

CÓDIGO DE

**PRINCIPIOS
FUNDAMENTALES**
del Grupo Legrand

NUESTRA CULTURA
NUESTROS
COMPROMISOS



Que cada uno haga suyo su contenido y lo aplique en el seno de la empresa

El Grupo Legrand ha demostrado su capacidad para enfrentar múltiples cambios y tomar al mismo tiempo en cuenta los intereses de sus asalariados sin perder lo que constituye su esencia, su cultura. Nos parece por lo tanto importante precisar y formalizar nuestros grandes principios, los que caracterizan a nuestro Grupo y le dan fuerza, con el fin de perennizarlos, reafirmarlos y darlos a conocer mejor. Es el objetivo de este documento titulado "Código de principios fundamentales del Grupo Legrand".

Está destinado al conjunto del Grupo y a sus socios. Recapitula las reglas de conducta que deben respetarse dentro del marco de nuestras políticas.

Los principios aquí mencionados han sido adaptados a nuestras actividades y a nuestras exigencias específicas. Aportan un marco de trabajo. Más importante aún: este documento refleja la forma en que nuestro Grupo concibe y entiende las actividades económicas; precisa los valores en que nos apoyamos y que buscamos en los demás, y la forma en que queremos distinguirnos como empresa.

Además este documento forma parte integrante, de nuestra política de Desarrollo Sostenible.

El Consejo de Administración de Legrand SA ha adoptado estos principios para el conjunto del Grupo.

Deseo que cada uno haga suyo su contenido y lo aplique en el seno de la empresa.



Benoît Coquart
Director General



Código de

Principios Fundamentales

del Grupo Legrand



Índice

1. VALORES DEL GRUPO.....	4
Ética del Comportamiento.....	5
Escucha de los Clientes.....	5
Valorización de los Recursos.....	5
Innovación.....	5
2. CÓDIGO DE ÉTICA.....	6
Papel del Código.....	7
Código y Legislación.....	7
Campo de Aplicación del Código.....	8
Respeto de las personas.....	8
Respeto de las reglas sobre prácticas comerciales.....	9
Respeto de las buenas prácticas.....	9
Relaciones con Terceros.....	9
Funciones, Empleos o Actividades.....	10
Protección y Utilización de los Activos de la Empresa.....	10
Informaciones Confidenciales y Exclusivas.....	11
Información Financiera.....	12
Responsabilidad.....	13
Protección contra Represalias.....	13
Derogaciones y Modificaciones.....	13
3. CÓDIGO DE LA PREVENCIÓN.....	14
4. CÓDIGO DEL MEDIO AMBIENTE.....	16
5. CONCLUSIÓN.....	18

1



Valores

del Grupo



Para un desarrollo rentable en el tiempo

“Ética del Comportamiento, Escucha de los Clientes, Valorización de los Recursos, Innovación” son los valores sobre los cuales se asienta nuestra filosofía de gestión. Estos valores provienen de la empresa, se han construido a lo largo del tiempo y constituyen la cultura de la empresa. Los transmitimos internamente a través de nuestros principios de gestión y externamente en las relaciones con nuestros socios.

ÉTICA DEL COMPORTAMIENTO...

Instaurar y perennizar relaciones de respeto y confianza entre las mujeres y los hombres del grupo, favoreciendo así la simplicidad de los contactos internos y la fiabilidad en los intercambios con el exterior.

ESCUCHA DE LOS CLIENTES...

Hacer hincapié en la calidad de nuestros compromisos y servicios con respecto a nuestros clientes para confirmar la imagen de Legrand como un socio de calidad que dispone de soluciones innovadoras.

VALORIZACIÓN DE LOS RECURSOS...

Optimizar la utilización de nuestros recursos para conquistar nuevos mercados, con la preocupación permanente de aumentar nuestra rentabilidad mediante una mejor utilización de los capitales empleados en una perspectiva de desarrollo sostenible.

INNOVACIÓN...

Desarrollar en todos los ámbitos la innovación permanente.

Estos cuatro valores definidos para el Grupo subrayan nuestra identidad y son fundamentales para un desarrollo rentable en el tiempo.



2



Código de
Ética



El Código de Ética debe servir de guía

PAPEL DEL CÓDIGO

Este Código representa el compromiso del Grupo para llevar adelante sus actividades dentro del respeto a la legislación vigente y a las reglas éticas más exigentes, controlando los riesgos físicos o morales en el trabajo, así como los riesgos industriales, medioambientales o jurídicos.

Debe servir como guía para identificar y tratar los problemas de ética, para aportar un mecanismo que identifique y evalúe toda conducta ilegal o contraria a la ética y para favorecer la aplicación de una cultura de honestidad y responsabilidad.

Complementa las buenas prácticas internas que todos deben respetar.



CÓDIGO Y LEGISLACIÓN

Cada asalariado debe conocer el conjunto de las reglas aplicables en el ámbito de sus responsabilidades profesionales, y en particular las leyes y reglamentos aplicables a su actividad. Debe mantenerse atento a su aplicación y actuar según las reglas de ética más exigentes en la conducción de los negocios.

En caso de incertidumbre o de duda, debe considerar cómo sería visto él o la empresa si esa conducta se hiciera pública.

Cada asalariado deberá consultar a su superior jerárquico directo, a la Dirección de Recursos Humanos del Grupo o a la Dirección Jurídica del Grupo⁽¹⁾ en relación con cualquier problema relativo a las exigencias éticas o legales.

El presente Código debe ser leído junto con todos los demás procedimientos, prácticas y políticas de la empresa. El conjunto de estos procedimientos, prácticas y políticas, con sus revisiones sucesivas, es denominado en el presente Código como las "Políticas de la empresa".

1) Dirección genérica de correo electrónico:
ethics.legrand@legrandelectric.com
Dirección postal: Direction Juridique Groupe et Direction des
Ressources Humaines Groupe LEGRAND -
82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnole Cedex - Francia

Toda discriminación, como aquélla relacionada con la edad, el sexo o los orígenes..., está prohibida

CAMPO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Este Código de Ética se aplica a todos nuestros asalariados (incluso al Presidente del Consejo, al conjunto de nuestros ejecutivos, así como a los de nuestras filiales directas e indirectas), denominados a continuación separadamente “asalariado” o colectivamente los “asalariados”.

RESPECTO DE LAS PERSONAS

El Grupo Legrand pretende asegurar a cada asalariado unas condiciones laborales justas, equitativas y conformes con las leyes. Así, la política de recursos humanos del Grupo está basada en el respeto de la Declaración Universal de los Derechos Humanos⁽¹⁾ y de la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los principios y derechos fundamentales inherentes al trabajo⁽²⁾; en esta última se hace referencia a los siguientes aspectos: libertad de asociación y reconocimiento efectivo del derecho de negociación colectiva, eliminación de cualquier tipo de trabajo forzado u obligatorio, abolición efectiva del trabajo de menores, eliminación de la discriminación en materia de empleo y profesión.

Toda discriminación, como aquélla relacionada con la edad, el sexo o los orígenes..., está prohibida. El Grupo se esfuerza por garantizar que los candidatos y empleados sean tratados

de manera igualitaria, y que todas las decisiones de contratación, selección, formación, promoción, remuneración y gestión profesional se basen únicamente en criterios objetivos relacionados con el puesto y las competencias de las personas.

Los asalariados deben asegurarse de que su comportamiento sea acorde con el compromiso del Grupo, independientemente del puesto que ocupen.

Los Directores deben evitar las situaciones de acoso o de discriminación y tratar inmediatamente los posibles problemas que surjan en sus equipos.

Cada uno de ellos tiene la posibilidad de ponerse en contacto con el interlocutor ético de su perímetro o a la Dirección de Recursos Humanos del Grupo o a la Dirección Jurídica del Grupo⁽³⁾ para hacerle participe de las dificultades existentes. Las solicitudes y las preguntas se tratarán con la mayor brevedad posible, respetando la confidencialidad indispensable y a las personas afectadas.

1) Adoptada por la Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas en su resolución 217 A (III) del 10 de diciembre de 1948

2) Adoptada en junio de 1998

3) Dirección genérica de correo electrónico: ethics.legrand@legrandelectric.com

Dirección postal: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND - 82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnole Cedex - Francia

Este Código de Ética se aplica a todos nuestros asalariados

RESPECTO DE LAS REGLAS SOBRE PRÁCTICAS COMERCIALES

Las prácticas comerciales realmente éticas no se basan únicamente en el temor a las complicaciones jurídicas que puedan crear ni en una consideración de e las ventajas competitivas que originen.

Las prácticas comerciales éticas implican una clara comprensión de las exigencias de honestidad y lealtad, y una motivación de parte de los asalariados del Grupo para actuar en todo momento conforme con esas exigencias. La empresa define por lo tanto normas exigentes que se integran en un conjunto coherente de principios éticos.

Se apoyan en asociaciones y acuerdos comerciales establecidos y firmados en el estricto respeto de las leyes nacionales y supranacionales (ej.: Comunidad Europea) y de la jurisprudencia que se refiere a ellos, en particular en términos de reglas de acceso a los mercados, de prácticas comerciales no discriminatorias y de respeto de la libre competencia.

RESPECTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS

La empresa espera de sus asalariados que promuevan activamente los intereses del Grupo. También exige de éstos que, al hacerlo, se conduzcan lealmente, de manera ética y de una forma que satisfaga plenamente todas las leyes y reglamentaciones en vigor.

Para esto, ningún asalariado deberá aprovecharse de manera desleal de otra persona mediante manipulación, disimulo, abuso de informaciones privilegiadas, presentación inexacta de hechos importantes ni otra práctica u operación desleal intencionada.

RELACIONES CON TERCEROS

Existe un “conflicto de interés”⁽¹⁾ personal cada vez que un asalariado tiene que elegir entre sus intereses personales y los de la empresa. Tales conflictos pueden poner en tela de juicio la integridad de la empresa. Por lo tanto, es fundamental que el servicio prestado a la empresa no esté subordinado a una ganancia o provecho personales, y que todos los asalariados se sientan obligados a actuar de la manera más ventajosa para ésta, evitando hasta la posibilidad de un conflicto. En particular, el asalariado actuará de manera que ni su interés personal ni el de su familia cercana influyan en su criterio cuando deba tomar decisiones. Decidirá si llega el caso con plena conciencia y plena lealtad frente al Grupo, pedirá ayuda, en caso de duda, a sus superiores (o a la Dirección de Recursos Humanos del Grupo o la Dirección Jurídica del Grupo)⁽²⁾.

1) Sin cuestionar derechos inalienables del individuo, reconocidos por la Constitución, el Código del Trabajo y otros.

2) Dirección genérica de correo electrónico:

ethics.legrand@legrandelectric.com

Dirección postal: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND -

82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - Francia

El asalariado decidirá con plena conciencia y plena lealtad frente al Grupo, y en caso de dudas recurrirá a su superior jerárquico

FUNCIONES, EMPLEOS O ACTIVIDADES

Todo servicio prestado por un asalariado (remunerado, desinteresado, voluntario, designado u otro) a un proveedor, un cliente o un competidor o cualquier empresa (distinta de la Sociedad) que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, deberá ser señalado por el asalariado a su superior jerárquico directo, a la Dirección de Recursos Humanos del Grupo o a la Dirección Jurídica del Grupo⁽¹⁾.

En ciertos casos limitados, se puede admitir una actividad susceptible de ocasionar un conflicto de interés si es considerada como no perjudicial para la empresa. Esta actividad requerirá la aprobación previa y escrita de un miembro de la dirección, así como la aprobación especial del Consejo, cuando esté concernido un ejecutivo. Por otra parte, no está autorizada la participación de un asalariado en calidad de miembro de un consejo de administración o a título consultivo en otras empresas que compitan directamente con Legrand.

Antes de aceptar cualquier nombramiento en el consejo de administración de otra empresa, el presidente y los directores ejecutivos de Legrand deberán entonces informar al Consejo, para evitar posibles conflictos de interés y con el fin de examinar si la

acumulación de funciones directivas y de responsabilidades asociadas que tiene un asalariado pudiera obstaculizar su capacidad para cumplir correctamente sus atribuciones.

En caso de participación en la vida pública, el asalariado deberá, en el marco de esas actividades, abstenerse de comprometer al Grupo en cualquier sentido, moral o financieramente.

1) Dirección genérica de correo electrónico:

ethics.legrand@legrandelectric.com

Dirección postal: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND -

82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnoleet Cedex - Francia



Del mismo modo, todo asalariado que posee informaciones confidenciales tiene **la responsabilidad de mantener su confidencialidad en el seno de la empresa**

PROTECCIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Un asalariado no tiene derecho a tomar o utilizar sin autorización, o malversar a sabiendas cualesquier bien de la empresa (ver Reglamento Interno y Código Informático) para su propio uso, para el uso por un tercero, o con un fin ilegal o inconveniente.

En caso de que sea despedido, deberá devolver a la empresa el conjunto de sumas y herramientas que se hayan puesto a su disposición durante su actividad en el Grupo (cf. procedimiento de despido de asalariados).

INFORMACIONES CONFIDENCIALES Y EXCLUSIVAS

Durante su servicio en la empresa, los asalariados pueden conocer o verse inducidos a acceder a informaciones relativas a sus clientes, sus prácticas comerciales, sus sistemas de información, sus planes estratégicos o de marketing, sus retribuciones y sus ingresos, y otros elementos considerados como confidenciales por la empresa o sus socios y señalados como tales.

Tales informaciones no deberán ser divulgadas ni utilizadas por los asalariados, ya sea durante o después de su servicio en la empresa, excepto un acuerdo explícito de su jerarquía.

Esto incluye, pero a título no limitativo, cualquier información almacenada en un sistema informático, así como todo programa patentado desarrollado por o para la empresa.

Cada asalariado está obligado a evaluar los datos sensibles de los que sea responsable, a identificarlos como confidenciales cuando deba enviarlos y a asegurarse de que se utilicen los medios que permitan garantizar su confidencialidad. Esta exigencia deberá respetarse a lo largo del ciclo de vida de la información: desde su creación hasta su destrucción, independientemente de su soporte (p. ej., formato papel, formato digital...) e independientemente del uso que se haga de ella (interno o externo al Grupo).

Del mismo modo, todo asalariado que posee informaciones confidenciales tiene la responsabilidad de mantener su confidencialidad en el seno de la empresa, y no divulgarlas a nivel interno salvo que se lo solicite su superior jerárquico. En cualquier caso, cuando son autorizados, los asalariados deben actuar con discreción al dar a conocer dichas informaciones, y evitar en particular comunicar los asuntos de la empresa en condiciones que permitan su apropiación o utilización por terceros.

Es de suma importancia que los estados financieros y las declaraciones asociadas se encuentren exentos de errores sustanciales

INFORMACIÓN FINANCIERA

Es indispensable que todos los libros de cuentas, los estados financieros y los archivos de la empresa reflejen las transacciones subyacentes y toda transacción de una manera completa, leal, exacta y oportuna.

Todos los asalariados que participan en el proceso de comunicación de la empresa deben conocer y comprender las exigencias que entran en el ámbito de sus responsabilidades. Deben esforzarse en verificar que las informaciones contenidas en los documentos que Legrand pueda presentar a la Comisión Estadounidense de Operaciones Bursátiles (SEC⁽¹⁾), a la AMF⁽²⁾, o que hace públicas de otra manera, estén presentadas de manera comprensible, completa, leal y exacta.

Además, cada asalariado que participa en la preparación de los estados financieros de la empresa debe respetar los principios contables generalmente aceptados (GAAP⁽³⁾ o IFRS⁽⁴⁾), aplicados de manera regular, y todas las demás normas y reglas contables aplicables, de manera que los estados financieros reflejen sustancial, leal y completamente las transacciones comerciales y la situación financiera de la empresa.

Por descontado, es de suma importancia que los estados financieros y las declaraciones asociadas se encuentren exentos de errores sustanciales.

Está prohibido a los asalariados hacer, o provocar a sabiendas que otras personas hagan una declaración engañosa, incompleta o inexacta a un contable o a un mandatario en el marco de una auditoría o de cualquier presentación ante un organismo gubernamental o de regulación (tal como la SEC).

Para este fin, ningún asalariado ni ninguna persona que actúe bajo su responsabilidad, podrá actuar directa o indirectamente para coaccionar, manipular, inducir a error o influenciar de manera fraudulenta a los auditores de la empresa, si sabe (o debería saber) que sus acciones, en caso de éxito, tenderían a convertir en sustancialmente engañosos los estados financieros de la empresa.

1) Securities and Exchange Commission

2) Autorité des Marchés Financiers

3) Generally Accepted Accounting Principles

4) International Financial Reporting Standards

Cada asalariado debe leer atentamente el Código

...Dar a conocer un problema ético no puede generar represalias

RESPONSABILIDAD

Cada asalariado tiene la obligación de leer atentamente y respetar el presente Código de Ética y, si es necesario, pedir explicaciones sobre puntos particulares a sus superiores jerárquicos. Las personas que no cumplieran con el presente Código, incluidos los responsables jerárquicos que omitiesen señalar infracciones, se exponen a las medidas previstas en el Código del Trabajo y en el Reglamento Interno.

La violación de ciertas Políticas de la empresa puede ocasionar para ésta, así como para las personas concernidas, una responsabilidad civil y daños y perjuicios, una sanción reglamentaria y/o diligencias penales.

Toda persona debe por lo tanto dar a conocer rápidamente a su superior jerárquico si constata un error que suponga o implique una falta a una obligación legal o reglamentaria susceptible de afectar los intereses de la empresa. Puede también darlo a conocer a la Dirección de Recursos Humanos del Grupo o a la Dirección Jurídica del Grupo⁽¹⁾. Del mismo modo, toda persona debe dar a conocer a los responsables habilitados las faltas de conformidad o las eventuales situaciones de riesgo de las cuales tenga conocimiento.

PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS

Nadie se expondrá a represalias (ni a amenaza de represalias) por haber denunciado con total buena fe un problema de ética. Cualquier persona que piense que ha sufrido represalias (o ha sido amenazada u acosada) en violación de esta política, o a su superior jerárquico directo, o a la Dirección de Recursos Humanos del Grupo o a la Dirección Jurídica del Grupo⁽¹⁾.

DEROGACIONES Y MODIFICACIONES

Toda modificación aportada al presente Código de Ética deberá ser objeto de aprobación por parte del Consejo. La empresa deberá informar a sus asalariados acerca de cualquier modificación del presente Código, y cada asalariado deberá mantenerse informado en este sentido.

1) Dirección genérica de correo electrónico: ethics.legrand@legrandelectric.com
Dirección postal: Direction Juridique Groupe et Direction des Ressources Humaines Groupe LEGRAND -
82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - Francia



3



Código de la **Prevención**

Esta política forma parte de un proceso de progreso continuo

Con el propósito de asegurar el bienestar de las personas, el Grupo Legrand ha redactado la Carta de la Prevención. Esta carta establece los principios fundamentales de la política de Legrand en materia de seguridad y salud en el trabajo. La misma es aplicable a todas las entidades y establecimientos del Grupo.

La Dirección del Grupo Legrand siempre ha trabajado por la prevención de los riesgos profesionales, velando al mismo tiempo por la conservación del medio ambiente y la protección de sus recursos. Considera que cada uno, sea cual sea su puesto en la compañía, debe hacer de estos temas una preocupación permanente integrándolos diariamente en todas sus actividades.

Este enfoque, propio de la cultura de Legrand, se promueve en todo el Grupo y debe aplicarse en el largo plazo para que nuestra política de prevención de riesgos profesionales, ambientales y relacionados con los recursos acompañe nuestros esfuerzos de desarrollo. La política del Grupo sobre este tema está articulada alrededor de tres principios fundamentales que, unidos, resumen los objetivos y los medios.

EL RESPETO INDISPENSABLE DE LA LEGISLACIÓN Y LOS CONVENIOS COLECTIVOS APLICABLES en cada uno de los países donde el Grupo ejerce su actividad, así como de las directrices ILO-OSH 2001. Hay que evaluar, como mínimo, los riesgos que no pueden evitarse y poner en práctica las acciones necesarias para controlarlos y organizar la supervisión de la salud del personal. La dirección, en todos los niveles, es el garante local del respeto de las exigencias en materia de prevención.

LA INTEGRACIÓN DE LA SEGURIDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE EN EL PROCESO INDUSTRIAL, tanto en los aspectos técnicos y de gestión como en el de la financiación de las medidas apropiadas.

Para ello, la dirección cuenta con la asistencia y el asesoramiento de la función de prevención. Los empleados y sus representantes correspondientes están involucrados en este proceso a través de las consultas previstas en los textos de referencia.

LA ARMONIZACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN para elaborar, siempre que sea posible, métodos y herramientas comunes adaptados a las necesidades de la empresa y para optimizar la utilización de los recursos del Grupo. Por ello, la puesta en práctica gradual de un sistema de gestión de seguridad y salud profesional en todo el Grupo ha de permitir establecer una base común de exigencias mínimas e indicadores de seguimiento. Esta política forma parte de un proceso participativo de progreso continuo. Para llevarla a cabo, los jefes de establecimientos y responsables de filiales deben lograr la participación de todos los niveles jerárquicos de la Dirección, con la ayuda de la función de prevención local y la experiencia de las funciones de soporte a nivel corporativo. Este proceso global debe permitir, además, que todo el Grupo aproveche las lecciones aprendidas de todo acontecimiento importante que ocurra en una de sus entidades.

El control de los riesgos no es solamente un factor de productividad, sino, sobre todo, la condición necesaria para un desarrollo sostenible.

Gilles Schnepf, Presidente y Director General

4



Código de
Medio
Ambiente

El Grupo es seguir desarrollando soluciones innovadoras

INTEGRAR LA DIMENSIÓN MEDIOAMBIENTAL EN LOS EMPLAZAMIENTOS DEL GRUPO

Controlar los riesgos de contaminación y establecer una gestión voluntaria del medio ambiente en nuestros emplazamientos industriales, certificación ISO 14001.

Mejorar de forma continua nuestros resultados y reducir el impacto medioambiental de nuestros emplazamientos.

TENER EN CUENTA LA DIMENSIÓN MEDIOAMBIENTAL DESDE LA ETAPA DE CONCEPCIÓN DE NUESTROS PRODUCTOS, NUESTROS SISTEMAS Y NUESTRAS SOLUCIONES

Poner en marcha una gestión de concepción ecológica innovadora en el conjunto de las Oficinas de Proyectos del grupo, permitiendo así medir y reducir el impacto medioambiental de los productos en todo su ciclo de vida.

INFORMAR A NUESTROS CLIENTES PARA AYUDARLOS A ELEGIR LAS MEJORES SOLUCIONES

Poner a disposición de nuestros clientes una información medioambiental clara y

La anticipación y el control de riesgos, así como la conformidad con las exigencias y las normativas, son el fundamento de nuestra gestión medioambiental. En una perspectiva de Desarrollo Sostenible y para un mayor respeto del medio ambiente, el grupo Legrand ha identificado acciones prioritarias representadas de varias formas en sus actividades. Esta carta formaliza estos compromisos.

transparente sobre nuestros productos, nuestros sistemas y nuestras soluciones, explicando su impacto medioambiental (composición, fabricación, logística, uso y fin de vida).

PROPONER A NUESTROS CLIENTES SOLUCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA EFICACIA ENERGÉTICA DE LOS EDIFICIOS

Idear y concebir soluciones que favorezcan el ahorro de energía para las instalaciones residenciales, terciarias o industriales.

Estos compromisos medioambientales se integran en nuestras actividades diarias con la implicación y la responsabilidad del conjunto de actores, en coherencia con nuestra gestión de desarrollo sostenible caracterizada por una voluntad de mejora continua y de comunicación regular de nuestros progresos.

Nuestra intención, además, es sensibilizar y adherir a nuestros socios a este compromiso de desarrollo sostenible y esforzarnos recíprocamente por estar constantemente atentos a sus expectativas y nuevas prácticas.



Conclusión

Para un desarrollo rentable a largo plazo

El Código de los Principios Fundamentales del Grupo debe ser entregado a todos los nuevos asalariados que se incorporen a la empresa. Sus principios deben ser aplicados en el comportamiento cotidiano por todos los individuos que componen el Grupo.

Este Código se encuentra también a disposición de nuestros socios externos, clientes, proveedores, o bien a modo de información. Por esta razón se encuentra disponible en los sitios Internet del Grupo.

Los cambios o actualizaciones deberán ser divulgados tanto interna como externamente. Gracias al marco de referencia que aporta este Código estaremos en condiciones de actuar para garantizar al Grupo un desarrollo rentable a largo plazo.



Encontrará las actualizaciones del Código de

Principios Fundamentales

del **Grupo Legrand** en Dialeq





**Comunicación Interna Grupo y
Relaciones Externas**

128, av. de Lattre de Tassigny
87045 Limoges Cedex - France
Tél. : 33 (0)5 55 06 87 87
télex : 580048 F
fax : 33 (0)5 55 06 88 88