



CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

1. Introducción:

BRIKTE S.L. está completamente comprometida con el cumplimiento de las políticas internas que rigen nuestra empresa así como en cualquiera de los ámbitos legales en los que estamos comprometidos.

Este Manual es una guía de ética empresarial que nos presenta los “Valores Institucionales”, como principios éticos, creencias y normas fundamentales que definen la identidad, cultura y comportamiento de una organización. Sirven como guía para la toma de decisiones, fomentan la coherencia interna, fortalecen el sentido de pertenencia y proyectan una imagen de marca sólida ante clientes y colaboradores.

Debemos ser conscientes de que en el desarrollo de nuestro quehacer profesional algunas de nuestras actividades pueden afectar a la imagen y reputación de la empresa. Por ello, tan importante es lo que hacemos como la manera en que lo hacemos.

2. Objetivo:

Definir los valores éticos y de conducta a la cual deben ceñirse las actuaciones internas y externas de la empresa.

La implementación de los mismos es crucial para la cultura organizacional, ayudando a los empleados a comprender cómo deben tratarse y cómo deben actuar, lo que a menudo mejora la retención y satisfacción del personal.

3. Alcance:

Este código ético se aplica para todos los empleados y propietarios de Brikte S.L.

4. Valores:

Los valores más comunes incluyen:

RESPONSABILIDAD SOCIAL.

La responsabilidad en Brikte, implica el compromiso voluntario de asumir las consecuencias de sus decisiones, impactando positivamente en el ámbito social, económico y ambiental (RSE). Va más allá del cumplimiento legal, construyendo confianza, reputación y sostenibilidad, al atender a empleados, clientes, comunidad y medio ambiente.

La diversificamos en cuatro pilares:

- **Responsabilidad Interna:** Implica el cumplimiento de tareas, horarios y normas por parte de los trabajadores, fomentando un ambiente de compromiso y confianza. Brikte S.L. dispone de una estructura básica dividida en departamentos donde las personas empleadas desarrollan su actividad diaria, con un horario específico y calendario laboral, donde todos tienen derecho a discutir y llegar a un acuerdo que intente beneficiar a todos.
 - Las actuaciones de Brikte S.L. y de las personas que lo componen guardarán un escrupuloso respeto a los Derechos Humanos y las Libertades Públicas incluidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
 - Brikte, como empresa, es responsable de respetar los derechos humanos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.
 - Debemos de evitar que nuestras actividades provoquen o contribuyan a provocar consecuencias negativas sobre los derechos humanos y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan.
 - Tratamos y trataremos de prevenir o mitigar las consecuencias negativas sobre los derechos humanos directamente relacionadas con operaciones, productos o servicios prestados por sus relaciones comerciales, incluso cuando no hayan contribuido a generarlos.
 - Salud y seguridad: medidas para garantizar la seguridad y el bienestar de los empleados. (Prevención de Riesgos Laborales). Brikte S.L. trabaja con la empresa Avanta Prevención.

- **Responsabilidad Social Corporativa (RSC):** Se traduce en el impacto positivo de la actividad empresarial en la sociedad, incluyendo la promoción de la igualdad, diversidad, derechos humanos y el apoyo a comunidades. Brikte S.L. trabaja cumpliendo las normativas del Estatuto de los Trabajadores, Convenio de la Madera y Ley y Planes de Igualdad.
 - Condiciones laborales:
Calidad de las condiciones de trabajo y respeto a los derechos laborales. Brikte S.L. se responsabiliza de proporcionar un entorno seguro, ergonómico y equipos de trabajo adecuados (iluminación, ventilación) para prevenir riesgos laborales. Trabajamos con Avanta Prevención para asegurar que se cumplen la seguridad y bienestar de los empleados.

La eliminación de todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio, la abolición efectiva del trabajo infantil, la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación, con nuestro objeto de crear un entorno de trabajo seguro y saludable.
 - Diversidad e inclusión:
Prácticas de la empresa en cuanto a la diversidad y la inclusión en el lugar de trabajo. Brikte S.L. desarrolla su actividad rigiéndose por las siguientes normativas: Estatuto de los Trabajadores, Convenio de la Madera y Ley y Planes de Igualdad

- **Responsabilidad social: (RSE)** Brikte S.L. se compromete mejorar sus impactos sociales, económicos y ambientales, yendo más allá del cumplimiento legal para mejorar la calidad de vida de la comunidad y su entorno.
 - **Voluntariedad:** En Brikte S.L. tenemos una gran preocupación por el progreso y bienestar actual y de nuestras generaciones futuras, por ello, apostamos por el desarrollo de una economía basada en la circularidad de nuestros productos, materiales y recursos que disponemos con el fin de alargar la vida útil de los mismos y así evitar la constante extracción de las materias primas. Con ello, conseguimos una economía que maximice y cree valor no solo económico sino también ambiental y social:
 Social: dar una oportunidad a todas las personas a una vida salarial justa.
 Económico: beneficios para mantener y asegurar nuestro futuro.
 Ambiental: eliminación de la generación de residuos y reducción constante de los gases de efecto invernadero.
 - **Sostenibilidad:** Compromiso con el desarrollo humano y ambiental. Para ello, en este año 2025, se ha creado un nuevo proyecto llamado **BRIKTE-GO**, se trata de una nueva iniciativa que consiste en la recopilación de ideas, información y análisis de todo lo relacionado con lo citado anteriormente, los Diez Principios del Pacto Mundial y Pacto Verde Europeo, con el objeto de poder reducir constantemente nuestra huella de carbono y apoyar una economía basada en la circularidad y la descarbonización de la industria para poder limitar el cambio climático.
- **Responsabilidad Ambiental (Ética Ambiental):** Brikte trabaja con la Consultoría ambiental Lurnova para cumplir con su responsabilidad ambiental, reduciendo la huella ecológica y protegiendo el medio ambiente. Brikte apuesta por la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas al integrarse en el año 2025 con el objetivo de poder reducir constantemente nuestra huella de carbono y apoyar una economía basada en la circularidad y la descarbonización de la industria para poder limitar el cambio climático.
 Una visión compartida con el fin de cuidar nuestro planeta con materiales que impacten positivamente en el medio ambiente, la naturaleza y seres vivos.
 - De mejorar la calidad de vida de las personas y mascotas con hogares más saludables utilizando la tecnología e innovación como motores de un progreso a largo plazo.
 - Ofreciendo soluciones duraderas, de alto rendimiento y atractivas que generen bienestar y que se puedan adaptar a tu estilo de vida para disfrutar de un hogar hecho a tu gusto y en el que puedas vivir con tranquilidad.
- **Transparencia y Rendición de Cuentas:** Actuar con honestidad en todas las operaciones y comunicar de manera clara tanto interna como externamente.

Trabajamos con la Asesoría Network y con la Auditoría MP4 Auditores para cumplir con este fin.

RELACIONES CON Y ENTRE LOS EMPLEADOS.

Respeto, Honestidad/Integridad, Compromiso, Solidaridad y Trabajo en Equipo e Innovación y Excelencia para la mejora continua.

Derechos Laborales.

BRIKTE S.L. está comprometida con la defensa, respeto y protección de los derechos laborales básicos, y de los derechos humanos y libertades públicas reconocidas en la Declaración Universal de Derechos Humanos y ha suscrito formalmente su apoyo a los Diez Principios contenidos en el Pacto Mundial de Naciones Unidas.

A tal efecto, BRIKTE no emplea ni directa ni indirectamente mano de obra infantil ni personas que realicen trabajos forzados y garantiza la libertad de asociación, de opinión y expresión de sus empleados, así como el derecho a la negociación colectiva.

En consecuencia, el respeto de BRIKTE hacia los derechos laborales deberá proyectarse en todas las actuaciones profesionales de sus empleados.

Compromiso, Eficiencia y Desarrollo Profesional.

BRIKTE propicia un entorno de trabajo en el que los empleados participen de los objetivos estratégicos de la empresa y puedan desarrollarse personal y profesionalmente.

Todos los empleados deben actuar con dedicación y de forma eficiente, racionalizando su tiempo de trabajo, lo que contribuirá a su crecimiento profesional y personal.

Respeto a las personas.

BRIKTE considera que el respeto hacia los demás debe ser un elemento básico de la conducta de sus empleados. Por ello, rechaza cualquier manifestación de acoso en el trabajo, así como cualquier comportamiento violento u ofensivo hacia los derechos y dignidad de las personas, toda vez que estas situaciones contaminan el entorno laboral, tienen efectos negativos sobre la salud, el bienestar, la confianza, la dignidad y el rendimiento de las personas que lo padecen.

BRIKTE dispone de un Protocolo para la Prevención y Tratamiento del Acoso en la empresa a través del cual se definen los principios y pautas de actuación que deben regir para prevenir, y, en su caso, corregir, este tipo de conductas.

- Todos los empleados tienen la obligación y la responsabilidad de tratar de forma respetuosa a sus compañeros, superiores y subordinados, y deben contribuir a mantener unos entornos laborales libres de acoso.

Todos los empleados deben conocer y aplicar los principios contenidos en el Protocolo para la Prevención y Tratamiento del Acoso, y deben adoptar las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

Igualdad de oportunidades y no discriminación.

BRIKTE asume el compromiso de proveer un entorno de trabajo adecuado para que no se produzca ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza, ideología, religión, orientación sexual, edad, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra condición personal, física o social, y en el que se respete y valore la diversidad.

Conciliación de la vida laboral y personal.

BRIKTE considera que el desarrollo integral de sus empleados es positivo tanto para ellos como para la empresa, por ello fomenta las medidas encaminadas a lograr un equilibrio entre las responsabilidades familiares/personales y profesionales de sus empleados.

En consecuencia, todos los empleados deben respetar la vida privada de los demás y facilitar que puedan disfrutar las medidas de conciliación establecidas en la empresa.

Prevención de Riesgos Laborales.

La política de Prevención de Riesgos Laborales de BRIKTE, que la desarrolla junto con la empresa Avanta Prevención, tiene por objeto proporcionar entornos de trabajo seguros y saludables, garantizando así el derecho de las personas a la protección de su salud e integridad.

Los empleados tienen el derecho y el deber de comunicar, a través de los canales establecidos al efecto, cualquier situación en la que se esté poniendo en peligro la seguridad y salud de los trabajadores.

Protección y uso apropiado de los bienes de la empresa.

BRIKTE pone a disposición de sus empleados las instalaciones, los medios y las herramientas necesarias para el desempeño de su cometido profesional, por lo que no deben utilizarse para otros fines.

Todos los empleados deben utilizar los medios y herramientas de trabajo que la empresa pone a su disposición, como pueden ser el teléfono, el ordenador, el correo electrónico, el acceso a Internet u otros materiales y útiles exclusivamente para la realización de las actividades laborales que cada uno tiene encomendadas, y no destinarse a usos particulares o de otro tipo.

Todos los empleados deben hacer un uso adecuado de los bienes de BRIKTE y proteger los mismos de daños, pérdidas o robo.

No se permitirá, salvo autorización previa y expresa, la utilización de las instalaciones de BRIKTE para realizar actividades, remuneradas o no, que no estén relacionadas directa o indirectamente con el negocio de BRIKTE o la actividad laboral de sus empleados.

Confidencialidad de la información y Protección de datos de carácter personal.

BRIKTE tiene establecida una política de seguridad de la información cuyo objetivo es preservar la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de la misma. La información de BRIKTE es propiedad de la empresa y es esencial para el desarrollo y el éxito de su actividad.

La seguridad de la información es una actividad que compete a todos los empleados de BRIKTE quienes deberán proteger la información de la empresa y desarrollar sus actividades asumiendo y aplicando las normas y procedimientos de seguridad establecidos.

Ningún empleado debe utilizar la información a la que tenga acceso por razón de su trabajo para fines distintos de los legal o contractualmente establecidos.

Toda la información de BRIKTE relativa a clientes, empleados, proveedores, planes estratégicos, información financiera, comercial, estadística, legal o de índole parecida debe ser considerada confidencial y tratada como tal.

El tratamiento de datos de carácter personal debe realizarse garantizando el derecho a la intimidad de las personas y con sujeción a la normativa sobre datos de carácter personal.

RELACIONES CON TERCEROS.

Marca e imagen de la empresa.

BRIKTE S.L. considera que entre sus activos más importantes se encuentran su marca, su imagen y su reputación corporativa.

Todos los empleados deben velar por que su proceder no dañe la imagen y la reputación de Brikte.

Ningún empleado podrá hacer uso del nombre y marca de Brikte para usos diferentes de los permitidos por la empresa.

Calidad del servicio, atención al cliente y competencia leal.

BRIKTE se preocupa permanentemente por mejorar su oferta y la calidad de sus productos y servicios, así como por establecer relaciones de confianza y respeto mutuo con los clientes.

Todos los empleados deben tener como prioridad conseguir la excelencia en la calidad del servicio y en la atención al cliente interno y externo, gestionando con rapidez y rigor el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de los contratos suscritos.

Todos los empleados de Brikte deben esforzarse por atender y entender al cliente, anticiparse a sus necesidades y satisfacerlas eficientemente, para lo cual deben facilitar información clara y veraz sobre los productos y servicios.

Todos los empleados deben situar los intereses de la empresa y del cliente por encima de los suyos propios, en cualquier oferta de producto, o prestación de servicio a un cliente realizado en nombre de Brikte.

Ningún empleado deberá proporcionar información falsa o que induzca a error sobre la competencia, ni utilizarla para desarrollar actuaciones tendentes a desprestigiar a los competidores.

Relación con proveedores.

Para BRIKTE, las relaciones con los proveedores deben basarse en la calidad de los servicios y productos que ofrecen, y en la integridad de sus prácticas empresariales, garantizándose, además de una actuación socialmente responsable, la transparencia, la igualdad de trato y la utilización de criterios objetivos para su selección, según establezca en cada momento la normativa interna de contratación.

La selección y contratación de productos o servicios a terceros debe realizarse con criterios técnicos, profesionales y económicos objetivos, siempre atendiendo a las necesidades e intereses de Brikte, y cumpliendo con las normas internas de selección y contratación establecidas al efecto.

No se podrán establecer relaciones con proveedores que infrinjan la ley o los principios básicos contenidos en el presente código ético.

Ningún empleado de BRIKTE podrá recibir u ofrecer cantidades en concepto de comisiones o gratificaciones, ni regalos o favores de cualquier otra naturaleza por actuaciones que esté realizando en nombre de BRIKTE; se exceptúan los regalos de cortesía de valor simbólico o los de carácter publicitario, de acuerdo con lo establecido en las normas internas de contratación y gastos.

Los empleados deben situar los intereses de la empresa por encima de los suyos propios en cualquier negociación realizada en nombre de Brikte.

Relación con los propietarios.

Las relaciones de Brikte con sus propietarios deben basarse en la lealtad e integridad de sus respectivas prácticas, la transparencia en la información, el espíritu de colaboración y la obtención de beneficio mutuo.

Conflictos de intereses.

Brikte considera como valor esencial la lealtad que, por otra parte, es compatible con la posibilidad de que los empleados puedan realizar otras actividades empresariales o profesionales siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como empleados de Brikte.

Los empleados de Brikte deberán actuar con lealtad y en defensa de los intereses de la empresa.

Los empleados deberán abstenerse de participar en cualquier actividad profesional o personal que pueda dar lugar a un conflicto de intereses con su trabajo en Brikte. Asimismo, se abstendrán de representar a la empresa, intervenir o influir en la toma de decisiones de asuntos en los que, directa o indirectamente, ellos mismos, parientes cercanos o allegados tuvieran interés personal.

Los empleados que pudieran verse afectados por un conflicto de intereses lo comunicarán, previamente a cualquier toma de decisión sobre el asunto de que se trate, a la Dirección de su empresa, a fin de que se adopten las medidas necesarias para evitar que su imparcialidad pueda verse comprometida.

Anticorrupción y Soborno.

Brikte está en contra de prácticas no éticas dirigidas a influir de forma inapropiada sobre la actuación y voluntad de las personas para obtener ventajas.

En consecuencia, ningún empleado deberá admitir ni practicar sobornos, ni ofrecer beneficios en provecho de terceros que estén al servicio de cualquier organización (pública o privada) para obtener ventajas o realizar negocios, sea cual fuere su naturaleza, denunciando por los cauces establecidos cuantos usos de corrupción lleguen a su conocimiento.

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.

Los principios y criterios de actuación contenidas en el presente Código Ético y de Conducta son de obligado cumplimiento.

Para garantizar la aplicación del Código, así como la supervisión y el control de su cumplimiento se constituirá un COMITÉ DE ÉTICA.

El Comité de Ética estará compuesto por tres personas. Estará presidida por sus propietarios, quienes elegirán al tercer miembro para desempeñar el cumplimiento de este Código.

Cualquier empleado que tenga dudas sobre la aplicación del Código, o que observe una situación que pudiera suponer un incumplimiento o vulneración de cualquiera de los principios y normas éticas o de conducta establecidas en este Código, deberá comunicarlo al Comité de Ética, que actuará en el ámbito de sus funciones consultivas o resolviendo las denuncias que se puedan plantear por incumplimiento del Código.

La consulta o denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación de la persona que realiza la consulta o la denuncia.
- En el caso de denuncia, deberán detallarse las circunstancias de la misma y deberán acompañarse, en la medida de lo posible, las pruebas o indicios que la avalen. También deberá identificar a los responsables de la presunta irregularidad.
- En el caso de consulta, deberá indicarse el artículo del Código sobre el que se desea aclaración o interpretación y detallarse con la mayor precisión posible el objeto de la consulta.

El Comité de Ética, conocerá y resolverá las denuncias y consultas recibidas, dándoles en cada caso el tratamiento que estime más oportuno, actuará en cada intervención con total independencia y pleno respeto a las personas afectadas y garantizará, en todo momento, la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias y consultas que tramite.

Todos los empleados tienen el deber de cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo sobre posibles incumplimientos del Código.

Las decisiones del Comité de Ética son vinculantes para la empresa y para los empleados afectados.

El incumplimiento de cualquiera de los criterios de actuación contenidos en el presente Código Ético y de Conducta será sancionado de acuerdo con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades en las que el infractor pudiera haber incurrido.

Emails:

atr@brikte.com silvia@brikte.com