsabilidad funcional.
 - l)* la reincidencia en falta grave, salvo las de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.
 - m)* la entrada al centro de trabajo con armas o el consumo de bebidas alcohólicas sin la previa autorización de la Empresa.

En SeH estamos comprometidos con la **INNOVACIÓN** la **PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**¹ y la **PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL** propia y de nuestros clientes. Debido al fuerte compromiso

¹ Se entiende por información confidencial, a título enunciativo no exhaustivo, las siguientes materias fundamentales: **(i)** estrategia corporativa, **(ii)** formas y protocolos propias de la actividad comercial y publicitaria de la compañía (*know how*), **(iii)** información económica (estados financieros, auditorías...), **(iv)** contratación de seguros, **(v)** procedimientos judiciales o administrativos en los que esté involucrada la compañía, **(vi)** datos de clientes, proveedores, precios, campañas, **(vii)** Proyectos y cualquier otra información de negocio de la compañía (en los sucesivos, la "Información Confidencial"). En caso de duda razonable acerca de si determinada información reviste o no el carácter de confidencial, los trabajadores deberán consultar al Comité de Cumplimiento antes de revelar cualquier dato que pueda ser considerado Información Confidencial.

asumido por la Empresa en estas materias estará sancionado con una falta muy grave la realización las conductas que, a continuación, se enumeran:

- n) Realizar trabajos de la misma actividad que impliquen competencia desleal directa o indirecta a la Empresa, si no media autorización de ésta.
- o) Incumplir el deber de confidencialidad de los documentos e información de la Empresa o que ésta custodie.
- p) Revelar y/o utilizar información de terceros que esté protegida por cláusulas de confidencialidad y utilizarla fines distintos para los que fue cedida. Además, esta información cedida no puede ser utilizada para proyectos de terceros clientes.
- q) Incumplir los deberes de confidencialidad y secreto. Los Trabajadores no podrán utilizar, comunicar o revelar a cualquier otra persona, ya sea en beneficio propio o en interés de terceras partes, cualquier secreto o la Información Confidencial.
- r) No respetar la propiedad industrial e intelectual de terceros utilizando contenidos en materiales impresos o digitales, software u otros contenidos digitales sin contar con la pertinente autorización de su propietario o incumpliendo las condiciones de uso de aquellos.
- s) No informar, de manera fehaciente, al Comité de Cumplimiento sobre los posibles incumplimientos de la propiedad industrial e intelectual o el uso indebido de secretos comerciales.
- t) **EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD VIGENTE Y EL RESPETO A LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE SEH** son pilares esenciales del desarrollo de la actividad profesional. Por ello, también serán consideradas faltas muy graves las siguientes conductas:



- u) Comportamientos que sean contrarios de manera flagrante a los principios inspiradores de la Empresa y contenidos en el Código Ético durante el desempeño de las funciones profesionales y que puedan perjudicar de forma negativa y grave la reputación o el buen nombre de SeH.
- v) Incumplir, reiteradamente cualquier tipo de recomendación realizada por el Comité de Cumplimiento tendente a eliminar, o en su caso, reducir comportamientos que pudieran ser susceptibles de responsabilidad penal de la Empresa, así como interpretar o aclarar las dudas existentes sobre aquellos comportamientos que pudieran generar algún tipo de responsabilidad penal de la Empresa.

Artículo 11.-INCOMPATIBILIDADES

De conformidad con lo previsto en la Cláusula 7.2 del Código Ético serán de todo punto incompatibles el desempeño de actividades de *coaching* o de evaluación para cualquiera de las instituciones que participan en el Programa de Financiación de la Investigación y la Innovación en la Unión Europea Horizonte 2020 u otro análogo o que lo sustituya o de cualquier otra naturaleza con independencia del ámbito geográfico.

CAPITULO VII. DEL PROCEDIMIENTO Y EXPEDIENTE SANCIONADOR

Artículo 12.- **PROCEDIMIENTO Y EXPEDIENTE SANCIONADOR**

La facultad de imponer sanciones corresponde a la Dirección General de la Empresa, quien la ejercerá en la forma que se establece en el presente Reglamento y conforme a lo regulado en la norma convencional vigente y en el Estatuto de los Trabajadores.

En cualquier caso, para salvaguardar el derecho de los trabajadores, la sanción de faltas graves y muy graves requerirá el Inicio del correspondiente expediente sancionador (el “**Expediente**”) que incluirá, al menos, la comunicación escrita y motivada al trabajador de la apertura del referido Expediente, haciendo constar con claridad suficiente los hechos que la fundamentan y la fecha en que se efectúan los mismos. El Expediente deberá tramitarse de conformidad con el siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) En todos los casos, el trabajador habrá de firmar el correspondiente “recibí” pudiéndose acudir en su defecto a cualquier otra forma acreditativa de la recepción por el trabajador de la comunicación de la Empresa.
- b) La sanción de faltas graves y muy graves a trabajadores que ejerzan funciones de representación sindical en la Empresa, requerirá además instrucción de un procedimiento contradictorio, con audiencia del trabajador afectado y del Comité de Empresa o restantes delegados de personal y/o sindicales, teniendo éstos últimos diez (10) días naturales para emitir informe previo a la imposición de la sanción, haciendo denuncia y/o propuesta a la Dirección de la misma sobre hechos o actuaciones, en especial aquellas conductas que pudieran implicar actos abusivos en el ejercicio de las funciones de mando, susceptibles de ser calificados como falta, a los consiguientes efectos.



- c) En caso de que no se haya constituido Comité de Empresa ni exista representación sindical en la empresa, se podrá dar audiencia a un grupo de hasta tres (3) trabajadores designados por sorteo y al objeto de que constituyan una Comisión *ad hoc* y desarrollen los trámites descritos en el párrafo anterior, siempre y cuando el trabajador afectado lo solicite (y se encuentre vigente en sus cargos de representación sindical al momento del inicio del Expediente) y se trate de una falta grave o muy grave.
- d) El Trabajador, cuando la naturaleza y circunstancias de los hechos lo permita y no se agoten los plazos legales de prescripción, dispondrá de cinco (5) días naturales para contestar a la comunicación realizada por la Empresa sobre los hechos que se le imputan. Durante este trámite podrán articularse las alegaciones y pruebas oportunas y aportarse cuanto a su derecho convenga, pudiéndose ampliar hasta diez días naturales más, si así se instara por el interesado.
- e) Transcurridos los plazos de audiencia de los representantes legales de los Trabajadores y del propio Trabajador en su caso, la Empresa comunicará al Trabajador, la finalización del Expediente y la sanción impuesta.
- f) El plazo indicado en el apartado anterior será de observancia obligatoria en el caso de las faltas graves y muy graves, haciéndolo, en consecuencia, compatible con lo previsto en materia de prescripción.
- g) En aquellos supuestos o situaciones que, por sus especiales características, requieran de un período previo de investigación para el más adecuado conocimiento del alcance y naturaleza de los hechos, o durante el inicio del expediente de aquellos cargos o puestos relevantes en la Empresa, podrá disponerse la suspensión de empleo y no de sueldo de la persona afectada por dicha situación.
- h) Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de la representación legal de los Trabajadores, si los hubiere, siempre que así lo solicite el Trabajador



afectado a quien, en todo caso, la Empresa le comunicará formalmente, por escrito, este derecho.

- i) Durante la sustanciación del expediente disciplinario aludido en los apartados anteriores, la Dirección de la Empresa podrá acordar la medida cautelar de suspensión de empleo pero no de sueldo hasta que finalice la tramitación del Expediente.

En cualquier caso, el Trabajador podrá impugnar la sanción que le hubiera sido impuesta mediante demanda ante la Jurisdicción competente, en los términos regulados por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (artículos 114 y siguientes).

CAPÍTULO IX. DE LAS SANCIONES

Artículo 13. SANCIONES

Las sanciones que la Empresa podrá aplicar, según la gravedad y las circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

<i>FALTAS LEVES</i>	<ul style="list-style-type: none">• Amonestación verbal.• Amonestación por escrito.• Suspensión de empleo y sueldo un día.
---------------------	--



<i>FALTAS GRAVES</i>	<ul style="list-style-type: none">• Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.• Inhabilitación, por plazo no superior a un año, para el ascenso a la categoría superior.
<i>FALTAS MUY GRAVES</i>	<ul style="list-style-type: none">• Pérdida temporal o definitiva de la categoría profesional.• Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.• Inhabilitación durante dos años o definitivamente para pasar a otra categoría.• Despido.

CAPITULO X.- DE LA PRESCRIPCIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS FALTAS

Artículo 14.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Las **FALTAS LEVES** prescribirán a los diez días; las **GRAVES**, a los veinte días, y las **MUY GRAVES**, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión.

En cualquier caso las faltas, con independencia de su graduación prescribirán, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.



*Artículo 15.- CANCELACIÓN DE LAS FALTAS
ANOTADAS EN EL EXPEDIENTE DEL
TRABAJADOR*

Transcurrido un año desde la amonestación o medida disciplinaria adoptada se procederá a cancelar la misma quedando eliminada del expediente del Trabajador que la haya cometido y por tanto también del cómputo de faltas.



DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.- Además del presente Reglamento, será también de aplicación el Convenio Colectivo de Empresa, si lo hubiera, así como cualquier norma Convencional de rango superior que en su caso sea aplicable y el resto de normativa laboral de ámbito nacional e internacional.

SEGUNDA.- La Empresa, creará una comisión compuesta por: el Director de Recursos Humanos, 2 miembros directivos o miembros del Consejo de Administración y 1 Trabajador, con la finalidad de interpretar, actualizar y en su caso controlar la aplicación del presente Reglamento. En caso de que existiera representación sindical, ésta formará parte de esta comisión a los efectos del Estatuto de los Trabajadores, en sustitución del referido trabajador.

TERCERA.- Será de aplicación completaría a este Reglamento, cuantos protocolos internos de actuación se encuentren vigente en la Empresa, toda la normativa reglamentaria de carácter técnico vigente así como las recomendaciones y circulares emitidas por el Comité de Cumplimiento.