

# **CÓDIGO ÉTICO**

**2022**

**RIOK**

# ÍNDICE

**01**

---

INICIO

**02**

---

CÓDIGO DE  
PRINCIPIOS Y  
VALORES

**03**

---

NORMAS  
GENERALES DE  
CONDUCTA

**04**

---

PRINCIPIOS DE  
ACTUACIÓN -  
EMPLEADOS

**05**

---

PRINCIPIOS DE  
ACTUACIÓN -  
CLIENTES

**06**

---

PRINCIPIOS DE  
ACTUACIÓN -  
PROVEEDORES

**07**

---

PRINCIPIOS DE  
ACTUACIÓN -  
ACCIONISTAS

**08**

---

PRINCIPIOS DE  
ACTUACIÓN -  
RSC

**09**

---

CONTACTO

# INICIO

## 01

### **Definición**

El presente Código de Conducta ha sido adoptado por la Dirección de BIOD, convencidos de que nuestros objetivos a largo plazo solo se podrán alcanzar si se respetan los principios, valores y prácticas que se recogen en este Código y que deben guiar nuestra Conducta Empresarial.

Debemos garantizar un comportamiento responsable y con absoluto respeto a la legalidad vigente, en todas las relaciones de la Empresa, con empleados, clientes, proveedores, accionistas y con la sociedad en general.

## 02

### **Finalidad**

La realización de un código ético representa el compromiso expreso de BIOD de aceptar unos criterios de conducta a cuyo estricto cumplimiento se vincula.

## 03

### **Destinatarios**

Son destinatarios del código ético de BIOD toda su plantilla, la cual debe conocer y aceptar su contenido y obligarse a su cumplimiento en el momento de su incorporación a la Empresa.

Los proveedores, subcontratistas, clientes y cualesquiera terceros que mantengan relaciones jurídicas —en adelante, grupos de interés— quedarán amparados por los principios del presente código en cuanto les sean de aplicación.

# CÓDIGO DE PRINCIPIOS Y VALORES

## 01 **Primero**

---

Transformar los conocimientos técnicos disponibles en bienes y productos útiles para la sociedad.

## 02 **Segundo**

---

Ser un grupo industrial referente en los campos de la biotecnología y de la química compleja.

## 03 **Tercero**

---

Ser íntegros, sinceros, honestos y coherentes.

## 04 **Cuarto**

---

Buscar la calidad y excelencia en nuestro trabajo diario.

## 05 **Quinto**

---

Trabajar con pasión y comprometernos fielmente con lo que hacemos.

## 06 **Sexto**

---

Fomentar la innovación y el sentimiento de crecimiento y superación.

## COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES

---



Respeto y compromiso con las responsabilidades fundamentales en materia de derechos humanos, trabajo, medioambiente y lucha contra la corrupción:

- Los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas
- La Declaración Universal de Derechos Humanos
- Compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible

## COMPETENCIA LEAL

---



Compromiso para competir en los mercados de forma leal, cumpliendo estrictamente con la normativa de defensa de la competencia. Cabe mencionar que la actuación desde la empresa será siempre transparente, informando siempre que sea preciso el procedimiento que se ha seguido en los diferentes procesos.

## MEDIO AMBIENTE

---

Desde BLOK entendemos la Responsabilidad Social Corporativa como pilar fundamental en todas nuestras áreas de actividad, es por ello por lo que orientamos todos nuestro talento, esfuerzo y pasión a generar ese impacto positivo inolvidable en el entorno.



En cuanto a la política medioambiental, como empresa comprometida que somos, queremos potenciar la sostenibilidad en todas nuestras actividades para preservar el medioambiente de cara a las generaciones del futuro.

Amparamos nuestra actividad basada en la economía circular, gestionando nuestros recursos bajo estrictas normas específicas para la reutilización de material y la gestión de cara a la minimización de los residuos.

## SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

---

Protección de la integridad y salud de nuestra plantilla a través de una política de seguridad y salud en el trabajo, basada en cumplir estrictamente todas las regulaciones, la formación y la gestión preventiva de los riesgos laborales.



En BLOK contamos con varios Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales, por lo que hace que la preparación y sensibilización en este campo sea máxima.

Tenemos la evaluación de riesgos laborales, plasmada en un plan de prevención de riesgos laborales, con todos los puestos de trabajo y sus competencias y definiciones. Todos los trabajadores pasan obligatoriamente al inicio de la actividad un reconocimiento médico, y se establece también, de acuerdo con la legislación vigente, que ese reconocimiento médico sea recurrente año tras año.

# **PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS**



BK

# I. EMPLEADOS

## 1. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD VIGENTE



La plantilla tendrá presente el cumplimiento de la legislación y normativa vigente del lugar de su actividad, además de cumplir de forma exhaustiva las leyes contra blanqueo de capital.

El personal no deberá de participar en actividades que estén involucradas en el blanqueo de capitales como puede ser la relación de bienes que provienen de una actividad delictiva o intentar ocultar o encubrir a personas que se hayan comportado sin considerar las consecuencias legales.

## 2. DESARROLLO PROFESIONAL



### 2.1. COMPROMISO CON LA FORMACIÓN

Desde la organización somos conscientes de la importancia de la formación de la plantilla para su desarrollo profesional, es por ello por lo que las personas de la plantilla se comprometen a percibir formación en determinados momentos en los que se precise para el correcto desarrollo de determinadas actividades.

## 2. DESARROLLO PROFESIONAL

### 2.2. PROMOCIÓN PROFESIONAL

Desde BLOK informamos a las personas de la plantilla sobre las vacantes disponibles y la cualificación necesaria para esta.

Garantizamos la posibilidad de Promoción de las personas de la plantilla, especialmente del género menos representado.

Llevamos a cabo un seguimiento de la plantilla, de forma que se comuniquen las posibilidades de ascenso a esto, especialmente a aquellas personas que les pueda resultar de interés, proporcionándoles orientación e información sobre las características y necesidades.

### 2.3. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL



El equilibrio entre las obligaciones laborales y la vida personal y familiar se obtiene mediante una política de recursos humanos que genere medidas que hagan posible compatibilizar el compromiso con la Compañía con el tiempo necesario para el desarrollo de un proyecto personal de vida.

En BLOK se ha incorporado el horario continuo con entrada y salida flexible, con el fin de promover el bienestar del personal.

## 2. DESARROLLO PROFESIONAL

### 2.4. PROFESIONALIDAD EN EL TRABAJO

El compromiso con los valores de BLOK y el esfuerzo permanente por incrementar nuestros conocimientos, habilidades y capacidades son las bases de un trabajo excelente.

Todas las personas que trabajamos en BLOK debemos estar dispuestas a mejorar nuestra cualificación profesional y a colaborar con el resto de las personas para incrementar la eficiencia y la eficacia de ésta.

- Asumir las consecuencias de nuestras acciones y decisiones, así como reconocer nuestros errores y estar en disposición de aprender de ellos.
- Compartir el conocimiento y la experiencia con el resto de la plantilla y trabajar en equipo.
- Innovar en la búsqueda de soluciones y promover la calidad y el rigor en el trabajo propio y en el del equipo.
- Mantener una actitud proactiva en el desempeño de nuestro trabajo.

### 2.5. ESTILO DE DIRECCIÓN DE LOS MANDOS Y DIRECTIVOS



El ejercicio del mando, además de la asunción de las responsabilidades derivadas de la toma de decisiones, será también escuela de formación, ejercicio de evaluación constante, estímulo del talento y cauce de desarrollo profesional de nuestros empleados, mediante el diseño de planes de carrera y de sucesión de puestos directivos.

## 2. DESARROLLO PROFESIONAL



### 2.6. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Desde la empresa se tiene establecido un Protocolo de actuación frente al Acoso, de forma que si se diese una situación de acoso o discriminación se actuará en base a lo establecido en este. No será tolerada ninguna actuación que fomente el odio o discriminación por motivos fascistas, antisemitas, ideología, religión, raza, orientación sexual, nacionalidad u otro motivo.

### 2.7. ENTORNO RESPETUOSO DE TRABAJO Y SIN ACOSO



Las personas que forman la plantilla se comprometen a ser respetuosas con el personal, se rechaza cualquier acción de acoso físico, psicológico o moral o conductas que puedan intimidar, ofender o general malestar a las personas. Se fomentará un ambiente de laboral adecuado de respeto, entorno de trabajo agradable y cordial.

## 3. USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS EMPRESARIALES

---



BIOK pone a disposición de su plantilla todos los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

Todas las personas que trabajan en dicha Sociedad se comprometen a hacer buen uso de los medios materiales e inmateriales que se ponen a su alcance.

## 4. RECURSOS FINANCIEROS

---



En los referido a esta materia, los empleados se responsabilizarán del uso correcto de los recursos financieros que les sean facilitados. Cualquier duda o consulta deberá remitirse al Departamento de RR.HH.

## **5. CONFLICTOS DE INTERÉS, OPORTUNIDADES DE NEGOCIO Y OTRAS ACTIVIDADES**

---

En las tomas de decisiones en la organización, se tendrán en cuenta los intereses de la empresa, de forma que las personas no decidirán en función de sus intereses individuales llevando prácticas no éticas, sino que se tendrán en cuenta las necesidades de las empresas en cada momento.

No se permitirán sobornos al personal por parte de proveedores o clientes. No estará permitido aceptar ni ofrecer ningún tipo de obsequios, retribuciones, promesas o compensaciones, de forma que se pueda influir de manera impropia en la acción comercial, incluyendo prácticas no éticas.

Se podrán aceptar y ofrecer regalos cuando se den las condiciones citadas a continuación:

- Cuando los obsequios sean de valor económico irrelevante o simbólico cuyo valor económico no supere los 150 euros al año.
- Cuando los regalos respondan solamente a atenciones comerciales usuales o sean detalles de cortesía.
- Cuando se trate de invitaciones que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales.
- Que el presente no sea en metálico, transferencias o cheques.
- Que los obsequios no estén prohibidos por la ley o por las prácticas comerciales comúnmente aceptadas.

## 6. PROPIEDAD INTELECTUAL

---

Puesto que nos dedicamos a la investigación, será imprescindible que la información que se posee no sea compartida con terceros. Por ello el personal se compromete a la protección de dicha información, firmando un contrato de confidencialidad exclusivo y vinculante.



**II.**  
**CLIENTES**

### 7. CALIDAD DE SERVICIOS

---



Nuestra prioridad son nuestros clientes, por lo que centramos nuestros esfuerzos en que queden satisfechos con el servicio y tecnología ofrecida.

Por ello se tratará con ellos de forma que se identifique el servicio, producto o tecnología que necesiten en cada momento.

Se tratará a la clientela con la mayor transparencia y ética creando así un ambiente de confianza y credibilidad.

### 8. CONFIDENCIALIDAD

---



La relación con nuestros clientes será muy cercana, lo que nos permitirá conocer sus necesidades en cada momento.

Toda la información que nos proporcionen nuestros clientes será confidencial, de forma que desde la organización nos comprometemos a la protección de datos de nuestros clientes.

Dicha información solo será usada para poder conocer sus necesidades y adaptarnos a ellas.

### 9. RELACIÓN CON CLIENTES

---



Con los clientes se tendrá un trato muy cercano que nos permita conocer las necesidades y las demandas del mercado.

Se estará en contacto con ellos para cualquier problema o consulta que les pueda surgir, dicho servicio será ofrecido por la empresa tanto durante el proceso de compra como posteriormente.

# III. PROVEEDORES

# 10. POLÍTICA DE SELECCIÓN

---



Para la selección de los proveedores será primordial que nos ofrezcan un producto o servicio de calidad y se actuará desde la imparcialidad y la objetividad, considerando aspectos como la calidad y el precio.

Además, se valora de forma positiva diferentes acciones que puedan llevar a cabo a nivel social o ambiental desde la empresa beneficiando al entorno que nos rodea.

Dichas acciones pueden hacer referencia tanto a voluntariados u organización de eventos, como actuaciones dentro de sus empresas como pueden ser la gestión de diferentes actividades que promueva la concienciación en materia social o ambiental.

Otro aspecto para valorar es la calidad del empleo generado por la empresa, de forma que no se promueva el trabajo infantil ni un trabajo en malas condiciones laborales.

Para poder conocer a los proveedores, además de tener un buen trato con ellos, también se consultará tanto en su página web como en sus informes y memoria de sostenibilidad.

### 11. CONFIDENCIALIDAD

---



Toda la información que sea solicitada a los proveedores para la evaluación será confidencial, de forma que las personas que forman parte de la plantilla no podrán compartirla con terceros.

### 12. RELACIÓN CON PROVEEDORES

---



La relación con los proveedores, al igual que con los clientes, es muy cercana. Las personas encargadas de negociar con los proveedores deberán de informarse de las características de los productos y servicios además de tener un trato cordial con ellos.

# **IV. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS**

## 13. TRANSPARENCIA Y CREACIÓN DE VALOR

---



Los derechos de los accionistas frente a la Compañía están garantizados por el estricto cumplimiento por sus administradores de toda la normativa vigente y, en especial, por la de carácter societario. La misión fundamental de los administradores sociales se encaminará a la creación de valor en beneficio de los accionistas.



BK

V.  
**RESPONSABILIDAD  
SOCIAL  
CORPORATIVA**



Las empresas que se hallan a la vanguardia en la creación de modelos de negocio novedosos han descubierto que el compromiso de abordar problemas sociales puede ser un aspecto clave a la hora de favorecer una cultura de empresa que conduce a unos beneficios y rendimientos elevados.

En BLOK apostamos por ser una empresa socialmente comprometida, promoviendo iniciativas que dan a conocer nuestro compromiso con la RSC.

Muestra de ello es nuestra estrecha colaboración con entidades sin ánimo de lucro, como son:

- ARAME: Asociación Aragonesa de Mujeres Empresarias, Profesionales, Directivas y Gerentes.
- AJE: Asociación de Jóvenes Empresarios de Zaragoza.
- ADEA: Asociación de Directivos y Ejecutivos de Aragón.
- CEPYME: Confederación Española de la Pequeña y Mediana Empresa.
- Cámara de Comercio de Zaragoza: ofrece oportunidades de visibilidad y de negocio a las empresas.

## 14. CONTROL DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO



Con el fin de garantizar el cumplimiento del código ético, existirá un comité compuesto por directivos de las siguientes áreas:

- Área Corporativa de Dirección.
- Área Corporativa de RR. HH.

El Comité de Ética actuará de forma independiente para garantizar la imparcialidad y consistencia de sus decisiones.

Las decisiones se tomarán por mayoría de sus miembros.

El Comité de Ética será presidido por la Representación de Dirección de BLOK, ostentando voto de calidad en caso de empate.

El Comité de Ética tendrá asignadas las siguientes funciones:

- Interpretar el código y resolver las consultas que se planteen.
- Recibir y evaluar comunicaciones relacionadas con la aplicación del código. En concreto, dictaminar en los casos de expediente laboral por violación del código.
- Tramitar las comunicaciones recibidas, si procede, hasta dictar una resolución.
- Proponer al Órgano de Administración cuantas modificaciones, aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del código.
- Elaborar regularmente informes sobre el nivel de cumplimiento del código ético, elevando las recomendaciones que considere necesarias para mejorar su contenido, facilitar su comprensión o velar por su salvaguarda.

# 14. CONTROL DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

---

## 13.1. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

BIOK pone a disposición de sus empleados, a través del presente procedimiento, un canal que permite comunicar de forma confidencial aquellas actuaciones o conductas que puedan considerarse que vulneran los principios establecidos en el código ético.

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado o grupo de interés debidamente identificado. En el caso de denuncias anónimas, se estará a lo indicado más adelante.

Cualquier persona de BIOK o persona de un grupo de interés podrá denunciar los presuntos incumplimientos que detecte del código ético en BIOK o en sus empleados.

Este procedimiento garantiza que quede preservada la identidad de la persona que comunique una actuación anómala.

Asimismo, los empleados pueden hacer uso de este procedimiento para consultar dudas o proponer mejoras en los sistemas existentes en la empresa, en las materias objeto del código.

Las comunicaciones que contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a la interpretación o aplicación del código ético podrán hacerse llegar al Comité de Ética a través de correo electrónico a la dirección [mgarcia@bioknestic.com](mailto:mgarcia@bioknestic.com) o a la atención del Comité de Ética a la siguiente dirección: C/Casto Méndez Núñez 10, 1º B, 50003 Zaragoza.

# 14. CONTROL DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

---

## 13.1. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

El Comité de Ética asume el compromiso de resolver cualquier asunto que sea sometido a su competencia.

Para poder dar por válida una denuncia deberán concurrir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Identidad del denunciante.
- Contenido de la denuncia y pruebas o indicios en que se apoye.
- Persona o personas a quienes se atribuyan los hechos denunciados.

El Comité de Ética analizará la información presentada y hará las pertinentes averiguaciones. Una vez evaluado su resultado, el comité determinará la admisibilidad o no de la denuncia y, si procede, trasladará el expediente con toda la información a la Dirección del Departamento de Auditoría Interna para que complete la investigación, concluyendo el proceso con la propuesta de resolución que el Departamento de Auditoría Interna elevará al órgano de la Empresa, a quien corresponde dictar la resolución que, como consecuencia de la incoación del expediente, se adopte.

## 14. CONTROL DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

---

### 13.1. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

De dicha resolución se dará traslado, a los efectos procedentes, a la Dirección Corporativa de RR. HH., quien aplicará las medidas disciplinarias oportunas conforme a la legislación laboral aplicable, que pueden llegar a la extinción de la relación laboral, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el empleado hubiese podido incurrir.

Los empleados tienen el deber de informar al Comité de Ética cuando tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad, violación de las leyes o del propio código ético del Grupo.

## 15. APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL CÓDIGO ÉTICO

---



El presente código ético ha sido aprobado por el Órgano de Administración de BIOKNOSTIC el 10 de enero de 2022.

El código se revisará y actualizará con la periodicidad que indique el Órgano de Administración.

# BIOK

## **contacto**

BIOKNOSTIC S.L.  
Calle Méndez Núñez 10, 1ºB,  
C. P. 50003 - ZARAGOZA  
976 489 332  
[www.bioknestic.com](http://www.bioknestic.com)  
[info@bioknestic.com](mailto:info@bioknestic.com)

**Gracias por  
todo vuestro  
apoyo y  
esfuerzo en el  
cumplimiento  
del presente  
Código Ético.**