Nuestro Código de Conducta

citi®

Mensaje de Mike Corbat, Director General

Estimados colegas:

Como es de su conocimiento, la Ética es uno de los principales temas de mi agenda como CEO. El motivo es muy simple: cumplir con el más alto estándar es la base de nuestra licencia para hacer negocios y ganar la confianza de nuestros accionistas. Nuestra empresa ha recorrido un largo camino desde la crisis financiera pero, como hemos visto, una sola equivocación y una sola persona son suficientes para poner en riesgo todo nuestro esfuerzo.

Con casi 32 años de trabajo en esta empresa, reconozco que Citi tiene una sólida cultura de ética y responsabilidad. Sin embargo, incluso la mejor cultura puede ser reforzada. Es por eso que este año agregamos capacitación basada en casos para miles de empleados, creamos contenido informativo sobre ética de parte de nuestros más altos ejecutivos, establecimos un Comité Directivo dedicado a ética y cultura, y mucho más.

De acuerdo con nuestro compromiso de construir una cultura ética, recientemente hemos establecido una nueva Propuesta de Valor para la empresa, delineando claramente la misión de Citi de servir como un socio confiable a nuestros clientes, proporcionando de manera responsable servicios financieros que permiten el crecimiento y el progreso económico.

Les solicito encarecidamente a todos que lean el nuevo Código de Conducta y la Propuesta de Valor. Si alguna vez tienen preguntas o inquietudes, plantéenlas a su director/gerente o soliciten ayuda a cualquiera de los otros recursos que se indican en el Código. El comportamiento ético es responsabilidad de cada uno, pero la alta dirección tiene la responsabilidad de garantizar que ustedes cuenten con las herramientas para tomar decisiones correctas o para encontrar la debida ayuda cuando la necesiten.

Me siento orgulloso de trabajar con todos ustedes, y creo que tenemos algunos de los mejores y más talentosos empleados. Deseo que también tengamos la mejor cultura de la industria. Nuestro Código es una parte integral de ese esfuerzo.

Les agradezco por todo lo que hacen por nuestra empresa y nuestros clientes.

Mike Corbat

Michael L. Corbat

Director General

Cumplir con el más alto estándar es la base de nuestra licencia para hacer negocios y ganar la confianza de nuestros accionistas.

Propuesta de Valor de Citi: La misión de permitir el crecimiento y el progreso

La misión de Citi es servir como un socio confiable a nuestros clientes proporcionando de manera responsable servicios financieros que permiten el crecimiento y el progreso económico. Nuestras actividades fundamentales son proteger activos, prestar dinero, hacer pagos y acceder a los mercados de capital en nombre de nuestros clientes. Tenemos 200 años de experiencia ayudando a nuestros clientes a satisfacer los más exigentes retos mundiales y a aprovechar sus grandes oportunidades. Somos Citi, el banco global, una institución que conecta a millones de personas en cientos de países y ciudades.

Protegemos los ahorros de los clientes y los ayudamos a efectuar compras (desde las operaciones diarias hasta la compra de una casa) que mejoran su calidad de vida. Los asesoramos sobre cómo invertir para necesidades futuras, por ejemplo, para la educación para sus hijos y para su propia jubilación, y los ayudamos a adquirir valores, como acciones y bonos.

Trabajamos con empresas para optimizar sus operaciones diarias, ya sea que necesiten capital de trabajo, pagar la nómina o exportar sus productos en el extranjero. Al otorgar préstamos a empresas grandes y pequeñas, las ayudamos a crecer, a generar puestos de trabajo y valor económico real dentro del país y en comunidades de todo el mundo. Proporcionamos financiamiento y apoyo a gobiernos de todos los niveles, a fin de que puedan construir una infraestructura sostenible, con vivienda, transporte, escuelas y otras obras públicas vitales.

Estas capacidades crean la obligación de actuar con responsabilidad, hacer todo lo posible para generar los mejores resultados y manejar el riesgo de manera prudente. Si no cumplimos, tomaremos medidas decisivas y aprenderemos de nuestra experiencia.

Nos esforzamos para ganar y mantener la confianza del público rigiéndonos constantemente por los más altos estándares éticos. Les solicitamos a nuestros colegas que garanticen que sus decisiones pasen tres pruebas: que sean parte de los intereses de nuestros clientes, generen valor económico y que siempre sean responsables de manera sistemática. Cuando hacemos estas cosas bien, causamos un impacto en el ámbito financiero y social en las comunidades que atendemos y demostramos lo que puede hacer un banco global.

NOTAS

Contenido

Mensaje de Mike Corbat, Director General 2

Propuesta de Valor 3

Cómo Operamos 6

Actuar con Integridad 7

Nuestra Empresa, Nuestro Código 8

Las Responsabilidades de Nuestros Directores 9

Planteamiento de Asuntos de Ética 10

Qué Informamos 11
- Toma de Decisiones Éticas
- Escalamiento de Inquietudes de Negocios
- Reporte de Actividades Sospechosas
- Delitos o Fraudes

Cómo Informamos 13
- Responsabilidad al Plantear Asuntos de Ética
- Cómo Comunicarse con la Oficina de Ética de Citi

Después del Reporte 16
- Prohibición de Represalias en el Lugar de Trabajo
- Cooperación con las Investigaciones Autorizadas

Nuestra Empresa 18

Un Lugar de Trabajo Respetuoso 19
- Prácticas Laborales Justas y Diversidad
- Discriminación y Acoso
- Privacidad del Personal de Citi
- Planes, Programas y Acuerdos de Compensación
- Manteniendo las Habilidades Profesionales
- Requisito de Reporte de Empleados
- Compromiso de Reembolso de Gastos Legales

Un Lugar de Trabajo Seguro 22
- Seguridad en el Lugar de Trabajo
- Lugar de Trabajo Libre de Drogas

Protección de los Activos de Citi 23
- Protección de los Activos de Citi y Otros
- Comunicaciones, Equipos, Sistemas y Servicios
- Protección de la Información Personal, Propietaria y Confidencial

Mantenimiento de la Integridad Financiera 28
- Creación y Administración de Información y Registros
- Administración de Gastos
- Reporte Financiero y Fiscal

Hablar en Nombre de Citi 30
- Interacción con los Medios y Apariciones Públicas
- Uso del Nombre, Instalaciones o Relaciones de Citi
- Medios Sociales

Conflictos de Intereses 32
- Aceptación de Regalos y Actividades de Entretenimiento
- Entrega de Regalos y Actividades de Entretenimiento
- Actividades y Contribuciones Políticas
- Contribuciones Caritativas
- Conflictos de Intereses con Clientes, Consumidores y Contrapartes
- Actividades Comerciales Externas
- Oportunidades Corporativas
- Negociaciones Comerciales con Partes Relacionadas
- Negociaciones Comerciales Personales
- Empleo de Familiares

Nuestra Industria 40

Antisoborno y Anticorrupción 41

Mercados Justos y Libres 42
- Competencia Justa y Leyes Antimonopolio
- Negociaciones Comerciales Condicionadas

Cumplimiento con Leyes para Prevenir el Lavado de Dinero ("AML") 43

Sanciones y Embargos 44

Leyes contra Boicots 45

Operaciones con Información Privilegiada 46
- Barreras de Información
- Inversiones Personales en Valores de Citi y Terceros

Nuestra Comunidad 48

Respeto hacia Nuestros Clientes 49
- Privacidad y Seguridad de la Información del Cliente
- Trato Justo
- Obligaciones Fiduciarias
- Continuidad del Negocio

Relaciones con Proveedores 51

Compromiso con la Sustentabilidad 52
- El Medio Ambiente

Compromiso con los Derechos Humanos 53

Conclusión 54

Certificación del Código/ Declaración Legal 55

Guía de Recursos 59
- Direcciones y Números de Teléfono Útiles
- Oficina de Ética de Citi

Cómo Operamos

Actuar con Integridad 7

Nuestra Empresa, Nuestro Código 8

Las Responsabilidades de Nuestros Directores 9

Actuar con Integridad

Como empleados y representantes de Citi, compartimos la responsabilidad común de proteger la integridad de la reputación de Citi.

Debemos siempre demostrar nuestro compromiso con los más altos estándares de ética y conducta profesional en las negociaciones con nuestros clientes, colegas, accionistas, comunidades y entre nosotros. Podemos lograrlo al:

- Conocer, comprender y actuar de acuerdo con los valores y principios expresados en este Código y aplicándolos a todo lo que hacemos y en todos los lugares donde operamos.
- Hacer negocios de acuerdo a las Finanzas Responsables, o con una conducta transparente, prudente y confiable.
- Asumir la responsabilidad y hacer que todos seamos mutuamente responsables. Tenemos una responsabilidad compartida no solo para actuar de manera ética como individuos sino para esperar lo mismo de nuestros colegas.
- Exponer las inquietudes y formular preguntas.

Cada uno de nosotros tenemos la obligación de reportar de inmediato toda conducta inaceptable. Si considera que su propio comportamiento o el de otro empleado va en contra de los valores y principios de conducta descritos en este Código o nuestras políticas de apoyo, o si tiene una inquietud legítima de que algo no es correcto, es esencial que plantee el asunto de inmediato, ya sea a través de la Oficina de Ética de Citi o de alguno de los otros contactos que figuran en el Código.

Nuestra Empresa, Nuestro Código

Este Código se basa en los valores y principios fundamentales y es un recurso importante para ayudarle a tomar las decisiones correctas.

Este Código ha sido adoptado por el Consejo de Administración de Citigroup Inc. ("Citi") y se aplica a cada consejero, funcionario y empleado de Citigroup Inc. y sus subsidiarias consolidadas, incluida Citibank N.A. Si bien Citi opera en diferentes países de todo el mundo y nuestros colegas son ciudadanos de diferentes naciones con diversas leyes, regulaciones y costumbres, el compromiso de Citi de realizar negocios conforme a los más altos estándares de conducta ética trasciende los límites nacionales.

Por lo tanto, todos los empleados, consejeros y funcionarios deben revisar y cumplir con este Código. Asimismo, otras personas que prestan servicios a Citi pueden estar sujetas al presente Código mediante contrato u otro tipo de acuerdo. Este Código se encuentra disponible en varios idiomas en http://www.citigroup.com/citi/investor/corporate_governance.html.

Este Código no es un contrato de empleo y no implica ningún derecho de empleo específico ni garantiza empleo durante ningún tiempo específico. Determinadas obligaciones que surgen durante su empleo con Citi continúan después de que finaliza su empleo con Citi. Hasta donde lo permita la ley local, esas obligaciones que se extienden más allá del período de su empleo con Citi incluyen su responsabilidad de devolver todos los activos de Citi en su posesión, mantener la confidencialidad de la información personal, propietaria o confidencial acerca de Citi o sus clientes, accionistas, proveedores de productos o servicios, socios comerciales o colegas anteriores, y cooperar con todas las investigaciones o litigios internos o externos debidamente autorizados.

Cuando existan excepciones a las políticas de Citi, dichas excepciones se encuentran detalladas en la política específica, junto con el proceso de exención. Para otras disposiciones, las exenciones pueden ser otorgadas sólo por el Abogado General o el Oficial Principal de Compliance. Toda exención de este Código para altos ejecutivos o miembros de un consejo de administración, podrá realizarse únicamente mediante una decisión documentada del Consejo de Administración de Citigroup Inc. o un comité de dicho Consejo, y deberá comunicarse de inmediato.

Las Responsabilidades de Nuestros Directores

Nuestros directores/gerentes tienen la responsabilidad de liderar con el ejemplo. Los directores/gerentes deben ser modelos de conducta para inspirar a los demás a seguir nuestro Código y realizar negocios acorde a los más altos estándares de comportamiento ético y profesional.

Los directores/gerentes deben analizar abiertamente los requisitos de nuestro Código con los miembros de su equipo para asegurarse de que comprendan y sigan los estándares establecidos en el Código y las políticas relacionadas. Los directores/gerentes también deben recalcar con frecuencia la importancia de la ética y el cumplimiento a los miembros de su equipo. Los directores/gerentes deben esforzarse para crear un ambiente de trabajo positivo en el que los miembros del equipo se sientan cómodos al plantear sus inquietudes, especialmente cuando se trata de posibles problemas éticos o legales. Además, los directores/gerentes tienen el deber de asegurarse de que los miembros de su equipo conozcan la Oficina de Ética y otros recursos disponibles para solicitar consejos o reportar una inquietud.

Cuando se evalúa el desempeño laboral de un director/gerente, Citi considera la conducta del director con relación a nuestros valores, la ley, el Código y nuestras políticas. Los directores/gerentes deben estar alerta ante situaciones o acciones que pueden constituir una violación de la letra o el espíritu de nuestro Código, nuestras políticas y nuestros procedimientos.

Ante el surgimiento de este tipo de situaciones o ante la sospecha de las mismas, los directores/gerentes tienen el deber de asegurarse de que el problema sea resuelto o comunicado rápidamente a la persona o función correspondiente. Los directores/gerentes que conocen o deberían identificar una conducta errónea y no comunican la situación con prontitud a los contactos correspondientes, pueden quedar sujetos a sanciones disciplinarias.

Los directores/gerentes nunca deben participar ni tolerar represalias contra nadie que trabaje en nombre de Citi y se espera que comuniquen con claridad a sus equipos que en Citi rige la prohibición de represalias en el lugar de trabajo.

¿Qué debe hacer si sospecha, aunque no tenga la certeza, de que alguien ha violado nuestro Código?

Compartir sus inquietudes con un miembro de la gerencia u otro recurso identificado en el Código. Aunque no tenga la certeza de que esa conducta errónea ocurrió, lo correcto es informar sobre esta y, de hecho, es lo que exige el Código. Si deja sin reportar una violación, puede perjudicar nuestra reputación y poner en riesgo a sus compañeros de trabajo, a los clientes y a Citi.

Planteamiento de Asuntos de Ética

Qué Informamos 11
Cómo Informamos 13
Después del Reporte 16

Qué Informamos

Toma de Decisiones Éticas

Confiamos en que usted ponga en práctica la toma de decisiones acertada y que actúe de forma tal que conserve la cultura de integridad y de finanzas responsables de Citi

Usted es responsable de comprender y cumplir este Código y todas las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos de Citi que corresponden a su rol y obligaciones en Citi. Esto significa que también es responsable de buscar asesoramiento cuando lo necesite. Si tiene alguna pregunta o inquietud acerca de cómo se aplica a usted o a otros este Código o las políticas de Citi, debe analizarlo con su director/gerente, su asesor jurídico interno, su Oficial de Compliance o su representante de Recursos Humanos. También puede comunicar sus preguntas e inquietudes a través de la Oficina de Ética de Citi.

Si pareciera surgir una discrepancia entre lo previsto en este Código y las leyes locales o si tiene alguna pregunta con respecto a la interpretación de las leyes aplicables, debe comunicarse con su asesor jurídico interno. Como regla general, cuando exista una diferencia entre las políticas de Citi que le resulten aplicables o entre las leyes de las jurisdicciones donde desarrolle su actividad, prevalecerá el requerimiento más riguroso. Además, este Código presenta una descripción general de las políticas clave de Citi. Es posible que su negocio o entidad legal también tengan sus propias políticas y procedimientos que usted debe seguir. Los bancos, corredores de bolsa y otras entidades autorizadas están sujetos en lo particular a regulaciones y limitaciones específicas según su ámbito de actividad.

Estas limitaciones se ven reflejadas en sus políticas específicas. Si dichas políticas difieren de las políticas de Citi que regulan el mismo tema, prevalecerá la política más rigurosa. Usted es responsable de familiarizarse y cumplir con estas políticas y con cualquier política o procedimiento complementario a los cuales se encuentre sujeto su negocio y entidad legal.

Para obtener más información acerca de las políticas de Citi, consulte el Directorio de Políticas de Citi y el manual del empleado que le sea aplicable.

Usted es responsable de familiarizarse y cumplir con estas políticas y con cualquier política o procedimiento complementario a los cuales se encuentre sujeto su negocio y entidad legal.

Cumplir con los estándares descritos en el Código y las políticas relacionadas de Citi es una condición de continuación de la relación laboral con Citi. El incumplimiento de las políticas establecidas en este Código, las políticas de Citi y/o las políticas y los procedimientos que apliquen en su entidad legal y su negocio, puede resultar en sanciones disciplinarias que pueden llegar a la conclusión inmediata de la relación laboral o de cualquier otro tipo de relación con Citi, conforme con la Política Global de Revisión Disciplinaria de Citi, que está disponible en el Directorio de Políticas de Citi.

Además, será considerado personalmente responsable de cualquier acto indebido o ilegal que cometa durante su relación con Citi. También puede llegar a ser considerado responsable por la acción (o falta de acción) de otros si usted conocía, o debería haber conocido, esa falta de conducta. Sus actividades también pueden ser reportadas a reguladores, lo que podría ocasionar sanciones civiles o penales, descalificación para servir en determinadas capacidades y/o un impedimento permanente para obtener empleo en la industria de los servicios financieros.

Escalamiento de Inquietudes de Negocios

La utilización del criterio y el sentido común de manera apropiada en todas nuestras acciones y la consideración de todos los aspectos de posible impacto que pudieran tener las operaciones, actividades u otras prácticas en las que participamos, son elementos clave para nuestra franquicia y para la reputación de Citi.

Es su responsabilidad escalar cualquier inquietud sobre posibles problemas de riesgos sistémicos, de franquicia o de reputación a su director/gerente, asesor jurídico interno, Oficial de Compliance o administrador independiente de riesgos, cada uno de los cuales puede elevar estos asuntos al Comité de Prácticas de Negocios que corresponda.

Los Comités de Prácticas de Negocios para cada uno de los negocios y regiones de Citi revisan las actividades comerciales, prácticas de venta, diseño de productos, posibles conflictos de intereses u otros problemas de riesgos para la franquicia o reputación que se escalan a estos Comités. El Comité de Prácticas de Negocios a nivel corporativo analiza los problemas escalados por los Comités de Prácticas de Negocios a nivel regional o de negocio que podrían presentar riesgos sistémicos y/o de franquicia o de reputación. Todas las revisiones a cargo de los Comités de Prácticas de Negocios son realizadas con la debida consideración del contexto y de los hechos presentados a los Comités.

Los Comités de Prácticas de Negocios, que están integrados por nuestros más altos ejecutivos, brindan la orientación necesaria para que las prácticas de negocios de Citi satisfagan los más altos estándares de profesionalismo, integridad y comportamiento ético conforme con la Misión y los Principios de Citi. Nuestros directores de negocios, además de confirmar nuestro compromiso con los principios de finanzas responsables y de proteger la franquicia de Citi, son responsables de establecer un marco para el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, las políticas y los estándares éticos de Citi. Los temas importantes de los Comités de Prácticas de Negocios se reportan al Comité de Nombramientos, Gobernabilidad y Asuntos Públicos del Consejo de Administración de Citigroup.

Hacer lo correcto es un elemento fundamental de la identidad y reputación de Citi. Somos todos responsables de plantear a Citi las inquietudes acerca de los posibles problemas de franquicia, reputación y riesgos sistémicos.

Reporte de Actividades Sospechosas

En los Estados Unidos y en la mayoría de los países, las instituciones financieras, por medio de sus empleados, deben identificar y denunciar a las autoridades gubernamentales toda cuenta u operación sospechosa que pueda estar relacionada con posibles violaciones de la ley, incluido el lavado de dinero, el financiamiento al terrorismo, el uso de información privilegiada y el abuso en el uso de dicha información, el fraude y la malversación de fondos, entre otros.

Citi exige a todos sus negocios que implementen procedimientos para monitorear las actividades sospechosas relacionadas con cuentas y operaciones de manera tal que, cuando sea necesario, la posible actividad sospechosa pueda reportarse ante las autoridades gubernamentales pertinentes conforme con las leyes aplicables. Usted es responsable de comprender y cumplir con los procedimientos de reporte de actividades sospechosas y de Prevención de Lavado de Dinero (“AML” en inglés) de su negocio y entidad legal. Esto es de particular importancia si usted trata con clientes, maneja operaciones o registros financieros. Si no tiene claro cuáles son sus responsabilidades, póngase en contacto con el Oficial de Compliance de AML de su negocio.

Cómo Informamos

Delitos o Fraudes

Puede cometerse fraude en cualquier departamento, de muchas maneras diferentes y no siempre el fraude implica la pérdida de bienes o dinero.

Usted es clave en la detención del fraude en Citi. Debe reportar en forma inmediata toda sospecha o intento de fraude y cualquier desaparición de fondos o valores sin explicación o cualquier otra sospecha de conducta delictiva, según se establece en la Política y los Estándares de Citi para Administración de Fraudes, que puede consultarse en el Directorio de Políticas de Citi.

Puede hacerlo poniéndose en contacto con cualquiera de las personas que aparecen en la página denominada Guía de recursos de este Código, incluidos los Servicios de Seguridad e Investigación de Citi (CSIS). Si tiene dudas sobre sus responsabilidades según la Política de Administración de Fraudes, puede hablar con su director/gerente o comunicarse con los responsables de la política en el sitio web publicado.

Puede llamar a la Línea directa gratuita de CSIS en los Estados Unidos al 800-349-9714 o directamente o mediante cobro revertido al 813-604-4100 o enviar un mensaje a csis@citigroup.com. Una lista completa de números de teléfono de CSIS Regional y Global se puede consultar en http://www.citigroup.net/csis.

¿Qué significa hacer un reporte "de buena fe"?

Significa que usted ha proporcionado toda la información que tiene y que cree que es verdadera. Citi no tolera represalias contra nadie que de buena fe haga un reporte.

Responsabilidad al Plantear Asuntos de Ética

La adhesión a los más elevados estándares de ética es un elemento esencial de sus responsabilidades y cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de cumplir la letra y espíritu de este Código de Conducta.

Si tiene un motivo para considerar que algún empleado de Citi, o cualquiera que trabaje en nombre de nuestra Empresa, puede haber participado en una conducta errónea, usted tiene el deber con sus colegas y con Citi de reportar sus inquietudes con prontitud. La identificación a tiempo y la resolución de estas cuestiones es vital para mantener las relaciones sólidas de Citi hacia sus clientes, colegas de negocios, empleados y accionistas.

Este Código brinda una descripción general de los estándares de comportamiento aplicables a todos los empleados y a todos los que actúan en nombre de Citi, al igual que las políticas clave que usted debe conocer. Sin embargo, el Código no puede prever todas las situaciones que usted pueda enfrentar. Las situaciones en el lugar de trabajo pueden surgir cuando el curso de acción correcto no esté claro o cuando usted se sienta incómodo. Si se enfrenta a una situación que considere que no es correcta, debe detenerse y reflexionar. Si algo le parece poco ético o incorrecto, es posible que lo sea. Antes de tomar acción, pregúntese:

- ¿Hay algo malo acerca de esta situación?
- ¿Sería mi acción coherente con este Código, las políticas, los procedimientos y las leyes aplicables?
- ¿Qué impacto podría tener mi decisión sobre los demás?
- ¿Podría parecer una conducta incorrecta lo que yo haga o deje de hacer?
- ¿Cuáles podrían ser las consecuencias de lo que yo haga o deje de hacer?

Responsabilidad al Plantear Asuntos de Ética continuación

Cuando se enfrenta con cuestiones que superan los temas tratados en el Código, se espera que usted cumpla con el espíritu y letra del Código y las políticas de Citi que rigen el problema. Si tiene alguna pregunta acerca de cuál es el curso de acción más apropiado en una determinada situación, o si tiene una sospecha razonable o conocimiento de la posible violación de una ley, regulación, política o norma de ética de Citi, tiene la obligación de comunicarse con prontitud con cualquiera de las siguientes personas:

- La persona designada conforme a cualquier procedimiento de divulgación local vigente
- El propietario de la política o la persona de contacto mencionada en el documento de la política
- Su director/gerente u otro miembro de la gerencia
- Su representante de Recursos Humanos, de empleados o de relaciones laborales
- Su asesor jurídico interno

- Su Oficial de Compliance
- Una línea de emergencia para empleados establecida por su negocio para dicho fin (cuyo número generalmente figura en el manual del empleado o publicación similar)
- Director de País de Citi
- Auditoría Interna (“IA” en inglés)
- Servicios de Seguridad e Investigación de Citi (“CSIS” en inglés)
- El Consejo de Administración de Citi, a través del Secretario Corporativo de Citi

En Citi, creemos que actuar de manera ética no solo es lo correcto sino que también es la forma correcta de hacer negocios y la mejor forma de servir a nuestros clientes, colegas de negocios, accionistas y comunidades. Por lo tanto, las violaciones de nuestro Código y/o ley, regulación, política o procedimiento de Citi pueden ocasionar medidas disciplinarias hasta e incluso la conclusión de la relación laboral. Los siguientes son ejemplos de conducta errónea que pueden dar lugar a sanciones disciplinarias:

- Violar o solicitar a otros que violen este Código;
- Omitir el planteamiento de una violación, real o presunta, de este Código
- Ignorar este Código de manera deliberada o a propósito;
- Tomar represalias contra otro empleado que, de buena fe, plantee una inquietud o que participe en una investigación;
- No demostrar liderazgo y diligencia para mantener el cumplimiento de este Código.

Cómo Comunicarse con la Oficina de Ética de Citi

Si no se siente cómodo planteando sus inquietudes ante las personas mencionadas, puede comunicarse con la Oficina de Ética de Citi en Estados Unidos. La Oficina de Ética de Citi puede contactarse de las siguientes maneras:

- Por teléfono al número gratuito de la Línea de Emergencia de Ética de Citi (disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana y en diferentes idiomas) al:
  - 866 ETHIC 99 (866-384-4299)
  - O marque el código de acceso de su país y 866-384-4299

    O marque el 212-559-5842 (en forma directa o por cobro revertido)
- Por correo electrónico a: ethicsconcern@citi.com
- A través del sitio web en: http://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html
- Por correo a:
  Citi Ethics Office
  One Court Square
  Long Island City, NY 11101 U.S.A.
- Por fax al: 212-793-1347

Creemos esencial que se sienta seguro cuando plantee una inquietud y lo invitamos a que comunique sus inquietudes con toda franqueza. Todos los contactos y las investigaciones son tratados con la máxima confidencialidad posible, acorde a la necesidad de investigar y tratar el problema, y de conformidad con las leyes y las regulaciones aplicables.

Las quejas pueden presentarse en forma anónima en la medida en que las leyes y regulaciones aplicables lo permitan. Sin embargo, tenga en cuenta que si decide permanecer en el anonimato, es posible que no podamos obtener la información adicional necesaria para investigar o tratar su inquietud.

Al final de este Código encontrará más información sobre contactos. Si usted plantea un problema de ética y cree que dicha cuestión no ha sido tratada, deberá elevarlo a cualquier otro de los contactos enunciados.

Para ver una lista completa de los Códigos de Acceso de País para la Oficina de Ética, visite el sitio web de la Oficina de Ética en http://www.citigroup.net/ethicshotline/.

Después del Reporte

Prohibición de Represalias en el Lugar de Trabajo

Si bien podría parecer más fácil mantenerse en silencio cuando se enfrenta con una posible conducta errónea, ilegal o no ética, la acción correcta es la de presentar la inquietud o pregunta acerca de su propia conducta o la de otros. Si algo le parece poco ético o incorrecto, es posible que lo sea y debe plantearlo a su gerente. Citi confía en usted para que honre los valores y los estándares establecidos en este Código y las políticas de Citi y para que proteja la reputación de integridad de Citi a través de la comunicación abierta. Si tiene alguna pregunta acerca de cuál es el curso de acción más apropiado en una determinada situación, o si tiene una sospecha razonable o conocimiento de la posible violación de una ley, regulación, política o norma de ética de Citi, debe plantearla con prontitud.

Como parte de cualquier investigación, respetamos los derechos conferidos por las leyes y las regulaciones aplicables a todas las partes relacionadas con el asunto. Citi prohíbe las represalias de cualquier forma contra cualquier persona, que de buena fe, plantee inquietudes o preguntas acerca de cuestiones de ética, discriminación o acoso; denuncie posibles violaciones de otras leyes, regulaciones o políticas aplicables, o participe en la posterior investigación de esas cuestiones.

Citi confía en usted para que honre los valores y los estándares establecidos en este Código.

La represalia constituye un problema grave e incluye cualquier acción adversa tomada porque un empleado se ha comprometido en dicha actividad. Cada miembro de la gerencia es responsable de crear un ambiente de trabajo libre de discriminación, acoso y represalias.

Prohibición de Represalias en el Lugar de Trabajo continuación

Los directores/gerentes son responsables por el comportamiento de otros directores y empleados que están bajo su supervisión. Los empleados que cometan represalias contra un colega que ha planteado una inquietud o pregunta de buena fe quedan sujetos a medidas disciplinarias, incluso la terminación del empleo u otra relación con Citi, de acuerdo con la Política Global de Revisión Disciplinaria de Citi, que está disponible en el Directorio de Políticas de Citi.

Nada de lo contenido en este Código, o en cualquier otra acuerdo o política de Citi, tiene como fin prohibirle o restringirle que divulgue información confidencial a cualquier gobierno, organismo regulatorio o autorregulatorio, incluso bajo la Sección 21F de la Ley de la Bolsa de Valores (*Securities and Exchange Act*) de 1934 y las reglas posteriores. No es necesario que obtenga una autorización previa de Citi para hacer tales divulgaciones y no se requiere que notifique a Citi que usted ha hecho tales divulgaciones. Como se explica en la sección Prohibición de represalias en el lugar de trabajo, Citi prohíbe represalias contra cualquier persona por plantear inquietudes de buena fe.

Cooperación con las Investigaciones Autorizadas

Usted debe cooperar completamente con todas las investigaciones internas o externas debidamente autorizadas, incluidas de manera enunciativa, aunque no limitativa, las que se refieran a cuestiones éticas o a quejas por discriminación o acoso. Nunca debe retener, alterar ni omitir información relevante relacionada con una investigación debidamente autorizada.

Además, se espera que usted mantenga y proteja la confidencialidad de una investigación en la medida de lo posible, salvo disposición en contrario a continuación o tal como lo exige la ley. Las declaraciones falsas o engañosas de cualquier otro tipo formuladas a los auditores, investigadores, asesores legales, representantes de Citi, reguladores u otras entidades gubernamentales, ya sean internos o externos, pueden ser motivo suficiente para la terminación inmediata de la relación laboral u otra relación con Citi, y también pueden ser consideradas un delito y provocar la aplicación de sanciones severas.

Nuestra Empresa

Un Lugar de Trabajo Respetuoso 19
Un Lugar de Trabajo Seguro 22
Protección de los Activos de Citi 23
Mantenimiento de la Integridad Financiera 28
Hablar en Nombre de Citi 30
Conflictos de Intereses 32

Un Lugar de Trabajo Respetuoso

Prácticas Laborales Justas y Diversidad

Citi cree que la diversidad y la inclusión en nuestro personal son críticas para nuestro éxito como organización global.

En todo el mundo, nos esforzamos por ser una empresa en la que las mejores personas desean trabajar, en la que las personas se contratan y progresan en función de sus méritos, y en la que abundan las oportunidades de desarrollo. También trabajamos para crear una empresa Citi donde se ponen en práctica las finanzas responsables, donde los colaboradores se tratan con respeto mutuo y dignidad, y donde se fomenta el equilibrio entre el trabajo y la vida personal. Estamos totalmente comprometidos con fomentar la igualdad de oportunidades laborales y a cumplir con la letra y el espíritu de todas las leyes relacionadas con las prácticas laborales justas y la no discriminación.

Uno de los proveedores de Citi hace bromas inapropiadas a una de sus colegas de Citi cada vez que ella pasa por la oficina. Debido a que no es empleada de nuestra empresa, ¿se considera eso como un acoso?

Sí, nuestro Código se aplica no solo a nuestros empleados, sino también a todos aquellos con los que hacemos negocios. Si ve o sospecha que un compañero de trabajo está siendo acosado, tiene el derecho, y la responsabilidad, de reportar el caso y ayudar a preservar un lugar de trabajo respetuoso.

Discriminación y Acoso

Citi promueve un ambiente de trabajo que acepta la diversidad y la inclusión, y que respeta y valora nuestras diferencias.

Prohibimos todas las formas de discriminación, acoso o intimidación que sean ilegales o que de cualquier otro modo violen nuestras políticas, ya sea por parte de un director/gerente, un compañero de trabajo, un cliente, un proveedor o un visitante, o en contra de cualquiera de éstos. La discriminación y el acoso, ya sea por raza, sexo, género, embarazo, identidad o expresión de género, color, credo, religión, origen nacional, nacionalidad, ciudadanía, edad, discapacidad, información genética, estado civil (incluso sociedades domésticas y uniones civiles según las define y reconoce la ley aplicable), orientación sexual, cultura, ascendencia, condición de veterano de guerra, condición militar, condición socioeconómica, condición de desempleo u otra característica personal protegida por la ley, son incompatibles y totalmente contradictorios con nuestra tradición de ofrecer un lugar de trabajo respetuoso, profesional y digno. También está prohibido tomar represalias contra aquellas personas que presenten quejas por discriminación o acoso, o que participen en la investigación de una queja.

Si considera que está siendo víctima de discriminación o acoso o si observa o recibe una queja con respecto a dicha conducta, debe informarlo inmediatamente a su director/gerente o a otro miembro de la dirección, a su representante de Recursos Humanos, o a la Oficina de Ética de Citi (o línea de emergencia para empleados) establecida para su negocio (consulte la información de contacto que se encuentra al final del Código). No se le exige que reporte su queja a ninguna persona que sea el sujeto de la queja.

La discriminación y el acoso degradan la capacidad de Citi de lograr nuestros objetivos como empresa y son incompatibles

Discriminación y Acoso
continuación

con el objetivo de mantener un ambiente de trabajo en el que los colaboradores puedan alcanzar sus más altos niveles de productividad individual. Citi investigará sin demoras todas las acusaciones sobre acoso o discriminación y tomará las medidas disciplinarias pertinentes hasta el grado máximo permitido por las leyes locales. Las investigaciones se manejan con sensibilidad; y se pretende que todos los empleados cooperen completamente en esas investigaciones.

Citi no tolerará el uso de sus comunicaciones, equipos, sistemas (incluso, aplicaciones) y servicios, lo que incluye entre otros, computadoras, computadoras portátiles, tabletas, BlackBerry, agendas electrónicas, facsímil (servicios de fax), Servicios de Wi-Fi provistos por Citi, correo electrónico, mensajes (de texto) SMS, mensajería instantánea (como Office Communicator y Microsoft Lync) y/o servicios de Intranet/Internet para crear un ámbito de trabajo hostil u ofensivo en términos de raza, sexo, género, embarazo, identidad o expresión de género, color, credo, religión, origen nacional, nacionalidad, ciudadanía, edad, discapacidad, información genética, estado civil (incluso las sociedades y uniones civiles según se las define y se las reconoce en la ley aplicable), orientación sexual, cultura, ascendencia, condición militar, condición de veterano de guerra, condición de desempleo, condición socioeconómica u otra característica personal amparada por la ley. Esto incluye la descarga, transmisión, visualización, almacenamiento o comunicación de imágenes, vídeo, texto, grabaciones de audio, "bromas" o cadenas de cartas u otro contenido que consista de amenazas para la seguridad de cualquier persona o propiedad de Citi o que contenga comentarios sobre etnias, epítetos racistas, incitación al odio, material sexualmente explícito o provocativo, obscenidades o cualquier otra cosa que pueda interpretarse como inapropiada, o que pueda contradecir nuestras políticas sobre discriminación y acoso ilegales.

Si recibe un mensaje de correo electrónico inapropiado por parte de otro empleado, debe reportarlo inmediatamente, tal como reportaría cualquier otra violación de política que observe. Si recibe un mensaje de correo electrónico inapropiado de parte de una fuente externa, bórrelo inmediatamente y solicite al remitente que no le reenvíe mensajes de correo electrónico similares en el futuro. No reenvíe ningún mensaje de correo electrónico inapropiado a ningún empleado, a menos que se trate de su Representante de Recursos Humanos o el Oficial de Seguridad de Información de su Unidad de Negocio ("BISO", en inglés) y sólo con el fin de informarle acerca de dicho mensaje. Además, no deberá reenviar ningún mensaje de correo electrónico inapropiado a ninguna dirección externa, incluso si lo hace a la computadora personal de su hogar.

Privacidad del Personal de Citi

Citi procura proteger la información personal y confidencial que recopila, utiliza y mantiene sobre sus empleados, incluidas la información médica, la información relacionada con el gobierno (por ej., la identificación nacional o gubernamental, y los datos fiscales) y la información de verificación de antecedentes, entre otras. Usted debe cumplir con todas las políticas y los procedimientos de Citi en materia de seguridad y privacidad de la información personal y confidencial, lo que incluye usar o compartir la información solo para el propósito para la que fue recolectada y únicamente con personas autorizadas. Nada de lo contenido en este Código, o en cualquier otra acuerdo o política de Citi, tiene como fin prohibirle o restringirle que divulgue información confidencial a cualquier gobierno, organismo regulatorio o autorregulatorio, incluso bajo la Sección 21F de la Ley de la Bolsa de Valores (Securities and Exchange Act) de 1934 y las reglas posteriores. No es necesario que obtenga una autorización previa de Citi para hacer tales divulgaciones y no se requiere que notifique a Citi que usted ha hecho tales divulgaciones. Se puede proveer este tipo de información, incluso en virtud de un citatorio (requerimiento legal), orden judicial u otras solicitudes solo en la medida que esté permitido por la política de Citi, ley o regulación aplicables.

Privacidad del Personal de Citi
continuación

Las políticas y los procedimientos laborales relativos a privacidad y seguridad cubren a los empleados de Citi, así como a otras personas cuya información sea suministrada a Citi dentro del contexto de la relación laboral. Cuando recurrimos a otras empresas para que nos presten servicios, les exigimos que protejan la información personal y confidencial que reciben sobre nuestros empleados.

La información sobre nuestros colaboradores puede ser procesada a nivel global, incluso en lugares que no sean nuestro lugar de trabajo. Cuando lo hacemos, respetamos las leyes aplicables en relación con la recopilación, el envío, almacenamiento y uso de dicha información. Usted debe cumplir con la Política de Privacidad de Citi sobre los Datos de los Empleados Europeos Transferidos cuando se procesa o transfiere información acerca de los trabajadores europeos, que se encuentra en el Directorio de Políticas de Citi, y también otras políticas, procedimientos y normas de Citi en materia de protección de la información personal.

Planes, Programas y Acuerdos de Compensación

Como parte de su compromiso con las prácticas sólidas de administración de riesgo, Citi se esfuerza por reconocer a los empleados que demuestran criterios acertados y controlan los riesgos de manera proactiva en su trabajo diario.

Por lo tanto, el proceso de gestión del desempeño de Citi tiene en cuenta el compromiso de los colaboradores con la administración del riesgo al momento de determinar la compensación que recibirá el colaborador. Esta evaluación se aplicará en particular a los colaboradores de Citi que estén cubiertos por cualquier lineamiento regulatorio bancario aplicable. Para obtener más información, consulte la Filosofía de Compensación de Citi en http://www.citigroup.com/citi/investor/data/comp_phil_policy.pdf.

Manteniendo las Habilidades Profesionales

Para servir a nuestros clientes y accionistas y cumplir con nuestras obligaciones de cumplimiento y legales, se espera que cada uno de nosotros tenga y mantenga las habilidades y el conocimiento correspondientes, y comprenda las políticas que se aplican al desempeño de nuestras responsabilidades en el lugar de trabajo.

La capacitación sobre el Código de Conducta y otras capacitaciones le ayudan en este esfuerzo. Cuando se espere o se le exija que complete una capacitación de acuerdo con su rol, deberá completarla oportunamente. Además, se espera que satisfaga los requisitos de capacitación o certificación que establezcan los reguladores o que exija la ley.

Permitir que otro colega o representante haga una capacitación que se espera o se exige que usted realice, está prohibido y puede resultar en una sanción disciplinaria hasta de incluso la terminación del empleo.

Un Lugar de Trabajo Seguro

Requisito de Reporte de Empleados

A menos que así lo prohíban las leyes locales, debe notificar a su director/gerente, Oficial de Compliance y a Recursos Humanos en caso de haber sido objeto de arresto, citatorio (requerimiento legal), comparecencia ante el juez, arraigo, acusación o condena por cualquier delito penal, incluida una declaración de culpable o no oponerse y cualquier participación en un programa de desviación previo al juicio o un programa similar. Pueden aplicarse requisitos adicionales de reportes según su negocio, función y/o país. El no reportar de inmediato lo anterior constituye una falta grave y puede resultar en una sanción disciplinaria de hasta e incluso la terminación del empleo.

Compromiso de Reembolso de Gastos Legales

Si espera pagar los gastos legales para defenderse en una acción civil o penal, juicio o procedimiento que surja de su servicio como funcionario, consejero o empleado de Citi, puede solicitar a Citi que le provea un asesor jurídico para que lo represente. Si la administración determina, en virtud de los documentos vigentes y la legislación aplicable, que tiene derecho a la representación legal y, por cualquier motivo, el abogado designado por Citi no puede representarlo (por ejemplo, si existe un conflicto de intereses), Citi puede anticipar los honorarios y gastos del asesor jurídico externo contratado para que lo represente. Al realizar la solicitud, usted acuerda que reembolsará todos estos gastos a Citi si finalmente se determina que no tiene derecho a una indemnización. La determinación de si tenía derecho a la indemnización o no, estará a cargo del Consejo de Administración de la entidad de Citi que haya cubierto dichos gastos.

Seguridad en el Lugar de Trabajo

La seguridad y protección del lugar de trabajo es un aspecto muy importante para Citi.

Cada uno de nosotros cumple los requisitos de la Política sobre Seguridad y Prevención de Incendios y los Estándares relacionados, así como todas las otras políticas de salud y seguridad a nivel regional o de país aplicables. Las amenazas o los actos de violencia cometidos por o contra directores/gerentes, compañeros de trabajo, clientes, proveedores o visitantes en el lugar de trabajo, no serán tolerados y deben reportarse de inmediato. Todo colaborador que amenace o perpetre un acto de violencia estará sujeto a medidas disciplinarias hasta e incluso la terminación del empleo, litigios civiles y/o acciones penales. Los colaboradores que tengan inquietudes acerca de amenazas o actos de violencia en el lugar de trabajo pueden llamar a la Línea Directa gratuita de CSIS en los Estados Unidos al 800-349-9714 directamente o llamar por cobro revertido al 813-604-4100, o bien enviar un mensaje a csis@citigroup.com. Una lista completa de números de teléfono de CSIS Regional y Global se puede consultar en http://www.citigroup.net/csis.

Cumplimos con las leyes locales e internacionales y hemos establecido lineamientos internos para ayudar a mantener condiciones seguras y saludables en el lugar de trabajo. Si tiene alguna pregunta con respecto a estas leyes y lineamientos, consulte a su director/gerente, al Representante de Recursos Humanos, a Corporate Realty Services o a CSIS. Para obtener más información, consulte la Política sobre Seguridad y Prevención de Incendios de Citi que se encuentra en el Directorio de Políticas de Citi.

Protección de los Activos de Citi

Lugar de Trabajo Libre de Drogas

A Citi le preocupa los efectos adversos del alcohol y el consumo de drogas en el bienestar de sus colaboradores.

Es política de Citi mantener un ambiente de trabajo que fomenta la salud y la seguridad de sus colaboradores y protege la integridad de sus prácticas de negocio. Se prohíbe el uso indebido de sustancias controladas o la venta, fabricación, distribución, posesión, uso o estar bajo los efectos de drogas ilegales o alcohol en el lugar de trabajo o mientras realiza tareas relacionadas con su empleo, como es estar bajo tratamiento con una droga u otra sustancia (incluido el alcohol) que lo deje incapacitado de cumplir con sus obligaciones.

Protección de los Activos de Citi y Otros

Es su responsabilidad proteger los activos tangibles e intangibles de Citi y de nuestros clientes, proveedores y distribuidores, que estén a su cargo.

Los activos de Citi, del cliente, del proveedor, del distribuidor y de terceros pueden utilizarse únicamente para fines aprobados y de acuerdo con las licencias, términos y condiciones aplicables. Los activos incluyen dinero en efectivo, valores, bienes materiales, servicios, planes de negocio, información de clientes y de empleados o colaboradores, información de los proveedores, información sobre distribuidores, propiedad intelectual (programas informáticos, modelos y otros elementos), y cualquier otra información personal, propietaria y confidencial.

Nada de lo contenido en este Código, o en cualquier otra acuerdo o política de Citi, tiene como fin prohibirle o restringirle que divulgue información confidencial a cualquier gobierno, organismo regulatorio o autorregulatorio, incluso bajo la Sección 21F de la Ley de la Bolsa de Valores (Securities and Exchange Act) de 1934 y las reglas posteriores. No es necesario que obtenga una autorización previa de Citi para hacer tales divulgaciones y no se requiere que notifique a Citi que usted ha hecho tales divulgaciones.

Antes de comenzar a trabajar en Citi, usted debe informarle a su director/gerente sobre la existencia de todo derecho o interés que usted pudiera tener en cualquier tecnología o invención que puedan estar relacionados con su empleo en Citi, y se le puede solicitar que ceda tales derechos a Citi. De la misma manera, debe informar y ceder a Citi todos los derechos sobre cualquier tecnología, software, invención, creación, mejora,

Protección de los Activos de Citi y Otros
continuación

descubrimiento, conocimiento técnico, diseño, trabajo de derecho de autor o trabajo de autoría realizado o concebido por usted o por un grupo en el que usted participe, que surjan de su empleo o función dentro de Citi o guarden relación con estos.

También debe colaborar con Citi en cualquier esfuerzo por hacer efectiva dicha cesión o para asegurar la protección de propiedad intelectual apropiada para cualquiera de los conceptos enumerados anteriormente. Si se desvincula laboralmente de Citi por cualquier motivo, todos los derechos sobre los bienes, la tecnología y la información generados u obtenidos como parte de su relación con Citi continuarán siendo propiedad exclusiva de Citi.

La malversación, la declaración falsa (incluida la información financiera fraudulenta) o la divulgación no autorizada de los activos de Citi constituyen un incumplimiento de su obligación con Citi y pueden considerarse un acto de fraude en contra de nuestra empresa, aunque esos actos hayan sido cometidos sin beneficio personal. De igual modo, el descuido, malgasto o uso no autorizado de los activos de Citi constituye también un incumplimiento de su obligación con Citi.

Para obtener más información, consulte la Política y los Estándares para la Administración de Fraudes de Citi en el Directorio de Políticas de Citi.

¿Está bien que intercambie correos electrónicos personales con familiares y amigos en mi computadora de Citi?

Sí, se permite el uso personal ocasional. Sin embargo, asegúrese que su uso cumpla con todas las leyes, regulaciones y políticas de Citi aplicables y con nuestro Código. Recuerde, siempre que lo permita la ley, Citi tiene el derecho de monitorear, inspeccionar, revisar, registrar, copiar, acceder o divulgar cualquiera o todas las actividades y/o comunicaciones que usted tenga mientras usa su equipo, sistemas y servicios, ya sea en o fuera del lugar de trabajo (incluido el trabajo remoto o a distancia). Tome precauciones al enviar correos electrónicos para asegurarse de transmitir información únicamente a las personas autorizadas a recibirla. La función de llenado automático del nombre del destinatario de los correos electrónicos aumenta el riesgo de enviar involuntariamente información de negocios confidencial a individuos no autorizados a recibirla. Si ocurriera un error de este tipo, debe informar de inmediato a su Oficial de Seguridad de Información.

Comunicaciones, Equipos, Sistemas y Servicios

Los equipos, sistemas y servicios de Citi, entre los que se incluyen computadoras, teléfonos, correo de voz, computadoras portátiles, teléfonos BlackBerry, agendas electrónicas, facsímil (servicios de fax), servicios de correo (mail room), Intranet, acceso a Internet, correo electrónico, mensajes de texto (SMS), mensajería instantánea y otros dispositivos, herramientas de comunicación electrónica, enlaces de datos y servicios de información, para uso móvil, remoto o en el lugar de trabajo, se proveen con fines comerciales y para permitirle realizar tareas relacionadas con su trabajo. Por consiguiente, y hasta donde lo permitan las leyes y regulaciones aplicables, Citi puede monitorear y registrar el uso que usted haga de sus equipos, sistemas y servicios, y puede interceptar cualquier información que usted envíe o reciba como resultado de ese uso, en cualquier momento. Por lo tanto, no debe esperar tener privacidad personal al utilizar los equipos, sistemas y servicios de Citi.

Comunicaciones, Equipos, Sistemas y Servicios continuación

Usted no puede utilizar los equipos, sistemas y servicios de Citi con fines inapropiados o no autorizados, o de manera que se violen leyes, regulaciones o políticas, estándares o procedimientos de Citi aplicables. Además, Citi no tolerará el uso de sus equipos, sistemas o servicios de ningún modo que comprometa o perjudique a Citi o vaya en detrimento de su reputación e intereses. El uso personal de los equipos y servicios de Citi, en la medida en que esté permitido, debe limitarse al mínimo y debe también cumplir con las políticas y los procedimientos de Citi, así como también con las leyes o regulaciones aplicables. El uso de la Intranet/Internet u otras plataformas de comunicación debe realizarse de conformidad con todas las leyes y regulaciones vigentes, y con los términos de uso de los sitios de Citi y de cualquier sitio de terceros al que ingrese. Los servidores de Intranet/Internet de Citi no pueden utilizarse para la descarga o el uso no autorizado de información protegida por derechos de autor o sin licencia.

Esto incluye la descarga de música y de programas sin licencia, imágenes, videos o material impreso protegidos por derechos de autor. No se permite acceder a Internet desde un dispositivo de Citi para ver, descargar, almacenar, enviar o publicar material ilegal, de tono acosador, degradante, ofensivo o inapropiado, o con cualquier otro fin que contradiga las políticas y los procedimientos de Citi sobre discriminación y acoso ilegales.

Está prohibida la copia, venta, utilización o distribución de información, programas y otras formas de propiedad intelectual que violen las leyes de propiedad intelectual o los acuerdos de licencia. El uso permitido del equipo de comunicaciones de Citi se encuentra detallado en la Política de Comunicaciones Electrónicas, disponible en el Directorio de Políticas de Citi.

Protección de la Información Personal, Propietaria y Confidencial

Durante el tiempo que permanezca empleado en Citi y una vez terminada su relación de empleo o asociación con Citi, usted tendrá la obligación de proteger la información personal, propietaria y confidencial que obtenga o cree con relación a sus actividades en Citi, sin perjuicio de la forma que adopte dicha información.

Nada de lo contenido en este Código, o en cualquier otra acuerdo o política de Citi, tiene como fin prohibirle o restringirle que divulgue información confidencial a cualquier gobierno, organismo regulatorio o autorregulatorio, incluso bajo la Sección 21F de la Ley de la Bolsa de Valores (*Securities and Exchange Act*) de 1934 y las reglas posteriores. No es necesario que obtenga una autorización previa de Citi para hacer tales divulgaciones y no se requiere que notifique a Citi que usted ha hecho tales divulgaciones.

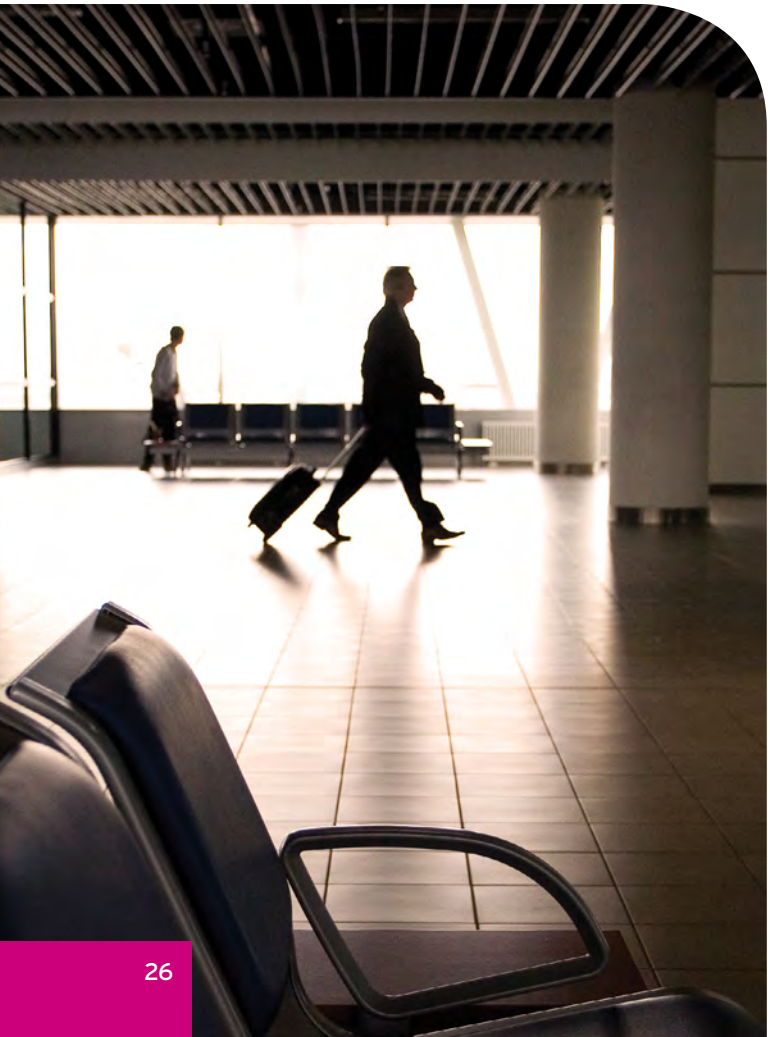
No puede presentar información propietaria o confidencial de ningún empleador anterior en Citi ni utilizar dicha información para contribuir a las actividades de negocio de Citi sin el consentimiento previo de su empleador anterior y a menos que así lo permita la ley o regulación aplicables.

No debe divulgar información personal, propietaria o confidencial sobre ningún cliente, proveedor, distribuidor o colaborador de Citi a ninguna persona no autorizada (inclusive a otros empleados de Citi). La obligación de proteger dicha información incluye de manera enunciativa, pero no limitativa, protegerla de un uso indebido, utilizarla únicamente en la medida necesaria para el desempeño de las funciones propias de su puesto y no utilizarla o permitir que sea utilizada para fines no autorizados.

Protección de la Información Personal, Propietaria y Confidencial continuación

Esta información no debe compartirse ni analizarse fuera de Citi, salvo que lo permitan o exijan las leyes o regulaciones aplicables, o en virtud de un citatorio (requerimiento legal) u orden judicial emitida por un tribunal de jurisdicción competente, o bien que así lo solicite un órgano judicial, administrativo o legislativo.

Algunos ejemplos de dicha información son: cualquier sistema, información o proceso que brinde a Citi la oportunidad de obtener una ventaja sobre sus competidores; información no pública sobre resultados de las operaciones, resultados, estrategias y proyecciones de Citi; información no pública adquirida en el transcurso de su trabajo sobre los planes de negocios, procesos comerciales de Citi, así como información no pública sobre la relación entre Citi y sus colaboradores, proveedores, clientes y distribuidores; información personal y confidencial sobre personas, incluso clientes, colaboradores y proveedores de Citi; información no pública sobre la tecnología, los sistemas y los productos propios de Citi; e información sujeta a restricciones regulatorias o contractuales.



Debe también adoptar medidas para garantizar que los documentos relacionados con la actividad de negocios sean producidos, copiados, enviados por fax, transmitidos, transportados, archivados, almacenados y eliminados a través de los medios diseñados para evitar la divulgación no autorizada o el acceso no autorizado a dicha información. Además, debe garantizar que el acceso a las áreas de trabajo y las computadoras esté debidamente protegido según los Estándares sobre Seguridad de la Información de Citi.

Usted no debe hablar sobre asuntos delicados o información propietaria o confidencial en lugares públicos como ascensores, pasillos, restaurantes, baños y medios de transporte público, o en Internet o cualquier otro medio electrónico (inclusive en blogs y sitios de redes sociales).

También debe tomar precauciones al usar teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación o servicios de envío de mensajes. Debe tener mucho cuidado cuando discuta dicha información en áreas abiertas dentro del lugar de trabajo, tales como cubículos, o cuando hable por teléfono con altavoz.

La obligación de proteger la información personal, propietaria y confidencial que obtenga o cree con relación a sus actividades en Citi, se extiende a todas las situaciones en las cuales usted pueda utilizar dicha información, inclusive cuando se encuentre fuera del trabajo o trabajando a distancia.

Protección de la Información Personal, Propietaria y Confidencial continuación

Además, una vez que finalice su empleo o asociación con Citi, debe devolver todos los medios de acceso a la información de Citi y devolver las copias de esa información a Citi. Así mismo, también debe devolver todo aquello que sea propiedad de Citi, como por ejemplo, todas las tarjetas de identificación, llaves, tarjetas telefónicas, tarjetas de crédito, computadoras portátiles, tokens de Contraseña de un solo uso ("OTP", en inglés) (por ej., tarjetas SafeWord), teléfonos celulares, agendas electrónicas, teléfonos BlackBerry, máquinas de fax y cualquier otro medio de acceso a dicha información.

Además, no podrá imprimir, descargar o enviar dicha información como se indica antes a la computadora personal de su casa, a su dirección de correo electrónico personal, ni a ningún servidor o proveedor de servicios de terceros, ni a otro sitio web que no sea de Citi, ni participar de ningún otro uso no autorizado, malversación o divulgación de dicha información, incluso antes de renunciar o de que se termine su relación laboral con Citi.

Usted también es responsable de asegurar el cumplimiento de todas las políticas y procedimientos de Citi respecto de la protección de información personal, propietaria y confidencial, incluida a modo enunciativo, pero no limitativo, la Política sobre Confidencialidad de la Información de Citi, los Estándares de Seguridad de la Información de Citi, los Estándares y la Política de Administración de Registros de Citi, y la Política y Lineamientos Globales para el Uso de Medios Sociales de Citi, las cuales pueden consultarse en el Directorio de Políticas de Citi.

Mantenimiento de la Integridad Financiera

Creación y Administración de Información y Registros

Los datos, la información y los registros (según se definen en la Política y los Estándares de Administración de Registros y en la Política y los Estándares de Administración de Datos de Citi) propios de Citi y que son recolectados, usados y manejados por Citi deben ser precisos y completos.

Usted es responsable de la integridad de los datos y la información, incluso de los reportes y documentos que usted controla. Los registros deben llevarse de manera suficientemente detallada para reflejar con precisión todas las operaciones de Citi y, en la medida que sea aplicable, deben seguir los estándares contables apropiados y cumplir con los controles financieros internos.

Los registros deben ser identificados, clasificados, retenidos y desechados conforme a la Política y los Estándares de Administración de Registros de Citi, disponible en el Directorio de Políticas de Citi.

Los datos y la información en Citi deben ser administrados conforme con la Política y los Estándares de Administración de Datos de Citi, disponible en el Directorio de Políticas de Citi.

Cuando prepare registros de su unidad de negocio y otros documentos, incluso mensajes de correo electrónico, mensajes de texto y mensajes instantáneos, que pudieran ser vistos, utilizados o retenidos por Citi o un tercero, deberá utilizar el sentido común y cumplir con los estándares profesionales en cuanto al contenido y el tipo de lenguaje, tal como se indica en la Política de Comunicaciones Electrónicas. Debe tener en cuenta que en un futuro, Citi o un tercero pueden depender del documento o interpretarlo únicamente según su contenido literal, sin el beneficio de otras recopilaciones ni del contexto. Se le prohíbe destruir o alterar cualquier registro que pudiera llegar a ser relevante en relación con la violación de una ley, una reclamación legal o cualquier litigio, o para cualquier investigación o auditoría interna o externa, o investigación o procedimiento gubernamental en curso, inminente o previsible, o que Asuntos Jurídicos le haya dado instrucciones de retener.

El uso permitido del equipo de comunicaciones de Citi se encuentra detallado en la Política de Comunicaciones Electrónicas, disponible en el Directorio de Políticas de Citi.

Administración de Gastos

Las decisiones relacionadas con los gastos deben tomarse en respaldo a los objetivos estratégicos de Citi, teniendo en cuenta los mejores intereses de los accionistas.

Citi ha adoptado políticas para la administración de gastos y el control del fraude que regulan el gasto de los fondos de Citi con fines operativos. Cada gasto operativo, incluso los Gastos Reembolsados ("RBE", en inglés), Gastos de Capital y Gastos de Contrato pagados con los fondos de Citi, está sujeto a la revisión y aprobación gerencial con anterioridad al pago que realice un individuo al que se le ha otorgado el nivel pertinente de autoridad delegada.

Los colaboradores de Citi en cada nivel son responsables de la administración de los gastos. Los colaboradores son responsables

Administración de Gastos continuación

de controlar los gastos para garantizar que cumplan con las políticas de Citi, tengan el sentido comercial adecuado, estén aprobados por la autoridad pertinente y se procesen a través de los procesos de servicios de pago aprobados. Las personas no pueden aprobar sus propios gastos. Cualquier presentación de gastos falsa o fraudulenta es causal de medidas disciplinarias que pueden llegar hasta e inclusive la terminación de la relación laboral.

Para obtener más información, consulte las Políticas de Gastos de Citi, entre ellas la Política de Administración de Gastos de Citi ("CEMP", en inglés) y la Política de Gastos para Iniciativas ("IEP", en inglés) en el Directorio de Políticas de Citi.

Reporte Financiero y Fiscal

Los estados contables deben prepararse siempre conforme a los principios contables generalmente aceptados y deben reflejar de manera justa, en todos los aspectos relevantes, la situación financiera y los resultados de las operaciones de Citi.

Citi se compromete, además, a mantener la exactitud en los registros relativos a impuestos, y declarar sus impuestos conforme con la intención general y la letra de las leyes aplicables.

Además de este Código, los profesionales financieros de Citi están sujetos al Código de Ética para Profesionales Financieros que se encuentra disponible en el Directorio de Políticas de Citi.

Hablar en Nombre de Citi

Interacción con los Medios y Apariciones Públicas

La Oficina Global de Asuntos Públicos es la única entidad autorizada para emitir comunicados de prensa o declaraciones públicas en nombre de Citi. Si un representante de los medios de comunicación se pone en contacto con usted para solicitarle una declaración en nombre de Citi, debe referirlo a la Oficina Global de Asuntos Públicos.

Solo las personas designadas específicamente por la Oficina Global de Asuntos Públicos pueden realizar comentarios oficiales para los medios, ya sea de manera oficial o extraoficial, o suministrar material para publicación. Ello incluye cualquier interacción con los medios, ya sea formal o informal y sin perjuicio del tema en cuestión.

Los colaboradores no pueden aceptar ni participar en ninguna actividad de relaciones públicas en nombre de Citi con clientes, proveedores, distribuidores u otros, sin la aprobación previa de la Oficina Global de Asuntos Públicos.

Para garantizar que sus actividades no creen un conflicto de intereses o divulguen involuntariamente información comercial confidencial, no puede publicar ni anunciar ninguna información por escrito o en formato electrónico (por ejemplo, libros, artículos, podcasts, webcasts, blogs, anuncios en sitios web, fotografías, videos u otros medios), dar discursos, conceder entrevistas o hacer apariciones públicas en nombre de Citi o como representante de Citi en las que se mencionen las operaciones, clientes, productos o servicios de Citi, sin la autorización previa de su director/gerente y del Oficial de Asuntos Públicos local de su negocio o región. Fuera de los Estados Unidos, la autorización debe ser otorgada por el Oficial Regional de Asuntos Públicos o un Oficial de Asuntos Públicos del País. Su negocio o región también podrá requerir que el Oficial de Compliance autorice. La autorización es obligatoria, independientemente de que se utilicen equipos de Citi o no.

Citi tiene requisitos de divulgación pública para la alta dirección y todos los oficiales con funciones globales, de productos, del país, regionales y del negocio, así como también para los directores, ejecutivos y la alta dirección (colectivamente "la Gerencia de Citi") para la comunicación con inversores, analistas o la prensa y también para cumplir con ciertos lineamientos con relación a la amplia comunicación interna. La política tiene el objetivo de facilitar el cumplimiento de la Regulación de Divulgación Equitativa ("FD", en inglés) de la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos y la integridad y consistencia de la información que comunica Citi.

Interacción con los Medios y Apariciones Públicas continuación

Para garantizar el cumplimiento de estos requisitos, la Gerencia de Citi deben consultar con el departamento de Relaciones con Inversionistas antes de acordar y participar de cualquier reunión con inversores o analistas, y con la Oficina Global de Asuntos Públicos antes de acordar y participar de cualquier reunión con la prensa.

Para obtener más información, consulte la Política sobre Comunicaciones y Divulgaciones Públicas de Citi en el Directorio de Políticas de Citi.

Uso del Nombre, Instalaciones o Relaciones de Citi

No debe usar el nombre, el logotipo, las marcas comerciales ni las instalaciones de Citi con fines comerciales que no estén relacionados con su trabajo, incluso fuera del trabajo (por ejemplo, en membretes o sitios web).

El uso del nombre, las instalaciones o las relaciones de Citi con fines de caridad o beneficencia puede hacerse sólo con la autorización previa del director del negocio y únicamente después de que se hayan obtenido toda otra notificación y aprobación que fueren necesarias según lo exijan las políticas de su entidad legal o negocio.

Medios Sociales

Aunque se tenga la autorización para el uso comercial de los medios sociales, incluidos los sitios de colaboración con host de Citi, el acceso y el uso de estos sitios queda limitado únicamente al uso comercial aprobado, y debe cumplir con todos los lineamientos aplicables, los términos y condiciones que rigen el sitio incluidos, en el caso de un sitio externo, los términos y condiciones del propietario o patrocinador del sitio.

Citi reconoce que nuestros empleados usan medios sociales (p.ej., blogs, wikis, Twitter, Facebook, LinkedIn) para uso personal. El uso de dichas herramientas debe estar en conformidad con las leyes, reglas y regulaciones aplicables y también con las políticas, estándares y lineamientos de Citi, entre los que se incluyen la Política y Lineamientos para el Uso de Medios Sociales de Citi, y coherente con los valores y estándares del lugar de trabajo de Citi.

El uso personal de sitios de medios sociales externos debe ser llevado a cabo fuera del horario laboral y no debe interferir con su trabajo. No puede usar las comunicaciones, equipos, sistemas y servicios de Citi para uso personal de sitios de medios sociales externos.

Cuando usted ve que han publicado en línea algo negativo sobre Citi; ¿puede publicar una respuesta?

No, salvo que esté autorizado a hablar en nombre de Citi. Sin embargo, usted debe reportar lo que vio a su director/gerente, o a otro recurso identificado en el Código, a fin de que pueda responder un vocero autorizado.

Medios Sociales continuación

Cuando use los medios sociales, ya sea por motivos personales o comerciales permitidos y durante o fuera del trabajo, debe seguir los principios generales que se describen a continuación:

- Nunca actuar como un vocero no autorizado de Citi
- Nunca hablar o divulgar información financiera confidencial u otra información no pública propietaria de la empresa, ni ninguna información confidencial acerca de los clientes, accionistas, proveedores de productos o servicios o socios comerciales de Citi.
- Recuerde que los estándares y valores del lugar de trabajo de Citi se aplican a sus actividades en línea, entre ellas, abstenerse de acciones de represalias o acoso de cualquier tipo.
- Respetar las leyes acerca de derechos de autor, marcas comerciales, derechos de publicidad y otros derechos de terceros. No vulnerar los logotipos, nombres de marcas, lemas de publicidad, eslóganes u otras marcas comerciales de Citi.

Para obtener más información, consulte la Política y Lineamientos para el Uso de Medios Sociales de Citi, que podrá encontrar junto con las Preguntas Frecuentes, en el Directorio de Políticas de Citi.

Conflictos de Intereses

Debemos anteponer los intereses de Citi a largo plazo sobre las ganancias a corto plazo, además de generar los mejores resultados para nuestros accionistas.

Se espera que nosotros, como empleados y representantes de Citi, actuemos de acuerdo con los más altos estándares de integridad personal y profesional, y cumplamos con todas las leyes, regulaciones aplicables y con las políticas y procedimientos de Citi. Nunca debemos comprometer esa integridad, ya sea en beneficio personal o para el supuesto beneficio de Citi. Al aceptar un cargo o una función en Citi, cada uno de nosotros es responsable de su propio comportamiento, así como también del cumplimiento de las leyes, de este Código de Conducta, de las políticas de Citi y de las políticas y los procedimientos de nuestros respectivos negocios y entidades legales.

Nuestra reputación por la excelencia es una ventaja competitiva clave y nunca debemos ponerla en riesgo. Debe estar alerta a cualquier actividad, interés o relación que pudiera interferir o que aparente interferir con su posibilidad de defender los mejores intereses de Citi y de nuestros clientes. Las secciones que aparecen a continuación describen algunas de las áreas en las que pueden surgir conflictos de intereses reales o aparentes. Debido a que es imposible describir todos los conflictos posibles, Citi debe confiar en que usted aplica criterios acertados, busca asesoramiento cuando corresponda, divulga actividades según las políticas de Citi y cumple con los más elevados estándares éticos. Varios negocios y entidades legales tienen políticas específicas con respecto a posibles conflictos de intereses. Además, existen normas adicionales aplicables a determinados altos ejecutivos y consejeros.

Es su responsabilidad conocer y cumplir con las políticas relevantes que le resulten aplicables. Si tiene alguna pregunta, consulte la política específica de su entidad legal y negocio o comuníquese con el Oficial de Compliance para obtener más asesoramiento.

Aceptación de Regalos y Actividades de Entretenimiento

En general, usted no puede aceptar regalos ni la entrega de objetos de valor (incluidas invitaciones a actividades de entretenimiento) por parte de clientes, proveedores o distribuidores, actuales o potenciales de Citi. Nunca puede aceptar regalos en circunstancias en las que incluso pudiera parecerle a terceros 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 negocios con Citi en el pasado, presente o futuro.

Los regalos en efectivo o su equivalente (por ejemplo, tarjetas certificadas por dinero en efectivo o vales) no pueden aceptarse bajo ninguna circunstancia. Los regalos que no sean en efectivo pueden aceptarse cuando estén permitidos por la ley aplicable si 1) tienen un valor nominal (p. ej., menor o igual a $100 USD por otorgante por año calendario) y 2) son regalos habituales y razonables según relaciones familiares o personales y que claramente no tienen la intención de influir en los negocios de Citi.

De manera similar, las invitaciones a comidas y actividades de entretenimiento apropiadas, habituales y razonables, y en las que el otorgante se encuentre presente (como una comida de negocios ocasional o un evento deportivo) pueden aceptarse siempre que estén permitidas bajo las leyes aplicables y de acuerdo con las políticas de Citi.

En ocasiones, los proveedores, distribuidores o clientes patrocinan eventos donde se entregan o sortean premios entre los presentes. Los criterios de selección de los ganadores y el valor de estos premios pueden variar mucho y podrían dar la apariencia de una acción incorrecta. Revise los requisitos específicos de su entidad legal, negocio y región con relación a estos eventos y cumpla con toda restricción aplicable.

En determinadas situaciones, puede ser pertinente aceptar un regalo y ponerlo en exhibición en Citi o donar el artículo a una organización de caridad en nombre de Citi o hacer una donación en efectivo por un monto equivalente al "valor que el bien tenga en el mercado". Deberá reportar en caso de recibir dichos regalos. Consulte a su Oficial de Compliance y los requisitos de su entidad legal y negocio específico para obtener más asesoramiento.

¿Qué debe hacer si le ofrecen un regalo que usted sabe que es inapropiado?

Rechácelo con amabilidad y explique que la política de Citi le prohíbe aceptarlo. La entrega o aceptación de regalos y actividades de entretenimiento pueden ser en algunos casos un conflicto de intereses y, en determinados casos, pueden constituir una violación de las leyes de antisoborno y otras. Si recibe un regalo sin tener oportunidad de rechazarlo, consulte a su director/gerente, o al Oficial de Compliance para obtener más asesoramiento.

Aceptación de Regalos y Actividades de Entretenimiento continuación

Algunos negocios, regiones y entidades legales de Citi tienen procedimientos que pueden ser más rigurosos y/o requerir reportes o aprobaciones adicionales. Es su responsabilidad cumplir con los procedimientos a los que esté sujeto. Debe informar acerca de cualquier regalo que reciba, conforme a cualquier procedimiento de su entidad legal, negocio o región con relación al reporte de regalos.

Si tiene alguna pregunta acerca de la pertinencia de aceptar un regalo, invitación, número para un sorteo u otro premio, debe analizar el asunto con su director/gerente, y su Oficial de Compliance antes de participar o de aceptarlos.

Entrega de Regalos y Actividades de Entretenimiento

En ciertas circunstancias, el otorgamiento de regalos y actividades de entretenimiento (p.ej., comidas, entretenimiento, transporte, alojamiento u otras cosas de valor) puede ser visto por los demás como un conflicto de intereses o, en casos extremos, como un soborno.

Si el otorgamiento de un regalo o actividad de entretenimiento puede ser percibido como una contraprestación por algún negocio corporativo o gubernamental, o por un favor de gobierno, usted debe abstenerse de otorgar el regalo o la actividad de entretenimiento. Las personas autorizadas para ello pueden ofrecer regalos apropiados y actividades de entretenimiento a los clientes, conforme a los procedimientos aplicables para su negocio, entidad legal o región.

Algunos negocios, entidades legales y regiones de Citi tienen procedimientos que pueden ser más rigurosos y/o requerir reportes o aprobaciones adicionales.

La capacidad de otorgar regalos o actividades de entretenimiento a funcionarios del gobierno está muy limitada, tanto por las políticas de Citi como por la ley. Muchos países, incluidos los Estados Unidos y sus estados y jurisdicciones locales, tienen leyes que limitan los regalos y actividades de entretenimiento que pueden otorgarse a los funcionarios del gobierno. Muchas entidades gubernamentales también tienen normas que prohíben que sus representantes acepten regalos y actividades de entretenimiento. Además, es posible que se le exija informar, con anticipación sobre la participación de funcionarios del gobierno en eventos organizados por Citi. Es su responsabilidad familiarizarse con las restricciones sobre regalos y actividades de entretenimiento a las que esté sujeto y cumplir con todos los requisitos de autorización previa y de presentación de reportes.

Entrega de Regalos y Actividades de Entretenimiento continuación

Para obtener más información, consulte la Política de Regalos y Actividades de Entretenimiento, la Política de Administración de Gastos de Citi, la Política sobre Cabildeo Legislativo y Contribuciones Políticas Corporativas de Funcionarios del Gobierno No Estadounidenses, la Política sobre Actividades de Funcionarios Públicos Estadounidenses y la Política de Antisoborno y Anticorrupción. Todas estas políticas están disponibles en el Directorio de Políticas de Directorio de Políticas de Citi.

Actividades y Contribuciones Políticas

En su condición de ciudadano de un país, puede interesarse en el proceso gubernamental o en influir o desarrollar relaciones con funcionarios públicos.

Sin embargo, la participación en dichos procesos gubernamentales a nivel internacional, nacional, federal, estatal o local, puede conllevar implicaciones y responsabilidades legales para Citi. Dependiendo de la jurisdicción, este puede ser incluso el caso si actúa a título personal y no como representante de Citi.

Realizar contribuciones políticas personales también puede requerir de una aprobación previa en determinadas jurisdicciones. Tenga a bien consultar las políticas aplicables, a su Oficial de Compliance o a la Oficina Global de Asuntos Gubernamentales ("GGA", en inglés) para obtener más asesoramiento.

Existen varias leyes que regulan las actividades políticas de Citi, incluso las de sus empleados y otros representantes. Toda actividad política no autorizada que usted realice podría originar una violación de las leyes, una sanción civil o penal, la prohibición al desarrollo de una actividad comercial y/o un riesgo a la reputación de Citi.

El término actividad política incluye:

1) Realizar contribuciones políticas corporativas, solicitar contribuciones políticas, utilizar fondos o recursos de Citi (como por ejemplo, las instalaciones o el personal) u ofrecer servicios personales en horas de trabajo en nombre de un candidato que se postula para un cargo público, un comité de un partido político o un comité político;
2) Hacer cabildeo o participar de cualquier actividad de aproximación a funcionarios públicos, ya sea directamente o a través de terceras partes, incluso intentos de influir en la legislación y, en algunas jurisdicciones, intentos por influir en las comisiones legislativas o en el otorgamiento de contratos con el gobierno; o
3) Procurar, aceptar u ocupar cualquier cargo político asociado a un gobierno, incluso cualquier comité, comisión u otra organización similar de gobierno.

A fin de evitar cualquier violación de las leyes por parte de Citi y garantizar que Citi y/o sus empleados realicen las debidas presentaciones ante entidades reguladoras, las actividades políticas descritas anteriormente requieren autorización previa tal como lo establecen las políticas que se indican abajo, salvo que usted esté de algún otro modo sujeto a una política más rigurosa de su unidad de negocio o entidad legal.

Realizar contribuciones políticas personales también puede requerir la aprobación previa en determinadas jurisdicciones. Tenga a bien consultar las políticas aplicables, a su Oficial de Compliance o a la Oficina Global de Asuntos Gubernamentales ("GGA") para obtener más asesoramiento.

Actividades y Contribuciones Políticas
continuación

La GGA representa a todos los negocios de Citi cuando se trata de influir sobre la legislación o normativa. En ninguna circunstancia debe un empleado que no pertenezca a la GGA proclamarse representante de relaciones gubernamentales, ni incluir un cargo de relaciones gubernamentales en su membrete o tarjeta de presentación de Citi.

Para obtener más información, consulte el sitio web de la Oficina Global de Asuntos Gubernamentales de Citi en www.citigroup.net/govrel, la Política sobre Actividades de Funcionarios Públicos Estadounidenses y la Política sobre Cabildeo Legislativo y Contribuciones Políticas Corporativas de Funcionarios del Gobierno No Estadounidenses en el Directorio de Políticas de Citi.

Contribuciones Caritativas

Citi se compromete con el buen ejercicio de las prácticas de ciudadanía corporativa y desempeña un rol importante apoyando a las comunidades en las que hacemos negocios. Las contribuciones caritativas y los eventos caritativos que financia Citi deben apoyar los objetivos filantrópicos de Citi y deben asignarse a diversas instituciones caritativas.

Para evitar negociaciones con organizaciones caritativas inadecuadas (por ejemplo, aquellas que financian actividades terroristas o que participan en el lavado de dinero, fraude u otra actividad delictiva), debe seguir los Procedimientos de Revisión de Donaciones y Aportaciones Caritativas de la Unidad Global de Prevención de Lavado de Dinero ("AML"), que se encuentran en los Estándares y la Política sobre Contribuciones Caritativas de Citi en http://policies.citigroup.net/cpd/qsearch.htm?name=Charitable

Las contribuciones caritativas no pueden ser otorgadas por Citi ni ser solicitadas por un empleado, cliente, proveedor, funcionario del gobierno ni otro socio comercial como condición para que se haga efectiva una decisión comercial o con el fin de influenciar dicha decisión (no se admite que sea "esto por aquello") o para el beneficio de cualquier individuo.

El lugar de trabajo de Citi debe estar libre de influencias externas. Las donaciones individuales de los empleados a organizaciones caritativas deben ser confidenciales, totalmente voluntarias, no tener ningún impacto en el empleo ni en las decisiones de compensación, y cumplir con todas las políticas contra promociones.

Las personas encargadas de autorizar las contribuciones y los eventos caritativos deben revisar dichas solicitudes para garantizar que ni siquiera tengan la apariencia de un conflicto o una conducta incorrecta y que cumplan con los requisitos de autorización que constan en la política.

Para obtener más información, consulte los Estándares y la Política sobre Contribuciones Caritativas de Citi en el Directorio de Políticas de Citi.

Conflictos de Intereses con Clientes, Consumidores y Contrapartes

Citi valora las relaciones que tiene con clientes, consumidores y contrapartes, y se compromete a mantener los más altos estándares de integridad personal y profesional. Usted debe conocer si sus acciones en nombre de Citi crearían un posible conflicto de intereses con un cliente, consumidor o contraparte. En determinados casos, puede ser ilegal que usted participe en cualquier operación, clase de operación o actividad que implicaría o derivaría en que los intereses de Citi fueran sustancialmente adversos al de la otra parte salvo que se tomen medidas adecuadas, incluidas el uso de barreras de información o divulgaciones.

Consulte las políticas de conflicto de intereses que se aplican a su unidad de negocio o región.

Actividades Comerciales Externas

Cuando un empleado de Citi se desempeña como consejero de una empresa con fines de lucro, no asociada y que cotiza en bolsa registrada en cualquier país o jurisdicción (un "Cargo Externo de Consejero"), existe un riesgo de responsabilidad para el individuo que actúa como consejero, así como también el riesgo de que se le solicite que dedique mucho tiempo a la atención de asuntos de la empresa que cotiza en bolsa, lo que interferiría con las responsabilidades que tenga como empleado de Citi.

Por estas y otras razones, Citi recomienda firmemente a los empleados de tiempo completo que no busquen ni acepten cargos externos de consejeros en empresas con fines de lucro que cotizan en bolsa.

Todos los empleados de Citi deben informar las siguientes actividades y recibir la autorización previa necesaria para participar en ellas:

1) Ocupar el cargo de consejero y ser miembro del comité de empresas con fines de lucro que cotizan en bolsa;

2) Ocupar el cargo de consejero y ser miembro del comité de empresas con fines de lucro que no cotizan en bolsa;

3) Ocupar el cargo de consejero y ser miembro del comité de entidades sin fines de lucro que representan un conflicto de intereses potencial o incluyen servicios en un Comité de Inversión, Financiamiento o Auditoría;

4) Competir por un puesto en el gobierno, aceptar un nombramiento en una entidad gubernamental o aceptar cualquier otra filiación con una entidad gubernamental o cuasi-gubernamental;

5) Cualquier otra actividad comercial externa, incluidas las actividades sin fines de lucro, en la que exista o pudiera existir un conflicto de intereses real o potencial.

6) Cualquier actividad comercial externa para la que el empleado acepta o hay una expectativa razonable de que reciba una compensación, directa o indirectamente.

Al mismo tiempo, debe cumplir con las leyes, regulaciones y políticas de la entidad legal y del negocio que resulten aplicables. Es su responsabilidad identificar y tratar cualquier actividad o relación de este tipo que pudiera crear un conflicto de intereses real o aparente y evaluar con su director/gerente, y su Oficial de Compliance los posibles conflictos que pudieran surgir en consecuencia.

Actividades Comerciales Externas
continuación

Los miembros del Comité Operativo de Citi, los empleados del Grupo de Clientes Institucionales ("ICG" en inglés), los empleados que están registrados (autorizados) con una de las entidades corredoras de bolsa (p.ej., tienen una licencia de Serie 7 o 24), los empleados de funciones globales que respaldan el ICG y cualquier otro empleado designado por Compliance quedan sujetos a requisitos adicionales.

Para obtener más información, consulte la Política de Citi sobre Intereses Comerciales y Cargos Externos de Consejeros sobre Comunicaciones y Divulgaciones Públicas de Citi en el Directorio de Políticas de Citi.

Oportunidades Corporativas

Es su obligación fomentar los intereses legítimos de Citi cuando surja la oportunidad de hacerlo.

No debe aprovechar para su propio beneficio ninguna oportunidad corporativa potencial que haya identificado durante su empleo o representación de Citi o a través del uso de los bienes corporativos, información o posición. Tampoco puede competir contra Citi.

Negociaciones Comerciales con Partes Relacionadas

Debe notificar a su director/gerente acerca de toda relación comercial u operación comercial propuesta que pudiera tener Citi con cualquier empresa en la que usted o una parte relacionada tenga un interés directo o indirecto o de la cual usted o una parte relacionada pueda obtener un beneficio o en la que esté empleada una parte relacionada, si dicha relación u operación pudiera crear la apariencia de un conflicto de intereses (por ejemplo, si usted o un miembro de su familia posee o controla bienes de gran valor que Citi estuviera comprando o arrendando).

Este requisito generalmente no se aplica si el interés existe sólo como resultado de su posesión de menos del 1% de las acciones en circulación cotizadas en bolsa de dicha empresa. Esto también excluye la relación comercial que consiste únicamente en la provisión de un servicio o producto de Citi, como por ejemplo, una cuenta de ahorros, de préstamos o de corretaje o una tarjeta de crédito que se ofrece generalmente a otras partes en los mismos términos.

Pueden aplicarse otras reglas sobre aprobaciones previas a los directores y altos ejecutivos de la entidad legal de Citigroup Inc. Para obtener más información sobre las reglas aplicables a los directores y altos ejecutivos de Citigroup Inc., consulte la Política de Citi sobre Operaciones con Partes Relacionadas en el Directorio de Políticas de Citi.

Negociaciones Comerciales Personales

Alentamos al personal de Citi y a sus familias a que utilicen Citi para satisfacer sus necesidades personales de servicios financieros. Dichos servicios, sin embargo, se proveerán en los mismos términos en que se proveen a todas las demás personas en condiciones similares.

Todo convenio comercial no estándar entre el personal de Citi y Citi debe ser aprobado previamente por el director del negocio y su Oficial de Compliance. Del mismo modo, no debe recibir tratamiento preferencial por parte de proveedores, distribuidores o clientes sin la aprobación previa del director del negocio y su Oficial de Compliance, a menos que el trato preferencial esté disponible en los mismos términos para las personas que se encuentren en condiciones similares. Algunos ejecutivos están sujetos a requisitos y limitaciones de divulgación en lo que respecta a relaciones de préstamo con Citi. Para obtener más información, consulte la Política sobre Préstamos para el Personal en el Directorio de Políticas de Citi.

Empleo de Familiares

El empleo de familiares directos o de otros familiares de los empleados de Citi, ya sean de jornada completa o parcial o bien, de empleo temporal, puede crear conflictos de intereses reales o aparentes.

En consonancia, la Política Global sobre Empleo de Familiares establece estándares mínimos con relación al empleo de familiares directos o de otros familiares de los empleados de Citi, durante cada fase de la relación laboral, tales como reclutamiento, contratación y traslados internos, salvo que estos estándares crearan un conflicto de intereses con la ley aplicable en cualquier país. Los principios de esta Política también se aplican a la participación de aquellos que no son empleados pero que directa o indirectamente están bajo nuestra dirección.

El empleo de individuos que tienen algún parentesco con un miembro del Consejo de Administración o el Comité Operativo de Citi o un Oficial de la Sección 16 queda sujeto a restricciones adicionales. Además, las contrataciones que se propongan de un alto funcionario del gobierno, una persona recomendada o un familiar de un alto funcionario del gobierno, una persona recomendada de un alto ejecutivo comercial o un familiar de un empleado del Grupo de Clientes Institucionales (ICG) quedan sujetas a aprobaciones, procedimientos y restricciones adicionales.

Para obtener más información, consulte la Política Global sobre Empleo de Familiares y la Política Antisoborno y Anticorrupción de Citi en el Directorio de Políticas de Citi.

Nuestra Industria

Antisoborno y Anticorrupción 41
Mercados Justos y Libres 42
Cumplimiento con Leyes para Prevenir el Lavado de Dinero ("AML") 43
Sanciones y Embargos 44
Leyes contra Boicots 45
Operaciones con Información Privilegiada 46

Antisoborno y Anticorrupción

Casi todos los países prohíben el soborno de funcionarios públicos.

Todos los negocios de Citi están sujetos a leyes antisoborno de los países en los que operan, así como también a la Ley Estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA", en inglés). La FCPA tiene efecto extraterritorial más allá de los Estados Unidos y prohíbe el soborno de funcionarios del gobierno extranjeros (no estadounidenses). La Ley contra Sobornos del Reino Unido (Bribery Act) también tiene efecto extraterritorial más allá del Reino Unido y prohíbe el soborno de cualquier persona.

Citi ha desarrollado políticas, procedimientos y controles internos para cumplir con las leyes de anticorrupción y antisoborno, y prohíbe cualquier promesa, oferta o entrega indebida de cualquier cosa de valor a funcionarios del gobierno o a cualquier otra persona con el objetivo de obtener o mantener un negocio o influenciar en las acciones oficiales. "Cualquier cosa de valor" es un concepto amplio que incluye cualquier tipo de ventaja o beneficio, por ejemplo, pago en efectivo, oferta de empleo (incluidas pasantías) y boletos para un evento deportivo o cultural. El término "funcionarios del gobierno" incluye, aunque no se limita a, cualquier persona que sea empleado o representante de un gobierno, funcionarios de un partido político, funcionarios de organizaciones internacionales de carácter público, candidatos a mandatos y empleados de empresas estatales.

No otorgue, ofrezca o prometa nada de valor a ningún funcionario del gobierno extranjero (no estadounidense), ni a ningún familiar de un funcionario del gobierno extranjero sin la previa aprobación escrita del Aprobador Regional de Antisoborno y Anticorrupción (Aprobador Regional) pertinente o su delegado, a menos que tenga una excepción por escrito para el requisito de aprobación previa de un Aprobador Regional. La entrega de cualquier cosa de valor a un funcionario público de los EE.UU., requiere la aprobación previa de la Unidad Global de Compliance para Actividades Políticas.

Bajo ninguna circunstancia puede ofrecer, prometer u otorgar algo de valor (incluso oportunidades de empleo o pasantías) a un funcionario del gobierno, ni a ninguna otra persona, ni a los miembros de la familia de dicho funcionario, ni a un tercero u organización de caridad sugerida por el destinatario, con el objetivo de influir en el destinatario para que tome o se abstenga de tomar alguna medida oficial, o de inducir al destinatario a realizar negocios con Citi. Los pagos realizados de forma indirecta por medio de un abogado, consultor, corredor de bolsa, contratista, u otra tercera persona, están sujetos a las mismas restricciones, y es su obligación entender las acciones que dicha persona está realizando en su nombre.

Además, no puede efectuar ningún tipo de pago de facilitación, independientemente de las disposiciones de la ley aplicable. Los pagos de facilitación son pequeños pagos a funcionarios del gobierno para acelerar o garantizar el cumplimiento de una acción gubernamental de rutina, no discrecional, el procesamiento de documentos gubernamentales, como visas, o la provisión de servicios postales o servicios públicos.

Para apoyar el cumplimiento con las leyes antisoborno y anticorrupción aplicables, es su responsabilidad cumplir con todos los requisitos de aprobación previa y reportes de Citi.

Para obtener más información, consulte la Política de Antisoborno y Anticorrupción (AB&C) de Citi, la Política de Regalos y Actividades de Entretenimiento de Citi, la Política sobre Actividades de Funcionarios Públicos Estadounidenses, la Política sobre Cabildeo Legislativo y Contribuciones Políticas Corporativas de Funcionarios del Gobierno No Estadounidenses, la Política de Administración de Gastos de Citi. Todas estas políticas están disponibles en el Directorio de Políticas de Citi.

Mercados Justos y Libres

Citi está comprometida a promover los mercados libres y competitivos. Citi no tolerará ningún intento por parte de un representante de Citi de manipular o alterar los mercados o los precios de valores, opciones, futuros u otros instrumentos financieros.

El objetivo de Citi es brindar transparencia, franqueza y honestidad en todas sus negociaciones, incluso en las que se realicen con organismos gubernamentales federales, estatales o locales de los Estados Unidos o de otros países, con cualquier organismo autorregulado en el que Citi o cualquiera de sus filiales sea miembro, y con el público.

Competencia Justa y Leyes Antimonopolio

En muchos países, Citi está sujeta a leyes complejas diseñadas para conservar la competencia entre empresas y para proteger a los consumidores de convenios y prácticas comerciales injustos. Se espera que usted conozca estas leyes y que cumpla con ellas en todo momento.

Las situaciones que puedan crear la posibilidad de que existan conductas anticompetitivas ilegales deben evitarse. Estas incluyen, por ejemplo:

- Propuestas de competidores para compartir datos referentes a precios u otra información de comercialización competitiva o para asignar mercados o clientes.
- Intentos por parte de los clientes o de posibles clientes de impedir que Citi opere o celebre contratos con otros clientes.
- Debates en reuniones de la asociación comercial industrial sobre temas delicados desde el punto de vista de competitividad, tales como precios, políticas de precios, costos y estrategias de comercialización.

Si un competidor o un cliente intentan consultarle sobre cuestiones relacionadas con conductas anticompetitivas, debe rehusarse a responderle y pedirle a la persona que abandone el tema de inmediato. Si fuera necesario, debe dejar la conversación o, de lo contrario, darla por terminada. También debe reportar el asunto de inmediato a su asesor jurídico interno o al Departamento Jurídico Corporativo.

Negociaciones Comerciales Condicionadas

Informar a un cliente que el precio o la disponibilidad de un producto o servicio de Citi se fundamenta en que el cliente esté de acuerdo con comprar, o proveer, a Citi otro producto o servicio ("condicionado") es ilegal en ciertas ocasiones. Si tiene preguntas con respecto al cumplimiento de las leyes condicionadas o cualquier política o procedimiento de negocios aplicables, incluida su aplicabilidad a una situación en particular, debe consultar a su asesor jurídico interno, asesor jurídico regulatorio bancario o el Oficial de Compliance para obtener asesoramiento.

Para obtener más información, consulte la Política contra las Negociaciones Comerciales Condicionada de Citi en el Directorio de Políticas de Citi.

Durante una conferencia, uno de sus competidores le pregunta si puede hablar con usted sobre descuentos de un producto o servicio popular, ¿qué debe hacer usted?

Dejar en claro que usted objeta ese tipo de discusión. Excúsese de la conversación de inmediato y reporte el incidente a un recurso de Citi. Debe evitar todas las discusiones que estén relacionadas con la fijación de precios o cuestiones relacionadas con precios, como descuentos, con cualquier competidor.

Cumplimiento con Leyes para Prevenir el Lavado de Dinero (“AML”)

El lavado de dinero es un problema mundial con posibles consecuencias devastadoras.

El lavado de dinero es el proceso por el cual se legitiman los ingresos ilegales de fondos, que así se introducen en el flujo comercial. Este proceso no se limita a operaciones en efectivo sino que puede incluir instrumentos monetarios y otros ingresos provenientes de actividades ilícitas. El financiamiento al terrorismo incluye el financiamiento de terroristas, actos terroristas y organizaciones terroristas. El financiamiento al terrorismo puede implicar ingresos provenientes de fuentes ilegítimas y legítimas.

Tanto Citi como sus empleados deben actuar de manera diligente para evitar que nuestros productos y servicios sean utilizados para lavar dinero y financiar el terrorismo, y detectar cualquier actividad sospechosa conforme a las leyes y regulaciones aplicables. Citi adopta los principios mundiales de la industria en materia de AML que describen el papel que las instituciones financieras pueden y deben jugar en la prevención del lavado de dinero y del financiamiento al terrorismo. Citi se compromete a combatir el lavado de dinero, el financiamiento al terrorismo y otros delitos hasta el grado máximo permitido por la ley.

De acuerdo con la Política Global de AML de Citi, los negocios de Citi desarrollan e implementan programas de AML efectivos para cumplir con las leyes aplicables y evitar que Citi sea utilizada para el lavado de dinero o el financiamiento al terrorismo. Estos programas enfatizan la importancia de conocer y comprender con quién está tratando Citi (“Conocer al Cliente”), la identificación de las partes involucradas en las operaciones y el monitoreo de ciertas actividades y operaciones para detectar actividades inusuales.

Usted debe familiarizarse y cumplir con los requisitos establecidos en la Política Global de AML de Citi y las políticas y los procedimientos relacionados, incluidos aquellos que rigen su entidad de negocios y legal específicas. Sus responsabilidades incluyen aplicar el nivel apropiado de debida diligencia cuando se establecen relaciones con los clientes, y cuando corresponda, a operaciones individuales. Ninguna relación con clientes merece poner en riesgo nuestro compromiso de combatir el lavado de dinero, el financiamiento al terrorismo y otros delitos.

Para obtener más información, consulte la Política Global de Citi para Prevenir el Lavado de Dinero en el Directorio de Políticas de Citi.

Sanciones y Embargos

Citi ha desarrollado políticas, procedimientos y controles internos para cumplir plenamente con las sanciones y los embargos económicos de los Estados Unidos que limitan a las personas, las empresas de los Estados Unidos y, en algunos casos, a sus subsidiarias extranjeras, de realizar negocios con determinados países, grupos, entidades e individuos. Esto incluye las organizaciones asociadas con actividades terroristas, narcotráfico y proliferación de armas nucleares.

Salvo que lo permita de modo expreso la Oficina del Control de Bienes Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos u otra agencia federal, las sanciones económicas prohíben o restringen sustancialmente realizar negocios con entidades o personas objeto de sanciones o personas propietarias o contratadas por ellos, o con individuos y entidades que actúen en su nombre. Las prohibiciones de las sanciones también pueden limitar la inversión en un país objetivo, así como también el comercio de productos, de tecnología y de servicios (incluidos los servicios financieros) con un país objetivo. Las personas de los Estados Unidos no podrán aprobar ni facilitar a un tercero a hacer las operaciones que la persona de los Estados Unidos no pueda hacer directamente.

Los negocios de Citi también pueden estar sujetos a sanciones impuestas por la ley local del país donde se sitúan dichos negocios. Además, las sanciones implementadas por las Naciones Unidas o la Unión Europea también pueden imponer restricciones a Citi.

Usted es responsable de comprender y cumplir con la política de Citi en el país en el cual reside, así como también con la ley estadounidense. Debe alertar tanto a su asesor jurídico interno como a su Oficial de Compliance sobre cualquier conflicto que surja entre la ley local y la estadounidense.

Para obtener más información sobre sanciones económicas y embargos comerciales de los Estados Unidos, consulte la Política de Verificación de Sanciones de Citi en el Directorio de Políticas de Citi.

Leyes contra Boicots

Las leyes estadounidenses prohíben a las personas de los Estados Unidos tomar medidas o celebrar acuerdos con la intención de promover cualquier boicot no autorizado a un país cuya relación con los Estados Unidos sea amigable.

Esta prohibición se aplica a las personas ubicadas en los Estados Unidos (incluidas las personas físicas y las empresas), los ciudadanos y residentes permanentes de EE.UU. en cualquier parte del mundo y diversas actividades de subsidiarias de EE.UU. en el extranjero.

En general, estas leyes prohíben las siguientes acciones (y acuerdos para llevar a cabo dichas acciones) que pudieran promover cualquier boicot no autorizado por los Estados Unidos: (1) negarse a realizar negocios con otras personas o empresas (por ejemplo, debido a su nacionalidad); (2) discriminar en términos de prácticas laborales; (3) proveer información sobre la raza, la religión, el género o el origen nacional de cualquier persona estadounidense; (4) proveer información sobre las afiliaciones o relaciones comerciales de cualquier persona con un país boicoteado o con cualquier otra persona que se considere que ha sido puesta en una lista negra por parte de un país que realiza un boicot; o (5) utilizar cartas de crédito que contengan disposiciones prohibidas sobre boicots. Citi debe reportar cualquier solicitud de acción o cualquier intento de llegar a un acuerdo sobre dicha acción, que pudiera violar estas prohibiciones. Además, debe estar alerta al hecho de que las solicitudes relacionadas con un boicot pueden ser sutiles e indirectas.

Para obtener más información sobre orientación y cumplimiento legal contra boicots, consulte el Manual de Cumplimiento y Orientación Legal Contra Boicots en el Directorio de Políticas de Citi.

Operaciones con Información Privilegiada

La política de Citi y las leyes de muchos países prohíben las operaciones con valores (incluidos los valores de renta variable, valores convertibles, opciones, bonos y cualquier indicador bursátil que contenga el valor) de cualquier empresa mientras se posea información relevante y no pública con respecto a la empresa.

La definición de "información relevante y no pública" es amplia. La información es "relevante" (y por lo tanto, está potencialmente sujeta a la prohibición sobre el uso de información privilegiada) si existe una gran posibilidad de que un inversionista razonable considere dicha información como importante para decidir una operación con un valor, o si es posible que dicha información, en caso de ser divulgada, pudiera afectar el precio de mercado de los valores de una empresa. La información puede ser relevante incluso si está relacionada con eventos futuros, especulativos o contingentes e incluso si es importante sólo cuando se la considera en combinación con información disponible públicamente. La información se considera "no pública" a menos que haya sido divulgada al público y que haya transcurrido un tiempo adecuado para que los mercados de valores asimilen dicha información. Con estos fines, ejemplos de divulgaciones adecuadas generalmente incluyen las presentaciones públicas ante autoridades regulatorias de valores y la emisión de comunicados de prensa y también pueden incluir reuniones con miembros de la prensa y del público. La "información relevante y no pública" también se conoce como "información privilegiada".

La prohibición de negociar cuando se posee información privilegiada se aplica a los valores de Citi, así como también a los valores de otras empresas. Se aplica a las operaciones de cualquier cuenta de Citi, cuenta de clientes o cuenta personal. Una "cuenta personal" es cualquier cuenta en la que uno tenga un interés financiero o que sea beneficiario, o respecto de la cual uno tenga el poder de afectar, o la capacidad de influenciar en las decisiones de operaciones comerciales o de inversión, ya sea directa o indirectamente. Las cuentas personales generalmente incluyen cuentas de cónyuges, parejas, hijos y otros miembros de su familia, y las cuentas en las que tenga la autoridad de ejercer el poder de decisión sobre las inversiones.

Si considera que posee información privilegiada, no debe realizar ninguna operación con los valores de la empresa en cuestión sin consultar antes con el asesor jurídico interno, quien determinará si dicha operación violará o no la política de Citi o las leyes aplicables.

Además, en muchos países es ilegal "soplar" o transmitir información privilegiada a cualquier persona que utilice indebidamente esa información operando con valores o transmitiéndola a su vez a otros, incluso si usted no recibe ningún beneficio monetario de la persona que recibió esa información. El uso o la transmisión de información relevante y no pública también pueden constituir un incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por Citi con sus clientes o en nombre de ellos. Las consecuencias de las violaciones a las normas de información privilegiada pueden ser graves e incluyen la terminación de la relación laboral, sanciones civiles y/o penales para usted, los informados y Citi, y el daño irreparable que le ocasionará a nuestra reputación y confianza pública.

Para obtener más información, consulte la Política sobre Operaciones con Información Privilegiada de Citi en el Directorio de Políticas de Citi.

Barreras de Información

Los negocios de Citi cuentan con procedimientos de "barreras de información" que el personal y otros representantes de Citi deben cumplir. Las barreras de información están diseñadas para proteger información no pública y potencialmente importante recibida por los empleados que se desempeñan en las áreas de otorgamiento de préstamos, banca de inversión o actividades de banca comercial (información de carácter privado), de los empleados que operan o asesoran en operaciones de valores y utilizan la información pública disponible o realizan actividades de

Barreras de Información continuación

administración de inversiones (actividades de carácter público). Además, las barreras de información son uno de los métodos utilizados para abordar conflictos de intereses potenciales o reales entre actividades del negocio. Asimismo, se han establecido diversas barreras de información y procedimientos para equipos de operaciones dentro de los negocios que participan en determinadas actividades del sector privado para evitar que se comparta la información confidencial con personas no autorizadas a conocer dicha información. Es su responsabilidad conocer y cumplir con las políticas de barreras de información aplicables en su entidad legal y negocio.

Inversiones Personales en Valores de Citi y Terceros

Se le prohíbe operar con valores cotizados en bolsa (incluidos los valores de Citi) para sus cuentas personales si posee información relevante y no pública sobre el valor o el emisor (incluida Citi). Consulte la sección "Operaciones con Información Privilegiada" de este Código para obtener una definición de información relevante y no pública y una definición de cuentas personales.

Los empleados y otros representantes de determinados negocios de Citi (entre ellos, los designados no empleados) pueden estar sujetos a restricciones y políticas adicionales en relación con las operaciones personales con valores (incluidos los valores de Citi). Dichas restricciones pueden incluir requisitos de autorización previa, de presentación de reportes y de períodos en los que está prohibido operar. Además, los consejeros de Citi y nuestros miembros de la alta dirección están sujetos a la presentación periódica de reportes y otras restricciones legales con respecto a sus operaciones personales con los valores de Citi. Es su responsabilidad conocer y cumplir con las políticas en materia de valores de la entidad legal, del negocio y de Citi que pudieran serle aplicables.

No debe realizar ninguna inversión personal en una empresa si la inversión pudiera afectar o pareciera afectar su capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas para Citi. En caso de haber realizado dicha inversión antes de formar parte de Citi o si su puesto en Citi cambia de manera tal que pudiera generar un conflicto de intereses o una situación que aparentara ser un conflicto de intereses, debe reportar inmediatamente al respecto a su director del negocio o a cualquier otra persona designada por su negocio. Las inversiones sujetas a esta disposición incluyen las inversiones en una empresa que cotice o no en bolsa y que sea proveedora o competidora de Citi o que opere o realice operaciones con Citi de cualquier otro modo.

Esta disposición no se aplicará a las inversiones personales en empresas cuya única relación con Citi sea la de un cliente de productos de Citi, siempre y cuando esos productos estén disponibles para clientes en situaciones similares sobre prácticamente la misma base. Además, esta disposición tampoco se aplicará a inversiones inferiores al 1% de las acciones en circulación de una empresa que cotiza en bolsa. En determinados casos, las inversiones en valores que no pertenezcan a Citi pueden crear un problema de conflicto de intereses. Consulte la sección "Conflictos de Intereses" de este Código para obtener más información sobre conflictos de intereses relacionados con inversiones personales.

Las empresas de Citi que ofrecen a los empleados oportunidades de inversión conjunta deben hacerlo de acuerdo con un plan de coinversión escrito, aprobado por escrito por el director del negocio y por el director de Recursos Humanos del negocio. Si realiza una coinversión con alguna entidad de Citi, es su responsabilidad conocer y cumplir con los términos del plan de coinversión.

Las inversiones en los valores de Citi (o los valores de sus subsidiarias que coticen en bolsa) para cuentas personales deben realizarse con un fin a largo plazo y como parte de una estrategia de inversión más amplia. Citi se reserva el derecho a monitorear cualquier cuenta por acciones sospechosas y las cuentas están sujetas a los requisitos regulatorios aplicables para la presentación de reportes.

Para obtener más información, consulte la Política de Operaciones Personales para Personas con Acceso de Citi y la Política de Inversión y Operaciones Personales de Empleados para las Personas de Asesoría y Corretaje de Citi en el Directorio de Políticas de Citi.

Nuestra Comunidad

Respeto hacia Nuestros Clientes 49
Relaciones con Proveedores 51
Compromiso con la Sustentabilidad 52
Compromiso con los Derechos Humanos 53

Respeto hacia Nuestros Clientes

Privacidad y Seguridad de la Información del Cliente

Como parte de nuestro compromiso de proteger los activos de Citi y los de nuestros clientes, Citi se compromete a proteger la información personal y confidencial acerca de nuestros clientes y a utilizarla como corresponde.

Recopilamos, mantenemos y utilizamos la información personal de nuestros clientes de tal manera que podamos brindarles posibilidades y opciones de productos y servicios, en la medida que lo permite la ley. Con este fin, nos esforzamos por mantener sistemas y tecnología adecuados y, por consiguiente, capacitar a nuestro personal para que tenga acceso a dicha información. Cuando recurrimos a otras empresas para que presten servicios a nuestro nombre, les exigimos que protejan la información personal y confidencial que reciben.

Citi debe cumplir con todas las leyes y regulaciones en materia de privacidad, confidencialidad y de seguridad de la información. Muchos países tienen leyes sobre protección de la información, la privacidad o el secreto bancario y profesional, que afectan la recopilación, el uso, el almacenamiento y la transferencia de información personal y confidencial del cliente. Esta es un área legal que cambia rápidamente y debe consultar al asesor jurídico interno o al Oficial de Compliance si tiene preguntas sobre el uso adecuado de la información del cliente.

Usted debe proteger toda la información personal y confidencial sobre nuestros clientes y garantizar que dicha información se utilice únicamente para fines autorizados que estén relacionados con las responsabilidades de su trabajo y cargo, y que sólo se comparta con las personas autorizadas. Usted tiene la obligación de proteger toda la información personal y confidencial del uso indebido de terceros, no divulgarla a ninguna persona no autorizada y no usarla ni permitir que sea utilizada para ningún propósito no autorizado. Puede recopilar, usar, acceder, mantener, transportar, transmitir y divulgar información personal y confidencial únicamente para el desempeño de las funciones laborales asignadas y propias de su puesto, y debe eliminarla debidamente conforme con la política de Citi.

Nada de lo contenido en este Código, o en cualquier otra acuerdo o política de Citi, tiene como fin prohibirle o restringirle que divulgue información confidencial a cualquier gobierno, organismo regulatorio o autorregulatorio, incluso bajo la Sección 21F de la Ley de la Bolsa de Valores (*Securities and Exchange Act*) de 1934 y las reglas posteriores. No es necesario que obtenga una autorización previa de Citi para hacer tales divulgaciones y no se requiere que notifique a Citi que usted ha hecho tales divulgaciones.

Citi también cumple con sus propios estándares de seguridad, que incluyen, entre otros, la Política de Citi sobre Administración de Tecnología de la Información, los Estándares de Administración de Tecnología de la Información y los Estándares de Seguridad de la Información de Citi, cada uno de los cuales pueden consultarse en el Directorio de Políticas de Citi.

Trato Justo

Citi se compromete a tratar a sus clientes, proveedores, distribuidores, competidores y colaboradores de manera justa.

Nadie puede, en nombre de Citi, aprovecharse de manera injusta de ninguna persona a través de la manipulación, el encubrimiento, el abuso en el uso de información confidencial, la tergiversación de hechos relevantes u otras operaciones o prácticas desleales. Citi también se compromete a brindar un acceso justo al crédito y a tomar decisiones respecto de créditos basadas en criterios objetivos.

Trato Justo continuación

Además, Citi cumple con las leyes y regulaciones que prohíben específicamente discriminar a clientes potenciales o existentes en razón de raza, sexo, religión u otros factores que no son de riesgo.

Para obtener información relacionada, consulte la Política y los Estándares Estadounidenses de Préstamos Justos y la Política sobre Equidad para los Consumidores de EE.UU. de Citi en el Directorio de Políticas de Citi.

Citi fija altos estándares de desempeño para sí y para los productos y servicios que ofrecemos.

Obligaciones Fiduciarias

Citi actúa como fiduciaria en ciertas actividades de asesoría de inversiones y otras relaciones con clientes.

Usted deberá determinar el momento en que surgen los deberes fiduciarios, y tener en cuenta que un fiduciario tiene la obligación legal de actuar según los mejores intereses de sus clientes. Por lo tanto, debe dar prioridad a los intereses de éstos por encima de los propios o de los intereses de sus filiales o empleados. Un fiduciario también tiene el deber de actuar con prudencia, tratar a los clientes de forma justa, mantener la confidencialidad de la información del cliente, proteger los activos fiduciarios y brindar divulgaciones completas. Este deber incluye informar a los clientes sobre cualquier conflicto de intereses o, si lo exigen las leyes, evitar por completo tales conflictos.

Para obtener más información, consulte la Política sobre los Estándares y Actividades Fiduciarias y las Actividades de Citi sujetas a la Regulación 9 de la Oficina del Contralor de la Moneda ("OCC", en inglés) en el Directorio de Políticas de Citi.

Continuidad del Negocio

Citi mantiene planes de continuidad de negocios con el fin de minimizar las pérdidas financieras y responder a las necesidades de nuestros clientes y nuestro mercado si llegara a producirse una interrupción a causa de desastres naturales o causados por el hombre, o sucesos relacionados con la tecnología.

Citi debe estar preparada para responder ante cualquier evento que pudiera afectar el curso normal del negocio. Usted debe saber quién es el coordinador de recuperación de su negocio y familiarizarse con los procedimientos de manejo de crisis y recuperación de su negocio y cómo se aplican.

Para obtener más información, consulte la Política de Continuidad de Negocio ("CoB", en inglés) de Citi en el Directorio de Políticas de Citi.

Relaciones con Proveedores

Para utilizar de la mejor manera posible los activos de Citi, Citi compra todos los productos y servicios de acuerdo con el precio, la calidad, la disponibilidad, los plazos y el servicio.

Citi se esmera por crear relaciones de beneficio mutuo con los proveedores que contribuyen al valor de los accionistas al entregar productos y servicios de calidad superior y competitivos con respecto al costo, de manera coherente con los valores de Citi. Todos los negocios deben cumplir con la Política de Selección y Administración de Proveedores de Citi. Si un negocio o una región necesitan un producto o servicio, debe participar en la Cadena de Suministro Empresarial ("ESC", en inglés) para acordar sobre la estrategia de selección del proveedor que sea apropiada. Los contratos para la provisión de productos y/o servicios deben celebrarse a través de la ESC. Cuando Citi realiza operaciones con otros negocios o clientes de Citi, dichas operaciones deben concordar con los términos del mercado en igualdad de condiciones y ser coherentes con la legislación aplicable. Se aplican leyes específicas a las operaciones que involucran a filiales bancarias. No deberá comprometer a un proveedor para que entregue productos y/o servicios sin obtener las aprobaciones adecuadas conforme a la Política de Selección y Administración de Proveedores de Citi.

Citi alienta positivamente a contratar los servicios de proveedores de género femenino y que pertenezcan a minorías, conforme al Programa de Diversidad de Proveedores de Citi.

Citi fija altos estándares de desempeño para sí y para los productos y servicios que ofrecemos. Esperamos lo mismo de nuestros proveedores. Se espera que los proveedores cumplan con todas las leyes aplicables, este Código de Conducta y las políticas de Citi específicas que se detallan en los Estándares para Proveedores de Citi. Se alienta a los proveedores a comunicar y cumplir con los lineamientos éticos, sociales y ambientales establecidos en la Declaración de Citi sobre Principios para Proveedores y a comunicar estos principios dentro de sus organizaciones y a lo largo de toda la cadena de suministro. Se espera que los proveedores mantengan toda relación con Citi confidencial, salvo que su divulgación haya sido aprobada y autorizada por Citi. Estas relaciones pueden estar sujetas a otras restricciones o a obligaciones de divulgación en virtud de la legislación que rigen las operaciones de títulos de valores u otras leyes.

Si usted tiene a su cargo la relación con un proveedor o un cliente, nunca debe darle a entender al proveedor o al cliente que pueden influir de manera inadecuada en cualquier decisión de compra de Citi. En cuanto al ofrecimiento o la propuesta de un negocio a un proveedor o cliente, no puede ofrecer ninguna retribución ni sugerir que algún negocio o servicio se retirará o adjudicará a cambio de otro negocio. Los conflictos de intereses reales o potenciales en el proceso de adquisición deben evitarse como primera medida y, en caso de que sean inevitables o involuntarios, deben informarse de inmediato.

La información perteneciente a las adquisiciones de bienes y servicios de Citi está sujeta a las políticas y los procedimientos de Citi con relación a la información propietaria y confidencial. Dicha información sólo puede compartirse internamente con otras personas que hayan sido designadas por el personal autorizado y no debe comunicarse fuera de Citi, a menos que haya autorización previa. Toda comunicación de información con respecto a proveedores debe cumplir con las normas gubernamentales locales.

Para obtener más información, consulte la Política de Selección y Administración de Proveedores de Citi y los Estándares de Citi para Proveedores en el Directorio de Políticas de Citi.

Compromiso con la Sustentabilidad

El Medio Ambiente

La ejecución de nuestros negocios de una manera responsable desde el punto de vista social y ambiental, y el trabajo en conjunto con nuestros clientes a fin de enfrentar los retos mundiales referentes a la sustentabilidad son pilares fundamentales para nuestro éxito comercial.

El programa de sustentabilidad ambiental de Citi se centra en tres pilares:

- ***Financiamiento relacionado con el Medio Ambiente:*** Citi es líder en el desarrollo de oportunidades de negocios positivas con respecto al medio ambiente, como el financiamiento de energía alternativa, ahorro de energía y tecnología limpia. Estas oportunidades se desarrollan y financian en sociedad con nuestros clientes, que están desarrollando soluciones para algunos de los retos globales más relevantes tales como el cambio climático.

- ***Riesgos ambientales y sociales:*** trabajamos en conjunto con nuestros clientes para evaluar y administrar los riesgos ambientales y sociales que pueden ocasionar nuestros financiamientos e inversiones. Hemos desarrollado y adoptado los Principios del Ecuador, que son un conjunto de lineamientos ambientales y sociales para financiar y asesorar sobre proyectos de infraestructura. Según la Política de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales ("ESRM", en inglés) de Citi, seguimos un proceso de revisión y aprobación similar para las operaciones financieras corporativas en las cuales se conoce el uso de los ingresos con el fin de controlar los riesgos de manera adecuada. Para obtener más información, consulte la Política ESRM en el Directorio de Políticas de Citi.

- ***Operaciones y Cadena de Suministro:*** Citi está trabajando para que su propia huella sea más ecológica a través de programas de edificios ecológicos e iniciativas de ahorro de energía. Hemos establecido objetivos con respecto a las instalaciones para reducir el uso de la energía, las emisiones de gases de efecto invernadero, el uso de agua y los residuos que van al vertedero, y para aumentar nuestra cartera de edificios ecológicos. También trabajamos con nuestros proveedores para que nuestra cadena de suministro sea sustentable desde el punto de vista ambiental y social, y para garantizar que nuestros proveedores cumplan con nuestros más altos estándares.

El programa de sustentabilidad ambiental de Citi se centra en tres pilares.

Los riesgos o las oportunidades ambientales y sociales que pudieran surgir de nuestras operaciones comerciales deben identificarse y manejarse de acuerdo con las leyes, las regulaciones y la política de Citi aplicables. Si tiene alguna pregunta con respecto a inquietudes ambientales o aplicabilidad de políticas, consulte con el Departamento de Riesgos de su negocio, la unidad de Sustentabilidad Corporativa, la unidad de ESRM o su asesor jurídico interno, según corresponda.

Para obtener más información sobre las iniciativas de sustentabilidad ambiental de Citi, consulte el sitio web Ambiental de Citi en http://www.citigroup.com/citi/environment/.

Compromiso con los Derechos Humanos

Citi apoya la protección y preservación de los derechos humanos en todo el mundo al seguir los principios fundamentales establecidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, y en los Principios Rectores para las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas (ONU).

Asumimos con suma seriedad nuestra responsabilidad de respetar los derechos humanos.

Nuestro apoyo a estos principios se ve reflejado en nuestras políticas y acciones con respecto a nuestros colaboradores, proveedores y clientes, y las comunidades y los países en los que operamos.

Para obtener más información, consulte la Declaración de Citi sobre Derechos Humanos en http://www.citigroup.com/citi/citizen/data/citi_statement_on_human_rights.pdf.

Conclusión

Quienes trabajamos en Citi aspiramos a alcanzar los más elevados estándares de conducta ética y profesional, trabajando a diario para ganar y mantener la confianza de nuestros clientes.

A través de nuestras decisiones y acciones, demostramos nuestro compromiso con este Código de Conducta y con la entrega de valor a nuestros clientes, nuestros accionistas, nuestras comunidades y entre nosotros. Este Código destaca las políticas clave que usted debe seguir. Como miembro de la comunidad global de Citi, usted es responsable de poner en práctica este Código.

Además de este Código, usted puede obtener más información consultando las políticas individuales que le son aplicables, que están disponibles en el **Directorio de Políticas de Citi** o consultando a su director/gerente u otro miembro de la gerencia, al representante de Recursos Humanos o de relaciones laborales, al asesor jurídico interno, al Oficial de Compliance, a la Oficina de Ética de Citi, al sitio web de su negocio o a cualquiera de los recursos que se incluyen en este Código.

Certificación del Código/Declaración Legal

Únicamente para nuevos empleados:

Declaro que recibí el Código de Conducta de Citi y que comprendo que es obligatorio leerlo y cumplir con los principios, políticas y leyes enumerados en el Código, incluyendo cualquier enmienda realizada por Citi. Comprendo que una copia actualizada del Código de Conducta se encuentra publicada en el sitio web de Citi.

http://www.citigroup.com/citi/investor/corporate_governance.html

Comprendo que mi aceptación de cumplir con el Código de Conducta de Citi no constituye ni debe interpretarse como que constituye un contrato de trabajo por un período definido, ni una garantía de continuación de mi relación laboral.

Firme aquí: _____ Fecha: _____

Escriba su nombre: _____ GEID #: _____

Debe entregar este formulario firmado y completo a su representante de Recursos Humanos dentro de los 30 días posteriores a la recepción de este folleto. La falta de cumplimiento con dicho requerimiento no evitará que se aplique este Código de Conducta o cualquiera de sus disposiciones.

NOTAS

NOTAS

Guía de Recursos

Direcciones y Números de Teléfono Útiles

Prácticas Comerciales (Business Practices)
601 Lexington Avenue, 19th Floor
New York, NY 10022
212-793-7601

Servicios de Seguridad e Investigación de Citi o CSIS (Citi Security & Investigative Services)
399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-9503

Secretaría Corporativa (Corporate Secretary)
601 Lexington Avenue, 19th Floor
New York, NY 10022
212-793-7396

Sustentabilidad Corporativa (Corporate Sustainability)
388 Greenwich Street, 32nd Floor
New York, NY 10013
212-816-6464

Administración de Riesgos Ambientales y Sociales o ESRM (Environmental & Social Risk Management)
388 Greenwich Street, 23rd Floor
New York, NY 10013
212-816-4956

Abogado General (General Counsel)
399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-793-1300

Unidad Global de Prevención de Lavado de Dinero (Global Anti-Money Laundering)
1 Court Square, 8th Floor
Long Island City, NY 11101
718-248-3592

Compliance Global (Global Compliance)
399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-793-1610

Oficina Global de Asuntos Gubernamentales o GGA (Global Government Affairs)
1101 Pennsylvania Ave. NW, Suite 1000
Washington, DC 20004
202-879-6862

Oficina Global de Asuntos Públicos (Global Public Affairs)
399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-0710

Auditoría Interna (IA)
399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-793-2641

Relaciones con Inversionistas (Investor Relations)
399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-559-2718

Oficina de Ética de Citi

Llamadas dentro de los Estados Unidos
866 ETHIC 99 (866-384-4299)

Llamadas fuera de los Estados Unidos
Marque el código de acceso del país y a continuación 866-384-4299.

O llame al 212-559-5842 (en forma directa o por cobro revertido)

Correo electrónico: ethicsconcern@citi.com

A través del sitio web en:
http://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html

Correo: Citi Ethics Office
One Court Square
Long Island City, NY 11101 U.S.A.

Fax: 212-793-1347

Disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Todos los contactos son confidenciales en la medida de lo posible.

Para ver una lista completa de los códigos de acceso de país para la Línea de Emergencia de Ética de Citi, visite el sitio web de la Línea de Emergencia de Ética en:
http://www.citigroup.net/ethicshotline/

© 2015 Citigroup Inc. All rights reserved. Rev. Oct. 2015

citi®