

Código de Conducta de JPMorganChase

Julio 2024

Código de Conducta

JPMorganChase está profundamente comprometido con ser honesto en todas nuestras relaciones comerciales en todo el mundo.

El Código de Conducta representa nuestra obligación compartida de operar con el más alto nivel de integridad y conducta ética. Establecemos altas expectativas y nos hacemos responsables. Hacemos lo correcto, no necesariamente lo fácil o conveniente. Cumplimos con la letra y el espíritu de las leyes y regulaciones en todos los lugares donde hacemos negocios y tenemos tolerancia cero con el comportamiento poco ético. La responsabilidad individual es una prioridad en nuestra firma.

Nuestro Código de Conducta y las políticas de la firma están diseñados para fomentar relaciones comerciales excepcionales, lo que nos permite construir continuamente sobre la base de nuestra preciada herencia. Siempre debemos actuar con integridad y ser responsables de nuestras acciones, mostrar respeto por los demás y por aquellos con quienes hacemos negocios.

Para apoyar el propósito de nuestra firma de hacer que los sueños sean posibles para todos, en todas partes y todos los días, todos debemos hacer nuestra parte para preservar los valores que han hecho de JPMorganChase la respetada firma que es hoy en día. Por eso es importante que hable cuando algo no parezca correcto. Si encuentra o sospecha una conducta ilegal o poco ética, [informe](#) de ello inmediatamente.

Recuerde, sus acciones importan.

Jamie Dimon

Julio 2024

Tabla de contenido

Acerca de este documento	1
Informar una posible infracción o inquietud	2
1.0 Liderar con integridad	3
1.1 Nuestra Ética	3
1.2 Cumplimiento de la Ley y Políticas de la Firma	4
1.3 Integridad personal y toma de decisiones éticas	5
1.3.1 Responsabilidades de los gerentes	5
1.4 Compartir inquietudes	6
1.4.1 Nuestro compromiso con la no represalia	6
2.0 Evitar conflictos y gestionar la información	8
2.1 Evitar conflictos de intereses	8
2.1.1 Intereses externos y actividades externas	8
2.1.2 Relaciones personales	8
2.1.3 Obsequios y hospitalidad comercial	9
2.1.4 Compromiso político	9
2.1.5 Sus finanzas personales	9
2.2 Gestión de la información	10
2.2.1 Comunicación responsable	10
2.2.2 Mantenimiento de datos	11
2.2.3 Uso de los activos de la Firma	11
3.0 Nuestra cultura ganadora	12
3.1 Un lugar de trabajo dinámico y próspero	12
3.2 La diversidad y la inclusión son una prioridad	13
Reflexiones finales	14

Acerca de este documento

El Código de Conducta ("Código") establece la expectativa de que los empleados se comporten con integridad en todo momento. Brinda a los empleados los principios para ayudarlos a regir su conducta con los clientes, proveedores, vendedores, accionistas, compañeros de trabajo, reguladores, mercados y las comunidades en las que operamos. El Código aplica a los empleados y directores de JPMorgan Chase & Co. ("firma" o "JPMorganChase") y sus subsidiarias directas e indirectas.

El Código está diseñado para ser consistente con el marco regulatorio y legal que rige nuestra industria. Puede ser enmendado según lo exija la ley, la regulación o de otro modo. Todas las enmiendas son efectivas inmediatamente después de su publicación.

El Código es administrado por el área de Cumplimiento del Código de Conducta. Se puede acceder a la versión más actualizada en los sitios web internos y externos de nuestra firma.

El área de Cumplimiento del Código de Conducta puede brindar orientación interpretativa sobre los principios del Código, en consulta con el área de Cumplimiento de la línea de negocios (LOB), el Director de Cumplimiento o el Director Jurídico, según corresponda. Cualquier renuncia a las disposiciones de este Código o política interna para un miembro del Comité Operativo de JPMorganChase o un director debe informarse a la Oficina del Secretario para la aprobación de la Junta Directiva y la pronta divulgación a los accionistas de JPMorganChase.

El incumplimiento del Código o de las expectativas de conducta de la firma puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido. El Código no crea ningún derecho a la continuación del empleo y no es un contrato de trabajo.

En general, se espera que los consultores, agentes y trabajadores contratados o temporales cumplan con los principios subyacentes del Código, así como con el Código de Conducta para proveedores.

Informar una posible infracción o inquietud

Todos los empleados de JPMorganChase tienen el derecho y la obligación de denunciar infracciones reales y potenciales de nuestro Código y de las políticas de la firma, así como de las leyes y regulaciones que rigen los negocios de JPMorganChase.

Hay varias formas de denunciar una infracción potencial o real o de plantear una inquietud. Los informes se pueden realizar de forma anónima, cuando lo permita la ley. Los servicios de traducción también están disponibles.

JPMorganChase prohíbe estrictamente la intimidación o las represalias contra cualquier persona que comparta una infracción potencial o real de nuestro Código de Conducta, de buena fe, o que ayude con una investigación o consulta.

Puede informar inquietudes a la Línea Directa de Conducta de JPMorganChase de tres maneras:

TELÉFONO	POR INTERNET	MÓVIL
<p data-bbox="256 800 553 863">1-855-JPMCODE (Solo EE. UU. y Canadá)</p> <p data-bbox="237 890 573 953">Todos los demás - Haga clic aquí</p>	<p data-bbox="743 863 878 890">Enviar aquí</p>	<p data-bbox="1154 774 1279 802">Escanear</p> 

Para inquietudes relacionadas específicamente con contabilidad, controles internos, asuntos de auditoría o prácticas de información financiera, comuníquese con la Línea Directa de Conducta de JPMorganChase o con la Oficina del Director Jurídico de JPMorgan Chase & Co. en 383 Madison Avenue, Nueva York, NY 10179.

1.0 Liderar con integridad

1.1 Nuestra Ética

JPMorganChase se compromete a garantizar que los empleados actúen con honestidad e integridad, traten a los clientes de manera justa y ejerzan un buen juicio. Esto significa hacer lo correcto y hablar en todo momento, incluso cuando no sea fácil o conveniente. Nuestro compromiso con las prácticas comerciales éticas preserva la reputación de nuestra firma y crea un entorno de trabajo seguro, saludable, productivo y colaborativo.

La responsabilidad individual es una prioridad en nuestra firma. Esperamos que usted cumpla con los más altos estándares de conducta ética. Compórtese siempre de manera adecuada cuando actúe en nombre de nuestra firma, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo. Sus acciones deben reflejar la cultura de integridad, responsabilidad, respeto e inclusión de la firma.

1.2 Cumplimiento de la Ley y Políticas de la Firma

La industria financiera está altamente regulada. Conocer y cumplir con las leyes y regulaciones bajo las cuales operamos no es solo una parte crítica de nuestro negocio, sino fundamental para quienes somos. Es importante cumplir con la letra, el espíritu y la intención de las leyes, las regulaciones y las políticas de la firma. Infringir la ley o participar en actos o prácticas desleales, engañosas y abusivas puede debilitar la confianza de los clientes, poner en riesgo nuestra reputación, afectar la integridad del mercado o dar lugar a críticas de los reguladores, acciones legales, multas o sanciones u otras repercusiones negativas.

Se espera que usted conozca y cumpla con las leyes, las regulaciones y las políticas de la firma que le son aplicables. Siga siempre el Código. Si su unidad de negocios adopta políticas que son más específicas que el Código, usted debe seguir esas políticas. En caso de conflicto entre alguna disposición del Código y la ley local, usted siempre debe cumplir con la ley.

1.3 Integridad personal y toma de decisiones éticas

El Código lo guiará para tomar decisiones éticas, pero no encontrará la respuesta para cada situación posible. En ausencia de una política o procedimiento específico, usted tiene la responsabilidad de usar el buen juicio, cumplir con el espíritu y la intención del Código y buscar la ayuda de su gerente u Oficial de Cumplimiento.

Trate siempre de manera justa y de buena fe a nuestros clientes, proveedores, competidores, socios comerciales, reguladores y otros empleados. Nunca se aproveche injustamente de nadie mediante la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información privilegiada o confidencial, la tergiversación de hechos materiales o cualquier otro trato o práctica desleal.

Nuestra ventaja competitiva proviene de nuestros productos y servicios superiores, nunca de prácticas comerciales ilegales o que no sean éticas. JPMorganChase se compromete a cumplir tanto con las leyes como con las regulaciones que abordan la integridad del mercado. Tenga cuidado al compartir información y con sus interacciones con competidores. Absténgase de cualquier acción que pueda impedir, restringir o alterar la competencia leal. No comprometa la reputación de nuestra firma ni la suya propia participando o dando la impresión de participar en cualquier forma de corrupción o conducta indebida. Nunca dé, ofrezca, prometa, solicite ni acepte nada de valor, ya sea directa o indirectamente a través de otros, como terceros intermediarios, si tiene la intención o podría percibirse como una intención de influir indebidamente en las decisiones en nombre de nuestra firma. Esté alerta y escale las actividades diseñadas para obstaculizar o prevenir la detección de actividades indebidas o ilegales (p. ej., lavado de dinero, evasión de impuestos, soborno, etc.).

Asuma la responsabilidad: anticipe, identifique y gestione el riesgo y los impactos de las decisiones y acciones que usted toma en el trabajo. Usted es el responsable de sus decisiones. Nadie tiene la autoridad para decirle que haga algo que no sea ético o ilegal.

Usted debe hacer lo correcto cuando se trata de su propia conducta, y debe reportar la conducta de otros que pudiera infringir nuestro Código o las políticas de la firma. Esto incluye informar de inmediato las inquietudes sobre conductas y cooperar según lo indicado por nuestra firma con cualquier investigación o consulta.

Todos tenemos la responsabilidad de comprender y defender los principios del Código. El cumplimiento del Código es una condición de empleo. Se pueden tomar medidas contra los empleados que infrinjan el Código o que no informen las infracciones de otros, que puede incluir hasta el despido.

1.3.1 Responsabilidades de los gerentes

Los gerentes tienen un nivel de responsabilidad aún mayor. Son quienes deben dar el ejemplo, liderar con integridad y reforzar la cultura ética de la firma a través de sus palabras y acciones. Los gerentes suelen ser el primer recurso para los empleados que tienen preguntas sobre cuestiones éticas o políticas de la firma. Si no se está seguro del mejor curso de acción, los gerentes son responsables de dirigir a sus empleados al recurso correcto. Se los puede responsabilizar por no denunciar una mala conducta, escalar adecuadamente o tomar medidas para abordar o remediar un problema. Los gerentes deben crear un entorno en el que los demás se sientan cómodos compartiendo inquietudes y asegurarse de que sus empleados estén protegidos contra represalias por informar tales inquietudes.

1.4 Compartir preocupaciones

Alce su voz y escale sus inquietudes, independientemente de si le afecta directamente a usted o a su línea de negocio. Denuncie de inmediato cualquier infracción potencial o real del Código, de la política de la firma, o de la ley o las regulaciones relacionadas con nuestro negocio. Se le incentiva a hacer preguntas y tener conversaciones abiertas con su gerente sobre asuntos comerciales y de conducta. Confiamos en que usted hable cuando algo no esté claro.

Si es testigo o sospecha que algo es ilegal o que no es ético, tiene el derecho y la obligación de compartir sus inquietudes. También debe informar de inmediato a Recursos Humanos sobre ciertos cargos o arrestos que lo involucren personalmente, estén o no relacionadas con el negocio de nuestra firma.

Hay varias maneras de informar sus inquietudes. Puede plantear los problemas con su gerente, su Oficial de Cumplimiento, Seguridad Global, o Recursos Humanos. También puede llamar sin cargo a la línea directa de conducta de JPMorganChase al 1-855-JPMCODE (1-855-576-2633). La línea directa es operada por un servicio externo independiente y está disponible a cualquier hora - de día o de noche. También puede presentar una denuncia por internet en www.tnwgrc.com/jpmc. Cuando lo permita la ley aplicable, puede realizar la denuncia de forma anónima. Para obtener más información sobre a quién contactar, consulte la página [Informar sobre una posible infracción u inquietud](#).

Usted está obligado a denunciar las infracciones, ya sea que lo involucren a usted o a otra persona, incluyendo otros empleados, consultores, trabajadores contratados o temporales, socios comerciales o agentes, o nuestros clientes o proveedores. No investigue usted mismo las posibles infracciones. Denuncie y el asunto será investigado por quien corresponda. Usted debe cooperar según las indicaciones de nuestra firma en cualquier investigación o consulta.

Así como usted será responsable de sus propias acciones, también puede serlo por no denunciar acciones que sabía o debería haber sabido que infringían cualquier política, ley o regulación aplicable. Informar a nuestra firma no le impide informar al gobierno o a los reguladores sobre una conducta que crea que es una infracción real o potencial de la ley.

Principios en la práctica

Estoy cubriendo a un nuevo cliente y veo una transacción de cliente que parece extraña. No sé si debería escalar. ¿Qué tengo que hacer?

Debe escalar a su gerente y, si es necesario, comunicarse con su Oficial de Cumplimiento para obtener ayuda. Cada empleado es responsable de escalar transacciones o actividades inusuales o potencialmente sospechosas. Si lo hace, lo protegerá a usted y a nuestra firma de la participación en actividades cuestionables o ilegales.

1.4.1 Nuestro compromiso con la no represalia

No tenga miedo de hablar. Las políticas y restricciones de JPMorganChase sobre la divulgación de información confidencial no le impiden informar sus inquietudes al gobierno, a un regulador, a su abogado o a un tribunal de manera confidencial. Nuestra firma prohíbe estrictamente la intimidación o las represalias contra cualquier persona que informe de buena fe una infracción potencial o real del Código, de la política de la firma o de cualquier ley o regulación que rija nuestro negocio. También prohibimos estrictamente la intimidación o represalia contra cualquiera que colabore en una consulta o investigación de dicha infracción.

Tenga la seguridad de que la información que usted proporcione se manejará con discreción y solo se compartirá con aquellos a quienes debemos informar, como los reguladores y los involucrados en la investigación, resolución y remediación del problema. Los empleados que tengan inquietudes o estén al

tanto de una posible acción de represalia deben informarlo, ya sea a su gerente, a Recursos Humanos o a la Línea Directa de Conducta de JPMorganChase.

Principios en la práctica

Escuché a un colega hablar de algo que creo que puede infringir el Código de Conducta. No estoy seguro de que deba denunciarlo ya que no me afecta directamente.

No cumplir con el Código puede causar un daño inconmensurable a nuestra reputación y poner en riesgo a usted, sus compañeros de trabajo, a nuestros clientes y a nuestra firma. También puede acarrear consecuencias regulatorias y legales. Donde lo permita la ley, usted puede informar sus inquietudes de forma anónima para mayor tranquilidad. No informar sobre las inquietudes también es una infracción del Código y podría tener consecuencias disciplinarias. Tu voz ayuda a promover nuestra cultura ética. ¡Utilízela!

2.0 Evitar conflictos y gestionar la información

2.1 Evitar conflictos de intereses

Sus intereses personales nunca deben entrar en conflicto, o parecer que entran en conflicto, con los intereses de nuestra firma. Evite actividades o relaciones que puedan afectar su objetividad al tomar decisiones en nombre de nuestra firma o socavar su credibilidad. Los conflictos pueden dañar la reputación de la firma, causar la pérdida de negocios y conducir a un mayor escrutinio regulatorio o riesgo de litigio.

Nuestra firma a menudo tiene obligaciones fiduciarias con nuestros clientes para actuar en su mejor interés, por lo que usted debe cumplirlas. Siempre escale los conflictos de intereses percibidos y reales para que se realice la revisión adecuada y se tomen las medidas necesarias para ayudar a mitigar el conflicto. Nunca coloque los intereses personales por delante de nuestros clientes.

Algunos conflictos pueden ser obvios mientras que otros son más sutiles, pero ambos pueden tener efectos duraderos. Los conflictos potenciales pueden surgir de diversas formas, incluso a través de: (1) Intereses externos y otras actividades externas; (2) relaciones personales; (3) el intercambio de obsequios y hospitalidad empresarial; (4) compromiso político; y (5) finanzas personales.

No es posible enumerar todas las situaciones que podrían presentar un conflicto potencial, pero usted debe estar familiarizado con los riesgos asociados a las actividades enumeradas anteriormente. Use su buen juicio y pida ayuda cuando no esté seguro del curso de acción adecuado. Abordar adecuadamente los conflictos ayuda a proteger la firma al evitar el mal uso de la información confidencial y de los activos de la firma.

La responsabilidad individual es una prioridad en JPMorganChase. Anticípese siempre al impacto de sus decisiones. Sus acciones pueden generar resultados desleales para los clientes, afectar la integridad del mercado, comprometer la reputación de nuestra firma o afectar negativamente la cultura de nuestra firma. Nuestras políticas están diseñadas para construir relaciones comerciales honestas y promover la equidad en el mercado. Use los recursos de la firma para ayudar a guiar sus decisiones.

Ya sean grandes o pequeños, todos los conflictos deben abordarse.

2.1.1 Intereses externos y otras actividades externas

Sus Intereses Externos y otras actividades externas no pueden restringir las oportunidades comerciales de la firma, afectar negativamente a nuestra firma (p. ej., crear exposición a riesgos regulatorios, de reputación o financieros) o crear un conflicto de intereses percibido o real con nuestra firma, clientes o proveedores, o causar una interrupción de nuestras operaciones. Se espera que usted priorice su trabajo en nuestra firma respecto de las oportunidades comerciales personales (incluido el empleo secundario) y servicios gubernamentales.

Lo alentamos a que se involucre en su comunidad y en organizaciones benéficas que apoyen sus objetivos filantrópicos personales. Asegúrese de seguir las políticas de la firma que rigen la actividad personal para asegurarse de que su trabajo caritativo y los intereses de la firma no entren en conflicto. Por lo general, está prohibido solicitar a clientes, proveedores y compañeros de trabajo o utilizar los activos de la firma en relación con sus intereses externos.

2.1.2 Relaciones personales

Siempre es importante ser objetivo en sus relaciones de negocios. Las relaciones personales con alguien que usted conoce dentro o fuera del trabajo pueden crear un conflicto de intereses o dar la apariencia de un conflicto. Los conflictos de intereses personales pueden ocurrir cuando sus intereses (o los intereses

de alguien que usted conoce personalmente) entran en conflicto con los intereses de JPMorganChase o uno de sus clientes.

No participe en operaciones propias ni actúe para la firma en ninguna transacción o relación comercial que lo involucre a usted, a miembros de su familia u otras personas u organizaciones en las que usted o su familia tengan una conexión personal o un interés financiero significativo.

2.1.3 Obsequios y hospitalidad comercial

Si bien el intercambio de obsequios y la hospitalidad comercial pueden ser prácticas comerciales comunes, dicha actividad puede malinterpretarse o sugerir la apariencia de algo inapropiado, incluso cuando no hay una intención inapropiada. Evite aceptar o proporcionar obsequios y hospitalidades comerciales a clientes, proveedores y socios comerciales de la firma si esto crea un conflicto de intereses percibido o real o infringe las leyes, los reglamentos o las políticas de nuestra firma. Los empleados nunca deben solicitar, sugerir o pedir obsequios u hospitalidades comerciales a cambio de negocios con la firma o una ventaja desleal.

2.1.4 Compromiso político

Respetamos su derecho a participar en actividades políticas personales. Sus actividades políticas son esfuerzos personales, pero debe tener en cuenta el impacto potencial en la reputación de la firma. Sus contribuciones y actividades deben ser legales, consistentes con las políticas de la firma y no pueden interrumpir la firma ni implicar el uso de tiempo o recursos de la firma (incluidos el personal, las instalaciones, los equipos, la papelería, el correo electrónico, los teléfonos, los suministros o las listas de correo).

No puede invitar a funcionarios gubernamentales o figuras políticas a hablar o asistir a eventos de la firma a menos que cumpla con los requisitos de la política de nuestra firma. No prometa ni implique patrocinio de la firma, contribuciones u otro tipo de apoyo. No puede utilizar fondos de la firma para contribuir o realizar gastos o comunicaciones relacionadas con las elecciones en nombre de candidatos, comités de partidos políticos o comités de acción política.

2.1.5 Finanzas personales

Usted debe cumplir con todas las leyes aplicables, regulaciones y políticas de la firma al administrar sus finanzas personales y actividades de inversión. Nuestra firma espera que usted maneje sus finanzas personales con responsabilidad e integridad, y que base sus decisiones de inversión personal con objetivos a largo plazo. No puede utilizar indebidamente la información que ha aprendido del trabajo para su beneficio personal. Invertir en el negocio de un cliente o proveedor con el que usted tiene, o ha tenido recientemente, relaciones comerciales, en su función en la firma, puede generar conflictos importantes.

Además, el manejo inadecuado de sus finanzas personales podría socavar su credibilidad y la de la firma o conducir a un mayor escrutinio regulatorio. Por estos motivos, está prohibido participar en transacciones financieras (p. ej., préstamos u otras actividades similares, inversiones conjuntas, juegos de azar, o apuestas independientemente de si el dinero se intercambia o no, etc.) con compañeros de trabajo, clientes, proveedores.

Como empleado de una firma que cotiza en bolsa, usted puede tener acceso a información confidencial o material no pública sobre nuestra firma, clientes y otras empresas que realizan o buscan hacer negocios con nosotros. Debe proteger esta información del uso no autorizado, incluso de otros empleados que no tengan una necesidad comercial legítima y continua de acceder a la información. Tenga siempre cuidado al trabajar fuera de la oficina y asegúrese de que su espacio de trabajo proporcione la privacidad adecuada. El uso de información privilegiada es ilegal y está estrictamente prohibido por las políticas de la firma. Nunca debe usar información privilegiada o confidencial para beneficio personal ni contar, "aconsejar" o compartir con otros información de la que usted ha tomado conocimiento en el trabajo.

2.2 Gestión de la información

Los clientes, proveedores, empleados y otras personas que hacen negocios con nuestra firma confían en que seamos buenos administradores de su información financiera, personal y comercial. Independientemente del formato, proteja la información que usted gestiona en nombre de la firma contra robo, pérdida o acceso o divulgación no autorizados. No discuta, acceda, ni use información confidencial a menos que tenga una necesidad comercial legítima para hacerlo.

Su deber de proteger la información confidencial incluye tomar precauciones antes de compartirla con alguien. La información confidencial nunca se debe divulgar a nadie dentro o fuera de nuestra firma, excepto cuando lo permita la ley, en la conducción adecuada de nuestro negocio, cuando la divulgación sea requerida por un proceso legal, o cuando el Departamento Legal o de Cumplimiento determine que es apropiado. La pérdida o divulgación no autorizada de información confidencial puede dañar a nuestra firma y sus clientes y puede dar lugar al despido.

El trabajo remoto debe considerarse una extensión del lugar de trabajo. Respete los estándares de la firma para proteger nuestra información confidencial. Tenga el mismo grado de cuidado al proteger la información confidencial fuera de la oficina que cuando trabaja en la oficina. Utilice únicamente canales de comunicación aprobados para realizar negocios de JPMorganChase.

Su responsabilidad de proteger la información confidencial también se aplica al trabajo que haya realizado antes de ingresar a JPMorganChase. Compartir información confidencial de un empleador anterior no es ético y puede exponerlo a usted y a JPMorganChase a responsabilidades legales.

Las políticas y restricciones de JPMorganChase sobre la divulgación de información confidencial no impiden que los empleados informen sus inquietudes sobre cualquier infracción potencial o real a la gerencia o a los directores de nuestra firma, al gobierno, a un regulador, a los abogados de los empleados o a un tribunal de manera oficial. Tampoco impiden que los empleados denuncien represalias por informar tales inquietudes o por responder con veracidad a las preguntas o solicitudes del gobierno, un regulador o un tribunal de justicia.

2.2.1 Comunicación responsable

JPMorganChase se compromete a garantizar que las comunicaciones sobre nuestra firma y su negocio sean precisas y estén realizadas por empleados autorizados para hablar en nuestro nombre. También reconocemos nuestra obligación de proteger la confidencialidad de nuestra información de negocios y de los clientes.

Esté atento a las situaciones en las que pueda parecer que representa o habla en nombre de JPMorganChase. Hacer recomendaciones o referir personas o empresas que hacen o han hecho negocios con nuestra firma puede considerarse un respaldo de la firma, lo cual no está permitido. Conozca los límites de su autoridad para hablar, firmar o actuar en nombre de nuestra firma, y no realice ninguna acción que exceda esos límites. Recuerde solicitar autorización previa antes de hablar sobre el negocio de la firma o su función y responsabilidades en la firma, en cualquier foro público o publicación.

La firma respeta su derecho a participar en el diálogo social, profesional y político fuera del trabajo. Debe usar su buen juicio cuando haga declaraciones personales en público, incluso en sus cuentas personales de redes sociales. Tenga cuidado también con las comunicaciones internas y sea responsable con sus comentarios en las publicaciones de la intranet.

Nada de lo dispuesto en el Código debe interpretarse como un impedimento para que los empleados participen en actividades que están protegidas por las leyes y regulaciones que permiten a los empleados divulgar o hablar de información personal respecto de su remuneración.

Principios en la práctica

Quiero empezar un blog financiero. No planeo revelar que soy un empleado. ¿Está esto permitido?

Usted no puede opinar ni proporcionar información relacionada con el negocio de nuestra firma, su función o responsabilidades laborales en un foro público, a menos que esté específicamente autorizado para hacerlo. Esto se aplica ya sea que se identifique como empleado como si escribe un blog en su tiempo personal. Sus comentarios no deben tener un impacto adverso en nuestra firma.

2.2.2 Mantenimiento de datos

La creación y el mantenimiento de datos precisos y completos es esencial para nuestra capacidad de satisfacer nuestras necesidades comerciales, así como los requisitos legales y regulatorios. Asegúrese de que toda divulgación que se efectúe al gobierno, a las autoridades regulatorias y a los inversores cumpla con estos estándares. Nunca falsifique datos. Usted es responsable de mantener la integridad de los datos de la firma y de cumplir con todas las políticas, controles y procedimientos de mantenimiento de registros que tenemos establecidos.

Principios en la práctica

Estoy utilizando un modelo interno de lenguaje grande para crear contenido para una reunión con un cliente. Parte del resultado no parece adecuado. ¿Puedo utilizar el resultado?

Revise el resultado para asegurarse de que es correcto antes de usarlo. Usted es responsable de la precisión de la información que crea y comparte en nombre de la firma - tanto si la información se utiliza internamente, externamente o se desarrolla utilizando tecnología emergente.

2.2.3 Uso de los activos de la Firma

Nuestros activos son los recursos que utilizamos para llevar a cabo los negocios de la firma. Utilice los activos de la firma para negocios legítimos de la firma y protéjalos adecuadamente contra riesgos y ataques cibernéticos, robos, pérdidas, desperdicios o abusos. Al proteger nuestros activos, protegemos nuestra ventaja competitiva en el mercado. Usted también tiene la responsabilidad de extender el mismo grado de cuidado a los activos confiados por los demás a nuestra firma. Es fundamental que usted respete y proteja la propiedad física e intelectual de la firma, así como la información de nuestros clientes.

Evite utilizar los activos de JPMorganChase, incluidos los recursos tecnológicos y de información, para sus actividades personales. El uso personal de nuestros dispositivos, tecnología y otros activos debe reducirse al mínimo. Los activos de la empresa no pueden utilizarse para beneficio personal y nunca deben interferir con sus obligaciones de negocios, cargar los activos de la firma, introducir riesgos adicionales para nuestra firma, afectar negativamente a compañeros o clientes, o interrumpir las operaciones comerciales.

3.0 Nuestra cultura ganadora

3.1 Un lugar de trabajo dinámico y próspero

Nada es más vital para el crecimiento a largo plazo de JPMorganChase que nuestra capacidad para atraer y retener empleados talentosos y dedicados. Usted es nuestro activo más valioso. Trate siempre a los demás, así como a nuestros clientes y proveedores, de forma respetuosa y justa. Manténgase fiel a los principios arraigados en nuestra cultura: honestidad, integridad, responsabilidad, diversidad e inclusión.

Estamos comprometidos con un ambiente de trabajo libre de amenazas, intimidación, daño físico e interrupciones. Un lugar de trabajo no violento, seguro y saludable es fundamental para nuestro bienestar. Confiamos en que denuncie de inmediato cualquier acto o amenaza de violencia, o situaciones que puedan representar una amenaza para los demás. Se espera que todos los miembros de la fuerza laboral cumplan con las leyes aplicables y las políticas de la firma en lo que respecta a la salud, la seguridad y la protección de nuestra fuerza laboral, nuestros clientes y otras personas que puedan estar presentes en nuestras instalaciones.

Compórtese siempre de manera adecuada cuando actúe en nombre de nuestra firma, tanto dentro como fuera de la oficina. Su conducta es importante y puede percibirse como un reflejo de los estándares de nuestra firma.

3.2 La diversidad y la inclusión son una prioridad

Una red diversa de personas, una mezcla vibrante de culturas, una amplia gama de habilidades y experiencias: celebramos a todas las personas de JPMorganChase en todo el mundo. Una diversidad de colegas significa ideas diversas y una experiencia laboral más inclusiva. También significa que nuestra fuerza laboral refleja el conjunto diverso de clientes a los que servimos y nos ayuda a abordar y responder a una amplia variedad de necesidades y oportunidades en el mercado.

Prohibimos la discriminación, el acoso, la parcialidad y los prejuicios en nuestro lugar de trabajo y contra nuestra fuerza laboral en función de la raza, el color, el origen nacional o la ascendencia, el origen étnico, el estado de ciudadanía, el credo, la religión, la afiliación religiosa, la edad, el sexo, el género, el embarazo, la maternidad, la paternidad, las responsabilidades de cuidado, el estado civil, el estado de relación, la unión civil, la orientación sexual, el estado transgénero, la identidad de género, la expresión de género, el estado intersexual, la información genética, la discapacidad física o mental o la condición protegida, el estado militar o de veterano, haber sido víctima de violencia doméstica, agresión o abuso sexual, ser víctima de un delito, cualquier otro grupo comunitario protegido por la ley aplicable o cualquier otro estatus protegido por la ley local aplicable.

No toleramos la discriminación, el acoso o la conducta inapropiada o abusiva por parte de empleados, clientes, proveedores, contratistas o cualquier otra persona que realice negocios o busque hacer negocios con nuestra firma.

Tomamos en serio todas las denuncias de discriminación o acoso. Es responsabilidad de cada empleado informar cualquier inquietud o conducta que sea o pueda ser ilegal, abusiva o que infrinja las políticas de la firma.

Reflexiones finales

Nuestros valores fundamentales están en el corazón de lo que hacemos. Los gerentes establecen la “pauta desde la dirección” y recuerdan a los empleados que es primordial que cada uno de nosotros sea portador de la cultura. Usted debe mantener siempre su integridad personal y nunca bajar sus estándares. Usted debe siempre proporcionar un servicio de primera clase de una manera de primera clase.

Las personas, los productos y los servicios, y la dedicación a la integridad han convertido a JPMorganChase en una de las instituciones financieras más grandes y exitosas del mundo. Así como somos líderes en la industria financiera, queremos ser conocidos como líderes en ética.

Nuestro compromiso colectivo de ser responsables, directos y honestos en todas nuestras relaciones comerciales hace de JPMorganChase una empresa respetada. Aliente a los demás a tratar de manera justa a los clientes y proveedores, a ser buenos administradores de los recursos de la firma y a fomentar un entorno de trabajo diverso e inclusivo.

Recuerde, es su responsabilidad denunciar cualquier infracción de la que tenga conocimiento y de la que sospeche. JPMorganChase no tolera las represalias contra nadie que plantee un problema o inquietud de buena fe.

Si tiene preguntas sobre el Código de Conducta o cualquier política de la firma, solicite orientación a su gerente, Recursos Humanos o al Oficial de Cumplimiento local.

Nuestro éxito continuo se basa en su capacidad para hacer siempre lo correcto.

Sea un líder y orgulloso portador de cultura. ¡Dependemos de USTED!