

CITIBANK-COLOMBIA S.A.

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

I. INTRODUCCIÓN

Citibank-Colombia S.A., así como todas las compañías que conforman el Grupo Financiero Citi, se encuentra comprometido con el desarrollo e implementación de principios y usos de gobierno corporativo, y en la adopción de prácticas de transparencia, ética y conducta que permitan incrementar su propia productividad y garantizar relaciones armónicas y equitativas entre sus diferentes Grupos de Interés.

Desde el año 2011 Citigroup, y a nivel local Citibank Colombia S.A. así como todas las compañías que conforman el Grupo Financiero Citi y el Grupo Empresarial Citi, han adoptado lo que se ha denominado “Los Cuatro Principios Claves” i) Objetivo Común, ii) Responsabilidad Financiera, iii) Ingenio, iv) Liderazgo; que tienen por objetivo alcanzar la Misión de entidad y en donde se resalta el compromiso con nuestros clientes, empleados y principales grupos de interés. La misión se traduce como el trabajo incansable en la prestación de servicios financieros a las personas, comunidades, instituciones y países. Citigroup, con 200 años de experiencia enfrentando complejos retos y aprovechando oportunidades a nivel global, se esfuerza por obtener los mejores resultados para nuestros clientes con soluciones financieras sencillas, creativas y responsables. La institución conecta a más de 1.000 ciudades, más de 100 países y millones de personas, y por esta razón es reconocido como el banco global ante todos nuestros clientes.

Para los clientes, empleados, inversionistas y accionistas de Citibank-Colombia S.A., el nombre “Citi” debe generar confianza en que el Banco hará lo correcto, con independencia de la situación de que se trate.

De esta forma, este Código de Buen Gobierno recoge y sirve de medio de comunicación a todos sus Grupos de Interés acerca de las políticas de Citibank-Colombia S.A. en gobierno corporativo, su estructura organizacional, la información financiera y no financiera a revelar al mercado y sus órganos de control, entre otros.

Este documento sustituye en su integridad el Código de Buen Gobierno de Citibank – Colombia S.A., adoptado por su Junta Directiva en la sesión realizada el 13 de agosto de 2002, acta No 320.

II. PRESENTACIÓN GENERAL DE CITIBANK-COLOMBIA S.A.

2.1. Naturaleza, accionistas mayoritarios y Grupo Financiero.

Citibank-Colombia S.A. es un establecimiento bancario, sometido a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, que se encuentra establecido en el país desde 1929 y cuyo capital social pertenece mayoritariamente a Citibank N.A a través de Citibank Overseas Investment Corporation, COIC.

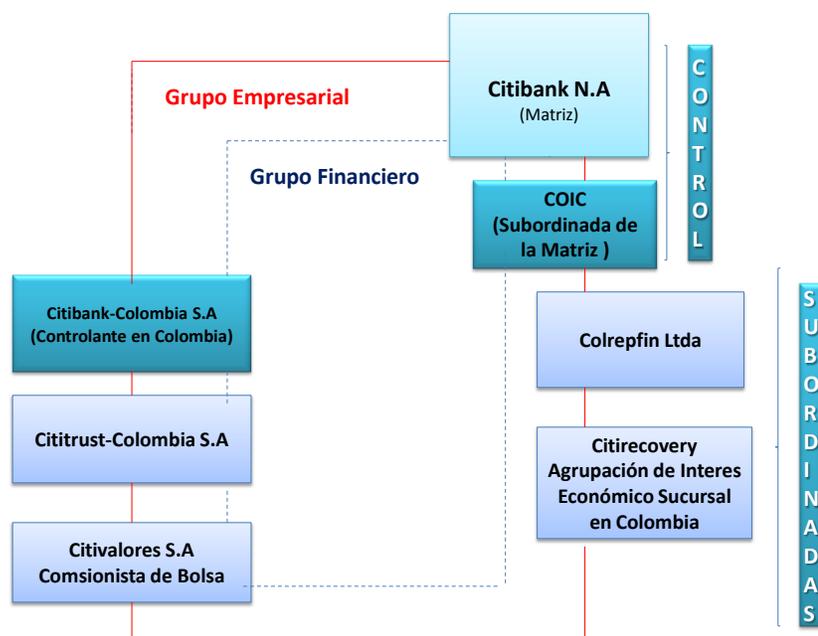
Citibank-Colombia S.A. hace parte del Grupo Financiero Citi, constituido mediante documento privado el 4 de julio de 2007, el cual lidera en calidad de matriz y controlante, y del cual hacen parte en calidad de subordinadas las sociedades:

- ✓ Cititrust Colombia S.A. Sociedad Fiduciaria y
- ✓ Citivalores S.A. Comisionista de Bolsa

A su vez, el Banco declaró como matriz extranjera a Citibank, N.A.

De igual forma mediante documento privado del 14 de enero de 2011 el Banco registró ante la Cámara de Comercio la conformación y existencia de Grupo Empresarial y Económico desde el 28 de diciembre de 2010 de la siguiente forma: Citibank-Colombia S.A., Cititrust-Colombia S.A, Citivalores S.A Comisionista de Bolsa, Colrepfin Ltda y Citirecovery Agrupación de Interés Económico Sucursal en Colombia en donde el control se ejerce por Citibank N.A y de manera indirecta a través de su subordinada Citibank Overseas Investment Coporation –COIC. De conformidad con la Ley 222 de 1995 la sociedad que ejerce el control en Colombia es Citibank-Colombia S.A.

La siguiente es la estructura del Grupo Financiero y Empresarial de Citi en Colombia:



2.2. Propósito y ámbito de aplicación del Código de Buen Gobierno.

El objeto de este Código es el de establecer las nuevas normas de Gobierno Corporativo que acogerá Citibank-Colombia S.A. En consecuencia en este documento se recogen los principios, reglas de conducta y mecanismos que le permitan alcanzar un balance entre las actividades de los diversos órganos y áreas para que las decisiones adoptadas se tomen buscando el mejor interés del Banco, sus accionistas, clientes, inversionistas y acreedores con respeto a los derechos de los consumidores financieros y de todos los Grupos de Interés.

En consecuencia, el presente Código de Buen Gobierno, será aplicable a los accionistas de la sociedad, a los directores y miembros de la Junta Directiva, a los demás administradores, así como a los empleados y proveedores, a los clientes, inversionistas y en lo pertinente a los demás Grupos de Interés de Citibank-Colombia S.A.

2.3. Los Cuatro Principios Claves

Citibank-Colombia S.A. ha definido su compromiso a través de Cuatro Principios Claves , a saber:

2.3.1 Objetivo Común: Un solo equipo, con un solo objetivo: servir a nuestros clientes, a nuestros y accionistas y a las comunidades en donde operamos.

2.3.2 Responsabilidad Financiera: Una conducta transparente, prudente y confiable.

2.3.3. Ingenio: Mejorar la vida de nuestros clientes a través de acciones innovadoras que capitalicen el alcance y la profundidad de nuestra información, la nuestra red global y de nuestros servicios y productos de nivel mundial.

2.3.4. Liderazgo: Personas talentosas y altamente capacitadas, quienes crecen en un ambiente de meritocracia en el que se respeta la diversidad y exige excelencia, iniciativa y determinación.

2.4. Objeto Social de Citibank-Colombia S.A.

Citibank-Colombia S.A., en desarrollo de su objeto social podrá celebrar o ejecutar todas las operaciones legalmente permitidas a los establecimientos bancarios de carácter comercial con sujeción a los requisitos, restricciones y limitaciones impuestos por las leyes y reglamentos.

2.5. Grupos de Interés de Citibank-Colombia S.A.

Para efectos de este Código se entenderá por Grupo de Interés a todas aquellas personas que por su vinculación con Citibank-Colombia S.A., tienen interés o relaciones con el Banco. A continuación se diferencia entre los siguientes Grupos de Interés:

2.5.1. Grupos de Interés Internos: Constituidos por los accionistas, la Junta Directiva, los Altos Ejecutivos y los demás empleados y colaboradores.

2.5.2. Grupos de Interés con Vinculación: Inversionistas, proveedores, clientes, acreedores y Vinculados Económicos¹.

¹ Para efectos de este Código, y salvo que en el mismo se le dé otro alcance a este término, se entenderá que son Vinculados Económicos aquellos que se encuentran dentro de las siguientes situaciones:

- a) Las entidades del Grupo Financiero Citi, incluyendo a Citivalores S.A. Comisionista de Bolsa, y Cititrust Colombia S.A. Sociedad Fiduciaria y del Grupo Empresarial Citi
- b) Quienes sean directores, gerentes, administradores o liquidadores de Citibank-Colombia S.A. y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y
- c) Toda persona que sea beneficiaria real de las acciones del Banco.

2.5.3. Grupos de Interés Externos: Superintendencia Financiera de Colombia, Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia – AMV, Asociaciones y Gremios y la comunidad en general.

III. EL GOBIERNO CORPORATIVO DE CITIBANK-COLOMBIA S.A.

Citibank-Colombia S.A. cuenta con diferentes órganos de Gobierno Corporativo. Los órganos de dirección y administración fijan legal y estatutariamente las directrices de su gestión y ejecutan y cumplen todos los actos buscando el desarrollo de su objeto social. Los órganos de dirección y administración son: la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, el Presidente del Banco, el Revisor Fiscal, los Altos Ejecutivos y los demás órganos y/o funcionarios que determine la Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva.

Así mismo, se consideran como otros órganos de Gobierno Corporativo, los órganos de control, los órganos de divulgación y cumplimiento de normas de Gobierno Corporativo.

3.1. Accionistas.

3.1.1. *Derechos*

El capital del Banco está compuesto por acciones ordinarias y todos sus accionistas tienen los mismos derechos. Igualmente los accionistas podrán ser (i) estatales, o (ii) privados. Actualmente el Banco no tiene accionistas estatales ni tiene proyectado tenerlos. Tal como se establece en los Estatutos Sociales (Artículo Vigésimo Tercero), los accionistas tienen el derecho a convocar a sesiones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas cuando así lo solicite por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) del total de las acciones suscritas, a participar en las Asambleas, a recibir los dividendos que se decreten en las mismas en proporción a sus participaciones en el capital del Banco, a negociar libremente las acciones, a inspeccionar los libros e informes sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones ordinarias de las asambleas y por supuesto en caso de liquidación, a recibir la parte proporcional de los activos previo el pago del pasivo externo.

Además de los derechos establecidos en las leyes y en los estatutos de Citibank-Colombia S.A., los accionistas de la compañía tendrán derecho a:

- a) Tener acceso a la información pública del Banco en tiempo oportuno y en forma integral de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.
- b) Participar y votar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas para

la toma de las decisiones que corresponden a la misma, así como para la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la Ley y los estatutos le corresponda elegir.

- c) Hacer recomendaciones y/o solicitudes relacionadas con el Gobierno Corporativo del Banco a través de la Secretaria General de Citibank-Colombia S.A.
- d) Ejercer el derecho de preferencia de acuerdo con las disposiciones legales.
- e) Hacerse representar ante el Banco, para cualquier efecto, a través de poderes de acuerdo con lo señalado en la ley.

3.1.2. Derecho de Voto

Cada acción ordinaria dará derecho a su titular a un voto. En caso de existir acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, darán derecho a voto solo en los casos previstos en la ley y en el reglamento de emisión y colocación de acciones. Dichas acciones se convertirán en ordinarias y por tanto con derecho a voto en los eventos previstos en el Parágrafo del artículo 63 de la ley 222 de 1995.

3.1.3. Acuerdos de Accionistas

Los accionistas que no tengan la calidad de administradores podrán celebrar acuerdos en virtud de los cuales se comprometan a votar en igual o determinado sentido en las Asambleas de Accionistas. Dicho acuerdo podrá comprender la estipulación que permita a uno o más de ellos, o a un tercero, llevar la representación de todos en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas. Estos acuerdos deberán constar por escrito, ser reportados como Información Relevante, y depositarse en la Secretaría General del Banco. Estos acuerdos de accionistas se mantendrán a disposición de los accionistas e inversionistas en la Secretaría General del Banco. Los accionistas serán informados, por el Representante Legal, sobre los acuerdos de accionistas que se hayan depositado, en la reunión de la Asamblea General de Accionistas, ya sea ordinaria o extraordinaria, inmediatamente siguiente a la fecha en que se realizó el depósito del respectivo acuerdo.

3.1.4. Controlantes

Los accionistas tendrán derecho a conocer el nombre del controlante del Banco, para ello, el Representante Legal, además de cumplir con la inscripción en la Cámara de Comercio, prevista en la ley, deberá informar la constitución o modificación de dicha calidad, a la Asamblea General en la reunión ordinaria.

3.1.5. Derecho de Inspección

Los accionistas, dentro del término de convocatoria, previsto para las reuniones ordinarias, tendrán derecho a inspeccionar los libros y papeles que, de acuerdo con la ley son objeto de este derecho. Igualmente dentro del término de convocatoria para las reuniones en que se vaya a discutir la posible fusión, escisión o transformación del Banco, los accionistas tendrán derecho a revisar, en la Secretaría General de Citibank-Colombia S.A. los proyectos de fusión o escisión o las bases de la transformación, según el caso. Dentro del informe que anualmente deberán presentar los administradores a la Asamblea General de Accionistas, además de lo previsto en el artículo 446 del Código de Comercio, se incluirá la siguiente información: (i) Los riesgos que afecten al Banco y sus actividades, así como las políticas y estrategias que se utilizarán para enfrentar dichos riesgos. (ii) Los acuerdos de accionistas que hayan sido depositados en las oficinas de administración del Banco, durante el respectivo ejercicio.

3.1.6. Relaciones de los Accionistas con el Banco

Los accionistas en desarrollo de su deber de colaboración para el logro del objeto social, estarán obligados a actuar con lealtad y en consecuencia deberán abstenerse de incurrir en conductas que impliquen competencia o conflictos de interés con el Banco. Igualmente deberán abstenerse de divulgar por cualquier medio, así como de utilizar en provecho propio o ajeno información confidencial del Banco.

3.2. Administradores y Empleados Ejecutivos:

3.2.1. Junta Directiva

3.2.1.1. Misión

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo del Banco cuya función principal es determinar las políticas de gestión y desarrollo de Citibank-Colombia, así como vigilar que el Presidente, los Vicepresidentes y el equipo ejecutivo cumplan y se ajusten a las mencionadas políticas. Para este efecto entre otras funciones, corresponde a la Junta Directiva, velar porque se cumplan las disposiciones del Código de Buen Gobierno adoptado por Citibank-Colombia S.A.

3.2.1.2. Composición

La Junta Directiva está integrada por cinco (5) Miembros Principales y cinco (5) Miembros Suplentes Personales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un (1) año.

3.2.1.3. Miembros

Para garantizar el buen funcionamiento de la Junta Directiva sus miembros deberán ser profesional y moralmente idóneos. De esta manera los miembros de la Junta Directiva deberán reunir, además de las condiciones previstas en la ley, las siguientes: (i) Ser profesionales en áreas que tengan alguna relación con las actividades que desarrolle el Banco. (ii) Contar con una experiencia laboral o de desarrollo de actividades profesionales o empresariales mínima de cinco (5) años. (iii) No haber sido sancionados judicial o administrativamente por conductas relativas al ejercicio indebido de sus actividades profesionales, laborales o empresariales.

Las personas que no cumplan con las condiciones de idoneidad previstas en este Código no podrán ser consideradas por la Asamblea General de Accionistas.

En la conformación de la Junta Directiva se someten a consideración de la Asamblea General de Accionistas listas con miembros independientes en los términos exigidos por el artículo 44 de la Ley del Mercado de Valores o Ley 964 de 2005.

3.2.1.4. Elección

Los estatutos establecen que los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema de cuociente electoral, para períodos de un (1) año, con la posibilidad de removerlos en cualquier momento. Si vencido el periodo no se efectúa nueva elección, se entenderá prorrogado el período hasta la nueva designación.

3.2.1.5. Funciones

Para asegurar el Buen Gobierno del Banco y sin perjuicio de las funciones asignadas estatutariamente, corresponderá a la Junta Directiva:

- ✓ Evaluar, aprobar o improbar los informes que le presente el Presidente del Banco, en relación con el desarrollo de su gestión.
- ✓ Aprobar el Código de Buen Gobierno y sus reformas.
- ✓ Velar porque se cumplan las disposiciones del Código de Buen Gobierno del Banco.
- ✓ Poner a disposición de los accionistas con una periodicidad por lo menos anual, los informes que le haya remitido el revisor fiscal y que a su juicio sean relevantes para los accionistas.

3.2.1.6. Comités

Para contar con el adecuado respaldo y análisis en la adopción de las decisiones relacionadas con la administración del Banco, la Junta Directiva tiene la posibilidad de crear comités (i) Consultivos, o (ii) Técnicos. Dichos comités estarán integrados por uno (1) o más miembros de la Junta Directiva y por los Altos Ejecutivos del Banco y los asesores externos que se requieran, según el caso. La Junta Directiva podrá incrementar el número de los miembros que integren un determinado comité, cuando lo considere pertinente. Las conclusiones presentadas por los comités deberán tenerse en cuenta para la adopción de las decisiones respectivas. Estos Comités podrán ser transitorios o permanentes.

3.2.1.7. Evaluación de la Gestión

Anualmente, el Presidente del Banco presentará a la Asamblea General de Accionistas, en la reunión ordinaria, el informe de gestión previsto en la ley, en el cual incluirá: (i) la gestión desarrollada durante el respectivo año; (ii) el cumplimiento de las metas fijadas en el año inmediatamente anterior; (iii) las razones por las cuales, si fuere el caso, no se cumplieron algunos de los objetivos o metas previstos para el respectivo año; (iv) un informe y evaluación sobre el desempeño de los Vicepresidentes y los Altos Ejecutivos del Banco; (v) la recomendación de las medidas que deben adoptarse para mejorar la gestión administrativa, si fuere el caso.

3.2.1.8. Remuneración

La remuneración de los miembros de la Junta Directiva la fija la Asamblea General de Accionistas. La remuneración se asignará teniendo en cuenta el número de reuniones a que haya asistido el respectivo miembro.

3.2.1.9. Informes

Además del informe anual que debe presentar, la Junta Directiva podrá solicitar la presentación de informes de gestión semestrales al Presidente y a los Altos Ejecutivos de Citibank-Colombia S.A., en los cuales se indicará el estado de los negocios del Banco y el cumplimiento de los planes de desarrollo, acción anual e inversiones aprobados para el correspondiente año. Con base en dichos informes (los cuales deberán estar debidamente soportados) se impartirán las instrucciones a que haya lugar, para lograr el cumplimiento de las metas establecidas para el periodo respectivo. En todo caso la Junta Directiva podrá exigir, al Presidente o Altos Ejecutivos del Banco, en cualquier momento, los informes generales o especiales que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones que le fueron asignadas por la ley y los estatutos.

3.2.1.10. Evaluación del Presidente y Altos Ejecutivos

El informe y evaluación anual del Presidente y de los Altos Ejecutivos del Banco que podrá efectuar la Junta Directiva tendrá en cuenta los siguientes aspectos: (i) diligencia en la realización de las actividades que les corresponden; (ii) cumplimiento de la ley, estatutos y decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva; (iii) cumplimiento del deber de lealtad con el Banco; (iv) tratamiento equitativo a accionistas de la misma clase, (vi) que en sus actuaciones haya primado el criterio de maximización del valor del Banco, respetando siempre, la ley, los estatutos y los acuerdos celebrados con los trabajadores, acreedores, inversionistas, clientes y proveedores.

3.2.1.11. Confidencialidad

Los miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

3.2.1.12. Negociación de acciones y otros valores

Los miembros de la Junta Directiva no podrán adquirir ni enajenar, por si ni por interpuesta persona, acciones y cualquier otro valor emitidos por Citibank-Colombia S.A. mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con el voto favorable de las dos terceras partes de los votos de los miembros de la Junta Directiva, excluido el voto del solicitante. Esta prohibición no aplicará en los eventos en que la adquisición de acciones sea consecuencia del ejercicio del derecho de preferencia en la suscripción de acciones. La misma autorización se requerirá en el caso de enajenación de acciones por parte de miembros de la Junta Directiva en operaciones de readquisición de acciones del Banco. Los miembros de Junta Directiva que soliciten autorización para realizar alguna de las transacciones aquí previstas deberán informar claramente el objeto de la misma. Igualmente los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de utilizar información privilegiada en provecho propio o de terceros, en la adquisición o enajenación de acciones o cualquier otro valor emitido por Citibank-Colombia S.A., so pena de incurrir en la pérdida del cargo y demás sanciones impuestas por la ley.

3.2.1.13. Información y Documentos para las reuniones

Todas las decisiones de la Junta Directiva deben estar debidamente soportadas, por lo cual, de manera previa a cualquier reunión deberá suministrarse a todos los miembros, la información y documentos que sean necesarios, salvo que se trate de reuniones

extraordinarias citadas con carácter urgente, en cuyo caso la información y documentación respectiva deberá suministrarse en la fecha de la respectiva convocatoria. En todo caso, dentro del término de convocatoria se suministrará la información adicional que se requiera.

Los miembros de la Junta Directiva deberán revisar y analizar en forma diligente, la información del Banco que les sea suministrada para el cumplimiento de sus funciones.

3.2.1.14. Relaciones con el Presidente

La Junta Directiva es la encargada de elegir al Presidente y sus suplentes. La Junta vigila y evalúa la gestión del Presidente, sin interferir en los asuntos operativos de la gestión social. La Junta Directiva deberá prestar especial atención a la forma en que el Presidente se relaciona con los accionistas e inversionistas.

3.2.2. Presidente

3.2.2.1. Misión

Corresponde al Presidente y a sus suplentes ejercer la representación legal de Citibank-Colombia S.A., ejecutar las políticas y programas de desarrollo del objeto social establecidas por la Junta Directiva, así como colaborar con la Junta Directiva en la fijación de las políticas de gestión y desarrollo del objeto social.

3.2.2.2. Publicidad

El Presidente tiene la obligación de revelar toda la información que, de acuerdo con la ley, los estatutos y el presente Código de Buen Gobierno, debe darse a conocer a los accionistas, inversionistas, clientes, Junta Directiva y entidades gubernamentales.

3.2.2.3. Remuneración

La remuneración del Presidente se fija teniendo en cuenta los criterios y políticas corporativas y en especial los siguientes: (i) experiencia en general; (ii) formación profesional; (iii) cumplimiento de metas en el respectivo periodo; (iv) antigüedad.

3.2.2.4. Relaciones con Accionistas e Inversionistas

Es obligación de los representantes legales mantener buenas relaciones con los inversionistas y accionistas. Igualmente deben dar un trato equitativo a los accionistas de

la misma clase. El Presidente será el encargado de velar porque los accionistas e inversionistas reciban la información prevista en este Código, con el detalle y periodicidad en él establecida.

3.2.2.5. Relaciones con los acreedores, empleados, proveedores, clientes, consumidores financieros y entidades gubernamentales

El Presidente y los Altos Ejecutivos del Banco son responsables ante la Junta Directiva por las buenas relaciones con los acreedores, empleados, proveedores, clientes, consumidores financieros y entidades gubernamentales.

3.2.2.6. Relaciones con el Revisor Fiscal

El Presidente de la sociedad y el Vicepresidente de Control Financiero del Grupo Financiero Citi deberán colaborar con el Revisor Fiscal para que este tenga acceso a la información que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones. Además deberán tener en cuenta las sugerencias y correcciones que efectúe el Revisor Fiscal en sus informes.

3.2.2.7. Confidencialidad

El Presidente y sus suplentes deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

3.2.2.8. Operaciones con acciones y otros valores emitidos por Citibank-Colombia S.A.

El Presidente y sus suplentes no podrán adquirir ni enajenar, por sí ni por interpuesta persona, acciones y cualquier otro valor emitidos por el Banco mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, excluido el voto del solicitante. La misma autorización se requerirá en el caso de enajenación de acciones por parte del Presidente o sus suplentes, en operaciones de readquisición de acciones de Citibank-Colombia S.A. Cuando el Presidente o sus suplentes, soliciten autorización para realizar alguna de las transacciones aquí previstas deberán informar claramente a la Junta Directiva el objeto de la misma. Igualmente el Presidente y sus suplentes se abstendrán de utilizar información privilegiada en provecho propio o de terceros, en la adquisición o enajenación de acciones o cualquier otro valor emitido por el Banco, so pena de incurrir en la pérdida del cargo y demás sanciones impuestas por la ley.

3.2.3. Altos Ejecutivos

3.2.3.1. Definición

Son altos ejecutivos de Citibank-Colombia S.A., los Vicepresidentes, el Secretario General, el Oficial de Cumplimiento, los gerentes de sucursales y los directores de agencias.

3.2.3.2. Misión

La misión de los Altos Ejecutivos es colaborar con el Presidente y la Junta Directiva en la ejecución de las actividades que constituyen el objeto social de Citibank-Colombia S.A. y en el cumplimiento de las políticas y metas establecidas para el desarrollo de los negocios de la sociedad.

3.2.3.3. Designación

Los Altos Ejecutivos son designados por el Presidente o los Vicepresidentes, según el caso, quienes deberán verificar que reúnen las condiciones de idoneidad profesional y ética necesarias para cumplir con las funciones que ejercerán.

3.2.3.4. Remuneración

La remuneración de los Altos Ejecutivos se fija teniendo en cuenta los principios fijados en las políticas establecidas corporativamente.

3.2.3.5. Lealtad y Fidelidad

Los Altos Ejecutivos deberán desarrollar sus funciones de buena fe y actuarán con lealtad, absteniéndose de incurrir en conductas que impliquen competencia con el Banco o conflictos de interés con éste o sus accionistas.

3.2.3.6. Confidencialidad

Los Altos Ejecutivos deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

3.2.3.7. Operaciones con acciones y otros valores emitidos por el Banco

Los Altos Ejecutivos no podrán adquirir ni enajenar, por si ni por interpuesta persona, acciones y cualquier otro valor emitidos por Citibank-Colombia S.A. mientras estén en ejercicio de sus cargos sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva. La misma autorización se requerirá en el caso de enajenación de acciones por parte de los altos ejecutivos, en operaciones de readquisición de acciones del Banco. Igualmente los Altos Ejecutivos se abstendrán de utilizar información privilegiada en provecho propio o de terceros, en la adquisición o enajenación de acciones o de cualquier otro valor emitidos por Citibank-Colombia S.A., so pena de incurrir en la pérdida del cargo y, demás sanciones impuestas por la ley.

3.3. Mecanismos de Control.

3.3.1. *Órganos de Control Externo*

3.3.1.1 *Revisoría Fiscal*

3.3.1.1.1. *Elección*

La Asamblea General de accionistas elige al Revisor Fiscal para períodos de un (1) año. Todos los accionistas pueden proponer candidatos. Las hojas de vida y requisitos estarán a disposición de los accionistas dentro del plazo previsto para la respectiva convocatoria.

3.3.1.1.2. *Remuneración*

La remuneración del Revisor Fiscal la determina la Asamblea General de Accionistas.

3.3.1.1.3. *Restricciones para la elección*

La Asamblea General de Accionistas no puede considerar candidatos que no reúnan las calidades exigidas o cuya experiencia o prestigio no hayan sido puestos en conocimiento de los accionistas dentro del plazo previsto en el Código de Comercio para el ejercicio del derecho de inspección.

3.3.1.1.4. *Calidades*

Para garantizar la adecuada fiscalización, solo podrá elegirse como revisor fiscal del Banco, a las personas que reúnan las siguientes condiciones:

1. Formación profesional de Contador Público.

2. Reconocida experiencia y prestigio.
3. Experiencia mínima de cinco (5) años en cargos en instituciones financieras.
4. No haber sido sancionados judicial, disciplinaria, o administrativamente por incumplimiento en el ejercicio de sus funciones de revisor fiscal.

3.3.1.1.5. Incompatibilidades

No pueden ser revisores fiscales:

1. Asociados de la sociedad, sus matrices o subordinadas.
2. Quienes estén ligados por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad
3. Consocios de los administradores y Altos Ejecutivos directivos de Citibank-Colombia S.A.
4. El contador del Banco.
5. Quienes sean empleados del Banco o de cualquiera de sus Vinculados Económicos.

3.3.1.2 Superintendencia Financiera de Colombia

Por ser un establecimiento bancario, Citibank-Colombia S.A. está sujeto al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia. Por lo anterior, la actividad del Banco se rige de manera fundamental por lo establecido en las normas que regulan la actividad financiera. Adicionalmente, el Banco es emisor de títulos en el mercado de valores y es intermediario de valores en operaciones por cuenta propia y demás operaciones que su régimen legal le permite.

3.3.1.3 Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia – AMV

Citibank-Colombia S.A., en su condición de intermediario de valores, es miembro del Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia - AMV y en tal calidad está obligado a acatar las normas y reglamentos de autorregulación expedidos por el AMV.

El AMV tiene funciones de supervisión en virtud de las cuales debe verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los sujetos de autorregulación, mediante la realización de las actividades que se consideren apropiadas, entre las que destaca la de hacer seguimiento a las actividades de intermediación de valores de los sujetos de autorregulación.

3.3.2. Órganos de Control Interno

3.3.2.1 Administración de Riesgo

La misión de la Administración de Riesgo en forma corporativa, es manejar apropiadamente, en asocio con el negocio y demás áreas funcionales, el riesgo aplicable a la Entidad que se mencionan en el párrafo siguiente, en manera consistente con el apetito al riesgo de Citi. La Administración de Riesgo Global establece las políticas y guías para la evaluación y gerenciamiento de los diferentes riesgos y asegura que los controles apropiados y herramientas estén implementados para medirlos y mitigarlos activamente. Localmente son consideradas las normas específicas que en esta materia son emitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia para complementar las políticas y guías corporativas donde es aplicable.

La estructura de control interno en Citibank es descentralizada, ya que el cumplimiento de las instrucciones especiales en materia de gestión de los riesgos de mercado - SARM, liquidez – SARL, crédito - SARC, lavado de activos y financiación del terrorismo - SARLAFT, es responsabilidad de diferentes vicepresidencias y el control interno hace parte de las funciones de administración de cada una de las áreas y sus colaboradores,

3.3.2.1.2 Proceso de Evaluación del Control por parte de la Gerencia (MCA)

El programa de Evaluación de Control de la Gerencia (MCA), provee una herramienta de diagnóstico para asistir a la gerencia senior del negocio en:

Identificar los riesgos operacionales más importantes

Evaluar la efectividad global de los controles claves que mitigan los riesgos operacionales identificados

Detectar y direccionar las debilidades específicas en el diseño y/o ejecución de los controles operacionales y/o procesos de negocio relacionados, y

Detectar y direccionar los riesgos operacionales emergentes para las actividades del negocio.

MCA también provee un esquema común para facilitar la evaluación del riesgo y control, así como de la materialidad de las situaciones de control y rating de la Entidad de manera consistente y de fácil entendimiento.

La responsabilidad primaria de la aplicación del MCA descansa en los dueños de los procesos, considerando para ello:

La participación en la fase de Evaluación de Riesgo Anual de los socios claves de las áreas: Operaciones y Tecnología (O&T), Finanzas, Cumplimiento, Legal, áreas de Riesgo Independientes (incluyendo Enterprise Risk), Recursos Humanos y Auditoría Interna.

Que la responsabilidad para ejecutar los controles de ciertos elementos de un proceso puede ser desarrollado por otras partes en nombre de la Entidad. Estos controles y el monitoreo que desarrolla la Entidad sobre dichas partes, debe ser documentado; las situaciones de control compartidas (identificadas por las otras partes) y consideradas en la evaluación trimestral.

Los resultados y las situaciones de control identificadas son usadas por múltiples forums de riesgo y control, incluyendo la realización del Comité de Riesgos y Control – BRCC, para asegurar que la atención de la gerencia senior está enfocada en direccionar las situaciones de control corrientes más importantes y riesgos emergentes.

Auditoría a Sucursales

La Vicepresidencia de Riesgos y Control tiene la responsabilidad de ejecutar un programa de revisión en las Sucursales globalmente consistente y riguroso, con resultados que promuevan tanto el mejoramiento del diseño de los controles, así como la efectividad operativa de los mismos. Introducir y desarrollar nuevos paradigmas para las pruebas, analizar detalladamente la información recolectada, mejorar la capacidad de prevenir y detectar fraudes, así como crear un programa de capacitación y desarrollo para la red de sucursales.

3.3.2.2 Auditoría Interna

El propósito de Auditoría Interna es agregar valor y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de Citibank, utilizando un enfoque sistemático. Igualmente, debe velar por el cumplimiento de las políticas y prácticas que hacen parte de la estructura de control de Citibank.

Auditoría Interna depende del Comité de Auditoría, el cual dentro de sus funciones tiene la responsabilidad de supervisar las actividades ejecutadas por dicha función, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad. Adicionalmente, para propósitos Corporativos, Auditoría Interna de Colombia reporta al

área de Auditoría Interna Regional, la cual evalúa su desempeño e imparte instrucciones y direccionamientos adicionales sobre metodología y mejores prácticas usadas a nivel mundial en la corporación.

3.3.2.2.1. Alcance del Trabajo

Auditoría Interna anualmente establece el plan de trabajo a ejecutar basado en los riesgos que afectan el logro de los objetivos de Citibank, a fin de determinar las prioridades a ser consideradas. Se toman en consideración nuevas operaciones, preocupaciones y expectativas de la Gerencia, áreas de importancia significativas, riesgos propios de la industria, situaciones relevantes identificadas en monitoreos, auditorías anteriores, planes de trabajo y revisiones consideradas por otros Órganos de Control.

El plan final es aprobado por Auditoría Interna Regional y por el Comité de Auditoría..

Como criterios de evaluación, Auditoría Interna aplica las guías metodológicas definidas por CITIGROUP a nivel mundial y considera la normatividad local vigente, las mejores prácticas aplicadas en el desempeño de su función, así como el Manual de Políticas y Procedimientos de Auditoría Interna aprobado por la Junta Directiva del Banco.

3.3.2.2.2. Funciones

Las principales funciones de la auditoría interna son las siguientes:

- ✓ Someter a consideración del Comité de Auditoría el presupuesto anual de funcionamiento del área de Auditoría Interna.
- ✓ Realizar una evaluación detallada de la efectividad y adecuación del Sistema de Control Interno, en las áreas y procesos de Citibank que resulten relevantes, abarcando entre otros aspectos los relacionados con la administración de riesgos de la entidad, los sistemas de información, administrativos, financieros y tecnológicos, incluyendo los sistemas electrónicos de información y los servicios electrónicos.
- ✓ Evaluar tanto las transacciones como los procedimientos de control involucrados en los diferentes procesos o actividades de Citibank, en aquellos aspectos que se consideren relevantes.
- ✓ Revisar los procedimientos adoptados por la administración para garantizar el cumplimiento con los requerimientos legales y regulatorios, códigos internos y la implementación de políticas y procedimientos.

- ✓ Verificar en sus auditorías la eficacia de los procedimientos adoptados por la administración para asegurar la confiabilidad y oportunidad de los reportes a la Superintendencia Financiera de Colombia y otros entes de control.
- ✓ Contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.
- ✓ Adelantar las investigaciones especiales que considere pertinentes, dentro del ámbito de su competencia, contando con expertos en los casos en que se requiera.
- ✓ Presentar comunicaciones e informes periódicos al Comité de Riesgos y Control (BRCC), al Comité de Auditoría, a la Junta Directiva o a la administración cuando lo estime conveniente, sobre el resultado del ejercicio de sus funciones.
- ✓ Hacer seguimiento a los controles establecidos por Citibank, mediante la revisión de la información contable y financiera.
- ✓ Evaluar los problemas encontrados y solicitar las acciones de mejoramiento correspondientes.
- ✓ Presentar a la Junta Directiva, por lo menos al cierre de cada ejercicio, un informe acerca de los resultados de su labor, incluyendo entre otros aspectos, las deficiencias detectadas en el Sistema de Control Interno.

3.3.2.3 Comité de Auditoría

Citibank-Colombia S.A. cuenta con un Comité de Auditoría que está conformado como mínimo por tres miembros de la Junta Directiva.

A las reuniones del Comité pueden ser invitados, con la frecuencia necesaria y con el fin de suministrar información pertinente acerca de asuntos de control interno, el Presidente del Banco, los Vicepresidentes, el Revisor Fiscal, así como cualquier otro empleado que el Comité considere conveniente.

El Comité de Auditoría tiene como funciones primordiales las siguientes:

1. Supervisar la estructura del control interno de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos del Banco y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
2. Supervisar las funciones y actividades de la Auditoría Interna, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de sus labores satisfacen las necesidades de control del Banco.

3. Velar por la transparencia de la información financiera que prepara el Banco y su adecuada revelación, Para ello, deberá vigilar que existan los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelan la situación del Banco y el valor de los activos.
4. Velar porque existan los controles necesarios para evitar que el Banco sea utilizado como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos, revisando para tal efecto los informes que el Oficial de Cumplimiento debe presentar a la Junta Directiva.
5. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos y los Revisores Fiscales, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
6. Confirmar o reprobado el concepto de la Revisoría Fiscal frente al informe de suficiencia y adecuación de las medidas de control interno de la entidad, que debe presentar a la Asamblea, de conformidad con el artículo 209 del Código de Comercio.
7. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
8. Las demás que le fije la Junta Directiva en su reglamento interno.

3.3.2.4. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es un funcionario de las más altas calidades, es posesionado por la Superintendencia Financiera de Colombia y vela por la adopción de todos los procedimientos específicos para prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo en la entidad verificando que se hayan implementado todos los mecanismos necesarios para obtener un adecuado conocimiento de los clientes, así como aquellos que permitan detectar las operaciones sospechosas e inusuales y controlar las operaciones en efectivo y, en especial, promover el desarrollo de programas de capacitación para todos los empleados del Banco con el fin de instruirlos sobre el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de prevención de lavado de activos y actos de terrorismo.

De acuerdo con la legislación vigente, Citibank-Colombia S.A. cuenta con un Manual para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, aprobado por la Junta Directiva, el cual es dado a conocer y es aplicado por todos los funcionarios del Banco.

IV. INVERSIONISTAS

4.1. Definición.

Inversionista es toda aquella persona que sea titular de valores, diferentes a acciones, emitidos por el Banco.

4.2. Derechos.

Los inversionistas tendrán derecho a:

- ✓ Que la sociedad cumpla con las obligaciones patrimoniales que se deriven del respectivo título.
- ✓ Que los administradores les suministren la información prevista en el presente Código de Buen Gobierno, así como la señalada en la ley, y en especial la siguiente:
(i) Previa solicitud del inversionista el informe sobre riesgos del Banco, que tengan incidencia en la inversión o en los derechos derivados de la misma, que hayan sido presentados a los accionistas, en las reuniones ordinarias de la asamblea y que no tenga el carácter de confidencial o reservado, a juicio del Banco. (ii) Las modificaciones en el control de la sociedad. (iii) Los hechos relevantes que haya informado el revisor fiscal en el curso del respectivo ejercicio. Esta información en evento que presente en el respectivo ejercicio, será suministrada por la Junta Directiva al cierre del ejercicio y será la Junta Directiva quien determine la relevancia de los hechos informados por el revisor fiscal. (iv) La participación de la sociedad en procesos de fusión, conversión, escisión, adquisición o cesión de activos, pasivos y contratos, una vez el respectivo acuerdo haya sido aprobado por el órgano social competente. (v) Las operaciones de readquisición de acciones que efectúe la sociedad. (vi) Los cambios en los órganos de administración del Banco. (vii) Las disminuciones de capital. (viii) Los acuerdos de accionistas que se depositen en las oficinas de administración de la el Banco.
- ✓ Que los administradores les den un trato equitativo según el tipo de inversionista de que se trate.
- ✓ Que se les suministre la información prevista en este Código, con el detalle y en la época y oportunidad en él previstos.

- ✓ Que se les absuelvan todas las preguntas relacionadas directamente con la información que la sociedad les suministre.

4.3. Deberes en sus relaciones con el Banco.

Los inversionistas tendrán la obligación de actuar con lealtad con el Banco y deberán abstenerse de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses. Igualmente, se abstendrán de revelar a terceros la información de la sociedad o relativa a ella, que hayan conocido en ejercicio de sus derechos. Así mismo, deberán abstenerse de utilizar tal información para obtener provecho propio o ajeno, distinto al derivado de la ejecución legítima de los derechos inherentes a su calidad de inversionista.

4.3. Difusión de la Información.

El suministro de la información que deba entregarse a los inversionistas se hará a través de la Oficina de Atención al Inversionista.

V. POLÍTICAS DE INTERMEDIACIÓN DE VALORES

5.1. Estructura organizacional.

Los órganos de dirección, administración y control del Banco desarrollaran, como mínimo, las siguientes funciones en relación con la actividad de intermediación de valores que realiza el Banco:

5.1.1. *Junta Directiva o el Comité ésta designe*

- ✓ Definir y aprobar las políticas de la entidad en materia de actividades de intermediación de valores.
- ✓ Aprobar los lineamientos que en materia de deberes deben observarse en relación con los clientes con quienes se realicen actividades de intermediación de valores, así como el sistema de control interno, y la estructura organizacional y tecnológica del mismo.
- ✓ Aprobar el marco general de actuación de la entidad respecto las decisiones administrativas que se deben adoptar en los casos en que sus funcionarios o personas vinculadas incumplan con las políticas y procedimientos de la entidad.

- ✓ Monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos.

5.1.2. Presidente o el Representante legal que éste designe

- ✓ Establecer y garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva.
- ✓ Mantener informada a la Junta Directiva acerca de la cultura de cumplimiento de las áreas que realizan actividades de intermediación de valores.
- ✓ Rendir informe a la Junta Directiva, o a quien haga sus veces, sobre los informes que el Área de Control Interno realice acerca del cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de intermediación de valores.
- ✓ Velar porque se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en este Código y en el Código de Conducta y en el Manual de Políticas y Procedimientos para las Operaciones de Tesorería, para las Operaciones de las Mesas de Negociación y para las Operaciones de Instrumentos Financieros Derivados, en materia de conflictos de interés y uso de información que tengan relación con la actividad de intermediación de valores.
- ✓ Informar de manera oportuna a los organismos de autorregulación y a la Superintendencia Financiera de Colombia acerca de cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la actividad de intermediación de valores.

5.1.2. Control interno

Corresponde a la Auditoría Interna efectuar y documentar la revisión y evaluación de las políticas y procedimientos de la actividad de intermediación de valores, la cual debe informar oportunamente los resultados a los órganos de gobierno competentes.

5.2. Operaciones en el mercado mostrador.

El Banco establecerá en el Manual de Políticas y Procedimientos para las Operaciones de Tesorería, para las Operaciones de las Mesas de Negociación y para las Operaciones de Instrumentos Financieros Derivados, las políticas y procedimientos para el tratamiento de sus clientes en el mercado mostrador según las calidades de los mismos y los deberes que tiene con éstos, atendiendo el principio de conocimiento del cliente, así como la información que deberá solicitarse y entregarse a los clientes.

VI. PREVENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.

SECCIÓN I – ASPECTOS GENERALES

6.1. Objeto.

Mediante el presente Capítulo para la prevención y administración de conflictos de intereses, Citibank Colombia S.A. establece los principios, políticas y procedimientos encaminados a detectar, prevenir y administrar los posibles conflictos de intereses que se puedan derivar con ocasión de la realización y desarrollo de las diversas actividades que realiza la entidad mencionada con sus accionistas, administradores, sus funcionarios, clientes y terceros².

6.2. Destinatarios del Capítulo.

El presente Capítulo para la prevención y administración de conflictos de intereses aplicará a los accionistas, miembros de Junta Directiva, representantes legales, presidente, empleados, clientes, proveedores y contratistas vinculados a los diferentes vehículos legales de Citibank Colombia S.A. en Colombia, independientemente del tipo de relación contractual³.

6.3. Registro de Información.

Citibank Colombia S.A. a través del Área de Compliance conservará los registros de todas las revelaciones de información y de situaciones de que trata el presente Capítulo. Dicha información deberá reposar por un término de 10 años contados a partir de la administración y solución del conflicto de intereses, en cualquier medio verificable y estará a disposición de los entes y autoridades competentes⁴.

2 Artículo 38.2 Adopción de políticas y procedimientos. Los miembros adoptarán las políticas e implementarán los procedimientos que sean necesarios para prevenir y administrar los conflictos de interés en relación con las actividades de intermediación de valores, sin perjuicio del cumplimiento de la regulación en materia de conflictos de interés establecida en la Resolución 400 y demás normatividad aplicable.

3 Decreto 2555 de 2010. Artículo 7.3.1.1.2 (...) Dichos principios, políticas y procedimientos deberán incorporarse en el respectivo código de buen gobierno corporativo de la entidad, serán aplicables a sus administradores, empleados o funcionarios que desempeñan actividades relacionadas con la intermediación (...)

4 Reglamento de AMV. Artículo 38.5. Registro de información. Los miembros tendrán la obligación de conservar los registros de todas las revelaciones de información de las que habla el presente reglamento. Dicha información deberá reposar en cualquier medio verificable y estar a disposición de las autoridades competentes. Como parte de su gestión de control interno, los miembros de AMV deberán determinar la periodicidad mínima con que los funcionarios deben revelar la información de que trata el presente reglamento. Así mismo, deberán utilizar metodologías para evaluar la información revelada por sus personas naturales vinculadas y realizar las investigaciones que resulten procedentes.

SECCIÓN II – CONFLICTOS DE INTERESES GENERALES

6.4 Lineamientos generales.

Para el presente Capítulo se entenderá como Conflicto de Intereses la situación en virtud de la cual una persona (destinataria de este capítulo), en razón de su actividad o de su cargo, se enfrenta a distintas alternativas de conducta o decisión con relación a intereses contrapuestos e incompatibles entre sí, ninguno de los cuales puede privilegiarse en atención a sus obligaciones contractuales o legales.

Teniendo en cuenta lo anterior, un conflicto de intereses tiene lugar en cualquier situación donde, dentro del curso de las actividades establecidas para el desarrollo normal de nuestras actividades y servicios, los intereses de Citi Colombia, y/o de sus clientes, y/o de sus empleados, y/o de sus representantes, y/o miembros de junta compiten, directamente o indirectamente

Por tal efecto, los destinatarios de este Capítulo deben evitar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con Citibank Colombia S.A. o sus clientes o proveedores y otros vehículos legales de Citi en Colombia. Así mismo, las actuaciones de los destinatarios de este Capítulo deben siempre estar orientadas por la satisfacción de los mejores intereses de estos y no deben estar motivadas por consideraciones de índole personal.

Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas frente a proveedores actuales o potenciales, contratistas, clientes, competidores o reguladores no deben afectar la independencia y mejor juicio en defensa de los intereses de los Vehículos Legales que conforman Citi en Colombia.

6.5 Deberes Generales: Todos los destinatarios de este capítulo deberán:

6.5.1 Informar a sus supervisores inmediatos, Compliance y al Comité de Ética la existencia y/o posible materialización de Conflictos de Intereses en los cuales se pudieran ver involucrados y abstenerse de actuar inmerso en dicho conflicto.

6.5.2 Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información de Citibank Colombia S.A a la que tienen acceso con ocasión de sus funciones laborales, o en virtud de la posición que ocupan en la entidad.

6.5.3 Abstenerse de utilizar información privilegiada y/o material no pública para beneficios propios o de terceros.

6.5.4 Abstenerse de ofrecer información inexacta, poco justa y no transparente a nuestros clientes que no corresponda a la realidad de la entidad o clientes.

6.5.7 Abstenerse de alterar, modificar y destruir información de los clientes o usuarios de Citibank Colombia S.A.

6.5.8 Abstenerse de sacar provecho de manera indebida sobre las ventajas que Citibank Colombia entrega de manera exclusiva en beneficio de sus empleados, clientes, proveedores y en general cualquier tercero relacionado.

6.5.9 Conocer y cumplir con las políticas relevantes que le resulten aplicables en materia de administración de Conflictos de Intereses.

6.5.10 Abstenerse de violar la confidencialidad debida de los clientes para obtener provecho personal.

6.5.11 Abstenerse de violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones para obtener provecho personal.

6.5.12 Abstenerse de realizar operaciones sobre la base de amistad y/o relación familiar.

6.5.13 Abstenerse de realizar cualquier actividad que pueda generar o parezca generar la obtención de favores personales.

6.5.14 Abstenerse de realizar usar la posición o el nombre del Citibank Colombia para obtener beneficios personales.

6.6 Situaciones y conductas que podrían materializar Conflictos de Intereses:

Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de intereses, Citi Colombia confía en el compromiso, buen juicio y criterio así como en la buena fe de los destinatarios de este procedimiento, como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales, profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven conflicto de intereses real o potencial, así como en su compromiso de adherirse a los más altos estándares de ética. A continuación, se señalan de manera enunciativa algunas situaciones que pueden dar lugar a conflictos de intereses:

1. Establecer a título personal empresas o negocios que desarrollen actividades similares a las de cualquiera de los Vehículos Legales de Citi en Colombia o ser socio, empleado, administrador o asesor de las mismas, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por los Vehículos Legales de Citi Colombia o por su matriz.
2. Ser socio, empleado, administrador o asesor de sociedades que sean clientes o proveedores de los Vehículos Legales de Citi en Colombia, cuando el funcionario sea parte del grupo de personas que toma decisiones relacionados con dichos clientes o proveedores, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por Citi Colombia o por su matriz, o con autorización de éste.
3. Realizar alguna inversión personal en una empresa, si dicha inversión pudiera afectar o pareciera afectar, su capacidad de tomar decisiones imparciales y

- objetivas en cuanto a negocios relacionados con los Vehículos Legales de Citi Colombia.
4. Realizar o participar en negocios en los que la contraparte sea cualquiera de los Vehículos Legales de Citi Colombia y en los que el administrador o funcionario tenga un interés personal o familiar. De la misma forma, la participación en empresas que tengan establecidos o busquen establecer negocios con los Vehículos Legales de Citi Colombia.
 5. Participar en actividades que por sí o por interpuesta persona e interés personal o de terceros, impliquen competencia con alguna de los Vehículos Legales de Citi Colombia.
 6. Participar en la adquisición, contratación o decisiones de inversión de activos Citi, cuando el funcionario, su cónyuge o parientes de éste o empresas en las que éstos tengan participación en el capital social, sean los proveedores del respectivo activo.
 7. Participar en el análisis y aprobación de operaciones de crédito para sí o para cónyuges, compañeros permanentes o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil o para las personas jurídicas en las que el funcionario o los parientes indicados tengan interés.
 8. Encontrarse en un cargo en que con ocasión a sus funciones se encuentre ante la disyuntiva entre:
 - a) Obtener utilidad para uno de los Vehículos Legales de Citi Colombia en detrimento de otro.
 - b) Obtener utilidad para uno de los Vehículos Legales de Citi Colombia en detrimento de uno de los clientes de otro Vehículo Legal de Citi Colombia.
 - c) Obtener utilidad para uno de los clientes de uno de los Vehículos Legales de Citi Colombia en detrimento de un cliente de otro Vehículo Legal de Citi Colombia.
 9. Violar la confidencialidad debida a los clientes para obtener provecho personal.
 10. Violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones.
 11. Realizar operaciones sobre la base de amistad o relación familiar.
 12. Realizar cualquier actividad que pueda generar o parezca generar la obtención de favores personales.
 13. Usar la posición o el nombre de cualquiera de los Vehículos Legales para obtener beneficios personales.
 14. No está permitido aceptar regalos bajo circunstancias en las que incluso pudiera darse la apariencia de que se ha comprometido su buen juicio de negocio. Del mismo modo, no puede aceptar, ni permitir que un familiar cercano acepte

- regalos, servicios, préstamos, ni tratamiento preferencial, por parte de ninguna persona, ya sean clientes, proveedores, distribuidores u otros, a cambio de una relación de negocios con Citi.
15. Cuando el empleado participa o influye en la toma de decisión de un asunto del que puede resultar beneficiado el propio empleado o algún Tercero Relacionado.
 16. Cuando el empleado acepta un cargo como director, ejecutivo, empleado, agente, consultor o asesor de una Compañía que sea competidora, proveedora u organización con fines de lucro no afiliada a la Institución, salvo si obtiene las autorizaciones requeridas por la Política de Actividades Externas de Citi, o en su caso, cualquier otra política o procedimiento específico en la materia que resulte aplicable.
 17. Cuando el empleado utiliza el nombre, las instalaciones o las relaciones de Citi Colombia, para beneficio personal, o para trabajos externos.
 18. Las Personas naturales vinculadas no podrán tener como clientes o contrapartes a sus partes relacionadas, sea que éstos actúen a nombre propio o en representación de un tercero, en la realización de operaciones en el mercado de divisas o en productos propios de la actividad de intermediación de valores. En todo caso, deberán revelar a la entidad cuando tales partes relacionadas sean clientes de la entidad asignados a otro funcionario de la misma, en la realización de operaciones en el mercado de divisas o en la intermediación de valores.
 19. La persona natural vinculada deberá revelar a la entidad a la que se encuentra vinculada todas sus partes relacionadas que tengan la calidad de persona natural vinculada de otros intermediarios de valores o Autorregulados en Divisas.

La lista anterior es meramente ilustrativa. En todo caso, los potenciales conflictos deben evaluarse bajo la óptica de un observador imparcial y deben reportarse y administrarse de acuerdo con lo descrito en el presente procedimiento. Así mismo, es responsabilidad de todos los destinatarios del mismo conocer y cumplir con las políticas relevantes que le resulten aplicables al contenido del mismo y que se relacionan en este documento.

6.8 Procedimiento de identificación, escalamiento y administración de Conflictos de Intereses.

Cuando un destinatario de este procedimiento identifique que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de intereses real o potencial, lo informará de manera inmediata a su superior directo o al Área de Compliance y se abstendrá en todo caso de (i) actuar estando inmerso en el conflicto sin que hubiere sido administrado u autorizado y (ii) participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de intereses.

En todo caso la administración del Conflicto corresponde al Supervisor directo del empleado en conjunto con el Head del área respectiva quien (es) si así lo considera, pueden solicitar el concepto de las áreas de Recursos Humanos, Legal o cualquier área que considere que puede darle las herramientas necesarias para su valoración.

En aquellos casos en los que quien se encuentre inmerso o detecte una situación de conflicto de intereses sea una persona externa a la entidad como un proveedor o un cliente, este podrá informarlo a su contacto dentro del Banco, para que este lo escale directamente al head del área donde presta los servicios y de ser requerido a Compliance.

Toda situación de conflictos de intereses que haya sido identificada y que el empleado que está actuando inmerso en el conflicto no la haya revelado de forma oportuna, deberá ser comunicada al Comité de Conducta como un escalamiento de asuntos no éticos.

6.9 Sanciones

El incumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento se considerará como una falta grave y acarrea las sanciones disciplinarias para el empleado, que pueden conllevar incluso hasta la terminación del contrato de trabajo, teniendo en cuenta lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.

Así mismo, en caso de realizar alguna transacción u operación inmersa en un Conflicto de intereses sin la previa revelación y administración detallada en este procedimiento, Citi puede requerirle a la persona destinataria de este procedimiento envuelta en dicha situación, la cancelación de las mismas o la liquidación de cualquier posición establecida o mantenida. Lo anterior, puede tener como consecuencia, pérdidas netas, comisiones, intereses de la transacción que deberán ser asumidos en su totalidad por la persona que actuó inmerso en el conflicto de intereses, así como cualquier otro costo asociado con deshacer dicha operación.

Si el Compliance Officer correspondiente lo considera, los casos sobre incumplimiento de esta política podrán ser escalados al Comité de Comité de Conducta como un asunto no ético para su validación y deliberación.

Además de las sanciones disciplinarias internas, el empleado que incumpla este procedimiento puede estar sujeto a investigaciones por violación a las normas penales colombianas y a sanciones disciplinarias por parte de los entes de control y por los entes autorreguladores del mercado de valores en lo relativo al uso indebido de información privilegiada o por cualquier otra conducta que de allí se derive.

6.10 Prohibición de actuar incurso en un Conflicto de intereses.

Los destinatarios de este Capítulo no podrán actuar incurso en una situación de conflictos de intereses que no haya sido administrada de manera idónea, de acuerdo con el procedimiento establecido en este documento. Por lo anterior, si el destinatario de este Capítulo sabe que se encuentra en una situación real o potencial de conflicto de intereses que no haya sido debidamente administrada se abstendrá de actuar y deberá reportarlo de manera inmediata a las áreas competentes.

6.11 Duda ante la posible existencia de un conflicto de intereses.

En caso de duda respecto de la existencia de un conflicto de intereses, los sujetos destinatarios del presente Capítulo deben actuar como si éste existiera, hasta que no se haya resuelto la duda de acuerdo con los procedimientos que se detallan en el presente Capítulo.

6.12 Responsabilidad de identificar posibles conflictos de intereses.

Es deber de cada uno de los destinatarios de este Capítulo evaluar en sus actuaciones diarias si se encuentra inmerso en algún conflicto de intereses y en caso de identificarlo debe administrarlo de acuerdo a lo establecido en el presente documento. La responsabilidad sobre la identificación de los conflictos de intereses recae principalmente en la persona sobre la cual se esté o pueda estar presentando una situación de conflicto de intereses.

6.13 Deber de revelación.

Es un deber y obligación de los destinatarios del presente Capítulo revelar las situaciones de conflicto de interés propias o ajenas. Estas situaciones pueden tener origen previo a su vinculación con cualquiera de los Vehículos Legales o durante la vigencia de su relación laboral o de otra índole.

6.14 Junta Directiva

La Junta Directiva se mantendrá informada acerca del seguimiento que de este procedimiento (Procedimiento para la identificación y Administración de conflictos de intereses Citi Colombia) realice el área de Compliance sobre consultas a posibles conflictos de interés, las cuales se presentarán con una periodicidad semestral. Los escalamientos sobre conflictos de interés que sean escalados como un asunto no ético, recibirá el

tratamiento de acuerdo a lo establecido en la política de Escalamiento de Asuntos no Éticos y presentados en el comité de Conducta

6.15 Responsables de la Administración y control de esta Política.

- 1) La Junta Directiva quien aprueba el presente capítulo incluido en el Código de Gobierno Corporativo.
- 2) El Comité de Conducta, quien tendrá su propio reglamento de funcionamiento y que conocerá los temas relacionados con escalamiento de asuntos no éticos.
- 3) Cualquier otro órgano que de acuerdo con la regulación, deba conocer y administrar conflictos de intereses.
- 4) Área de Compliance, será el responsable de archivar y custodiar la información relacionada con los conflictos de intereses que le sean comunicados.
- 5) Cada uno de los funcionarios de los vehículos legales de Citi en Colombia, quienes deberán:
 - (i) identificar las situaciones de conflictos de intereses potenciales o reales.
 - (ii) abstenerse de actuar cuando considere que se encuentra inmerso en alguno.
 - (iii) efectuar el escalamiento correspondiente de forma inmediata a su superior jerárquico o al área de Compliance.
 - (iv) Ante la duda, actuar como si estuviera inmerso en un conflicto de intereses.
- 6) Los demás órganos sociales que de acuerdo con la legislación deban conocer y administrar conflictos de intereses de acuerdo con la regulación local.

6.16 Políticas relacionadas con la prevención, identificación y administración de conflictos de intereses.

Adicionalmente al establecimiento de estas políticas especiales para la prevención, identificación y administración de conflictos de intereses, Citi en Colombia cuenta con políticas y procedimientos adicionales que tienen como finalidad administrar preventivamente la ocurrencia de estas situaciones, tales como: Regalos y actividades de entretenimiento, Actividades y Contribuciones políticas, Contribuciones Caritativas y/o Donaciones, Actividades Comerciales Externas, Política de escalamientos de Asuntos No Éticos, Negociaciones Comerciales con Partes Relacionadas, Empleo de Familiares y Decisiones de Contratación, Política Anticorrupción y lavado de activos, Política de administración de terceros, Política de Inversiones Personales, Manual de Tesorería etc. Disposiciones específicas de las mismas para este efecto, se encuentran contenidas en el procedimiento interno para la identificación y administración de conflictos de intereses Citi Colombia.

6.17 Políticas sobre conflictos de interés matriz filiales, subsidiarias o vinculadas

Sin perjuicio de los principios señalados en otros documentos, Citibank Colombia S.A. en sus relaciones con sus filiales, subsidiarias o vinculadas observará los principios que se señalan a continuación:

a) Las relaciones de Citibank Colombia S.A con sus filiales o subsidiarias o vinculadas o las relaciones entre ellas, deberán ser en todo momento transparentes con la finalidad de no generar duda sobre sus actuaciones.

Por lo anterior, las relaciones contractuales entre las entidades mencionadas anteriormente deberán encontrarse debidamente documentadas y así mismo deberá quedar evidencia del análisis previo realizado por cada parte para efectos de entrar en un contrato con dichas entidades.

En las actas de los comités correspondientes deben quedar plasmados los análisis respectivos de i) condiciones de mercado, ii) la remuneración de los depósitos, iii) los niveles de liquidez y iv) estabilidad financiera de las entidades vinculadas con las que se quieran celebrar contratos de depósitos a la vista.

La celebración de los contratos de depósitos a la vista, deberán ser evaluadas con los mismos criterios y rigor que se evalúan todas las contrapartes de los fondos administrados, buscando siempre la mejor alternativa para los recursos de los afiliados.

b) Los bienes y servicios que legalmente sean viables prestarse o adquirirse entre Citibank Colombia S.A y sus filiales o subsidiarias deben encontrarse en términos de precio, cantidad y calidad, a valores y características similares a las de mercado.

c) Citibank Colombia S.A y sus filiales o subsidiarias desarrollan sus actividades de manera independiente y autónoma.

6.18 Personas Naturales Vinculadas y sus Partes relacionadas:

Las personas naturales vinculadas no podrán tener como clientes o contrapartes a sus partes relacionadas, sea que éstos estén actuando a nombre propio o en representación de un tercero. En todo caso, deberán revelar a Citi Colombia cuando tales partes relacionadas sean clientes de Citi Colombia y estos deberán ser asignados a otro

funcionario de la misma, en productos propios de la actividad de intermediación de valores.⁵

Así mismo, las personas naturales vinculadas deberán revelar toda parte relacionada que tenga la calidad de persona natural vinculada en otros intermediarios de valores a través del formato diseñado para el efecto.

De acuerdo con lo establecido en el reglamento del AMV, se consideran partes relacionadas:

- a) Las personas jurídicas de las que sea administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control.
- b) Las personas jurídicas en la que tenga una participación material.
- c) Las personas jurídicas en las cuales su cónyuge, compañero(a) permanente o sus familiares hasta el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil, estén en las causales descritas en los literales a) y b) anteriores.
- c) El cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentren en relación de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil.
- e) Aquellas personas naturales y/o jurídicas con las cuales exista una relación contractual o de cualquier otra naturaleza, que pueda afectar la objetividad que debe caracterizar las relaciones comerciales.

VII. PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES Y DEBER DE RESERVA

Citibank-Colombia S.A. se compromete a proteger toda la información personal de sus clientes y a utilizarla como corresponde. Es por ello que continuamente actualiza sus sistemas y tecnología y capacita a su personal adecuadamente. En los contratos que se firman con proveedores que vayan a manejar información confidencial hay cláusulas que protegen la confidencialidad de la información que tales proveedores reciben.

La sociedad cuenta con un Área de Seguridad de la Información que se encarga de verificar que se dé cumplimiento a la Política de Seguridad de la Información, dentro de la cual se incluyen los procedimientos necesarios para garantizar la seguridad de la información.

⁵ Reglamento de AMV artículo 38.10. - Las personas naturales vinculadas no podrán tener como clientes o contrapartes a sus partes relacionadas, sea que éstos estén actuando a nombre propio o en representación de un tercero. En todo caso, deberán revelar a la entidad cuando tales partes relacionadas sean clientes de la entidad asignados a otro funcionario de la misma, en productos propios de la actividad de intermediación de valores.

Los directivos, funcionarios, colaboradores y proveedores de Citibank-Colombia S.A. deben guardar la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instalaciones o dependencias de la entidad se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros empleados o a terceras personas, las tecnologías, metodologías, know how y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan al Banco, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo y durante el ejercicio del mismo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

Este deber de reserva se extiende a todas las actividades del Banco, incluyendo la actividad de intermediación de valores, de tal forma que los administradores, empleados y colaboradores del Banco están obligados a guardar reserva de las operaciones sobre valores ejecutadas y sus resultados, así como de cualquier información, que según las normas que rigen el mercado de valores, tengan el carácter de confidencial.

VIII. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

El Grupo Financiero Citi cuenta con un Manual de Selección de Proveedores, el cual es aplicable en su integridad a Citibank-Colombia S.A. y el que tiene por objetivo definir las Políticas y Procedimientos para el Proceso de Elaboración y Administración de Contratos y Acuerdos de Prestación de Servicios entre las sociedades que conforman el Grupo y sus proveedores de productos / servicios contratados.

Las políticas y procedimientos de selección de proveedores se orientan, en general, a obtener los mejores precios de mercado en la adquisición de los bienes y servicios del Grupo, mediante la selección transparente y objetiva de los oferentes.

El Manual de Selección establece los requisitos básicos para la contratación, las formalidades que deben seguirse en la solicitud de ofertas, las responsabilidades de cada una de las áreas involucradas y los mecanismos para el seguimiento de los contratos en ejecución.

IX. IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DEL BANCO

Corresponde a la administración del Banco identificar los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la actividad empresarial que desempeña y darlos a conocer a los accionistas y al mercado en los estados financieros y en los informes que se presenten a la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con las normas establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

X. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SOCIEDAD

10.1. Revelación de la información de Citibank-Colombia S.A.

10.1.1. Objetivo de la revelación de información

La política de información del Banco tiene la finalidad de mantener un adecuado nivel informativo con sus diferentes Grupos de Interés y el mercado en general, y además busca garantizar que la información que se suministre sea clara, concreta y confiable.

10.1.2 Información a ser revelada

Con la periodicidad establecida en las normas aplicables, Citibank-Colombia S.A. revela información veraz y relevante a sus Grupos de Interés y al mercado en general. Es así como el Banco pondrá a disposición de los accionistas e inversionistas la siguiente información, además de la que de tiempo en tiempo deba revelar por mandato de normas legales o reglamentarias:

10.1.2.1. Aspectos financieros, corporativos y de control interno

- ✓ Modificaciones sustanciales de las reglas de Gobierno Corporativo.
- ✓ Variaciones significativas que se presenten en el porcentaje de participación accionaria.
- ✓ Notas y Estados Financieros con corte a diciembre de cada año.
- ✓ Informe del Revisor Fiscal.
- ✓ Informes trimestrales de carácter financiero y contable con cortes a marzo, junio, septiembre y diciembre, dentro de los 30 días comunes siguientes a la terminación del respectivo período.
- ✓ Informe de Gestión del Presidente y la Junta Directiva a la Asamblea General de Accionistas.
- ✓ Proyecto de distribución de utilidades.

10.1.2.2. Código de Gobierno Corporativo

Dada la importancia que reviste la divulgación del Código de Buen Gobierno con el fin de que su contenido sea conocido por todos los interesados y sus Grupos de Interés, el mismo estará publicado en la página web: www.citibank.com.co .

10.1.2.3. Información Relevante

Citibank-Colombia S.A., en su calidad de emisor de valores, da pleno cumplimiento a las normas sobre información relevante buscando permitir que los interesados y el mercado en general, obtengan de manera oportuna y confiable, la información esencial, material y pertinente para que puedan tomar decisiones informadas en relación con sus inversiones. En consecuencia, el Banco se somete a las normas que regulan el Mercado de Valores, publicando a través de la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia la información relevante exigida por dichas normas. Los accionistas, inversionistas, los Grupos de Interés y el mercado en general pueden consultar en cualquier momento la información relevante del Banco a través de la página: www.superfinanciera.gov.co

10.2. Atención a Accionistas, Inversionistas y Clientes:

10.2.1. Oficina de atención a los Accionistas

La Secretaria General de Citibank-Colombia S.A. actúa como punto de contacto y oficina de atención a los accionistas de la sociedad.

10.2.2 Oficina de atención a los Inversionistas

La Oficina de Atención al Inversionista estará a cargo de las Áreas de Tesorería y de Control Financiero del Banco. Para estos efectos, la Oficina tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

1. Recibir las solicitudes de información que presenten los inversionistas y darles el trámite correspondiente.
2. Suministrar, por cuenta del inversionista, copias del presente Código, de sus anexos y de los documentos en él mencionados.

La Oficina de Atención al Inversionista se encuentra localizada en la Carrera 9A No. 99-02, Piso 3º de Bogotá. Las comunicaciones deberán dirigirse a la atención de la Oficina de Atención al Inversionista de Citibank-Colombia S.A.

10.2.3. Defensor del Cliente

Citibank-Colombia S.A. cuenta con un Defensor del Cliente quien tendrá un suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales, ambos designados por la Asamblea General de Accionistas para un período de dos años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente por el mismo período. Las funciones, competencias e inhabilidades del Defensor del Cliente así como el procedimiento de quejas se encuentran establecidos en la página Web www.citibank.com.co.

XI. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

11.1. Responsabilidad de la Junta Directiva.

Corresponde a la Junta Directiva velar por el cumplimiento del presente Código, para lo cual se apoyará en las revisiones anuales realizadas sobre este asunto por Auditoría Interna.

XII. CÓDIGO DE CONDUCTA Y MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO

12.1. Manuales.

Con el fin de que tanto los accionistas, los administradores, Altos Ejecutivos y los funcionarios Citibank-Colombia S.A. conozcan las reglas de comportamiento y conducta de la sociedad y del Grupo Financiero Citi y los deberes que se derivan con ocasión de cualquier vínculo que los mismos tengan con el Banco, se han adoptado el Código de Conducta y el Manual para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

12.2. Código de Conducta.

En el Código de Conducta se incluye una descripción general de algunas de las políticas más importantes del Banco. En este Código expresamente se indica que todos los Grupos

de Interés Internos del Banco actuarán de conformidad con los más altos estándares de integridad personal y profesional en todos los aspectos de sus actividades y cumplirán con todas las leyes, las regulaciones y las políticas aplicables.

El incumplimiento de las políticas establecidas en el Código de Conducta puede derivar en medidas disciplinarias que pueden llegar a la terminación inmediata de la relación laboral o de cualquier índole con el Banco. Igualmente, se advierte que la violación a las disposiciones del Código puede llegar a considerarse como una violación a la ley y causar la aplicación de sanciones civiles o penales para el Banco y sus empleados.

12.3. Manual para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

El Manual para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo tiene como propósito recopilar las normas y procedimientos que deben observar los funcionarios de Citibank-Colombia S.A. para evitar que a través del Banco se adelanten operaciones de lavado de activos y financiación del terrorismo.

XIII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO

13.1. Aprobación del Código de Gobierno Corporativo.

La Junta Directiva de Citibank-Colombia S.A. tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Código y remitirlo a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento en la primera reunión ordinaria o extraordinaria que se celebre luego de su aprobación.

13.2. Modificación y derogatoria del Código.

La Junta Directiva de Citibank-Colombia S.A. podrá modificar total o parcialmente las disposiciones del presente Código a iniciativa de ese órgano o de cualquiera de sus miembros.