



globalfactor

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
1. OBJETO	1
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	1
3. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO	1
PARTE I: CÓDIGO ÉTICO	2
1. PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES	2
1.1 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN	2
1.2 RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES	2
1.3 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO Y DESCARBONIZACIÓN DE LA ECONOMÍA	3
1.4 INTEGRIDAD	3
1.5 TRANSPARENCIA	3
PARTE II: CÓDIGO DE CONDUCTA	4
1. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA	4
1.1 RELACIONES ENTRE COMPAÑERAS/OS	4
1.2 RESPETO AL MEDIO AMBIENTE	4
1.3 PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	4
1.4 PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES	5
1.5 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES SOBRE COMPETENCIA	5
1.6 CONFLICTOS DE INTERÉS	6
2. RELACIONES EXTERNAS	6
2.1 CLIENTES	6
2.2 PROVEEDORES, COLABORADORES, EMPRESAS SUBCONTRATADAS	6
2.3 CONTRATACIÓN PÚBLICA	7
3. MEDIOS MATERIALES, USO DE EQUIPOS, PROPIEDAD INTELECTUAL Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	7
4. CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO PROFESIONAL Y EMPRESARIAL	8
5. CANAL ÉTICO	9

INTRODUCCIÓN

1. Objeto

El presente Código Ético y de Conducta (en adelante, el “Código”) plasma los valores esenciales de Global Factor (en adelante e indistintamente referenciada como “Global Factor” o la “Organización”), por lo que todas las personas, tanto físicas como jurídicas, que integran Global Factor han de actuar conforme lo establecido en este marco. Asimismo, las directrices contenidas en este Código serán exigibles también las relaciones comerciales que Global Factor establezca o vaya a establecer en el futuro a nivel externo.

Los principios y compromisos establecidos en este Código son representativos de la ética empresarial de la totalidad de la Organización, cuyos objetivos primordiales son el crecimiento profesional de todas las personas que la integran y la consecución de un día a día en un ambiente saludable, serio y honesto.

2. Ámbito de aplicación

El Código Ético y de Conducta que se presenta está dirigido y, en consecuencia, resulta de obligado cumplimiento, para personas consejeras, directivas y empleadas que mantengan vínculos con las empresas pertenecientes a Global Factor, con independencia de la naturaleza jurídica de su relación, de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o funcional o de la sociedad a la que presten sus servicios (en adelante, las “Personas Destinatarias”).

Igualmente, Global Factor promoverá e incentivará el cumplimiento de dichas pautas de conducta entre todas las personas físicas y jurídicas que contraten con ella, especialmente, con proveedores, empresas subcontratadas y clientes. En este sentido, cabe destacar que los criterios de conducta recogidos en este Código no pretenden contemplar la totalidad de las situaciones o circunstancias con las que las personas destinatarias se pueden encontrar, sino establecer unas pautas de conducta generales que les orienten en su forma de actuar durante el desempeño de su actividad profesional en la Organización.

3. Aceptación y cumplimiento

El presente Código ha sido aprobado por el Órgano de Administración de la Organización y es de obligado cumplimiento para todas las Personas Destinatarias. Asimismo, las personas que se incorporen a Global Factor aceptarán de forma expresa los principios generales y de comportamiento, así como los estándares de conducta y comportamientos éticos establecidos en el presente Código. En todo caso, el compromiso de la Organización es tal que cualquier incumplimiento de este podrá dar lugar no solo a la adopción de medidas correctoras, sino también a la imposición de sanciones de acuerdo con la normativa aplicable.

PARTE I: CÓDIGO ÉTICO

1. PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES

Global Factor contribuye a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) aprobados por la Organización de las Naciones Unidas (ONU) a través del desarrollo de sus actividades empresariales. En concreto, mediante el presente Código, formaliza su respaldo y se compromete con el cumplimiento de los principios generales y valores que se enuncian a continuación.

1.1 Igualdad de oportunidades, inclusión y no discriminación

Global Factor promueve la igualdad de oportunidades de empleo a todas las personas trabajadoras, así como a aquellas en calidad de aspirantes cualificadas, de forma que todas y todos tengan la oportunidad de contribuir y lograr sus metas.

En este sentido, Global Factor se compromete a proporcionar un marco común para sensibilizar sobre los principios de igualdad de oportunidades y de respeto a la diversidad, incluyéndolos como valores de la Organización y difundiéndolos entre el personal. Así, la Organización avanza en la construcción de una plantilla diversa, fomentando la integración de personas con perfiles diversos, independientemente de su género, orientación sexual, etnia, nacionalidad, procedencia, religión, creencias, edad, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social. Por ende, Global Factor promueve la inclusión de toda la plantilla, favoreciendo la integración efectiva y evitando cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta, en el trabajo. Para ello, Global Factor gestiona de forma transversal la diversidad en todas las políticas de dirección de las personas, tomándola como base para todas las decisiones que se tomen en este ámbito y promueve la conciliación y corresponsabilidad a través de un equilibrio en los tiempos de trabajo, familia y ocio, estableciendo los mecanismos que permitan la armonización de la vida laboral con la familiar y personal de toda la plantilla.

Asimismo, Global Factor vela por la aplicación de las leyes en materia de igualdad de género en lo aplicable a las funciones y responsabilidades internas, así como en su trato con terceras personas.

Este principio es aplicable tanto a la relación entre personas con perfiles laborales iguales como a la relación para con personas que ostenten puestos subordinados o superiores, proporcionando así un entorno laboral agradable, saludable y seguro. Asimismo, las relaciones entre personas empleadas en Global Factor y colaboradores externos, proveedores, empresas subcontratadas y clientes estarán basadas en el respeto recíproco y en la colaboración.

1.2 Respeto de los Derechos Humanos y laborales

Global Factor se compromete respetar y promover todas las leyes que rigen los derechos humanos y las prácticas de trabajo justas. Así, las actividades diarias de la Organización se desarrollan conforme a las declaraciones del presente Código, así como de acuerdo con lo establecido en la Carta Internacional de los Derechos Humanos y en los Diez Principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas en materia de derechos humanos, trabajo, medioambiente y anticorrupción. En muestra de ello, Global Factor firmó su adhesión.

Asimismo, Global Factor apoya la eliminación de todas las formas de trabajo ilegal, forzoso u obligatorio, incluido el trabajo infantil. Por ello, prohíbe estrictamente el uso del trabajo ilegal, forzoso u obligatorio por parte de sus proveedores y subcontratistas. En particular, la Organización rechaza cualquier tipo de práctica que suponga trabajo forzoso y/o infantil, y se compromete a que en la Organización no se lleven a cabo esta tipología de prácticas. Ninguna persona empleada colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguno de estos principios, ni participará en ninguna actuación que comprometa la integridad de los derechos humanos y libertades fundamentales de cualquier persona.



En cumplimiento de la legislación aplicable, Global Factor ha elaborado un plan propio para la Prevención de los Riesgos Laborales, basado en la contratación de Servicios de Prevención Ajenos que cuentan con la oportuna autorización administrativa con el fin de alcanzar un nivel de seguridad óptimo en sus instalaciones y servicios.

Para ello, Global Factor participa activamente en la evaluación de riesgos inherentes a cada puesto de trabajo y a cada actividad para poder contar con una política de seguridad y prevención actualizada y acorde con la realidad de la actividad que se realiza. Para ello, la Organización dotará a su plantilla de los recursos y conocimientos necesarios para que puedan desarrollar sus funciones en un entorno saludable y seguro.

1.3 Protección del medio ambiente, cambio climático y descarbonización de la economía

Las actividades de Global Factor únicamente adquieren sentido en la medida que sean sostenibles, primando una visión estratégica de largo plazo. Por ello, Global Factor mantiene un compromiso manifiesto con el desarrollo sostenible, sirviendo a la sociedad de forma eficiente y éticamente responsable y aportando su capacidad de generar valor tanto a la propia Organización como a terceros. Por consiguiente, Global Factor realiza un seguimiento en el nivel de consecución de estos objetivos, exigiendo los máximos estándares de integridad entre los miembros de su organización y a los terceros con los que se vincula.

Por todo ello, Global Factor debe desarrollar una gestión rigurosa, tanto de los riesgos financieros como de los no financieros, promoviendo el equilibrio entre rentabilidad y riesgo, guiados por el principio de prudencia y disponiendo, en todo momento, de mecanismos que garanticen la veracidad e integridad de la información que se hace pública en sendos ámbitos.

Todas las personas que integran Global Factor tienen la responsabilidad de apoyar el compromiso con la protección del medio ambiente a través de las actividades diarias que lleven a cabo en el ámbito laboral.

1.4 Integridad

Global Factor entiende la integridad como la actuación justa, leal, honrada, ética y de buena fe con la que deberán actuar las Personas Destinatarias en el desempeño de su cargo, con independencia de su rango o de sus funciones, respetando en todo momento los intereses de Global Factor y con los principios y valores expresados en el presente Código, de la misma forma que Global Factor espera de sus proveedores, empresas subcontratadas y clientes que mantengan un comportamiento acorde con este principio.

1.5 Transparencia

El principio de transparencia en la divulgación de la información es uno de los pilares básicos que ha de regir la actuación de toda la plantilla de Global Factor, así como la de sus administradores, colaboradores y profesionales vinculados de alguna forma con la Organización.

Global Factor actuará de manera honesta y transparente en sus relaciones de negocio, y, especialmente, en la elaboración de información económico-financiera, debiendo reflejar esta última fielmente la situación financiera y patrimonial de la Organización, teniendo en consideración los principios de contabilidad que resulten aplicables.

El incumplimiento del deber de transparencia y la falta de honestidad en la información de las relaciones de negocio y en la información económico-financiera, así como la entrega de información falsa o que oculte datos relevantes, se entenderá un evidente incumplimiento del presente Código, pudiendo la Organización tomar, en ese caso, las medidas que correspondan en virtud de lo dispuesto en el mismo.

PARTE II: CÓDIGO DE CONDUCTA

1. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

1.1 Relaciones entre compañeras/os

Las/os profesionales de Global Factor se comprometen a cumplir con los principios establecidos anteriormente, así como a desarrollar todas las relaciones con integridad, ética y responsabilidad, y a ser honestos en la relación entre compañeras/os.

Asimismo, se comprometen a esforzarse en la consecución de un ambiente de trabajo seguro, saludable y que contribuya a la consecución de los objetivos personales y profesionales comunes e individuales, evitando cualquier circunstancia o conducta molesta o nociva para los demás.

Así pues, Global Factor no tolera la existencia de cualquier tipo de discriminación, abuso verbal o físico, comportamiento ofensivo por parte tanto de profesionales como de proveedores, empresas subcontratadas o clientes y mantiene su compromiso de fomentar una cultura de confianza entre los profesionales donde se haga hincapié en la toma de decisiones reflexionadas y consensuadas y en mantener una comunicación fluida, donde se escuchen todas las opiniones y se mantenga debidamente informado al equipo y a todas las personas que deben participar en el proyecto, facilitando a tiempo la información necesaria para tomar una decisión fundada.

Global Factor cuenta con un Protocolo de Acoso para garantizar que el entorno de trabajo sea seguro y respetuoso para todas las personas que forman parte de la Organización, con el objetivo de evitar que el acoso laboral afecte negativamente a las personas, a su productividad y al bienestar de la empresa.

Todas las personas del equipo Global Factor tienen la responsabilidad de actuar profesionalmente y tratar con dignidad y respeto a las demás.

1.2 Respeto al medio ambiente

Global Factor considera parte de su responsabilidad social la protección del medio ambiente y se compromete con aquellas iniciativas que promuevan la responsabilidad ambiental. Entre otros, mantiene su compromiso de promover el ahorro y la eficiencia energética, la conservación de los recursos naturales, la minimización de residuos y agentes contaminantes, y aquellas acciones coherentes con la protección del medio ambiente.

1.3 Prevención de la corrupción y el soborno

Global Factor mantiene relaciones que se basan en la confianza y en la comprensión mutua de que no se tolerará el comportamiento corrupto en sus operaciones y servicios comerciales, tanto con entidades públicas como privadas, nacionales e internacionales. Es por ello por lo que el equipo Global Factor no podrá aceptar ni ofrecer, pagar, buscar o realizar, tanto directa como indirectamente, regalos a cambio de tratos de favor que supongan la obtención de ventajas comerciales favorables. Dentro de este concepto se incluye la prestación de servicios, ofertas laborales, viajes, trato preferencial, descuentos especiales o cualquier otra cosa de valor.

Únicamente se permitirán aquellos regalos que no tengan repercusión en la toma de decisiones del ámbito empresarial (por ejemplo, los regalos promocionales o regalos cuyo valor sea escaso, los regalos que se ofrezcan en determinadas fechas, etc.), ya que se entiende que estas prácticas están relacionadas con el mantenimiento de la buena relación comercial y cuidado del cliente y que, por lo tanto, están fuera del ámbito penal.

En caso de que cualquier persona de la plantilla de Global Factor se encuentre en la situación de aceptar un regalo que no deba, entendido el término “regalo” en un sentido amplio, esta persona deberá rechazarlo o devolverlo. En caso de que existan dudas sobre si procede o no su aceptación, deberá consultarlo con el superior jerárquico.



1.4 Prevención del blanqueo de capitales

Tanto la Dirección como el resto de la plantilla de Global Factor, no deberán realizar ni verse involucrados en actividades relacionadas con blanqueo de capitales. Se entiende por blanqueo de capitales el hecho de adquirir, poseer, utilizar, convertir o transmitir bienes, sabiendo que estos tienen su origen en una actividad delictiva o realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito o para ayudar a la persona que haya participado en eludir las consecuencias legales de sus actos.

La Organización establece políticas y procedimientos para prevenir y evitar que se lleven a cabo operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas. Estas políticas y procedimientos establecen no solo controles específicos sobre las operaciones complejas, de naturaleza o importe inusual, que no tengan un propósito económico lícito aparente o que presenten indicios de simulación o fraude, sino que también se establecen procesos de identificación formal para aquellas relaciones de carácter comercial.

Para ello, Global Factor a través de sus políticas y procedimientos establecerá los medios necesarios para identificar y conocer a los clientes, proveedores o terceros para los que trabaja, con objeto de conocer la naturaleza de su actividad profesional o empresarial y adoptar las medidas necesarias encaminadas a comprobar la veracidad de la información que aportan.

La Organización manifiesta su firme compromiso con la no realización de prácticas que puedan considerarse irregulares en sus relaciones con sus contrapartes, colaboradores, proveedores, empresas subcontratadas, clientes, competidores o entidades públicas, comprometiéndose, asimismo, a cumplir rigurosamente con todas las normas y disposiciones vigentes que les sean de aplicación, tanto nacionales como internacionales, en este ámbito.

En el caso de que cualquier persona de Global Factor detecte o sospeche que una operación pueda encubrir o ser utilizada como medio de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, deberá informar a su superior jerárquico o bien comunicarlo a través del Canal Ético.

1.5 Cumplimiento de las leyes sobre competencia

Global Factor se compromete con el cumplimiento en materia de derecho de la competencia y, para ello, ha desarrollado una política de cumplimiento eficaz que ayudará a prevenir violaciones de las leyes sobre competencia y, por tanto, evitar el daño que se pueda ocasionar, para así poder asegurar la igualdad de oportunidades en el mercado, de forma que el éxito en los negocios dependerá de la capacidad, esfuerzo e innovación y no de las obstrucciones o limitaciones que impongan otros actores con mayor poder de mercado o que realicen conductas ilícitas.

Global Factor cumple con la legislación en materia de competencia y gestiona su actividad sobre la base de una competencia justa y abierta. Por ello, ninguna persona del equipo de Global Factor podrá participar en conversaciones, acuerdos, convenios, proyectos o alianzas con empresas competidoras actuales o potenciales, en materia de precios, condiciones, repartos de mercado o cualquier otro tipo de actividad que pueda restringir o restrinja la competencia. Ninguna persona de la plantilla de Global Factor podrá intercambiar información sensible comercial con los competidores.

En todo caso, se deberán evitar las siguientes conductas:

- El abuso de poder o de la posición dominante en el mercado.
- Las conversaciones y acuerdos con competidores cuyo propósito sea coordinar su comportamiento en el mercado.
- El fraude en licitaciones, incluyendo también la determinación de las partes a concurrir a las mismas o su exclusión, las condiciones de sus propuestas, la fijación de precios y todo intercambio de información respecto a los términos anteriores realizados en condiciones excluyentes respecto a terceros.

1.6 Conflictos de interés

A los efectos del presente Código, se entenderá por conflicto de interés toda aquella situación en virtud de la cual un interés personal de cualquier integrante de Global Factor colisione, ya sea de forma directa o indirecta, con los intereses comerciales de la Organización. Así, tal conflicto existirá cuando una situación personal, familiar, de amistad o cualquier otra circunstancia externa pueda afectar a la objetividad profesional de un miembro de la organización y busque, en consecuencia, un beneficio a título individual que, a su vez, cause un perjuicio a Global Factor y al deber de actuar en el mejor interés de la Organización y de sus clientes o contrapartes.

En este sentido, y con vistas a evitar este tipo de situaciones, los/as profesionales de Global Factor que se encuentren ante este tipo de conductas deberán hacer uso del sentido común y actuar adecuadamente en todas las situaciones en las que la objetividad de las decisiones comerciales pudiera verse comprometida, manteniendo en todo momento una actitud proactiva.

2. RELACIONES EXTERNAS

2.1 Clientes

Uno de los principios rectores sobre los que Global Factor ha construido su identidad corporativa es trabajar por conseguir la máxima satisfacción de sus clientes, persiguiendo en todo momento la excelencia de los servicios ofrecidos mediante la transparencia e integridad en todas sus actuaciones, así como en el trato cercano y en la comunicación constante. El objetivo no es otro que lograr un buen entendimiento de las necesidades del cliente, logrando así su fidelización y la consiguiente consolidación de relaciones comerciales a largo plazo.

2.2 Proveedores, colaboradores, empresas subcontratadas

Las relaciones de Global Factor con sus colaboradores, proveedores y empresas subcontratadas son consideradas, igualmente, una parte indispensable para la consecución de los objetivos de crecimiento y mejora de la calidad del servicio de la organización, debiendo desarrollarse éstas bajo las siguientes directrices:

- En toda relación establecida con profesionales y colegas ha de imperar el respeto y la confianza mutuas.
- En lo relativo a las relaciones con proveedores y empresas subcontratadas, es indispensable que se lleven a cabo de manera ética, lícita y de confianza.
- Seleccionar únicamente colaboradores, proveedores y empresas subcontratadas cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la normativa vigente y no pongan en peligro la reputación de Global Factor.

- Tomar siempre en consideración los intereses de cada uno de forma respetuosa, buscando el beneficio mutuo y la eficiencia económica.
- Exigir, en todo caso, la aplicación y el respeto de las normas establecidas en el presente Código, pudiendo la Organización, cuando las circunstancias así lo aconsejen, requerir a sus colaboradores, proveedores y empresas subcontratadas el compromiso de hacer suyas y extender el contenido y las obligaciones de cumplimiento contenidas en el mismo.

2.3 Contratación pública

La conducta de los profesionales que formen parte de Global Factor para con las personas (de cualquier nacionalidad) que ocupen cargos de funcionario público o estén vinculadas con las Administraciones Públicas (ostenten o no un cargo electo) se regirá en todo momento por los criterios de transparencia, ética e integridad.

Para los casos en los que la Organización participe en una licitación pública, Global Factor se compromete a acatar los pliegos de los concursos, actuar con transparencia, buena fe y aportar la documentación necesaria para acreditar la solvencia y la capacidad de contratar.

En ningún caso será admisible hacer valer una relación personal o familiar con una autoridad o integrante del funcionariado público, con independencia de las razones que la motivaron u originaron.

3. MEDIOS MATERIALES, USO DE EQUIPOS, PROPIEDAD INTELECTUAL Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Global Factor pone a disposición de su plantilla los medios materiales y recursos necesarios para la realización de la actividad profesional, los cuales deberán ser utilizados de forma responsable y exclusivamente para las actividades profesionales que se lleven a cabo, no pudiendo utilizarlos para fines particulares, salvo expresa autorización.

Como regla general, la información comercial y relativa a Administración está restringida a las personas que necesiten acceder a ella para el desempeño de sus funciones y, por otro lado, la información relativa a los proyectos o servicios será accesible para el equipo que esté ejecutando el proyecto concreto, bajo la supervisión de su superior jerárquico. En este sentido, existen diferentes tipos de accesos en función del perfil con el que cuenten o del grupo en el que estén.

Las/os profesionales de Global Factor deberán mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado, despejado de papeles y medios de almacenamiento (por ejemplo, USB) y usarán en la medida de lo posible el bloqueo de pantalla, con el objeto de reducir el riesgo o para evitar de esa manera la posibilidad de acceso no autorizado, pérdidas o daños a la información dentro o fuera del horario normal de trabajo. Las personas del equipo de Global Factor deben ser conscientes de que la información que se deja encima de las mesas puede dañarse, extraviarse o destruirse. Los papeles y los soportes informáticos deben guardarse en los cajones habilitados o armarios, especialmente fuera del horario de trabajo.

Cada oficina de Global Factor establecerá su política de accesos físicos y digitales, así como de barreras físicas a los sistemas de información.

Global Factor es titular de la propiedad de las licencias de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, manuales, documentación, videos y, entendido en el sentido más amplio, de los materiales creados, desarrollados o utilizados por sus profesionales. En este sentido, el equipo se compromete a:

- Respetar la confidencialidad de los derechos y licencias sobre los programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a Global Factor.
- No explotar, reproducir, replicar o ceder los programas y sistemas informáticos de Global Factor para otras finalidades diferentes a las que se utilizan en la actividad que lleva a cabo la Organización. En caso de que fuera necesario obtener una copia, se deberá comunicar al superior jerárquico.
- No instalar o utilizar en los equipos informáticos de Global Factor programas informáticos cuya instalación o utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de Global Factor, de los clientes o de terceras personas.

Con la finalidad de asegurar el correcto y utilización segura de los recursos y sistemas de información, Global Factor pone al alcance de sus profesionales las correspondientes Instrucciones Técnicas en las que se recogerán materias concretas como la gestión del correo electrónico, de viajes, de partes de horas, etc.

4. CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO PROFESIONAL Y EMPRESARIAL

De conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia, el equipo de Global Factor es informado de que tendrá que cumplir con el secreto profesional relativo a la información que adquiera en el desempeño de su actividad laboral para el ejercicio de sus funciones.

En este sentido, información confidencial significa:

- Nombres y listados de clientes y potenciales o posibles clientes o proveedores de los servicios profesionales prestados por Global Factor, su estructura, organización, datos y cualquier otra información relativa al negocio y a las operaciones de los clientes y proveedores actuales y potenciales de Global Factor.
- La estructura de facturación, contratos profesionales, procedimientos y acuerdos, así como toda información financiera perteneciente a Global Factor y sus actuales o potenciales clientes y proveedores.
- Todas las aplicaciones informáticas, técnicas, métodos y contactos de Global Factor, de sus clientes, proveedores y terceros en general incluyendo procedimientos, protocolos, instrumentos, diagnósticos, diseños y herramientas informáticas.
- Cualesquiera otros materiales e información concerniente a la actividad de Global Factor o de sus clientes y proveedores.

En caso de duda, cualquier información debe considerarse confidencial mientras no se indique lo contrario. Si bien es cierto que este deber de secreto no afecta a la información que la persona afectada deba hacer pública o comunicar a terceros en cumplimiento de una obligación legal o contractual o en el desempeño de las funciones propias de su cargo.

No se considerará información confidencial aquella información que sea de dominio público o que haya sido suministrada por Global Factor a terceros sin restricciones para su divulgación.

Asimismo, se entiende por secreto empresarial cualquier información o conocimiento, incluido el tecnológico, científico, industrial, comercial, organizativo o financiero, que (i) sea secreto, por no ser generalmente conocido por las personas ni fácilmente accesible para ellas; (ii) que tenga un valor empresarial (real o potencial) precisamente por lo anterior; y (iii) que haya sido objeto de medidas razonables por parte de su titular para mantenerlo en secreto.



En este sentido, se entiende que se produce un ilícito cuando se produzcan accesos no autorizados al soporte que contenga el secreto empresarial, cuando se haya utilizado o revelado el secreto empresarial de forma ilícita por quien haya incumplido un acuerdo de confidencialidad o cualquier otra obligación de no revelar el secreto empresarial, o cuando se haya obtenido, utilizado o revelado un secreto empresarial cuando la persona sepa o tuviera que haber sabido que obtenía el secreto empresarial directa o indirectamente de quien lo utilizaba o revelaba de forma ilícita.

La obligación de confidencialidad y secreto profesional subsistirá indefinidamente aun después de finalizar la relación laboral con Global Factor.

5. CANAL ÉTICO

Global Factor cuenta con un Canal para poder tramitar y garantizar el adecuado cumplimiento de todas aquellas cuestiones relacionadas con este Código Ético y de Conducta.

Así, este Canal permitirá prevenir, detectar, investigar y resolver los posibles incumplimientos, así como velar por el buen funcionamiento del modelo de prevención. El Canal Ético impide el acceso no autorizado y preserva la identidad y garantiza la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información facilitada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado. La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, y estos casos estarán sujetos a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable.

Las comunicaciones podrán remitirse a través del formulario electrónico que está disponible en el apartado denominado “Canal Ético” del sitio web corporativo de Global Factor (<https://www.globalfactor.com/>).

Queda prohibido copiar, reproducir, distribuir, publicar, transmitir, difundir, o en cualquier modo explotar cualquier parte de este documento sin la autorización previa por escrito de Global Factor.

