



Código de Conducta 2018

Bank of America 

WE'RE BETTER WHEN WE'RE CONNECTED®

BANK OF AMERICA

MERRILL LYNCH

U.S. TRUST

BANK OF AMERICA
MERRILL LYNCH

Nuestro fin común

En Bank of America, nos guía el fin común de mejorar la vida financiera al conectar a aquellos a los que prestamos servicios con los recursos que necesitan para tener éxito. Nuestro fin y nuestros valores forman la base de nuestra cultura, una cultura que se origina en la responsabilidad, la gestión del riesgo disciplinada y actuar en forma conjunta como equipo para prestar servicios a nuestros clientes de mejor manera, fortalecer nuestras comunidades y proporcionar valor a nuestros accionistas. Todo esto se une como motor del crecimiento responsable.

Nuestra estrategia de crecimiento responsable

Cumplimos nuestra estrategia de crecimiento responsable con un enfoque en el liderazgo medioambiental, social y de gobierno corporativo. A través de estos esfuerzos, impulsamos el crecimiento (al invertir en el éxito de nuestros empleados, ayudar a crear trabajos, desarrollar a las comunidades, fomentar la movilidad económica y abordar los mayores desafíos de la sociedad), mientras gestionamos el riesgo y proporcionamos rendimiento a nuestros clientes y nuestro negocio. El crecimiento responsable garantiza nuestro éxito a largo plazo:

- Crecer y ganar en el mercado, no hay excusas.
- Crecer con nuestra estrategia enfocada hacia el cliente.
- Crecer dentro de nuestro Marco de riesgos.
- Crecer de manera sostenible.





Nuestros valores

Nuestro fin y nuestros valores forman la base de nuestra cultura, una cultura que se origina en la integridad, la gestión del riesgo disciplinada y actuar en forma conjunta como equipo para prestar servicios a nuestros clientes de mejor manera, fortalecer nuestras comunidades y proporcionar valor a nuestros accionistas.

Actuar en forma conjunta

Creemos en la importancia de tratar a cada cliente y compañero de equipo como un individuo y de considerar cada momento como un hecho relevante. Nos esforzamos para poder cumplir, con disciplina y pasión. Creemos en la conexión interpersonal con la gente, con empatía y comprensión. Creemos que todo lo que hacemos por los clientes, los compañeros de equipo y las comunidades a las que brindamos servicios está construido sobre una sólida base de negocios que cumple con los objetivos de nuestros accionistas.

Actuar responsablemente

Consideramos que la integridad y la gestión disciplinada del riesgo conforman la base de nuestro negocio. Somos conscientes de que nuestras decisiones y acciones afectan la vida de las personas todos los días. Creemos en la toma de decisiones claras, justas y fundamentadas en los principios del éxito compartido, la ciudadanía responsable y la construcción de la comunidad.

Darnos cuenta del poder de nuestra gente

Nos esforzamos por ayudar a nuestros empleados a alcanzar su máximo potencial. Consideramos que las diversas formaciones y experiencias nos fortalecen. Respetamos a cada individuo y valoramos nuestras diferencias de pensamiento, estilo, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, cultura y experiencia.

Confiar en el equipo

Consideramos que los mejores resultados se logran cuando las personas trabajan de manera conjunta a través de toda la compañía. Creemos que los grandes equipos se construyen sobre una base de confianza mutua, de responsabilidad compartida y de propiedad. Actuamos como una sola compañía y creemos que, cuando trabajamos juntos, satisfacemos mejor todas las necesidades de nuestros clientes.

Nuestra cultura

Nuestra cultura deriva de cómo gestionamos la compañía todos los días. En el centro de nuestra estrategia de crecimiento responsable se encuentra nuestro compromiso de “actuar responsablemente” y gestionar el riesgo correctamente, lo que incluye nuestros compromisos con el comportamiento ético, actuar con integridad y cumplir con las leyes, las reglas, las regulaciones y las políticas que refuerzan ese comportamiento. La gestión del riesgo es fundamental para todo lo que hacemos. Nuestro éxito depende de la curiosidad intelectual y el sentido común de cada empleado en toda la compañía. Por eso, sin importar dónde trabajamos en la organización, la gestión correcta del riesgo es fundamental para cumplir nuestro fin y nuestros valores y ofrecer un crecimiento responsable.



Código de conducta: nuestra base para el éxito

A mis compañeros de equipo:

Todos los días, trabajamos duro para impulsar el crecimiento responsable, al ayudar a nuestros clientes a vivir su vida financiera ofreciendo todas nuestras capacidades y conectando el mundo para ellos. Debido a que ayudamos a personas, negocios e instituciones a alcanzar sus objetivos financieros, es importante que actuemos con honestidad, integridad e imparcialidad.

Basado en los valores de nuestra compañía, el Código de Conducta es nuestra guía para poner en práctica esos valores. Todos debemos revisar, reconocer y entender nuestro Código de Conducta anualmente.

Gracias por mantener nuestras normas éticas y el compromiso con nuestros valores en todo lo que hace cada día para nuestros clientes, compañeros de equipo y comunidades.

A handwritten signature in black ink, which appears to read "B Moynihan". The signature is fluid and cursive, written in a professional style.

Brian Moynihan
Director ejecutivo
Bank of America

Introducción

Bank of America está comprometido con las más altas normas de conducta ética y profesional. El Código de Conducta (el “Código de Conducta” o el “Código”) proporciona las pautas básicas de práctica comercial y de conducta profesional que se espera que adoptemos y mantengamos como empleados de Bank of America.

Para inculcar la confianza del público, este Código ilustra la manera en la que vivimos nuestros valores como individuos y como equipo.

El Código de Conducta contiene los siguientes temas clave en concordancia con nuestros valores:

Honramos nuestro Código.....	página 6
Actuamos de forma ética.....	página 8
Gestionamos el riesgo de forma eficaz.	página 14
Somos justos y honestos en nuestras comunicaciones.....	página 15
Salvaguardamos la información.....	página 17
Protegemos los activos de Bank of America.....	página 18
Realizamos nuestras actividades financieras de forma responsable.....	página 19
Valoramos a cada uno de nuestros compañeros de equipo.....	página 20
Respetamos las leyes y las regulaciones.....	página 23
No haremos un uso indebido de la información.....	página 25
Nos concentramos en crecer de forma responsable.....	página 27

Su supervisor o el ejecutivo de Cumplimiento le darán acceso a cualquier manual, política, procedimiento y capacitación relacionada con su trabajo específico. Debe visitar [HR Connect](#) para acceder al contenido de aprendizaje y consultar el [Manual del Empleado](#) en los EE. UU. y en los países que tengan uno para obtener información adicional sobre la conducta de los empleados.

La corporación podrá publicar políticas adicionales según lo considere necesario o apropiado.

Se espera que cada empleado siga este Código, cualquier otra política a las que se hace referencia en él que sea necesaria para desempeñar su trabajo, así como el espíritu y la letra de todas las leyes y regulaciones. La infracción del Código de Conducta o de otras políticas, procedimientos, leyes y regulaciones constituye un motivo para la imposición de medidas disciplinarias, que pueden llegar a la terminación de la relación laboral y posibles acciones legales.

Los términos “Bank of America”, “el Banco”, “la Compañía”, “corporación” y “compañía” se refieren a Bank of America Corporation y sus subsidiarias directas e indirectas. Por cuestiones de conveniencia, usamos estos términos dado que varias compañías dentro de Bank of America harán uso de este documento. El uso de estos términos aquí y en otras publicaciones no significa que usted sea un empleado de Bank of America Corporation. Ni el uso de estos términos ni la emisión de este documento cambian su condición actual de empleado a voluntad. Los empleados conservan su condición de empleado a voluntad y solo un representante de la compañía autorizado puede cambiar la relación voluntaria de empleo por escrito. Asimismo, el uso de estos términos o el requisito de leer y cumplir con este Código no cambia el estado de empleo de los empleados, de terceros ni de los contratistas de la Compañía.

Los términos “asociado”, “empleado”, “compañero de equipo” o “usted” hacen referencia a cualquier director, ejecutivo o empleado de Bank of America.

El Código de Conducta 2018 tiene precedencia y reemplaza toda comunicación, política, regla, práctica, norma o pauta anterior oral o escrita, que sea menos restrictiva o contraria. En la medida en la que exista algún conflicto con el Manual del Empleado en los EE. UU. y en los países que tengan uno, los términos de este Código tienen precedencia sobre el Manual del Empleado en los EE. UU. y en los países que tengan uno.

Si alguna disposición de este Código entrara en conflicto con las leyes locales, se aplicarán las disposiciones de la legislación local.

Aviso a los empleados

Ninguna parte de este Código prohíbe o limita que cualquier empleado o su asesor jurídico inicien comunicaciones de manera directa, respondan cualquier consulta, proporcionen información de manera voluntaria o testifiquen ante la Comisión de Bolsa y Valores, el Departamento de Justicia, Financial Industry Regulatory Authority, Inc. y cualquier otra organización autorregulada o cualquier otra autoridad regulatoria, gubernamental o encargada del cumplimiento de la ley, en relación con cualquier informe, investigación o procedimiento respecto de presuntas infracciones de la ley, y ningún empleado debe informar o solicitar permiso de la Compañía antes de participar en dichas actividades. En relación con cualquiera de las actividades permitidas anteriormente, los empleados deben identificar cualquier información que sea confidencial y solicitarle a la agencia gubernamental el tratamiento confidencial de dicha información. Sin perjuicio de lo anterior, a los empleados no se les permite revelar a ningún tercero, incluida cualquier autoridad gubernamental, regulatoria o de cumplimiento de la ley, información que el empleado haya obtenido durante el transcurso del empleo en la Compañía que esté protegida de revelación a través de cualquier privilegio aplicable, incluido, entre otros, la confidencialidad entre abogado y cliente, la doctrina de protección del producto del trabajo de un abogado y/u otros privilegios legales aplicables. La Compañía no renuncia a ningún privilegio aplicable ni al derecho de continuar protegiendo su información confidencial entre el abogado y su cliente, el producto del trabajo de un abogado y otra información confidencial. Además, los empleados reconocen que la capacidad de divulgar información puede estar limitada o prohibida por leyes vigentes y la Compañía no da su consentimiento para las divulgaciones que infrinjan las leyes vigentes. Las leyes vigentes incluyen, entre otras, leyes y regulaciones que restringen la divulgación de información confidencial de supervisión o las divulgaciones sujetas a la Ley de Secreto Bancario (Bank Secrecy Act) (Código de los Estados Unidos [United States Code, U.S.C.] 31 §§ 5311-5330) y a la Ley de Instituciones de Crédito en México, incluida la información que revelaría la existencia o la presentación prevista de una denuncia sobre una actividad sospechosa.

La información de supervisión confidencial incluye cualquier información o material relacionado con la revisión y la supervisión de la Compañía por parte de agencias reguladoras bancarias aplicables, materiales de la Compañía que respondan o hagan referencia a información no pública relacionada con revisiones o supervisiones por parte de agencias reguladoras bancarias y la correspondencia de o para reguladoras bancarias aplicables.



Bank of America toma los reclamos de represalias con seriedad. Investigaremos las acusaciones de represalias, y toda persona hallada responsable de haber tomado represalias contra un empleado que haya informado a la Línea Directa de Ética y Cumplimiento estará sujeta a medidas disciplinarias que incluyen la terminación del empleo y posibles acciones legales.

Honramos nuestro Código

Cómo tomar buenas decisiones, responsables

En Bank of America, cada día se toman innumerables decisiones a medida que cumplimos nuestro fin de mejorar la vida financiera al conectar a aquellos a los que prestamos servicios con los recursos que necesitan para tener éxito. Cada decisión que tomamos como institución y como empleados genera un impacto no solo en la corporación y en nuestros compañeros de equipo, sino también en nuestros clientes, accionistas y comunidades. Todos nosotros nos esforzamos por tomar buenas decisiones, responsables y por hacer lo correcto. Sin embargo, tomar decisiones no siempre es fácil. Si bien en determinadas situaciones el resultado correcto es evidente y la decisión se puede tomar con facilidad, en muchas situaciones el resultado correcto es menos claro, o bien, uno puede estar enfrentando presiones de tiempo o de negocio. Independientemente de la naturaleza de una decisión en particular, tenga presente lo siguiente para que lo ayude a tomar decisiones conscientes e informadas:

- Asegúrese de contar con los hechos pertinentes.
- Tenga en cuenta las leyes, reglas, regulaciones y políticas pertinentes.
- Considere los intereses contrapuestos.
- Identifique las opciones potenciales y sus consecuencias.
- Mantenga los valores de Bank of America.

Trato justo y responsabilidades hacia nuestros clientes

En Bank of America, esperamos tener una relación justa con nuestros clientes, competidores y terceros.

- No debe sacar ventaja indebida de ningún cliente, competidor ni tercero a través de manipulación, ocultamiento, abuso de información confidencial y de propiedad exclusiva, declaraciones falsas conocidas de los hechos o alguna otra práctica de negociación injusta.
- No debe dar ni aceptar sobornos, coimas, promesas o extensiones preferenciales de crédito.
- Debe aprobar u otorgar pedidos, contratos y compromisos basándose en normas comerciales objetivas para evitar favoritismos reales o percibidos.
- No debe conspirar o coludirse en ningún sentido con la competencia.
- No debe poner sus propios intereses o los del Banco por encima de los del cliente.
- No debe acceder a la cuenta de un cliente sin permiso o una necesidad comercial legítima.

Informar determinadas conductas, reclamos y posibles infracciones del Código

Bank of America puede ser considerado penalmente responsable si uno de sus empleados o agentes cometen ciertos delitos. Sujeto al Aviso a los empleados de este Código, debe informar a la brevedad si se entera o le informan de conductas por parte de otro empleado o agente de la corporación que razonablemente considere que es:

- Un delito.
- Una infracción de las leyes, regulaciones o políticas.
- Un acto deshonesto, incluidos la malversación de fondos o de cualquier cosa de valor de Bank of America, o el registro indebido de activos o pasivos de la corporación.

También debe informar sobre cualquier otra circunstancia o actividad que pueda entrar en conflicto con el Código de Conducta.

El Comité de Supervisión Ética decide sobre los temas relacionados con el Código de Conducta, incluidas las posibles infracciones y determinadas excepciones, y revisa la información de la Línea Directa de Ética y Cumplimiento. El Comité está conformado por el Auditor General, el Abogado General, el ejecutivo de Riesgo global, el ejecutivo de Cumplimiento global y el ejecutivo de Recursos Humanos globales de la corporación.

Sin represalias

Bank of America valora la comunicación clara y abierta, y respeta los aportes de todos los empleados. No se tomarán represalias en su contra por presentar información de buena fe de conformidad con este Código que razonablemente crea que se relaciona con posibles malas conductas, conductas no éticas o infracciones de las leyes de valores. Las conductas de represalias incluyen bajas, degradaciones, suspensiones, amenazas, acoso y cualquier otro modo de discriminación de los términos y las condiciones de empleo debido a cualquier acción legítima que haya realizado en relación con dicho informe.

Respeto al Código de Conducta y capacitación anual

Como empleado de Bank of America, debe aceptar cumplir con el Código de Conducta y realizar la capacitación sobre el Código de Conducta, que incluye un reconocimiento anual del Código.

Excepciones del Código

La junta directiva debe aprobar cualquier excepción del Código de Conducta para el Director General, el Director Financiero, el Director de Contabilidad y cualquier otro directivo o ejecutivo. La corporación divulgará oportunamente cualquiera de dichas exenciones en su sitio web o mediante un comunicado de prensa u otra presentación pública requerida por las leyes, regulaciones o reglas vigentes.

Obligaciones especiales de los supervisores

Todos somos responsables de acatar el Código; informar sobre infracciones supuestas o conocidas del Código, de leyes, reglas, regulaciones, políticas o procedimientos; de cuestionar las prácticas comerciales que puedan contradecir o infringir nuestro Código; y de cooperar en investigaciones de posibles infracciones.

Los supervisores, además, deben:

- Liderar con el ejemplo: demostrar en forma activa un comportamiento ético, gestionar los riesgos conforme al **Marco de riesgos** de la compañía y representar en todas sus acciones nuestros valores y nuestro Código.
- Hacer que los demás sean responsables de actuar de conformidad con nuestros valores, nuestro Código y nuestro **Marco de riesgos**.
- Asegurarse de que los compañeros de equipo conozcan nuestro Código y las políticas y los procedimientos relacionados.
- Mantener un entorno laboral que fomente las conversaciones francas sobre asuntos éticos sin temor a represalias.
- Evitar las conductas que puedan considerarse un abuso de su puesto o influencia (p. ej., ejercer indebida presión sobre los compañeros de equipo para recibir un beneficio personal o en relación con actividades personales).
- Tratar todas las denuncias de empleados y los reclamos relacionados con asuntos éticos en forma confidencial y seguir siempre las políticas y los procedimientos de la compañía para manejarlos.

Si tiene dudas o preguntas en relación con el Código de Conducta:

- Consulte con su supervisor o ejecutivo de Cumplimiento.
- Consulte el sitio web de **Cumplimiento global** para obtener más información y contactos de Cumplimiento.
- Comuníquese con el departamento de **Relaciones con el Empleado**.

Para informar reclamos o posibles infracciones relacionadas con asuntos éticos u otra actividad inapropiada, llame a la Línea Directa de Ética y Cumplimiento:

- Los empleados que se encuentran en los EE. UU., Canadá, Puerto Rico y las Islas Vírgenes de los EE. UU. pueden llamar al número gratuito 1.888.411.1744 o presentar un informe en línea, en reportlineweb.com/bankofamerica.
- Para otros empleados internacionales, las instrucciones para llamadas gratuitas varían según el lugar. Consulte la **Línea Directa Internacional de Ética y Cumplimiento**.

Los reclamos o las posibles infracciones pueden enviarse en forma anónima y de manera completamente confidencial. Sin embargo, debido a las estrictas leyes sobre privacidad de los datos, en particular en la Unión Europea, los empleados que trabajan fuera de los Estados Unidos podrían estar sujetos a ciertas limitaciones en lo que respecta a los informes enviados a la Línea Directa de Ética y Cumplimiento. Si usted está fuera de los EE. UU., consulte sus procedimientos y políticas locales sobre el envío de informes, o comuníquese con su departamento local de Recursos Humanos o Cumplimiento, y ellos podrán informarle acerca de las reglas correspondientes que se aplican en su caso particular y los canales locales apropiados para presentar los informes.

Bank of America no tomará represalias y prohíbe a todos sus empleados tomar represalias contra empleados que informen de buena fe sus sospechas sobre conductas no éticas o infracciones a las leyes, regulaciones o políticas de la compañía.

Para obtener más información, revise las **consideraciones especiales para empleados, contratistas y otros trabajadores de Europa, Medio Oriente y África**.

Los individuos que se encuentren en el Reino Unido pueden informar directamente las inquietudes sobre actividad inapropiada del Banco o de sus empleados a la **Autoridad de Conducta Financiera** (Financial Conduct Authority, FCA) o a la **Autoridad de Reglamentación Prudencial** (Prudential Regulation Authority, PRA). Informar a la FCA/PRA no es condicional para los informes que se realicen de manera interna primero. Es posible informar de manera interna y a la FCA/PRA (de manera simultánea o consecutiva). Para obtener más información, consulte la **Política de denuncias del Reino Unido**.



P: Como supervisor, ¿cómo puedo fomentar el comportamiento ético?

R: Primero y antes que nada, lidere con el ejemplo. Incluya debates sobre ética en el lugar de trabajo en las reuniones de equipo. Permita que los miembros del equipo se sientan cómodos al hacer preguntas cuando tengan inquietudes. Recuerde a los empleados que no se tomarán represalias en su contra por presentar información de buena fe de conformidad con este Código. Además, asegúrese de que todas las decisiones sean tomadas teniendo en cuenta el mejor interés del cliente y a la Compañía.

Actuamos de forma ética

Nuestra cultura deriva de cómo gestionamos la compañía todos los días. En el centro de nuestra estrategia de crecimiento responsable se encuentra nuestro compromiso de actuar responsablemente y gestionar el riesgo correctamente, lo que incluye nuestros compromisos con el comportamiento ético, actuar con integridad y cumplir con las leyes, las reglas, las regulaciones y las políticas que refuerzan ese comportamiento.

Conflictos de intereses

Bank of America enfrenta regularmente conflictos de intereses reales, potenciales y percibidos durante el transcurso normal de sus operaciones. El Código de Conducta proporciona las pautas básicas de las prácticas comerciales éticas, la gestión de conflictos de intereses y la conducta que se espera que adoptemos y mantengamos como empleados de Bank of America o como individuos que desempeñan funciones y tareas en nombre de la Compañía a través de relaciones con terceros.

¿Qué es un conflicto de intereses?

Los conflictos de intereses se pueden producir cuando:

- Hay negocios personales o intereses financieros o actividades que compiten o interfieren (o incluso aparentan competir o interferir) con sus obligaciones para con la corporación, sus accionistas o clientes.
- Los intereses de dos o más clientes de la corporación entran en conflicto y dan lugar a un posible riesgo esencial de daños a los intereses de uno o ambos clientes.
- Los intereses de la corporación entran en conflicto con los de sus clientes.
- Las actividades de un empleado fuera del trabajo entran en conflicto con los valores centrales de la Compañía o con este Código de Conducta.

Los conflictos de intereses también surgen cuando usted o sus familiares reciben beneficios personales indebidos, productos, servicios o tratamiento preferencial como resultado de su puesto, o el puesto de un familiar, en la corporación.

Para los fines de este Código, el término “familiar” incluye al cónyuge o a la pareja de hecho, los hijos (incluidos los hijos adoptivos), los padres, los abuelos, los nietos, los primos, los tíos, los hermanos, los suegros, los cuñados del empleado o de su cónyuge o pareja de hecho, así como también las relaciones políticas de los antes mencionados.

Tales situaciones podrían interferir con su criterio o capacidad de desempeñar adecuadamente sus responsabilidades en nombre de Bank of America, sus clientes o sus accionistas.

Es responsable de identificar, gestionar y elevar (a su supervisor, principal ejecutivo de Cumplimiento o ejecutivo de Riesgo) los conflictos reales o percibidos de acuerdo con los requisitos regulatorios aplicables y las políticas de Bank of America, incluido este Código.

Es imposible definir todas las acciones que podrían razonablemente interpretarse como un conflicto de intereses. En esta sección se definen varios conflictos de intereses potenciales como ejemplos a los que debe estar atento:

- Regalos y entretenimiento
- Regalos entre empleados
- Relaciones personales entre empleados
- Revelación y difusión de información
- Actividades comerciales externas
- Actividades fuera del trabajo
- Actividades y contribuciones políticas
- Terceros
- Contribuciones de beneficencia
- Antisoborno y anticorrupción
- Interacciones con empleados gubernamentales
- Oportunidades corporativas

Algunas consideraciones generales para identificar conflictos de intereses potenciales:

- **Percepción:** ¿La actividad o transacción podría percibirse como un posible conflicto de intereses?
- **Intención:** ¿Es la oferta o solicitud un intento de influir en el criterio del destinatario o en el suyo?
- **Impacto:** ¿Quedará la compañía, sus empleados, accionistas o clientes en situación de desventaja o afectados de forma negativa sin motivos legítimos si usted participa en la actividad o transacción?
- **Objetividad:** ¿La participación en la actividad o transacción afectará el criterio de un cliente o el suyo o su capacidad para ser objetivo en relación con cualquier decisión de negocios?
- **Consideraciones de tiempo:** ¿Interferirá el tiempo requerido por la actividad comercial externa con su capacidad para desempeñar sus responsabilidades laborales con la compañía, sus accionistas o sus clientes en forma eficaz?

Pasos que debe seguir si piensa que podría existir un conflicto de intereses:

- Consulte con su supervisor o su principal ejecutivo de Riesgo o de Cumplimiento.
- Los empleados que se encuentran en los EE. UU., Canadá, Puerto Rico y las Islas Vírgenes de los EE. UU. también pueden llamar al número gratuito 1.888.411.1744 o presentar un informe en línea, en reportlineweb.com/bankofamerica.
- Para otros empleados internacionales, las instrucciones para llamadas gratuitas varían según el lugar. Consulte la [Línea Directa Internacional de Ética y Cumplimiento](#) y la sección “Informar determinadas conductas; reclamos y posibles infracciones del Código” para obtener más detalles. Los empleados internacionales pueden presentar un informe en línea, en reportlineweb.com/bankofamericainternational.

Regalos y entretenimiento

El hecho de proporcionar regalos y entretenimiento, incluidos artículos de promoción, es a menudo normal en el sector de servicios financieros. Sin embargo, muchas jurisdicciones tienen reglas que regulan estas actividades. Debe cumplir dichas reglas para evitar actos indebidos o aparentemente indebidos que podrían exponer a Bank of America a responsabilidades civiles o penales, o poner en riesgo la confianza del público en Bank of America.

Puede existir un conflicto de intereses al dar o aceptar regalos o entretenimiento de clientes, posibles clientes o terceros. Dichas actividades deben ser legales y no deben ser frecuentes ni ostentosas.

No debe proporcionar ni aceptar entretenimiento de clientes actuales o potenciales, ni de terceros, a menos que sea para un fin comercial válido, que genere la oportunidad de fomentar una conversación de negocios productiva y que cumpla con lo establecido en las políticas locales y de nuestra empresa y con la [Política Antisoborno y Anticorrupción](#).

Antes de ofrecer cualquier tipo de entretenimiento u objeto de valor a un [empleado gubernamental](#), debe confirmar que cumpla con los requisitos de las políticas y los procedimientos aplicables, lo que puede incluir la obtención de la aprobación previa de su supervisor y del ejecutivo de Cumplimiento.

No debe dar ni aceptar regalos en efectivo ni medios equivalentes al efectivo de clientes actuales o potenciales ni de terceros, a menos que los proporcione como parte de un programa aprobado de satisfacción al cliente de Bank of America, y cumplan con este.

Estas restricciones no están previstas para ser aplicadas a regalos o entretenimiento que se ofrezcan sobre la base de relaciones familiares donde las circunstancias dejan en claro que es la relación, más que el negocio de Bank of America, la razón principal para hacer ese regalo.

En función de las leyes y regulaciones industriales, y particularmente para los empleados de ciertas empresas, las actividades de entretenimiento y los regalos podrían estar restringidos por límites específicos en dólares (o equivalentes en moneda local) o podrían estar sujetos a ciertos umbrales de aprobación previa. Es posible que también se apliquen requisitos específicos de seguimiento e informe. Confirme sus obligaciones con el ejecutivo de Cumplimiento y consulte la [Política Antisoborno y Anticorrupción](#) para informarse sobre los requisitos específicos.

Regalos entre empleados

Un conflicto de intereses puede surgir cuando proporciona o recibe regalos de otro empleado, especialmente cuando el intercambio de regalos se produce entre empleados de la misma jerarquía o de puestos influyentes.

No debe dar ni recibir regalos de otro empleado que puedan generar un conflicto de intereses real o percibido. Tampoco se deben usar los regalos como una forma de compensación o recompensa por el desempeño laboral.

Tenga en cuenta que puede hacer regalos relacionados con eventos de la vida (p. ej., bodas, cumpleaños, nacimientos, etc.) cuando las circunstancias dejan en claro que es el evento de la vida, en lugar de la relación de empleo con Bank of America, el factor que motiva el regalo.

Ante cualquier circunstancia, los empleados deben hacer uso del buen juicio para asegurarse de que cualquier regalo sea razonable para la ocasión, que no sea exagerado ni frecuente, que no cree la apariencia de falta de corrección y que no pueda percibirse como una compensación.

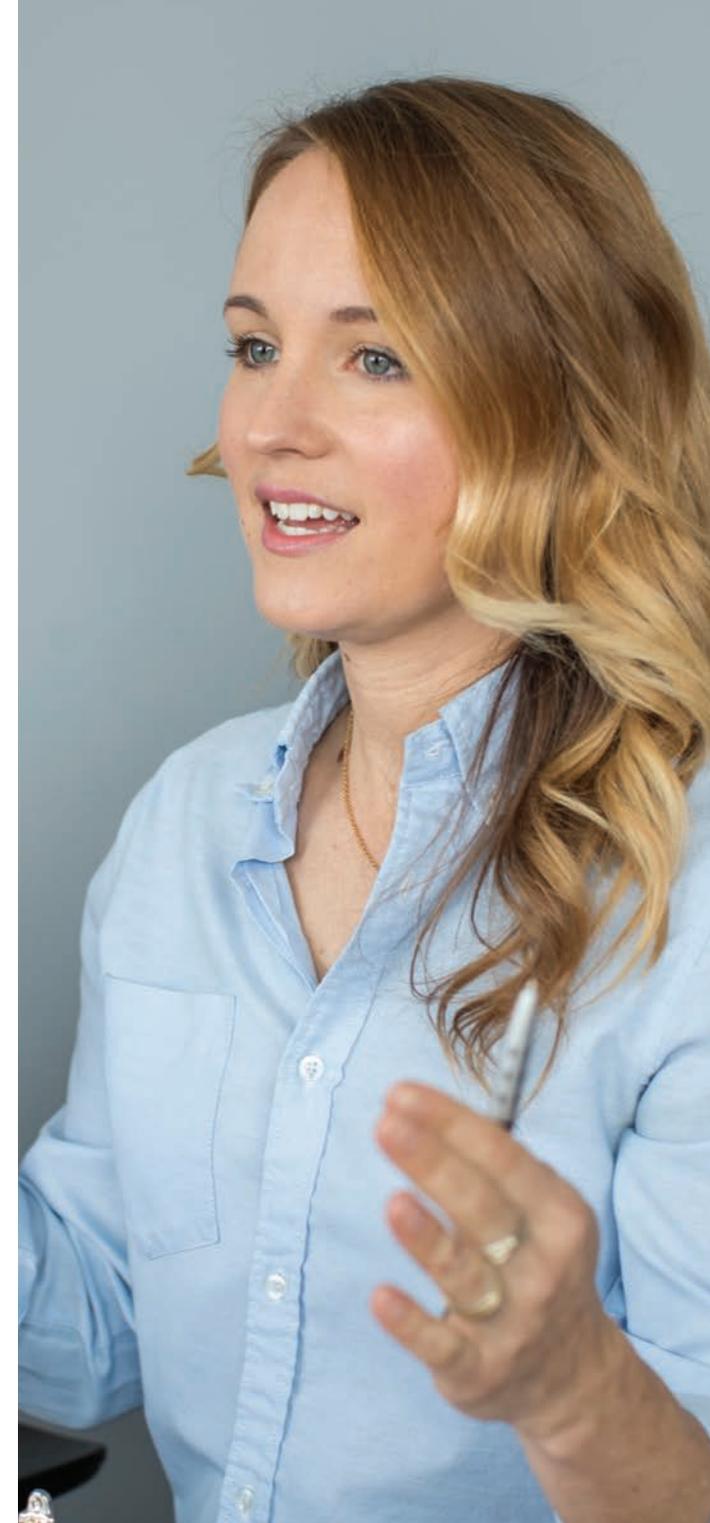
Relaciones personales entre empleados

Puede surgir un conflicto de intereses o un conflicto de intereses percibido si usted tiene una relación personal con otro empleado, donde cualquiera de las partes tenga una influencia o autoridad directa o indirecta sobre el empleo, la compensación o las condiciones laborales de la otra parte. Los ejemplos incluyen familiar, amigo cercano, niñera, inquilino/propietario, etc. Los conflictos de intereses reales o percibidos de esta naturaleza deben evitarse cuando sea posible. Si existe una relación personal que pudiera crear tal conflicto, esta debe divulgarse a la gerencia, a RR. HH. o al departamento de Relaciones con el Empleado para que puedan tomarse las medidas adecuadas para mitigar los riesgos. Si no está seguro de si una relación personal en particular genera un conflicto, lo mejor es siempre elevar la situación para que la revisen.

Nota: Merrill Lynch Wealth Management sigue las pautas específicas de la línea de negocios relacionadas con el empleo de parientes. Comuníquese con su supervisor, el departamento de Relaciones con el Empleado o el Asesoramiento en línea para obtener más información.

Revelación y difusión de información

Un conflicto de intereses podría surgir si hace pública cierta clase de información. Sujeto al [Aviso a los empleados](#) de este Código, no debe revelar ni difundir al público, excepto como parte de las responsabilidades de su trabajo, información de propiedad exclusiva o confidencial de la Compañía, incluida la información de este tipo respecto de clientes, empleados, terceros, condiciones del mercado o eventos comerciales, y otro tipo de información que se haya conocido en el transcurso de su trabajo. Un conflicto de intereses podría surgir incluso si, accidentalmente o de forma inadvertida, compartiera o divulgara dicha información.





P: Me han solicitado que forme parte del consejo de una organización local sin fines de lucro. ¿Debo informar esto?

R: Debe obtener la aprobación de su supervisor antes de formar parte de la junta directiva de una organización, ya sea una entidad con o sin fines de lucro. Es posible que también se requiera una aprobación e informe adicionales. Para obtener más información y orientación, visite el sitio web de [Actividades comerciales externas](#).

Actividades comerciales externas

Podría surgir un conflicto de intereses a partir de actividades, empleo o alguna otra relación ajena a su cargo en Bank of America.

No debe actuar en nombre de la corporación ni aparecer como representante de esta en ninguna transacción comercial ajena a su cargo y a sus responsabilidades con Bank of America. Informe a su supervisor y obtenga **todas las aprobaciones requeridas** antes de:

- Buscar un empleo extra fuera de Bank of America.
- Participar en una actividad comercial independiente.
- Prestar servicios a otra organización comercial.
- Postularse para un cargo político o aceptar el nombramiento.

Al realizar actividades comerciales externas y buscar establecer relaciones, no debe usar indebidamente los recursos de Bank of America (incluidos, entre otros, el espacio físico, los insumos, los métodos de comunicación o el tiempo), ni debe permitir que ninguna actividad comercial, cívica o de beneficencia externa interfiera con su desempeño laboral. Salvo contadas excepciones, Bank of America, por lo general, no alienta a los empleados a participar en las juntas directivas de organizaciones con fines de lucro a título personal, en particular, en la junta directiva de compañías públicas, y en tal caso son necesarias aprobaciones.

Para obtener más información y para revelar su participación en una actividad comercial externa o si tiene un cargo externo como director, visite el sitio web de [Riesgo y cumplimiento](#) en [Flagscape](#) o consulte las pautas específicas vigentes de la línea de negocios. Para obtener más información y para revelar su participación en una actividad comercial externa o si tiene un cargo externo como director, visite el sitio web de [Actividades comerciales externas](#) o consulte las pautas específicas vigentes de la línea de negocios.

P: Me gustaría trabajar los fines de semana a tiempo parcial en unos grandes almacenes locales para ganar dinero extra para las vacaciones. ¿Sería un problema?

R: Antes de comenzar en un segundo trabajo, debe obtener la aprobación de su supervisor. Es posible que también se requiera una aprobación e informe adicionales. Para obtener más información y orientación, visite el sitio web de [Actividades comerciales externas](#). El segundo trabajo no debe interferir en modo alguno con su rendimiento laboral en la Compañía.

Actividades fuera del trabajo

Debe ser consciente de que sus acciones fuera del trabajo pueden afectar la reputación o la marca, las relaciones con los clientes, las relaciones con sus compañeros de trabajo o el cargo que usted desempeña en Bank of America. Si sus acciones fuera del trabajo se realizan en relación con Bank of America, aunque no sean intencionadas, puede surgir un conflicto de intereses real o percibido, especialmente si las acciones entran en conflicto con nuestros valores centrales o con este Código de Conducta.

Las situaciones en las cuales puede ocurrir esto incluyen, entre otras, las siguientes:

- Comunicaciones públicas (incluidas redes sociales).
- Participación en funciones patrocinadas por el Banco o externas, como eventos de voluntariado en la comunidad, conferencias y actividades de desarrollo de equipos.

Las acciones fuera del trabajo que creen un conflicto de intereses real o percibido, salvo el discurso protegido que involucre los términos y condiciones del empleo, podrían derivar en medidas disciplinarias que incluyen la terminación del empleo.

Actividades y contribuciones políticas

En general, puede realizar contribuciones políticas personales, dentro de los límites legales permitidos a candidatos, partidos, comités y otras entidades que tienen gastos políticos. Debido a las regulaciones de la industria y a las leyes locales o estatales, los empleados de ciertos negocios o los empleados con ciertas responsabilidades de cobertura podrían tener restricciones para realizar algunas contribuciones políticas o para comprometerse en ciertas actividades políticas. Confirme con el ejecutivo de Cumplimiento y consulte la [Política Antisoborno y Anticorrupción](#) si está sujeto a dichas limitaciones y si hay algún requisito previo de autorización antes de efectuar o solicitar a otros hacer contribuciones políticas o participar en actividades políticas. Las contribuciones políticas de los empleados se hacen a título personal y no son reembolsables.

Bajo ninguna circunstancia podrá obligar o presionar a otros empleados a efectuar contribuciones políticas. Los empleados no deben involucrarse ni hacer uso del personal o de los activos de la Compañía para participar en actividades de solicitud o recaudación de fondos de carácter político para sus propios intereses políticos en las instalaciones de la Compañía.

Para obtener más información, visite la página de [Soborno y corrupción en Riesgo y cumplimiento](#) en Flagscape.

P: Estoy interesado en postularme para un cargo político. Como no estoy seguro de resultar electo, ¿puedo esperar hasta que pasen las elecciones para obtener la aprobación de mi supervisor para ocupar dicho cargo?

R: No. Debe obtener la aprobación de su supervisor y del ejecutivo de Cumplimiento antes de postularse o aceptar un nombramiento en cualquier cargo político.

Terceros

Podría surgir un conflicto de intereses de las relaciones con terceros u otros proveedores de servicios. Si está autorizado a aprobar u otorgar pedidos, contratos o compromisos a terceros proveedores de productos o servicios, debe hacerlo en función de las normas comerciales objetivas para evitar cualquier favoritismo personal real o percibido. Las interacciones entre empleados de Bank of America y terceros, que también pueden ser clientes de Bank of America, deben llevarse a cabo de acuerdo con todos los principios y las políticas vigentes de Bank of America sobre las transacciones entre partes independientes en condiciones de igualdad.

Contribuciones de beneficencia

Podría surgir un conflicto de intereses a partir de una contribución hecha a una organización de beneficencia a solicitud de un cliente como medio para mantener o inducir un negocio, o cuando un empleado solicita a un cliente que done a una organización de beneficencia a cambio de cargos reducidos, términos favorables, productos o servicios que no se ofrecen a todos los clientes. También puede ocurrir un conflicto percibido cuando un empleado realiza una contribución a una organización de beneficencia que es un cliente directo o a un miembro de la junta directiva de la organización de beneficencia que es cliente directo del empleado.

P: He proporcionado una donación anual a la división local de mi organización de beneficencia favorita durante los últimos 5 años y recién me entero de que se solicitó a uno de mis clientes que formara parte de la junta directiva. ¿Puedo seguir donando a esta organización de beneficencia?

R: Sí, tiene antecedentes de donación a esta organización de beneficencia antes de que su cliente formara parte de la junta directiva.

P: Mi cliente está iniciando una organización de beneficencia nueva y solicitó una donación de 500 USD. ¿Puedo donar a esta organización de beneficencia?

R: Posiblemente, los hechos y las circunstancias de la solicitud y la magnitud de la donación deben analizarse con su supervisor o el ejecutivo de Conflictos antes de la donación.

Antisoborno y anticorrupción

Debe cumplir con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU., la Ley Antisoborno del Reino Unido y con todas las demás leyes anticorrupción y antisoborno en todo momento y en todo lugar donde haga negocios en nombre de Bank of America. No debe dar, prometer ni ofrecer dinero o nada de valor, ni debe autorizar a un tercero que trabaja en nombre de Bank of America a dar, prometer ni ofrecer nada de valor, lo que incluye, entre otras cosas, divisas, ofertas de empleo, regalos y entretenimiento, a ningún cliente, [empleado gubernamental](#) ni a ninguna otra persona para influir de forma indebida en una decisión, procurar una ventaja, evitar una desventaja u obtener o mantener un negocio. Si da muestras de ese comportamiento, tanto usted como la corporación quedarán expuestos a posible responsabilidad regulatoria, civil o penal, y a daños significativos a la reputación, de modo que socavaría la confianza de nuestros clientes, accionistas y comunidades.

Para obtener más información, visite el sitio web de [Antisoborno y anticorrupción](#).

Interacciones con empleados gubernamentales

Las interacciones con entidades gubernamentales y sus empleados podrían exponer a la corporación y a sus empleados a una serie de conflictos de políticas públicas, legales o de cumplimiento. Antes de establecer estos contactos, debe confirmar con su ejecutivo de Cumplimiento si existe alguna limitación o requisito que se aplique a su contacto (p. ej., límites a regalos y entretenimiento, requisito de registrarse como persona que realiza cabildeo).

Debe estar particularmente atento al interactuar con **empleados gubernamentales** y evitar adoptar un comportamiento que podría ser visto como dirigido a ejercer una influencia indebida sobre una relación comercial de Bank of America.

No debe ofrecer, dar ni prometer dinero o nada de valor a ningún ejecutivo, funcionario o empleado de ningún gobierno, agencia, empresa estatal o controlada por el estado, partido político o candidato a un cargo político si pudiera interpretarse que tal acción tiene la intención de ejercer influencia sobre una relación comercial de Bank of America. Debe ser cauto con las situaciones o circunstancias que puedan generar una apariencia de falta de corrección o de potencial conflicto de intereses, o que susciten preocupación por la posibilidad de que se trate de un caso de soborno o corrupción.

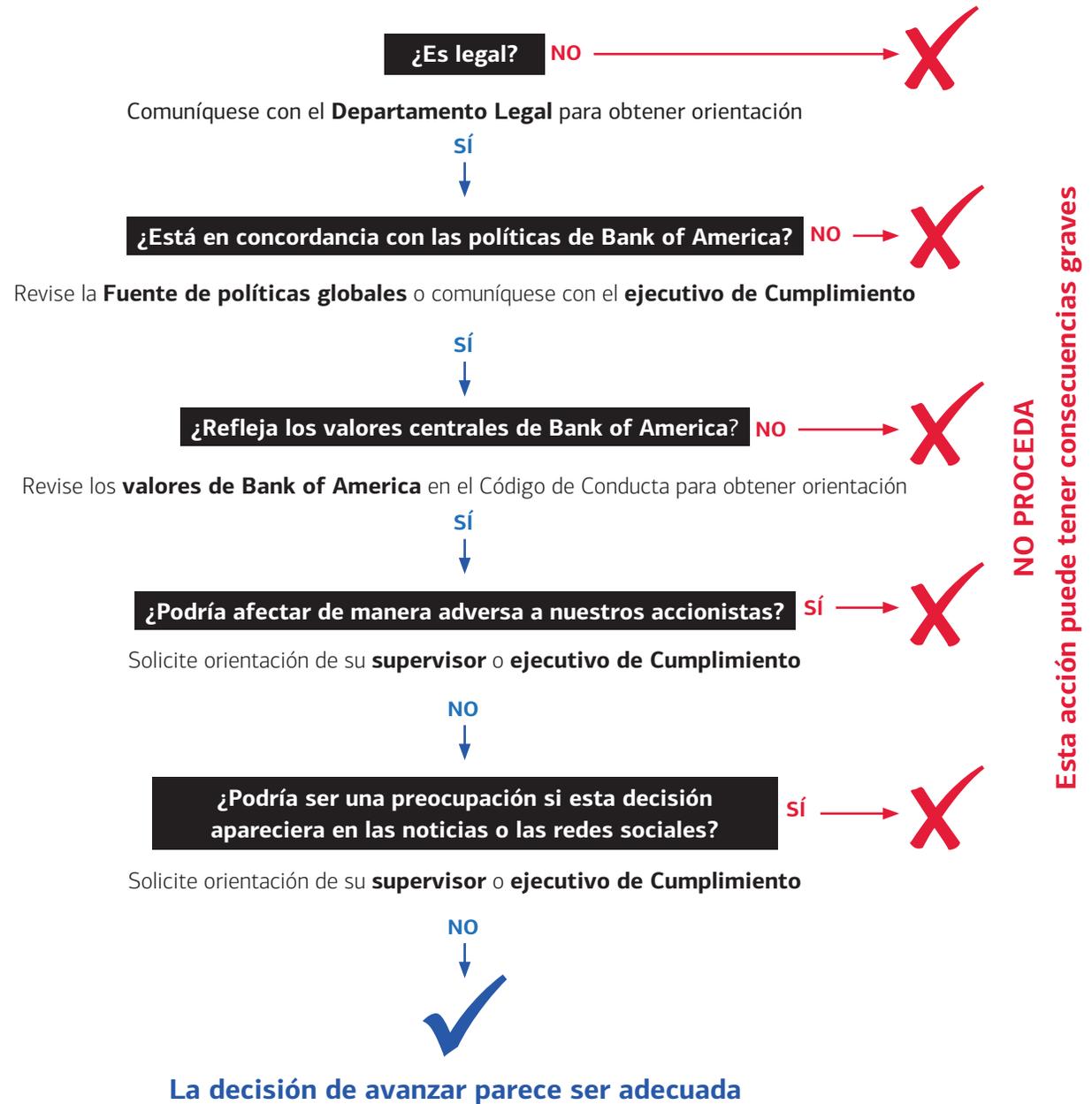
Ninguna disposición de esta sección tiene la intención de prohibir que los empleados presenten un reclamo ante agencias gubernamentales como la Comisión de Bolsa y Valores (Securities and Exchange Commission, SEC), Financial Industry Regulatory Authority, Inc. (FINRA), el Consejo Nacional de Relaciones Laborales (National Labor Relations Board, NLRB), la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Safety and Health Administration, OSHA) y entes reguladores similares. Consulte el Aviso a los empleados de este Código para obtener más orientación.

Oportunidades corporativas

No debe privar a la corporación de una oportunidad al:

- Competir con la corporación o usar propiedad o información de la corporación o su puesto para su beneficio personal.
- Tomar personalmente una oportunidad que pertenece a la corporación o ayudar a otros a hacerlo si están en posición de desviar una oportunidad corporativa para su propio beneficio.

Árbol de toma de decisiones éticas



Si tiene alguna pregunta o inquietud respecto del Código de Conducta, consulte con su supervisor o ejecutivo de Cumplimiento, consulte el sitio web de Cumplimiento global para obtener más información o comuníquese con el departamento de Relaciones con el Empleado.

Gestionamos el riesgo de forma eficaz

La gestión del riesgo es fundamental para todo lo que hacemos. Nuestro éxito depende de la curiosidad intelectual y el sentido común de cada empleado en toda la compañía. Por eso, sin importar dónde trabajamos en la organización, la gestión correcta del riesgo es fundamental para cumplir nuestro fin y nuestros valores y ofrecer un crecimiento responsable.

La responsabilidad individual significa entender el riesgo y la recompensa en todo lo que hacemos a fin de garantizar que estamos para nuestros clientes, comunidades y accionistas, en los buenos momentos y en los malos. Hacemos esto al:

- Hacernos cargo, al responsabilizarnos a nosotros mismos y el uno con el otro de vivir nuestros valores, actuar responsablemente y ser proactivos al encontrar y solucionar los problemas; y tomar las decisiones como si nuestra propia reputación estuviera en juego.
- Expresarnos, al decir lo que uno piensa y fomentar un entorno en el que los demás se sientan cómodos de compartir sus inquietudes. Al alentar y reconocer a aquellos que hacen notar los posibles riesgos. Se alienta a los empleados a notificar a su supervisor de inmediato cuando hayan identificado un posible riesgo. También pueden compartir cualquier inquietud relacionada con los riesgos con el supervisor de su supervisor o con sus socios de Gestión del riesgo global, Cumplimiento global o Auditoría corporativa.
- Ser intelectualmente curiosos, al involucrar de manera abierta y regular a los compañeros de equipo en conversaciones sobre los riesgos. Al desafiarnos mutuamente, pensar de manera objetiva y trabajar juntos para tomar decisiones inteligentes.

Cuando todos nos hacemos cargo personalmente de la gestión del riesgo, esto contribuye a la fortaleza y la sostenibilidad de nuestra compañía y respalda el trabajo que hacemos para prestar servicios a nuestros clientes, comunidades, accionistas y empleados. Para obtener más información, consulte el [Marco de riesgos](#).





Somos justos y honestos en nuestras comunicaciones

Respuesta a las consultas de los medios de comunicación

Trabajamos para hacer avanzar y proteger la marca Bank of America mediante la participación en los medios de comunicación como parte de nuestras actividades más extensas de asuntos corporativos, políticas públicas, comunicaciones y marketing. La política de la compañía sostiene que solo los empleados designados por el personal de Relaciones con los Medios de Bank of America están autorizados a hablar con los medios de comunicación como voceros en nombre de la compañía. Si lo contactara o se le acercara un periodista o miembro de los medios de comunicación y le pidiera que hable en nombre de la Compañía, debe dirigirlo a la sección [Recursos para periodistas](#) de Bank of America. Los empleados que tengan previsto hablar o comunicarse con los medios de comunicación en nombre de la Compañía deben cumplir con las políticas y los procedimientos específicos vigentes de la línea de negocios y obtener la aprobación de un miembro del personal de Relaciones con los Medios antes de participar en cualquier medio de comunicación (incluidas las redes sociales), relaciones públicas o comunicaciones.

Debe remitir todos los contactos y las solicitudes de los medios de comunicación para realizar comentarios en nombre de la Compañía a Relaciones con los Medios. Esto incluye las solicitudes de información o comentarios en nombre de la Compañía sobre los negocios, los planes, los asuntos administrativos u organizativos, los resultados de operaciones o la información sobre el desempeño de la compañía a Relaciones con los Medios. Esto también incluye las solicitudes de información o comentarios en nombre de la Compañía que se realicen de forma oficial o extraoficial, o como información contextual. También está prohibido que los empleados otorguen en nombre de la Compañía acceso a información confidencial y de propiedad exclusiva de la Compañía, como llamadas en conferencia internas, transmisiones por Internet, correos electrónicos internos u otras presentaciones o materiales escritos a miembros de los medios de comunicación sin aprobación y participación previa del equipo de Relaciones con los Medios.

Estas políticas no tienen la intención de infringir los derechos protegidos por las leyes, reglas y regulaciones vigentes concernientes al empleo, los valores o de otra naturaleza. Sin embargo, ya sea en nombre propio o de la compañía, los empleados no deben divulgar información confidencial y de propiedad exclusiva que obtuvieron en el transcurso de su empleo (como la información sobre salarios de otras personas que hayan obtenido en el transcurso de su empleo en la Compañía) o cualquier información confidencial sobre un cliente, excepto como se especifica en las políticas de la compañía o como se describe en el Aviso a los empleados de este Código.

Cualquier incumplimiento de esta sección del Código de Conducta constituye un motivo para la aplicación de sanciones disciplinarias, que incluyen la terminación del empleo.

Comunicaciones electrónicas y redes sociales

Bank of America reconoce que, cuando se usan de manera adecuada, las comunicaciones electrónicas y las redes sociales pueden tener un impacto positivo en la experiencia de nuestros clientes. Las mejoras de las comunicaciones electrónicas ayudan a los empleados a ahorrar tiempo y mejorar la eficacia general de los negocios. Las comunicaciones electrónicas son una parte importante de la manera en la que Bank of America realiza sus operaciones comerciales. Adherirse a esta sección del Código construye y preserva la confianza del cliente, protege nuestra marca, minimiza el riesgo (para la reputación, reglamentario, legal) y maximiza el uso adecuado de las comunicaciones electrónicas y las redes sociales de empleados para ayudar a impulsar las actividades comerciales de Bank of America en cumplimiento con esta sección.

Fuera del horario de trabajo, se les permite a los asociados el uso personal de internet, correo electrónico y cualquier otra herramienta electrónica de la Compañía. Bank of America puede controlar e inspeccionar todo uso de estos recursos por parte de los asociados para garantizar que no tenga un impacto negativo en la productividad, mantener la integridad de los sistemas (como el control del ingreso de virus o de mucho volumen de información) y evitar las actividades que pudieran dar lugar a responsabilidad de la Compañía (como reclamos de acoso o conductas ilícitas). El comportamiento de los empleados o usuarios autorizados en todas las comunicaciones electrónicas y redes sociales (tanto de uso interno como externo) debe adherirse a las normas de este Código y del Manual del Empleado en los EE. UU. y en los países que tengan Manual del Empleado, según corresponda. Para obtener más información, visite las [Pautas sobre redes sociales](#) en Flagscape.

Todas las comunicaciones electrónicas enviadas a través de los sistemas de la Compañía o desde dispositivos de la Compañía o de dispositivos permitidos de la Compañía, cuando estos dispositivos están conectados a la red, herramientas y aplicaciones de la Compañía, incluidas las comunicaciones a través de las redes sociales, están, hasta el máximo grado permitido por la ley, sujetas a control y retención de Bank of America o en su nombre. En los Estados Unidos y en otros países, cuando esté permitido, en función de las leyes y regulaciones locales, según corresponda, los empleados no deben tener expectativas de privacidad respecto de las comunicaciones electrónicas que se transmiten o almacenan en sistemas, plataformas, hardware o software controlados por la compañía o que estén a disposición pública, incluida cualquier red social que esté a disposición pública, ya sea que la compañía la controle o no. Si tiene preguntas relacionadas con las leyes y restricciones locales, los empleados deben comunicarse con el ejecutivo de Cumplimiento o el Departamento Legal local.

Deber de cooperar

Debe cooperar completa y honradamente con las investigaciones o auditorías internas o externas, o con cualquier examen regulatorio o solicitud de información. Debe conocer y cumplir toda política y procedimiento específicos vigentes de los negocios en relación con el contacto con reguladores, lo que, entre otras cosas, requerirá que informe sobre ese contacto a su supervisor o al ejecutivo de Cumplimiento. Además, debe informar de inmediato a su supervisor si usted es objeto de una investigación externa, a menos que las leyes, las regulaciones o la autoridad de la investigación le prohíban hacerlo.

Todos somos responsables de lo siguiente:

- Pensar en forma independiente.
- Adoptar una posición.
- Elevar los problemas de forma activa.
- Asumir responsabilidad personal.
- Actuar.



Salvaguardamos la información

Excepto según lo permitido por las políticas vigentes de la compañía y sujeto al Aviso a los empleados de este Código, debemos mantener la confidencialidad y la seguridad de la siguiente información:

Información de clientes

No debe acceder a la información de clientes ni usar la información de clientes, salvo que sea para fines comerciales adecuados. Además, debe proteger la confidencialidad y seguridad de la información de clientes.

Debe conocer y manejar la información de clientes de acuerdo con los avisos de privacidad de Bank of America, los cuales detallan nuestro compromiso con la privacidad y protección de la información, así como también las políticas y normas de seguridad de la información y privacidad interna. También debe familiarizarse con la política de “necesidad de saber”, la cual se aplica a la **información esencial y no pública** y a otros tipos determinados de información confidencial relacionada con nuestros clientes corporativos.

Si desea obtener más información, incluida la orientación sobre las diferentes clasificaciones de información, visite el sitio web de **Seguridad de la información** y el sitio web de **Privacidad** en **Riesgo y cumplimiento** en Flagscape y lea la **Política de Seguridad de la Información** y la **Política de Fronteras Informativas**.

Para obtener más información sobre privacidad, visite **Privacidad** en Riesgo y cumplimiento en Flagscape. El sitio web de **Seguridad de la información** contiene información útil acerca de la confidencialidad y la seguridad de la información en Bank of America. En la sección “No haremos un uso indebido de la información” de este Código de Conducta, se explican las prohibiciones acerca del uso indebido de información esencial y no pública, tal como se indica en la **Política de Fronteras Informativas**, así como también en las políticas específicas de la línea de negocios relevante.

Información de supervisión recibida de las autoridades regulatorias

La información de supervisión recibida de nuestras autoridades regulatorias debe considerarse confidencial. Según la entidad, es probable que dicho material se considere de propiedad gubernamental que Bank of America no está autorizado a compartir ni difundir sin el expreso consentimiento por escrito. La información recibida de las autoridades regulatorias debe mantenerse segura y no debe difundirse fuera de Bank of America sin la autorización correspondiente. Dicha información solamente debe compartirse internamente en la corporación con otros empleados con “necesidad de saber”. Consulte la sección Relaciones globales con el Regulador si tiene preguntas sobre estas restricciones.

Información de Bank of America

Sujeto al **Aviso a los empleados** de este Código, usted debe mantener segura y no divulgar información no pública sobre Bank of America, como planes comerciales, condiciones del mercado e información de terceros. Dicha información solamente debe compartirse internamente en la corporación con otros empleados con “necesidad de saber”; es decir, que necesiten conocerla para realizar sus deberes. Consulte con su supervisor si tiene dudas sobre el intercambio de información de Bank of America según el criterio de “necesidad de saber”.

Información de empleados

En la medida en que tenga acceso, no debe acceder a la información de otro empleado ni utilizarla, excepto para los fines comerciales correspondientes, y debe proteger la confidencialidad y seguridad de dicha información. Como parte del compromiso de la Compañía de proteger la información del empleado, Bank of America cuenta con procesos y controles que rigen el uso, la transmisión, el intercambio, el almacenamiento, la revelación, la transferencia, la seguridad, la precisión y el acceso a la información del empleado a nivel global. La **Política sobre el Compromiso de Proteger la Información del Empleado** establece requisitos para la manera en que los empleados, supervisores y terceros deben tratar la información del empleado en los EE. UU. Fuera de los EE. UU., se aplican los Avisos de protección de datos (Data Protection Notices, DPN) específicos del país, que pueden ser proporcionados por su ejecutivo de Cumplimiento o socio de Recursos Humanos local.

Información de terceros

Debe mantener en forma confidencial y segura toda información que se tenga sobre la compra de productos o servicios por parte de la corporación. Intercambiar esta información con la fuente incorrecta podría ofrecer una ventaja inadecuada al tercero o su competencia e infringe acuerdos que Bank of America tiene con los terceros. En algunas ocasiones, también podría violar la política de “necesidad de saber” aplicable a información esencial y no pública. Para obtener más información, visite **Gestión de terceros** en Flagscape.

Propiedad intelectual de terceros

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de terceros. Los empleados no deben obtener ni usar la propiedad intelectual de terceros de formas que infrinjan las obligaciones o las leyes de confidencialidad. Está prohibido el uso, la venta o cualquier otra distribución de la propiedad intelectual que infrinja los acuerdos de licencia o las leyes de propiedad intelectual. Encontrará información adicional en el sitio web de **Bienes y propiedad intelectual**.

Protegemos los activos de Bank of America

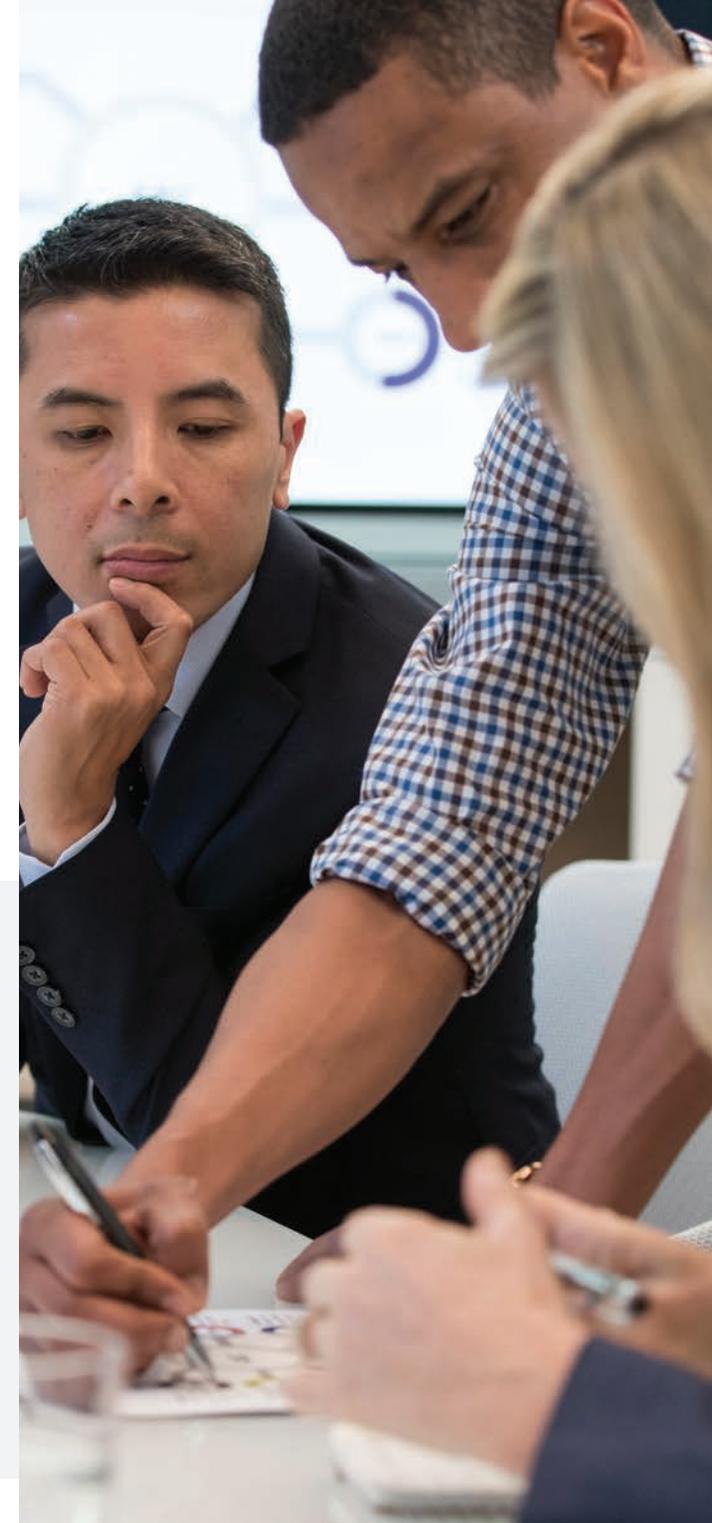
Debemos velar y proteger debidamente la propiedad y los activos de Bank of America, los cuales deben usarse solamente para fines comerciales legítimos.

Usted no debe:

- Robar, malversar o apropiarse indebidamente de dinero, fondos o cualquier cosa de valor de Bank of America. Si lo hace, será objeto de acciones disciplinarias potenciales de acuerdo con la ley y las políticas de Bank of America.
- Usar activos de Bank of America para obtener ganancias o ventajas personales.
- Retirar activos de Bank of America de las instalaciones, salvo que tenga la aprobación de su supervisor.
- Usar la papelería oficial de Bank of America, la marca de la corporación, los documentos o el nombre de Bank of America para obtener ganancias comerciales.
- Usar indebidamente Internet, el teléfono o los privilegios de correo electrónico. Fuera del horario de trabajo, se les permite a los empleados el uso personal de Internet, correo electrónico y cualquier otra herramienta electrónica de la Compañía. Bank of America puede controlar e inspeccionar todo uso de estos recursos por parte de los empleados para garantizar que no tenga un impacto negativo en la productividad, mantener la integridad de los sistemas (como el control del ingreso de virus o de mucho volumen de información) y evitar las actividades que pudieran dar lugar a responsabilidad de la Compañía (como reclamos de acoso o conductas ilícitas). Por lo tanto, los empleados no deben tener expectativas de privacidad al usar las herramientas electrónicas de la Compañía. Encontrará más información sobre estas y otras políticas en la sección “Trabajar en Bank of America” del [Manual del Empleado](#), así como también en la [Política Empresarial sobre la Retención de las Comunicaciones Electrónicas](#) y la [Guía de Comunicaciones Electrónicas](#).

Los activos de Bank of America incluyen, entre otros, elementos como:

Software informático	Materiales de referencia
Innovaciones	Muebles
Listas o información de clientes	Informes
Propiedad intelectual	Archivos
Sistemas de procesamiento de datos	Insumos
Dinero y fondos	Ideas
Bases de datos	Tecnología
Registros	Información acerca de transacciones corporativas o de clientes particulares
Equipos	Los sistemas informáticos privados de la corporación, que incluyen su correo electrónico y acceso a Internet





Realizamos nuestras actividades financieras de forma responsable

Debe conducir sus actividades financieras personales de forma responsable y mantener sus gastos comerciales en orden.

Es responsable de sus actividades financieras en las siguientes áreas:

Obtención y otorgamiento de préstamos personales

No puede tomar personalmente dinero prestado ni prestar dinero a empleados, clientes o terceros, a menos que dicho préstamo sea para un familiar o de un familiar, o de una institución que normalmente opera en el rubro de préstamos, y que no exista conflicto de intereses.

Un préstamo ocasional de valor simbólico (por ejemplo, para un almuerzo) a otro empleado o conocido es aceptable, siempre y cuando no se cobren intereses.

Gastos comerciales

Debe informar sus gastos comerciales de manera precisa y oportuna. Además, no debe usar su tarjeta de crédito de la compañía con ningún otro fin que no sea un gasto comercial adecuado.

Es probable que usted no pueda realizar compras de manera directa ni celebrar contratos con terceros, debido a que la Compañía ha establecido requisitos para que las compras, los contratos y los pagos por productos y servicios adquiridos de terceros sean eficaces y cumplan con esta sección.

Encontrará más información sobre gastos comerciales y canales de compra adecuados en la [Política de Administración de Gastos Corporativos](#), en la [Política de Terceros Corporativos](#) y en las [Normas de Gastos Globales](#) relacionadas.

Cuentas y honorarios personales

Está prohibido el uso indebido de sus cuentas personales y servicios bancarios. Además, no puede aceptar comisiones ni honorarios personales por ninguna transacción que realice en nombre de Bank of America, salvo que esté autorizado específicamente para hacerlo.

Valoramos a cada uno de nuestros compañeros de equipo

Diversidad e inclusión

Nuestra diversidad nos fortalece.

En Bank of America, nuestra diversidad nos fortalece, y es fundamental para nuestra capacidad de prestar servicios a nuestros clientes, cumplir nuestro fin e impulsar el crecimiento responsable. Reconocemos el potencial de cada empleado al alentar de manera activa un lugar de trabajo diverso e inclusivo, en cuanto al pensamiento, el estilo, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la raza, la etnia, la cultura y la experiencia.

Nuestra diversidad también proporciona ideas y perspectivas nuevas que, sumadas a la inclusión, tienen como resultado un entorno innovador donde los empleados pueden participar plenamente en el trabajo, desarrollar sus carreras y contribuir a nuestra compañía.

Nos enorgullece ser reconocidos como líderes de la diversidad y la inclusión, por nuestra representación, nuestras prácticas e iniciativas progresistas en el lugar de trabajo para fomentar la inclusión.

Visite [Diversidad e inclusión](#) en Flagscape para obtener más información.

En Bank of America, brindamos a todos una oportunidad justa de formar parte de nuestro equipo y de sobresalir, y basamos nuestras decisiones y recompensas en hechos y resultados. Para ayudar a los empleados a sobresalir en sus trabajos y alcanzar todo su potencial, ofrecemos estrategias, herramientas y procesos de desarrollo profesional en toda la compañía.





Discriminación y acoso

En Bank of America, nos comprometemos a mantener un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso por raza, color, credo (incluida la creencia), religión, sexo (incluido el embarazo, el parto o las afecciones médicas relacionadas), información genética, género, identidad y expresión de género, orientación sexual, nacionalidad, condición de ciudadanía, edad, genealogía, estado civil, afección médica, discapacidad (incluida la discapacidad física o mental), condición militar y de veterano, o cualquier otro factor que prohíban las leyes vigentes (“Comportamiento prohibido”). Bank of America considera que dicho comportamiento es inaceptable y va en contra de los valores centrales de la Compañía, ya que socava el objetivo de proporcionar un entorno inclusivo.

Bank of America no tolera la discriminación o el acoso ilícito de ningún tipo, tal como se detalla en nuestra [Política de Prevención de la Discriminación y el Acoso](#). Se investigarán los incidentes de Comportamiento prohibido o de represalias que se informen. Las investigaciones se llevan a cabo de manera discreta y compatible con una investigación exhaustiva del reclamo. Si la Compañía encuentra infracciones de la Política o que se ha presentado otra conducta inapropiada de naturaleza sexual, discriminatoria o de represalias, puede tomarse una medida disciplinaria que puede incluir hasta la terminación inmediata del empleo.

Por lo general, el acoso puede incluir acoso verbal, físico, visual, sexual y las conductas abusivas.

La política de Bank of America prohíbe específicamente el acoso sexual y todos los demás comportamientos sexualmente inapropiados, como se define en la Política y en diversas leyes y regulaciones vigentes. El acoso sexual ocurre cuando sucede alguna de las siguientes en relación con comportamientos sexualmente inapropiados:

- El sometimiento a esa conducta constituye, ya sea explícita o implícitamente, un término o una condición del empleo de un individuo.
- El sometimiento a esa conducta o el rechazo de esta por parte de un individuo se usa como fundamento para tomar decisiones de empleo que afecten a ese individuo.
- Esa conducta tiene el fin o el efecto de interferir sin justificación con el desempeño laboral de un individuo o de crear un lugar de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Las mismas normas de comportamiento aceptable aplicables al lugar de trabajo también se aplican a todas las actividades comerciales patrocinadas por la compañía que se realizan fuera del lugar de trabajo. Las actividades comerciales externas, incluido el entretenimiento, no deben llevarse a cabo en establecimientos donde se ofrezca entretenimiento sexualmente explícito u ofensivo. Los empleados deben tener cuidado de no participar en ninguna actividad relacionada con el trabajo (dentro o fuera del lugar de trabajo) que infrinja esta Política.

Los ejemplos de acoso sexual y Comportamiento prohibido que se detallan en la Política no tienen la intención de ser una lista exhaustiva de Comportamientos prohibidos y tampoco constituyen siempre discriminación o acoso ilícito. Sin embargo, la compañía prohíbe la conducta que constituye una infracción de la ley, así como también la conducta que, a pesar de no ser ilícita, la compañía aun así determina que es inapropiada en el lugar de trabajo.

Para obtener más información, consulte la [Política de Prevención de la Discriminación y el Acoso](#).

Seguridad del lugar de trabajo

Estamos comprometidos con la seguridad y protección de nuestros compañeros de equipo en todo el mundo. Para evitar que usted o las personas que están a su alrededor corran riesgos, debe seguir todos los procedimientos válidos de seguridad y protección, así como también las leyes y regulaciones vigentes. Debe informar acerca de condiciones de trabajo peligrosas a su supervisor o al ejecutivo de Cumplimiento.

Violencia en el lugar de trabajo

Bank of America se esfuerza para proporcionar un entorno laboral seguro en el que los empleados se traten con cortesía y respeto, y resuelvan cualquier diferencia de una manera profesional, no abusiva y no amenazante. Todos los empleados son responsables de reconocer y mitigar problemas existentes o que surjan y ayudar a gestionar el riesgo en la compañía. Esto tiene una especial importancia cuando involucra la seguridad de nuestros empleados. A pesar del nombre, no es necesario que la violencia en el lugar de trabajo involucre un acto de violencia. La violencia en el lugar de trabajo incluye amenazas de violencia física, pero también puede incluir conductas o comportamientos, como el abuso y la intimidación, si tiene la intención de hacer que otro individuo tema por su seguridad. Los empleados tienen la responsabilidad de informar los comportamientos inapropiados antes de que se llegue a un episodio de violencia en el lugar de trabajo. Todos tenemos la obligación de decir algo si vemos algo.

Un riesgo adicional asociado a la violencia en el lugar de trabajo es la violencia intrafamiliar, que se define como un patrón de comportamiento abusivo que una persona usa para ganar o mantener el poder sobre su pareja íntima. La Compañía se compromete a proporcionar capacitación a los empleados, para crear conciencia de la violencia intrafamiliar y su impacto en el lugar de trabajo, y a proporcionar un nivel adecuado de apoyo para los empleados que son víctimas de violencia intrafamiliar u otro tipo de violencia. La Compañía alienta a los empleados a comunicarse con su supervisor, con Recursos Humanos, incluido el Equipo de Apoyo de Violencia Intrafamiliar de Servicios de Eventos de la Vida, o con Seguridad Corporativa si están teniendo dificultades en el trabajo a causa de la violencia intrafamiliar o necesitan asistencia para manejar el impacto de la violencia intrafamiliar. La Compañía alienta a los empleados a comunicar si detectan que un compañero de trabajo está siendo sometido a violencia intrafamiliar o si la está ejerciendo. La Compañía prohíbe el uso indebido de la propiedad, los vehículos, los teléfonos, otros empleados y las computadoras de la Compañía para cometer actos de violencia intrafamiliar, incluido el acoso y las amenazas. Los empleados pueden comunicarse con el Equipo de Violencia Intrafamiliar de Servicios de Eventos de la Vida de los EE. UU. para obtener apoyo a lifeyeventsupport@bankofamerica.com y obtener más información sobre los Servicios de Eventos de la Vida en [HR Connect](#).

Puede encontrar información adicional en la [Política de Lugar de Trabajo Libre de Violencia](#).

Continuidad del negocio

La continuidad del negocio es la metodología que se usa para responder a una interrupción de los negocios. Inundaciones, cortes de energía, huracanes, pandemias son solo algunos de los eventos que podrían tener un impacto negativo en las operaciones comerciales.

Cuando se presentan este tipo de interrupciones de los negocios, es posible que se lo convoque y se le solicite que realice sus tareas en una ubicación de trabajo diferente. Por ese motivo, Bank of America ha priorizado asegurarse de que usted sepa cuáles son sus responsabilidades antes y después de una interrupción de los negocios, y durante esta.

Hay cuatro objetivos principales en los que clasificamos nuestros esfuerzos de continuidad de los negocios:

1. Garantizar la seguridad de nuestros empleados.
2. Mitigar mayores impactos en los negocios al tomar medidas positivas para continuar con las operaciones comerciales.
3. Restaurar el procesamiento crítico al implementar nuestros planes de recuperación para garantizar que las funciones críticas operan de manera adecuada.
4. Regresar a los negocios habituales tan rápido como sea razonablemente posible.

La continuidad de los negocios es responsabilidad de todos los empleados. Usted debe:

- Conocer los procedimientos de respuesta ante emergencias en su edificio.
- Mantener su información personal de contacto actualizada en [Workday](#).
- Hablar con su supervisor antes de que se presente una interrupción de los negocios para comprender su rol en la recuperación.
- Familiarizarse con la [Herramienta de comunicación a asociados y avisos de emergencia](#) (Emergency Notification and Associate Communication Tool, ENACT), y tener su número personal a mano.
- Mantener las tarjetas de cartera y la información de contacto clave a mano y disponibles en todo momento.
- Llamar a [Operaciones de Seguridad](#) (SOACC) para informar sobre incidentes de seguridad y protección de personas, robos, asuntos de seguridad del edificio o cualquier actividad sospechosa.
- Si lo contactara un miembro de los medios de comunicación, diríjalo a la sección Recursos para periodistas de Bank of America Newsroom en bankofamerica.com.



Respetamos las leyes y las regulaciones

En el centro de nuestra estrategia de crecimiento responsable se encuentra nuestro compromiso de actuar responsablemente y gestionar el riesgo correctamente, lo que incluye nuestros compromisos con el comportamiento ético, actuar con integridad y cumplir con las leyes, las reglas, las regulaciones y las políticas que refuerzan ese comportamiento.

No debemos tomar ninguna medida, ya sea de forma individual o en nombre de Bank of America, que infrinja alguna ley, regla, regulación o política o procedimiento interno de la Compañía.

Es imposible enumerar todas las leyes, reglas y regulaciones, políticas y procedimientos vigentes. Si bien otros temas también se tratan en otras secciones del Código, en esta sección se presentan temas adicionales relacionados con las leyes, reglas y regulaciones que los empleados de Bank of America deben conocer.

Antilavado de dinero y sanciones económicas

El lavado de dinero significa tomar dinero “sucio” que deriva de actividades ilícitas y hacerlo parecer “limpio”, como si derivara de fuentes legítimas.

Las sanciones económicas son herramientas de políticas extranjeras que imponen límites estrictos respecto de varias actividades, lo que incluye brindar servicios financieros o llevar a cabo transacciones. Son impuestas por gobiernos u organismos internacionales para intentar aislar o impedir que un individuo, una entidad o una jurisdicción particular lleve adelante una actividad o un propósito específico.

Todos tenemos un papel que desempeñar para evitar que los delincuentes y objetivos de sanciones usen los productos y servicios de Bank of America. Esto incluye la obligación de conocer a nuestros clientes, escalar las actividades sospechosas y escalar las transacciones con países, personas o negocios sancionados. Conozca cómo hacer su parte a través de **Delincuencia financiera** en **Riesgo y cumplimiento** en Flagscape.

Facilitación de la evasión impositiva

Bank of America podría quedar expuesto a daños a la reputación, o a posible responsabilidad civil y penal¹, si aquellos que prestan servicios (por ejemplo: empleados, agentes, proveedores de servicios y bienes) facilitan la evasión de impuestos mientras trabajan en nombre de la corporación.

La evasión impositiva es una conducta deshonesta, que no cumple con las reglas de impuestos; por ejemplo, al no informar intencional o imprudentemente los ingresos o las ganancias de capital, o al no pagar los impuestos que se deben. Esto debe diferenciarse de la “planificación de los impuestos” y la “evasión impositiva legal”, que no implican una conducta deshonesta.

La facilitación de la evasión impositiva puede ocurrir cuando se entera de que un cliente (una entidad corporativa o un individuo) tiene la intención deshonesto de evadir el pago del monto correcto de impuestos y usted, ya sea mediante su propia conducta (como el asesoramiento que brinda) o al hacer la vista gorda intencionalmente a la conducta deshonesto, ayuda a sabiendas a la evasión de impuestos. Esta situación podría originarse de varias maneras, pero por ejemplo: como parte de su rol de estructurar una transacción o establecer cuentas ayuda a alguien a evadir el pago de impuestos, o se le solicita que remita dinero de manera inusual a los fines de evadir las obligaciones impositivas requeridas.

Se espera que esté informado y alerta respecto de este asunto y que se asegure de no ayudar a sabiendas a la evasión de impuestos. Las preguntas o las inquietudes respecto de la posible facilitación de la evasión impositiva deben plantearse al ejecutivo de Cumplimiento, y si sabe o sospecha de evasiones impositivas, debe informarlas a Cumplimiento global sobre delincuencia financiera.

Libros y registros

La capacidad de informar y mantener registros precisos se refleja en nuestra reputación, integridad y credibilidad, y cada uno de estos aspectos promueve los intereses de nuestros accionistas. Debe mantener libros y registros precisos, lo que incluye, entre otras cosas, cualquier sistema de registro para transacciones de clientes, registros financieros bancarios, etc., en forma coherente con las necesidades comerciales y los requisitos legales.

Para garantizar la integridad de sus estados financieros consolidados, Bank of America ha establecido controles y procedimientos contables y operativos internos, los cuales incluyen controles y procedimientos sobre revelación, y un Comité de Revelación.

Todos los empleados responsables de la preparación de los estados financieros de la corporación, o quienes proporcionen información como parte de ese proceso, deben mantener y seguir estos controles para que se documenten, registren e informen debidamente todas las transacciones subyacentes, ya sea dentro de Bank of America como con terceros.

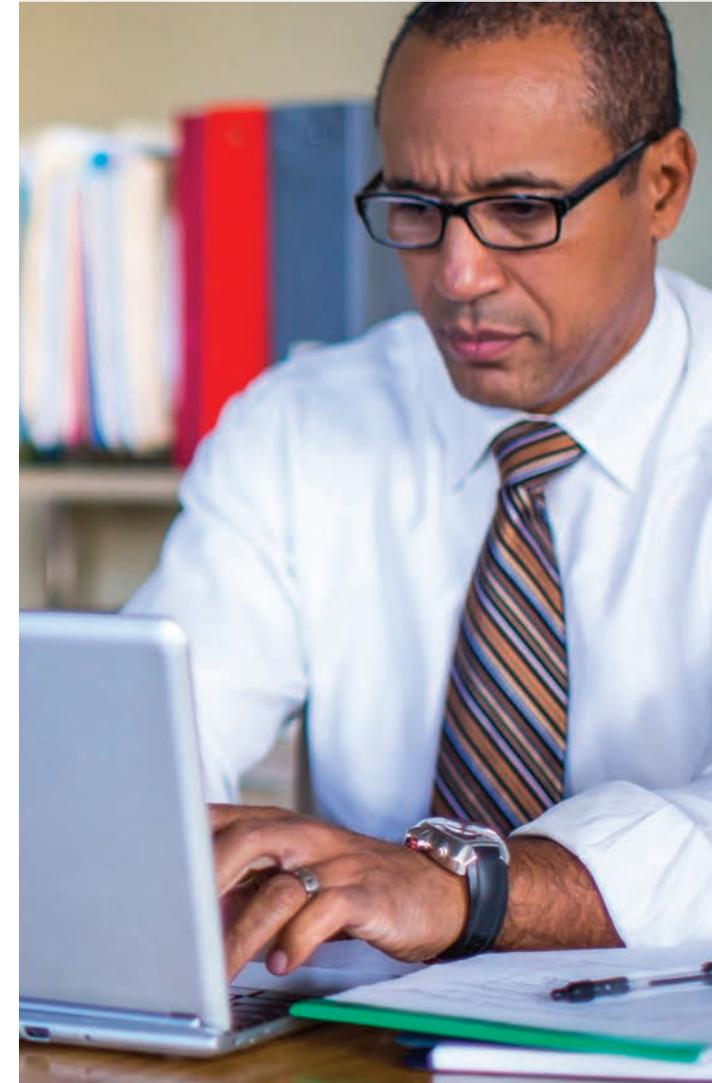
Además, todos tenemos la responsabilidad de promover la divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en los informes y documentos que Bank of America presente ante los entes reguladores.

El Comité de Auditoría de la Junta Directiva ha establecido procedimientos para la recepción, la conservación y el tratamiento de reclamos con respecto a la contabilidad, los controles contables internos o los asuntos de auditoría. Puede presentar sus inquietudes comunicándose con la Línea Directa de Ética y Cumplimiento. No se tomarán represalias en su contra por presentar información de buena fe de acuerdo con este requerimiento.

¹ El gobierno del Reino Unido, por ejemplo, creó recientemente delitos nuevos para las entidades corporativas, como el Banco y sus subsidiarias, que convierten a una entidad en penalmente responsable si alguien que actúa en su nombre facilita la evasión de impuestos (dondequiera a nivel mundial que puedan ser pagaderos).

P: ¿Dónde puedo encontrar información sobre cómo identificar y denunciar actividades potencialmente sospechosas o inusuales?

R: Obtenga más información sobre los delitos financieros en [Delincuencia financiera](#) en [Riesgo y cumplimiento en Flagscape](#) y sobre cómo denunciar las actividades potencialmente sospechosas a través del Sistema de Administración de Remisiones (The Referral Management System, TRMS).





No haremos un uso indebido de la información

Restricciones a la comercialización de valores de Bank of America

No debe comprar, vender, recomendar o comercializar valores de Bank of America, ya sea en forma personal o en nombre de un tercero, mientras posea información esencial y no pública relacionada con la Compañía, salvo mediante programas de comercialización personal aprobados previamente por el Departamento Legal.

Además, no debe comunicar ni divulgar dicha información a terceros que puedan comercializar valores de Bank of America. Hacer esto no solo podría constituir una infracción de su deber de mantener la confidencialidad de dicha información, sino que también podría ser una infracción de las leyes federales y estatales de los EE. UU., así como también de las leyes de muchos países.

Si usted es director de Bank of America Corporation o ha sido designado como “persona con información privilegiada” por la Compañía, debe obtener aprobaciones antes de comercializar valores de Bank of America.

Los empleados de Bank of America no deben participar en la comercialización especulativa de valores de Bank of America. Esto generalmente prohíbe la venta al descubierto y la comercialización de opciones de venta, de compra y otras opciones o derivados con respecto a los valores, a menos que dichas transacciones sean para fines legítimos y no especulativos. Nuestros directores y personas con información privilegiada designadas no pueden participar en tales transacciones para cualquier propósito. Si tiene dudas sobre la posible naturaleza especulativa de su transacción, póngase en contacto con su supervisor o el ejecutivo de Cumplimiento. Recuerde: Este párrafo no corresponde al ejercicio de premios en acciones de empleados de Bank of America.

Para obtener más información, consulte las [Pautas adicionales para comerciar con valores de Bank of America](#).

¿Qué es información material y no pública?

La definición de información material y no pública (“material, nonpublic information”, MNPI) es amplia. Debe considerar que la información es esencial si un inversionista razonable la consideraría importante para tomar una decisión de inversión (por ejemplo, cualquier información que, de hacerse pública, podría afectar el precio de mercado de un valor o instrumento financiero). Algunos ejemplos incluyen la información sobre fusiones y adquisiciones, cambios significativos en el liderazgo e información relacionada con ganancias, así como también información financiera significativa. En otras jurisdicciones, con frecuencia se refieren a la MNPI como “información privilegiada” o “información sensible a los precios”. Si bien la MNPI y la “información privilegiada” e “información sensible a los precios” son similares, no son idénticas y el análisis comprende hechos cada vez más específicos. Por lo tanto, es obligación de todos los empleados conocer los procedimientos y las políticas específicos de la jurisdicción o del negocio aplicables a ellos y, en caso de duda, consultar con su representante legal o de Cumplimiento.

Debe considerar que la información es no pública si generalmente no se encuentra disponible para el público inversionista. Consulte la [Política de Fronteras Informativas](#) para obtener más información sobre la información esencial y no pública.

Restricciones a la comercialización de valores o instrumentos financieros de otras compañías o emisores

Si posee información esencial y no pública sobre valores o instrumentos financieros, se le prohíbe comprar, vender, recomendar o comercializar dichos valores o instrumentos financieros. Conforme a las leyes de valores, dichas actividades se consideran realizadas con información privilegiada, ya que implican un fraude en el mercado al permitir ilegalmente que una persona o empresa se beneficie de información no disponible de otra manera para el público inversionista.

Además, no debe comunicar ni revelar dicha información a terceros, incluidos familiares, que puedan hacer un uso indebido de ella. Hacer esto no solo constituiría una infracción de su deber de confianza, sino que también podría ser una infracción de las leyes federales y estatales, así como también de las leyes de muchos países.

Debe conocer, comprender y cumplir la **Política de Fronteras Informativas** y todas las demás políticas y procedimientos que se relacionan con su área de responsabilidad. Estas políticas están diseñadas para:

- Prevenir el flujo de información de los empleados de unidades que puedan recibir información esencial y no pública sobre emisores de valores o instrumentos financieros hacia los empleados de unidades que compran, venden o recomiendan valores e instrumentos financieros a cuentas fiduciarias y no fiduciarias.
- Proporcionar orientación adicional sobre prohibiciones sobre el uso indebido de información esencial y no pública, incluidas las restricciones adicionales sobre la comercialización personal de determinadas unidades designadas.
- Abordar otros temas generados por las actividades de cada unidad designada.

Para obtener más información, consulte la **Política de Fronteras Informativas**.





Nos concentramos en crecer de forma responsable

Factores medioambientales, sociales y de gobierno corporativo

Nos guía el fin común de mejorar la vida financiera al conectar a aquellos a los que prestamos servicios con los recursos que necesitan para tener éxito. Nuestro fin y nuestros valores forman la base de nuestra cultura, una cultura que se origina en la responsabilidad, la gestión del riesgo disciplinada y actuar en forma conjunta como equipo para prestar servicios a nuestros clientes de mejor manera, fortalecer nuestras comunidades y proporcionar valor a nuestros accionistas. Todo esto se une como motor del crecimiento responsable.

Nuestro compromiso con el crecimiento responsable de nuestro negocio con un enfoque en el liderazgo medioambiental, social y de gobierno corporativo (Environmental, Social and Governance, ESG) se aplica en cada aspecto de nuestra compañía. Nuestro enfoque ESG refleja nuestros valores, presenta oportunidades comerciales estupendas y nos permite crear éxito compartido con nuestros clientes y comunidades. Se trata de encontrar maneras innovadoras de utilizar el capital y activar las sociedades para motivar el progreso social y económico en todo el mundo. Se trata de invertir en nuestros empleados, al garantizar que tengan los recursos para alcanzar sus objetivos en el trabajo y en su hogar. Y se trata de concentrarnos en los clientes, al establecer relaciones duraderas a través de asesoramiento, servicios y productos responsables. Todo esto se destaca mediante la gestión del riesgo disciplinada que garantiza que desarrollamos una compañía que perdurará como un lugar para el que las personas desean trabajar, en el que desean invertir y con el que desean hacer negocios. Una parte importante de este trabajo es formar sociedades sólidas con agrupaciones sin fines de lucro y de defensa, como las organizaciones comunitarias y medioambientales, a fin de integrar nuestras redes y experiencias colectivas para lograr un mayor impacto.

Nuestros empleados fortalecen el desempeño de los factores ESG a través del trabajo que realizan todos los días:

- **Factores medioambientales:** Ya sea al ayudar a que nuestros clientes corporativos financien las operaciones de ahorro energético, estructurar bonos ecológicos que aporten financiación para los esfuerzos de reducción de emisiones de carbono o formar parte del programa para empleados Mi medioambiente (My Environment), nuestros empleados promueven el compromiso que tenemos con la transición hacia una economía de reducción de emisiones de carbono.
- **Factores sociales:** Esta amplia categoría incluye la manera en que tratamos a nuestros empleados, los productos y las políticas responsables que les ofrecemos a nuestros clientes y las inversiones que realizamos en nuestras comunidades locales a través de nuestras inversiones filantrópicas, así como en las actividades de voluntariado de nuestros empleados.
- **Factores de gobierno corporativo:** Nuestros empleados juegan un papel importante en el compromiso que asumimos con la conducta ética, la práctica de nuestro Código de Conducta y con mantenernos dentro de nuestros parámetros de riesgo. En los últimos años, hemos fortalecido nuestros procesos y rutinas de gobierno corporativo a través de nuestro Comité de ESG Global y al poner en práctica un **Marco de políticas de riesgos sociales y medioambientales**.

Esto forma parte de la ayuda que nos brindan en el control de los riesgos y en la gestión satisfactoria de la compañía. Estamos comprometidos con el crecimiento sostenible que logra un éxito compartido para los clientes, los empleados, las comunidades y demás partes interesadas con el fin de avanzar hacia el éxito a largo plazo de nuestro negocio.