



# **CÓDIGO DE CONDUCTA**



### **PRESENTACION**

Los cambios que se están produciendo en el mercado y en la legislación Islas Baleares en la forma de organizar y gestionar las Empresas aconsejan que se adopte un Código de Conducta como guía de referencia y pilar vertebrador de los principios éticos que

**KAZÁN**, deben asimilar y aplicar en el ejercicio de su actividad empresarial.

Con el fin de orientar la actuación ética a la dirección, empleados, proveedores, colaboradores y cualquier grupo de interés que tenga relación con **KAZÁN** se publica el presente Código de Conducta en el que se concretan los principios relacionados con la ética y la integridad para reflejar las particularidades de las actividades desarrolladas por la empresa.

**Ibiza, marzo de 2024**



## ÍNDICE

- 1. Objeto**
- 2. Ámbito de aplicación**
- 3. Comportamiento empresarial y social**
  - 3.1. Funcionamiento interno de los Órganos de Gobierno**
  - 3.2. Relaciones con y entre empleados**
  - 3.3. Relaciones con terceros y con el Mercado**
  - 3.4. Relaciones con los miembros de las Administraciones Públicas**
  - 3.5. Responsabilidad y compromiso con la sociedad**
  - 3.6. Promoción del desarrollo local**
- 4. Legalidad**
- 5. Confidencialidad de la información**
  - 5.1. Información privilegiada y confidencialidad**
  - 5.2. Seguridad informática y protección de datos de carácter personal**
  - 5.3. Propiedad Industrial e Intelectual**
- 6. Política anticorrupción**
  - 6.1. Prohibiciones de regalos y/o ventajas**
  - 6.2. Relaciones con intermediarios, agentes y asesores**
  - 6.3. Relaciones con socios, proveedores, clientes y terceros**
  - 6.4. Relaciones con colaboradores y aliados**
  - 6.5. Relaciones con la competencia**
- 7. Obligaciones contables y fiscales**
- 8. Medio Ambiente**
- 9. Seguridad, salud e higiene en el trabajo**
- 10. Subcontratación**



### 1. OBJETO

El objeto del presente Código de Conducta es establecer los principios éticos y pautas de actuación que deben regir el desarrollo de la actividad tanto a nivel interno, en lo que se refiere a todos sus empleados y dirección en el ejercicio de sus funciones, como a nivel externo, los proveedores, subcontratistas, clientes y cualesquiera terceros que mantengan relaciones con KAZÁN,

Igualmente, se busca con ello, facilitar el desarrollo de las operaciones cotidianas en un ambiente ético, serio, profesional y honesto de acuerdo con los más elementales principios de buena fe contractual y con la legalidad vigente.

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los empleados y dirección de **KAZÁN** tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta. Además, de conocer y cumplir la Normativa vigente y, en particular, los Manuales de desarrollo que se refieran a su concreta actividad.

Los incumplimientos del Código y de la Normativa darán lugar a la imposición de sanciones, de acuerdo con lo establecido en el Derecho laboral, el Convenio Colectivo aplicable.

Aunque **KAZÁN** no puede hacerse responsable de la actuación de terceros con los que mantiene relaciones contractuales, la empresa tiene el propósito de que todas las personas y empresa que contraten con ella cumplan con los mismos estándares y principios éticos de la empresa, especialmente los proveedores y servicios.

Por ello, la dirección velará para que se informe a dichas terceras empresas del contenido de este Código y de que los contratos que se suscriban con ellas recojan las exigencias del Código y en su caso, de la Normativa que sea de aplicación.

### 3. COMPORTAMIENTO EMPRESARIAL Y SOCIAL

#### 3.1. Funcionamiento interno de KAZÁN

**KAZÁN** está dirigido por el director y a la vez dueño de la empresa.

Asimismo, se deberá cumplir con el deber de reserva y confidencialidad sobre la información relativa a la Empresa.



### 3.2. Relaciones con y entre empleados

#### **Respeto e igualdad de trato**

**KAZÁN** se compromete a facilitar a todos, la dirección y empleados, unas condiciones laborales dignas y justas.

Del mismo modo, no se tolerará ningún tipo de conducta abusiva, hostil u ofensiva ni la discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual, creencia, ideología, religión, origen social, discapacidad, nacionalidad, edad o circunstancia de cualquier otra índole entre cualquiera de los miembros integrantes de la empresa independientemente del rango o cualificación que se posea.

Asimismo, la empresa rechaza cualquier tipo de acoso en el trabajo.

#### **Igualdad de oportunidades**

Todos los empleados disfrutarán de las mismas oportunidades para el desarrollo profesional, de forma que las decisiones de promoción sólo podrán estar basadas en la formación, el mérito, el esfuerzo y, de ser necesario, en las cualidades y dotes de liderazgo, valorados siempre de forma objetiva.

#### **Derechos Humanos y Libertades Fundamentales**

**KAZÁN** está comprometido con los principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas.

#### **Fomento del equilibrio personal y profesional**

**KAZÁN**, es consciente de la importancia de que sus empleados puedan compatibilizar el correcto desempeño de sus funciones en la empresa con su vida personal. Por ello, entre sus objetivos se encuentra fomentar el equilibrio entre la vida personal y profesional adaptándose en la medida de lo posible a las situaciones y circunstancias personales y familiares de sus empleados y director.

### 3.3. Relaciones con terceros y con el Mercado

Las relaciones, entendidos éstos como proveedores, colaboradores y aliados, clientes y, competidores propios de la actividad de **KAZÁN** se regirán por los siguientes principios:

#### **Liderazgo y transparencia**

La dirección de la empresa se confiará a las personas más idóneas por razón de sus conocimientos, cualidades, experiencia y capacidad de liderazgo.



### **Profesionalidad y solidaridad**

La empresa se regirá aplicando criterios estrictamente profesionales, exigiéndose a los empleados que en ella trabajen con seriedad, dedicación, responsabilidad y lealtad.

Los empleados y dirección de **KAZÁN** harán abstracción de sus intereses personales cuando tomen decisiones, organice atendiendo al interés social y no al familiar o personal, persiguiendo con ello la creación de valores y velando por el más completo compromiso con la legalidad, la seguridad y la adecuada gestión de riesgos.

**KAZÁN**, en la medida de sus posibilidades, ayudará a los empleados, que lo soliciten a conseguir sus aspiraciones en el puesto de trabajo.

### **Competencia leal**

**KAZÁN** se compromete a actuar en el marco de sus actividades ordinarias conforme a lo establecido en la normativa de Defensa de la Competencia y Competencia Desleal, en los lugares dónde preste servicios y muy especialmente, se compromete a evitar todas aquellas actuaciones que, recogidas en dicha normativa, son consideradas por el legislador como conductas prohibidas.

### **Conflicto de intereses**

La empresa no puede aceptar la existencia de conflicto de intereses entre sus **Personas Obligadas**. En este sentido, se prevé que cuando los intereses personales y profesionales sean contradictorios, se informe de dicha situación a la dirección Normativo a través de los canales internos establecidos al efecto.

Se estará ante una situación de conflicto de interés cuando la decisión que deba tomarse en el ámbito profesional esté influenciada no por criterios empresariales válidos, sino por intereses personales y familiares buscando un beneficio a título individual que a su vez cause un perjuicio a **KAZÁN**.



### **3.4. Relaciones con los miembros de las Administraciones Públicas**

El comportamiento de las **Personas Obligadas** de **KAZÁN** con los miembros de las Administraciones Públicas, ostenten o no cargo electo, ha de estar siempre presidido por criterios de transparencia, ética e integridad.

Nunca podrán llevarse a cabo en nombre de **KAZÁN** acciones que supongan la entrega, aceptación, conformidad u ofrecimiento de dádivas, regalos, atenciones excesivas o comisiones ocultas, entre otras formas, a los miembros de las Administraciones Públicas ni a personas estrechamente relacionadas con éstos.

No serán susceptibles de autorización las donaciones que persigan influir en la Administración Pública o cuyo objeto sea la obtención de una ventaja ilícita. Quedan igualmente prohibidas las contribuciones a partidos políticos independientemente de su signo u orientación política.

Tampoco se podrá hacer valer la relación personal o familiar con una autoridad o funcionario público con independencia de las razones que la motivaron u originaron.

### **3.5. Responsabilidad y compromiso con la sociedad**

**KAZÁN** se compromete a llevar a cabo su actividad de forma respetuosa con la sociedad cumpliendo así con tantas normas como le sean aplicables y, en particular, dirigidas al respeto, a la diversidad cultural y de costumbres.

### **3.6 Promoción del desarrollo local**

**KAZÁN** aprovechará su capacidad de generación de riqueza en mejorar el entorno local donde desarrolla su actividad, favoreciendo la contratación local tanto de sus empleados, en la medida de lo posible, como mediante la utilización de proveedores locales cuando el tipo de producto/servicio lo permita.

## **4. LEGALIDAD**

Las **Personas Obligadas** deberán cumplir con las leyes y normativas que regulen en el lugar de actividad de la empresa, independientemente de su rango y de su ámbito de aplicación, en la ejecución de sus respectivos trabajos y actividades, especialmente cuando se traten de operaciones con clara repercusión social o estén involucradas personas del entorno político.

En caso de duda sobre el alcance o aplicación de una determinada legislación o normativa, deberá consultarse a la Dirección, en especial, al Departamento de Asesoría Jurídica, esta función lo está realizando una empresa externa.



### 5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

#### 5.1. Información privilegiada y confidencialidad

Las **Personas Obligadas** mantendrán una estricta confidencialidad sobre toda la información que reciban en el desarrollo de su trabajo. Esta obligación de confidencialidad deberán respetarla aún después de cesar su relación profesional con **KAZÁN**.

El deber de confidencialidad se extiende a cualquier información no pública de terceros de la que se disponga en virtud de las relaciones empresariales que **KAZÁN mantenga**. Las **Personas Obligadas** de **KAZÁN** tienen el deber y la obligación de guardar secreto sobre toda aquella información relativa a la empresa que pudiera ser clasificada como privilegiada, confidencial, reservada y/o secreta, por tanto, no podrá ser revelada y, mucho menos, utilizada en beneficio personal.

Se entiende por información confidencial:

Toda aquella que por no ser de carácter público afecta a los negocios de **KAZÁN** en su mayor amplitud: detalles de mercado, datos financieros, métodos o procesos.

Información facilitada por terceros a **KAZÁN** y que esté sujeta a compromisos de confidencialidad.

#### 5.2. Seguridad informática y protección de datos de carácter personal

Los empleados de **KAZÁN**, utilizarán los sistemas informáticos de la empresa y los recursos informáticos que la misma ponga a su disposición cumpliendo en todo caso con las Normas de uso y pautas internas de control de los dispositivos tecnológicos.

Todas las **Personas Obligadas** deberán respetar de forma rigurosa las normas sobre protección de datos que se contienen en la Norma de Protección de Datos y en el Documento de Seguridad Informática de la empresa.

El acceso a Internet y el correo electrónico corporativo se proporciona como instrumento de trabajo y por ello se exige un uso responsable y adecuado de los mismos, de conformidad con lo establecido en el procedimiento interno aplicable.





### 5.3. Propiedad Industrial e Intelectual

**KAZÁN** y sus empleados mantendrán especial cuidado y compromiso en la protección de los derechos de propiedad de la tecnología aportada en el servicio de playas, conocimientos de procesos, sobre los conocimientos adquiridos.

## 6. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

### 6.1. Prohibición de regalos y/o ventajas

En cumplimiento con el Procedimiento de ventajas y beneficios económicos de la empresa, se prohíbe a las **Personas Obligadas** la realización de cualquier práctica que pudiera conllevar la aceptación u ofrecimiento de ventajas o incentivos de carácter ilícito a los fines de influir en la toma de una decisión de cualquier índole por parte de la empresa o personas pertenecientes al sector público o privado. En concreto, se prohíben las siguientes:

- Dávivas, regalos, promesas, sobornos, atenciones excesivas o comisiones ocultas.
- También deben incluirse las donaciones políticas salvo que hubieran sido divulgadas y se cumpliera con lo establecido en la Ley y autorizadas por **KAZÁN**.

En relación con las posibles contribuciones de beneficencia o patrocinio de actividades, se deberá contar igualmente con la previa autorización de la dirección, el cual deberá evaluar esas aportaciones, analizarlas y, en su caso aprobarlas o denegarlas.

### 6.3 Relaciones con, proveedores y terceros

La selección de los proveedores y la adjudicación de compras se realizarán siguiendo, en todo caso, los procedimientos competitivos y transparentes de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa interna de compras y aprovisionamientos.

Los empleados de **KAZÁN** y demás **Personas Obligadas** no podrán percibir ninguna comisión, remuneración, facilidad crediticia o regalo de ningún socio, proveedor o cliente. Se exceptúan los supuestos de atenciones o de mera cortesía en los términos establecidos en la normativa interna. En caso de duda, el destinatario del regalo o atención deberá informar a la dirección.

### 6.4 Relaciones con colaboradores y aliados

**KAZÁN** elaborará contratos de colaboración de acuerdo con los principios de transparencia, veracidad, confianza y buena fe. Los contratos se desarrollarán de acuerdo con sus estipulaciones, evitando actuaciones abusivas derivadas de posibles posiciones dominantes.



Toda empresa con la que **KAZÁN** tenga que colaborar, deberá cumplir con lo previsto en el presente Código, siendo la Compañía la encargada de velar por el correcto cumplimiento del mismo por parte de la entidad colaboradora.

A estos efectos, no se colaborará con entidades que no respeten los derechos de los trabajadores, las disposiciones relativas a la salud, seguridad e higiene en el trabajo, - incluidas las relativas a la Prevención de Riesgos Laborales-, o que tengan contratado personal cuya situación laboral no cumpla con lo establecido en la legislación vigente.

Los empleados de **KAZÁN** y demás **Personas Obligadas** no podrán percibir ninguna comisión, remuneración, facilidad crediticia o regalo de ningún socio, proveedor o cliente. Se exceptúan los supuestos de atenciones o de mera cortesía en los términos establecidos en la normativa interna. En caso de duda, el destinatario del regalo o atención deberá informar a la dirección.

### **6.5 Relaciones con la competencia**

Compromiso para competir en los mercados de forma leal, cumpliendo con la normativa de defensa de la competencia.

Obtener información sobre la competencia Competimos de manera abierta y justa. Tenemos la responsabilidad y el derecho a obtener información sobre otras organizaciones empresariales, incluidos nuestros competidores, a través de los correspondientes medios éticos y legales. Dicha información puede incluir informes de analistas, materiales de marketing no patentados, anuncios, artículos públicos de diarios y revistas, y otra información publicada y oral. No vamos a tratar de obtener dicha información a través de medios no éticos e ilegales, como espionaje industrial, escuchas telefónicas y/o tergiversando nuestra identidad. No vamos a aceptar ni a leer ningún documento de nuestros competidores que sepamos que se hayan obtenido indebidamente. **KAZÁN** respeta las obligaciones legales que usted pueda tener con un empleador anterior, como confidencialidad y restricciones para solicitar a empleados y clientes de la empresa anterior.



### **7. OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES**

Los estados financieros y demás documentación contable de **KAZÁN** deberán reflejar correctamente la situación financiera y la realidad patrimonial de la empresa.

Los pagos deberán estar debidamente justificados con facturas, contratos, albaranes y el resto de documentos y procedimientos establecidos. Como regla general, queda prohibida la emisión de cheques al portador.

Los empleados, actuando en nombre de **KAZÁN**, no podrán por acción u omisión defraudar a la Hacienda Pública estatal, autonómica, foral, local o a entidades homólogas en el extranjero, eludiendo el pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener o ingresos a cuenta de retribuciones en especie obteniendo indebidamente devoluciones o disfrutando de beneficios fiscales de la misma forma.

De igual modo, tampoco podrán defraudar a la Seguridad Social eludiendo el pago de las cuotas de ésta y conceptos de recaudación conjunta, obteniendo, en beneficio de **KAZÁN**, devoluciones indebidas de las mismas o disfrutando de deducciones por cualquier concepto igualmente indebidas.

### **8. MEDIO AMBIENTE**

**KAZÁN** tiene una especial preocupación por el cuidado del medio ambiente y su preservación siendo, el respeto al entorno medioambiental, un principio fundamental para todas las playas que se ha licitado y aprobado por los ayuntamientos. Es por ello que, la gestión de las playas, tenencia de sustancias peligrosas, los empleados de **KAZÁN** no podrán, en ningún caso, contravenir las normas de seguridad establecidas de forma que pueda ponerse en peligro la vida, la integridad física, la salud de las personas o el medio ambiente.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

---

**KAZÁN** desarrolla su actividad asumiendo el firme compromiso de preservar y respetar el medio ambiente, sobre la base de los siguientes principios:

- Planificar los procesos y realizar las actividades tomando todas aquellas medidas necesarias para prevenir y, en su caso, minimizar al máximo el eventual impacto ambiental.
- Contribuir a la conservación de los recursos naturales que se consumirán en todo caso con criterios racionalidad, eficacia y ahorro.
- Reducir la generación de residuos, gestionarlos adecuadamente y fomentar su reutilización.
- Formar e informar al personal y clientes en materia medioambiental.
- Proponer a los clientes y aceptar de los proveedores aquellas alternativas que favorezcan el medio ambiente.

Compartir experiencias y conocimientos con otras empresas, instituciones y demás agentes sociales relacionados con el medio ambiente.

Estos principios, que guiarán la actividad de **KAZÁN**, permitirán compaginarla con el respeto y la preservación del medio ambiente. **KAZÁN** cuenta, para la consecución de sus objetivos medioambientales, con una completa normativa sobre la materia, que se desarrolla a través de los procedimientos, Manual del operario de playa y Manual responsable de playa.



### **9. SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

La seguridad, salud e higiene en el trabajo es un aspecto fundamental cuyas normativas deben ser cumplidas estrictamente tanto por **KAZÁN** como por los empleados de la misma. En este sentido, la empresa se obliga a cumplir rigurosamente las normas sobre seguridad, salud e higiene en el trabajo, así como las relativas a la Prevención de Riesgos Laborales, a proveer a los empleados de los equipos técnicos necesarios para el desempeño de sus funciones y a impartir cuantos cursos de formación sean necesarios para la protección de los trabajadores.

El Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de **KAZÁN** prevé la realización de actividades formativas e informativas permanentes en la materia, de modo que todos sus empleados, proveedores y, en general, cualesquiera empresas o personas colaboradoras, cuenten con la formación y la información adecuada y necesaria sobre los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas.

Todos los empleados de **KAZÁN** asumen la responsabilidad de dar un cumplimiento riguroso a las normas de seguridad, salud e higiene en el desempeño de sus actividades, velando por su propia seguridad y por la de quienes les rodean. De igual modo, los empleados divulgarán entre sus compañeros y subordinados sus conocimientos en la materia y promoverán el cumplimiento de las mejores prácticas de protección y prevención de riesgos.

### **10. SUBCONTRATACIÓN, COLABORACIÓN Y ALIANZAS**

Toda empresa con la que **KAZÁN** tenga que subcontratar la prestación de un servicio o la ejecución de una actividad, deberá cumplir con lo previsto en el presente Código, siendo la Compañía la encargada de velar por el correcto cumplimiento del mismo por parte de la entidad subcontratada.

Así mismo toda empresa con la que **KAZÁN** desarrolle una colaboración o alianza deberá cumplir con lo previsto en el presente Código, siendo la Compañía la encargada de velar por el correcto cumplimiento del mismo por parte de la entidad colaboradora.

A estos efectos, no se subcontratará o colaborará con entidades que no respeten los derechos de los trabajadores, las disposiciones relativas a la salud, seguridad e higiene en el trabajo, -incluidas las relativas a la Prevención de Riesgos Laborales-, o que tengan contratado personal cuya situación laboral no cumpla con lo establecido en la legislación vigente.

Igualmente, no se contratará con ninguna empresa o será causa de terminación del contrato, cuando la empresa subcontratada no esté dispuesta a ajustar su actuación al presente Código salvo que ésta ya cuente con un Código de características equivalentes a éste.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

---

### **DESTINATARIOS**

Son destinatarios del código ético de KAZÁN todos sus empleados, que deberán conocer su contenido y obligarse a su cumplimiento en el momento de su incorporación a la Compañía. Los proveedores, subcontratistas, clientes y cualesquiera terceros que mantengan relaciones con KAZÁN, quedarán amparados por los principios del presente código en cuanto les sean de aplicación.

Se da a conocer a todos los grupos de interés ya sean internos como externos este código de conducta a través de la página web de la compañía [www.kazanserviciosdeplaya.com](http://www.kazanserviciosdeplaya.com)

En caso que identifiques una irregularidad derivada de las conductas anteriores, deberás comunicarlo al responsable de Responsabilidad Social a través un correo electrónico a : [INFO@KAZANSERVICIOSDEPLAYA.COM](mailto:INFO@KAZANSERVICIOSDEPLAYA.COM)

La Dirección  
de KAZÁN

Marcos Negrón Marí