

CÓDIGO DE CONDUCTA



TABLA DE REVISIONES		
Revisión Nº:	Fecha:	Modificación realizada:
00	20/9/2023	Edición inicial

Este documento es propiedad de CITANIAS. El receptor del mismo se compromete a no realizar ninguna copia total o parcial y a no distribuirlo a terceros

Índice

1. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	1
2. PRINCIPIOS BÁSICOS	2
2.1. RESPETO A LAS PERSONAS	2
Prevenición de Riesgos Laborales.....	3
Dignidad en el trabajo	3
2.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS DE COMPLIANCE.....	4
2.3. PROTECCIÓN Y CUIDADO DE LA MARCA, IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA.....	4
2.4. SEGURIDAD INFORMÁTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	5
2.5. BLANQUEO DE CAPITAL Y IRREGULARIDADES DE PAGO	5
2.6. CORRUPCIÓN.....	6
2.7. CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE URBANISMO	8
2.8. RESPETO POR EL MEDIOAMBIENTE	8
2.9. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	9
2.10. UTILIZACIÓN DEL NOMBRE DE CITANIAS.....	9
3. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	10
4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	11

1. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código resulta de aplicación a todo el personal de **CITANIAS, OBRAS Y SERVICIOS, S.L.U.** (en adelante, **CITANIAS**), cualquiera que sea su nivel jerárquico o área de actividad, así como a todas las personas que desarrollan su actividad profesional en **CITANIAS**, con independencia de las responsabilidades que asumen en la misma.

Los principios y obligaciones que se establecen en este Código de Conducta son de obligado cumplimiento a todos los socios, proveedores, clientes y otros terceros con los que mantenemos relación por razón de nuestra actividad. Previamente al inicio de cualquier relación, informaremos de lo establecido en el presente Código de Conducta y de la Política de nuestro Sistema Integrado de Gestión.

Las actividades a las que se aplica el presente Código son las realizadas por nosotros en nuestro día a día, consistentes en:

- Obras de edificación: diseño, construcción y reforma.
- Ejecución de obras civiles de las siguientes tipologías:
 - Urbanizaciones
 - Obras hidráulicas menores
 - Viales y Pistas
 - Naves industriales
- Diseño y gestión del montaje y mantenimiento de instalaciones industriales: eléctricas de B.T. y A.T, térmicas, frío Industrial, fontanería, telecomunicaciones (TIPO A, TIPO B, TIPO C, TIPO D y TIPO F) y gas.
- Diseño y gestión del montaje de instalaciones de protección contra incendios de las siguientes tipologías:
 - Sistemas de detección y alarma de incendios
 - Sistemas de bocas de incendio equipadas
 - Sistemas rociadores automáticos y agua pulverizada.
 - Sistemas de señalización luminiscente
 - Sistemas de espuma física
 - Sistemas de control de humos y de calor
 - Sistemas de extinción por polvo
 - Sistemas fijos de agua nebulizada
 - Sistemas de columna seca
 - Sistemas de extinción por aerosoles condensados

- Sistemas de abastecimiento de agua
- Sistemas de agentes de extinción gaseosos
- Sistemas de hidrantes exteriores
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la conservación de los establecimientos comerciales u otras edificaciones

El establecimiento del presente Código de Conducta en relación con las infracciones en materia de Compliance que podrían cometerse por parte de la empresa exige un compromiso fehaciente y permanente por parte del Órgano de Gobierno y de la Alta Dirección plasmado a través de este estándar común de comportamiento aplicable a todas las personas que forman parte del equipo de CITANIAS.

Es por ello por lo que CITANIAS, manteniendo una actitud de tolerancia cero a riesgos penales y de compliance, ha procedido a implementar la norma UNE-ISO 37301:2021 de Sistemas de Gestión de Compliance, en aras de fomentar y garantizar la buena fe y la observancia de todos los requerimientos necesarios a fin de cumplir con la legalidad vigente y evitar, así, la comisión de delitos e incumplimientos normativos por parte de la empresa en el ejercicio de sus actividades.

Otorgaremos siempre un papel relevante a la Cultura del Compliance fomentando su desarrollo y destacando su valor en la actividad de la empresa.

2. PRINCIPIOS BÁSICOS

2.1. RESPETO A LAS PERSONAS

En CITANIAS nos comprometemos con los Derechos Humanos y Libertades Públicas reconocidas en la legislación nacional e internacional, especialmente con los principios recogidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos. Rechazamos cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, sexual, moral o abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo. Las personas empleadas deben ser tratadas y tratarse con respeto, propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo seguro, agradable, y saludable.

De acuerdo con lo anterior nos comprometemos con hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación por razón de género, sea cual fuere

su circunstancia o condición, con la finalidad última de alcanzar una sociedad más democrática, más justa y solidaria. Todos tenemos la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a quienes trabajan con nosotros.

Asimismo, respetamos los derechos de libertad sindical, asociación y negociación colectiva, así como las actividades promovidas en el marco de la legalidad por las organizaciones representativas de las personas trabajadoras, de acuerdo con las funciones y competencias que tengan atribuidas, con quienes mantendremos una relación basada en el respeto mutuo para fomentar un diálogo abierto, transparente y constructivo que permita consolidar los objetivos de paz social y estabilidad laboral.

Prevención de Riesgos Laborales

Contamos con un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (ISO 45.001) encaminado a la consecución de entorno laboral seguro, estable y saludable para las personas que trabajan con nosotros, nuestros contratistas y proveedores y, en general, empresas o personas colaboradoras. Para ello, proveemos a quienes trabajan con nosotros de los medios, tanto formativos como de seguridad, indispensables para realizar sus actividades de forma responsable y nos aseguramos de que aquellas empresas o personas colaboradoras, cuenten con la formación y la información adecuada y necesaria para el desarrollo de sus actividades.

Dignidad en el trabajo

Desde **CITANIAS** nos comprometemos al respeto y la dignidad en el trabajo de todas las personas que trabajan con nosotros. Para ello, disponemos de unas condiciones laborales y de remuneración dignas y hemos implantado un Plan de Igualdad y un Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo cuya finalidad es el aseguramiento de un entorno laboral sano y respetuoso.

Promovemos el desarrollo profesional dentro de **CITANIAS**, asegurando la igualdad de oportunidades a través de la implantación de protocolos y medidas de diligencia debida. La selección y promoción se basará siempre en criterios objetivos de mérito y capacidad.

El respeto por todo lo anterior se hace extensivo no solamente a quienes formamos parte de CITANIAS, sino también a nuestros Socios de Negocio.

2.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS DE COMPLIANCE

Desde CITANIAS llevaremos a cabo todas las acciones necesarias para prevenir, detectar y actuar ante la posible comisión de actos ilícitos que puedan ser constitutivos de riesgos penales, así como de otros incumplimientos en materia de compliance. Para ello, nos asesoraremos debidamente y llevaremos a cabo revisiones periódicas de todos aquellos procedimientos de control interno establecidos.

Respetaremos en todo momento la legislación vigente, así como nuestras propias normas internas. Para ello, nos formaremos y nos esforzaremos por la creación de una cultura de cumplimiento y la concienciación de las personas que trabajan con nosotros.

Investigaremos todas aquellas informaciones recibidas en materia de compliance sobre de presuntos actos y conductas irregulares, garantizando la confidencialidad de la persona informante y los derechos de las personas investigadas, aplicando cuando sea necesario, las sanciones oportunas de acuerdo con la legislación aplicable.

Mantendremos una actitud de respeto y máxima colaboración con los representantes de las autoridades en el marco de sus competencias y cumpliremos con lo establecido en el presente Código con integridad, lealtad y buena fe.

2.3. PROTECCIÓN Y CUIDADO DE LA MARCA, IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA

En CITANIAS consideramos que la relación con nuestros clientes es uno de los elementos básicos que contribuyen a nuestra imagen y reputación corporativa. De acuerdo con lo anterior, pondremos el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la empresa en todas sus actuaciones profesionales.

Velaremos por que se haga siempre un uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de las personas empleadas de empresas contratistas y colaboradoras.

Tenemos la responsabilidad de asegurar que nuestras acciones y decisiones se orientan a los mejores intereses para la empresa y nuestros clientes y no están motivadas por consideraciones o intereses personales o de terceras partes. CITANIAS no interfiere ni participa en actividades políticas.

2.4. SEGURIDAD INFORMÁTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS

En CITANIAS utilizaremos los medios y los recursos informáticos cumpliendo estrictamente con los requisitos implantados según lo establecido en la ISO 27.001.

Los activos informáticos de la empresa serán siempre objeto de especial protección evitando su alteración por cualquier medio sin autorización para ello y evitando también la producción de daños en los mismos a fin de evitar la comisión de posibles actividades delictivas a través de éstos.

Queda expresamente prohibida la instalación de cualquier software no autorizado por CITANIAS, así como aquellos carentes de licencia. Respetaremos los derechos de propiedad intelectual tanto de CITANIAS como de terceros, y su utilización se hará exclusivamente para las finalidades autorizadas por los mismos.

Los medios informáticos facilitados se utilizarán exclusivamente como un instrumento de trabajo quedando expresamente prohibido su uso personal. Las unidades competentes de CITANIAS podrán acceder a los medios informáticos facilitados al personal, no debiendo existir expectativa de privacidad en el uso de dichos medios.

La información contenida en los medios informáticos de la empresa se considerará confidencial, sea propiedad de CITANIAS o de terceras partes, y no podrá hacerse uso de ella para fines distintos de los indicados para cada puesto en el ejercicio de sus funciones. Queda terminantemente prohibida su extracción o difusión por cualquier medio de los activos o instalaciones de la empresa sin autorización previa, así como su uso para fines distintos de los permitidos. Implantaremos los controles necesarios para prevenir y evitar la comisión de cualquier delito a través de los medios de la empresa.

Se respetará en todo momento la integridad de los datos contenidos en nuestros sistemas de información.

Respetaremos de forma rigurosa la normativa vigente en materia de protección de datos quedando expresamente prohibido almacenar datos personales en las unidades locales de los dispositivos electrónicos de CITANIAS ni en ningún otro.

2.5. BLANQUEO DE CAPITALS E IRREGULARIDADES DE PAGO

En CITANIAS estamos firmemente comprometidos con la prevención del blanqueo de capitales. Evitaremos, en la medida de lo posible, la producción de situaciones que puedan suponer un riesgo en esta materia procurando evitar la introducción en el tráfico mercantil de bienes y/o servicios que puedan provenir de actividades delictivas.

Hemos establecido procedimientos y medidas adecuadas para prevenir que, en el desarrollo de nuestras actividades, se puedan llevar a cabo pagos irregulares que produzcan blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas, así como delitos económicos incluidos aquellos que puedan producirse contra la Hacienda Pública o la Seguridad Social. Como regla general, no permitiremos la realización de operaciones económicas en efectivo, salvo en supuestos de pagos de pequeña cuantía. Justificaremos nuestros movimientos económicos con facturas, contratos, albaranes, así como otros documentos justificativos de los mismos y reflejaremos fielmente nuestra situación financiera y patrimonial. Las operaciones y transacciones constarán fielmente reflejadas en los libros contables y registros. Los gastos de dietas y viajes serán aprobados por el superior jerárquico y estarán debidamente justificados documentalmente para evitar la comisión de delitos económicos.

Realizaremos controles específicos sobre todas las transacciones económicas, tanto financieros como no financieros, especialmente sobre aquellas que por su naturaleza o cuantía puedan ser consideradas atípicas, evitando o controlando especialmente aquellas que se realicen en efectivo, o con destino a cuentas bancarias situadas en paraísos fiscales. Queda expresamente prohibida la emisión de cheques al portador, así como cualquier actividad que tenga como finalidad la elusión fiscal o el falseamiento de la información contable o financiera.

También prestaremos especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o empresas con las que **CITANIAS** mantiene relaciones e informaremos inmediatamente de cualquier pago sobre el que se plantee duda. Igualmente prestaremos especial atención a los pagos extraordinarios, no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes. En ningún caso prestaremos colaboración para la realización de actividades que pudiesen servir de cobertura a actividades terroristas o delictivas.

2.6. CORRUPCIÓN

En **CITANIAS** cumplimos con nuestras obligaciones económicas para con las Administraciones Públicas de modo transparente y responsable. Por ello nos comprometemos a colaborar siempre con las mismas en todo lo necesario a fin de prevenir y evitar la comisión de cualquier tipo de delito contra las Administraciones Públicas que pueda producirse como consecuencia de la actividad que venimos desarrollando.

Nos oponemos a cualquier práctica que pueda estar relacionada con la corrupción, como es el ofrecimiento o aceptación de sobornos, así como con situaciones que provoquen, como consecuencia de la realización de las funciones laborales y/o en relación con terceros con los que mantengamos cualquier tipo de relación, un provecho o enriquecimiento personal, dinerario o no, de alguna persona de la empresa, o de favorecimiento para que dicho provecho o enriquecimiento se produzca en otras personas, sean o no familiares.

Del mismo modo no permitimos el ofrecimiento o aceptación de regalos que resulten desproporcionados o alejados de los usos y costumbres. Las contribuciones o los regalos que se destinen al apoyo de una entidad de beneficencia, fundación o un evento social de la comunidad, es decir mecenazgos o patrocinios, están exentos de estos límites.

En CITANIAS siempre nos relacionaremos con las autoridades e instituciones públicas de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno.

Ninguna persona integrante del equipo de la entidad 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 personas funcionarias. Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a una tercera parte independiente a dudar de la buena fe de la persona empleada o de la entidad. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos. El personal de CITANIAS se abstendrá 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. También evitará obtener ventajas indebidas en materia fiscal para la Empresa y se asegurará de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de la empresa. También se asegurará de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darle un uso distinto a aquél para el que fueron otorgados.

No ofrecemos, solicitamos o aceptamos nada a cambio de un trato favorable por parte de cualquier autoridad o funcionario público.

Nos abstendremos de aceptar u ofrecer regalos, invitaciones, atenciones y, en general, cualquier tipo de compensación que pueda comprometer la objetividad propia o ajena, o influir en el proceso de toma de decisiones en el que formemos parte.

Queda expresamente prohibido recibir ninguna comisión, remuneración, facilidad crediticia o regalo de ningún socio, proveedor o cliente.

Nos abstendremos de iniciar relaciones de negocio personales con clientes, proveedores, intermediarios o consultores con los que nos relacionemos por razón de nuestra actividad.

No realizaremos transacciones que puedan dar lugar a donaciones directas o indirectas en favor de partidos políticos tanto económicas como en especie.

Los patrocinios en los que participe CITANIAS deberán estar permitidos por la ley, se encontrarán debidamente documentados y no se utilizarán como instrumento para la realización de pagos ilegales que contravengan la legislación vigente.

Todas las donaciones deberán estar previamente autorizadas por la Alta Dirección, y se realizarán exclusivamente en favor de organizaciones benéficas, cuya fiabilidad y reputación se consideren ampliamente demostradas.

Disponemos de mecanismos de diligencia debida lograr el mejor conocimiento posible de las personas y organizaciones que formarán parte de nuestras actividades en calidad de intermediarios.

2.7. CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE URBANISMO

No iniciaremos nuestros proyectos sin disponer previamente de la correspondiente licencia de obras y todas aquellas autorizaciones administrativas que resulten necesarias. En caso de que subcontratemos cualquier aspecto de las obras que realicemos, requeriremos toda aquella documentación que se considere necesaria y de aplicación a la referida subcontratación. Para ello, en todas las contrataciones que realicemos incluiremos la solicitud de la referida documentación.

2.8. RESPETO POR EL MEDIOAMBIENTE

En CITANIAS asumimos el compromiso de procurar el mayor respeto al medio ambiente en el desarrollo de nuestras actividades, así como de minimizar y evitar los efectos negativos que, eventualmente, éstas pudieran ocasionar. En consecuencia, hemos

implantado la ISO 14.001 en la que aplicamos los procedimientos necesarios para el control y minimización del impacto ambiental.

Nos comprometemos activa y responsablemente en la conservación del Medio Ambiente, mediante el estricto cumplimiento de las exigencias legales y los procedimientos implantados y llevaremos a cabo los objetivos medioambientales necesarios para la mejora continua, actuando con la máxima diligencia en la subsanación de cualquier error que pueda suponer un riesgo para el Medio Ambiente. Cualquier daño que podamos producir, será reportado a las autoridades competentes.

Transmitimos estos principios a nuestros contratistas y empresas colaboradoras externas exigiendo el cumplimiento de los procedimientos y requisitos en materia medioambiental.

2.9. CONFLICTOS DE INTERÉS

Aquellas personas sujetas por la aplicación del presente Código, en el ejercicio de sus funciones, debemos poner en conocimiento de la Alta Dirección de **CITANIAS** todas aquellas situaciones que puedan implicar un conflicto de su propio interés y/o el de la empresa.

Las personas que formamos parte del equipo de **CITANIAS** nos abstendremos de intervenir en la toma de decisiones o en la aprobación de cualquier operación en las que su círculo de familiares y otras relaciones personales, tengan intereses personales. En estos casos, nos apartaremos de la correspondiente actividad, que será transferida a otra persona de nuestro equipo.

2.10. UTILIZACIÓN DEL NOMBRE DE CITANIAS

CITANIAS es una marca registrada cuyo uso por cualquier medio se encuentra expresamente prohibido para cualquier actividad que no haya sido previamente autorizada.

Asimismo, se prohíbe expresamente la realización de comunicaciones en nombre de la entidad a todas aquellas personas que no hayan sido expresamente autorizadas para ello y, aquellas que se realicen, deberán tener la autorización expresa de nuestra Alta Dirección.

Prestaremos especial atención a que todas las comunicaciones que realicemos no puedan inducir a error a las personas destinatarias de las mismas y promoveremos una imagen positiva mediante la difusión de información veraz y transparente.

En caso de publicarse cualquier información u opinión en condición de persona trabajadora de CITANIAS, se estará a lo establecido en los protocolos establecidos a tal efecto y, todo aquello que se exceda de los mismos, deberá ser expresamente autorizado por la Alta Dirección.

3. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El cumplimiento de este Código de Conducta es de obligado cumplimiento en la relación entre CITANIAS, las personas que integran su equipo y sus Socios/as de Negocio. Todas las personas obligadas por el mismo se comprometen expresamente a su cumplimiento y al cumplimiento de las leyes y otras normativas aplicables, internas y externas.

Por lo anterior, se pone a su disposición el Sistema Interno de Información con la finalidad de que todo aquel que tenga conocimiento de alguna conducta ilícita que pudiera contravenir este Código, haga uso de éste y le dé cumplimiento. Se garantiza la confidencialidad para la persona informante y que no se adoptará ningún tipo de represalia para las informaciones vertidas de buena fe.

Las informaciones se podrán hacer llegar por las diferentes vías establecidas:

- A través de <https://citanias.com/contacto>
- A través del correo electrónico rrhh@citanias.com
- través del aplicativo interno de personal de KIMAK en el apartado “Comunicación”-> “Buzón de sugerencias”
- Entregándosela directamente a la persona Responsable del Sistema Interno de Información
- Remitiéndola por correo postal a Citanias (Att: Responsable del Sistema Interno de Información); Rúa San Fernando 44-A, 15189 Culleredo, A Coruña

La organización garantiza que no se adoptará ningún tipo de represalia por la negativa a participar o rechazar cualquier actividad en la que pueda considerarse razonablemente que exista cualquier riesgo de compliance, siempre que haya sido comunicado debidamente.

4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

No toleramos el incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código y bajo ningún concepto se cederá a incumplimientos del mismo, aunque se trate de casos escasamente relevantes.

El incumplimiento de este Código de Conducta por parte del personal, debidamente acreditado y calificado, puede tener como consecuencia la exigencia de responsabilidades y/o sanciones derivadas de la legislación aplicable y/o del régimen disciplinario establecido en el Convenio colectivo correspondiente.

Respecto de nuestros Socios de Negocio, el incumplimiento de este Código podrá llevar a la resolución del contrato suscrito con **CITANIAS**.