

Un Citi de Líderes:

Permitir el Crecimiento y el Progreso



Nuestro Código de Conducta





Mensaje del CEO de Citi

Estimados colegas:

En Citi, nuestra Misión es servir como un socio confiable a nuestros clientes proporcionando de manera responsable servicios financieros que permiten el crecimiento y el progreso económico. Enfatizo el término “confianza” porque un hecho que radica en el centro de esa Misión es la confianza que nuestros clientes nos depositan. Los clientes confían en nosotros para proteger sus ahorros, efectuar compras e invertir para necesidades futuras. También confían en que podemos escuchar sus objetivos financieros y ofrecerles productos, servicios y experiencia superiores con transparencia y confiabilidad. Y lo que es más importante, confían en que haremos siempre lo que es correcto.

Todos compartimos la responsabilidad de mantener esa confianza al comprometernos con los más altos estándares de ética y conducta profesional, actuando con integridad en todo lo que hacemos y en cada decisión que tomamos, y siendo responsables de nuestras acciones como individuos, como miembros de equipo y como una organización. Cuando hacemos todo eso de manera correcta, estamos en el buen camino como empresa.

Para garantizar que estamos todos de acuerdo cuando se trata de asesoramiento para nuestras acciones y decisiones, nuestro Código de Conducta brinda un recurso importante para orientar nuestro trabajo diario y las elecciones que hacemos. Sin embargo, ningún documento puede tratar todas las circunstancias concebibles ni sustituir el ejercicio del buen juicio. Es por eso que confiamos en ustedes para garantizar que sus decisiones pasen las tres pruebas en nuestra Misión y Propuesta de Valor: que sean parte de los intereses de nuestros clientes, generen valor económico y que siempre sean responsables de manera sistemática. Necesitamos que ustedes se guíen de manera constante por un fuerte sentido de responsabilidad personal en su trabajo aquí en Citi.

Un elemento clave para ejercer el buen juicio es que reporten cuando tengan alguna inquietud de que una conducta que observen infringe los valores y principios descritos en nuestro Código de Conducta. Si alguna vez se enfrentan a una situación que consideran incorrecta o tienen inquietudes sobre cuál es el mejor curso de acción en una determinada situación, es esencial que planteen el problema a su director/gerente o soliciten ayuda a cualquiera de los otros recursos que se refieren en el Código de Conducta. Prohibimos estrictamente tomar represalias por plantear cualquier inquietud.

Gracias a todos ustedes por todo lo que hacen por nuestra empresa y por ser los mejores para nuestros clientes al ganar y mantener su confianza.

Mike





Contenido

Propuesta de Valor de Citi:	
La Misión de Permitir el Crecimiento y el Progreso	2
Vivir de Acuerdo con Nuestros Valores	2
Nuestras Responsabilidades.....	3
Las Responsabilidades de Cada Uno	3
Las Responsabilidades de los Directores/Gerentes	3
Nuestras Decisiones	4
Reportar y Búsqueda de Ayuda	6
Comunicar Inquietudes de Negocio.....	6
Comunicar Inquietudes Éticas	6
Anonimato y Confidencialidad	8
Prohibición de Tomar Represalias Laborales	8
Honrar nuestros Valores	9
Investigaciones	9
Medidas Disciplinarias.....	9
Reembolso de Gastos Legales	9
Exenciones.....	9

Nuestro Personal 10

Fomentar un Ambiente Respetuoso.....	10
Aceptar la Diversidad y la Inclusión	12
Mantener las Habilidades Profesionales	12
Mantener los Lugares de Trabajo de Citi Seguros, Protegidos y Saludables.....	12

Nuestra Empresa 14

Protección de la Información Personal, Propia y Confidencial.....	14
Protección de los Activos de Citi y Otros	16
Equipos, Sistemas y Servicios de Comunicaciones	16
Protección de nuestra Reputación	17
Uso Responsable de Redes Sociales	17
Uso del Nombre, Instalaciones o Relaciones de Citi ...	17
Interacción con los Medios y Apariciones Públicas	18
Administración de Nuestros Registros y Cuentas	18
Administración de Nuestra Información y Registros	18
Administración de Nuestros Reportes Financieros y Fiscales.....	19
Administración de Nuestros Gastos	19

Evitar Conflictos de Intereses	20
Empleo de Familiares	20
Regalos y Actividades de Entretenimiento.....	21
Negociaciones Comerciales Personales y entre Partes Relacionadas.....	22
Oportunidades Corporativas	22
Actividades Comerciales Externas	22
Conflictos de Intereses con Clientes, Consumidores y Contrapartes	23

Nuestro Negocio 24

Hacer Negocios de Manera Justa y Honesta	24
Trato Justo.....	24
Negociaciones Comerciales Condicionadas.....	25
Obligaciones Fiduciarias	25
Competencia Justa y Leyes Antimonopolio	25
Relaciones con Proveedores	26
Operaciones con Información Privilegiada	27
Barreras de Información.....	27
Inversiones Personales en Valores de Citi y de Terceros.....	28
Trabajar en Mercados Globales.....	28
Prevención de Lavado de Dinero (PLD).....	28
Antisoborno	30
Sanciones y Embargos	31
Leyes contra Boicots	31
Mantenimiento de la Continuidad del Negocio.....	31

Nuestras Comunidades 32

Contribuir con Nuestras Comunidades	32
Participación en el Proceso Político.....	33
Promover la Sustentabilidad	34
Respeto a los Derechos Humanos	35

Nuestro Compromiso 36

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 de 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 a 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 logramos los objetivos como lo definimos, 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 positivo en el ámbito financiero y social en las comunidades que servimos y demostramos lo que puede hacer un banco global.

Vivir de Acuerdo con Nuestros Valores

Nuestro Código se basa en los valores y principios fundamentales y es un recurso importante para ayudarle a tomar las decisiones correctas y a actuar conforme con la Misión y Propuesta de Valor de Citi.

El 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, incluido Citibank, N.A. Todos debemos leer y cumplir con este Código, independientemente del país en el que vivamos y trabajemos, debido a que el compromiso de Citi de realizar negocios conforme a los más altos estándares de conducta ética, trasciende los límites nacionales. Otras personas que prestan servicios a Citi también pueden estar sujetas al presente Código mediante contrato u otro tipo de acuerdo. El Código se encuentra disponible en varios idiomas en el [sitio Relaciones con Inversionistas de Citigroup](#).



El Código no es un contrato de empleo y no implica ningún derecho laboral específico, ni garantiza empleo durante tiempo específico.

En general, cuando exista una diferencia entre las políticas de Citi que le resulten aplicables y las leyes de las jurisdicciones donde desarrolle su actividad, prevalecerá el requerimiento más estricto. Si su unidad de negocio, región o función tienen políticas que son más estrictas que este Código, cumpla con las políticas más estrictas. Si tiene preguntas o inquietudes sobre cómo este Código, la Misión y Propuesta de Valor de Citi, las políticas de Citi o las leyes locales se aplican a sus acciones o a las de otros, consulte la sección [Reportar y Búsqueda de Ayuda](#).

Nuestras Responsabilidades

Las Responsabilidades de Cada Uno

Compartimos la responsabilidad común de garantizar que nuestras decisiones sean en interés de nuestros clientes, generen valor económico y que siempre sean responsables de manera sistemática. Nos atenemos a los más altos estándares de ética y conducta profesional en el trato con nuestros clientes, colegas comerciales, accionistas, comunidades y entre nosotros.

Para proteger la reputación de integridad Citi y ser lo mejor para nuestros clientes, usted debe:

- Comprender y cumplir con las leyes, las regulaciones y las políticas y procedimientos de Citi que rigen su unidad de negocio, región y/o función.
- Actuar de acuerdo con los valores y principios expresados en este Código y nuestra Misión y Propuesta de Valor y nuestros Estándares de Liderazgo y aplicarlos a diario, a todo lo que hace y en cada decisión que tome.

- Hacer negocios de una manera que sea justa, transparente, prudente y confiable. Esto incluye un compromiso con la honestidad en nuestras negociaciones y comunicaciones con nuestros clientes, proveedores, competidores y entre nosotros.
- Asumir la responsabilidad de sus decisiones y acciones y exigirnos responsabilidad mutuamente.
- Reportar de inmediato toda conducta inaceptable, y reportar sin demoras las violaciones o posibles violaciones de leyes, regulaciones, reglas o los incumplimientos de políticas, procedimientos o de este Código.
- Cooperar completamente con las investigaciones de presuntas violaciones de leyes, regulaciones, reglas o incumplimientos de políticas o procedimientos, o violación de este Código, y ser veraz y colaborativo durante esas investigaciones.

Aprenda más

- Misión y Propuesta de Valor
- Estándares de Liderazgo
- Política de Escalamiento
- Política Global de Revisión Disciplinaria

Citi se esfuerza por reconocer a los empleados que demuestran criterios acertados y gestionan los riesgos de manera proactiva en su trabajo diario. Para obtener información sobre los objetivos del proceso de gestión del desempeño, consulte la Filosofía de Compensación de Citi.



Responsabilidades de los Directores/Gerentes

Esperamos que todos los empleados sean líderes, pero reconocemos que nuestros directores/gerentes son modelos de conducta que deben liderar con el ejemplo e inspirar a sus equipos a ser fieles con nuestros valores.

Como modelos de conducta, los directores/gerentes deben:

- Reforzar con frecuencia la importancia de comprender y seguir nuestro Código, Misión y Propuesta de Valor, Estándares de Liderazgo, y las políticas y procedimientos que se aplican a las responsabilidades de trabajo diarias de los miembros de sus equipos.
- Comprender los riesgos inherentes en el trabajo de los miembros de su equipo y desempeñar un rol activo en asegurar la calidad de ese trabajo.

Nuestras Responsabilidades, continuación

- Alentar a los empleados a hablar y plantear inquietudes, especialmente cuando se trata de posibles problemas éticos o legales, y a fomentar un ambiente de trabajo donde se sientan cómodos de hacerlo.
- Escuchar a los empleados que plantean inquietudes y tomar en serio esas inquietudes.
- Garantizar que todas las inquietudes se resuelvan de manera correcta o se escalen a través de los canales adecuados.
- Promover el conocimiento de todos los recursos disponibles para solicitar consejo o reportar inquietudes, como la Línea de Ética.
- No participar ni tolerar represalias de ninguna clase y comunicar con claridad la prohibición de represalias laborales en Citi.
- Reconocer a los miembros del equipo que actúan conforme con nuestros valores.

Cuando hacemos estas cosas bien, causamos un impacto positivo en el ámbito financiero y social en las comunidades que servimos y demostramos lo que puede hacer un banco global.

Este Código no puede tratar específicamente cada situación, y confiamos en que usted ejerza su criterio conforme con nuestra Misión y Propuesta de Valor y con este Código.



Nuestras Decisiones

Usted es responsable de sus decisiones. Nadie, en ningún nivel, tiene la autoridad de decirle que haga algo ilegal o no ético.

El modo en que tomamos una decisión revela quiénes somos como empresa tanto como la decisión en sí. Además de cumplir con todas las leyes y políticas aplicables, nuestras decisiones deben pasar siempre tres pruebas incluidas en nuestra Misión y Propuesta de Valor:



Deben ser parte de los intereses de nuestros clientes



Generar valor económico



Siempre deben ser responsables de manera sistemática

Al enfrentarse a una decisión difícil o a una situación que considere que no es correcta, debe usar las siguientes preguntas como ayuda para orientar sus acciones:

1. ¿Beneficia al cliente?

Ponemos los intereses de nuestros clientes en primer lugar en todo lo que hacemos.

2. ¿Genera valor económico?

Generamos valor económico al proporcionar productos, servicios y asesoramiento financieros que ayudan a las personas, organizaciones y comunidades a crecer y prosperar.

3. ¿Es responsable de manera sistemática?

Nos hacemos responsables y tomamos medidas que reducen el riesgo indebido para nuestra organización, nuestros clientes, nuestras comunidades y para el resto de la industria de servicios financieros.

4. ¿Cumple con la ley, las regulaciones, las políticas de Citi y con nuestro Código de Conducta?

Consideramos la letra y el espíritu de cada uno y ponemos en práctica nuestros valores.

5. ¿Causaría daño a la reputación de Citi o a la suya?

Actuamos en función de una comprensión minuciosa de los riesgos involucrados y actuamos con el debido cuidado, diligencia y aptitud.

6. ¿Podría llegar incluso a la apariencia de un conflicto de intereses o una conducta incorrecta?

Evitamos las situaciones en las que los intereses personales parecen ser opuestos a los intereses de Citi o a los intereses de nuestros clientes.

7. ¿Se sentiría cómodo si esto se hiciera público?

Somos justos, honestos, transparentes y responsables de nuestras acciones.



Tomar decisiones éticas también significa que usted es responsable de buscar asesoramiento cuando lo necesite.

Reportar y Búsqueda de Ayuda

Comunicar Inquietudes de Negocio

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 y otros problemas de riesgos de reputación, de franquicia o sistémicos. Están conformados por nuestros más altos ejecutivos. Los comités brindan supervisión y orientación para la implementación de prácticas de negocio que satisfacen los más altos estándares de profesionalismo, integridad y comportamiento ético. También establecen marcos para el cumplimiento con las leyes, regulaciones, políticas de Citi y estándares éticos aplicables.

La franquicia y la reputación de Citi dependen de usar el criterio correcto y el sentido común en todas nuestras acciones y de que consideremos todos los aspectos de posible impacto de las operaciones, actividades u otras prácticas en las que participamos.

Usted es responsable de reportar cualquier problema o inquietud que puedan representar posibles riesgos de franquicia, reputación, conducta, justicia o riesgos sistémicos a su director/gerente o a otro recurso nombrado en este Código, cada uno de los cuales puede reportar estos asuntos al Comité de Prácticas de Negocios regional o de unidad de negocios que corresponda.

Aprenda más

- Estatuto del Comité de Prácticas de Negocios

Comunicar Inquietudes Éticas

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 y debe reportarlo.

Si tiene alguna duda sobre si una situación determinada requiere que la reporte, siempre debe optar por comunicarla.

Creemos que actuar de manera ética no solo es lo correcto sino que también es la forma correcta de hacer negocios y servir mejor a nuestros clientes, colegas, accionistas y comunidades. Lideramos con el ejemplo, teniendo la valentía para hacer siempre lo que es correcto y estableciendo un estándar de integridad.

Se nos exige a todos que reportemos las inquietudes sobre conducta o situaciones que puedan poner en riesgo a nuestra empresa o a nuestros clientes. La identificación y la resolución de problemas temprana es vital para mantener las relaciones sólidas de Citi y ser los mejores para nuestros clientes, colegas de negocios, empleados y accionistas.





Si tiene un motivo para considerar que algún empleado de Citi, o cualquiera que trabaje en nombre de Citi, puede haber participado en una conducta inadecuada, incluyendo violaciones de leyes, regulaciones, reglas o incumplimientos de políticas, procedimientos o violación de este Código, incluidas amenazas o actos de violencia física, usted debe reportar sus inquietudes con prontitud a cualquiera de los siguientes:

- Su gerente u otro miembro de la gerencia
- La persona designada conforme a cualquier procedimiento de divulgación local vigente
- Su representante de Recursos Humanos (RR. HH.), empleados o relaciones laborales
- Su asesor jurídico interno
- Su Oficial de Independent Compliance Risk Management (ICRM, en inglés)
- Servicios de Seguridad e Investigación de Citi (CSIS, en inglés)
- La Oficina de Ética de Citi

Su primer punto de contacto de comunicación debe ser su director/gerente directo, salvo que éste sea el sujeto de su inquietud o que exista un posible conflicto de intereses que pueda afectar la perspectiva o el deseo de actuar de su director/gerente. Lo invitamos a hacer preguntas y a tener conversaciones francas con su director/gerente acerca de cualquier inquietud de negocio o de conducta.

Así como usted será considerado responsable de sus propias acciones, también será considerado responsable si no comunica las acciones de otros si usted conocía que esas acciones estaban en violación de leyes, regulaciones o reglas, o en incumplimiento de políticas, procedimientos o de este Código.

Si bien le solicitamos que plantee sus inquietudes a Citi primero, entendemos que esto no siempre es posible. Por lo tanto, nada de lo contenido en este Código le prohíbe o restringe que divulgue información confidencial voluntariamente a cualquier gobierno, organismo regulatorio o autorregulatorio en relación con un programa de denunciantes, incluso bajo la Sección 21F de la Ley de la Bolsa de Valores de EE. UU. (U.S. Securities Exchange Act) de 1934 y las reglas afines; ni que divulgue información confidencial, incluidos secretos comerciales, a un funcionario del gobierno o un abogado en relación con el reporte o la investigación de una presunta violación de la ley o a un abogado en relación con un litigio o procedimiento por represalias o por otro tema, tal como lo permite la Sección 7

de la Ley de Protección de los Secretos Comerciales (Defend Trade Secrets Act) de 2016. No es necesario que obtenga permiso previo de Citi para plantear tales inquietudes, y no se le exige que notifique a Citi que lo ha hecho. Las divulgaciones permitidas como se describen en este párrafo están destinadas para propósitos regulatorios y/o de aplicación de la ley; no se permite la divulgación para propósitos comerciales o competitivos de ninguna información confidencial, incluidos los secretos comerciales, a organismos, entidades o empresas de propiedad de, relacionadas con o patrocinadas por el gobierno que compitan de manera directa o indirecta con Citi y sus unidades de negocio.

Cómo Comunicarse con la Oficina de Ética de Citi

Puede plantear sus inquietudes a la Oficina de Ética de Citi, ubicada en los Estados Unidos, de la siguiente forma:



- Llame al número gratuito de la Línea de Ética de Citi (disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana y en diferentes idiomas) al:
- Buscar las opciones de marcado disponibles en su lugar en las [Instrucciones de Marcado del País](#);
 - Marcar 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299); o
 - Marcar el 1-212-559-5842 (en forma directa o por cobro revertido)



Por correo electrónico ethicsconcern@citi.com



Por comunicación en línea a través del sitio web en: http://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html



Por correo a:
Citi Ethics Office
388 Greenwich Street
New York, NY 10013
U.S.A.



Por fax al 1-212-793-1347 (EE. UU.). Asegúrese de incluir el código de marcado internacional saliente de su país cuando marque el número de fax.



Anonimato y Confidencialidad

Citi cree 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 se tratan 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 inquietudes pueden presentarse a la Oficina de Ética en forma anónima, en la medida en que las leyes y regulaciones aplicables lo permitan. Si desea reportar de forma anónima, no proporcione su nombre ni otra información de identificación cuando presente su inquietud. Sin embargo, debe comprender que si decide permanecer en el anonimato y no proporciona un medio para contactarlo, es posible que Citi no pueda obtener la información adicional necesaria para investigar o tratar su inquietud. Cuando presente una inquietud, proporcione toda la información detallada posible. La inclusión de información específica, como la unidad de negocio o función, lugar, personas, operaciones, eventos y fechas involucradas, facilita una investigación más efectiva.

Debido a las leyes de privacidad de datos, los empleados en una cantidad reducida de países que trabajan fuera de los EE. UU. pueden quedar sujetos a determinadas limitaciones sobre reportar inquietudes a la Oficina de Ética. Si usted está fuera de los EE. UU., consulte las políticas locales para asesorarse sobre las reglas aplicables a usted y los canales locales para reportar.

Si usted plantea un problema de ética y cree que no ha sido tratado, deberá elevarlo a cualquiera de los otros contactos enunciados en este Código.

Prohibición de Tomar Represalias Laborales

Citi prohíbe las represalias de cualquier forma contra cualquier persona que plantee de buena fe inquietudes o preguntas acerca de cuestiones de ética, discriminación o acoso; solicite una adaptación razonable por discapacidad, embarazo o creencia religiosa; denuncie posibles violaciones de leyes, regulaciones, reglas o incumplimiento de políticas, procedimientos o de este Código; o participe en la posterior investigación de esas cuestiones.

La represalia constituye un problema grave e incluye cualquier acción adversa tomada porque un empleado se ha comprometido en dicha actividad. Como parte de cualquier investigación, respetamos los derechos conferidos por las leyes y las regulaciones aplicables a todas las partes relacionadas con el asunto.

Cada director/gerente es responsable de crear un ambiente de trabajo libre de discriminación, acoso y represalias. Los directores/gerentes son responsables por el comportamiento de otros directores/gerentes y empleados que están bajo su supervisión. Los empleados que sean partícipes de represalias contra un colega porque ha planteado una inquietud o pregunta de buena fe, ha solicitado una reubicación, ha denunciado una violación o ha participado en una investigación, quedan sujetos a medidas disciplinarias, incluso la terminación del empleo u otra relación con Citi.

Aprenda más

- Política de Escalamiento

Honrar nuestros Valores

Investigaciones

Cuando se plantean inquietudes sobre posibles conductas inadecuadas o comportamientos poco éticos, Citi lleva a cabo investigaciones de manera minuciosa, justa, oportuna y con discreción.

Si le solicitan que participe en una investigación interna o externa debidamente autorizada, usted debe:

- Cooperar plenamente.
- Proporcionar información precisa y completa. No retener, alterar ni omitir información relevante.
- No hacer declaraciones falsas a los auditores internos o externos, investigadores, asesores legales, representantes de Citi, reguladores u otras entidades gubernamentales.
- Mantener y proteger la confidencialidad de una investigación en la medida de lo posible, salvo disposición en contrario tal como lo exige la ley.

Citi prohíbe represalias contra cualquier persona por plantear inquietudes de buena fe, tal como se dispone en la sección [Prohibición de Tomar Represalias Laborales](#).

Medidas Disciplinarias

Usted será responsable personalmente de cualquier conducta inadecuada, incluidos actos indebidos o ilegales, que cometa durante la relación con Citi.

Cumplir con los estándares descritos en este Código y las políticas relacionadas es una condición de continuación de la relación laboral con Citi. Las violaciones de leyes, regulaciones, reglas o los incumplimientos a las políticas, los procedimientos o a este Código pueden ocasionar medidas disciplinarias, incluso la terminación del empleo u otra relación con Citi. También pueden ser reportadas a reguladores y pueden ocasionar sanciones civiles o penales, descalificación para servir en determinadas capacidades, y un impedimento permanente para obtener empleo en la industria de los servicios financieros.

Los siguientes son ejemplos de conductas inadecuadas que pueden dar lugar a medidas disciplinarias:

- Violar o solicitar a otros que violen este Código.
- Omitir el planteamiento de una violación, real o presunta, de este Código.
- Tomar represalias contra otro empleado que, de buena fe, plantee una inquietud o que participe en una investigación.

Aprenda más

- [Política de Escalamiento](#)
- [Consulte el Manual del Empleado aplicable a su región o país.](#)

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 que usted tiene derecho a la representación legal y, si por cualquier motivo, el abogado designado por Citi no puede representarlo (p. ej., 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, puede estar a cargo del Consejo de Administración de la entidad de Citi que haya cubierto dichos gastos.

Exenciones

Cuando existan excepciones a las políticas de Citi, estas se encuentran detalladas en la política específica, junto con el proceso de exención.

Las exenciones relacionadas con otras disposiciones de este Código pueden ser otorgadas únicamente por el Abogado General o el Director Global de Compliance de Citigroup Inc. Toda exención de este Código para un alto ejecutivo o un miembro de un consejo de administración de Citigroup Inc. 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 dentro de los cuatro días hábiles de la decisión.

Nuestro Personal

Fomentar un Ambiente Respetuoso

Alcanzamos nuestros mejores resultados en un ambiente de respeto mutuo, profesionalismo e inclusión. No toleramos ninguna clase de discriminación, acoso, represalia o intimidación que incumpla con nuestras políticas o que sea ilegal, ya sea que la cometa un director/gerente, un compañero de trabajo, un cliente, un proveedor o un visitante, e independientemente de que ocurra en el trabajo, eventos relacionados con el trabajo o fuera del trabajo. Cada uno es responsable de crear un ambiente de trabajo libre de discriminación ilegal, acoso y represalias, y Citi invita a los empleados que sean testigos de conducta inapropiada a que la reporten.





Para promover un ambiente de trabajo respetuoso, usted debe:

- Ayudar a crear un lugar de trabajo en el que todos los miembros del equipo puedan participar, desarrollarse y expresarse.
- Evitar y prevenir la discriminación, el acoso o la intimidación que se basan en las Características Protegidas, es decir, por raza, sexo, género, embarazo, identidad o expresión de género, color, credo, religión, país de origen, nacionalidad, ciudadanía, edad, discapacidad o condición médica física o mental, conforme a la ley aplicable; información genética, estado civil (incluso uniones de hecho y uniones civiles según las define y reconoce la ley aplicable), orientación sexual, cultura, ascendencia, situación familiar o de proveedor de cuidados, condición de veterano de guerra, condición militar, condición socioeconómica, condición de desempleo, estado de víctima de violencia doméstica o cualquier otra condición prohibida por la ley.
- Evitar y prevenir el acoso sexual. El acoso sexual incluye hacer sugerencias sexuales a colegas, comentar sobre la vida sexual de colegas, hacer insinuaciones sexuales no deseadas o solicitudes de favores sexuales, o discutir asuntos sexuales inadecuados con colegas en el lugar de trabajo o en cualquier otro lugar.
- Nunca tomar represalias contra cualquier persona que denuncie acoso, discriminación u otras inquietudes.
- Notificar con prontitud a su gerente, otro miembro de su línea gerencial, un representante de RR. HH. o a la Oficina de Ética de Citi si se siente acosado/a, discriminado/a o han tomado represalias contra usted, o si observa o recibe un reporte de conducta discriminatoria, acosadora o de represalias. No se le exige que reporte su queja a ninguna persona que sea el sujeto de la queja.
- Cooperar plenamente con las investigaciones de acusaciones de discriminación, acoso o represalias.



El acoso puede ser:

- **Lo que decimos** o escribimos a otro colega, utilizando los sistemas de Citi o en Redes sociales, por ejemplo, bromas desagradables, comentarios despectivos, burlas, hostigamiento o el uso de lenguaje amenazante o abusivo con relación a las Características Protegidas.
- **Lo que hacemos**, ya sea obvio o sutil, como toqueteos no deseados o insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y otro comportamiento verbal o no verbal o contacto físico que interfiera irrazonablemente con el desempeño del trabajo o genere un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.
- **Lo que mostramos**, como colocar fotos o materiales que otros pueden considerar discriminatorios, ofensivos, difamatorios, pornográficos o sexualmente sugerentes en el ambiente de trabajo.

El acoso puede cometerse entre miembros del mismo género o del género opuesto. En cuanto al acoso, siempre pregúntese cómo otros percibirían o reaccionarían ante sus palabras o acciones.

Aprenda más

- Consulte el Manual del Empleado aplicable a su región o país.

Aceptar la Diversidad y la Inclusión

Contratamos personal y lo promovemos en función de sus méritos, y ponemos a disposición oportunidades para el desarrollo profesional.

Para ayudar a hacer realidad nuestro compromiso de practicar el empleo justo, aceptar la diversidad y valorar la inclusión, usted debe:

- Tratar a otros con mutuo respeto y dignidad.
- Crear un ambiente laboral colaborativo donde se puedan plantear y respetar diferentes puntos de vista.
- Respetar los principios de igualdad de oportunidades laborales, y cumplir con la letra y el espíritu de todas las leyes relacionadas con las prácticas laborales justas y la no discriminación.

Un personal diverso que representa una amplia gama de orígenes, culturas, perspectivas y experiencias es una parte importante de la misión de Citi, y está relacionado de forma directa con nuestra capacidad de innovar y ser los mejores para nuestros clientes.



Mantener las Habilidades Profesionales

Servimos mejor a nuestros clientes cuando mantenemos las habilidades y el conocimiento necesarios para desempeñar nuestras responsabilidades de trabajo.

Para mantener y mejorar nuestras habilidades profesionales, usted debe:

- Completar personalmente la capacitación prevista o requerida de manera oportuna.
- No enviar ni permitir que alguien más haga una capacitación en su nombre.
- Satisfacer y mantener toda certificación, licencia o inscripción que exijan Citi, los reguladores aplicables o las leyes aplicables.
- Divulgar de inmediato la información que se requiera para mantener sus licencias o permisos a su Oficial de ICRM o como se le instruya de otro modo bajo los procedimientos de divulgación locales aplicables.

Aprenda más

- Consulte el Manual del Empleado aplicable a su región o país.

Mantener los Lugares de Trabajo de Citi Seguros, Protegidos y Saludables

Nos comprometemos con la seguridad y protección de nuestros colegas de todo el mundo.

Para protegerse a sí mismo y entre sí, debe:

- No formular, cometer ni tolerar amenazas verbales o físicas ni actos de violencia que impacten en el ambiente laboral.
- Reportar de inmediato las amenazas verbales o físicas y los actos de violencia que impacten en el ambiente de trabajo, ya sean cometidos hacia una persona o la propiedad de Citi e independientemente de que sean hechos o cometidos



- por directores/gerentes, colegas, clientes, proveedores, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.
- Estar alerta y no permitir que personas no autorizadas ingresen a áreas seguras.
- No vender, fabricar, distribuir ni estar en posesión de drogas ilegales en el lugar de trabajo o mientras realizamos tareas relacionadas con el empleo.
- No estar bajo la influencia de ninguna sustancia (incluidas drogas ilegales, alcohol o sustancias controladas) que alteren su capacidad para realizar su trabajo mientras realiza tareas relacionadas con el empleo.

Si tiene inquietudes acerca de amenazas o actos de violencia, incluidos de violencia doméstica que afecten el lugar de trabajo, llame de inmediato a la Línea Directa gratuita de los Servicios de Seguridad e Investigación de Citi (CSIS) en los Estados Unidos al 1-800-349-9714 o llame de forma directa o por cobro revertido al 1-813-604-4100, o bien envíe un mensaje a csis@citi.com. Una lista completa de números de teléfono de CSIS Regional y Global se puede consultar en <https://www.citi.net/EN/Pages/csis/ContentPages/resources.aspx?src=/EN/csis>.

Las amenazas o los actos de violencia no se tolerarán. Todo colaborador que amenace o perpetre un acto de violencia estará sujeto a medidas disciplinarias hasta e incluso la terminación del empleo, litigios civiles o acciones penales.

Si tiene preguntas acerca de cómo cumplir con las leyes locales e internacionales, las políticas de seguridad y salud de países o regiones o con los lineamientos internos que se han desarrollado para ayudar a mantener condiciones seguras y saludables en el lugar de trabajo, comuníquese con su director/gerente, el representante de RR. HH. (cuando corresponda), Área de Administración de Inmuebles o Área de Servicios de Investigación (CSIS, en inglés).

Aprenda más

- Política sobre Seguridad y Prevención de Incendios
- Juego de Herramientas de Seguridad y de Medidas de la Protección de CSIS
- [Sitio web](#) de CSIS

Requisito de Reporte de Empleados

A menos que así lo prohíban las leyes locales, debe notificar a su director/gerente, Oficial de ICRM y al representante de RR. HH. en caso de ser o haber sido objeto alguna vez de cualquier investigación, arresto, citatorio (requerimiento legal), comparecencia ante el juez, lectura de cargos, 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, región y/o función. Estos requisitos se aplican durante todo su empleo en Citi, independientemente de su cargo o nivel.



Nuestra Empresa

Protección de la Información Personal, Propia y Confidencial

Valoramos la información personal, propia y confidencial de nuestros clientes, nuestros colegas y nuestra franquicia, y la protegemos de la divulgación no autorizada o el uso indebido.

Información personal o Información personal de identificación (PII) es la información que puede utilizarse directa o indirectamente para identificar a un individuo, incluidos los clientes actuales o antiguos de Citi, los solicitantes de productos o servicios de Citi, los miembros del personal de Citi, sus subordinados o los postulantes a empleos en Citi, sin importar cómo se recopila la información o de dónde se recopila.

Datos de clientes es información sobre los clientes que Citi debe mantener confidencial bajo las leyes aplicables (como la información de solicitudes, operaciones y otras similares acerca de los clientes).

Información propia es la información que le pertenece a Citi o que es generada por un miembro de nuestro personal dentro del alcance de su empleo. Puede estar conformada por cualquier información, datos, propiedad intelectual, análisis, reporte, sistema o proceso que podrían dar a Citi una ventaja sobre sus competidores.

Información confidencial incluye entre otras, información personal (PII), datos de clientes, información relevante o información no pública, y puede ser escrita, oral, telefónica o electrónica. Una regla general es presuponer que cualquier información que reciba sobre Citi o sus clientes es información confidencial y, por lo tanto, debe ser protegida contra la divulgación.





Mantenemos procesos y controles para regir el uso, transmisión, intercambio, almacenamiento, divulgación, transferencia, seguridad, precisión y acceso a la información de clientes y empleados en todo el mundo. Cuando recurrimos a otras empresas para que nos presten servicios, les exigimos que protejan la información personal y confidencial que puedan recibir sobre nuestros clientes o empleados.

Durante el tiempo que permanezca empleado en Citi y una vez terminada su relación de empleo con Citi, usted tendrá la obligación de proteger la información personal, propia y confidencial que obtuvo o creó mientras llevaba a cabo sus responsabilidades en Citi.

Para hacerlo, usted debe:

- Cumplir con todas las políticas y los procedimientos de Citi en materia de seguridad y privacidad de la información, dentro o fuera del lugar de trabajo.
- Usar o compartir información confidencial solamente para el propósito para el que fue recopilada, solo en la medida necesaria para realizar las responsabilidades asignadas de su trabajo, y únicamente con personas autorizadas. Nunca acceder o usar información de clientes o de otros empleados excepto para propósitos de negocio adecuados.
- Adoptar medidas para garantizar que la información personal, propia y confidencial se produzca, copie, transmita, almacene y elimine a través de los medios diseñados para evitar la divulgación no autorizada de dicha información.
- Cumplir con la ley local aplicable cuando recopile, utilice, transmita y archive información sobre nuestros clientes o nuestro personal.
- No debe compartir ni discutir la información personal, propia o confidencial 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, y únicamente de acuerdo con lo que permitan la política de Citi o las leyes o regulaciones aplicables.
- Respetar la confidencialidad de la información de cualquier empleador anterior. No utilice 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.
- Respetar la confidencialidad de la información de Citi aunque su empleo con Citi haya terminado. Antes de irse, devuelva todos los [activos de Citi](#).
- Reportar de inmediato la divulgación o recepción indebidas de información personal, propia o confidencial a su director/gerente, su Oficial de Seguridad de la Información (ISO) o a Legal.

- Comunicarse con su asesor interno de Legal o su Oficial de ICRM si tiene preguntas sobre el uso adecuado de la información de clientes o empleados. Estas son áreas jurídicas que cambian rápidamente, y muchos países tienen leyes en evolución sobre privacidad o secreto profesional, secreto bancario y protección de datos, que afectan la recopilación, el uso, el almacenamiento y la transferencia de información personal y confidencial de clientes o empleados.

Absténgase de hablar sobre asuntos sensibles o información personal, propia o confidencial en lugares públicos, incluido en Internet, y actúe con cautela cuando hable sobre dicha información en áreas abiertas del lugar de trabajo, como los cubículos o cuando hable por altavoz, teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicaciones o servicios de mensajería. Proteja el acceso a sus áreas de trabajo y computadoras.

Incidentes de Seguridad de la Información

Usted es la clave para que el proceso de Incidentes de Seguridad de la Información (SIRT) sea efectivo y dé respuestas. Para evitar que surjan SIRT:

- Esté sumamente alerta cuando visite sitios web, abra documentos adjuntos a correos electrónicos o hipervínculos y cuando manipule dispositivos o sistemas de Citi.
- No eluda las políticas de seguridad de la información de Citi, que incluyen el uso incorrecto del correo electrónico, el acceso a Internet o el uso de software no aprobado.
- Absténgase de enviar información personal, propia o confidencial a dispositivos que no son de Citi, como la computadora de su hogar, ni a ningún servidor o proveedor de servicios de terceros ni a sitios web que no son de Citi, como a su dirección de correo electrónico personal.
- Proteja sus contraseñas e identificaciones personales y no las comparta con otros.

Los empleados, contratistas y proveedores de terceros de Citi son responsables de reportar los posibles o aparentes incidentes de seguridad tan pronto como sea posible a sus oficiales de seguridad de la información (ISO).



Protección de la Información Personal, Propia y Confidencial, continuación

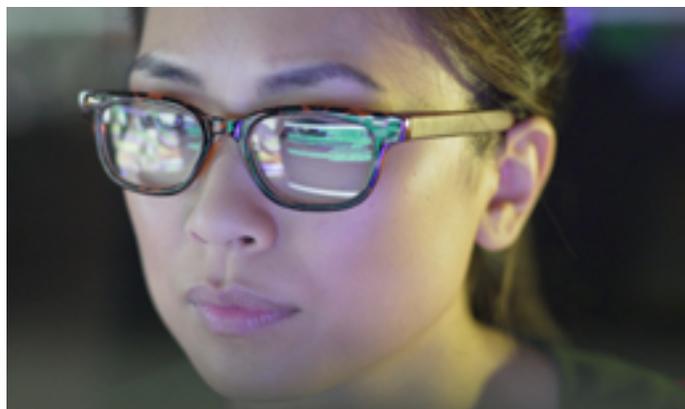
Aprenda más

- Encuentre su ISO en el [sitio web Seguridad de la Información Global \(GIS, en inglés\)](#)
- Política de Citi sobre Administración de Tecnología de la Información (CITMP, en inglés)
- Política de Comunicaciones Electrónicas
- Política y Lineamientos Globales para el Uso de Redes Sociales
- Política de Privacidad y Confidencialidad
- Política sobre Comunicaciones y Divulgaciones Públicas
- Política de Administración de Registros
- Estándares sobre Seguridad de la Información de Citi (CISS)
- Estándar de Privacidad de los Consumidores de EE. UU.
- Política de Privacidad de Citi sobre los Datos de los Empleados Europeos Transferidos

Protección de los Activos de Citi y Otros

Los activos incluyen:

Dinero en efectivo, valores, bienes materiales, suministros, servicios, planes de negocio, información de clientes y de empleados o colaboradores, información de los proveedores, propiedad intelectual (software, herramientas de colaboración, acceso portátil a Internet, suscripciones electrónicas y otros elementos), y toda otra información personal, propia y confidencial. Los activos también incluyen su tiempo y el tiempo de aquellos con quienes trabajan; se espera que usted utilice su tiempo en el trabajo de manera responsable.



Protegemos nuestros activos y los utilizamos para propósitos comerciales legítimos, y no para beneficio personal.

Para proteger el valor de los activos de Citi, usted debe:

- Evitar el descuido, el malgasto y el uso no autorizado.
- No malversar, no hacer declaraciones falsas ni divulgar activos de Citi sin autorización. Dichos actos pueden constituir un delito.
- Usar los activos de Citi, del cliente, del proveedor y de terceros únicamente para fines aprobados y de acuerdo con las licencias, términos y condiciones aplicables.
- Informarle a su director/gerente antes de comenzar a trabajar en Citi sobre la existencia de derechos o intereses que usted pudiera tener en cualquier tecnología o invención que puedan estar relacionados con su empleo en Citi y, cuando corresponda, ceder tales derechos a Citi.
- Informar y ceder a Citi todos los derechos sobre cualquier tecnología, software, invención, mejora, descubrimiento, conocimiento técnico, diseño, derecho de autor, o cualquier producto o creación que hayan sido fabricados o concebidos por usted o por un grupo en el que participe, que surjan o que guarden relación con su empleo o función dentro de Citi.
- Comprender que si se desvincula laboralmente de Citi por cualquier motivo, todos los derechos sobre la propiedad, la tecnología y la información generados u obtenidos como parte de su relación con Citi continuarán siendo propiedad exclusiva de Citi.

Aprenda más

- [Política de Gestión del Riesgo de Fraude](#)

Equipos, Sistemas y Servicios de Comunicaciones

Cada uno de nosotros utiliza los equipos, sistemas y servicios de comunicaciones para realizar nuestros trabajos y debemos protegerlos de los ataques, robos, pérdidas, desperdicios o abusos cibernéticos.

Equipos incluye: computadoras, computadoras portátiles, teléfonos, fotocopiadoras y dispositivos móviles.

Sistemas y servicios incluyen: correo de voz, fax, correspondencia (mail room), Intranet, Internet, correo electrónico, mensajes de texto/SMS, mensajes instantáneos y SharePoint.



Para proteger estos activos de Citi, usted debe:

- Utilizar los equipos, sistemas y servicios de comunicaciones provistos o aprobados por Citi para llevar a cabo negocios en nombre de Citi, cumpliendo con las leyes y regulaciones del país local, incluida la transferencia transfronteriza de datos internos, datos de clientes y de recursos humanos de Citi.
- No pretender privacidad personal cuando utilice los recursos de Citi, ya sea en el lugar de trabajo o fuera del mismo. 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.
- Mantener el uso personal al mínimo y conforme con las políticas y los procedimientos de Citi, así como también con las leyes o regulaciones aplicables. El uso personal no debe interferir con el desempeño de sus responsabilidades laborales.

Es responsable de proteger la seguridad de nuestra red y nuestros equipos. No instale programas, aplicaciones, hardware ni dispositivos de almacenamiento no autorizados en los equipos entregados por Citi. No acceda a la red de Citi a través de aplicaciones o dispositivos no autorizados.

- No utilizar los recursos de Citi para la descarga o el uso no autorizados de ningún material protegido por derechos de autor o sin licencia. Esto incluye la descarga de música, programas sin licencia, imágenes, videos y material impreso protegidos por derechos de autor.
- No utilizar los recursos de Citi para ver, descargar, transmitir ni publicar material ilegal, inapropiado, de tono acosador, degradante u ofensivo.

aprenda más

- [Política de Citi sobre Administración de Tecnología de la Información \(CITMP, en inglés\)](#)
- [Estándares de Gestión de Tecnología de la Información de Citi \(CITMS, en inglés\)](#)
- [Política de Comunicaciones Electrónicas](#)
- [Política de Privacidad y Confidencialidad](#)
- [Estándares y Política sobre Gestión de Terceros](#)

Protección de nuestra Reputación

Uso Responsable de los Medios Sociales

Reconocemos que las redes sociales son una herramienta de comunicación popular y poderosa en nuestra vida cotidiana que debemos utilizar con responsabilidad.

Para utilizar las redes sociales con responsabilidad, usted debe:

- Recordar que las plataformas de redes sociales, a pesar de la configuración de privacidad, son esencialmente foros públicos.
- Cumplir con todas las políticas y lineamientos de Citi aplicables y con los requisitos legales y regulatorios aplicables.
- Publicar contenido en nombre de Citi en las redes sociales únicamente si está autorizado para hacerlo, y conforme con los términos y condiciones aplicables que rijan los sitios internos y externos.
- Garantizar que su uso personal de las redes sociales no interfiera con su trabajo ni ocurra durante su horario laboral, y que concuerde con los valores y estándares de Citi.
- No divulgar información no pública, propia ni confidencial.
- Abstenerse de acciones de acoso, discriminatorias o represalias de cualquier tipo.

aprenda más

- [Política y Lineamientos Globales para el Uso de Redes Sociales](#)
- [Preguntas Frecuentes sobre los Medios Sociales](#)

Uso del Nombre, Instalaciones o Relaciones de Citi

Usamos el nombre, el logotipo, las marcas comerciales, las instalaciones o las relaciones de Citi únicamente para fomentar los objetivos estratégicos de Citi.

Usted:

- Nunca debe usar el nombre, el logotipo, las marcas comerciales, las instalaciones o las relaciones de Citi con fines comerciales que no estén relacionados con su trabajo de Citi.
- Debe usarlos únicamente con fines de caridad o beneficencia con la autorización previa del director de área y únicamente después de haber completado otros requisitos de notificación y aprobación de su unidad de negocio, región y/o función.



Protección de nuestra Reputación, continuación

Aprenda más

- [Citi Brand Central](#)

Interacción con los Medios y Apariciones Públicas

Promovemos comunicaciones precisas, claras y coherentes.

La Oficina Global de Asuntos Públicos (GPA, en inglés) es la única entidad autorizada a emitir comunicados de prensa o declaraciones públicas en nombre de Citi. Solo las personas designadas por la GPA pueden realizar comentarios a los medios o suministrar material para publicación, ya sea oficial o extraoficialmente. Ello incluye cualquier interacción con los medios, ya sea formal o informal y sin perjuicio del tema en cuestión.

Para apoyar las comunicaciones comerciales claras y coherentes, usted debe:

- Referir a la GPA a cualquier representante de los medios de comunicación que se ponga en contacto con usted.
- Obtener la aprobación de la GPA antes de acordar o participar en reuniones con representantes de los medios y antes de aceptar o participar en cualquier actividad de relaciones públicas en nombre de Citi.
- Obtener la aprobación de su director/gerente y del Oficial de GPA de su negocio, región o función antes de:
 - Publicar o hacer enlaces a cualquier material escrito o en formato electrónico que mencione las operaciones, clientes, productos o servicios de Citi.
 - Pronunciar discursos, dar entrevistas o hacer apariciones públicas en nombre de Citi.
- Participar en reuniones con inversionistas o analistas solo por instrucciones y con la aprobación de Relaciones con Inversionistas.



Responsabilidades Adicionales de la Dirección

Los miembros de la Dirección de Citi deben acatar determinados requisitos de divulgaciones públicas cuando se comunican con inversionistas, analistas o la prensa. También deben acatar determinados lineamientos con respecto a comunicaciones internas generalizadas. Esto es para cumplir con la Regulación de Divulgación Equitativa (FD, en inglés) de la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos, y con la integridad y consistencia de la información que Citi transmite. Para garantizar el cumplimiento, consulte a la GPA y a Relaciones con Inversionistas.

Aprenda más

- [Política sobre Comunicaciones y Divulgaciones Públicas](#)

Administración de Nuestros Registros y Cuentas

Administración de Nuestra Información y Registros

Todos compartimos la responsabilidad de mantener registros y cuentas precisos y completos.

Para garantizar la integridad de la información que administra, usted debe:

- Crear, identificar, administrar, retener y desechar la información, los registros y los datos de Citi de acuerdo con la Política de Administración de Registros, y la Política y los Estándares de Administración de Datos de Citi.
- Llevar registros de manera suficientemente detallada para registrar de manera exacta todas las operaciones de Citi y satisfacer todos los fines comerciales.
- Seguir los estándares que establece la Política de Comunicaciones Electrónicas cuando prepare registros y documentos comerciales, incluso aquellos que pudieran ser vistos, utilizados o retenidos por Citi o un tercero.



- No destruir o alterar ningún registro que pudiera llegar a ser relevante para una investigación (interna o externa), reclamación legal o investigación o procedimiento gubernamental en curso, inminente o previsible.
- Seguir todas las directivas de “Retención de Registros” que comunican Legal, Fiscal, Auditoría Interna o cualquier otra función de control.

Aprenda más

- [Política y Estándares sobre Administración de Datos](#)
- [Política de Comunicaciones Electrónicas](#)
- [Política de Administración de Registros](#)

Administración de Nuestros Reportes Financieros y Fiscales

Debemos cumplir con diversos requisitos de reportes de valores y finanzas.

Para garantizar la integridad de los registros y reportes financieros y fiscales de Citi, usted debe:

- Presentar divulgaciones que sean completas, precisas, oportunas y comprensibles.
- Preparar estados contables conforme a los principios contables generalmente aceptados.
- Presentar de manera imparcial la situación financiera y los resultados de las operaciones de Citi.
- Declarar con exactitud los impuestos y los registros relacionados con impuestos, conforme con todas las leyes aplicables.

Aprenda más

- Los profesionales financieros deben cumplir obligaciones adicionales establecidas en el Código de Ética para Profesionales Financieros.

Administración de Nuestros Gastos

Utilizamos el buen criterio cuando tomamos decisiones relacionadas con gastos, ya sea para gastar fondos de Citi o aprobar gastos.

Para administrar los gastos de manera correcta, usted debe:

- Asegurar que las operaciones reflejen de manera precisa el gasto incurrido y que sean necesarias para realizar un propósito de negocio.
- Nunca aprobar sus propios gastos.

- Garantizar que las operaciones sean aprobadas por una persona con la debida autoridad y de manera oportuna.
- Si es director/gerente, comprender totalmente el contexto, propósito y estructura de cada operación, solicitud de reembolso de un empleado o factura que aprueba. Usted es responsable de su corrección y de acatar los requisitos aplicables y las políticas de Citi. Es directamente responsable de los gastos de su personal, aun cuando haya delegado su aprobación, cuando corresponda.
- Presentar para procesamiento todos los pagos y reembolsos de Gastos Operativos de Citi y también de los Contratos y Gastos de Capital a través de los procesos y proveedores de servicios prescritos por Citi, incluidos Cadena de Suministro Empresarial (ESC) o Servicios Compartidos de Recursos Humanos (HRSS).

Aprenda más

- [Política de Administración de Gastos de Citi \(CEMP\)](#)
- [Política de Gastos para Iniciativas \(IEP\)](#)
- [Sitio web de Cadena de Suministro Empresarial \(ESC\)](#)
- [Sitio web de HRSS \(Citi For You\)](#)





Evitar Conflictos de Intereses

Un **conflicto de intereses** existe si sus actividades, intereses, relaciones personales interfieren, o parecen interferir, con sus compromisos con Citi, los clientes o los accionistas de Citi. No es posible enumerar cada situación que podría presentar un posible conflicto, por lo tanto, Citi confía en que usted actúe con buen criterio y evite situaciones que podrían afectar su objetividad en la toma de decisiones como empleado de Citi. Si no está seguro sobre si existe un conflicto real o posible, procure ayuda de su gerente u otro recurso enumerado en la sección [Reportar y Búsqueda de Ayuda](#).

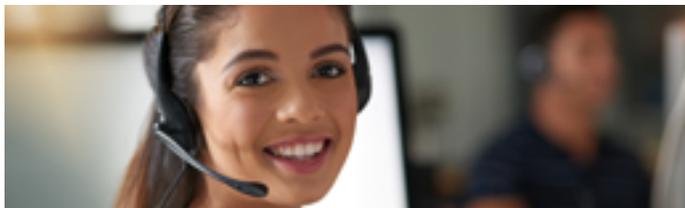
Ofrecemos los mejores resultados a nuestros clientes cuando trabajamos juntos para un propósito común y tomamos decisiones comerciales objetivas.

Para evitar conflictos de intereses, usted debe:

- Actuar de manera transparente en todo lo que haga.
- Evitar las actividades, intereses o relaciones personales que podrían interferir o percibirse como que interfieren con su objetividad.
- No participar en operaciones en beneficio propio ni usar su cargo en Citi para derivar beneficios que no están disponibles para otros.
- Divulgar los posibles conflictos a su director/gerente, asesor jurídico interno u Oficial de ICRM.
- Solicitar orientación cuando dude sobre si existe un conflicto de intereses o la apariencia de uno.

Aprenda más

- [Políticas de Conflictos de Intereses de Unidades de Negocio, Regiones y/o Funciones](#)
- [Sitio web de ICRM](#)



Empleo de Familiares

Evitamos ponernos en situaciones en las que nuestras relaciones personales podrían interferir con nuestra capacidad de crear los mejores resultados para Citi y nuestros clientes.

Para mitigar conflictos de intereses reales o aparentes de relaciones personales, usted debe:

- Comprender las restricciones específicas que se relacionan con la contratación o el trabajo con familiares o alguien con quien tenga una relación personal.
- Notificar a RR. HH. si se entera de que Citi considera contratar o transferir internamente a un familiar suyo, o si usted se convierte en familiar de otro empleado de Citi o no empleado o de un trabajador que dirija directamente.

Familiares directos son los cónyuges, parejas de hecho, parejas de uniones civiles, padres, abuelos, bisabuelos, hijos, nietos, bisnietos, hermanos, menores en tutela o relaciones equivalentes, y toda persona (aparte del arrendatario o la ayuda doméstica u otro empleado doméstico) que comparta su hogar. En estas relaciones se incluyen a los familiares políticos y a los familiares adoptivos.

Familiares son familiares directos, y también, tías, tíos, sobrinas, sobrinos, primos, familiares políticos y familiares adoptivos en estas mismas relaciones, aunque no compartan su hogar.

- Seguir la Política sobre Empleo de Familiares con respecto a los empleados de tiempo completo, de tiempo parcial o temporales, así como a los trabajadores que se dirige directamente (no empleados).
- Cumplir las restricciones adicionales que se aplican a las contrataciones que se propongan de un alto funcionario del gobierno, una recomendación de un familiar de un alto funcionario del gobierno, un alto ejecutivo comercial, un familiar de un empleado del Grupo de Clientes Institucionales, o un familiar directo del Consejo de Administración o Comité Operativo de Citi, o subordinados directos del Director General de Citigroup Inc.

Aprenda más

- [Política sobre Empleo de Familiares](#)
- [Política Antisoborno de Citi](#)
- [Procedimientos Antisoborno en Contrataciones](#)



Regalos y Actividades de Entretenimiento

Evitamos ofrecer o aceptar regalos o actividades de entretenimiento bajo circunstancias que comprometerían, o incluso aparentarían comprometer, nuestro criterio comercial o influenciarían nuestra conducta de manera inapropiada.

Un **regalo** es cualquier cosa de valor y puede adoptar muchas formas, como dar viajes, alojamiento, transporte terrestre con relación a un evento; comprar una comida u ofrecer bocadillos en una fiesta cóctel; contribuciones políticas; contribuciones caritativas o eventos caritativos; brindar oportunidades de capacitación; contratar un empleado o crear una oportunidad de empleo o experiencia de trabajo (incluyendo pasantías, traslados en comisión de servicio o períodos de observación en el trabajo “job shadowing”); y proporcionar boletos para eventos, incluso boletos de cortesía.

Cada vez que tenga alguna pregunta sobre si es correcto aceptar o dar un regalo, actividad de entretenimiento, viaje o alojamiento, consulte a su director/gerente o al Contacto de la Unidad de Coordinación Regional de Regalos y Actividades de Entretenimiento (G&E, en inglés) listado en el Estándar sobre Regalos y Actividades de Entretenimiento.



Para sostener relaciones comerciales sólidas, podemos incluir intercambio de regalos y hospitalidad con nuestros clientes y socios. Se permite la provisión o aceptación de regalos, actividades de entretenimiento (incluso, comidas), viajes o alojamiento razonables y proporcionados, dados de manera franca y transparente, para promocionar la imagen de Citi, los productos y servicios de Citi o para establecer relaciones cordiales. En muchos casos, la oferta o recepción de regalos o actividades de entretenimiento deben estar aprobadas conforme con el Estándar sobre Regalos y Actividades de Entretenimiento de Citi y otras políticas y procedimientos aplicables.

Los empleados de Citi, sus familiares cercanos y toda persona que actúe en nombre de Citi tienen estrictamente prohibido ofrecer, proporcionar, solicitar, aceptar o recibir:

- Dinero en efectivo o equivalente.
- Regalos con la intención de inducir una ventaja, acción o inacción incorrecta.
- Regalos o actividades de entretenimiento lujosas o frecuentes.
- Cualquier cosa que pudiera tener un impacto negativo en la reputación de Citi (por ejemplo, algo indecente, sexualmente explícito o inapropiado de alguna otra manera).

Nunca pague por regalos o actividades de entretenimiento ni por ninguna porción de los mismos para eludir umbrales de políticas, requisitos de aprobación previa u otros.

Aprenda más

- [Estándar sobre Regalos y Actividades de Entretenimiento](#)
- [Sitio web de Antisoborno de ICRM](#)

Restricciones sobre Regalos y Actividades de Entretenimiento para Funcionarios del Gobierno

Los EE. UU. y muchos otros países 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 o actividades de entretenimiento. Es posible que se le exija informar con anticipación sobre la participación de funcionarios del gobierno en eventos organizados por Citi. Usted es responsable de familiarizarse con los límites de regalos y actividades de entretenimiento de su propio país o estado, y de cumplir con los requisitos de aprobación previa y reportes.



Negociaciones Comerciales Personales y entre Partes Relacionadas

Aplicamos criterios acertados y protegemos la reputación de Citi en nuestras negociaciones comerciales personales.

Para hacerlo, usted debe:

- Llevar a cabo sus actividades de inversión personales de manera responsable, teniendo en cuenta la reputación de Citi, y conforme con todas las leyes, las regulaciones y las políticas de Citi aplicables.
- Usar Citi para sus servicios financieros personales, en los mismos términos que habitualmente se ofrecen al público en general o a aquellos que tienen una cartera o solvencia crediticia comparable a la suya.
- Utilizar los Programas de Préstamos para Empleados (ELP, en inglés) cuando solicitan extensiones de crédito a través de Citi.
- No aceptar tratamiento preferencial de los proveedores, distribuidores o clientes de Citi.
- Obtener aprobación previa de su alto director/gerente de negocio y su Oficial de ICRM para cualquier convenio comercial no estándar que realice con Citi.
- Notificar a su director/gerente, asesor jurídico interno o al Oficial de ICRM de cualquier relación de negocios u operación comercial propuesta que Citi pueda tener con cualquier empresa en la que usted o alguien relacionado con usted tengan un interés directo o indirecto, o de la cual usted o una parte relacionada puedan obtener un beneficio.

Responsabilidades Adicionales de los Miembros de la Dirección

Los consejeros y altos ejecutivos deben cumplir todas las reglas adicionales sobre aprobaciones previas de operaciones comerciales, tal como se describen en la Política sobre Operaciones con Partes Relacionadas.

Algunos ejecutivos deben adherir a requisitos y limitaciones de divulgación en lo que respecta a relaciones de préstamo con Citi, como se detalla en la Política sobre Préstamos para el Personal.

Aprinda más

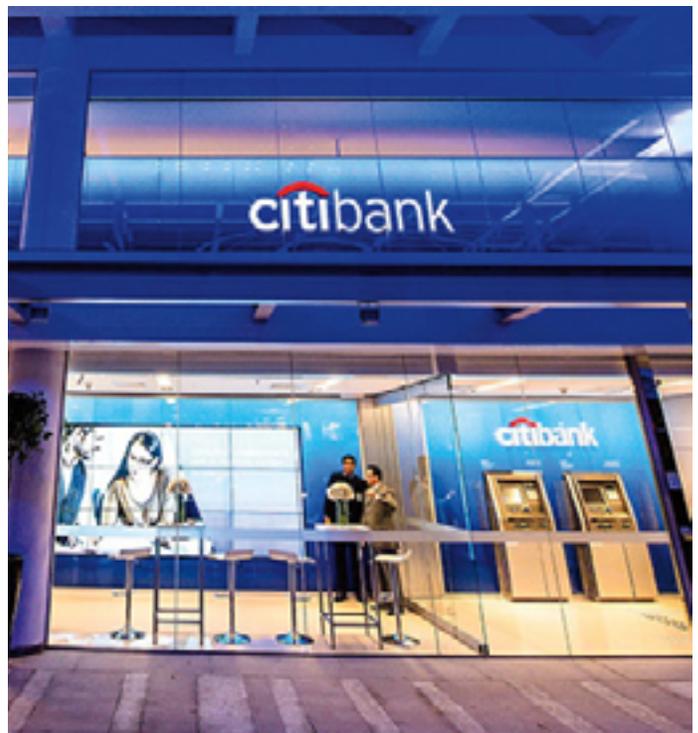
- [Política de Préstamos para Empleados](#)
- [Política sobre Préstamos para el Personal](#)
- [Política sobre Operaciones con Partes Relacionadas](#)

Oportunidades Corporativas

Solo utilizamos las oportunidades comerciales que detectamos en el curso de nuestro trabajo para fomentar los intereses legítimos de Citi.

Para proteger los intereses comerciales de Citi, usted debe:

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



Actividades Comerciales Externas

No permitimos que nuestras actividades comerciales externas interfieran con los intereses de Citi ni con los de nuestros clientes.

Para evitar conflictos de intereses de actividades externas, usted debe:

- Divulgar la actividad propuesta a su director/gerente y recibir todas las aprobaciones necesarias antes de participar.
- No permitir que sus actividades comerciales externas, o el tiempo que les dedica, interfieran con las responsabilidades de su trabajo en Citi.



Las actividades comerciales externas incluyen lo siguiente:

- Ocupar el cargo de consejero o miembro de un comité de una organización con fines de lucro o sin fines de lucro.
- Competir por un puesto en el gobierno.
- Aceptar un nombramiento u otra filiación en una entidad gubernamental.
- Participar en cualquier actividad comercial que no sea de Citi, incluidas las actividades sin fines de lucro, en la que exista o pudiera existir un conflicto de intereses real o potencial.
- Participar en cualquier actividad comercial que no sea de Citi para la que usted acepta o tiene una expectativa razonable de recibir una compensación, directa o indirectamente.
- No participar en ninguna actividad comercial que no sea de Citi si existe o pudiera existir un conflicto de intereses real o potencial sin la autorización previa de su director/gerente y Oficial(es) de ICRM.
- Avisar que es empleado o representante de Citi a toda empresa, entidad u otra tercera parte con la que usted participa en actividades comerciales externas.
- No participar en actividades comerciales externas que sean similares a, o que podrían competir con, los productos o servicios que ofrece Citi; o que requerirán que usted preste asesoramiento en inversiones.
- No solicitar a otros dentro de Citi, clientes o proveedores de Citi que participen en, contribuyan con o apoyen de algún otro modo las actividades de la organización comercial externa.

Aprenda más

- [Política sobre Intereses Comerciales y Cargos en Consejos Externos](#)



Conflictos de Intereses con Clientes, Consumidores y Contrapartes

Mantenemos los más altos estándares de integridad en las relaciones con los clientes, consumidores y contrapartes.

Para proteger estos activos de Citi, usted debe:

- Determinar si sus acciones en nombre de Citi crearían un conflicto de intereses real, aparente o posible con un cliente, consumidor o contraparte.
- Identificar, manejar, mitigar, monitorear y reportar los conflictos que surgen en relación con el ofrecimiento de productos y servicios a los clientes.
- Aplicar criterios acertados, buscar asesoramiento de su director/gerente u otra fuente enumerada en este Código, consultar u obtener revisión del comité relevante, y divulgar actividades según las políticas de Citi.

Aprenda más

- [Políticas de Conflictos de Intereses de Unidades de Negocio, Regiones y/o Funciones](#)
- [Política de Manejo de Conflictos de Intereses con Clientes](#)

Puede ser ilegal participar 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 divulgaciones o [barreras de información](#). Si esas medidas no controlan adecuadamente o mitigan el conflicto, entonces debe prevenir o evitar el posible conflicto de intereses, lo que puede incluir no participar en la operación o actividad.

Nuestro Negocio

Hacer Negocios de Manera Justa y Honesta

Creamos valor económico para nuestros clientes, transformamos nuestro negocio y modelamos nuestro futuro a través de nuestro ingenio y liderazgo, no a través de conductas incorrectas o injustas en el mercado.

Trato Justo

Estamos comprometidos a tratar a nuestros clientes, proveedores, distribuidores, competidores y colaboradores de manera justa y honesta.

Para tratar a todos nuestros socios comerciales de manera justa, usted debe:

- No participar en la manipulación, el encubrimiento, el abuso en el uso de información confidencial, la tergiversación de hechos materiales u otras operaciones o prácticas desleales.
- Ofrecer un acceso justo al crédito y tomar decisiones respecto de créditos basadas en criterios objetivos.
- No discriminar a clientes potenciales o existentes en razón de raza, color, religión, país de origen, edad, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, estado civil o situación familiar.
- Informar a los clientes y clientes potenciales sobre las opciones que pueden ser adecuadas para ellos y explicarles los términos y características de manera justa y equitativa.
- Escuchar con atención los comentarios que reciba de aquellos que hacen negocios con Citi y comunicar de inmediato esos comentarios según corresponda.
- Aprobar o adjudicar contratos, órdenes de trabajo o asignaciones en función de estándares comerciales objetivos para evitar el favoritismo o aparente favoritismo.



Aprenda más

- Política Antisoborno de Citi
- Política sobre Trato Justo para los Consumidores Globales
- Política sobre Trato Justo para Consumidores de los EE. UU.
- Política Estadounidense de Préstamos Justos

Negociaciones Comerciales Condicionadas

Informar a un cliente potencial o existente que el precio o la disponibilidad de un producto o servicio de Citi se fundamenta en que el cliente potencial o existente esté de acuerdo con comprar, o proveer, a Citi otro producto o servicio (práctica conocida como “condicionada”) es ilegal en ciertas ocasiones.

Si tiene preguntas con respecto al cumplimiento de las leyes condicionadas, incluida su aplicabilidad a una situación en particular, comuníquese con alguno de los contactos indicados para asesoramiento en la Política contra las Negociaciones Comerciales Condicionadas.

Aprenda más

- Política contra las Negociaciones Comerciales Condicionadas



Obligaciones Fiduciarias

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

Una fiduciaria tiene la obligación legal de actuar a favor de los mejores intereses de sus clientes, anteponiendo los intereses de éstos a los propios o a los intereses de sus filiales o empleados. Usted debe:

- Comprender cuándo surgen responsabilidades fiduciarias en las negociaciones comerciales de Citi.
- Nunca usar una relación de cliente para atender sus intereses personales antes que los de sus clientes.

Aprenda más

- Política y Estándares sobre Actividades Sujetas a la Regulación 9 de la Oficina del Contralor de la Moneda (OCC, en inglés) y Actividades Fiduciarias

Competencia Justa y Leyes Antimonopolio

Algunas ejemplos de conducta anticompetitiva son:

- Compartir precios, tarifas, términos de operaciones u otra información estratégica con competidores.
- Asignar mercados, territorios o clientes entre competidores.
- Concertar acuerdos con otras empresas acerca de compensación o beneficios de empleados.
- Acuerdos ilegales con otra empresa para no contratar o solicitar sus empleados.
- Esfuerzos para usar a clientes para facilitar la actividad coordinada entre competidores o intentos de los clientes para usar a Citi con el fin de perjudicar a sus competidores.

Protegemos los intereses de nuestros clientes y consumidores al cumplir con todas las leyes de competencia y antimonopolio. Al hacerlo, ayudamos a preservar la competencia en el mercado y protegemos a los consumidores de acuerdos comerciales injustos.

Para garantizar la competencia justa, usted debe:

- Evitar las situaciones que puedan crear la posibilidad de conductas anticompetitivas o colusivas.
- Detener de inmediato cualquier conversación en la que un competidor, cliente o tercero con quienes Citi haga negocios intente involucrarse en una conducta anticompetitiva o colusiva, y reportar sin demora el incidente a su asesor jurídico interno.



Relaciones con Proveedores

Interactuamos con terceros de muchas formas y requerimos que aquellos que ofrezcan productos o servicios a Citi promuevan la responsabilidad social, prácticas de negocio éticas, derechos humanos en el lugar de trabajo y sustentabilidad ambiental.

También tenemos la responsabilidad de asegurar que toda la actividad de terceros se realice de manera segura y acertada, y conforme con las leyes, reglas, regulaciones, políticas aplicables y las expectativas de conducta de Citi.

Para aprovechar mejor los recursos y relaciones con proveedores de Citi, usted debe:

- Adquirir todos los productos y servicios de acuerdo con el precio, la calidad, la disponibilidad, los plazos y el servicio, tal como se describen en la Política de Administración de Gastos de Citi (CEMP).
- Comprender y cumplir los requisitos de cada fase del ciclo de vida de la gestión de terceros que se describe en los Estándares y Política sobre Gestión de Terceros.
- Asegurar el tratamiento equitativo y justo durante el proceso de selección de proveedores.
- Brindar oportunidades de ofertas competitivas a proveedores diversos.
- No ofrecer ni sugerir que un negocio o servicio se retirará o adjudicará a cambio de otro negocio.
- No inducir a los proveedores o clientes a creer que pueden influir de manera inadecuada en cualquier decisión de compra en Citi.
- Evitar conflictos de intereses reales o potenciales durante el proceso de adquisición. Cuando los conflictos son inevitables o involuntarios, divulgarlos de inmediato.
- Compartir información relativa a proveedores y compras de productos y servicios de Citi únicamente con el personal interno autorizado.
- Actuar de acuerdo con los requisitos de privacidad de datos y con el criterio adecuado cuando se responden solicitudes de información de proveedores.
- Aconsejar a los proveedores que mantengan toda relación con Citi confidencial. La única excepción es cuando Citi autoriza la divulgación y proporciona autorización escrita para dejar de lado otras restricciones, requisitos legales u obligaciones de divulgación.

La Cadena de Suministro Empresarial (ESC, en inglés) es la organización de Citi responsable de los procesos comunes e integrales de la administración de la cadena de suministro. La ESC está conformada por funciones como Abastecimiento, Servicio de Terceros (TPU, en inglés), Sistemas de la Cadena de Suministro, y Operaciones de Compras y de Cuentas a Pagar.

Si su rol comprende la selección, contratación o gestión de proveedores, o la supervisión de la provisión de productos y servicios, deberá participar en la ESC y familiarizarse con cada fase del ciclo de vida de gestión de terceros.

Aprenda más

- [Política de Administración de Gastos de Citi \(CEMP\)](#)
- [Estándares y Política sobre Gestión de Terceros](#)
- [Estándares para Proveedores de Citi](#)
- [Declaración de Citi sobre Principios para Proveedores](#)
- [Programa de Sustentabilidad y Diversidad de Proveedores de Citi](#)
- [Sitio web de Cadena de Suministro Empresarial \(ESC\)](#)





Operaciones con Información Privilegiada

El mal uso de la información material y no pública menoscaba la confianza de nuestros clientes y arriesga nuestra licencia para hacer negocios.

La política de Citi y las leyes de muchos países prohíben negociar con valores de cualquier emisor cuando se posee información material y no pública (MNPI, también denominada en algunas jurisdicciones como “información privilegiada”) sobre el emisor. 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. El uso o la transmisión de información privilegiada también puede constituir un incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por Citi con nuestros clientes o en nombre de ellos.

Para proteger las operaciones con información privilegiada, usted debe:

- No usar información privilegiada sobre Citi u otra empresa para los fines de comprar o vender valores de Citi o de cualquier otra empresa.
- Comprender que la prohibición de negociar cuando se posee información privilegiada se aplica a los valores de Citi, a los valores de otros emisores y a las operaciones de cualquier cuenta de Citi, cuenta de cliente o cuenta personal.
- No compartir ni "soplar" información privilegiada.
- Cumplir con las barreras de información para proteger la información privilegiada.
- Comunicarse con su asesor jurídico interno u Oficial de ICRM si considera que posee información privilegiada relevante para una operación que intenta hacer.
- Conocer las restricciones relativas a su trabajo. Determinados empleados tienen limitaciones impuestas en sus operaciones con valores de Citi o los valores de otras empresas.

Las consecuencias de las violaciones a las normas de información privilegiada pueden ser graves e incluyen la terminación de la relación laboral, sanciones civiles o penales para usted, los informados y Citi; y el daño irreparable que le ocasionará a nuestra reputación y confianza pública.

Aprenda más

- [Operaciones con Información Privilegiada](#)
- [Política de Barreras de Información Material y No Pública de ICG](#)
- [Política de Notificación para Reportar Información Material y No Pública y otros Eventos Reportables](#)

Información Material y No Pública (MNPI)

Debe considerar que la información es “material” si un inversionista razonable la consideraría importante cuando decide si compra o vende un valor, o en el caso de que se hiciera pública, esa información probablemente afectaría el precio de mercado del valor.

Debe considerar que la información es no pública si por lo general no está disponible para el público inversionista.

Tenga en cuenta que la definición de “información privilegiada” que se aplica en diversas jurisdicciones fuera de los EE. UU. es más amplia. Para obtener más asesoramiento, consulte la Política de Barreras de Información Material y No Pública de ICG.

Barreras de Información

Utilizamos barreras de información para:

- Evitar que la información confidencial sea compartida con personas que no están autorizadas a conocer esa información.
- Restringir el acceso a la posible información material y no pública (denominada en algunas jurisdicciones como “información privilegiada”, aunque la información privilegiada tiene una definición más amplia) recibida por aquellos que se desempeñan en las áreas de otorgamiento de préstamos, banca de inversión o actividades de banca comercial, de aquellos que operan o asesoran en operaciones de valores y utilizan la información pública disponible o realizan actividades de administración de inversiones.
- Tratar los conflictos de intereses reales o posibles entre actividades comerciales.

Debe conocer y cumplir con las políticas de barreras de información aplicables a su unidad de negocio, región y/o función.

Aprenda más

- [Política de Barreras de Información Material y No Pública de ICG](#)
- [Política y Procedimientos de “Cruce de Muralla”](#)



Inversiones Personales en Valores de Citi y de Terceros

Las inversiones personales en valores de Citi o de terceros pueden plantear inquietudes sobre conflictos de intereses y parecer afectar su capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas para Citi y nuestros clientes.

Cuando considere inversiones personales en valores de Citi y de terceros, usted debe:

- Comprender y cumplir con todas las políticas relativas a las inversiones personales de unidad de negocio, región y/o función de Citi. Estas impactan y pueden imponer restricciones adicionales en sus operaciones personales de valores, incluidos los requisitos de notificación y aprobación, los requisitos de autorización previa, de períodos en los que está prohibido operar y de presentación de reportes.
- Evitar toda operación o inversión personal en un valor, derivado, contratos a futuro, producto u otro instrumento financiero si la operación o inversión pudieran afectar o parecieran afectar su capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas para Citi. Esto incluye las inversiones en clientes, proveedores, socios comerciales y competidores de Citi.
- Reportar las informaciones que haya realizado antes de unirse a Citi o si su cargo o responsabilidades en Citi cambian de algún modo que sus inversiones podrían crear un conflicto de intereses real o aparente.

- No operar, invertir ni “soplar” en función de información privilegiada o información que es confidencial o relevante para Citi o cualquiera de sus subsidiarias, filiales, clientes, consumidores o contrapartes.
- Tener en cuenta que Citi se reserva el derecho a monitorear cualquier cuenta por acciones sospechosas. Todas las cuentas de Citi están sujetas a los requisitos regulatorios aplicables para la presentación de reportes.

Aprenda más

- [Política de Inversión y Operaciones Personales \(PTIP\)](#)

Trabajar en Mercados Globales

Citi reconoce que debemos brindar de manera responsable servicios financieros que permitan el crecimiento y progreso económico, asegurar un impacto social y financiero positivo en las comunidades globales a las que servimos y combatir la corrupción.

Prevención de Lavado de Dinero (PLD)

Estamos comprometidos a prevenir el uso de nuestros productos o sistemas para lavar ingresos de actividades delictivas, financiar el terrorismo, evadir impuestos o eludir leyes de sanciones aplicables.

El lavado de dinero es el proceso por el cual se toman los ingresos provenientes de actividades ilegales y se los hace aparecer como legítimos o “limpios” al encubrir la procedencia, índole o propiedad de los fondos, de modo tal que se pueda, de manera legal, acceder a esos fondos o distribuirlos a través de canales financieros e instituciones crediticias legítimas. El financiamiento al terrorismo incluye el financiamiento de terroristas, actos terroristas y organizaciones terroristas, y puede involucrar ingresos de procedencias ilegítimas y legítimas. La evasión de impuestos se refiere al uso de esquemas ilegales para evadir impuestos legalmente devengados.

Para combatir el lavado de dinero, el financiamiento al terrorismo y la evasión de impuestos, usted debe:

- Conocer y cumplir con los requisitos establecidos en la Política Global de Citi para Prevenir el Lavado de Dinero, la Política “Conoce a tu Cliente” (KYC, en inglés) de PLD Global y las políticas, procedimientos y controles relacionados.
- Completar la capacitación de PLD al emplearse con Citi y de manera regular después. Si sus responsabilidades de trabajo requieren un conocimiento más detallado sobre la

prevención del lavado de dinero o lucha del financiamiento al terrorismo, evasión de impuestos o facilitación de la evasión de impuestos, hable con su director/gerente para obtener la capacitación necesaria.

- 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, la evasión de impuestos y otros delitos.
- Comunicar toda actividad inusual o sospechosa de acuerdo con los procedimientos de su negocio, región y/o función.
- Comprender y cumplir con los procedimientos de reporte de actividades sospechosas y de PLD de su negocio, región y/o función, especialmente cuando aborda clientes, operaciones o registros financieros.
- Nunca avisar a un cliente, ni a nadie fuera de Citi, que una cuenta está o ha sido sujeta a revisión para los fines de PLD sin consultar a Legal primero.

Aprenda más

- Política “Conoce a tu Cliente” de PLD Global
- Política de Prevención de Lavado de Dinero Global
- Programa de Identificación de Clientes de PLD Global

El reporte de actividad sospechosa es un requisito en los EE. UU. y en la mayoría de los países en los que opera Citi. Las instituciones financieras, por medio de sus empleados, deben identificar y denunciar a las autoridades gubernamentales toda actividad sospechosa, tales como cuentas y operaciones sospechosas, intento de operaciones, intento de aperturas de cuentas y toda otra actividad que pueda estar relacionada con posibles violaciones de la ley, tales como 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. Compartir o “soplar” que se presentó un reporte de actividad sospechosa con personas fuera de Citi (y en algunos casos, incluso fuera del equipo de PLD de Citi) puede considerarse un delito en muchas jurisdicciones. Si está en duda si puede compartir la información, consulte con Legal.





Antisoborno

Actuamos de manera justa, ética y franca en todo lo que hacemos. No toleramos ninguna forma de soborno.

Casi todos los países prohíben el soborno de funcionarios públicos. Todos los negocios de Citi están sujetos a la Política Antisoborno de Citi, las 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 EE. UU. 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.

Cualquier cosa de valor incluye cualquier tipo de ventaja o beneficio, por ejemplo, pago en efectivo, oferta de empleo o experiencia laboral (incluidas pasantías, adscripciones y observación personal en el trabajo), viajes y alojamiento o boletos para un evento deportivo o cultural. Cualquier cosa que tenga un valor podría ser, o podría percibirse como un soborno.

Los pagos de facilitación son habitualmente pequeños pagos efectuados a funcionarios o agencias del gobierno para agilizar o garantizar el cumplimiento de una acción gubernamental no discrecional y de rutina, como la aprobación de permisos o licencias o para acelerar la rápida tramitación de otras obligaciones ministeriales de bajo nivel. La Política Antisoborno de Citi prohíbe que los empleados hagan pagos de facilitación.

Para evitar el soborno, usted debe:

- Cumplir con todos los requisitos de aprobación previa y reportes de Citi sobre las leyes antisoborno aplicables.
- No autorizar, prometer, ofrecer u otorgar algo de valor 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, inducir al destinatario a realizar negocios con Citi o causar que el destinatario realice sus obligaciones de manera incorrecta.
- Comprender que 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. Es su obligación entender las acciones que dicha persona está realizando en su nombre.



- No puede efectuar ningún tipo de pago de facilitación.
- No otorgar, ofrecer o prometer nada de valor a ningún funcionario del gobierno extranjero (no estadounidense), ni a ningún familiar de un funcionario del gobierno extranjero sin la aprobación previa escrita del Aprobador Regional de Antisoborno.
- No otorgar, ofrecer o prometer nada de valor a ningún funcionario público estadounidense ni a ningún familiar de un funcionario público estadounidense sin la aprobación previa escrita de Actividades Políticas Estadounidenses Antisoborno de ICRM.
- Actuar con la debida diligencia en relación con los proveedores de servicios de terceros.

El término funcionarios del gobierno (No estadounidenses) 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.

Funcionario público (estadounidense) es cualquier persona que haya sido elegido o designado para un cargo público a nivel federal, estatal o local en los EE. UU., y su personal, incluidos los funcionarios, directores y empleados de organizaciones, agencias, autoridades, comisiones y juntas regulatorias, fondos de pensión de empleados públicos e instituciones educativas que están establecidas o que están a cargo de una entidad del gobierno.

Aprenda más

- Política Antisoborno de Citi
- Estándar sobre Regalos y Actividades de Entretenimiento
- Procedimientos Antisoborno en Contrataciones
- Política de Administración de Gastos de Citi (CEMP)
- Política sobre Actividades de Funcionarios Públicos Estadounidenses



- [Política sobre Cabildeo Legislativo o Contribuciones](#)
[Políticas Corporativas de Funcionarios Gubernamentales No Estadounidenses](#)

Sanciones y Embargos

Citi tiene políticas y procedimientos diseñados para lograr el cumplimiento de las sanciones y embargos económicos estadounidenses y también las leyes de sanciones aplicables de las jurisdicciones en las que operamos.

Para cumplir con las sanciones y los embargos, usted debe:

- Comprender y cumplir con la Política de Sanciones Global y las leyes estadounidenses y no estadounidenses aplicables.
- Comunicar de inmediato a Sanciones de ICRM todas las inquietudes que tenga relacionadas con los intentos reales o posibles de cualquier persona para eludir sanciones.

Las sanciones restringen hacer negocios con, o que involucren, objetos de sanciones, los que pueden incluir: países, regiones, gobiernos, personas, entidades, embarcaciones y aeronaves. Las sanciones también pueden restringir determinadas inversiones, tenencia de valores y la provisión de servicios (incluidos los financieros) que involucran objetivos de sanciones.

Los empleados de Citi no pueden, directa o indirectamente a través de un tercero, facilitar actividades comerciales prohibidas para evadir restricciones de sanciones aplicables.

Aprenda más

- [Política de Sanciones Global](#)
- [Sitio web de Sanciones de ICRM](#)

Leyes contra Boicots

Las leyes contra boicots estadounidenses limitan el alcance hasta el cual Citi puede cumplir con los boicots impuestos por gobiernos extranjeros.

En general, las leyes nos prohíben las siguientes acciones (y acuerdos para llevar a cabo dichas acciones) que pudieran promover cualquier boicot no autorizado por los EE. UU.:

- Negarse a hacer negocios con otras personas o empresas en razón de raza, religión, sexo o país de origen.
- Discriminar en prácticas laborales.

- Proveer información sobre la raza, religión, género o país de origen de cualquier persona estadounidense.
- Proveer información sobre las afiliaciones o relaciones comerciales de cualquier persona con un país boicoteado o con cualquier otra persona incluida en una lista negra por parte de un país que realiza un boicot.
- Utilizar cartas de crédito que contengan disposiciones de boicot prohibidas.

Manténgase alerta porque pueden surgir solicitudes de boicot de clientes en todas las operaciones y actividades de Citi, y pueden ser sutiles e indirectas. Comunicar de inmediato cualquier solicitud de acción o cualquier intento de llegar a un acuerdo sobre una acción, que pudiera violar las prohibiciones de boicot de los EE.UU.

Aprenda más

- [Política Contra Boicots](#)
- [Lineamientos Contra Boicots](#)
- [Política de Sanciones Global](#)

Mantenimiento de la Continuidad del Negocio

Mantenemos planes de continuidad y resiliencia operacional con el fin de responder a las necesidades de nuestros clientes y nuestro mercado si llegara a producirse una interrupción a causa de desastres naturales, sucesos causados por el hombre o relacionados con la tecnología.

Para estar preparado para asegurar la continuidad del negocio y la mejor experiencia para nuestros clientes, usted debe:

- Saber los procedimientos de manejo de crisis y recuperación de negocio correspondientes a su negocio, región y/o función y comprender cómo las interrupciones pueden afectar a nuestros clientes.
- Asegurarse de, si maneja un negocio o tecnología, desarrollar y probar una estrategia de recuperación viable para garantizar una experiencia del cliente impecable.

Aprenda más

- [Política de Continuidad de Negocios de Citi \(COB\)](#)

Nuestras Comunidades

Contribuir con Nuestras Comunidades

Citi permite el crecimiento y el progreso a través de nuestras asociaciones con organizaciones que se alinean con nuestros valores y pueden tener un efecto positivo en nuestras comunidades. Brindamos apoyo filantrópico a través de la Fundación Citi y otras actividades caritativas.

Para mejorar y proteger nuestro legado filantrópico, usted debe:

- Cumplir con las políticas de no captación de Citi y garantizar que las donaciones individuales a organizaciones caritativas sean confidenciales, totalmente voluntarias y no tengan ningún impacto en el empleo ni en las decisiones de compensación.
- No proporcionar ni solicitar contribuciones caritativas como condición de, o a fin de, influenciar una decisión de negocio, ni deberían hacerse para el beneficio de ningún individuo.
- Seguir los procedimientos de debida diligencia y no hacer negociaciones con organizaciones caritativas inadecuadas, como aquellas que financian actividades terroristas o que participan en el lavado de dinero, fraude u otra actividad delictiva.
- Revisar las solicitudes de aprobación de contribuciones caritativas y eventos caritativos para garantizar que no creen ni siquiera la apariencia de un conflicto o una conducta incorrecta y que se ajusten a las políticas de Citi.





La **Fundación Citi** trabaja para fomentar el progreso económico y mejorar la vida de las personas de comunidades de bajo ingreso en todo el mundo. Invertimos en esfuerzos que incrementan la inclusión financiera, catalizan las oportunidades de trabajo para los jóvenes y construyen ciudades pujantes desde lo económico.

Aprenda más

- Política y Estándares de Contribuciones Caritativas
- Política Antisoborno de Citi
- Política de Administración de Gastos de Citi (CEMP)
- Política de Gestión del Riesgo de Fraude
- Estándar de Contribuciones Caritativas de PLD Global
- [Sitio web de Fundación Citi](#)
- [Sitio web de Ciudadanía Global](#)

Participación en el Proceso Político

Somos prudentes y responsables cuando participamos en el proceso político.

Citi respeta su derecho a participar en actividad política de forma personal. Sin embargo, debe asegurarse de que sus actividades políticas sean legales, no creen la apariencia de conducta incorrecta ni un conflicto con su rol en Citi, y no involucre el uso del tiempo o los recursos de Citi. Para hacerlo, usted debe:

- Conocer qué actividades políticas están permitidas de acuerdo con las políticas y requisitos de su país, negocio, región y/o función, ya que varían según la jurisdicción y la línea de negocio.
- Comunicarse con su Oficial de ICRM o la Oficina Global de Asuntos Gubernamentales (GGA, en inglés) antes de participar en actividades políticas.
- Llevar a cabo todas las actividades políticas en su propio tiempo, lejos del trabajo, y a su propio costo, salvo que lo permita la ley y tenga aprobación previa de Citi.
- Dejar en claro que sus opiniones y acciones políticas individuales son propias y no las de Citi.
- Comprender que la GGA representa a todos los negocios de Citi cuando se trata de influir sobre la legislación o normativa. Si usted no es un empleado de GGA, nunca se presente a sí mismo como un representante de relaciones gubernamentales.

- Solicitar lineamientos a GGA antes de participar en actividades para ejercer influencia, hacer cabildeo o entablar relaciones con funcionarios públicos, o antes de postularse, aceptar u ocupar cualquier cargo político.



Las actividades políticas incluyen un rango de actividades, tales como:

- Hacer contribuciones políticas corporativas o personales, o solicitar contribuciones políticas.
- Ofrecer servicios personales en nombre de un candidato que se postula para un cargo público, un comité de un partido político o un comité de acción política (PAC, en inglés).
- Hacer cabildeo o participar de cualquier actividad de aproximación a funcionarios públicos, ya sea directamente o a través de terceras partes. Hacer cabildeo incluye los intentos de influir la legislación, agencias legislativas, o influir en decisiones relativas a contratos del gobierno.
- Procurar, aceptar u ocupar cualquier cargo político. Esto incluye ocupar un cargo en cualquier comité, comisión u otra organización similar de gobierno.

El [sitio web de GGA](#) proporciona información adicional sobre formas de actividad política y requisitos aplicables.



Los **regalos o actividades de entretenimiento para cualquier empleado del gobierno** (funcionario o personal público) deben ser autorizados previamente a través del Sistema de Regalos y Actividades de Entretenimiento de Citi (CGE, en inglés) para garantizar el cumplimiento de los estatutos [antisoborno](#) y las leyes relativas a regalos.

Aprenda más

- Política sobre Actividades de Funcionarios Públicos Estadounidenses
- Política sobre Cabildeo Legislativo o Contribuciones Políticas Corporativas de Funcionarios Gubernamentales No Estadounidenses
- Guía para la Aprobación Previa de Contribuciones Políticas Personales en los EE. UU.
- [Sitio web](#) de la Oficina Global de Asuntos Gubernamentales (GGA)



Promover la Sustentabilidad

Nuestras decisiones financieras y nuestra evaluación y gestión de los riesgos ambientales y sociales son fundamentales para actuar de manera responsable y ser los mejores para nuestros clientes.

Para promover el crecimiento sustentable que se alinee con nuestros valores, debemos:

- Desarrollar oportunidades comerciales positivas para el ambiente, como financiamiento de energía renovable, eficiencia energética e infraestructura sustentable.
- Centrarnos en Finanzas relacionadas con el Medio Ambiente y continuar con la implementación de nuestro Objetivo de Financiamiento relacionado con el Medio Ambiente de \$100,000 millones de dólares, para financiar y facilitar 100,000 millones en diez años para apoyar soluciones ambientales y climáticas en todo el mundo.
- Practicar la Administración de Riesgos Ambientales y Sociales (ESRM, en inglés) mediante la evaluación y consideración de manera cuidadosa de los riesgos ambientales y sociales cuando se toman decisiones de financiamiento de operaciones relacionadas con proyectos o personas, durante las revisiones de la empresa anuales y cuando se evalúan carteras completas.
- Administrar nuestras Operaciones y Cadena de Suministro de manera responsable y reducir la huella ambiental propia de Citi mediante la reducción de las emisiones de gas de efecto invernadero, el consumo de energía, el consumo de agua y los residuos que van al vertedero; y mediante la construcción ecológica y el compromiso con el 100% de energía renovable para alimentar nuestras instalaciones globales. Comunicamos a nuestros proveedores nuestras expectativas sobre la mitigación de riesgos ambientales y sociales, y trabajamos con ellos para implementar iniciativas sustentables.

Nuestra **Política de ESRM** abarca un amplio espectro de productos financieros y establece estándares sobre cómo evaluamos el impacto de clientes en las comunidades locales, la mano de obra, el cambio climático, la biodiversidad, la calidad del aire, la calidad del agua y otras cuestiones ambientales y sociales. Nos guía en la evaluación de los riesgos ambientales y derechos humanos en los proyectos que financiamos.

Aprenda más

- Política de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales (ESRM)
- Política Marco Ambiental y Social
- Estrategia de Progreso Sustentable
- [Sitio web](#) de Ciudadanía Global
- [Sitio web](#) de Sustentabilidad de Citi



Respeto a los Derechos Humanos

Estamos comprometidos a respetar los derechos humanos reconocidos internacionalmente en el mundo.

Citi demuestra su compromiso de respetar los derechos humanos en el modo como tratamos a nuestros empleados, participamos con nuestros clientes y proveedores y apoyamos las comunidades locales en las que operamos.

Nos guiamos por estándares tales como los expresados en los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos, la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los Convenios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) con respecto a las formas de trabajo de menores, el trabajo forzoso, la libertad sindical de asociación, el derecho a organizarse y negociar colectivamente, la igualdad de remuneración y la no discriminación para los trabajadores.

Para promover los derechos humanos:

- Nos tratamos con respeto y dignidad, y mantenemos un ambiente de trabajo que está libre de acoso, discriminación ilegal o represalias.

- No toleramos la esclavitud moderna, el uso del trabajo de menores, el trabajo forzado o el castigo físico.
- Evaluamos los riesgos de derechos humanos que podrían surgir a través de nuestra cadena de valor, incluidas en nuestras operaciones y en las operaciones de nuestros clientes, y practicamos la debida diligencia para hacer negocios con clientes y usar proveedores que compartan nuestros valores con respecto a los derechos humanos.
- Reconocemos que las leyes sobre derechos humanos de algunos países en los que operamos difieren de algunos de los estándares mundiales mencionados anteriormente y procuramos formas de respetar los derechos humanos según los estándares globales que se reflejan en nuestras políticas, permaneciendo atentos al contexto local.

Aprenda más

- [Política Marco Ambiental y Social](#)
- [Declaración del Acta de Esclavitud Moderna del Reino Unido de 2017 de Citi](#)
- [Estándares para Proveedores de Citi](#)
- [Declaración de Citi sobre Principios para Proveedores](#)
- [Declaración sobre Derechos Humanos](#)
- [Política "Conoce a tu Cliente" de PLD Global](#)





Nuestro Compromiso

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 en letra de imprenta: _____ 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.



REPORTAR Y BÚSQUEDA DE AYUDA

01 ¿TIENE INQUIETUDES?

¿Le preocupa una violación o posible violación de ley, regulación, regla o incumplimiento de política, o de procedimiento de este Código de Conducta?

02 ¿QUIÉN PUEDE AYUDAR?

 En general, su **director/gerente** directo es su primer punto de contacto, salvo que sea el sujeto de su inquietud o que exista un posible conflicto de interés que pueda afectar la perspectiva o el deseo de actuar de su director/gerente.

 **Hable con:**

- Otro miembro de la gerencia
- La persona designada conforme a cualquier procedimiento de divulgación local vigente
- Su representante de RR. HH., Empleados o Relaciones Laborales
- Su asesor jurídico interno
- Su Oficial de ICRM
- CSIS

 Siempre puede comunicarse con la Oficina de Ética de Citi.

03 CÓMO CONTACTARSE

Puede usar alguna de las siguientes opciones para comunicarse con la Oficina de Ética de Citi.

 Enviar un correo electrónico a: ethicsconcern@citi.com

 Enviar a través del website

 Llame a la Línea de Ética de Citi (disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana y en diferentes idiomas):
1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299);
o 1-212-559-5842 (en forma directa o por cobro revertido)

 Por correo a:
Citi Ethics Office
388 Greenwich Street
New York, NY 10013
U.S.A.

 Enviar un a fax a 1-212-793-1347

Citi prohíbe tomar represalias contra las personas que, de buena fe, planteen inquietudes o preguntas acerca de cuestiones de ética, discriminación o acoso; denuncien posibles violaciones de otras leyes, regulaciones o políticas aplicables, o participen en la posterior investigación de esas cuestiones.



