

MY COMPANY. MY CODE. 我的公司·我的守則
MEINE FIRMA. MEIN KODEX. MA SOCIÉTÉ.
MON CODE. МОЯ КОМПАНИЯ. МОЙ КОДЕКС.
我的公司。我的守则。MITT FÖRETAG. MIN KOD.
บริษัทของฉัน ระเบียบของฉัน LA MIA AZIENDA.
IL MIO CODICE. MA COMPANIE. MON CODE.
MI COMPAÑÍA. MI CÓDIGO. MY COMPANY.
MY CODE. 我的公司·我的守則 MEINE FIRMA.
MEIN KODEX. MA SOCIÉTÉ. MON CODE. МОЯ КОМПАНИЯ.
МОЙ КОДЕКС. 我的公司。
我的守则。MITT FÖRETAG. MIN KOD. บริษัทของฉัน
ระเบียบของฉัน MEINE FIRMA. MEIN KODEX.
MY COMPANY. MY CODE. 我的公司·我的守則
MI COMPAÑÍA. MI CÓDIGO. MA COMPANIE.
MON CODE. LA MIA AZIENDA. IL MIO CODICE.

INNOVACIÓN | COLABORACIÓN | LIDERAZGO | RESPETO | DIVERSIDAD | INTEGRIDAD



STEVE J. SQUERI
PRESIDENTE Y DIRECTOR EJECUTIVO

Cómo trabajamos es tan importante como lo que hacemos. Uno de nuestros Blue Box Values es “hacemos lo que es correcto”. Esto ha sido la base de nuestra marca y el eje de nuestra promesa de respaldar a nuestros clientes a lo largo de nuestra historia, y es lo que marca la dirección hacia un futuro aún mejor.

Para guiarnos, confiamos en nuestro Código de conducta que describe el modo en que hacemos negocios con ética e integridad en American Express.

Espero que todos conozcan y cumplan este Código. Sin importar su nivel, su ubicación o su función, todas las personas de esta compañía tienen voz. Si una práctica comercial no le parece correcta, dígalo. Puede plantearle sus inquietudes a su líder, su Colleague Strategic Partner, un Compliance Officer, la Oficina de Asesoría Jurídica, o bien, a través de la Ethics Hotline de Amex (Amex Ethics Hotline). Puede hacerlo sin temer ser víctima de actos de represalia, ya que nos tomamos muy en serio sus inquietudes. No permita que nada ponga en riesgo su integridad; *ni los objetivos financieros, ni las presiones competitivas ni las órdenes directas de su líder.*

Cada vez que realice la capacitación sobre el Código de conducta, está renovando dicho compromiso. Conozca el Código. Compréndalo. Póngalo en práctica todos los días. Nada puede ser más importante para su éxito y la continuidad del éxito de American Express.

Muchas gracias,

LOS VALORES DE AMERICAN EXPRESS

BLUE BOX VALUES

Siempre nos hemos guiado por sólidos principios, hemos respetado los compromisos asumidos y hemos desarrollado nuestro negocio brindando un servicio extraordinario. Actualmente, estos principios llevan el nombre de Blue Box Values. Son el fundamento de nuestra cultura en Amex.

HACEMOS LO QUE ES CORRECTO.

Los clientes nos eligen porque confían en nuestra marca y en nuestra gente. Nos ganamos esa confianza garantizando que todo lo que hacemos es confiable, consistente y con el mayor nivel de integridad.

RESPALDAMOS A NUESTROS CLIENTES.

Las relaciones son el corazón de nuestro negocio. Nos esforzamos por ser esenciales para nuestros clientes al brindar productos, servicios y experiencias excepcionales cada día, y prometemos respaldarles en todo lo que hacemos.

TODO LO QUE HACEMOS ES GRANDIOSO.

Ofrecemos un estándar de excelencia inigualable en todo lo que hacemos, manteniendo nuestro enfoque en las más grandes oportunidades para ser valiosos para nuestros clientes. Desde nuestros productos innovadores hasta nuestro servicio al cliente de clase mundial, nuestros clientes esperan lo mejor; y nuestros equipos están orgullosos de ofrecerlo.

RESPECTAMOS A LAS PERSONAS.

Confiamos y nos respetamos unos a otros por lo que somos y por lo que contribuimos. Somos responsables los unos con los otros y potenciamos cada voz a través de un diálogo abierto y valiente para que los demás se sientan escuchados.

PROPICIAMOS LA DIVERSIDAD.

Vemos la diversidad de las personas y experiencias como combustible para la creatividad y la innovación que necesitamos para ser y dar lo mejor de nosotros.

DEFENDEMOS LA EQUIDAD Y LA INCLUSIÓN.

No toleramos los prejuicios que excluyen o minimizan a nadie: todas las personas son bienvenidas. Nos comprometemos a asegurarnos de tener una cultura cordial e inclusiva en la que la voz de todos sea importante y en la que personas de todas las razas, etnias, géneros, identidades de género, orientaciones sexuales, edades, religiones, discapacidades y puntos de vista puedan alcanzar su potencial, dar lo mejor de sí y prosperar.

GANAMOS COMO EQUIPO.

Todos nos consideramos colegas: parte del mismo equipo, esforzándonos por brindar la promesa de la marca a nuestros clientes y entre nosotros todos los días. El rendimiento individual es esencial y valorado, pero nunca a expensas del equipo.

APOYAMOS A NUESTRAS COMUNIDADES.

Respetamos nuestras comunidades y nos comprometemos a trabajar juntos para que puedan prosperar y marcar una diferencia significativa en el mundo.



ÍNDICE

CARTA DEL CEO	i
LOS VALORES DE AMERICAN EXPRESS (BLUE BOX VALUES)	ii
INTRODUCCIÓN	1
Nuestras responsabilidades compartidas	2
Responsabilidades de nuestros líderes.....	2
Medidas disciplinarias.....	2
DÓNDE BUSCAR AYUDA Y COMUNICAR INQUIETUDES	3
Realizar denuncias.....	4
Sin represalias.....	4
Capacitación, confirmación y declaraciones del Código de conducta	4
NUESTRO COMPROMISO MUTUO	5
Trato entre colegas y otras personas.....	5
Igualdad de oportunidades laborales	5
Prohibición del acoso	6
Seguridad y salud en el lugar de trabajo	7
Drogas y alcohol	7
Violencia en el lugar de trabajo.....	8
Programa de prevención de la violencia en el lugar de trabajo	8
NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS	9
Conflictos de interés	9
Empleos fuera de la Compañía	10
Empleo de familiares y relaciones personales cercanas.....	11
Oportunidades de negocio	12
Inversiones externas	13
Libros y registros contables	14
Estados financieros y cuentas	14
Mantenimiento de registros oficiales de la Compañía	15
Relaciones con autoridades de gobierno	15
Protección de la propiedad y de la información	16
Propiedad física.....	16

Propiedad intelectual.....	16
Información confidencial y secretos comerciales	17
Información de supervisión confidencial	18
Propiedad e información de terceros.....	19
Sus derechos y obligaciones	20
Ideas no solicitadas.....	20
Operar en un mundo digital.....	21
Privacidad y protección de datos	22
Comunicación pública de American Express	23
Operar en un entorno de red abierta.....	25
Exportación de elementos cifrados.....	28
Tráfico de información privilegiada	29
Otras transacciones con acciones de American Express ..	30
Divulgación de información no pública y “tipping”.....	30

NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES	31
Productos y servicios	31
Ventas, mercadotecnia, publicidad, servicio y cobro	32
Comidas, regalos, entretenimiento y otros beneficios.....	33
Normas antimonopolio y de competencia leal	35
Comunicaciones con competidores	35
Información sobre los competidores	36
Contactos con clientes y proveedores.....	37
Comunicaciones	37

NUESTRO COMPROMISO CON NUESTRAS COMUNIDADES	38
Lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y sanciones económicas.....	38
Anticorrupción	40
Pagos indebidos.....	41
Pagos para agilizar trámites.....	42
Actividades políticas	43
Actividades políticas personales	43
Actividades políticas de American Express.....	43
Medioambiente	44
Donaciones para obras de beneficencia.....	44
Esclavitud moderna y tráfico de personas.....	44

COMENTARIOS FINALES	45
DÓNDE BUSCAR AYUDA Y COMUNICAR INQUIETUDES	46
LA ETHICS HOTLINE DE AMEX	48

INTRODUCCIÓN

La reputación de American Express Company es un activo de gran valor. Desarrollada a lo largo de más de 170 años, sirve como guía para que nuestros clientes y socios comerciales tomen la decisión de hacer negocios con nosotros; para que nuestros accionistas inviertan con nosotros; y para que la gente más talentosa trabaje en American Express (“nuestra Compañía”). Al seguir los altos estándares de ética empresarial establecidos en el Código de conducta (“Código”), cada uno de nosotros protege y mantiene esta reputación. Cada uno de nosotros es responsable de mantener estos estándares en cada una de nuestras interacciones entre nosotros y con nuestras partes interesadas, lo que incluye a nuestros clientes, accionistas, proveedores y otros socios comerciales, así como con organismos reguladores gubernamentales.

A lo largo del Código, encontrará referencias a importantes políticas de la Compañía. Estas políticas se pueden encontrar en la página de inicio del Centro de política de The Square. Además, las unidades de negocio individuales publican políticas que proporcionan una guía más específica acerca de ciertas prácticas comerciales. Si necesita ayuda para encontrar o entender una política, comuníquese con su líder, su Compliance Officer o con la Oficina de Asesoría Jurídica (GCO).

No se efectuarán renunciaciones ni excepciones al Código bajo ninguna circunstancia, para ningún colega de American Express. Se determinará en cada caso la aceptación de exenciones solicitadas por terceras personas.



NUESTRAS RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS

El Código es de cumplimiento obligatorio para todos los colegas de American Express. Todos debemos leer, entender y cumplir con el Código y con todas las políticas de la Compañía. En todo momento debemos cumplir con nuestras responsabilidades con los clientes, otros colegas, la Compañía y las partes interesadas de American Express de manera coherente con el Código, las políticas y los Blue Box Values, así como con las leyes y reglamentaciones pertinentes. Si nos encontramos en una situación en la que la conducta acostumbrada o las expectativas contravengan el Código, las políticas de la Compañía o las leyes o reglamentaciones pertinentes, debemos cumplir con la norma más rigurosa. Si no está seguro de qué regla debe seguir, busque la ayuda de su líder, su Compliance Officer o de la Oficina de Asesoría Jurídica (GCO).

Si conoce o sospecha que se ha cometido una violación del Código, de las políticas de la Compañía o de alguna ley o reglamentación pertinente, es responsable ante sus colegas y nuestra Compañía de informar de inmediato sus inquietudes a su líder, su Compliance Officer o cualquier otra persona indicada en la sección “Dónde buscar ayuda y comunicar inquietudes” del Código (página 3).

También esperamos que nuestros proveedores y otros socios comerciales mantengan nuestros estándares de ética y los Blue Box Values. Si usted sabe o sospecha que un proveedor o algún otro socio comercial está infringiendo estos altos estándares éticos o las leyes o reglamentaciones pertinentes, es su deber hacia sus colegas y hacia nuestra Compañía denunciar la situación con prontitud ante su líder o cualquier persona indicada en la sección “Dónde buscar ayuda y comunicar inquietudes” del Código.

RESPONSABILIDADES DE NUESTROS LÍDERES

Se espera que los líderes de todos los niveles actúen como modelos de ética a seguir para todos los colegas y que sean en todo momento un ejemplo de los Blue Box Values. También deben comunicar la importancia del Código y de la conducta ética.

Los líderes deben luchar para crear un ambiente de trabajo positivo en el que los colegas se sientan cómodos al pedir ayuda y comentar sus inquietudes en relación con el cumplimiento del Código. Los líderes también deben estar atentos a cualquier situación o acto que pudiera violar la letra o el espíritu del Código o las políticas de la Compañía, o que pudiera dañar la reputación de nuestra Compañía,

y deben tomar las medidas inmediatas necesarias para hacer frente a dichas situaciones. Cuando los líderes reciben denuncias sobre alguna situación que no es ética o que es potencialmente dañina para la reputación de nuestra Compañía, o si sospechan que existe alguna, deben notificarlo de inmediato a su Compliance Officer o cualquier persona indicada en la sección “Dónde buscar ayuda y comunicar inquietudes” del Código y trabajar para resolver el problema. La solución del problema también puede incluir una consulta con el experto en el tema apropiado.

A los líderes que se enteren, o deberían haberse enterado, de un mal comportamiento y no actúen de manera inmediata para informarlo a su Compliance Officer para así corregir la situación, se los someterá a medidas disciplinarias, que pueden incluir la finalización de la relación laboral. Los líderes nunca deben participar en actos de represalias ni tolerar que dichos actos se cometan en contra de alguna persona que trabaje en nombre de American Express, y se espera que comuniquen claramente a sus equipos la política de “no represalias” de nuestra Compañía.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Los colegas son personalmente responsables de cualquier mal comportamiento, incluidos los actos indebidos o ilegales que cometan durante su relación laboral con American Express. Para mantener los más altos estándares de integridad debemos dedicarnos a cumplir con nuestro Código, con las políticas y los procedimientos de nuestra Compañía, así como con las leyes y reglamentaciones aplicables. Las personas que no lo hagan estarán sujetas a medidas disciplinarias que pueden incluir la finalización de la relación laboral. Las medidas disciplinarias que se tomen dependerán de las circunstancias relativas al mal comportamiento. Todas las medidas disciplinarias se aplicarán de acuerdo con las políticas y las prácticas de nuestra Compañía, así como las leyes pertinentes. Además, las autoridades regulatorias pertinentes pueden imponer multas y sanciones penales o civiles a las personas culpables.

La Compañía prohíbe las represalias contra una persona que denuncie de buena fe una violación o un problema, o que participe en una investigación. Cualquier persona que se descubra que está tomando represalias contra otra persona estará sujeta a medidas disciplinarias que pueden incluir la finalización de la relación laboral.



DÓNDE BUSCAR

AYUDA Y COMUNICAR INQUIETUDES



En ocasiones, podemos encontrar situaciones en las que la opción correcta no es lo suficientemente clara. Si necesita pedir ayuda o comentar alguna inquietud, la mejor persona con quien hacerlo es su líder, ya que está familiarizado con su línea de negocios y con su situación. Sin embargo, lo alentamos a ponerse en contacto con cualquiera de los siguientes recursos para buscar asesoría o comunicar sus inquietudes:

- Su unidad de negocio
 - Compliance Officer
 - Equipo de Excelencia Operativa (OE)
 - Controlador
 - Representante del Colleague Experience Group (CEG) o departamento de Relaciones Laborales (Colleague & Labor Relations, CLR)
- La Oficina de Asesoría Jurídica (GCO)
- El Secretario Corporativo
- Auditoría Interna
- Seguridad
- La Ethics Hotline de Amex*

Encontrará la información de contacto de estos recursos al final del Código. Consulte la sección “Dónde buscar ayuda y comunicar inquietudes”.

* Puede realizar una denuncia anónima (cuando la ley lo permita) o confidencial a la [Ethics Hotline de Amex \(Amex Ethics Hotline\)](#). Encontrará los números de contacto y el sitio web de la Ethics Hotline de Amex (Amex Ethics Hotline) de amex.ethicspoint.com.



DÓNDE BUSCAR

AYUDA Y COMUNICAR INQUIETUDES



REALIZAR DENUNCIAS

Si tiene motivos para creer que algún colega de American Express o cualquier otra persona que trabaje en nombre de nuestra Compañía pudiera estar llevando a cabo algún acto no ético o ilegal, usted tiene el deber ante sus colegas y nuestra Compañía de informar sus inquietudes con prontitud. Hacerlo ayuda a que la Compañía enfrente los problemas y evite el mal comportamiento futuro.

Si usted cree haber incurrido en algún mal comportamiento (ya sea de manera intencional o involuntaria), debe informar de inmediato el problema. La Compañía tendrá en cuenta el hecho de que usted mismo lo haya informado cuando decida la medida disciplinaria apropiada a tomar.

Las denuncias de mal comportamiento se manejarán de forma confidencial, en la medida que lo posible y permitido por la ley correspondiente. Las partes apropiadas investigarán todas las denuncias con prontitud y de manera exhaustiva. Se espera que usted participe, cuando así se le solicite hacerlo, en cualquier investigación de presunto mal comportamiento.

Si las personas ante quienes usted comunique una inquietud no responden, entonces debe ponerse en contacto con la Oficina de Asesoría Jurídica (GCO), Auditoría Interna o la Ethics Hotline de Amex (Amex Ethics Hotline), o bien, consultar la sección "Dónde buscar ayuda y comunicar inquietudes" al final del Código.

SIN REPRESALIAS

La Compañía prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie de buena fe una presunta violación del Código. "Buena fe" significa que ha proporcionado toda la información que posea y crea que sea fidedigna. De manera similar, la Compañía prohíbe las represalias hacia un colega por haber participado en la investigación de una denuncia. Nuestra *Política de manejo de denuncias, AEMP17*, y las políticas de tratamiento individual describen las medidas que toma nuestra Compañía para garantizar que las personas que realizan denuncias de buena fe o participan en investigaciones reciban un trato justo y no estén sujetas a represalias.

CAPACITACIÓN, CONFIRMACIÓN Y DIVULGACIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Todos debemos confirmar, ya sea por escrito o de manera electrónica, que hemos leído y comprendemos nuestro Código, y que lo cumpliremos. Es obligatorio que todos los colegas realicen esta confirmación cada año. Cuando haya cambios relacionados con sus circunstancias personales que afecten sus divulgaciones del Código de conducta previas, usted debe actualizar sus divulgaciones en consecuencia. Si tiene alguna pregunta o instrucción específica en relación con las divulgaciones, escriba a codeofconductsupport@aexp.com.



NUESTRO COMPROMISO

MUTUO

BLUE BOX VALUES

RESPECTAMOS A LAS PERSONAS.

Confiamos y nos respetamos unos a otros por lo que somos y por lo que contribuimos. Somos responsables los unos con los otros y potenciamos cada voz a través de un diálogo abierto y valiente para que los demás se sientan escuchados.

PROPICIAMOS LA DIVERSIDAD.

Vemos la diversidad de las personas y experiencias como combustible para la creatividad y la innovación que necesitamos para ser y dar lo mejor de nosotros.

DEFENDEMOS LA EQUIDAD Y LA INCLUSIÓN.

No toleramos los prejuicios que excluyen o minimizan a nadie: todas las personas son bienvenidas. Nos comprometemos a asegurarnos de tener una cultura cordial e inclusiva en la que la voz de todos sea importante y en la que personas de todas las razas, etnias, géneros, identidades de género, orientaciones sexuales, edades, religiones, discapacidades y puntos de vista puedan alcanzar su potencial, dar lo mejor de sí y prosperar.

TRATO ENTRE COLEGAS Y OTRAS PERSONAS

Debemos tratarnos mutuamente y a otras personas con las que interactuamos en nombre de nuestra Compañía con respeto y dignidad.

Tratar con respeto a todas las personas en el lugar de trabajo es un valor de la Compañía que debemos ejercer unos con otros. Se espera que tratemos con equidad y dignidad a todos nuestros colegas y a todas las personas con quienes trabajamos.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES LABORALES

Debemos apoyar el compromiso de nuestra Compañía hacia la diversidad e igualdad de oportunidades laborales.

Como parte de nuestros Blue Box Values y como empleador que ofrece igualdad de oportunidades, propiciamos la diversidad y defendemos la inclusión. Una forma en que ponemos en práctica esos valores es comprometiéndonos a encontrar a los mejores candidatos para puestos vacantes, candidatos que tengan las habilidades únicas necesarias para los puestos y que puedan aportar diversas experiencias y perspectivas a esos puestos. Con equipos inclusivos y prácticas comerciales, la creatividad y la productividad crecen, generando así más espacio para el éxito general. Junto con estos valores, estamos comprometidos con garantizar la igualdad de oportunidades laborales y el trato equitativo. Debemos tomar todas las decisiones laborales con base en las capacidades laborales sin tomar en cuenta factores tales como la raza, el grupo étnico, el sexo, la identidad de género, la discapacidad, la religión, la orientación sexual, el estado civil, la ciudadanía, la edad o cualquier otro factor protegido por la ley en cada país que operamos.

Consulte su política local específica del mercado con respecto al tratamiento individual y la prohibición del acoso, la declaración de la Política de acoso sexual global o políticas similares para obtener más información.

Si piensa que usted o alguna otra persona ha sufrido discriminación, debe denunciar la situación ante su líder, su representante de Colleague Experience Group local o la [Ethics Hotline de Amex \(Amex Ethics Hotline\)](#).



NUESTRO COMPROMISO

MUTUO



PROHIBICIÓN DEL ACOSO

Fomentamos un ambiente de trabajo libre de acoso.

Para mantener un ambiente de trabajo positivo, debemos tomar medidas para garantizar que se encuentre libre de acoso. El “acoso” incluye el comportamiento ofensivo que interfiere con el ambiente laboral de otras personas o que tiene el objetivo o el efecto de crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo. Este tipo de conducta se considerará como acoso, sin importar si se lleva a cabo física o verbalmente, si se realiza en persona o por otros medios (tales como notas, mensajes de correo electrónico o imágenes de naturaleza acosadora) o si es de carácter sexual o de otra manera inapropiada. Entre los ejemplos de comportamiento potencialmente ofensivo se incluyen comentarios o insinuaciones sexuales. Puede incluir también insultos, bromas pesadas o comentarios despectivos relacionados con la raza, la religión, la etnia o cualquier otra característica protegida. Consulte su política local específica del mercado con respecto al tratamiento individual y la prohibición del acoso, la declaración de la Política de acoso sexual global o políticas similares para obtener más información.

Si piensa que usted o alguna otra persona ha sufrido acoso, debe denunciar la situación de inmediato ante su líder o ante su representante de Colleague Experience Group local.

PREGUNTA:

P: Sondra se siente acosada por su líder, Thomas. Él constantemente hace comentarios sobre su apariencia de una forma que la hace sentir incómoda. Incluso le dice qué ropa usar para “impactar”. Sondra le ha dicho claramente a Thomas que sus comentarios la molestan y que sus sugerencias la hacen sentir incómoda, pero él no ha cambiado su comportamiento. ¿Qué debe hacer ella?

R: Sondra debe denunciar de inmediato el comportamiento de Thomas ante Colleague Experience Group (CEG). El comportamiento de Thomas es inaceptable y viola el Código y la política de nuestra Compañía en contra del acoso. Colleague Experience Group realizará una investigación inmediata y exhaustiva, y tomará las medidas pertinentes.



NUESTRO COMPROMISO

MUTUO

BLUE BOX VALUES

GANAMOS COMO EQUIPO.

Todos nos consideramos colegas: parte del mismo equipo, esforzándonos por brindar la promesa de la marca a nuestros clientes y entre nosotros todos los días. El rendimiento individual es esencial y valorado, pero nunca a expensas del equipo.



SEGURIDAD Y SALUD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Trabajamos juntos para fomentar un lugar de trabajo seguro y saludable.

Nuestra Compañía valora a cada uno de nosotros como su activo más importante y está comprometida con los más altos estándares de seguridad y protección para los colegas. Todos somos responsables de cumplir este compromiso y debemos respetar todos los procedimientos de seguridad y protección de la Compañía, así como las leyes y las reglamentaciones pertinentes. Al hacerlo, evitaremos riesgos para nosotros y para quienes nos rodean. Si usted observa que existen condiciones laborales inseguras, denuncie la situación de inmediato ante su líder.

Drogas y alcohol

Al llevar a cabo operaciones comerciales para American Express, no podemos estar bajo los efectos de ninguna sustancia en cantidades que pudieran afectar nuestro desempeño laboral. En esto se incluye alcohol, drogas legales e ilegales, sustancias controladas y, en ciertas circunstancias, medicamentos controlados. Si una afección médica requiere el uso de medicamentos que pueden afectar el desempeño laboral, comuníquese con Colleague Experience Group para analizar si se necesita y está disponible una adaptación. Además, no está permitido vender, fabricar o distribuir drogas en nuestro lugar de trabajo. Estas reglas se aplican a todas las personas dentro de las instalaciones de la Compañía, que participen en los negocios de dicha empresa o que asistan a eventos relacionados con el trabajo, tanto de manera formal como informal e incluso en ubicaciones donde estas actividades pueden ser legales.



NUESTRO COMPROMISO

MUTUO

Violencia en el lugar de trabajo

Como parte de nuestro compromiso de proporcionar un ambiente de trabajo seguro, nunca debemos ejercer ninguna forma de violencia ni tolerarla. “Violencia” incluye amenazas o actos violentos, intimidación a terceros o intentos de infundir temor a otros. Si usted observa violencia real o potencial en el lugar de trabajo, debe denunciar el hecho de inmediato ante su líder, Colleague Experience Group o Global Security. Si cree que alguien se encuentra en una situación de peligro inminente, le pedimos que llame a los encargados de seguridad de las instalaciones o a las autoridades locales. Consulte su política local específica del mercado con respecto al tratamiento individual y la prohibición del acoso, la declaración de la Política de acoso sexual global o políticas similares para obtener más información.

Programa de prevención de la violencia en el lugar de trabajo

Una prioridad principal para American Express es la seguridad de nuestro personal. Si bien la Seguridad Global supervisa y reduce las amenazas a nuestros colegas, todos los que trabajan para American Express desempeñan un papel importante en ayudar a lograr este objetivo. Para obtener información adicional sobre el Programa de prevención de la violencia en el lugar de trabajo y los mecanismos de denuncia asociados, visite el sitio de Seguridad Global ubicado en The Square.

8

PREGUNTA:

P: Tom, un líder de equipo, ha observado que una de sus colegas, Sarah, recibe llamadas telefónicas frecuentes de su esposo en el trabajo. Ella parece tenerle miedo e inventa excusas para justificar las numerosas llamadas que él hace para vigilarla. Algunos de los compañeros de trabajo de Sarah han mencionado que ella les ha comentado que le teme a su marido. Tom no quiere confrontar a Sarah con estas inquietudes, porque cree que no debe interferir en sus asuntos personales. Además, él no sabe con quién hablar acerca de esta situación. ¿Qué debe hacer Tom?

R: Tom debe comunicarse con su representante local de Colleague Experience Group o el departamento de Relaciones Laborales (Colleague and Labor Relations), y analizar la situación. Esa persona se pondrá en contacto con los expertos en ese tipo de situaciones de la Compañía y, si es necesario, evaluará cualquier afectación posible al lugar de trabajo y después le dirá a Tom los pasos a seguir.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS

BLUE BOX VALUES

HACEMOS LO QUE ES CORRECTO.

Los clientes nos eligen porque confían en nuestra marca y en nuestra gente. Nos ganamos esa confianza garantizando que todo lo que hacemos es confiable, consistente y con el mayor nivel de integridad.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Debemos evitar todo tipo de conflictos reales y potenciales entre nuestros intereses personales y los de American Express.

Se espera que todos actuemos a favor de los intereses de nuestra Compañía y usemos nuestro buen juicio cuando trabajemos en su nombre. Esto significa que las decisiones de negocios se deben tomar sin generar conflictos de interés. Incluso los conflictos aparentes pueden dañar nuestra propia reputación o la de American Express.

Un conflicto de intereses puede ocurrir cuando nuestras actividades externas o intereses personales son incompatibles, o parecen serlo, con las responsabilidades que nos competen en nuestra Compañía, o cuando utilizamos (o podríamos usar) nuestro puesto o la información que hemos obtenido por medio de nuestro empleo de una manera que pudiera crear un conflicto entre nuestros intereses personales y los intereses de nuestra Compañía o los de sus clientes.

Si surgieran conflictos reales y potenciales, debemos comunicarlos de inmediato mediante el [portal de divulgaciones del Código de conducta](#). Esto incluye aquellos en los que pudiéramos vernos envueltos de manera involuntaria debido a relaciones, ya sean de negocios o personales, con clientes, proveedores (incluidos sus subcontratistas), socios comerciales, competidores u otros colegas de la Compañía. Muchos conflictos de interés reales y potenciales se pueden resolver.

A continuación, presentamos los lineamientos pertinentes para las situaciones más comunes de conflictos de interés. Recuerde que estos lineamientos también son pertinentes para los miembros de nuestra “familia inmediata”. Esto incluye a los cónyuges, parejas, padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, familiares políticos, hermanastros, hijastros y padrastrros, familiares del padrastrro o de la madrastra, tíos y sobrinos. Todas las preguntas pueden enviarse a codeofconductsupport@aexp.com.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS

Empleos fuera de la Compañía

El empleo que tengamos fuera de la Compañía no debe interferir en nuestra capacidad de llevar a cabo nuestro trabajo en American Express y de desempeñarnos en el mejor interés de nuestra Compañía. El trabajo en American Express siempre debe ser nuestra principal prioridad. Todos los puestos y actividades comerciales externas deben divulgarse a través del portal de divulgaciones del Código de conducta. No está permitido aceptar empleo de ningún proveedor, socio comercial ni competidor de nuestra Compañía, ni tampoco se puede prestar, de otro modo, servicios a dichas personas, sin obtener autorización previa a través del portal de divulgaciones del Código de conducta y, en muchos casos, también la de un líder senior. Asimismo, puede existir un conflicto de interés si cualquier miembro de nuestra familia inmediata recibe un empleo, actúa como subcontratista o afiliado, o se encuentra en una posición para influenciar un competidor, socio comercial o proveedor de nuestra Compañía.

Además, no está permitido desempeñar un cargo de director, fideicomisario, directivo, miembro del consejo consultivo o consultor ni ningún cargo similar, ya sea remunerado o no, que no sea con American Express o con alguna de sus subsidiarias, sin obtener la previa autorización a través del portal de divulgaciones del Código de conducta. En consecuencia, debemos comunicar de inmediato cualquiera de estas situaciones mediante el [portal de divulgaciones DEL Código de conducta](#).

Esta norma no es pertinente para asambleas de copropietarios ni para organizaciones políticas, sin fines de lucro ni sociales, siempre y cuando sus actividades no creen un conflicto con los intereses de nuestra Compañía.

10

PREGUNTA:

P: Jennifer es una colega de tiempo completo en American Express y su cónyuge trabaja en uno de los competidores de nuestra Compañía. ¿Esto presenta un conflicto de intereses?

R: Depende del tipo de puesto en el que Jennifer trabaje y la función que el esposo de Jennifer realice y el nivel de interacción que tenga con la gente que influye en la dirección estratégica de la compañía competidora. Jennifer debe informar a su líder y divulgar esta situación a través del portal de divulgaciones del Código de conducta.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS

Podemos adherirnos a asociaciones profesionales o de la industria con la aprobación de nuestro líder y estará sujeto al cumplimiento de la Política de cumplimiento antimonopolios, AEMPO7, y el Procedimiento de la Asociación de Comercio de la Compañía en The Square. Debemos asegurarnos de que todas las actividades relacionadas sean congruentes con los intereses de nuestra Compañía.

Empleo de familiares y relaciones personales cercanas

Si buscamos contratar o emplear a un miembro de nuestra familia inmediata o una persona con quien tenemos una relación personal cercana, o su compañía, para que proporcione bienes o servicios a nuestra Compañía, primero debemos declarar la relación a nuestro líder y obtener la aprobación previa de este. Luego, debemos declarar los hechos a través del portal de declaraciones del Código de conducta. Además, si tenemos participación directa o indirectamente en el proceso de contratación, debemos consultarlo por separado con Colleague Experience Group antes de proceder.

Las relaciones personales cercanas incluyen citas, relaciones románticas o sexuales u otras relaciones cercanas no relacionadas con nuestro negocio que podrían percibirse como la creación de un conflicto de intereses.



PREGUNTA:

P: Bill necesita contratar un impresor para que haga el folleto de American Express lo antes posible. Alienta a su primo, que tiene una compañía de impresiones, para que presente su solicitud para la contratación. Bill sabe que debe pasar por el proceso de licitación apropiado antes de contratar a la compañía de su primo. ¿Fue correcto comentar con su primo acerca de esta oportunidad?

R: Lo más probable es que sí, pero Bill debe comunicar este conflicto de intereses potencial a su líder y en el portal de divulgaciones del Código de conducta, y consultarlo con Colleague Experience Group. Posiblemente él deba retirarse del proceso de selección de proveedores para evitar la suposición de que se está cometiendo un favoritismo.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS



Para evitar conflictos de interés reales, potenciales y percibidos, incluida la apariencia de favoritismo:

- no podemos trabajar directamente para un familiar inmediato, trabajar en la misma línea de reporte, supervisar un puesto donde deba tomar o se pueda tener injerencia sobre decisiones laborales respecto de dicho familiar o persona con la que tengamos una relación sentimental.
- Debemos divulgar los familiares inmediatos y las relaciones personales cercanas en AMEX a través del [portal de declaraciones del Código de conducta](#) que generen un conflicto de intereses real, potencial o percibido. Tenga en cuenta que el riesgo de crear un conflicto de intereses percibido cuando los familiares están o pudieran estar empleados en la Compañía aumenta para los líderes de equipo y este riesgo incrementa en cada nivel superior de liderazgo.

Para obtener más información, consulte la Política de contratación de familiares de su mercado local.

Oportunidades de negocio

No está permitido aceptar oportunidades de negocio, honorarios, comisiones ni otros acuerdos financieros ventajosos por parte de un cliente, proveedor, competidor o socio comercial de nuestra Compañía. Además, no podemos comprar para nuestro uso personal los bienes o servicios de los proveedores de nuestra Compañía en términos diferentes de los que están disponibles para el público o los establecidos por las políticas de la Compañía.

Aunado a lo anterior, no podemos aprovechar para fines personales ninguna oportunidad comercial de nuestra Compañía salvo que nuestra Compañía haya tenido la oportunidad de evaluarla y haya indicado de manera explícita que no la aprovechará.

Si tiene dudas sobre si una situación está permitida, póngase en contacto con el equipo de Asistencia del Código de conducta escribiendo a codeofconductsupport@aexp.com.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS

Inversiones externas

Por lo general, podemos invertir libremente en acciones de sociedades que cotizan en bolsa. Tener una participación inferior al uno por ciento (1 %) en una compañía que cotiza en bolsa habitualmente no presenta inconvenientes, sujeto a las prohibiciones de información privilegiada en el Código y en nuestra *Política sobre Transacciones de Valores de American Express, AEMP72*. Debemos tener cuidado en el caso de inversiones que pudieran afectar o parecieran afectar nuestra capacidad para tomar decisiones en nombre de nuestra Compañía. Esto es particularmente cierto si tenemos autoridad discrecional al hacer negocios de forma directa o indirecta con una empresa como parte de nuestras actividades laborales o si nuestra inversión en una compañía que compite u opera con la nuestra es importante para nosotros.

Además, no podemos efectuar ni mantener una inversión significativa en una entidad privada que compita con nuestra Compañía, opere o pretenda llevar a cabo operaciones comerciales con ella, sin recibir aprobación a través del portal de divulgaciones del Código de conducta. Se considera que existe participación "significativa" cuando esta pueda afectar, o razonablemente pueda parecer que afecta, nuestra capacidad de actuar exclusivamente en beneficio de los intereses de American Express.

Tome en cuenta que estas restricciones para las inversiones externas no son pertinentes para los fondos de inversión o inversiones similares en las que no tenemos un control directo o indirecto sobre las inversiones particulares incluidas en el fondo.

Tampoco podemos aceptar ninguna oferta para participar en una oferta pública de venta de acciones por parte de una compañía que lleve, o pretenda llevar a cabo, operaciones comerciales con nuestra Compañía.

Si tiene alguna pregunta acerca de una situación específica, hágala escribiendo a codeofconductsupport@aexp.com.

PREGUNTA:

P: Como parte de su trabajo, Rohan es responsable de negociar acuerdos con una compañía de tecnología para la cual American Express es un cliente importante. La compañía de tecnología se hizo pública recientemente y Rohan ha quedado tan impresionado con ellos que le gustaría invertir. ¿Puede Rohan comprar acciones en la compañía de tecnología?

R: No. Rohan no debe realizar ninguna inversión que pudiera afectar o parecer afectar su toma de decisiones en nombre de American Express. Rohan tampoco puede negociar con ninguna información material privada que pueda recibir sobre la compañía de tecnología mientras trabaja en nombre de American Express, ya que esto viola el Código, así como las leyes de uso de información privilegiada.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS



LIBROS Y REGISTROS CONTABLES

Debemos asegurarnos de que los registros contables y financieros de nuestra Compañía se ajusten a los más altos estándares de precisión e integridad.

Suministrar información precisa, completa y entendible acerca de los negocios, las ganancias y la situación financiera de nuestra Compañía es una de nuestras responsabilidades más importantes. Nunca debemos asentar partidas inciertas o alteradas en nuestros libros y registros. Aquellas transacciones sin fundamento económico, realizadas solo a los fines de acelerar, postergar o manipular de alguna otra manera el registro exacto y oportuno de las ganancias o gastos, pueden implicar la posibilidad de asentar libros o registros imprecisos. Además, la sola propuesta de dichas transacciones a terceros, como clientes y proveedores, podría ser inapropiada. Si usted tiene motivos para pensar que cualquiera de nuestros libros o registros no se están llevando de una manera precisa, íntegra y completa, o si se siente presionado para acomodar, alterar, ocultar o destruir documentos contraviniendo así las políticas de la Compañía, informe la situación de inmediato al contralor o al Compliance Officer de su unidad de negocios, o la [Ethics Hotline de Amex \(Amex Ethics Hotline\)](#).

Estados financieros y cuentas

Debemos informar todas las transacciones financieras de manera exacta, total, justa, oportuna y comprensible. También es importante asegurarse de que la información que proporcionamos para la preparación de los estados financieros, los informes regulatorios y los documentos presentados públicamente cumplan con todos los principios de contabilidad aceptados pertinentes y con los principios de control interno de nuestra Compañía. Nuestros accionistas confían en nosotros para garantizar que estos estados reflejen de manera fiel e íntegra las operaciones y la situación financiera de nuestra Compañía.

14

PREGUNTA:

P: Se le pidió a Dave que se ponga en contacto con un proveedor para realizar una enmienda al contrato mediante la cual los gastos del trimestre actual pasarían al siguiente sin cambiar la fecha de prestación de los servicios del proveedor. No está seguro de los motivos comerciales de esta enmienda, pero se da cuenta de que el contralor o GCO de su unidad de negocio se percatará de esto en etapas posteriores del proceso. ¿Debe Dave ponerse en contacto con el proveedor para realizar dicha enmienda?

R: No. La responsabilidad de Dave es comprender los motivos comerciales de la transacción. Él no debería proponer ninguna transacción ni acuerdo sin justificación económica que acelere, postergue o manipule de alguna otra manera el registro preciso y oportuno de las ganancias o los gastos.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS



Garantizar la exactitud y la totalidad de los registros contables y financieros es responsabilidad de todos, no solo del personal de contraloría o finanzas. La exactitud de los registros contables y la presentación de informes se reflejan en la reputación y credibilidad de la Compañía, y garantizan el cumplimiento de sus obligaciones legales y reglamentarias. Cualquiera que sea su participación en este proceso, usted debe ser honesto y comunicativo; es decir, si cree que una transacción o un pago no se pueden documentar con exactitud sin generar conflictos legales u ocasionar daños a la reputación a la Compañía, la transacción no debe realizarse y usted debe notificar al contralor, al Compliance Officer de su unidad de negocios o a la [Ethics Hotline de Amex \(Amex Ethics Hotline\)](#).

Mantenimiento de registros oficiales de la Compañía

Debemos conservar todos los registros de acuerdo con nuestra [Política de gestión de registros global, AEMPO8](#). Esta política proporciona un marco para la declaración, retención y eliminación de registros oficiales de la Compañía, y detalla las funciones y responsabilidades con respecto a la gestión de registros.

Los registros comerciales oficiales incluyen cualquier información en cualquier formato que American Express cree o conserve mientras hace negocios que la Compañía pueda esperar razonablemente que se le solicite que proporcione ahora o en el futuro para cumplir con las obligaciones legales o reglamentarias, o como evidencia de las actividades o transacciones de la Compañía. Estos registros oficiales incluyen evidencia de la organización, las funciones comerciales, las políticas, las decisiones, los procedimientos, las operaciones y las transacciones internas o externas de Amex.

Es importante poner especial cuidado en conservar todos los registros relacionados con cualquier investigación, juicio, auditoría o examen, ya sea en curso o que esté por llevarse a cabo, que involucren a nuestra Compañía. Esto significa, en parte, que nunca debemos destruir, ocultar ni modificar ningún registro con el fin de impedir una investigación gubernamental, un juicio, una auditoría o un examen. Participar en este tipo de actividades podría generar responsabilidad penal para las personas culpables o para nuestra Compañía. Debemos cumplir con todas las instrucciones relacionadas con los litigios de manera inmediata y consecuente.

Relaciones con auditores e investigadores o reguladores del gobierno

Se espera que cooperemos plenamente con los auditores tanto internos como externos y con los investigadores o reguladores gubernamentales en relación con cualquier auditoría o revisión que se realice a nuestra Compañía. Esto significa que debemos proporcionar información precisa, oportuna y completa a estas partes. Se nos exige que una firma contable pública registrada e independiente lleve a cabo una auditoría de nuestros estados financieros y controles internos. Asimismo, no debemos participar en actividades que puedan tener el efecto de afectar la independencia de la firma contable, ya sea en forma real o aparente. Antes de entablar alguna relación con una firma contable, se deben obtener las autorizaciones apropiadas conforme a nuestro proceso de [Solicitud de servicios de](#)



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS



firma contable (Accounting Firm Services Request, AFSR). Además, si usted trabajó o un familiar cercano suyo trabaja actualmente para nuestra firma contable pública registrada e independiente, debe divulgar las circunstancias a través del [portal de divulgaciones del Código de conducta](#). Consulte la [Política de contratación y relación con firmas contables, AEMP21](#) para obtener más información.

No debemos intentar influenciar de manera inapropiada a ningún auditor, regulador o investigador que practique una revisión a los estados financieros de nuestra Compañía, ni debemos alentar a otras personas a que lo hagan. Algunos ejemplos de influencia inapropiada incluyen: proporcionar información engañosa, ofrecer objetos de valor o incentivos condicionados al resultado de la auditoría. Si usted piensa que alguien ha hecho alguna declaración engañosa, incompleta o falsa a un contador, auditor, abogado, regulador o investigador del gobierno en relación con nuestra Compañía, debe informar esta situación de inmediato al contralor, al Compliance Officer de su unidad de negocios, a la Oficina de Asesoría Jurídica (GCO) o a la [Ethics Hotline de Amex \(Amex Ethics Hotline\)](#).

PROTECCIÓN DE LOS BIENES Y DE LA INFORMACIÓN

Debemos proteger los bienes de nuestra Compañía, que incluyen todos los activos tangibles e intangibles.

Debemos trabajar juntos para respetar y cuidar la propiedad de nuestra Compañía, incluida la propiedad física, la propiedad intelectual y la información confidencial, y protegerla contra robo, destrucción, divulgación inapropiada o apropiación indebida de la mejor manera posible.

Propiedad física

La propiedad física incluye, entre otra, los fondos, las instalaciones, el equipo y los sistemas de comunicación de la Compañía. Si sospecha que se ha cometido algún acto ilícito hacia la propiedad física de nuestra Compañía, por favor, comente sus inquietudes de inmediato con su representante local de Seguridad global.

Propiedad intelectual

La propiedad intelectual (PI) de nuestra Compañía es uno de sus activos más valiosos. Debemos proteger y, si fuera necesario, hacer valer los derechos de PI de nuestra Compañía. "PI" se refiere a las creaciones, obras, marcas de productos, derechos de diseño, logotipos, marcas comerciales, derechos de autor (incluido el software), secretos comerciales, conocimientos técnicos, patentes, derechos de bases de datos y otros derechos protegidos por la ley. Los derechos de la Compañía de PI que creemos dependen de los acuerdos (p. ej., Acuerdo de cesión de inventos de empleados) que usted firma con la Compañía y las leyes locales, pero, en general, la Compañía es propietaria de la PI que es el resultado del trabajo que realizamos para ella, de lo que hayamos desarrollado con los recursos de la Compañía, o en relación con su negocio o investigación o desarrollo actual/anticipado. Esto significa que no puede llevarse PI que le corresponda a la Compañía después de irse de esta. Consulte nuestra [Política de propiedad intelectual, AXP-IP01](#) para obtener más información.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS

Información confidencial y secretos comerciales

Debemos proteger la información confidencial, incluidos los secretos comerciales, de nuestra Compañía, clientes, socios y otros terceros. Generalmente, un secreto comercial es cualquier información privada (p. ej., información confidencial) que le da a su propietario una ventaja competitiva o económica cuando se hacen esfuerzos razonables para mantenerla en secreto. Debe presumir que la mayor parte (si no toda) de la información que puede obtener o crear a través de su empleo se considera privada (es decir, confidencial), a menos que sepa que American Express ha divulgado públicamente dicha información.

Algunos ejemplos comunes de información confidencial o secretos comerciales incluyen los siguientes:

- Modelos de riesgo o algoritmos (incluida la información relacionada)
- Inventos no divulgados
- Datos técnicos (incluidas las especificaciones)
- Listas o datos de clientes y clientes potenciales
- Información sobre precios, términos, tasas de descuento, reembolsos o tarifas que se han ofrecido a determinados clientes
- Proyectos de mercadotecnia o planes estratégicos
- Datos financieros (incluidas las proyecciones)
- Programas de software, herramientas y otros sistemas o desarrollos tecnológicos
- Políticas, procedimientos o lineamientos de la Compañía

No debe divulgar la información confidencial ni los secretos comerciales de la Compañía a ninguna persona que no pertenezca a la Compañía, sin autorización o sin que exista una necesidad comercial clara para hacerlo. Si hay una necesidad comercial para hacerlo, primero debemos obtener autorización para divulgar la información. Este requisito de obtener una autorización previa no se aplica en situaciones en las que una persona proporciona información a la Comisión de Bolsa y Valores (Securities and Exchange Commission, SEC). Cuando exista una necesidad comercial de divulgar información confidencial de la Compañía a terceras personas, debe consultar la GCO para celebrar un convenio de confidencialidad o no divulgación apropiado.

Asimismo, no comparta ningún tipo de información confidencial ni secretos comerciales con amigos ni la familia y no hable al respecto en lugares en los que terceros puedan oírlo, por ejemplo, taxis, ascensores, cafeterías o salones de descanso de la Compañía o restaurantes. Además, no comunique ni transmita información confidencial por medios que no sean seguros, por ejemplo, teléfonos celulares, aplicaciones de mensajes o correos electrónicos no seguros.

PREGUNTA:

P: Viraj está trabajando con proveedores externos para desarrollar nuevas campañas de mercadotecnia y la velocidad de salida al mercado es muy importante. ¿Puede intercambiar estos materiales de mercadotecnia por medio de correo electrónico?

R: Sí, pero solamente si el intercambio de información se realiza a través de un medio seguro aprobado y está sujeto a un convenio de confidencialidad o no divulgación aprobado por la Compañía. Si Viraj requiere obtener más información, debe consultarlo con su líder o con GCO.





Nunca envíe información confidencial a herramientas de inteligencia artificial (AI) disponibles públicamente, como ChatGPT. No puede descargar ni reenviar información comercial a su computadora personal ni a una dirección de correo electrónico personal, incluidos documentos para continuar su trabajo o ante su renuncia o la finalización de su empleo con la Compañía. Los sistemas de la Compañía son supervisados, de acuerdo con las leyes aplicables, para detectar conductas indebidas, como descargas prohibidas o reenvío de información confidencial.

Además, debe ser particularmente cuidadoso de no divulgar ninguna información confidencial cuando sea contactado por alguna compañía de investigación de mercados, o incluso por estudiantes o académicos, para hablar sobre nuestra Compañía o los desarrollos de la industria en general.

Información de Supervisión Confidencial

Además, puede estar expuesto a Información de supervisión confidencial (CSI). CSI es información generada a raíz del proceso de supervisión con uno de nuestros reguladores de la banca (p. ej., la Junta de Gobernadores del Sistema de Reserva Federal o la Oficina del Controlador de la Moneda o la Oficina para la Protección Financiera del Consumidor), por ejemplo, informes de exámenes o calificaciones de supervisión. American Express prohíbe estrictamente la posesión, el uso o la distribución no autorizados de CSI. Comuníquese con GCO para obtener más información.

Si se entera de alguna divulgación no autorizada o pérdida de información confidencial o secretos comerciales, comuníquese con la GCO. Si tiene preguntas sobre si un dato en particular es confidencial o es un secreto comercial, debe consultar a su líder o comunicarse con la GCO.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS



Propiedad e información de terceros

Además de respetar y proteger la PI de nuestra Compañía, también debemos respetar y proteger los derechos sobre PI de otros. No puede usar, copiar, reproducir ni transmitir materiales protegidos por PI, como logotipos, documentos escritos, fotografías, música, video, videoclips o software, a menos que tenga una licencia o esté autorizado de otro modo. Debemos ser especialmente cautelosos al preparar materiales publicitarios o promocionales al utilizar el nombre o materiales impresos de otra compañía o al emplear un programa de software en la computadora de la Compañía. Solo está permitido usar programas de software debidamente autorizados por nuestra Compañía en nuestras computadoras.

PREGUNTA:

P: Recientemente, Suzanne dejó de trabajar para un miembro de la competencia y se sumó a American Express. Su líder le ha solicitado que redacte un memorándum en el que detalle todo lo que sabe acerca de los planes y las estrategias comerciales de su empleador anterior. ¿Debe Suzanne redactar el memorándum?

R: No, no es ético y puede ser ilegal revelar la información confidencial o los secretos comerciales de un empleador anterior. El líder de Suzanne no debió solicitarle esta información. Suzanne debe denunciar esta situación de inmediato.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS



Asimismo, no se debe solicitar, usar, compartir ni divulgar la información confidencial o los secretos comerciales de terceros, incluidos sus antiguos empleadores, a menos que esté autorizado para hacerlo. Si alguien en American Express le pide o lo presiona para hacerlo de manera inapropiada, debe denunciar esta situación a la [Ethics Hotline de Amex \(Amex Ethics Hotline\)](#). Si no está seguro de si usar la información que usted posee o ha recibido, o de cómo hacerlo, póngase en contacto con la GCO. Consulte nuestra [Política de Actividades de Inteligencia Competitiva, AEMPO3](#), para obtener más información.

Sus derechos y obligaciones continuas

La restricción respecto de la divulgación de información confidencial no le impide comunicarle a su líder o a la [Ethics Hotline de Amex \(Amex Ethics Hotline\)](#), el gobierno, un ente regulador ni a un tribunal bajo sello las inquietudes sobre las violaciones presuntas o de las que tenga conocimiento. Ninguna disposición del Código o de la política de la Compañía impide que los colegas presenten un cargo o participen, testifiquen, proporcionen información o ayuden en cualquier investigación o audiencia, o presenten informes de posibles violaciones de la ley o reglamentación federal ante cualquier agencia, regulador o entidad gubernamental. Además, los colegas no están obligados a obtener la autorización previa de la Compañía ni a proporcionar ninguna notificación a la Compañía antes de participar en dichas comunicaciones con una entidad o un regulador gubernamental, pero deben limitar las divulgaciones a lo que sea necesario en dichas comunicaciones.

Las obligaciones que se describen en esta sección también son pertinentes durante el tiempo que dure su empleo así como también después de que su relación laboral con American Express haya terminado. Al abandonar nuestra Compañía, debe regresar toda la información confidencial que haya recibido o creado a raíz de su empleo con nuestra empresa.

Ideas no solicitadas

American Express recibe muchas comunicaciones a través de cartas, conversaciones verbales y correos electrónicos de personas ajenas que ofrecen ideas para productos o servicios nuevos o mejorados para American Express. American Express no acepta ni revisa dichas ideas no solicitadas por varios motivos. En primer lugar, la mayoría de las ideas nuevas que resultan prácticas para American Express surgen dentro de American Express, no fuera de esta. Esto se debe a que American Express tiene muchos colegas innovadores que trabajan continuamente para mejorar nuestros productos y servicios. En segundo lugar, aceptar y revisar las ideas no solicitadas demanda recursos considerables, y American Express ha determinado que esos recursos se emplean mejor desarrollando y apoyando nuestras ideas generadas internamente. Por último, esta política ayuda a prevenir y evitar malentendidos, como denuncias de apropiación indebida de PI, que puedan surgir de la aceptación y la revisión de ideas no solicitadas.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS



Se deben evitar las comunicaciones con terceros que ofrecen ideas no solicitadas; sin embargo, si reciben una idea no solicitada, los colegas son responsables de abordarla como corresponde, según se detalla en la *Política de Ideas No Solicitadas, AXP-IP02*. Ninguna persona que no forme parte del Grupo de Leyes y Estrategias en materia de Propiedad Intelectual (IPLS) de la GCO debe copiar, imprimir, aceptar o responder la carta o el correo electrónico que contienen la idea no solicitada, excepto que el servicio de atención al cliente pueda enviar un acuse de recibo estándar o una comunicación similar en los casos pertinentes según se describe en la política AXP-IP02. Además, los registros, incluida la correspondencia y cualquier documento adjunto, relacionados con ideas no solicitadas no se pueden conservar fuera de la GCO o del servicio de atención al cliente.

Operar en un mundo digital

Debemos aplicar el Código en todas las interacciones en nombre de la Compañía, independientemente de si usamos lápiz y papel o aprovechamos los medios digitales de comunicación.

Algunos ejemplos de nuestras responsabilidades en un contexto digital incluyen que siempre debemos seguir nuestros requisitos de cifrado al transmitir datos restringidos o secretos de AXP, usar solo aplicaciones y cuentas de trabajo aprobadas de la Compañía para comunicaciones laborales de acuerdo con sus pautas internas asociadas, y conectar solo periféricos aprobados a nuestros dispositivos de trabajo. Además de las aplicaciones aprobadas por la Compañía, no debe usar ninguna aplicación o servicio de IA generativa, como ChatGPT, para fines comerciales o en dispositivos de trabajo. En general, no es apropiado almacenar datos personales en su disco duro y nunca debe compartir las contraseñas que usa con los sistemas de trabajo con nadie. No debe realizar negocios de la Compañía utilizando sus aplicaciones de mensajería personal, como iMessage, aplicaciones de mensajería de texto o WhatsApp. De manera muy limitada, cuando necesite comunicarse con un colega de manera urgente, puede ser apropiado enviar un mensaje a ese colega para solicitarle que revise su correo electrónico de trabajo o Slack; sin embargo, existen restricciones específicas sobre cuándo y cómo puede hacerlo.

Revise el [Compromiso de Responsabilidades Digitales](#) para obtener más información sobre nuestras responsabilidades en estas y otras situaciones digitales cada vez más comunes.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS

Privacidad y Protección de Datos

Protección de la Privacidad de los Clientes y los Colegas.

Nuestros Principios de Protección de Datos y Privacidad de American Express (“Principios”) describen la manera en que Amex y sus subsidiarias directas e indirectas totalmente controladas recopilan, usan, acceden, ven, almacenan, comparten, transmiten, transfieren, eliminan o procesan datos personales. Los datos personales hacen alusión a la información, independientemente de su formato, que permite identificar o puede usarse en combinación con otra información que la Compañía tiene a su disposición para identificar a una persona e incluye información que está vinculada con una persona identificada.

Además, las Notificaciones de privacidad de Amex describen cómo procesamos y protegemos los datos personales. Las Notificaciones de privacidad para colegas están disponibles (según corresponda) a través de la Biblioteca de CEG en The Square. Es importante que revise la Notificación de privacidad a nivel de su país para comprender cómo se procesan sus datos personales durante toda su relación con la Compañía, como para el monitoreo y la gestión del desempeño. Le recordamos que revise las respectivas Notificaciones de privacidad regularmente para detectar cualquier cambio.

Proteger la privacidad de nuestros clientes, de terceros y de colegas es fundamental para nuestras operaciones y para nuestra marca. Como colegas de American Express, todos compartimos la responsabilidad de proteger los datos personales y lo hacemos cumpliendo con los Principios de protección de datos y privacidad de American Express, así como con las leyes de privacidad y protección de datos aplicables en todo el mundo, nuestros contratos y otras políticas internas. Al firmar este Código, reconocemos nuestro compromiso con estos Principios.

PREGUNTA:

P: Matt casi ha terminado las negociaciones del contrato con un posible cliente nuevo. Solo falta resolver algunos problemas y necesita con urgencia la opinión de su líder. Sabe que su líder tiene una cuenta en el popular servicio de mensajería de terceros “WhatsApp” y sospecha que su líder verifica WhatsApp con frecuencia. ¿Debería Matt comunicarse con su líder y enviarle un mensaje sobre los problemas pendientes por WhatsApp?

R: No. Matt no puede usar WhatsApp para analizar los negocios de la Compañía, ya que no es una aplicación aprobada para comunicaciones comerciales. Sólo se pueden utilizar aplicaciones y cuentas de trabajo de la Compañía aprobadas para comunicaciones comerciales de la Compañía. De acuerdo con el Compromiso de responsabilidades digitales, Matt podría comunicarse con su líder en WhatsApp para pedirle a su líder que revise el correo electrónico de su Compañía, sin hacer referencia a la negociación. Matt debe verificar el Compromiso de responsabilidades digitales para obtener más información.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS



Además de estos Principios, es importante tener en cuenta que solo debemos recopilar, usar, ver, almacenar, compartir, transmitir, transferir y eliminar o procesar datos personales, o acceder a estos, si tenemos una necesidad legal o comercial legítima para hacerlo. Antes de compartir o divulgar datos personales con colegas, unidades de negocios internas o terceros, asegúrese de que la persona o el proveedor a quien comparte o divulga la información esté autorizado a recibirla para una necesidad legal o comercial legítima, y esté obligado por los acuerdos de confidencialidad y proveedores relevantes y los requisitos de Gestión del Ciclo de Vida de Terceros. La revisión de la Gestión de Seguridad de Terceros debe completarse según corresponda. Nunca comparta la información acerca de los clientes, terceros o colegas de American Express con amigos, familiares o personas no autorizadas. Consulte nuestra [Política de Riesgos de Privacidad AEMP48](#) y visite la Supervisión de Privacidad Global a través de The Square para obtener más información.

Comunicación con el Público acerca de American Express

Con el fin de proteger la información de nuestra Compañía y de asegurar que sea comunicada al público de manera precisa y uniforme, solo los portavoces oficiales de la Compañía pueden comunicar esa información en nombre de American Express. Esto incluye comunicaciones a través de todos los canales, incluidos medios tradicionales y medios en línea, como blogs y otros sitios de redes sociales (p. ej., Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, YouTube y demás). Las oportunidades de comunicación externa y las presentaciones se reservan a los colegas que se encuentran, al menos, en la Banda 45, con algunas excepciones. Todas las comunicaciones y las excepciones deben contar con la aprobación del Departamento de Comunicaciones y Asuntos Corporativos **antes** de asumir algún compromiso. Para comunicarse con el Departamento de Comunicaciones y Asuntos Corporativos a fin de conocer las oportunidades de comunicación externa, consulte la lista de contactos de [Comunicaciones y Asuntos Corporativos](#).

Si usted recibe una solicitud de los medios para hacer cualquier tipo de comentario acerca de nuestra Compañía, debe derivarlo a su grupo local de Comunicaciones y Asuntos Corporativos (Corporate Affairs & Communications, CA&C). Solo los miembros del departamento de Comunicaciones dentro de CA&C, o las personas designadas por ellos, están autorizados para representar o abordar asuntos sobre nuestra Compañía ante los medios. Además, en general, solo los portavoces designados pueden hablar con accionistas y profesionales del mercado de valores sobre nuestra Compañía, y las consultas de la comunidad de inversión o de accionistas deben dirigirse al departamento de Relaciones con Inversionistas o a la Oficina del Secretario Corporativo. Consulte nuestra [Política de comunicaciones externas y divulgaciones, AEMP18](#) para obtener más información.

Los comentarios y las publicaciones acerca de los negocios, productos o servicios y socios de nuestra Compañía los realizan blogueros, periodistas y consumidores en todos los sitios web, salas de debate y redes sociales de Internet. Al igual que sucede con las consultas en los medios, solo los colegas autorizados por CA&C pueden responder a dichos comentarios



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS



y publicaciones en nombre de la Compañía. Como colegas, usted representa a American Express y es uno de nuestros mayores y mejores defensores. Si bien nunca se le prohíbe enviar comunicaciones protegidas por la ley, debe seguir la AEMP18, la política que rige el intercambio de información relacionada con la Compañía externamente, y nuestra [Política de comunicaciones en redes sociales](#), que proporciona pautas claras para ayudarle a participar en las redes sociales con confianza y, al mismo tiempo, proteger nuestra marca y negocio. Para obtener una lista práctica de actividades permitidas y prohibidas, consulte el [Apéndice 1 de la Política de comunicación en las redes sociales](#).

Usted puede recibir también una invitación por parte de grupos llamados con frecuencia “redes expertas” para consultar asuntos relacionados con nuestros negocios y con la industria. Estas invitaciones le pueden pedir participar en consultas telefónicas, reuniones personales o eventos educativos para los clientes de esas redes. La participación en dichas redes solo se permite si se autoriza con anticipación por parte de CA&C y mediante el [portal de divulgaciones del Código de conducta](#) de acuerdo con los lineamientos de conflictos de interés de este Código. En general, cualquier tipo de foro que involucre interacciones con competidores nos expone a los riesgos de la ley de competencia (ya sea que el foro se trate de una asociación comercial, una red de expertos o de otro tipo). Además, se debe consultar a GCO en caso de duda, independientemente de si debe asistir o no y qué temas se pueden analizar. Asimismo, no tenemos permitido participar en ninguna otra forma de arreglos de consulta externa que se vinculen con nuestra industria o con asuntos relacionados, a menos que usted haya sido designado como portavoz oficial de la Compañía o dicha participación sea revisada y aprobada previamente por parte del departamento de CA&C, y mediante el [portal de divulgaciones del Código de conducta](#) de conformidad con los lineamientos de conflictos de interés de este Código. Lo anterior es pertinente independientemente de si recibe compensación o no. Si tiene dudas acerca de si esto es pertinente para las invitaciones que recibe, comuníquese con su Compliance Officer, el departamento de CA&C o escriba a codeofconductsupport@aexp.com.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS

Operar en un entorno de red abierta

Nuestra Compañía opera en un entorno de red abierta. Lo hacemos mediante el otorgamiento de nuestra marca a terceras personas para emitir tarjetas de American Express y adquirir establecimientos comerciales para la red global de American Express Global Network (AEGN o “la Red”). También actuamos como emisores y receptores a través de nuestro negocio patentado en competencia con nuestros licenciatarios. Conforme la Red se expande, a menudo recibimos información confidencial de nuestros socios, proveedores y terceros. Somos responsables de proteger la información confidencial o protegida por derechos de propiedad intelectual que recibimos en el transcurso del mantenimiento de estas relaciones comerciales, al igual que protegemos la nuestra. La información confidencial de los licenciatarios no debe compartirse con (i) otros licenciatarios ni con (ii) el negocio patentado de American Express.

Los Principios Operativos de Confidencialidad de la Red Abierta (ONCOP) enumerados a continuación rigen la manera en que se debe manejar la información confidencial de los emisores y adquirentes en la AEGN.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS



Principio 1: Obligaciones Legales y Contractuales

Este principio establece que debemos cumplir con nuestras obligaciones legales al no compartir información de ninguna manera en que se pudieran infringir nuestras obligaciones contractuales o las leyes pertinentes. Este es un punto importante con nuestras autoridades normativas. Ellas tienen la autoridad para examinar nuestra red y la relación que mantenemos con terceras personas para asegurarse de que estemos cumpliendo con las leyes que rigen tanto a las redes como a los bancos.

Nuestra Compañía protege la información confidencial de nuestros socios emisores y adquirentes. Cuidamos que la información no sea vista o usada por nadie que no la necesite para ayudar a operar la Red. Las leyes antimonopolio y de competencia, así como las restricciones de confidencialidad en nuestros acuerdos de socios, nos prohíben compartir precios y otra información competitiva confidencial con los competidores y otros terceros. Como todos los emisores y adquirentes compiten por obtener clientes en la Red, es crucial que para lograr el éxito y la reputación de la Red cumplamos con nuestras obligaciones.

Principio 2: Intercambio de Información

El segundo principio exige que la información confidencial de un emisor o adquirente en la Red no se comparta ni sea usada por otro emisor o adquirente. Esto representa el elemento fundamental de los ONCOP y refuerza la firmeza y confianza en la AEGN.

Para aplicar este principio, debemos entender si la información es o no confidencial para un emisor. Por lo general, la información acerca de un emisor o adquirente que no está disponible al público se considera confidencial. Específicamente, dicha información puede incluir los siguientes datos:

- Estrategias comerciales o de fijación de precios
- Planes de mercadotecnia
- Detalles de un convenio o contrato de un socio de nuestra Red
- Estadísticas acerca del negocio de un emisor o adquirente



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS



Parte de la información confidencial de nuestra Compañía, aunque no esté disponible al público, es pertinente y afecta a todos los emisores en la Red, por ejemplo:

- Políticas de la red
- Problemas operativos de la Red
- Campañas de mercadotecnia de la Red

Dicha información se puede compartir entre emisores y adquirentes, pero no se puede compartir fuera de la Red.

Principio 3: Apoyo a la Red

El tercer principio aborda el acceso a la información confidencial. Establece que ciertos grupos que apoyan la AEGN pueden ver la información confidencial de los emisores y adquirentes solo para llevar a cabo sus responsabilidades en la Red. Aunque este principio es muy complejo, porque la mayoría de los colegas y contratistas de American Express solo tendrán acceso a la información acerca de un único emisor o adquirente, ya sea el emisor o adquirente propietario u otro emisor o adquirente único de la Red, por lo general el principio no genera preocupaciones.

Sin embargo, ciertos grupos necesitan acceder a la información acerca de más de un emisor o adquirente para apoyar a la Red en su totalidad. Como colegas, podemos tener acceso a la información acerca de más de un emisor o adquirente, o bien, a la información global en la Red en los siguientes casos:

- Nuestra función es necesaria para apoyar las funciones en la Red y existe una necesidad demostrada, específica, esencial y continua de obtener información acerca de más de un emisor o adquirente, o bien, información global en la Red (p. ej., mercadotecnia en la red).
- Nuestra función es proporcionar consejos o apoyo consultivo a diversos negocios y no está dedicada totalmente a un solo usuario o adquirente.
- Por lo tanto apoyamos a más de un emisor o adquirente de la Red y, por ende, necesitamos tener acceso a toda la información acerca de todos los emisores y adquirentes de la Red que respaldamos. A menudo este es el caso fuera de los Estados Unidos, en el que los colegas de los Servicios de la red global son responsables de dar apoyo a más de un socio emisor y adquirente de American Express

Estos principios se establecen en la [*Política de Principios Operativos de Confidencialidad de la Red Abierta \(ONCOP\)*](#). Para obtener más información, consulte el Centro de Políticas de American Express en The Square. Las preguntas acerca de la aplicación de estos principios se pueden enviar a networkinformationstrategy@aexp.com.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS



Exportación de elementos cifrados

Debemos cumplir con las leyes internacionales y los Estados Unidos sobre exportación, reexportación o transferencia (dentro del país) de elementos encriptados, ciberseguridad u otros elementos controlados a países sensibles, usuarios finales restringidos o para usos finales prohibidos, incluida la exportación de tecnología cifrada y código de origen a nacionales extranjeros dentro de un país. Entre los ejemplos de elementos cifrados se incluyen computadoras portátiles y de escritorio con funciones de cifrado, productos de software con capacidades de telecomunicación y seguridad de la información (p. ej., Microsoft Outlook y Microsoft Communicator, GLOBE y Probes usados por Servicios de Red Global), teléfonos inteligentes, y aplicaciones de iOS y Android. Debemos cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables para garantizar que nuestra Compañía no esté sujeta a sanciones civiles o penales.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de Cumplimiento con la Exportación de Elementos Cifrados, AEMP31](#).

PREGUNTA:

P: Hashim, quien se encuentra ubicado en Phoenix, necesita enviar dos computadoras portátiles con imágenes incluidas a contratistas que se encuentran en la sede principal, en Shanghai, China. Le han dicho a Hashim que la imagen incluida en estas computadoras contiene software de cifrado recientemente desarrollado que saldrá al mercado en poco tiempo. Él sabe que ya se han firmado contratos y convenios de no divulgación con la firma contratante. ¿Es adecuado que Hashim envíe las computadoras?

R: Debido a que las computadoras portátiles tienen software que contiene o usa funciones de cifrado, según la política AEMP31, Hashim debe consultar al [Grupo de Tecnología, Ciberseguridad, Adquisiciones y Bienes Raíces Global](#) (Global Technology, Cybersecurity, Procurement & Real Estate Group, "GTCPR") de la Oficina de Asesoría Jurídica (GCO) o al [Coordinador de Cumplimiento de la Exportación de Elementos Cifrados](#) ("ECC") para garantizar que la exportación esté autorizada en virtud de la ley pertinente antes del envío.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS

TRÁFICO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

No debemos participar en actos de tráfico de información privilegiada ni “tipping” (divulgación de datos confidenciales a terceros para la compra o venta de valores).

Durante el tiempo que trabajemos en representación de American Express, podemos obtener información relevante que no es del dominio público acerca de nuestra Compañía u otras compañías. La información relevante que no es del dominio público (también conocida como “información privilegiada”), es aquella información relacionada con una compañía que el público en general no conoce, y que podría influir en la decisión de un inversionista típico para comprar, vender o conservar las acciones de dicha compañía. La información deja de ser confidencial cuando ha sido ampliamente divulgada al público y ha transcurrido un período de espera razonable para permitir que la información sea absorbida por el mercado.

Comprar o vender acciones de una compañía mientras se posee información relevante que no es del dominio público (también conocido como “tráfico de información privilegiada”) es un delito penal en muchos países, inclusive en los Estados Unidos, y está prohibido por las políticas de la Compañía. Esto aplica a acciones, opciones, valores de deuda o cualquier otro valor de American Express o de otras compañías, así como la transferencia hacia o desde el fondo de acciones de nuestra Compañía correspondiente a un plan de ahorro y jubilación. Si tiene cualquier duda en cuanto a si la información no pública que posee es relevante o no, no realice operaciones basadas en esa información. Lo mejor es que se comunique con GCO o escriba a csotradinghelp@aexp.com para solicitar asesoramiento.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política sobre Transacciones de Valores de American Express, AEMP72](#).

PREGUNTA:

P: Se le pide a Sudhakar que trabaje en un proyecto urgente, pero no se le informa el alcance total. Es capaz de determinar que el proyecto posiblemente esté relacionado con una vulnerabilidad de ciberseguridad de uno de los sistemas de la Compañía, que aún no se ha anunciado al público. ¿Sudhakar debe vender sus acciones de American Express, ya que nadie le informó acerca de la vulnerabilidad y pudo darse cuenta por sus propios medios?

R: No. Usar información confidencial para llegar a la conclusión de que existió un incidente importante en la Compañía, como una vulnerabilidad grave, y luego divulgar información privilegiada antes de que la noticia pase a ser pública va en contra del Código y las leyes en materia de tráfico de información privilegiada. A pesar de que a Sudhakar no se le informó el alcance total del proyecto o que no pudo vender sus acciones, aún tiene que cumplir el Código, las políticas de la Compañía y las leyes en materia de tráfico de información privilegiada.

P: Fred tiene acceso a una base interna de datos con información sobre todas las ventas con tarjeta de crédito y puede examinar los datos de venta de los minoristas que cotizan en bolsa. Puede Fred comprar o vender las acciones de un minorista si observa, a través de la red de American Express, que las ventas de la compañía están aumentando o disminuyendo?

R: No. Fred no puede comercializar usando información relevante que no sea del dominio público, ya que infringe el Código y las leyes de tráfico de información privilegiada. Si estuviera en duda, debe presumir que la información es relevante y no es del dominio público. No debemos participar en ninguna compraventa de acciones que pueda parecer indebida.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS

Otras transacciones con acciones de American Express

La Compañía fomenta la inversión a largo plazo en valores de American Express, ya sea en forma directa o a través de planes de compensación de nuestra empresa. No debemos realizar operaciones de ventas al descubierto ni transacciones de opción de compra o venta de los valores de American Express (salvo las relacionadas con opciones de compra de acciones por parte de empleados). Si tiene preguntas sobre las transacciones de compra y venta de valores de nuestra Compañía, escriba a csotradinghelp@aexp.com o comuníquese con GCO. Tampoco debe participar en ninguna transacción con valores de la Compañía que indique que usted está tratando de obtener ganancias de los incrementos o descensos a corto plazo en los precios de las acciones de la Compañía, tales como “operaciones en el mismo día”.

Divulgación de información no pública y “tipping”

Si usted divulga información relevante no pública a alguna persona, incluidos familiares o personas con las que convive, y esa persona luego compra o vende valores (o pasa esa información a otra persona que luego compra o vende valores), puede estar incurriendo en “tipping”. Esto se cumple aunque usted personalmente no realice transacciones basadas en dicha información. El “tipping” es una infracción del Código, la Política sobre Transacciones de Valores de American Express, AEMP72, y las leyes de tráfico de información privilegiada, y conlleva sanciones severas, incluida la potencial responsabilidad penal.

30

PREGUNTA:

P: Pat tiene información acerca de una adquisición potencial de American Express que probablemente haga que suba el precio de las acciones de nuestra Compañía. Ella sabe que no puede realizar transacciones basadas en esta información, pero quiere comunicarle a su tío esta información y alentarle para que compre acciones de American Express. ¿Puede hacerlo?

R: No. Si Pat compartiera esta información relevante no pública con su tío, estaría cometiendo “tipping”, lo que infringe el Código y la política de la Compañía. Ella y su tío también podrían ser responsables de infringir las leyes de tráfico de información privilegiada e incluso podrían ser encarcelados.



NUESTRO COMPROMISO

CON NUESTROS CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES

BLUE BOX VALUES

HACEMOS LO QUE ES CORRECTO.

Los clientes nos eligen porque confían en nuestra marca y en nuestra gente. Nos ganamos esa confianza garantizando que todo lo que hacemos es confiable, consistente y con el mayor nivel de integridad.

RESPALDAMOS A NUESTROS CLIENTES.

Las relaciones son el corazón de nuestro negocio. Nos esforzamos por ser esenciales para nuestros clientes al brindar productos, servicios y experiencias excepcionales cada día, y prometemos respaldarles en todo lo que hacemos.

TODO LO QUE HACEMOS ES GRANDIOSO.

Ofrecemos un estándar de excelencia inigualable en todo lo que hacemos, manteniendo nuestro enfoque en las más grandes oportunidades para ser valiosos para nuestros clientes. Desde nuestros productos innovadores hasta nuestro servicio al cliente de clase mundial, nuestros clientes esperan lo mejor; y nuestros equipos están orgullosos de ofrecerlo.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Nuestros productos y servicios deben ser justos, reales y transparentes para nuestros clientes a lo largo del ciclo de vida del producto, incluida la mercadotecnia, los términos y las condiciones del producto, el servicio y el cobro. Se espera que realicemos nuestras interacciones con los clientes de acuerdo con las políticas de American Express, los Blue Box Values, los estándares éticos y las leyes y reglamentaciones locales pertinentes. Las personas que se involucren en un comportamiento poco ético de ventas, servicio o cobro cuando interactúan con clientes o futuros clientes estarán sujetas a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación de la relación laboral.

Tenemos un compromiso con las prácticas corporativas éticas y nos esforzamos por promover la confianza y lealtad del cliente. También garantizamos que todas nuestras decisiones se tomen de manera no discriminatoria. Tenemos la visión de proporcionar la mejor experiencia al cliente del mundo todos los días y de evitar un riesgo legal, de reputación, conducta o cumplimiento.

NUESTRA VISIÓN

Proporcionar la mejor experiencia al cliente del mundo todos los días.

NUESTRA MISIÓN

Ser fundamental para nuestros clientes al proporcionar productos y servicios diferenciados a fin de ayudar a alcanzar sus aspiraciones.

PREGUNTA:

P: Ajay ve una oportunidad de aumentar su incentivo ajustando la elaboración de un nuevo acuerdo que no infringe ninguna norma explícita, pero no cumple con los objetivos de la Compañía o la solicitud de un cliente. ¿Puede Ajay aprovechar esto?

R: No. Se espera que todos actuemos siempre de manera atenta y ética, y el hecho de que una actividad no esté estrictamente prohibida no significa que deba llevarse a cabo. Si Ajay aprovecha esto, puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación de la relación laboral. Ajay debe informar a su líder o a Excelencia Operativa y esperar orientación.



NUESTRO COMPROMISO

CON NUESTROS CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES

VENTAS, MERCADOTECNIA, PUBLICIDAD, SERVICIO Y COBRO

Todas las interacciones orientadas al cliente, como las actividades de ventas, mercadotecnia, publicidad, servicio y cobro, deben realizarse en todo momento con honestidad e integridad. Esto se aplica a todas las interacciones de colegas y terceros con nuestros clientes (incluidos clientes y comerciantes actuales y futuros).

Debemos guiar nuestras acciones con honestidad en todas nuestras actividades de ventas, mercadotecnia, publicidad, servicio y cobro. Solo debemos hacer declaraciones completas, reales y veraces acerca de nuestra Compañía y sus productos y servicios. Las afirmaciones y textos en lo referente a publicidad y mercadotecnia se deben comprobar y deben incluir la información y las divulgaciones necesarias para hacerlos precisos y completos a fin de que los clientes tomen decisiones informadas. Debemos procurar que las declaraciones estén redactadas de manera tal que la audiencia las entienda con facilidad. Debemos asegurarnos de que, al cobrar las cuentas vencidas o canceladas de nuestro cliente, nos comuniquemos con sinceridad, con respeto y en cumplimiento de las leyes pertinentes. Además, nunca debemos hacer comentarios denigrantes acerca de nuestros competidores ni hacer comparaciones injustas entre los productos y servicios de nuestros competidores y los nuestros.

Debe estar familiarizado con la Política de gestión de riesgos de conducta ([AEMP88](#)), los Estándares Mínimos para Interacciones con Clientes y las expectativas legales y reglamentarias adecuadas aplicables a su función actual, incluidas las pautas de referencia de ventas, compensación e incentivos y cualquier procedimiento relevante de la unidad de negocios. Con nuevas leyes y reglamentaciones, así como con la creciente atención política y mediática, resulta crucial que tenga sumo cuidado en sus interacciones con los clientes y futuros clientes.

Los sistemas de la Compañía son monitoreados, de acuerdo con las leyes aplicables, para detectar posibles conductas indebidas, incluidas las violaciones de política AEMP88.

Los ejemplos ilustrativos de conductas indebidas incluyen (entre otros) los siguientes:

- Falsificación del consentimiento: inscribir a un cliente en un producto o ejecutar cualquier servicio, sin el consentimiento afirmativo e inequívoco del Cliente autorizado, después de haber recibido todas las divulgaciones requeridas.
- Prácticas engañosas: omitir o divulgar de manera inexacta los términos, beneficios o limitaciones materiales de un producto o servicio, de manera que el Cliente no pueda proporcionar un consentimiento afirmativo e inequívoco.

PREGUNTA:

P: J está buscando maneras de hacer que las llamadas de los clientes sean más eficaces y se da cuenta de que la divulgación de un producto en particular lleva más tiempo que las demás. ¿Puede J modificar la divulgación para mejorar la experiencia del cliente y las métricas de llamadas de J?

R: No. Las divulgaciones se crean con mucho cuidado para garantizar que los clientes tengan toda la información necesaria y que la compañía cumpla con todas las normas y reglamentaciones. J podría estar sujeta a medidas disciplinarias que pueden incluir la finalización de la relación laboral, y su acción también podría dar lugar a medidas regulatorias contra American Express.



NUESTRO COMPROMISO

CON NUESTROS CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES



- Tácticas: usar tácticas inapropiadas para vender un producto o servicio a un cliente, incluidos los clientes vulnerables.
- Manipulación: comportarse de una manera indebida que impulse el riesgo de conducta para American Express, lo que incluye, entre otros, acciones deliberadas para mejorar las métricas de la tarjeta de puntuación, de manera demostrable para mejorar el desempeño personal o para recibir un pago de incentivo.

En caso de dudas, consúltelas con su líder, su Compliance Officer, el Equipo de Excelencia Operativa de su unidad de negocios, el equipo de asesoría de prácticas de consumo o GCO.

Si conoce o sospecha que se ha cometido una violación del Código, de las políticas de la Compañía o de alguna ley o reglamentación pertinente, usted tiene la obligación hacia sus colegas y hacia nuestra Compañía de informar de inmediato sus inquietudes a su líder, su Compliance Officer o cualquier otra persona indicada en la sección “Dónde buscar ayuda y comunicar inquietudes” al final del Código.

COMIDAS, REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y OTROS BENEFICIOS

No debemos ofrecer, dar, solicitar ni aceptar ningún beneficio que pueda influir en las decisiones comerciales.

Debemos ser muy cautelosos al ofrecer o dar comidas, regalos, entretenimiento u otros beneficios a cualquier persona que tenga o pretenda tener una relación comercial con nuestra Compañía, o al aceptarlos de cualquier persona que tenga o pretenda tener una relación comercial con nuestra Compañía. Esto podría influir en forma real o aparente la habilidad de tomar decisiones comerciales objetivas. Tampoco debemos solicitar ningún tipo de comidas, regalos, entretenimiento o cualquier otro beneficio a clientes actuales o potenciales ni a otros socios comerciales.

Nunca debemos aceptar ni ofrecer regalos como los siguientes:

- Efectivo o equivalentes monetarios, como tarjetas de regalo o vales de compra
- Objetos que tengan un valor alto, o pueda parecer alto, para otras personas
- Trato preferente

Además, nunca debemos aceptar ni ofrecer entretenimiento con las siguientes características:

- Valor excesivo
- No relacionado con los negocios
- En un entorno inapropiado

Podemos aceptar comidas, entretenimiento, obsequios simbólicos u otros beneficios relacionados con los negocios, que no creen un sentimiento de obligación, ya sea real o aparente. Si no está seguro de si es apropiado recibir algún obsequio o entretenimiento, coméntelo con su líder.



NUESTRO COMPROMISO

CON NUESTROS CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES



En algunos países se acostumbra a ofrecer regalos a los socios comerciales como una demostración de aprecio o cortesía. Los regalos a empleados que no pertenezcan al gobierno podrían entregarse en lugares en los que se acostumbra hacerlo y esté ampliamente aceptado y sea congruente con las leyes y reglamentaciones locales. El valor de dichos regalos deberá ser razonable y se deberá reportar de manera apropiada.

Interactuar con autoridades gubernamentales, ya sea en forma directa o indirecta, es una parte importante de llevar a cabo las operaciones comerciales de nuestra Compañía. Se establece un límite respecto del tipo de regalos o entretenimiento que se puede otorgar a un funcionario del gobierno o que este puede aceptar. Los regalos o entretenimientos que se otorguen a un funcionario de gobierno no pueden ser lujosos ni excesivos y deben estar respaldados por un propósito comercial legítimo. En los Estados Unidos, la *Política de contribuciones políticas, actividades de cabildeo y entrega de regalos o entretenimiento a funcionarios públicos, AEMP27* define la política de la Compañía sobre la aprobación previa de regalos, contribuciones y gastos de colegas a cualquier funcionario gubernamental. Para obtener más información, consulte la sección "Anticorrupción" de nuestro Código, la *Política anticorrupción global, AEMP06*, y la *Política sobre la Ley Antisoborno Bancario, AENB02*, en el Centro de política de American Express en The Square, así como las Pautas sobre comidas, regalos y entretenimiento en la página de Anticorrupción Global en The Square. Póngase en contacto con su Compliance Officer o con Anticorrupción Global para obtener orientación más específica sobre estas reglas.

ESTOS SON ALGUNOS EJEMPLOS DE OBSEQUIOS RAZONABLES Y EXCESIVOS:

RAZONABLES	EXCESIVOS
Una botella de vino de valor razonable.	Una caja de champagne fino.
Boletos para un evento deportivo o cultural de valor razonable.	Boletos para un evento deportivo lejano o un partido de golf, además de cualquiera o todos los siguientes: pasaje aéreo, alojamiento en hotel o invitaciones a una pareja, pariente cercano o socio sin propósito comercial.
Un libro de interés relacionado con la relación comercial.	Un viaje de fin de semana sin fines comerciales.
Obsequios corporativos modestos con el logotipo de la compañía grabado (como un bolígrafo o bloc de notas).	Efectivo, equivalentes en efectivo, productos de valor en almacenes o certificados de regalo (dichos obsequios son muy similares al efectivo).
Expresiones modestas de agradecimiento (chocolates, cestas de frutas o flores).	Un obsequio personal lujoso, como una pieza de joyería fina.



NUESTRO COMPROMISO

CON NUESTROS CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES



NORMAS ANTIMONOPOLIO Y DE COMPETENCIA LEAL

Debemos cumplir plenamente con la letra y el espíritu de las leyes diseñadas para preservar una competencia libre y justa.

American Express apoya fervientemente la competencia intensa y justa. Debemos acatar las leyes de competencia (también conocidas como leyes “antimonopolio”), que han sido diseñadas para preservar y fomentar la competencia libre y abierta. Estas leyes varían, pero su objetivo común es promover un mercado competitivo que ofrezca a los consumidores bienes y servicios de alta calidad a precios competitivos. El incumplimiento de estas leyes puede acarrear graves y trascendentes consecuencias, incluido el procesamiento por vía penal, para nuestra Compañía y para cada uno de nosotros.

Comunicaciones con competidores

Debemos evitar incluso dar la apariencia de acordar con un competidor para limitar cómo y si competimos unos con otros. “Competidor” se define ampliamente para este propósito e incluye a cualquier entidad que, desde la perspectiva del cliente, tenga la capacidad (actualmente o en el futuro) de ofrecer un producto o un servicio que sea razonablemente intercambiable con los productos o servicios que ofrece American Express. Pueden ser proveedores, clientes u otros socios comerciales. American Express también compite contra otras entidades en la adquisición (y no solo en la venta) de bienes y servicios, como el empleo. Nunca debemos discutir los siguientes temas con nuestros competidores:

- Precios o políticas de fijación de precios, tasas, costos, márgenes, salarios
- Planes de ventas, mercadotecnia u otro tipo de estrategias comerciales
- Modelos financieros, de riesgo y de suscripción
- Cualquier otra información no pública, confidencial o sensible a la competencia
- Acuerdos sobre los precios o tasas que cobraremos a los clientes
- Acuerdos para la división de clientes, mercados, regiones o países
- Acuerdos para no solicitar o contratar a los empleados de los demás
- Boicot a ciertos clientes, proveedores o competidores o negativa a establecer relaciones comerciales con estos

Incluso cuando no exista un acuerdo formal por escrito, una mera conversación o un intercambio (unilateral) de información pueden generar un riesgo potencial de monopolio. Los empleados no solo deben evitar participar en estas prácticas directamente, sino que también deben abstenerse de facilitar cualquier tipo de acuerdo indebido o intercambio de información entre sus clientes o proveedores.



NUESTRO COMPROMISO

CON NUESTROS CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES



Sea cauteloso cuando interactúe con competidores en entornos formales (p. ej., en conferencias y otros eventos similares) o informales (p. ej., charlas en una cafetería o eventos sociales). Si un competidor intenta discutir con usted cualquiera de los temas antes mencionados, detenga la conversación de inmediato, incluso si esto implica ser descortés o brusco. Después, denuncie el incidente de inmediato ante GCO.

Para obtener orientación adicional sobre la ley de competencia, consulte nuestra [Política de cumplimiento antimonopolio, AEMPO7](#) o comuníquese con GCO.

Información sobre los competidores

Nuestra Compañía necesita saber lo que nuestros competidores están haciendo para competir con eficacia. Sin embargo, no podemos recabar información confidencial no pública de o acerca de nuestros competidores (p. ej., precios, listas de clientes, desarrollo de productos o planes estratégicos) ni contratar a un tercero para que lo haga en nuestro nombre. Debemos ser particularmente cuidadosos de no solicitar información confidencial a los empleados de reciente ingreso acerca de sus empleadores anteriores. También debemos ser cautelosos al llevar a cabo investigaciones de mercado (incluidos los estudios comparativos), de manera directa o a través de nuestros proveedores.

Podemos recopilar información disponible públicamente sobre nuestros competidores. También podemos recabar información directamente acerca de un competidor cuando él mismo invite al público en general a que solicite dicha información. Sin embargo, nunca debemos hacer lo siguiente:

- Distorsionar o intentar distorsionar nuestra identidad para obtener información relacionada con un competidor.
- Intentar influenciar a otras personas para violar un contrato de confidencialidad (incluidos los antiguos empleados o clientes de los competidores).
- Contactar a periodistas, directa o indirectamente, por cualquier razón, a menos que así lo autorice el departamento de Asuntos y Comunicaciones Corporativas.

Consulte nuestra [Política de actividades de inteligencia competitiva, AEMPO3](#) para obtener más información.



NUESTRO COMPROMISO

CON NUESTROS CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES



Contactos con los clientes y proveedores

También pueden surgir problemas legales sobre competencia cuando tratamos con clientes, proveedores y otras personas que no son nuestros competidores.

Debe consultar con GCO antes de hacer lo siguiente:

- Celebrar convenios de exclusividad con un cliente o proveedor, incluidos convenios de no competencia y disposiciones de “Nación más favorecida”.
- Fijar el precio o los términos en virtud de los cuales nuestros clientes o licenciarios revenden nuestros productos o servicios.
- Cobrar precios diferentes a distintos clientes por el mismo producto o servicio.
- Celebrar cualquier acuerdo de no solicitud o contratación de empleados con un cliente o proveedor.

También estamos sujetos a normas estrictas en cuanto a nuestra capacidad de condicionar ventas o “atar” nuestros productos. Los arreglos en los que condicionamos la disponibilidad o el precio de un producto a la compra de otro requieren que GCO lleve a cabo una revisión de las leyes.

Comunicaciones

Debemos prestar sumo cuidado al lenguaje que utilizamos en todas las comunicaciones comerciales internas y externas, incluidos los correos electrónicos, Slack y las notas escritas a mano. Debemos evitar la hipérbole y el lenguaje que puedan estar sujetos a malinterpretaciones. Determinadas palabras, como “mercado”, “participación en el mercado”, “poder de mercado”, “monopolio”, “dominar”, “barreras para ingresar” y “aprovechamiento”, tienen significado legal para las leyes antimonopolio. Aquellas comunicaciones que contengan o requieran asesoramiento legal o hayan sido preparadas a solicitud de un abogado siempre deben indicarse como “Con información privilegiada o confidencial”.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTRAS COMUNIDADES

BLUE BOX VALUES

APOYAMOS A NUESTRAS COMUNIDADES.

Respetamos nuestras comunidades y nos comprometemos a trabajar juntos para que puedan prosperar y marcar una diferencia significativa en el mundo.

LAVADO DE DINERO, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y SANCIONES ECONÓMICAS

Debemos impedir activamente el uso de los productos y servicios de nuestra Compañía con fines de lavado de dinero, financiamiento de actividades terroristas y violación de las medidas de sanciones económicas.

American Express ha asumido el compromiso de luchar contra el lavado de dinero, el financiamiento de actividades terroristas y la violación de las medidas de sanciones económicas, que continúa siendo el foco de considerable atención para gobiernos, organizaciones internacionales y organismos encargados de hacer cumplir la ley en todo el mundo. Este es un asunto que nuestra Compañía toma con gran seriedad.

PREGUNTA:

P: Yoshi se reúne con una clienta potencial que desea comprar una gran cantidad de tarjetas prepagadas recargables. Ella le dice a Yoshi que viaja con frecuencia y lo más probable es que haga esto con regularidad. La clienta quiere darle a Yoshi su información personal de manera verbal, en vez de llenar la documentación que debe ser verificada. El líder de Yoshi reconoce a la mujer como alguien que ha comprado tarjetas prepagadas recargables con regularidad y le dice a Yoshi su nombre, que concuerda con su identificación. ¿Puede Yoshi confiar en el conocimiento de su líder para pasar por alto algunos pasos para verificar la identificación de la clienta y la fuente del pago?

R: No. A pesar de que su líder conozca a un cliente potencial, la obligación de Yoshi es cumplir con todos los requisitos de identificación y documentación. Dichas normas han sido diseñadas para ayudar a nuestra Compañía a combatir el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo.

Además, American Express tiene prohibido proporcionar servicios financieros a partes sujetas a sanciones económicas. Las "Sanciones económicas y comerciales" son regulaciones o restricciones impuestas por el gobierno de los EE. UU., las Naciones Unidas ("ONU"), la Unión Europea ("UE") y los gobiernos de todo el mundo. Estas entidades tienen programas nacionales, regionales y basados en listas relacionados con: terrorismo, embargos de armas, prohibiciones de viajes, congelamiento de activos y requisitos de propiedad bloqueada.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTRAS COMUNIDADES



El “lavado de dinero” es el proceso mediante el cual sumas de dinero procedentes de actividades ilícitas se hacen circular a través del sistema financiero a fin de ocultar cualquier rastro que indique su origen. El “financiamiento al terrorismo”, entre otras cosas, hace referencia al destino y uso de los fondos que pueden provenir de fuentes tanto legítimas como ilegítimas para financiar actividades terroristas. Es extremadamente importante que conozcamos y acatemos todas las leyes y las reglamentaciones diseñadas para detener el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo. A fin de mitigar dichos delitos económicos, la Compañía estableció la *Política global de prevención de lavado de dinero de American Express, AEMPO4*. En esta Política, se describe el marco y el enfoque de la Compañía y sus subsidiarias para cumplir con las leyes y reglamentaciones pertinentes sobre lavado de dinero mediante la implementación de controles y estándares diseñados razonablemente para evitar que nuestros productos y servicios se utilicen para dichas actividades. La adherencia al programa de cumplimiento de sanciones y los estándares mínimos de la empresa establecidos en el *Procedimiento de la compañía para el cumplimiento de sanciones económicas de American Express* es una parte integral de este marco.

Como colega, debe familiarizarse con la *Política global de prevención de lavado de dinero* y los *Procedimientos para el cumplimiento de sanciones de American Express* así como con las políticas o los procedimientos de lavado de dinero y sanciones de su unidad de negocio, a fin de comprender íntegramente las acciones que podrían infringir las leyes pertinentes sobre lavado de dinero o financiamiento de actividades terroristas. Debemos estar atentos y ejercer nuestro buen juicio al efectuar transacciones inusuales de los clientes. Asimismo, debemos escalar las situaciones que parezcan inadecuadas o sospechosas. Si tiene más dudas o inquietudes, póngase en contacto de inmediato con su Compliance Officer.

A nuestra Compañía también se le exige tomar las medidas razonables para seleccionar socios comerciales que no utilizarán la marca, los productos ni los servicios de American Express para participar en actividades ilegales. Si tiene alguna inquietud acerca de las actividades de algún socio comercial, comuníquese de inmediato la situación a su líder, a su Compliance Officer o a GCO. Además, si alguna dependencia gubernamental se pone en contacto con usted en relación con alguna investigación sobre lavado de dinero, financiamiento al terrorismo o sanciones económicas, avise de inmediato al Compliance Officer o GCO.



NUESTRO COMPROMISO

CON NUESTRAS COMUNIDADES

ANTICORRUPCIÓN

No debemos dar ni aceptar ningún tipo de pagos, gratificaciones, regalos ni otros beneficios que sean dados (o puedan aparentar ser dados) con la intención de conseguir o conservar negocios o servicios, influenciar cualquier decisión u obtener una ventaja de manera indebida. Esta prohibición se aplica a todas nuestras relaciones externas, incluso con clientes, terceros, socios comerciales y posibles clientes. También cubre todo tipo de intercambios de valor, incluidos los contratos, los incentivos, las comidas, los regalos, el entretenimiento, los eventos y otros beneficios.

El soborno daña no solamente a nuestra Compañía, sino también a las comunidades en donde llevamos a cabo negocios. Los gobiernos están tomando medidas para combatir el soborno y muchos de los países en los que realizamos negocios tienen leyes rigurosas específicas en contra de ello. Por estas razones, nuestra Compañía ha adoptado una política de tolerancia cero para el soborno, sin importar el lugar en donde estemos ubicados. Esto significa que no debemos participar en ninguna forma de soborno, incluyendo ofrecer, solicitar o aceptar cualquier objeto de valor (según se define en la [Política sobre la Ley Antisoborno Bancario AEMPO6](#)), de manera directa o indirecta, que sea entregado con la intención de obtener o mantener negocios o asegurar servicios. No hay excepciones para cantidades pequeñas. Es importante recordar que participar en actos de soborno, o incluso aparentar participar en este tipo de actividades, puede exponer a las personas que cometan esta falta y a nuestra Compañía a una responsabilidad penal.

American Express National Bank (AENB) también se adhiere a la Ley Antisoborno Bancario. La Ley Antisoborno Bancario se aplica a directores, funcionarios, empleados, agentes (que pueden incluir empleados de Proveedores Afiliados), el funcionario de BSA/AML o su designado y abogados de AENB. Los servicios de Proveedores Afiliados abarcan, entre otros, (1) mercadotecnia, publicidad y solicitudes; (2) tecnología; (3) servicio al cliente, incluida la entrega, el servicio de cobro y el cumplimiento de servicios por parte del Banco o en su nombre, para clientes del Banco u otros consumidores; y (4) servicios financieros, de infraestructura y profesionales. Se espera que las partes pertinentes cumplan con las disposiciones de la [Política sobre la Ley Antisoborno Bancario](#). Para obtener más información, consulte nuestra [Política sobre la Ley Antisoborno Bancario](#), AENB02, o comuníquese con la Oficina del Programa Antisoborno Bancario en bankanti-briberyprogramoffice@aexp.com.

PREGUNTA:

P: El departamento de James utiliza los servicios de un proveedor externo para verificar la información financiera que nos proporcionan quienes solicitan una nueva tarjeta. Esta empresa recientemente aumentó el costo de sus servicios afirmando que necesita contratar a funcionarios del gobierno para verificar la documentación fiscal proporcionada por los solicitantes. James sospecha que el proveedor planea dar dinero adicional a los funcionarios gubernamentales para obtener información confidencial. ¿Qué debe hacer?

R: James tiene la obligación de comunicar de inmediato sus sospechas a su Compliance Officer, el Departamento de Anticorrupción Global o al GCO. De esta manera, nuestra Compañía puede investigar si el proveedor está efectuando pagos indebidos a un funcionario del gobierno y detener cualquier pago indebido lo antes posible.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTRAS COMUNIDADES



Pagos indebidos

Debemos ser muy cuidadosos con el fin de evitar actos de soborno en todas nuestras interacciones comerciales, y debemos ser especialmente cautelosos para evitar actos de soborno al negociar con funcionarios del gobierno, incluidos los de organizaciones internacionales y partidos políticos, así como empleados de empresas que sean propiedad del estado. Esto también puede incluir a empleados de compañías y socios de sociedades conjuntas que hayan sido nacionalizadas o tengan intereses significativos en propiedades gubernamentales. No debemos ofrecer ni prometer nada de valor para influir en la manera de actuar o en las decisiones de, o para obtener una ventaja indebida con, los empleados del gobierno o los organismos gubernamentales en las que estos podrían influir. Si tiene dudas acerca de los pagos indebidos a empleados del gobierno, comuníquese con Anticorrupción Global y con su Compliance Officer.

Consulte nuestra *Política anticorrupción global, AEMPO6* y la *Política sobre la Ley Antisoborno Bancario, AENB02* en el Centro de política de American Express en The Square para obtener más información.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTRAS COMUNIDADES



Pagos para agilizar trámites

Los pagos para agilizar trámites (también conocidos como “pagos de facilitación” o “de engrase”) son aquellos pagos que se efectúan con el objeto de agilizar o asegurar que el gobierno lleve a cabo determinada acción de rutina, como la tramitación de visas o la liberación de mercancía en las aduanas. Muchos países en todo el mundo consideran que estos pagos son ilegales y los consideran soborno. Está prohibido hacer pagos a los empleados del gobierno para que agilicen trámites, sin importar en dónde llevemos a cabo negocios. Esto aplica sin importar las costumbres locales en los lugares en que realicemos negocios.

PREGUNTA:

P: Durante un viaje de negocios en el extranjero, Myra necesita asegurarse de que un gobierno local le brinde un servicio. Si no lo hace pronto, el proyecto en el que está trabajando no concluirá en el plazo estipulado. Un funcionario del gobierno le dice a Myra que un pequeño pago en efectivo asegurará que el servicio se brinde de manera oportuna. ¿Puede hacer el pago y obtener la aprobación posteriormente, ya que se trata de un monto pequeño?

R: No, en absoluto. El pago para agilizar trámites está estrictamente prohibido.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTRAS COMUNIDADES



ACTIVIDADES POLÍTICAS

Si participaremos en actividades políticas, debemos realizarlo por cuenta propia y fuera del horario de trabajo.

Actividades políticas personales

American Express nos alienta a apoyar de manera positiva el bienestar de nuestras comunidades al participar en actividades políticas que nos interesen. Sin embargo, debemos ser cuidadosos de mantener la reputación de nuestra Compañía al participar en dichas actividades solamente en nuestro tiempo libre y por cuenta propia. No debemos permitir que ninguna campaña o candidato utilice los fondos o bienes de la Compañía, incluidas sus instalaciones, su equipo o sus marcas registradas. Además, nunca debemos utilizar el nombre de nuestra Compañía mientras participamos en este tipo de actividades.

Actividades políticas de American Express

En ciertos países, las leyes locales nos permiten representar a nuestra Compañía en foros políticos. Por ejemplo, en los Estados Unidos podemos reunir fondos personales en el Comité de acción política de American Express (American Express Company Political Action Committee, AXP PAC). La participación siempre es totalmente voluntaria. A través del AXP PAC, podemos apoyar a candidatos que se postulan para ocupar cargos de elección popular y que comparten el punto de vista de nuestra Compañía en cuanto a temas importantes de política pública. En ocasiones, el AXP PAC podrá organizar foros o eventos con candidatos o funcionarios electos en las instalaciones de la Compañía.

Nunca debemos utilizar nuestra posición de autoridad para hacer que otro colega se sienta obligado o presionado a participar de ninguna forma en algún evento o causa política o para algún fin político.

Para obtener más información acerca de las actividades políticas de la Compañía, incluidos el Comité de acción política de American Express (American Express Company Political Action Committee, AXP PAC) y los requisitos de cabildeo, consulte nuestra [Política de contribuciones políticas, actividades de cabildeo y entrega de regalos o entretenimiento a funcionarios públicos, AEMP27](#) en el Centro de política de American Express en The Square.



NUESTRO COMPROMISO CON NUESTRAS COMUNIDADES



MEDIOAMBIENTE

Debemos actuar como defensores del medioambiente cuando llevemos a cabo negocios en representación de nuestra Compañía.

Nuestro compromiso con nuestras comunidades significa que todos debemos esforzarnos para minimizar cualquier efecto negativo que nuestro trabajo pudiera tener sobre el medioambiente. Esto quiere decir que debemos acatar todas las leyes y reglamentaciones medioambientales pertinentes, así como cualquier lineamiento establecido por nuestra Compañía o línea de negocios. Todos debemos operar con respeto por el medioambiente al trabajar para minimizar cualquier tipo de riesgo ambiental, conservar y proteger los recursos naturales y administrar el uso de la energía.

DONACIONES PARA OBRAS DE BENEFICENCIA

American Express contribuye con diversas instituciones de beneficencia en las comunidades en las que vivimos y trabajamos, y alienta nuestra participación personal a través de varios programas dirigidos por la Compañía. Sin embargo, solo la Oficina de sustentabilidad corporativa y la Oficina del presidente de la Compañía pueden hacer donaciones en nombre de la misma.

Consulte nuestra [*Política de donaciones para obras de beneficencia, AEMP22*](#) en el Centro de política de American Express en The Square para obtener más información.

ESCLAVITUD MODERNA Y TRÁFICO DE PERSONAS

American Express ha asumido el compromiso de evitar los actos de esclavitud moderna y tráfico de personas dentro de su negocio y cadena de suministros; para ello, se asegura de trabajar solo con proveedores que cumplan con los más altos estándares y lleva a cabo controles laborales rigurosos. Nuestra Compañía se esfuerza por proporcionar un lugar de trabajo seguro, diverso y con igualdad de oportunidades. No se tolerarán las prácticas inhumanas de esclavitud moderna en nuestras organizaciones ni en organizaciones de socios. Si tiene alguna inquietud, comuníquese con su Compliance Officer.



COMENTARIOS FINALES



Aunque todos nosotros nos esforzamos por mantener los Blue Box Values y actuar con ética en todo momento, no siempre nos queda claro cómo debemos hacerlo. En ocasiones, quizá se enfrente a situaciones en las que deba tomar decisiones difíciles acerca de lo que es ético y correcto. No siempre hay respuestas obvias para estos dilemas. Si bien es cierto que este Código y los recursos que proporciona nos ayudarán a elegir lo que es correcto, estos no siempre podrán responder todas sus preguntas. Antes de actuar o tomar una decisión, pregúntese:

- ¿Es congruente con los Blue Box Values y con el Código?
- ¿Cómo me sentiría si mis amigos y mi familia lo descubrieran?
- ¿Cómo me sentiría si lo publicaran en la portada de un periódico importante?
- ¿Se lo podría considerar o interpretar como algo indebido, poco ético o como una amenaza?

Si todavía no está seguro de qué hacer, incluso después de haberse hecho estas preguntas, busque siempre la asesoría de su líder, su Compliance Officer o cualquier otra persona mencionada en “Dónde buscar ayuda y comunicar inquietudes” antes de actuar.



DÓNDE

BUSCAR AYUDA Y COMUNICAR INQUIETUDES



Si tiene dudas o inquietudes relacionadas con el Código o si desea informar sobre alguna situación poco ética o ilegal, puede ponerse en contacto con las siguientes oficinas:

Dentro de nuestra empresa

Por lo general, será su líder quien esté mejor capacitado para brindarle ayuda ante cualquier pregunta o inquietud que pudiera surgir en relación con el Código. También puede ponerse en contacto con el Equipo de Excelencia Operativa de su unidad de negocios.

Conflictos de interés

Para informar sobre conflictos de interés potenciales, use [el Portal de divulgaciones del Código de conducta](#).

El siguiente es un ejemplo de cuándo usar el PORTAL de divulgaciones del Código de conducta:

A la esposa de un vicepresidente en Planeación Corporativa le acaban de ofrecer un empleo como vicepresidenta de Mercadotecnia en otra compañía de tarjetas. Él no está seguro de si esto representa un conflicto de intereses.

Oficina de Asesoría Jurídica (GCO)

Es posible que desee ponerse en contacto con el asesor legal que trabaja dentro de su línea de negocios o con la Oficina del Secretario Corporativo dentro de la GCO. Puede encontrar información de contacto de la Oficina de Asesoría Jurídica (GCO) en [The Square](#).

Este es un ejemplo de cuándo ponerse en contacto con la Oficina de Asesoría Jurídica (GCO):

Una asistente ejecutiva que trabaja en una oficina remota recibe un requerimiento judicial por parte de un magistrado local que le exige proporcionar información detallada sobre la empresa. No está segura de si debe brindar dicha información.



DÓNDE BUSCAR

AYUDA Y COMUNICAR INQUIETUDES

Cumplimiento y Ética

Comuníquese con el Compliance Officer de su línea de negocios o con su Compliance Officer de mercado. Visite The Square para conocer las políticas de cumplimiento, los procedimientos y los contactos relacionados.

Este es un ejemplo de cuándo podría ponerse en contacto con Cumplimiento y ética:

Un equipo comercial planea lanzar un nuevo producto, que necesita el desarrollo de nuevos procesos y controles. Como parte de estas actividades, el equipo determina que necesita orientación sobre qué requisitos reglamentarios o legales y estándares internos deben considerarse.

Contraloría

Comuníquese con el contralor de su unidad de negocios. Visite The Square para conocer los contactos de Contraloría.

Este es un ejemplo de cuándo podría comunicarse con Contraloría:

Un colega sospecha que los registros financieros se están alterando de manera fraudulenta.

Colleague Experience Group/ Colleague and labor relations

Para asuntos relacionados con un colega u otros asuntos relacionados con este grupo, puede comunicarse con el Centro de Servicios del Colleague Experience Group y hablar con un representante para obtener más información y asistencia.

[Centro de servicio para colegas](#)

El siguiente es un ejemplo de cuándo podría comunicarse con Colleague Experience Group/ departamento de Colleague and Labor Relations:

Una colega se siente acosada por su líder, pero no está segura de si su conducta constituye un acto de acoso. Le gustaría hablar con alguien para determinar si debe presentar una denuncia.

Seguridad Global

Además, también puede denunciar cualquier acción ilegal ante Seguridad Global.

El siguiente es un ejemplo de cuándo podría comunicarse con Seguridad Global:

Un colega es testigo o víctima de un tipo de amenaza de violencia física, acoso o incluso amenaza de conducta molesta en la oficina.



DÓNDE BUSCAR

AYUDA Y COMUNICAR INQUIETUDES



Grupo de Auditoría Interna

Si sospecha que se está violando o no se sigue una práctica comercial, puede comunicarse con un miembro del Grupo de Auditoría Interna.

Este es un ejemplo de cuándo podría comunicarse con el Grupo de Auditoría Interna:

Un colega descubre documentos que parecen mostrar pagos indebidos realizados a un proveedor o por este.

Ethics Hotline de Amex (Amex Ethics Hotline)

Si lo prefiere, puede realizar una denuncia anónima (cuando la ley lo permita) o confidencial a la Ethics Hotline de Amex, ya sea por teléfono o en línea.

El siguiente es un ejemplo de cuándo podría comunicarse con la Ethics Hotline de Amex (Amex Ethics Hotline):

Un colega sospecha que un compañero está alterando documentos relacionados con las ventas de un nuevo negocio para mejorar sus métricas y los pagos de incentivos. El colega desea denunciarlo, pero teme que su carrera resulte afectada de forma negativa. Puede realizar una denuncia anónima (cuando la ley lo permita) o confidencial a la Ethics Hotline de Amex (Amex Ethics Hotline).

En la medida de lo posible, todas las denuncias sobre infracciones del Código se tratarán de manera confidencial. La Compañía prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie de buena fe una presunta violación del Código.



