

CÓDIGO ÉTICO

Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción, divulgación o exhibición a personas ajenas la empresa.

ÍNDICE

1. Introducción
2. Principios Generales y Valores de Comportamiento.
 - 2.1 Respeto a la legalidad y valores éticos.
 - 2.2 Respeto a las personas y no discriminación.
 - 2.3 Respeto entre compañeros y entorno laboral saludable.
 - 2.4 El personal y su función.
 - 2.4.1 Bajas por enfermedad o accidente y ausencias.
 - 2.4.2 Ausencias breves para asuntos personales.
 - 2.4.3 Vacaciones.
 - 2.4.4 Teléfonos o Equipos informáticos.
 - 2.4.5 Tarjetas de crédito de empresa.
3. Compromiso con el Entorno.
4. Cuidado y Protección de los Activos de la empresa.
 - 4.1. Imagen de la empresa.
5. Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Vehículos de empresa.
 - 6.1 Pérdida de Puntos Carné Conducir.
 - 6.2 Evaluación de riesgos y restricción del uso del vehículo.
 - 6.3 Consecuencias del incumplimiento.
7. Conflicto de interés.
8. Relación con Proveedores o Subcontratistas.
9. Medio Ambiente y Sostenibilidad.
10. Incumplimiento de las Normas y Sanciones.
11. Compromiso.

1. INTRODUCCIÓN

Una empresa de construcción no es una amalgama de mesas, sillas, ordenadores, vehículos, ladrillos, máquinas, grúas..., sino un conjunto de personas cuyo trabajo se organiza para prestar un servicio, en nuestro caso, construir casas, urbanizaciones y edificios.

El cliente es el pilar que sostiene la empresa, y el buen servicio es la mejor garantía de futuro.

Nuestra empresa es, en la medida en que nos proporciona el trabajo y los ingresos que necesitamos, un bien que todos debemos proteger. La experiencia nos demuestra, que el beneficio de la empresa redunda en beneficio de todos, mientras que, si su buena marcha se trunca, nada bueno podemos esperar.

La empresa es también el espacio en el que pasamos gran parte de nuestras vidas, por lo que a todos nos incumbe hacer de él un lugar donde trabajar a gusto y donde el humanismo sea una referencia para todos.

Así, podemos afirmar que, para la buena marcha de la empresa, debe existir un compromiso de todos para, de un lado, prestar el mejor servicio posible a los clientes y del otro para hacer que exista un ambiente agradable, en el que todos nos sintamos a gusto. Quienes no hagan suyo este compromiso o lo incumplan no deberían tener cabida en esta empresa.

Este código de conducta ha sido elaborado con la intención de garantizar un entorno laboral seguro, respetuoso y profesional en cumplimiento de la normativa española vigente y de los valores éticos internos. Por ello, el cumplimiento de este debe formar parte, desde ahora, del cumplimiento de nuestro compromiso común y es de obligado cumplimiento para todos los trabajadores, proveedores, subcontratistas y colaboradores de TOMÁS GRACIA.

La confianza mutua entre empresa y trabajadores es la base que garantiza no solo el cumplimiento de nuestras obligaciones, sino también el crecimiento, la seguridad y el bienestar común.

2. PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES DE COMPORTAMIENTO

2.1. Respeto a la legalidad y valores éticos

- Cumplimiento estricto de la legislación española, normativa laboral, de seguridad y salud en el trabajo, y normativa sectorial de la construcción.
- Respeto a los **principios éticos universales** y a los **derechos humanos** reconocidos internacionalmente (Declaración Universal de Derechos Humanos, convenios de la OIT).
- Garantizar la **seguridad y salud laboral**, aplicando medidas preventivas para proteger la integridad física y prevenir riesgos en obra.
- No se aceptará ninguna **actuación que comprometa la imagen, reputación o integridad de la empresa**.

2.2. Respeto a las personas y No Discriminación

- Todas las relaciones dentro del entorno laboral deben basarse en el respeto, la confianza, la colaboración y la buena fe.
- Queda prohibido cualquier tipo de acoso, hostigamiento, difamación, violencia laboral o conducta intimidatoria.
- Se rechaza la discriminación por motivos de raza, etnia, color, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género, ideología, afiliación sindical, religión, discapacidad u otra condición personal o social.
- Se promueve un entorno inclusivo y la **igualdad de oportunidades** en selección, promoción y formación.

2.3. Respeto entre Compañeros y Entorno Laboral Saludable

- Los trabajadores deberán **mantener un trato respetuoso y profesional** entre compañeros, jefes, clientes y proveedores.
- Está prohibida cualquier conducta que genere un **entorno laboral tóxico, hostil o poco colaborativo**.
- Se promoverá la comunicación abierta y el diálogo constructivo para la resolución de conflictos.
- La empatía, la cooperación y el trabajo en equipo como base para un ambiente laboral positivo es necesaria.

2.4. El Personal y su Función

2.4.1. Bajas por enfermedad o accidente y ausencias, por razones no profesionales, que comprendan o superen toda la jornada:

- Toda baja por cualquiera de los motivos indicados en este apartado deberá ser comunicada por escrito al “Departamento de RRHH”, así como a través de la aplicación corporativa de “SESAME”.
- En el caso de que las indicadas bajas o ausencias no tengan una justificación o motivo que las haga imprevisibles, deberán comunicarse previamente, con la mayor antelación posible, a su superior.

2.4.2. Ausencias breves para asuntos personales

A lo largo del año, es normal que todos los empleados necesiten atender algún asunto personal durante horas de trabajo por no ser posible hacerlo fuera de la jornada laboral.

Estas ausencias deben comunicarse obligatoriamente al responsable, a quien corresponde su autorización, así como a través de la aplicación corporativa de “SESAME”.

2.4.3. Vacaciones

Las vacaciones deberán ser solicitadas por el trabajador con la antelación mínima de 1 mes, a través de la aplicación interna de Sesame, y comunicarlo al responsable directo. Únicamente podrán disfrutarse una vez hayan sido consensuadas y aprobadas por la empresa. (solicitud → validación → aprobación final).

La autorización expresa de la empresa constituye un requisito indispensable para su disfrute, quedando prohibida cualquier ausencia sin dicha aprobación, considerándose dicha conducta como una falta laboral.

2.4.4 Teléfonos móviles o Equipos

Los tiempos han generalizado el uso de teléfonos móviles particulares. Numerosas empresas prohíben el uso de dichos aparatos en horas de trabajo. La empresa autoriza a tener conectado el teléfono móvil particular en horas laborables exclusivamente con las siguientes condiciones:

- I) Que el uso sea mínimo y limitado a lo estrictamente necesario.
- II) Que el que el timbre/sonido de llamada esté fijado a volumen muy bajo, sólo para que pueda oírlo el interesado y que sea discreto.
- III) Queda prohibida la difusión de imágenes, grabaciones, fotografías o cualquier tipo de documentación a terceros ajenos a la organización, fuera de la actividad interna de la empresa o en redes sociales, salvo autorización expresa de la interna, por motivos de confidencialidad.

2.4.5. Tarjeta de crédito de empresa

El uso correcto de una tarjeta de empresa por parte del trabajador implica adherirse a la política de gastos de la empresa, utilizarla exclusivamente para gastos de negocio, solicitar y guardar recibos y facturas, presentarlos dentro de los plazos establecidos y, en general, actuar con responsabilidad, consultando cualquier duda y reportando cualquier incidente.

3. COMPROMISO CON EL ENTORNO

- **Entorno de Trabajo:** La empresa garantizará los medios y medidas necesarias para desarrollar la actividad sin riesgos para la seguridad y la salud (Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales).
- **Medio Ambiente y Urbanismo:** Compromiso con el desarrollo sostenible, minimizando impactos ambientales, gestionando residuos de forma responsable y cumpliendo la normativa medioambiental y urbanística vigente (Ley 7/2022, Ley 21/2013, Ley 26/2007).

4. CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

- Todos los trabajadores, proveedores y subcontratistas deberán **cuidar, hacer o solicitar en su caso el mantenimiento necesario, proteger y utilizar adecuadamente los activos de la empresa**, incluyendo:
 - Materiales de construcción y suministros.
 - Herramientas, maquinaria y equipos de obra.
 - Instalaciones, vehículos y sistemas informáticos.
- Está **prohibido el uso indebido o negligente** de los activos de la empresa para fines personales o no autorizados.
- El trabajador está obligado a **informar de inmediato a la empresa sobre cualquier daño, pérdida, robo o incidencia** que afecte a dichos activos.

4.1 Imagen de la empresa:

La imagen la empresa es la impresión que la empresa ofrece al exterior, y es un activo por lo que es fundamental mantener su imagen con la idea de:

⇒ **calidad, profesionalidad, eficiencia, eficacia, experiencia, atención personalizada, rigor, seriedad, amabilidad, modernidad**

En consecuencia, es obligación de todos:

- Cuidar el aspecto e imagen personal, procurando que la vestimenta sea la adecuada y acorde a la normativa vigente.
- Cuidar las formas en el trato, tanto con los compañeros como con los clientes. Ser amable cuando uno tiene gran acumulación de trabajo es muestra de la profesionalidad a todos exigible.
- Excepcionalmente, puede ocurrir que algún cliente no sea respetuoso con su interlocutor, en tal caso, si la falta de respeto es grave, no hay que enzarzarse en una discusión sino ponerlo inmediatamente en conocimiento del encargado o superior. Si la situación tiene lugar en la empresa, el empleado debe acudir inmediatamente al superior, que actuará como mejor proceda.
- Evitar las tertulias y las conversaciones no profesionales especialmente en presencia de clientes.
- Procurar que el lugar de trabajo esté lo más ordenado dentro de lo que ya sabemos que conlleva la construcción y los materiales almacenados.
- Cualquier anomalía que se advierta sobre el estado o funcionamiento de las instalaciones debe ser comunicada inmediatamente.

5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Es obligatorio el uso de **Equipos de Protección Individual (EPI)** homologados.
- Es obligatorio el cumplimiento de los protocolos de seguridad en obra (RD 1627/1997).
- Está prohibido trabajar bajo los efectos de alcohol, drogas o medicamentos que afecten a la seguridad de uno mismo y/o de otras personas.
- Es obligatorio comunicar cualquier accidente, incidente o condición insegura que se observe o suceda.
- Es obligado la participación en formación y planes de prevención del sector de la construcción.

6. SOBRE LOS VEHÍCULOS DE EMPRESA

VEHÍCULOS Y NORMAS DE CIRCULACIÓN

- Los vehículos de empresa son de uso exclusivo para fines laborales autorizados.
- Los trabajadores que dispongan del uso de vehículo de empresa deben velar por cumplir las normas de circulación, escrupulosamente. No realizar actos o acciones inadecuadas en la circulación o estacionamientos.

- Es obligado usar cinturón de seguridad y respetar las normas de tráfico.
- Se prohíbe conducir bajo los efectos del alcohol o cualquier tipo de droga.
- Cualquier acto realizado por un trabajador, con el vehículo de empresa, que pueda comprometer la reputación de ésta será sancionado aplicando la normativa del **Convenio Colectivo del sector y resto de legislación laboral vigente**.
- Los conductores deben disponer de permiso de conducción válido y cumplir la **Ley de Tráfico y Seguridad Vial (RDL 6/2015)**. En caso de haber perdido dicho permiso se comunicará inmediatamente a la empresa y a la policía y se procederá a gestionar lo antes posible su reemplazo u obtención del justificante del permiso.
- Los vehículos deben mantenerse limpios y en buen estado para dar una buena imagen de empresa.
- Los trabajadores en situación de baja médica, superior a 30 días, deberán hacer entrega a la empresa del vehículo para seguir estando a disposición de esta.
- Queda prohibido el uso de la tarjeta de empresa para gastos personales. En periodo vacacional del trabajador está prohibido el uso de la tarjeta empresa.
- Es obligado comunicar inmediatamente a la empresa de cualquier incidencia ocurrida con el vehículo.
- La empresa identificará al conductor en las sanciones notificadas por la administración.

6.1. SOBRE LA PÉRDIDA DE PUNTOS DEL CARNÉ DE CONDUCIR

- El trabajador debe informar de forma inmediata a la empresa si pierde puntos de su carné de conducir, aunque todavía pueda conducir legalmente.

6.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS, RESTRICCIÓN DE USO DEL VEHÍCULO

- La empresa evaluará si el trabajador puede seguir utilizando vehículos de empresa de forma segura y legal.
- Si el trabajador pierde todos los puntos y queda **suspendido temporalmente, no podrá conducir vehículos de empresa en ninguna circunstancia** hasta recuperar el permiso de circulación.
- Durante el periodo de suspensión del uso del vehículo, el trabajador deberá abstenerse de cualquier uso de este y coordinar alternativas de transporte para cumplir con sus responsabilidades laborales.

6.3. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

- Conducir un vehículo de empresa sin permiso válido o mientras el carné del que lo conduce está suspendido constituye una **infracción grave**, tanto para el trabajador como para la empresa, y derivará en sanción disciplinaria según la normativa de Sector de la Construcción el Estatuto de los Trabajadores y normativa de tráfico.
- La empresa se reserva el derecho de **suspender temporalmente o rescindir el uso del vehículo de empresa** mientras se resuelva la situación legal del trabajador o se resuelva cualquier infracción de las mencionadas anteriormente.

7. CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Todos los trabajadores, deberán actuar siempre en beneficio de la empresa, evitando situaciones en las que sus intereses personales o de terceros puedan entrar en conflicto con los de TOMÁS GRACIA.
2. Queda prohibido obtener ventajas personales, familiares o económicas a través de la posición que se ocupa en la empresa.
3. No se permitirá la participación en actividades externas que puedan afectar a la objetividad, imparcialidad o lealtad hacia la empresa.
4. Cualquier situación que pueda constituir un posible conflicto de interés deberá ser comunicada de inmediato y por escrito a la Dirección, para su valoración y resolución.

8. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

La empresa, seleccionará los proveedores y subcontratas basándose en criterios de calidad, legalidad, seguridad y sostenibilidad.

- Cumplimiento de la **Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción** y obligación de estar inscritos en el **Registro de Empresas Acreditadas (REA)**.
- Cumplimiento de la **Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público**, cuando corresponda.
- Queda totalmente prohibido aceptar u ofrecer sobornos, regalos o ventajas indebidas (Código Penal, art. 286 bis).

- La empresa recuerda que, conforme a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995 y normativa sectorial de construcción), existe una responsabilidad solidaria entre contratista y subcontratistas respecto a la seguridad y salud de los trabajadores en obra. Por ello, todos **los empleados de la empresa deben procurar por que** los proveedores y subcontratistas garanticen el cumplimiento estricto de las medidas de prevención y protección, la correcta formación e información de sus empleados, así como el uso adecuado de los equipos de protección. El incumplimiento de estas obligaciones **por parte de los subcontratistas y proveedores** podrá derivar en sanciones legales, contractuales y en la rescisión de la relación con TOMÁS GRACIA.

9. MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

Ley 7/2022 de residuos y suelos contaminados para una economía circular

En materia medioambiental, la empresa y todos sus proveedores y subcontratistas deberán cumplir lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, garantizando la reducción en la generación de residuos, la reutilización y reciclaje de materiales de construcción, así como una correcta gestión de los residuos peligrosos.

Los trabajadores de la empresa fomentarán el uso de recursos sostenibles y la aplicación de prácticas de economía circular en todas las fases de la actividad constructiva, con el objetivo de minimizar el impacto ambiental y contribuir a un desarrollo sostenible. También procuraran para que los subcontratistas y proveedores cumplan con la ley vigente.

Serán de obligado cumplimiento los puntos siguientes:

- Cumplir la normativa medioambiental aplicable a actividad de construcción.
- Gestionar de forma responsable residuos, escombros y materiales peligrosos.
- Minimizar la contaminación acústica, atmosférica y del agua en las obras.
- Priorizar la eficiencia energética y el uso de materiales sostenibles.

10. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y SANCIONES

Es de conocimiento público, que el desconocimiento del presente código no exime de su cumplimiento.

- El incumplimiento podrá conllevar sanciones disciplinarias conforme al **Estatuto de los Trabajadores y al Convenio Colectivo de la Construcción**.

11. COMPROMISO

Todos los **trabajadores, y colaboradores** deberán firmar la **Declaración de Adhesión** a este Código Ético como condición indispensable para mantener una relación laboral con la empresa TOMÁS GRACIA.

OBSERVACIONES:

La empresa dispone de un **Canal Ético y de Denuncias internas Confidencial** (Ley 2/2023) para informar de infracciones de forma segura.



Fdo. Empresa

Fdo. Nombre + DNI + Puesto o Empresa

En Sitges a 19 de septiembre de 2025

1ª revisión 26 de mayo de 2026