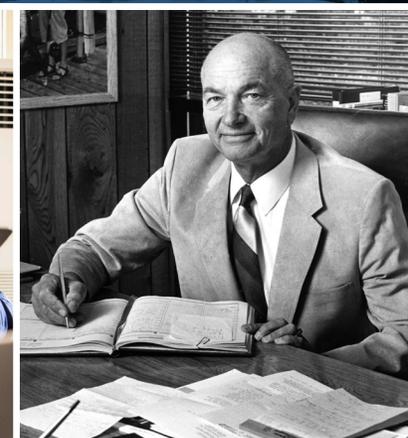
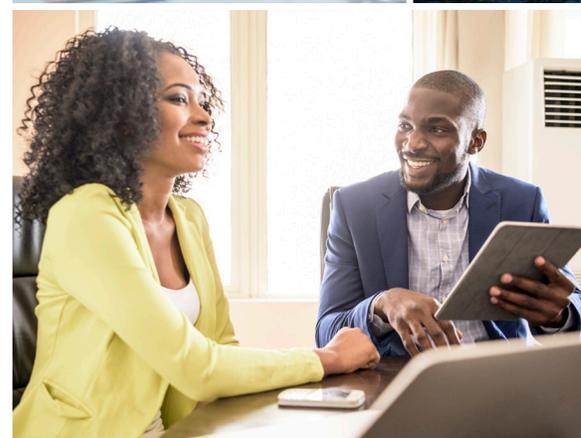


RAYMOND JAMES

Más que un código, una cultura

Código de ética y conducta empresarial
de Raymond James





MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE DEL DIRECTORIO Y DIRECTOR EJECUTIVO

PAUL REILLY

Nuestro negocio son las personas y su bienestar financiero. Se trata de la misión por la cual se creó Raymond James y que aún hoy nos guía.

Mantener a las personas, no solo a los clientes, sino también a ustedes, los asesores y asociados que conforman Raymond James, en el centro de todo lo que hacemos es lo que nos ha hecho exitosos, nos ha ayudado a sobrellevar las recesiones económicas y nos ha guiado a medida que nos hemos ido adaptando continuamente a un marco regulatorio cambiante y a un mundo en evolución.

Nuestro Código de ética y conducta empresarial sirve de guía para experimentar nuestra misión. Refleja nuestro compromiso con los clientes y nos hace responsables frente a aquellos con los que trabajamos todos los días. Los invito a leer este documento y a usarlo como orientación para la toma de decisiones y medidas.

Porque ya sea que se reúnan con los clientes, desarrollen soluciones tecnológicas o lideren el cambio en una de nuestras unidades de negocios, ustedes forman parte de Raymond James. Es importante el trabajo que hacen todos los días. La forma en que lo hacen importa aún más, sobre todo si nos proponemos concretar la promesa de nuestra visión: ser una compañía de servicios financieros tan única como las personas a las que brindamos nuestros servicios, y transformar las vidas, los negocios y las comunidades a través del poder de las relaciones personales y el asesoramiento profesional.

PAUL C. REILLY

Presidente del directorio y director ejecutivo
Raymond James Financial

Índice

Mensaje de nuestro presidente del directorio y director ejecutivo Paul Reilly	2	Responsabilidad empresarial	15
Todos somos Raymond James	4	Sostenibilidad ambiental	15
Nuestra cultura	5	Hacemos lo correcto	16
Hacer negocios del modo correcto	6	Lucha contra el monopolio y el encadenamiento	17
Políticas, documentos sobre las políticas y suplementos de nuestro código	6	Lucha contra el lavado de dinero y la financiación del terrorismo	17
Responsabilidades de los asociados	6	Lucha contra el soborno y la corrupción	18
Responsabilidades de los líderes, gerentes y supervisores	7	Información confidencial	19
Respaldamos el código	8	Tráfico de información privilegiada	20
Búsqueda de asesoramiento y canal de denuncias internas	9	Conflictos de intereses entre los asociados	20
Toma de decisiones al estilo de Raymond James	11	Nepotismo y relaciones entre los asociados	22
Ausencia de represalias	11	Protegemos a los clientes	23
Investigaciones	11	Discursos, presentaciones y publicaciones	24
Medida disciplinaria	11	Uso de los medios sociales	25
Nos preocupamos por los demás	12	Privacidad y protección de datos	26
Respeto profesional	13	Grabación de voz y video	27
Diversidad e inclusión	13	Correo electrónico, internet y sistemas de información	27
Lucha contra el acoso	13	Propiedad intelectual	27
Lucha contra la discriminación	14	Mantenimiento correcto de los registros	28
Seguridad dentro de las instalaciones	14	Activos de la compañía	28
Derechos humanos	15	Gracias	29
Contribuciones caritativas	15	Denuncia de posibles violaciones o problemas	30
		Recursos adicionales	31

1

Todos somos

Raymond James

Nuestra cultura se orienta hacia las personas, está construida a partir de valores y tiene un enfoque en el futuro, **y comienza con usted.**

En Raymond James, creemos que actuar de manera ética y responsable no solo es lo correcto, sino también lo adecuado para nuestro negocio.

Nuestro Código de ética y conducta empresarial (el Código) sirve como guía para hacer lo correcto, al describir la forma en que tratamos a las personas, cómo tomamos las decisiones y cómo trabajamos.

Se espera que cada uno de nosotros acepte los principios de nuestro código y:

- Muestre respeto en el lugar de trabajo.
- Actúe con integridad en el mercado.
- Se maneje éticamente en nuestras relaciones comerciales.
- Trabaje de manera responsable con nuestros clientes, la compañía y los accionistas.



Una guía de la cultura en Raymond James

Nuestro código es una extensión de la cultura orientada hacia las personas, construida a partir de valores y con un enfoque en el futuro que define a nuestra compañía. Para obtener más información sobre nuestra cultura, lea el [Blueprint](#).

Nuestra misión

Nuestro negocio son las personas y su bienestar financiero.

Nos comprometemos a ayudar a las personas, las empresas y las instituciones a alcanzar sus objetivos específicos, a la vez que desarrollamos y apoyamos a los profesionales exitosos y ayudamos a progresar a nuestras comunidades.

Nuestros valores



Priorizamos a nuestros clientes. Si actuamos de manera correcta con los clientes, a la compañía le irá bien y todos saldremos beneficiados.



Actuamos con integridad. Priorizamos a los demás por encima de uno mismo y lo que es correcto sobre lo fácil. Creemos que hacerlo bien y hacer el bien no son mutuamente excluyentes.



Pensamos a largo plazo. Actuamos con responsabilidad, al adoptar un enfoque conservador que se traduce en una compañía sólida y estable para los clientes, asesores, asociados y accionistas.



Valoramos la independencia. Respetamos la autonomía, celebramos la individualidad y damos la bienvenida a las diversas perspectivas, a la vez que fomentamos la colaboración y la innovación.

Hacer negocios del modo correcto

En pocas palabras, usted hace negocios de la forma correcta cuando actúa de manera ética y consistente con nuestros valores, nuestro código, nuestras políticas y la ley.

Se espera que todos los asociados de Raymond James, sus asesores financieros independientes y sus asociados inscritos y no inscritos, incluidas las subsidiarias extranjeras y los proveedores de terceros que están obligados a seguir las políticas de Raymond James y los documentos sobre las políticas, cumplan con los principios de nuestro código. Se espera que los terceros, incluidos los proveedores, actúen en forma coherente con los principios y los valores de nuestro código, así como con el [Código de conducta de los proveedores](#) cuando efectúen negocios con Raymond James.

Nuestro código se encuentra en el centro de todo lo que hacemos, reforzado por nuestros valores, visión y conductas orientativas, e inspirado por nuestra misión de servir a las personas. También es una extensión de nuestra promesa de emplear nuestra energía, intelecto y conocimiento para alcanzar los objetivos financieros de nuestros clientes al brindar el nivel más alto posible de servicio y ofrecer soluciones de inversión de alta calidad.

Políticas, documentos sobre las políticas y suplementos de nuestro código

Nuestros valores centrales y los principios establecidos en nuestro código se describen más detalladamente en las políticas de la compañía y en los documentos sobre las políticas. Juntos, estos documentos sirven como marco para guiar nuestras acciones, proteger la reputación de la compañía y preservar nuestra cultura.

Cuando utilizamos el término “código”, nos referimos a este código y a cualquier código o manual de cualquier subsidiaria de Raymond James, incluidas las extranjeras. Además de nuestro código, debe consultar las políticas de su subsidiaria comercial o de la subsidiaria extranjera o de la entidad jurídica y los documentos sobre las políticas. Los trabajadores eventuales deben acatar el Código de conducta de los proveedores correspondiente a su ubicación.

Usted es responsable de leer, comprender y cumplir con nuestro código, las políticas y los documentos sobre las políticas que le sean aplicables. Si el cumplimiento con cualquier disposición del código, política o documentos sobre las políticas viola las leyes, normas o regulaciones locales, deberá cumplir con las políticas, los documentos sobre las políticas, las leyes, las normas o los reglamentos más estrictos. Si tiene alguna pregunta sobre nuestro código, una política en particular o acerca de los documentos sobre las políticas, consulte a su oficial del Departamento de Cumplimiento o a su representante de los Departamentos de Asuntos Legales o Recursos Humanos.

¿Dónde puedo encontrar las políticas de la compañía y los documentos sobre las políticas?



Las políticas y los documentos sobre las políticas a los que se hace referencia en nuestro código están disponibles en la sección [Recursos adicionales](#). Además, se pueden consultar muchas políticas empresariales, de subsidiarias extranjeras y de entidades jurídicas, así como los documentos sobre las políticas en los sitios de la intranet de la compañía. Asimismo, podrá solicitarle a su gerente, supervisor o a Recursos Humanos copias de las políticas y los documentos sobre las políticas aplicables.

Responsabilidades de los asociados

No importa qué trabajo realice o dónde lo haga, usted es el alma de Raymond James. Priorizamos a los demás por encima de uno mismo y lo que es correcto sobre lo fácil. Creemos que hacerlo bien y hacer el bien no son mutuamente excluyentes. Nos exigimos a nosotros mismos y a los demás los más altos estándares. Piense en ello cuando se involucre en nuestras relaciones comerciales, en las transacciones con clientes y compañías, y en los productos que ofrecemos, y asegúrese de que sus acciones siempre reflejen nuestros valores centrales.

Responsabilidades de los líderes, gerentes y supervisores

Si dirige o supervisa a las personas, tiene una responsabilidad aún mayor. Dé el ejemplo y determine el tono desde lo alto al asegurarse de que los miembros de su equipo sepan que nuestro código es un recurso para ellos y que no hay diferencia entre lo que hace y lo que espera de ellos.

Genere el tipo de lugar de trabajo en el que las personas se sientan cómodas al plantear sus preguntas e inquietudes, y bríndeles su apoyo cuando presenten sus problemas. Nunca tome represalias cuando una persona comunique sus inquietudes de buena fe y siempre trabaje para evitar las represalias de los demás.

Además de actuar con integridad, mostrar respeto y crear confianza, los líderes, gerentes y supervisores determinan el tono de sus equipos y, a menudo, son el primer punto de contacto ante cualquier pregunta. Si dirige o supervisa a otras personas, le solicitamos que demuestre un liderazgo ético y que establezca el tono adecuado mediante lo siguiente:

1. Fomentar un ambiente de trabajo positivo e inclusivo en el que se ejerzan comportamientos lícitos, éticos, responsables y apropiados.
2. Comunicar y crear comportamientos adecuados y coherentes con nuestro código y nuestros valores centrales, misión, visión, conductas orientativas y cultura.
3. Comunicar regularmente la importancia de las prácticas comerciales éticas y fiables, y debatir sobre las implicaciones de las decisiones comerciales.

4. Brindar recursos de educación y desarrollo para que los asociados puedan desempeñar sus funciones de manera apropiada y que progresen sus carreras.
5. Utilizar mecanismos de retroalimentación para documentar, comunicar y evaluar a los asociados sobre qué objetivos comerciales cumplen y cómo lo hacen.
6. Identificar y mitigar los riesgos éticos y de cumplimiento, así como otros riesgos comerciales.
7. Responder de manera apropiada y oportuna a los colegas que solicitan asesoramiento o plantean inquietudes, a la vez que los ayuda a sentirse seguros y tranquilos al hacerlo.
8. Realizar un seguimiento de los procesos de escalamiento y buscar más orientación, según sea necesario, cuando se planteen inquietudes.
9. Gestionar y, cuando sea posible, eliminar las situaciones de conflicto de intereses para lograr resultados justos y apropiados.



2

Respaldamos
el código

Búsqueda de asesoramiento y canal de denuncias internas

Creemos que las grandes culturas, una vez construidas, pueden mantenerse, pero eso requiere tener a las personas y a los planes correctos en su lugar, mientras se proporciona la orientación adecuada para una estructura fuerte y resistente.

Si tiene alguna inquietud sobre una situación comercial y no puede encontrar la respuesta en nuestro código o políticas y en los documentos sobre las políticas, existe una serie de recursos disponibles.

En nuestro código, por su propia naturaleza, no se pueden describir todas las situaciones posibles que podría encontrar en su trabajo diario. Si no puede encontrar una respuesta en nuestro código o tiene preguntas sobre su interpretación, busque asesoramiento. De la misma manera, si tiene conocimiento de algo que podría constituir una violación de nuestros valores, nuestro código, nuestras políticas o la ley, es inadmisibles el hecho de hacer caso omiso o dejar que alguien más se haga cargo de ello. La mala conducta nos afecta a todos. Debe denunciar toda conducta ilegal presunta o conocida, así como las conductas que violen los principios subyacentes de nuestro código. Así como será responsable de sus propias acciones, también podrá ser responsable de no denunciar las acciones de otros si sabía o debería haber sabido que estaban en violación de nuestros valores, nuestro código, nuestras políticas o la ley. Tenga presente que todos los que violen nuestro código podrán enfrentarse a medidas correctivas, que pueden incluir el despido o el cese de la afiliación a Raymond James.

Tiene a su disposición varios medios para buscar asesoramiento o hacer una denuncia:

- **Su gerente o supervisor inmediato.** Su gerente o supervisor son un excelente recurso para obtener asesoramiento o plantear inquietudes relacionadas con los procesos y las políticas de roles específicos y de la compañía, las responsabilidades laborales, los problemas con compañeros de trabajo, las disputas disciplinarias, las oportunidades de ascenso y los problemas relacionados con su entorno laboral.
- **Departamentos de Cumplimiento, Recursos Humanos o Asuntos Legales.** Para el caso de asuntos que impliquen violaciones reales o potenciales de nuestros valores, nuestro código, nuestras políticas o la ley, debe comunicarse con los Departamentos de Cumplimiento, Recursos Humanos o Asuntos Legales. Algunos ejemplos de estos problemas son:
 - Irregularidades o distorsiones en la contabilidad o la auditoría
 - Fraude, robo, soborno y otras prácticas comerciales corruptas
 - Violaciones de la legislación antimonopolio o de información privilegiada
 - Discriminación o acoso ilegal
 - Conflictos de intereses reales o potenciales
 - Asesoramiento sobre los requisitos legales nacionales, regionales, estatales o municipales que se aplican a nuestra compañía o a su función

AlertLine (Línea de Alerta) de Raymond James:

AlertLine es una línea telefónica gratuita de ética disponible las 24 horas para que los asociados, asesores financieros independientes, proveedores, clientes, contratistas, subcontratistas y representantes de Raymond James puedan denunciar presuntas violaciones de nuestros valores, nuestro código, nuestras políticas o la ley.

AlertLine se encuentra disponible en todo el mundo:

- Por teléfono, mediante un número de teléfono gratuito especial, según el país desde el que se llame. En los Estados Unidos, llame al 1-866-686-8351. Para obtener una lista de los números de teléfono de otros países, consulte la sección [Denuncia de posibles violaciones o problemas](#).
- En línea, a través de una denuncia confidencial y anónima en: [AlertLine \(Línea de Alerta\) de Raymond James](#)

Para ayudarnos con la investigación de un informe, le recomendamos que nos brinde toda la información que considere oportuna. La información se mantendrá confidencial, excepto cuando se requiera para llevar a cabo una investigación exhaustiva y justa. Puede permanecer en el anonimato si así lo desea, excepto cuando lo exija la ley local. Su identidad, número de teléfono o dirección IP no se registrarán ni se incluirán en ningún informe que se envíe a Raymond James, a menos que facilite dicha información de manera voluntaria.

Nota: Debido a las leyes locales de privacidad de ciertos países, AlertLine (Línea de Alerta) puede permitir únicamente tipos específicos de llamadas, como asuntos de contabilidad, financieros, de auditoría y de soborno. Si tiene preguntas sobre lo que está permitido, comuníquese con su oficial de los Departamentos de Cumplimiento o Recursos Humanos.



¿Cómo sé cuándo debo buscar asesoramiento?

Si presiente que algo no está bien, es posible que no sea lo correcto. Pregúntese a sí mismo:

- ¿Estoy seguro de que este proceder es legal? ¿Es compatible con nuestros valores centrales, nuestro código y políticas?
- ¿Podría considerarse poco ético o deshonesto?
- ¿Podría dañar la reputación de Raymond James o poner en riesgo nuestra compañía?
- ¿Podría hacer que nuestra compañía perdiera credibilidad?
- ¿Dañará a otras personas? ¿Clientes? ¿Asociados? ¿Inversores?
- ¿Se reflejará en forma negativa en mí o en Raymond James? ¿Cómo se vería en la primera página del periódico?

Si no se siente seguro sobre las respuestas a cualquiera de estas preguntas, debe buscar más asesoramiento para tomar la decisión correcta.

Tengo la sospecha, pero no estoy seguro, de que alguien está violando nuestro código. ¿Debo guardarme la inquietud?

No. Si tiene la sospecha de una violación, dígalos. Es mejor plantear un posible problema que esperar y arriesgarse a dañar a otros o a la compañía.

Puedo ver que mi colega está molesto por los chistes de índole sexual que cuentan los miembros de nuestro equipo. A mí no me molestan. ¿Debo esperar a que diga algo?

El acoso sexual puede dirigirse a una persona del mismo sexo o del sexo opuesto. Si tiene en claro que estos chistes son ofensivos para su compañero, adelántese y animelo a que hable con la persona para hacerle saber que su humor no es bienvenido. Si se muestra reacio, avise a un gerente o supervisor sobre la situación. Además, puede consultar con los Departamentos de Recursos Humanos o Asuntos Legales. En Raymond James, estamos comprometidos personalmente con el éxito y el bienestar de los compañeros de equipo.

Mi gerente/supervisor pierde la calma a menudo y le grita al equipo cuando no cumplimos con una fecha límite. ¿Eso es acoso?

Depende, pero a pesar de eso, la situación crea un ambiente de trabajo negativo. Este comportamiento es algo que Raymond James procurará resolver porque viola el compromiso que hemos hecho en cuanto a crear un lugar de trabajo con base en el respeto. Plantee sus inquietudes a los Departamentos de Recursos Humanos, Cumplimiento o a AlertLine (Línea de Alerta).

¿Qué sucede cuando me comunico con AlertLine (Línea de Alerta)?

Las llamadas a AlertLine (Línea de Alerta) son respondidas por un tercero independiente con experiencia en el manejo de llamadas a

líneas directas. Un especialista en entrevistas le hará preguntas y enviará un informe al asesor general y al director de cumplimiento de Raymond James para una revisión confidencial. Profesionales apropiados designados por el asesor general o el director de cumplimiento investigarán los problemas y, si se justifica, se tomarán medidas correctivas.

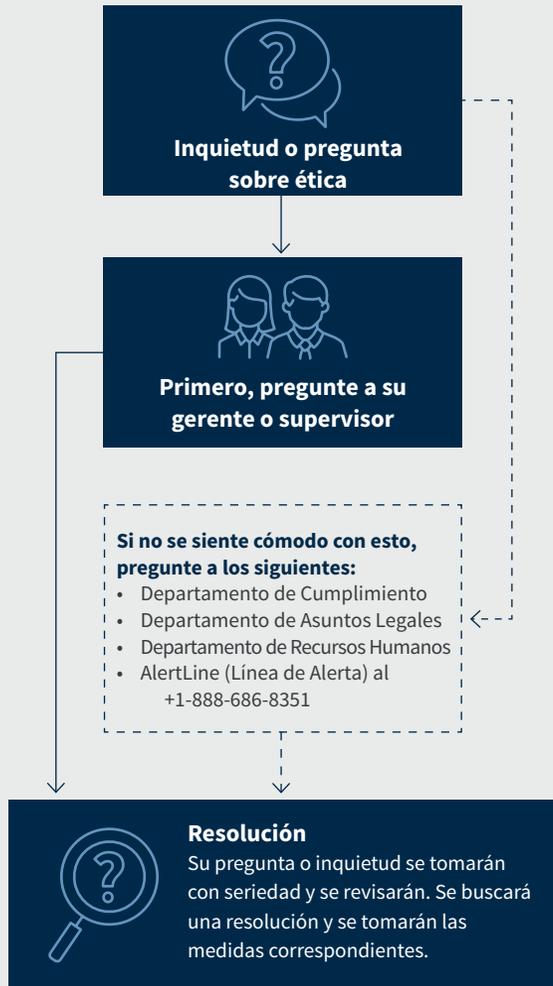
¿Qué debo hacer si mi gerente me pide que realice una tarea que creo que podría violar nuestro código o la ley?

Si se siente cómodo, plantee sus inquietudes de manera abierta y honesta a su gerente/supervisor. Si se siente incómodo o no está satisfecho con la respuesta, plantee el problema por medio de cualquier otro recurso indicado en la sección [Búsqueda de asesoramiento y canal de denuncias internas](#). Nunca debe violar a sabiendas nuestro código, una política o documentos sobre las políticas, o una ley simplemente porque un gerente o un supervisor le indiquen que lo haga o porque usted no buscó asesoramiento.

Solicité un puesto en otro equipo, pero me enteré que se lo ofrecieron a una persona menos idónea. Creo que el motivo se atribuyó a que el gerente/supervisor encargado de la contratación sabía que soy discapacitado. ¿Qué debo hacer?

Exigimos que las decisiones laborales se basen en criterios objetivos, independientemente de la condición de una persona. Si sospecha que fue víctima de discriminación, hable y comuníquese con los Departamentos de Recursos Humanos o Asuntos Legales.

Herramienta para la toma de decisiones



Toma de decisiones al estilo de Raymond James

La forma en que tomamos una decisión habla tanto de quiénes somos como compañía como de la decisión en sí misma. Es importante que tome decisiones de las que podamos estar orgullosos, aquellas que promuevan comportamientos lícitos, éticos y responsables.

La Herramienta para la toma de decisiones puede ayudarnos a navegar por las áreas grises de los negocios y asegurarnos de que usted tome las mejores decisiones.

Ausencia de represalias

No se tomarán represalias en su contra por plantear inquietudes. Nos comprometemos a proteger los derechos de las personas que denuncien problemas de buena fe, ya sea mediante uno de los canales de denuncia descritos en la sección [Búsqueda de asesoramiento y canal de denuncias internas](#) o ante las autoridades gubernamentales. Nuestra compañía no tomará represalias ni permitirá que se tomen represalias contra una persona que, de buena fe:

- Denuncie lo que cree que es una violación de nuestros valores, nuestro código, nuestras políticas y documentos sobre las políticas o la ley.
- Plantee una pregunta sobre cumplimiento o busque asesoramiento sobre una práctica, decisión o acción comercial concreta.
- Coopere en una investigación de una posible violación.

Las represalias por denunciar un problema de buena fe son, en sí mismas, una violación de nuestro código. Si sabe o sospecha que se han tomado represalias o que está sucediendo esto, debe hacer la denuncia.

Investigaciones

Investigamos las denuncias de violaciones reales o presuntas de nuestro código de manera rápida, justa y de conformidad con nuestras obligaciones legales. Se requiere que todos los asociados y, en la medida en que corresponda, los asesores financieros afiliados a Raymond James, los contratistas independientes, los representantes o los trabajadores eventuales cooperen plenamente en cualquier investigación en torno a Raymond James, y se les solicita que mantengan su información y participación en dicha investigación de manera confidencial. Esto ayuda a salvaguardar la integridad de la investigación, proteger a los testigos y garantizar las pruebas pertinentes. Protegeremos adecuadamente la confidencialidad de la fuente informante.

Cuando realizamos investigaciones, procuramos obtener resultados justos y bien fundamentados que armonicen nuestros intereses en cuanto a la detección y el abordaje de las conductas indebidas, a la vez que preservamos la dignidad de las personas involucradas, de acuerdo con nuestros valores y nuestro código.

Medida disciplinaria

Se requiere que todos los asociados de Raymond James y, en la medida en que corresponda, sus asesores financieros independientes y sus asociados inscritos y no inscritos, incluidas las subsidiarias extranjeras, y los proveedores de terceros que están obligados a seguir las políticas de Raymond James y los documentos sobre las políticas, cumplan con nuestro código. El incumplimiento de nuestro código, de las políticas de la compañía y de los documentos sobre las políticas, así como de las leyes aplicables, puede dar lugar a una medida disciplinaria, que puede incluir el despido o el cese de la afiliación, al igual que una eventual responsabilidad civil y penal.

3

**Nos
preocupamos
por los demás**



Respeto profesional

Somos un equipo que representa muchas ideas, experiencias y entornos. Valoramos las contribuciones de cada uno y creemos que todos deben tener las mismas oportunidades para tener éxito. Esto es fundamental para avanzar en nuestros objetivos e iniciativas. Todos deben ser tratados con dignidad, honestidad y justicia. Respete a las personas por lo que son y por lo que aportan. Queremos fomentar entornos de trabajo justos y seguros, donde se respeten los derechos y todos puedan desarrollar plenamente su potencial.

Diversidad e inclusión

Fomentamos adrede una cultura inclusiva y diversa en la que todos se sientan bienvenidos, respetados, valorados y libres de aportar todo su empeño en el trabajo, al liberar el poder de las perspectivas y los talentos únicos para impulsar el crecimiento, la superación y los resultados excepcionales.

Recomendamos a todos los asociados que participen en los diferentes programas de diversidad e inclusión de la compañía, incluidas nuestras [Redes de inclusión de asociados](#) y [Redes de inclusión de asesores](#). Haga su contribución para que nuestro lugar de trabajo sea diverso, inclusivo y esté basado en el respeto al fomentar un entorno positivo y reconocer las muchas fortalezas y talentos de sus colegas.

Lucha contra el acoso

Buscamos fomentar un ambiente de trabajo libre de acoso o de cualquier otra conducta ofensiva o irrespetuosa. Creemos que cada persona debe ser tratada con respeto, independientemente de su raza, color, etnia, ascendencia, nacionalidad, religión, edad, capacidad física o mental, condición médica (incluidos el embarazo, el parto, la lactancia y las

condiciones médicas afines), condición de veterano, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, y/u otra característica protegida, según lo establecido por la ley aplicable. Un entorno de trabajo sin acoso ni discriminación nos permite crecer y progresar juntos. Nuestra compañía cumple con todas las leyes locales y nacionales que prohíben el acoso, y nuestro código prohíbe el acoso en el lugar de trabajo.

El acoso incluye conductas no deseadas verbales, visuales, por escrito, físicas o de cualquier otro tipo, que crean un ambiente de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil. Si bien la definición legal de acoso puede variar según la jurisdicción, consideramos que la siguiente lista no exhaustiva corresponde a una conducta inaceptable:

- Acoso sexual
- Lenguaje ofensivo o chistes
- Insultos raciales, étnicos, de género o religiosos
- Comentarios degradantes
- Comportamiento intimidatorio o amenazante
- Mostrar hostilidad hacia los demás debido a las características personales

Nunca debe actuar de una manera acosadora o, de otra manera, hacer que sus compañeros de trabajo se sientan incómodos en su ambiente de trabajo. Es importante recordar que el acoso, sexual o de otra índole, está determinado por sus acciones y cómo afectan a los demás, independientemente de sus intenciones.

Si usted u otra persona son objeto de discriminación o acoso, hable y haga la denuncia ante los Departamentos de Recursos Humanos o Asuntos Legales.

Lucha contra la discriminación

Trabajamos mejor juntos debido a nuestras diferencias, no a pesar de ellas. Creemos que servimos mejor a nuestras comunidades y enriquecemos nuestra propia cultura a través de las diversas habilidades, experiencias y entornos que cada uno de nosotros aporta a la compañía. Ofrecemos igualdad de oportunidades de empleo a todos los candidatos y asociados idóneos. Cada uno de nosotros debe tener la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y contribuir al éxito de la compañía. Para lograrlo, nunca debe discriminar ni tratar injustamente a los asociados o a los solicitantes de empleo en cuestiones que impliquen el reclutamiento, la selección de candidatos, la capacitación, el ascenso, la remuneración o cualquier otro término o condición laboral.

Sus decisiones laborales con respecto a los asociados y solicitantes de empleo deben basarse siempre en el mérito, las aptitudes y el desempeño relacionado con el trabajo, independientemente de las características no relacionadas con el empleo, como por ejemplo:

- Raza, color, etnia, ascendencia o nacionalidad
- Género o identidad de género
- Sexo
- Orientación sexual
- Condición médica (incluidos el embarazo, el parto, la lactancia o las condiciones médicas afines)
- Edad
- Religión
- Discapacidad
- Condición de veterano
- Información genética
- Cualquier otra condición protegida legalmente

Tomar decisiones laborales en función de cualquiera de estas características va en contra de nuestras políticas y es ilegal según las leyes de muchos países. Tomamos dichas decisiones a partir del mérito y las necesidades de la compañía. Siempre debe actuar en forma justa y brindarles a las personas competentes la oportunidad de desarrollar sus capacidades y progresar dentro de nuestra compañía.

Seguridad dentro de las instalaciones

Las personas son nuestro mayor activo, así que hemos desarrollado procedimientos para ayudar a garantizar la seguridad de todos nuestros asociados. Cada persona tiene la capacidad de tomar medidas inmediatas para preservar la seguridad de nuestros colegas, independientemente de su función, cargo o responsabilidad. Si ve una situación que podría poner a otros en peligro, proceda a tomar medidas y, en todo momento y lugar, trabaje para mantenerse a sí mismo y a sus compañeros de trabajo a salvo.

Contamos con una política estricta cuando se trata de actos o amenazas de violencia. Esté alerta a lo que sucede a su alrededor, observe las buenas prácticas de seguridad y exponga toda amenaza de posible violencia.

Se prohíbe el uso de armas en todas las instalaciones de la compañía, de acuerdo con las leyes locales. Si le preocupa que alguien pueda tener un arma en nuestras instalaciones, avísele inmediatamente a su gerente, a un miembro de nuestro equipo de Seguridad Corporativa o a AlertLine (Línea de Alerta).

Además, se prohíbe la posesión, el consumo o la distribución de alcohol o drogas ilegales en las instalaciones, ya que pueden afectar a su juicio, su rendimiento y la seguridad de los que trabajan con usted. El consumo moderado y responsable de bebidas alcohólicas está permitido en situaciones sociales apropiadas, donde se sirva alcohol durante un evento autorizado por la compañía que cuente con la aprobación de los miembros del comité ejecutivo correspondientes.



Manténgase alerta

Las instalaciones y oficinas de Raymond James son seguras y tomamos medidas preventivas para asegurarnos de que sigan así. Es importante que se mantenga alerta y atento. Si escucha o ve algo que parece fuera de lo común o un poco extraño, dígalos. Según la gravedad del problema, debe informárselo a cualquiera de su equipo de liderazgo o al equipo de Seguridad Corporativa e Investigaciones. El equipo de Seguridad Corporativa e Investigaciones está capacitado para identificar y mitigar posibles situaciones de alto riesgo.

Derechos humanos

Como compañía, reconocemos la gran responsabilidad que tenemos de respetar los derechos de cada persona y cumplir con las leyes laborales en los mercados en los que operamos y en los productos y servicios que ofrecemos. Apoyamos los principios fundamentales de los derechos humanos en cada región del mundo en la que operamos y reconocemos los [Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas](#) como el marco reconocido para que las empresas respeten los derechos humanos en sus propias transacciones y a través de sus relaciones comerciales.

No empleamos, efectuamos negocios ni nos relacionamos de otra forma con ninguna persona, proveedor o compañía que no cumplan con las leyes y regulaciones laborales en las regiones en las que residen o desarrollan negocios, incluidas las que abordan el trabajo infantil, el trabajo forzado, la esclavitud, la trata de personas, la igualdad en la remuneración y la lucha contra la discriminación en su personal. Esto incluye la eliminación de las “peores formas de trabajo infantil”, tal como se definen en los [Convenios n.º 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo \(OIT\)](#), de su cadena de suministro.

Nos comprometemos a oponernos a la esclavitud moderna, incluidos el abuso y la explotación a raíz de las diversas formas de trata de personas, mediante nuestro código, políticas, documentos y prácticas sobre las políticas.

Contribuciones caritativas

Aunque le recomendamos que se involucre en organizaciones benéficas, asegúrese de que su participación no interfiera con sus responsabilidades en Raymond James. Recuerde que solicitarles a los clientes, proveedores y otros asociados contribuciones u otro tipo de participación está, por lo general, prohibido o restringido, y muchas de nuestras sedes tienen políticas específicas que rigen estas actividades. Debe cumplir con todas

las restricciones y políticas que le sean aplicables. A veces, los clientes o proveedores nos piden que hagamos una contribución a una organización benéfica o sin fines de lucro. Las contribuciones caritativas no pueden darse como condición o con el fin de incidir en una decisión comercial. Para determinar si puede realizar una contribución caritativa a petición de un cliente o proveedor, debe consultar las pautas de aprobación específicas de esa región. Tenga en cuenta que toda contribución solicitada por un funcionario gubernamental o que beneficie a este debe elevarse al Departamento de Cumplimiento.

Responsabilidad empresarial

Retribuimos a las comunidades en las que vivimos y trabajamos. Es una frase que ha sido parte de nuestra misión desde el principio. Se trata de un compromiso de priorizar a los demás, desde nuestros clientes hasta nuestros vecinos, que se estableció en nuestra fundación en 1962 y que ha dado forma a lo que somos hoy en día. Reconocemos que nuestras decisiones comerciales tienen el potencial de impactar en las comunidades circundantes y que nuestra compañía y asociados pueden y deben hacer la diferencia a través del voluntariado.

Sostenibilidad ambiental

La creación de un lugar de trabajo que utilice sus recursos de manera prudente y sostenible es un enfoque lógico para una compañía que se dedica a ayudar a las personas a administrar y a conservar sus recursos financieros. Raymond James emprendió iniciativas para reducir nuestro impacto ambiental y recomendamos a nuestros asociados que también tomen medidas similares y las apliquen en su vida cotidiana.



4

Hacemos
lo correcto



Lucha contra el monopolio y el encadenamiento

Las leyes de defensa de la competencia, conocidas en los Estados Unidos como leyes antimonopolio, promueven y mantienen los beneficios de los mercados libres. Estas leyes varían de un lugar a otro, pero comparten principios básicos que protegen a los participantes del mercado competitivo, incluida nuestra compañía y nuestros clientes. Nos comprometemos a cumplir al pie de la letra con las leyes de defensa de la competencia aplicables dondequiera que hagamos negocios. Estas leyes y las políticas de nuestra compañía nos prohíben celebrar contratos formales o informales con los competidores, tales como (i) fijar precios, (ii) asignar mercados, (iii) asignar clientes, o (iv) negarse a negociar con determinados clientes o proveedores.

Además, la [Ley Federal sobre Compañías Tenedoras de Acciones Bancarias](#) y las leyes contra el encadenamiento prohíben a los asociados participar en ciertos “contratos de encadenamiento”. El contrato de encadenamiento es aquel en el que el vendedor o el proveedor de servicios condicionan la venta de un producto o servicio a la compra por parte del cliente de un producto o servicio separado no relacionado con el original. Por ejemplo, aunque se puede conceder un crédito a un prestatario con la condición de que mantenga un vínculo de depósito, no se puede otorgar crédito con la condición de que el prestatario compre títulos valores de un afiliado.

Lucha contra el lavado de dinero y la financiación del terrorismo

El “lavado de dinero” se describe, en general, como las transacciones financieras en las que los delincuentes tratan de ocultar las ganancias, las fuentes y la naturaleza de sus actividades ilícitas.

La “financiación del terrorismo” consiste en la recaudación y el procesamiento de fondos con el fin de proveer a los terroristas de recursos para llevar a cabo sus actividades, incluidos los atentados.

Ambos son delitos financieros que pueden acarrear graves sanciones penales y económicas para la compañía. Se ha determinado la responsabilidad penal y civil por la ayuda e incitación al lavado de dinero cuando las personas han “ignorado deliberadamente” la conducta delictiva. La ignorancia deliberada es la acción de evitar deliberada o por negligencia grave el conocimiento de los hechos y la falta de seguimiento ante la información que sugiere un probable lavado de dinero o financiación del terrorismo.

Es nuestra responsabilidad comprender y cumplir con la [Política contra el Lavado de Dinero y la Financiación del Terrorismo \(Anti-Money Laundering and Counter-Terrorist Financing, AML/CTF\) de RJF](#) o los documentos sobre las políticas. Además, tenemos la responsabilidad de:

- Permanecer alerta y denunciar las actividades sospechosas y las posibles violaciones de la política AML/CTF o de los documentos sobre las políticas.
- Abstenernos de prestar asesoramiento u otra asistencia a las personas que buscan violar o intentan violar cualquier ley, regulación o política AML/CTF o los documentos sobre las políticas.
- Identificar y denunciar, según proceda, los indicios de alerta de que una persona o una entidad puedan estar tratando de entablar una relación o transacción con un fin ilícito o con las ganancias de una presunta actividad ilícita.
- Completar la capacitación requerida en materia de AML/CTF, según lo indicado.

Lucha contra el soborno y la corrupción

Soborno y corrupción

El soborno, en términos generales, es la obtención o el ofrecimiento de una recompensa indebida o “cualquier cosa que tenga valor”, e incluye pagos para obtener una ventaja comercial, ya sea directa o indirectamente, financiera o de otro tipo, a la que usted o la compañía no tienen derecho. La corrupción es una categoría más amplia de prácticas comerciales indebidas, que incluye soborno, peculado, “dádivas” u otro uso inadecuado del poder o el cargo que se le ha confiado, ya sea en el sector público o en el privado, para obtener un beneficio personal.

Tolerancia cero

En consonancia con nuestra cultura, la compañía tiene una política de tolerancia cero hacia el soborno y la corrupción, como se detalla en nuestra Política contra el Soborno y la Corrupción (política ABAC). Todos los asociados deben cumplir con nuestra política ABAC.

¿Qué se entiende por “cualquier cosa que tenga valor”?

Dicho término ha sido interpretado de manera muy amplia. Puede incluir un regalo en especie u otro favor, como una oferta de empleo a una persona o a su pariente de quien se busca un beneficio. También puede incluir bienes, servicios o mercancías, como dinero en efectivo, equivalentes de efectivo, tarjetas de regalo, vales, hospitalidad, comidas, entradas para eventos, entretenimiento, beneficios de viajes, donaciones a organizaciones benéficas designadas, descuentos no solicitados, servicios personales y préstamos.

¿Cuáles son los ejemplos de actividades prohibidas en virtud de las leyes contra el soborno y la corrupción?

- Intentar conseguir un contrato u otro negocio mediante la promesa de dinero u otra cosa de valor.
- Contratar a un tercero para ofrecer o prometer indirectamente un soborno.
- Obtener acceso a información no pública sobre ofertas de licitación.
- Evadir impuestos o multas a través de acuerdos paralelos o pagos de sobornos.
- Influir indebidamente en la adjudicación de procesos judiciales o acciones de ejecución de la ley.
- Obtener excepciones a regulaciones de manera incorrecta.
- Tratar de evitar la finalización de un contrato por medios inapropiados.

¿Qué son las “dádivas”?

Son pagos que se realizan a funcionarios gubernamentales con la intención de agilizar un proceso administrativo o asegurar servicios. Entre los ejemplos de dádivas pueden figurar, entre otros, los pagos para tramitar documentos gubernamentales y asegurar servicios gubernamentales. Se prohíbe estrictamente a los asociados acometer con dádivas, incluso si esos pagos son una práctica o costumbre local.

¿A quiénes llamamos “funcionarios gubernamentales”?

Algunos ejemplos de estos son:

- Una persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, ya sea designado o elegido.
- Una persona que ejerza una función pública para un país, incluso para un organismo público o una empresa pública.
- Un funcionario o agente de una organización internacional pública.
- Un empleado de una empresa comercial controlada o de propiedad del gobierno, una organización internacional, un partido político o un candidato político.



Sus responsabilidades

Las actividades en materia de corrupción y soborno no solo constituyen una violación del código, sino que también pueden ser una grave violación de las leyes penales y civiles contra el soborno y la corrupción en diversos países. Además, los asociados y otros representantes de la compañía que infrinjan la política ABAC podrían ser sometidos a medidas disciplinarias que podrían abarcar hasta el despido. Es su responsabilidad prevenir el soborno y la corrupción. Algunos ejemplos de sus responsabilidades son:

- Conocer y cumplir con la política ABAC de la compañía y otros documentos relacionados con ella.
- Obtener las aprobaciones necesarias para regalos, entretenimiento y otros gastos.
- Comunicar y aplicar las disposiciones antisoborno en los contratos.
- Obtener las aprobaciones de la gerencia sénior para las asociaciones, los acuerdos de solicitud de fondos y los pagos a terceros.
- Efectuar la debida diligencia de terceros, con especial hincapié en los que operan en países con reputación de alta corrupción.
- Elevar los asuntos de soborno y corrupción.

Factores de alto riesgo

Algunas actividades presentan un mayor riesgo de soborno y corrupción. Algunos ejemplos son:

- Realizar actividades en países o regiones consideradas de alto riesgo, como África, China, India, América Latina y Rusia.
- Contratar a un agente o intermediario extranjero de tercero para obtener acceso a mercados que, de otro modo, serían de difícil acceso.
- Contratar a un tercero de un sector de alto riesgo.

- Realizar negocios con una persona políticamente expuesta o un funcionario gubernamental.

Si conoce o sospecha de algún acuerdo o arreglo corrupto posible o real, deberá comunicarlo inmediatamente a través del oficial del Departamento de Cumplimiento, AlertLine (Línea de Alerta) u otros canales indicados en la política ABAC.

Información confidencial

Mantenemos la confianza con nuestros clientes, inversores y el público al respetar las leyes financieras, lo que significa, entre otras cosas, que no realizamos transacciones a partir de información sustancial y no pública. En nuestro trabajo, es posible que conozcamos este tipo de información sobre Raymond James u otras empresas que cotizan en bolsa con las que hacemos negocios. La información es “sustancial” si un inversor razonable la considera importante a la hora de decidir si compra o vende los títulos valores de esa compañía. Se considera que la información es “no pública” si no se ha comunicado en forma abierta al público inversor o no ha transcurrido aún el tiempo suficiente para que los mercados asimilen la información.

Si tiene acceso a información confidencial, nunca debe realizar transacciones sobre la base de la misma ni compartirla con otros hasta que se haya dado a conocer al público y haya transcurrido suficiente tiempo para que los mercados absorban la noticia. Transmitir información confidencial a cualquiera que pueda utilizarla en una decisión sobre inversiones, incluidos familiares, amigos o terceros, también constituye una forma ilegal de tráfico de información privilegiada conocida como “divulgación de información privilegiada”. Para preservar nuestra reputación de cumplir con los más altos estándares de conducta, siempre debe ejercer cautela y evitar incluso la impresión de algo inadecuado.

La información confidencial puede incluir información sobre Raymond James o de otra compañía acerca de lo siguiente:

- Ganancias o pérdidas financieras
- Fusiones, adquisiciones o desinversiones anticipadas
- Ofertas de títulos valores o cambios en la política de dividendos
- Cambios en la dirección ejecutiva
- Litigios importantes pendientes o posibles
- Ganancia o pérdida de un nuevo cliente o proveedor importante
- Nuevos productos o proyectos

Para hacer frente a estos desafíos y ayudar a los asociados a cumplir con la ley, nuestro directorio adoptó la [Política de Información Sustancial y No Pública y de Tráfico de Información Privilegiada](#) que se aplica a sus transacciones de títulos valores de Raymond James, así como la [Política Comercial Grupal para Autorizaciones Previas](#) independiente que se aplica a la comercialización de los títulos valores de todas las demás compañías.

Si tiene alguna pregunta con respecto a la información confidencial o sobre cómo debe tratarse, comuníquese con el oficial de los Departamentos de Cumplimiento o Asuntos Legales.

Tráfico de información privilegiada

Tenemos la obligación ética y legal de mantener la confidencialidad de la información sobre Raymond James y de no participar en transacciones de títulos valores de Raymond James mientras se tenga conocimiento de información sustancial y no pública. Cada persona es responsable de asegurarse de que él o ella, y cualquier familiar, miembro del hogar o entidad cuyas transacciones estén sujetas a la política de información sustancial y no pública, y de tráfico de información privilegiada, cumpla con la normativa. En todos los casos, la responsabilidad de determinar si una persona tiene en su poder información sustancial y no pública recae en dicha persona. En todas las circunstancias, debe evitarse la impresión de una transacción inapropiada para preservar nuestra reputación de cumplir con los más altos estándares de conducta.

Conflictos de intereses entre los asociados

Los conflictos de intereses pueden surgir cuando nuestras relaciones personales o intereses financieros se superponen con nuestras responsabilidades laborales. Es importante tomar decisiones comerciales sobre la base del buen juicio, el mérito, nuestros valores centrales y el interés superior de Raymond James.

Esta sección proporciona orientación sobre algunos de los conflictos de intereses más comunes, pero no puede abarcar todas las situaciones a las que puede enfrentarse. Como primer paso, responda las preguntas de la prueba rápida de la página siguiente para determinar si puede haber un conflicto de intereses.

Los conflictos de intereses pueden evitarse o abordarse si se divulgan rápidamente y se gestionan de manera adecuada. Si se encuentra en una situación en la que podría haber un conflicto de intereses real o aparente, debe:

- Revelar su situación a su gerente, supervisor u oficial del Departamento de Cumplimiento
- Apartarse del proceso de toma de decisiones sobre la manera de resolver la situación
- Apoyar la decisión posterior

Actividades comerciales externas

No permita que sus actividades fuera de Raymond James se reflejen de forma negativa en la compañía o sugieran un posible conflicto de intereses. Debe solicitar la aprobación mediante el Sistema de divulgación antes de involucrarse en una [actividad comercial externa](#). Las actividades comerciales externas que deben presentarse varían en función de la compensación, el control de los fondos y las responsabilidades. Algunas de las actividades que requieren la divulgación y la preaprobación son:

- Involucrarse en una actividad o prestar un servicio para el que se espera una compensación o beneficios
- Actuar o ser nombrado como persona a cargo del control para un individuo o mantener una relación de beneficiario con un cliente de Raymond James
- Ser un empleado o contratista independiente de una entidad distinta a Raymond James
- Poseer, operar o participar en una empresa comercial independiente de Raymond James
- Fundar o servir en una posición de liderazgo de una entidad distinta a Raymond James



Me he enterado de que Raymond James tiene en consideración la adquisición de una pequeña compañía de asesoramiento que cotiza en bolsa. ¿Puedo comprar acciones de esta compañía antes de la adquisición?

No. La información no pública sobre una adquisición que no se anunció es casi siempre sustancial. Sacar provecho de información sustancial y no pública es ilegal y constituye una violación de nuestro código, tanto si se negocia con acciones de Raymond James como de otra compañía.

Si bien existen algunas excepciones, a continuación, se indican los tipos de actividades que generalmente se prohíben a los asociados y afiliados de Raymond James:

- Membresía en el directorio o en la junta asesora para compañías que cotizan en bolsa.
- Cargo político o gubernamental.
- Recaudar capital y buscar financiación, incluidos los títulos valores privados.
- Transacciones de títulos valores privados.
- Prestar servicios a bancos no afiliados o sus empresas afiliadas, incluidas sus sociedades de cartera y sus corredores/agentes afiliados, en calidad de administradores y, al mismo tiempo, actuar como directivos de administración (director, dirigente ejecutivo sénior, etc.) de Raymond James y sus afiliadas; existen algunas excepciones.

No podrá ser empleado, afiliado, prestar servicios de otra forma ni recibir pagos de ningún cliente, proveedor o competidor de Raymond James sin la aprobación previa por escrito de su gerente, supervisor, oficial del Departamento de Cumplimiento o Supervisión. Debe renovar esta aprobación anualmente o según lo indique el sistema de divulgación de la compañía.

Por lo general, no se permite la participación en los directorios de las empresas que cotizan en bolsa y está sujeta a requisitos de revisión y aprobación más estrictos. Si tiene alguna pregunta, solicite orientación a su gerente, supervisor, oficial del Departamento de Cumplimiento o Supervisión.

Regalos y entretenimiento

El intercambio de [regalos y ofertas de entretenimiento](#) son prácticas comerciales comunes, pero, si son muy frecuentes, pueden malinterpretarse o dar la impresión de algo inadecuado, incluso cuando no haya una intención equivocada. Nunca debe aceptar ni dar nada de valor (un “regalo”) que pueda crear un conflicto de intereses o sugerir algo inadecuado. Dentro de los regalos inadecuados se incluyen los que crean una obligación, toman la forma de dinero en efectivo o aparentan ser de lujo o extravagantes.

En general, está prohibido ofrecer, dar, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, uno o varios regalos de más de USD 100 (u otro importe que figure en la política de una empresa controlada extranjera) por año calendario y por persona o entidad (el umbral del límite de regalos), o eventos de entretenimiento de más de USD 500 (u otro importe que figure en la política de una empresa controlada extranjera) por persona y por evento (el umbral del límite de dichos eventos). Si se le ofrece o recibe un regalo que excede los montos especificados en el presente documento, debe comunicarlo al oficial del Departamento de Cumplimiento o Supervisión.

Asegúrese de respetar la política y estar al tanto de cualquier restricción especial. Si tiene alguna pregunta, solicite orientación al oficial del Departamento de Cumplimiento o Supervisión.



¿Qué es un conflicto de intereses?

Los conflictos de intereses pueden surgir en caso de que las actividades extralaborales, la participación patrimonial en otras compañías o las relaciones personales interfieran (o parezcan hacerlo) con nuestra capacidad para hacer nuestro trabajo o para tomar decisiones imparciales en nombre de la compañía.

Incluso la apariencia de un conflicto de intereses puede hacer que los demás piensen que estamos actuando en forma inadecuada y debe evitarse.

Examen rápido sobre el conflicto de intereses

Si procedo de esta forma:

1. ¿Me sentiré obligado con otra persona?
2. ¿Deshonro nuestros valores centrales?
3. ¿Hay alguna posibilidad, por pequeña que sea, de que mi juicio imparcial se vea comprometido?
4. ¿Podría dar la impresión de ser inadecuado o de tener una lealtad dividida?

Si respondió que “sí” a cualquiera de estas preguntas, es muy probable que su decisión dé lugar a un conflicto de intereses real o aparente. Si se siente inseguro acerca de la forma de proceder, solicite orientación a su gerente, supervisor, oficial del Departamento de Cumplimiento o Supervisión.

Inversiones en el exterior

Tiene la obligación de revelar las [cuentas de inversión externa](#) al momento de su contratación inicial o afiliación con Raymond James, antes de transferirlas y cerrarlas como lo requiere nuestra política. Una cuenta de inversión externa es aquella que se posee fuera de Raymond James en la que se pueden realizar transacciones de títulos valores o mercaderías. Su debida diligencia ayudará a Raymond James en nuestro esfuerzo por proteger a la compañía y a los clientes.

Los requisitos de la política general exigen el cierre o la transferencia de las cuentas cuando:

- Posea un derecho ejercido en beneficio propio, como se indica en la política.
- Tenga la capacidad de ejercer discreción o control.
- Participe en un club de inversión que realiza transacciones en una cuenta de inversión externa.

Además, cabe destacar que las cuentas de inversión externa pueden ser el resultado de ciertos acontecimientos de la vida, como ser nombrado fideicomisario de un fideicomiso familiar, el otorgamiento de un poder para representar a un familiar directo o el matrimonio.

Es posible que existan ciertas situaciones en las que se apruebe una cuenta de inversión externa como excepción. Esto requeriría que la empresa titular de la cuenta proporcionara declaraciones duplicadas físicas o electrónicas y confirmaciones de operaciones a Raymond James. Además, podrá estar sujeto a una cuota anual por parte de Raymond James por cada cuenta de inversión externa aprobada. No obstante, si no obtiene la aprobación para mantener cuentas de inversión externa con

otra empresa, debe cerrarlas o transferirlas en un plazo de 90 días corridos a partir de su contratación o afiliación con Raymond James.

A veces, puede resultar difícil determinar el derecho ejercido en beneficio propio o el control de una cuenta de inversión externa. Si tiene alguna pregunta, solicite orientación a su gerente, supervisor, oficial del Departamento de Cumplimiento y Supervisión.

Actividades políticas

Recomendamos a nuestros asociados participar en sus comunidades, lo que puede incluir [actividades políticas](#). Si es elegible para contribuir con los partidos políticos o candidatos estadounidenses, debe obtener una preaprobación por escrito de un directivo designado que desempeñe un cargo de supervisión. Esto debe efectuarse antes de hacer, solicitar a otros que hagan o coordinar la realización de contribuciones económicas o no económicas a los candidatos y otras personas determinadas de la política. Si tiene alguna pregunta, solicite orientación a su gerente, supervisor, oficial del Departamento de Cumplimiento o Supervisión.

Ausentismo obligatorio

El “[ausentismo obligatorio](#)” es un requisito para que los asociados que ocupan ciertos puestos “delicados” se ausenten de sus funciones durante una cantidad prescrita de días laborables consecutivos por cada año calendario. Los puestos que pueden considerarse delicados varían según el departamento, las responsabilidades y el acceso al sistema del asociado, y se evalúan al menos una vez al año. Esta práctica se considera una importante garantía interna, en gran medida porque la perpetración de un desfalco, un fraude o una actividad ilícita suelen requerir la

presencia constante del delincuente para impedir su detección. Si tiene alguna pregunta, solicite orientación a su gerente, supervisor, oficial del Departamento de Cumplimiento o Supervisión.

Nepotismo y relaciones entre los asociados

El objetivo de la compañía es contratar siempre a los candidatos más idóneos para los puestos vacantes. Con el fin de fomentar un entorno productivo, sin conflictos de intereses, así como de favoritismos y ventajas injustas, ya sean aparentes o reales, la compañía adoptó normas y pautas relacionadas con el empleo de los familiares. La compañía implementó una [Política de nepotismo](#) que puede encontrarse en el [Manual para los asociados](#).

Dado su tamaño, la compañía reconoce que las relaciones personales entre los asociados dentro del lugar de trabajo pueden desarrollarse de vez en cuando. Las relaciones personales dentro de la estructura de gestión y las redes de supervisión pueden dar lugar a conflictos de intereses que la compañía debe conocer para proteger tanto a los asociados como a la compañía de los riesgos jurídicos y de otro tipo. La compañía implementó una [Política de relaciones entre los asociados](#), que puede encontrarse en el Manual para los asociados.

5

Protegemos
a los clientes

Discursos, presentaciones y publicaciones

Cuando tenga que comunicarse en línea o durante las actuaciones en público, esté atento a las situaciones en las que se lo podría interpretar como representante o portavoz de Raymond James. No realice ninguna declaración en nombre de la compañía, a menos que esté autorizado a hacerlo. Recuerde que algunas actuaciones pueden requerir una preaprobación en función de los requisitos reglamentarios. Consulte la [Política de relaciones con los medios de comunicación](#).

A veces, es mejor para nuestra compañía hablar con una sola voz coordinada, sobre todo cuando se habla con los medios de comunicación. Todas las consultas de los medios de comunicación, incluidas las relativas a asuntos delicados o importantes de Raymond James, deben remitirse al grupo de Relaciones con los medios de comunicación de Comunicaciones corporativas. Dichas instancias pueden incluir cambios significativos en la política corporativa, los cargos o el desempeño de Raymond James o un negocio en particular, procesos judiciales, despidos de asociados o decisiones empresariales importantes. Remita todas las consultas sobre los medios de comunicación y las solicitudes de entrevistas al grupo de Relaciones con los medios de comunicación (mediarelations@raymondjames.com).

Asuntos para tener en consideración:

- ¿Este tema puede impactar o generar una repercusión en Raymond James?
- ¿Estoy capacitado para debatir el tema, el producto o las condiciones del mercado?
- ¿Cómo percibirá el público (clientes, clientes potenciales y no clientes por igual) a Raymond James en función de mi apariencia y contenido?
- ¿Existen consideraciones reglamentarias o de reputación que deba discutir con un oficial de los Departamentos de Riesgo, Asuntos Legales o Cumplimiento?



Publico entradas en blogs relacionados con mi experiencia profesional en Raymond James. ¿Debo ser sincero sobre mi conexión con Raymond James?

Sí. En el mundo digital, ser transparente en cuanto a las conexiones de la compañía es un buen protocolo y es consistente con nuestro código. Según el lugar en que se encuentre, también puede ser obligatorio por ley. Valoramos, promovemos y protegemos firmemente nuestra reputación. Debe decirles a las personas que trabaja para Raymond James y agregar esta línea a su blog, chat u otras entradas en línea: “Las opiniones emitidas son mías y no representan los puntos de vista de Raymond James”. No incluya en su experiencia, ni aborde en una entrada, ninguna iniciativa reglamentaria o legal en la que haya participado. La información reglamentaria es de carácter delicado y, en muchos casos, debe tratarse de manera confidencial.

Una agencia de noticias me llamó para conversar sobre una adquisición que Raymond James tiene en consideración. ¿Puedo compartir mi opinión sobre la adquisición con los medios de comunicación?

No. Incluso si las noticias sobre la adquisición están disponibles públicamente, hay muchas consideraciones delicadas que deben tenerse en cuenta, y es fundamental tener un mensaje coordinado para proteger a la compañía y a su reputación. Esta consulta debe dirigirse al grupo de Relaciones con los medios de comunicación (mediarelations@raymondjames.com).

El mercado tiene un día particularmente intenso, y mi canal de televisión local me ha pedido que aparezca y comente sobre la situación. ¿Puedo hacerlo?

Para asegurarnos de que Raymond James, sus empresas afiliadas y todos los asuntos del sector que afecten a los clientes de Raymond James sean retratados con precisión por los medios de comunicación, es esencial que nos comuniquemos a través de una sola voz. Por lo tanto, bajo ninguna circunstancia debe responder a ninguna consulta de los medios de comunicación. Todas las consultas de los medios de comunicación deben dirigirse al grupo de Relaciones con los medios de comunicación.

Uso de los medios sociales

Lo que decimos, enviamos por correo electrónico, publicamos en un blog, entradas que publicamos o los tuits pueden alcanzar a millones de personas en segundos. Como nuestros comunicados pueden llegar a dicha cantidad de personas, también pueden afectar a millones de ellas, para bien o para mal. Todo lo que decimos y hacemos afecta a nuestra reputación. Por lo tanto, el uso de los medios sociales conlleva una responsabilidad adicional. Cuando se comunique a través de los medios sociales, esté atento a las situaciones en las que se lo podría interpretar como representante o portavoz de Raymond James. No realice ninguna declaración en nombre de la compañía, a menos que esté autorizado a hacerlo.

A medida que encontramos nuevas formas de comunicarnos con los demás, reconocemos la creciente importancia de los medios sociales y creemos que pueden ser un poderoso vehículo para transmitir nuestra pasión y conocimiento a nuestros clientes.

Fuera del trabajo, muchos de nosotros publicamos en blogs, en las redes sociales y contribuimos a los wikis. Durante estas actividades personales, todos tenemos la responsabilidad de no revelar información confidencial y de propiedad de la compañía sin autorización.

Algunos ejemplos de medios sociales

- Sitios de redes sociales (p. ej., Facebook, LinkedIn)
- Sitios para compartir fotos y videos (p. ej., Instagram, Flickr, YouTube)
- Sitios de microblogueo (p. ej., Twitter, Weibo)
- Blogs (p. ej., blogs corporativos, blogs personales, blogs hospedados por los medios de comunicación)
- Foros y salas de debate (p. ej., Google Groups)
- Publicaciones colaborativas (p. ej., Wikipedia, Google Docs)



Privacidad y protección de datos

Las personas depositan su confianza en nosotros para proteger su información personal. Respetamos la privacidad de nuestros clientes, proveedores, compañeros de trabajo y otras personas con las que hacemos negocios, y manejamos su información personal con cuidado. La información personal es toda información que se podría utilizar para identificar a una persona, de manera directa o indirecta, como nombre, identificación expedida por el gobierno, dirección de correo electrónico personal o número de teléfono. Existen leyes sobre la privacidad de los datos que prescriben cómo recoger, almacenar, utilizar, compartir, transferir y eliminar en forma responsable la información personal, y nos esforzamos por cumplir con esas leyes en todos los lugares en los que operamos.

Respete nuestras políticas y documentos sobre las políticas para proteger toda la información personal que se le confíe. Úsela solo del modo previsto y no la comparta con nadie dentro o fuera de la empresa en forma no autorizada.

Para obtener más información sobre las prácticas de recopilación y el uso de datos de Raymond James, consulte las [notificaciones de privacidad para los clientes y asociados](#).

Asegúrese de cumplir con las políticas y los documentos, procesos y prácticas relacionados con las políticas que tenemos para proteger la información personal en nuestras redes, computadoras, programas y datos frente a ataques, daños o accesos no autorizados. Si cree que, por algún motivo, la seguridad de nuestra red o su computadora se ha visto comprometida, debe hacer la denuncia de inmediato. Por ejemplo, si:

- Nota cambios no autorizados en su computadora.
- Pierde su computadora portátil (de Raymond James o equipo personal).
- Pierde su dispositivo personal con acceso a los datos de Raymond James.
- Cree haber visitado un sitio web malicioso.

Denuncie inmediatamente su problema ante el Technology Service Center (Centro de Servicios de Tecnología) al número 1-877-847-5435 para los asociados de los Estados Unidos, al 1-866-333-8858 para los asociados canadienses, o por correo electrónico a RJEUPrivacy@raymondjames.com para los asociados europeos. Si recibe un correo electrónico sospechoso, no haga clic en los enlaces ni abra los archivos adjuntos, reenvíe el correo electrónico a cyberthreat@raymondjames.com.

Para obtener más información y recursos de seguridad cibernética, consulte [nuestra página de recursos y asistencia de seguridad de la información](#).

Puntos clave

- Conozca los tipos de información considerados “información personal”.
- Cumpla con las leyes y regulaciones sobre privacidad del país o países en los que trabaja.
- Salvaguarde la información personal y del personal frente a la divulgación no autorizada. Denuncie de inmediato cualquier incumplimiento ante el Technology Service Center (Centro de Servicios de Tecnología, TSC) al número 1-877-847-5435 para los asociados de los Estados Unidos, al 1-866-333-8858 para los asociados canadienses, o por correo electrónico a RJEUPrivacy@raymondjames.com para los asociados europeos.

La legislación sobre la privacidad está evolucionando para otorgar a los consumidores derechos adicionales en relación con las actividades de recopilación y procesamiento de su información personal. Nuestros clientes pueden acudir a nosotros para solicitar el acceso, la portabilidad o la eliminación de su información personal. Comuníquese inmediatamente con la Oficina Global de Privacidad y Protección de Datos en caso de recibir una solicitud de este tipo.



Uno de nuestros proveedores quiere “saludarnos” al enviar a todos los de mi equipo un cupón y una muestra gratis de su producto que tiene un valor nominal. El proveedor me ha pedido una lista con los nombres y las direcciones de mis compañeros de trabajo. ¿Está bien otorgárselos?

Antes de actuar, comuníquese con la Oficina Global de Privacidad y Protección de Datos del Departamento de Cumplimiento. Incluso si la intención del pedido es buena, e incluso si a sus compañeros de trabajo les gustaría recibir las muestras, proporcionar esta información violaría nuestro compromiso de mantener la información personal en forma confidencial.

Grabación de voz y video

La tecnología y las aplicaciones de la compañía para hacer grabaciones de voz, videos y organizar reuniones solo se utilizarán para fines comerciales legítimos. Somos responsables de garantizar que el fin comercial legítimo de una grabación cumpla con los requisitos de notificación y consentimiento federales y estatales. Si no existe un fin legítimo para la grabación, no se obtiene el consentimiento de todos los participantes, ni tampoco se pueden cumplir con las normas de retención y distribución, no utilice la tecnología de grabación de voz y video.

Correo electrónico, internet y sistemas de información

Nuestros sistemas de tecnología de la información constituyen un componente fundamental de nuestras operaciones comerciales y se proveen para fines comerciales autorizados. El uso de estos sistemas debe obedecer a todas las políticas de Tecnología de la Información, incluida nuestra [Política de uso aceptable de la Tecnología de la Información empresarial](#).

Nos reservamos el derecho a supervisar, registrar, divulgar, auditar y eliminar, sin previo aviso, la naturaleza y el contenido de la actividad de un asociado que utilice correo electrónico, teléfono, buzón de voz, internet y otros sistemas de nuestra compañía, en la medida en que lo permita la legislación local.

Propiedad intelectual

Nuestra propiedad intelectual es un activo inestimable que debe protegerse permanentemente. La propiedad intelectual incluye nuestras marcas comerciales, marcas, logotipos, derechos de autor, invenciones, patentes y secretos comerciales. Nunca debe permitir que un tercero

utilice nuestras marcas comerciales u otra propiedad intelectual sin la debida autorización y un contrato de licencia que haya sido aprobado por los departamentos de Asuntos Legales y Mercadotecnia (legal.copyright@raymondjames.com). Además, nuestras marcas comerciales nunca deben utilizarse de manera degradante, difamatoria u ofensiva.

Nuestra propiedad intelectual también incluye el producto del trabajo de los asociados. Como asociado de la compañía, todos los trabajos que cree, en su totalidad o en parte, en relación con sus deberes o con el negocio de Raymond James, en los que utilice el tiempo, los recursos o la información de la compañía, pertenecen a Raymond James. Por ejemplo, las invenciones, ideas, descubrimientos, mejoras, obras de arte, procesos, diseños, *software* o cualquier otro material que pueda ayudar a crear o producir en relación con su trabajo para nuestra compañía pertenecen a Raymond James. Debe divulgar inmediatamente toda invención relacionada con nuestro negocio, para que reciba la misma protección que el resto de la propiedad intelectual de nuestra empresa. En el caso de que las leyes de su jurisdicción requieran algún acuerdo adicional, usted acepta que cooperará con Raymond James para firmar dicha documentación.

No debe infringir los derechos de propiedad intelectual de un tercero, incluidos, entre otros, compartir artículos sin el permiso de la editorial o acceder a una suscripción con el nombre de usuario y la contraseña de otra persona. Si recibe una notificación en la que se alega la violación de los derechos de un tercero por parte de Raymond James, comuníquese con el Departamento de Asuntos Legales (legal.copyright@raymondjames.com).

Para obtener más información, consulte las respuestas a las preguntas frecuentes sobre propiedad intelectual en la [página de preguntas frecuentes](#) del Departamento de Asuntos Legales.



Un asociado crea una presentación en PowerPoint para una reunión interna de la compañía sobre un servicio ofrecido por la empresa. Para realzar la presentación, el asociado copia una fotografía de las noticias del horizonte de la ciudad de Nueva York de Google Images y la pega en una de las diapositivas. ¿Está bien?

Probablemente no. Para cualquier presentación o producto dentro del ámbito de su trabajo que cree y que contenga una obra elaborada por alguien distinto a usted o a Raymond James, debe adquirir los derechos para usar dichos materiales antes de su empleo. En este ejemplo, la imagen que aparece en Google Images está protegida por derechos de autor por el creador de la foto. Puede comunicarse con el creador para recibir un permiso por escrito para usar la foto. O bien, puede dirigirse al Departamento de Mercadotecnia, que tiene contratos de licencia con empresas que ofrecen acceso a bibliotecas de materiales de las que usted o Raymond James pueden adquirir los derechos de los materiales que desean utilizar. Si necesita ayuda para adquirir dichos derechos o no tiene claro si los materiales que desea utilizar exponen a la compañía a un riesgo con respecto a los derechos de autor, comuníquese con el Departamento de Asuntos Legales. Raymond James recomienda a sus asociados usar fotos que hayan sido aprobadas para el uso de la compañía.

Mantenimiento correcto de los registros

La integridad en el mantenimiento de registros inspira confianza en los clientes, inversores y socios comerciales. Nuestro éxito a largo plazo depende, en gran medida, de lo bien que administramos nuestro negocio. Nuestros registros (y su mantenimiento) nos ayudan a administrar los activos de los clientes y de la compañía, respaldar los procesos operativos y cumplir con nuestros compromisos financieros. Pero también ofrecen una imagen de nuestra situación financiera y del cumplimiento con las regulaciones. Nos hacen responsables ante nuestros accionistas, clientes y entre nosotros, y constituyen la base sobre la que tomamos importantes decisiones estratégicas. Por eso, los registros que son claros, completos y que reflejan con precisión nuestras transacciones comerciales son activos fundamentales de la compañía.

Cada uno de nosotros tiene la obligación de cumplir con todos los controles internos necesarios para el registro y el mantenimiento de los libros y los registros de nuestra compañía. En cada transacción, actúe con honestidad, precisión y minuciosidad, independientemente de que esté cumpliendo con los requisitos de divulgación, confeccionando un estado contable o simplemente completando una hoja de asistencia.

Además, debe conocer, comprender y acatar nuestras políticas de gestión de la información, y de los libros y los registros. Procure salvaguardar la información confidencial, limitar la retención de conveniencia o las copias duplicadas de los registros y deshágase de la información que haya cumplido con su período de retención, a menos que reciba instrucciones del Departamento de Asuntos Legales de que los registros pueden ser pertinentes para un posible litigio o uno en curso.

Activos de la compañía

Somos administradores responsables de los recursos de Raymond James. Utilizamos los recursos y el dinero de la compañía para realizar nuestra labor todos los días. Estos recursos pertenecen a Raymond James. Le debemos a nuestros inversores el usarlos de manera responsable y en tal forma que se preserve la confianza y se agregue valor.

El uso de los activos de la compañía fuera de sus responsabilidades, tal como el empleo del producto del trabajo de la compañía en una empresa externa o la utilización de materiales o equipos de la compañía para sustentar intereses personales, requiere la preaprobación por escrito de su gerente. Esta aprobación debe renovarse anualmente si se sigue utilizando el activo fuera del trabajo.



No trabajo en las áreas de Cumplimiento o Tecnología de la Información. ¿De qué manera es mi responsabilidad el “mantenimiento de los registros”?

El mantenimiento de los registros no es el trabajo de un solo equipo o departamento. Es una responsabilidad que todos tenemos en común. Nuestros procesos cotidianos crean registros que deben administrarse apropiadamente para proteger a nuestros clientes y a nuestra compañía. Desde el trabajo diario hasta el contenido en materia de capacitación, desde los extractos de cuentas de los clientes hasta los informes financieros, nuestras transacciones diarias deben ser exactas, estar completas y registradas correctamente.

Vi a una colega de nuestra área de suministro llenar una caja repleta de bolígrafos, papel y otros artículos. Le pregunté qué estaba haciendo y me dijo que la escuela de su hijo necesitaba útiles, así que estaba tratando de ayudar. Afirmó que Raymond James podía costear los suministros más que la escuela de su hijo y que era lo correcto. Me agrada mi colega y no quiero que tenga problemas. ¿Qué debo hacer?

Los suministros adquiridos por nuestra compañía solo deben utilizarse para las necesidades de la empresa. Su colega no tiene derecho a extraerlos para ningún fin, aunque parezca una buena causa. Converse con la colega y si se niega, debe informárselo a su gerente/supervisor.

GRACIAS

Gracias por tomarse el tiempo de leer nuestro código y por comprometerse a ayudar a preservar nuestra reputación y a honrar nuestros valores. Esperamos que todos los afiliados de Raymond James sean honestos, sinceros y utilicen el buen juicio. Mantenga su integridad personal en todo momento y lugar.

Si tiene alguna pregunta sobre nuestro código, se encuentra en un dilema ético o no sabe qué hacer en una situación determinada, puede comunicarse con su gerente, supervisor, Departamento de Recursos Humanos, Asuntos Legales o Cumplimiento. Recuerde que, si busca asesoramiento, plantea sus inquietudes o denuncia presuntos actos de mala conducta, cumplirá con nuestro código y ayudará a Raymond James a ser una compañía conocida por su liderazgo ético al respaldar nuestros valores y preservar nuestra cultura durante muchos años más.



DENUNCIA DE POSIBLES VIOLACIONES O PROBLEMAS

Para asuntos que involucren cualquier violación de nuestro código, política de la compañía, leyes o regulaciones relacionadas con el negocio de Raymond James

Contacto: AlertLine (Línea de Alerta)

Teléfono:

País	Número de AlertLine (Línea de Alerta)
Estados Unidos	1-888-686-8351
Alemania	0-800-182-3615
Australia	0011-1-888-686-8351
Bélgica	0-800-7-9274
Canadá	1-844-345-1941
Francia	0-800-90-1908
Hong Kong	001-1-888-686-8351
Islas Vírgenes Británicas	1-888-686-8351
Liechtenstein	00-41-800-151-0186
Polonia	00-800-151-0186
Reino Unido	0-808-234-2959
Suiza	0-800-89-0268

Sitio web: [AlertLine \(Línea de Alerta\) de Raymond James](#)

Mala conducta por parte de un directivo de alto nivel de la compañía

- **Contacto:** director de auditoría, asesor general o director de cumplimiento

Acoso, discriminación o cualquier cargo penal o arresto que lo involucre personalmente, ya sea que guarde relación con el negocio de la compañía o no.

- **Contacto:** AlertLine (Línea de Alerta), Departamento de Recursos Humanos, asesor general o director de cumplimiento
- **Teléfono:** consulte los números de AlertLine (Línea de Alerta) o llame al Departamento de Recursos Humanos al: +1-727-567-4703

Problemas de seguridad

- **Contacto:** Seguridad Corporativa, Bienes Inmuebles Corporativos u Operaciones en Planta de las Instalaciones
- Para los problemas relacionados con las instalaciones, comuníquese con:
 - **Seguridad Corporativa:** +1-727-567-7770
 - **Bienes Inmuebles Corporativos:** +1-727-567-8002
 - **Operaciones en Planta de las Instalaciones:** +1-727-567-4040
- Para emergencias en las que los asociados están en peligro inminente, como violencia en el lugar de trabajo
 - **Contacto:** servicios de emergencia locales y luego, comuníquese con Seguridad Corporativa

Contabilidad, controles internos, asuntos de auditoría o prácticas de presentación de informes financieros

- **Contacto:** AlertLine (Línea de Alerta), asesor general o director de cumplimiento
- **Teléfono:** consulte los números de AlertLine (Línea de Alerta)
- **Sitio web:** [AlertLine \(Línea de Alerta\) de Raymond James](#)



RECURSOS ADICIONALES

Raymond James guarda las políticas y los documentos sobre las políticas en la página de las [políticas y documentos sobre las políticas](#) de la intranet RJnet. Fuera de esta página pueden encontrarse otros documentos y suplementos relacionados con las políticas. Puede solicitarles copias de los documentos y suplementos relacionados con las políticas aplicables a su gerente, supervisor o a Recursos Humanos. A continuación, encontrará una lista de algunos documentos sobre las políticas a los que se ha hecho referencia en nuestro código.

- [Manual para los asociados*](#)
- [Política sobre donaciones corporativas](#)
- [Información general sobre los medios sociales corporativos](#)
- [Política de uso aceptable de la Tecnología de la Información empresarial*](#)
- [Política de regalos y entretenimiento*](#)
- [Política de tráfico de información privilegiada con respecto a los títulos valores de la compañía*](#)
- [Política de ausentismo obligatorio*](#)

- [Política de información sustancial y no pública \(MNPI\) y de tráfico de información privilegiada*](#)
- [Política de relaciones con los medios de comunicación](#)
- [RJ Social, herramienta de medios sociales](#)
- [Política de actividades comerciales externas*](#)
- [Política sobre cuentas de inversión externa*](#)
- [Política sobre actividades y contribuciones políticas*](#)
- [Política de libros y registros*](#)
- [Pautas de contribuciones caritativas de RJA](#)
- [Política contra el soborno y la corrupción \(ABAC\) de RJF*](#)
- [Política contra el lavado de dinero y la financiación del terrorismo de RJF*](#)
- [Política de privacidad empresarial de RJF*](#)
- [Medios sociales en Raymond James: Asesores](#)
- [Política comercial grupal para autorizaciones previas](#)

*Documentos relacionados con la política de la empresa

RAYMOND JAMES®

SEDE SOCIAL INTERNACIONAL: THE RAYMOND JAMES FINANCIAL CENTER
880 CARILLON PARKWAY // ST. PETERSBURG, FL 33716 // 1-800-248-8863
RAYMONDJAMES.COM