

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L.

YONDBEE

ÍNDICE

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA	4
2. PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA	4
2.1 PRINCIPIOS ÉTICOS.....	4
2.1.1 Respeto a las personas.....	4
2.1.2 Principio de igualdad y no discriminación	5
2.1.3 Prevención de riesgos laborales	5
2.1.4 Conciliación del trabajo y vida personal.....	5
2.1.5 Protección del medio ambiente.....	6
2.2 NORMAS DE CONDUCTA	6
2.2.1 Cumplimiento de la normativa	6
2.2.2 Concurrencia de actividades	6
2.2.3 Profesionalidad y Responsabilidad.....	6
3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS.....	7
3.1 Conflictos de interés	7
3.2 Información privilegiada	8
3.3 Deber de confidencialidad.....	8
3.4 Relaciones con proveedores	9
3.5 Relaciones con clientes	10
3.6 Protección de Datos de Carácter Personal.....	10
3.7 Normas en relación con la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.	11
3.8 Aceptación de regalos	12
3.9 Utilización de los activos	13
3.10 Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación	13
3.11 Derechos de propiedad intelectual e industrial de la Organización.....	14
3.12 Imagen y reputación corporativa	15
3.13 Conducta en los mercados de Valores	16
3.13 Obligaciones tributarias	16
3.14 Obligaciones contables.....	17
4. RELACIONES EXTERNAS.....	17
4.1 Participación en cursos y seminarios externos	17
4.2 Relación con autoridades	17
4.3 Actividades políticas o asociativas	17
5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN.....	18

5.1 Cumplimiento de la legalidad	18
5.2 Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos ..	18
5.3 Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares	19
6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	19
6.1 Competencias	19
6.2 Incumplimiento	20

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El presente Código Ético y de Conducta (en adelante, el 'Código') recoge el catálogo de normas de conducta que han de regir la actuación de todos los empleados de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L.

El presente Código se aplica a todos los empleados de la Organización, incluyendo personal en prácticas y becarios. A estas personas se las denomina en lo sucesivo 'Personas Sujetas' o 'Empleados'.

Las Personas Sujetas del Código tienen la obligación de conocer y cumplir el presente documento, así como colaborar para facilitar su implantación dentro de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L., incluyendo la comunicación al Órgano de Vigilancia, de cualquier infracción que llegue al conocimiento de las mismas.

Con la aplicación del Código, se pretende que las personas que desempeñan sus actividades dentro de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. demuestren un comportamiento íntegro y profesional en todo momento, contribuyendo al buen ambiente y compromiso de la Organización, denunciando aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación.

2. PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Los principios Generales del Código de Conducta constituyen el pilar fundamental de actuación de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L.. Todas las actuaciones de las Personas Sujetas han de estar guiadas por dichas pautas y principios.

YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L., en el ámbito de las relaciones internas, cuenta con los siguientes principios:

2.1 PRINCIPIOS ÉTICOS

2.1.1 Respeto a las personas

Todos los sujetos del Código promoverán en todo momento, unas relaciones basadas en el respeto por los demás y la colaboración recíproca.

YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. asume el compromiso de velar porque exista un ambiente laboral exento de cualquier tipo de violencia y/o acoso, con la consecuente prohibición de todo tipo de discriminación, intimidación y conductas ofensivas o

impropias, faltas de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal en las relaciones profesionales dentro de la Organización.

2.1.2 Principio de igualdad y no discriminación

YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. tiene como principio básico mantener un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todas las personas y se evite cualquier tipo de conducta vulneradora de los derechos fundamentales protegidos por la Constitución Española y el Ordenamiento Jurídico en general.

YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. expresa su firme compromiso con el principio de promover la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, evitando en todo momento situaciones de discriminación o desigualdad por razón de género, raza, condición social o sexual, estado civil, religión, afiliación sindical o cualquier otra circunstancia.

En consecuencia, las Personas Sujetas que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir.

2.1.3 Prevención de riesgos laborales

Las Personas Sujetas respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral. A tal fin, tienen la obligación de conocer y emplear los recursos que YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. ponga a su disposición en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y, en su caso, asegurar que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

2.1.4 Conciliación del trabajo y vida personal

Las Personas Sujetas promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, facilitando entre las personas de sus equipos, el acceso a las medidas que facilitan la conciliación del desempeño de la actividad profesional en YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. con las necesidades de su vida personal, con el objeto de mejorar la calidad de vida de los empleados y sus familias.

2.1.5 Protección del medio ambiente

Las Personas Sujetas, en el ámbito de sus competencias, han de respetar las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento por YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L., para reducir o evitar en lo posible, el impacto medio ambiental de sus actividades.

2.2 NORMAS DE CONDUCTA

2.2.1 Cumplimiento de la normativa

Las Personas Sujetas desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial y honesta y se abstendrán de participar en actividades ilegales. Las Personas Sujetas cumplirán tanto las disposiciones generales (Leyes, reglamentos y circulares de los organismos supervisores) y los procedimientos internos de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. que les sean de aplicación.

Toda Persona Sujeta que resulte imputada o acusada en un procedimiento judicial que pueda afectar a su actividad en YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. o que tenga su origen en ésta, deberá informar, tan pronto como sea posible, al Órgano de Gobierno de la Organización. Asimismo, se deberá informar a la misma figura, de la existencia de expedientes administrativos que le afecten, ya sea como presunto responsable, testigo o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..

2.2.2 Concurrencia de actividades

Las Personas Sujetas deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, cualquiera que sea la relación que se basen, salvo autorización expresa del Órgano de Gobierno de la Organización.

Las Personas Sujetas que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia al máximo responsable de la Organización tan pronto como pudiera originarse.

2.2.3 Profesionalidad y Responsabilidad

Las Personas Sujetas emplearán su capacidad técnica y profesional, así como una diligencia adecuada en el desempeño de su actividad en la Organización. En particular:

- Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación técnica y profesional necesaria para el desarrollo de su actividad haciendo un uso responsable de los medios que YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. ponga a su disposición.
- Respetarán los procedimientos internos, contabilizarán las operaciones y llevarán los archivos y registros requeridos en su actividad, de manera exacta y rigurosa.
- Cumplirán con las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales.
- La información económica-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la empresa, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.
- Cuidarán los activos de la Organización a los que tengan acceso, utilizándolos en la medida que sea necesario para el ejercicio de sus funciones y abatiéndose de cualquier disposición o gravamen sin la autorización pertinente.
- Realizarán un uso correcto y apropiado de los medios puestos a su disposición por YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..
- Realizarán la imputación de gastos ajustándose estrictamente a las necesidades del servicio profesional.
- Utilizarán los equipos informáticos respetando las medidas de seguridad informáticas implantadas por YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..
- Respetarán los derechos de propiedad intelectual de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..
- No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. fuera del ámbito del desarrollo de su actividad profesional.

3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

3.1 Conflictos de interés

Las Personas Sujetas actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. o sus clientes. Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L., como con los clientes del mismo, los proveedores o cualquier otro tercero.

Las Personas Sujetas identificarán e informarán de las situaciones de conflicto de interés tanto potenciales como reales, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines. Se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- No podrán adquirir ni transmitir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..
- No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

3.2 Información privilegiada

Las Personas Sujetas que dispongan de información privilegiada no efectuarán operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre los valores o instrumentos a los que afecte. Tampoco promoverán, ampararán o recomendarán que otros las realicen.

Se considera información privilegiada, toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización en un mercado o sistema organizado de contratación.

3.3 Deber de confidencialidad

Las Personas Sujetas deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L., a sus clientes y proveedores, a otras Personas Sujetas o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de los anteriormente indicado:

Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio

propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso solo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.

Los datos e informaciones relativos a estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los clientes, serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento. En consecuencia, para poder trasladar cualquier información a terceros, más allá de dichos límites, será necesario contar con la previa autorización expresa del cliente, salvo en los casos en que por requerimiento legal o una autoridad judicial o administrativa lo solicitara.

La información, sobre la que, por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento, relativa a otros empleados, Administradores y Directivos, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato personal o familiar, remuneraciones o información relativa a la salud, además de estar sujeta al secreto profesional, al ser de carácter personal, es información sensible y, por lo tanto, especialmente protegida por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las Personas Sujetas han de cumplir con la obligación de secreto incluso una vez finalizada su relación con YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..

3.4 Relaciones con proveedores

Los procesos de elección de proveedores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos ellos.

Las Personas Sujetas y, muy especialmente, aquellas con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o en la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y concurrencia evitando formas de dependencia.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (salvo que su valor no sea superior a cien euros (100€) tal y como se indica en el apartado de 'Aceptación de regalos'), invitaciones, favores u otras compensaciones con proveedores. No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos

sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el Órgano de Gobierno.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de proveedores, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

3.5 Relaciones con clientes

Se procurará evitar la relación de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso del mismo a otros empleados o canales de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..

Se deberá poner en conocimiento de los clientes cualquier tipo de relación económica o de otra índole que pudiera suponer un conflicto de interés con ellos, adoptando las medidas necesarias para evitar que interfiera en la relación del cliente con YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (salvo que su valor no sea superior a cien euros (100€) tal y como se indica en el apartado de 'Aceptación de regalos'), invitaciones, favores u otras compensaciones con clientes. No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el Órgano de Gobierno.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de clientes, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

3.6 Protección de Datos de Carácter Personal

Las Personas Sujetas están obligadas a respetar el derecho a la protección de datos, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L.. Dicho respeto deberá aplicar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad profesional.
- La captación, tratamiento informático o en papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
- Solo las Personas Sujetas autorizadas para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de las mismas.
- Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos.

3.7 Normas en relación con la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establecen en la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. Observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

- Se asegurarán de tener un adecuado conocimiento del cliente, cumpliendo con las disposiciones recogidas en la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo sobre diligencia debida y conocimiento del cliente.
- Confirmarán y documentarán la verdadera identidad de los clientes con los que mantengan cualquier tipo de relación comercial, así como cualquier información adicional sobre el cliente, siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- Exigirán los documentos que acrediten los poderes de las personas que autoricen transacciones en nombre del cliente.

- Identificarán a la persona o personas físicas que en el último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje de más del 25% de las acciones, derechos o bienes de las personas jurídicas u otras entidades legales, salvo las cotizadas en un mercado regulado.
- No se aceptarán los clientes que constan como prohibidos en la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- Cumplirán con los requisitos establecidos en la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo para la obtención de documentos y el registro y comunicación de las operaciones.
- Comunicarán inmediatamente al órgano de gobierno las actividades sospechosas.
- Se abstendrán de facilitar cualquier información tanto interna como externa sobre los clientes u operaciones a los que se refiera cualquier comunicación de actividad sospechosa.
- Adoptarán de forma rigurosa las medias que, para concretas situaciones de riesgo, se establecen en la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

3.8 Aceptación de regalos

Está prohibido que las Personas Sujetas acepten cualquier tipo de ingresos o comisiones por operaciones efectuadas por la Organización, ni que obtengan de otra forma provecho de la posición que se ostenta en la misma en beneficio propio.

Así, cualquier invitación, regalo o atención que por su carácter, frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del Órgano de Gobierno de la Organización.

En consecuencia, ninguna Persona Sujeta puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en la Organización y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero.

No se incluyan en dicha limitación:

- El material promocional y publicitario de escaso valor o cualquier otro regalo cuyo valor no sea superior a cien euros (100€).
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales habituales.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites razonables.

En todo caso, las Personas Sujetas solicitarán la autorización al Órgano de Gobierno respecto de cualquier regalo, invitación o atención cuyo valor sea superior a cien euros (100€).

3.9 Utilización de los activos

Las Personas Sujetas velarán porque los activos de la Organización no sufran ningún menoscabo. A tal fin, respetarán las siguientes normas en su utilización:

- Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso y los utilizarán de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados.
- No realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización.
- Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su actividad profesional, y que permita un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.

3.10 Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establezcan por YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. en cada momento en materia de seguridad informática y en particular:

- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos.
- Respetarán las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de

estos medios. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. pone a disposición de los empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..

- Las Personas Sujetas no deberán hacer uso de los medios de comunicación de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L., tales como foros, páginas web u otros, para expresar contenidos, ideas u opiniones o informar de contenidos políticos o de otra índole, ajenos a la actividad de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..
- Las Personas Sujetas no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que la Organización pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la Organización, de los clientes o terceras personas.
- Las Personas Sujetas no deben utilizar las facilidades informáticas puesta a su disposición por YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. de los clientes o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la Organización.
- El uso de las referidas facilidades podrá ser controlado por YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. respetando la intimidad personal de acuerdo con la ley, siempre que se trate de sistemas informáticos de la empresa, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través del teletrabajo o desde cualquier otro acceso.
- Cada Persona Sujeta será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente de su puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. podrá anular el acceso del empleado a los sistemas informáticos de la entidad.
- La información almacenada o registrada por el empleado en servidores, medios o sistemas de propiedad YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L., podrá ser objeto de acceso justificado por YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..

3.11 Derechos de propiedad intelectual e industrial de la Organización

YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, dentro de su actividad laboral o en base a las facilidades informáticas de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..

Las Personas Sujetas respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. en relación con los programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, 'know-how' y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la Organización. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridas.

Las Personas Sujetas deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..

Las Personas Sujetas no deben explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. para finalidades ajenas al mismo, tanto si dicha actividad es remunerada como si no y aunque dicha actividad se realice utilizando cualquier sistema, medio o aplicación informática de la Organización aun fuera del horario laboral del empleado.

No utilizarán la imagen, nombre, marcas o logo de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L., salvo para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

Las Personas Sujetas respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostentan terceras personas ajenas a YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L.. En particular, la utilización en la Organización de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de dichos terceros.

3.12 Imagen y reputación corporativa

YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus accionistas, empleados, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Las Personas Sujetas deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. en todas sus actuaciones profesionales.

3.13 Conducta en los mercados de Valores

Las Personas Sujetas realizarán sus operaciones en los mercados financieros (incluidos los de valores y otros instrumentos financieros) de acuerdo con los siguientes principios:

- No realizarán operaciones con ánimo de lucro inmediato o con carácter recurrente o repetitivo (operativa especulativa), o que requieran, por su riesgo, volatilidad u otras circunstancias, un seguimiento continuo del mercado que pueda interferir en su actividad profesional en YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..
- Evitarán el endeudamiento excesivo para financiar sus operaciones y en ningún caso operarán en descubierto o sin la suficiente provisión de fondos.
- No realizarán operaciones con base en información confidencial de clientes o proveedores, obtenidas en el transcurso de su trabajo o por las funciones que tengan encomendadas. En particular, las Personas Sujetas que dispongan de información privilegiada no podrán realizar operaciones sobre los valores o instrumentos financieros a los que afecte, ni aconsejar a otros realizarlas, ni transmitir el contenido de la misma salvo en el estricto ejercicio de sus funciones profesionales.
- Es información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a uno o varios valores o instrumentos financieros admitidos a negociación de un mercado o sistema organizado de contratación o en curso de serlo, o a emisores de los mismos, que no haya hecho pública y que si lo fuera podría influir de manera apreciable sobre su cotización.

3.13 Obligaciones tributarias

Las Personas Sujetas evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública.

Las Personas Sujetas evitarán en todo caso la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquellas que estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades fiscales del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes y derechos implicados.

Los encargados de la administración contable estarán informados de las políticas fiscales aplicadas por YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..

3.14 Obligaciones contables

La información financiera de la Organización se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose que:

Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.

La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.

Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.

Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.

La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

4. RELACIONES EXTERNAS

4.1 Participación en cursos y seminarios externos

La participación de Personas Sujetas como ponentes en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del Órgano de Gobierno cuando se acuda en representación de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. o por razón de la función ejercida YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..

4.2 Relación con autoridades

La relación de las Personas Sujetas con los representantes de las autoridades se regirá por los principios de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

4.3 Actividades políticas o asociativas

YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L., se mantiene neutral con respecto a las distintas opciones políticas existentes en el territorio nacional e internacional. Por ello, YONDBEE SOCIAL

EFFECTS S.L., no realiza ningún tipo de contribución, financiación o donación a partidos políticos, sus representantes o candidatos.

En todo caso, las Personas Sujetas que quieran aceptar cualquier cargo público deberán ponerlo en conocimiento del Órgano de Gobierno, siempre que el desempeño del cargo público de que se trate pueda afectar de forma directa o indirecta a la actividad desarrollada en YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L..

5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

5.1 Cumplimiento de la legalidad

En la cultura de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. es prioritario el respeto de la legalidad, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir con la legislación y con las políticas y reglamentos internos. En particular, YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L.:

Rechaza cualquier conducta, práctica o forma de corrupción, prohibiendo de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.

Todos los profesionales deben observar un comportamiento ético en todas sus actuaciones y evitar cualquier conducta que, aun sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. y afectar de manera negativa a sus intereses y/o imagen pública.

5.2 Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos

Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución o cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero.

En el supuesto en que YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. contacte con agentes, intermediarios o asesores para llevar a cabo transacciones o contratos en los que intervenga una Administración Pública, un organismo o una empresa pública, tanto de nacionalidad española como extranjera, se adoptarán las siguientes medidas:

- Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de reconocido prestigio en el mercado o sector que se trate.

- Se adoptará la diligencia debida en la selección de las personas intervinientes y sus colaboradores, para asegurarse que son dignos de confianza y no realizan actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L.

En general, se adoptará una especial precaución en aquellos supuestos en que la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento del Órgano de Gobierno cualquier solicitud por autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente en este apartado.

5.3 Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares

Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas par que favorezcan a YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. respecto de otros competidores.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento del Órgano de Gobierno cualquier solicitud por terceros tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente a favor de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. y en perjuicio de terceros.

6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

6.1 Competencias

El Órgano de Gobierno de YONDBEE SOCIAL EFFECTS S.L. velará por el cumplimiento del Código Ético y de Conducta.

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde al Órgano de Gobierno.

El Órgano de Gobierno aprobará el presente documento, así como cualquier otro documento que resulte relevante para la Organización.

Corresponde al Órgano de Gobierno poner a disposición de las Personas Sujetas el Código Ético y de Conducta para su conocimiento y atender en general las consultas que las Personas Sujetas planteen.

6.2 Incumplimiento

El comportamiento de todos los profesionales debe ajustarse al cumplimiento del presente documento; mantendrán una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidas en el presente Código, y las comunicarán a las instancias encargadas de resolverlas. El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.