

Nosso Código de Conduta

Fomentando o crescimento
e o progresso



Uma mensagem da CEO do Citi

Em nossa empresa, confiança é tudo. Ela é a base de todos os relacionamentos com nossos clientes, colegas, reguladores e acionistas. É essencial para todas as transações que gerenciamos, todo dinheiro que investimos e todas as orientações que damos. É fundamental para sermos um banco com inteligência e alma.

No Citi, compartilhamos a responsabilidade de ganhar e manter a confiança das pessoas. Para isso, sempre agimos com integridade e fazemos o que é certo, mesmo que este não seja o caminho mais fácil. Na verdade, fazemos o que é certo especialmente quando não é o caminho mais fácil. Embora tenhamos sido forçados a nos adaptar a novas formas de trabalhar e atender aos nossos clientes devido à COVID-19, nosso compromisso com os mais elevados padrões de ética é inabalável.

Nosso Código de Conduta é o nosso guia de comportamento ético. Independentemente de onde trabalha ou do cargo que ocupa na empresa, você é responsável por compreendê-lo e segui-lo - e por se manifestar caso testemunhe ou suspeite de má conduta.

Contudo, nenhum documento conseguirá descrever todas as possíveis circunstâncias que enfrentaremos em nosso trabalho aqui no Citi. É por isso que pedimos que nossos colegas sigam a nossa Missão e a nossa Proposta de Valor e garantam que suas decisões passem por três testes: sejam tomadas visando os interesses dos clientes, gerem valor econômico e sejam sempre sistemicamente responsáveis. Quando tudo isso é bem feito, fazemos jus à versão do Citi que sempre devemos ser: um banco definido pela excelência.

Agradeço a todos por tudo o que fazem por nossa empresa e pelos clientes e comunidades que atendemos.

Atenciosamente,

Jane Greer



Sumário

Uma mensagem da CEO do Citi 2

Missão e Proposta de Valor do Citi 4

Colocando nossos valores em prática 4

Nossas responsabilidades 5

- Responsabilidades de todos 6
- Responsabilidades dos gerentes 6

Nossas decisões 7

Manifestando-se e buscando ajuda 8

- Encaminhamento das preocupações da área de negócios 9
- Encaminhamento de questões éticas 10
- Anonimato e confidencialidade 11
- Proibição de retaliação no local de trabalho 11

Defesa de nossos valores 12

- Investigações 13
- Medidas disciplinares 13
- Reembolso de despesas legais 14
- Isenções 14

Nosso pessoal 15

- Promovendo um ambiente de respeito 16
- Acolhendo a diversidade e a inclusão 17
- Mantendo as competências profissionais 17
- Mantendo os locais de trabalho do Citi seguros e saudáveis 18

Nossa Empresa 19

- Protegendo os ativos do Citi e de terceiros 20
- Protegendo informações e a privacidade 21
- Equipamentos, sistemas e serviços de comunicação 23
- Uso do nome, das instalações ou dos relacionamentos do Citi 24
- Protegendo a nossa reputação 24
 - Uso responsável de redes sociais 24
 - Interações com a imprensa e aparições em público 25
- Gestão de nossos registros e contas 26
 - Gestão de nossas informações e registros 26
 - Gestão de nossas despesas 26
 - Gestão de nossos relatórios financeiros e tributários 27
- Evitando conflitos de interesses 27
 - Contratação de familiares e outros relacionamentos 28
 - Presentes e entretenimento 28
 - Negociações comerciais pessoais e de partes relacionadas 29
 - Oportunidades corporativas 30
 - Atividades comerciais externas 30
 - Conflitos de interesses com clientes e contrapartes 31

Nosso negócio 32

- Realização de negócios com imparcialidade e honestidade 33
 - Tratamento justo 33
 - Processos de negócios condicionados (operações casadas) 33
 - Deveres fiduciários 33
 - Antitruste e concorrência justa 34
 - Relacionamentos com fornecedores 34
 - Uso de informações privilegiadas (insider trading) 35
 - Barreiras de informações 35
 - Investimentos pessoais em títulos e valores mobiliários do Citi e de terceiros 36
- Trabalhando em mercados globais 37
 - Prevenção à lavagem de dinheiro (AML) 37
 - Antissuborno 38
 - Sanções e embargos 39
 - Leis antiboicote 39
 - Mantendo a continuidade dos negócios 40

Nossas comunidades 41

- Contribuição para nossas comunidades 42
- Participação no processo político 43
- Promoção da sustentabilidade 44
- Respeito aos direitos humanos 45

Nosso compromisso 46

VÊ ESTE ÍCONE NA PARTE SUPERIOR DA TELA?



Se souber de alguma má conduta ou comportamento antiético, clique no ícone para acessar diretamente a página de denúncia da Ethics Hotline do Citi.



Missão e Proposta de Valor do Citi

O Citi tem a missão de servir como um parceiro confiável para nossos clientes ao prestar serviços financeiros de maneira responsável e que possibilitem o crescimento e o progresso econômico. As nossas principais atividades são proteger ativos, emprestar dinheiro, fazer pagamentos e acessar os mercados de capitais em nome de nossos clientes. Temos 200 anos de experiência ajudando nossos clientes a enfrentar os desafios mais difíceis do mundo e aproveitar suas melhores oportunidades. Somos o Citi, o banco global - uma instituição que conecta milhões de pessoas em centenas de países e cidades.

Protegemos as poupanças das pessoas e as ajudamos a fazer compras, desde transações cotidianas até a compra de uma casa, que melhoram a qualidade de suas vidas. Aconselhamos as pessoas sobre como investir para atender às suas necessidades futuras, como, por exemplo, a educação de seus filhos e sua própria aposentadoria, e as ajudamos a comprar valores mobiliários, como ações e títulos.

Trabalhamos em conjunto com empresas para otimizar suas operações diárias, quer precisem de capital de giro para saldar a folha de pagamento ou exportar seus produtos. Ao fazer empréstimos para empresas de grande e pequeno porte, nós as ajudamos a crescer, criando empregos e valor econômico real em âmbito local e em comunidades no mundo todo. Fornecemos apoio e financiamento a todos os níveis de governo, para que seja possível construir infraestrutura sustentável, como habitação, transporte, escolas e outras obras públicas vitais.

Esses recursos criam uma obrigação de agir de forma responsável, fazer tudo o que for possível para atingir os melhores resultados e gerenciar os riscos com muita prudência. Se deixamos a desejar, tomamos medidas decisivas e aprendemos com nossa experiência.

Esforçamo-nos para conquistar e manter a confiança do público, sempre respeitando os mais elevados padrões éticos. Pedimos aos nossos colegas que garantam que as suas decisões passem por três testes: sejam tomadas visando os interesses dos clientes, gerem valor econômico e sejam sempre sistemicamente responsáveis. Quando fazemos isso bem, temos impacto financeiro e social positivo nas comunidades que atendemos e mostramos o que um banco de âmbito global pode fazer.

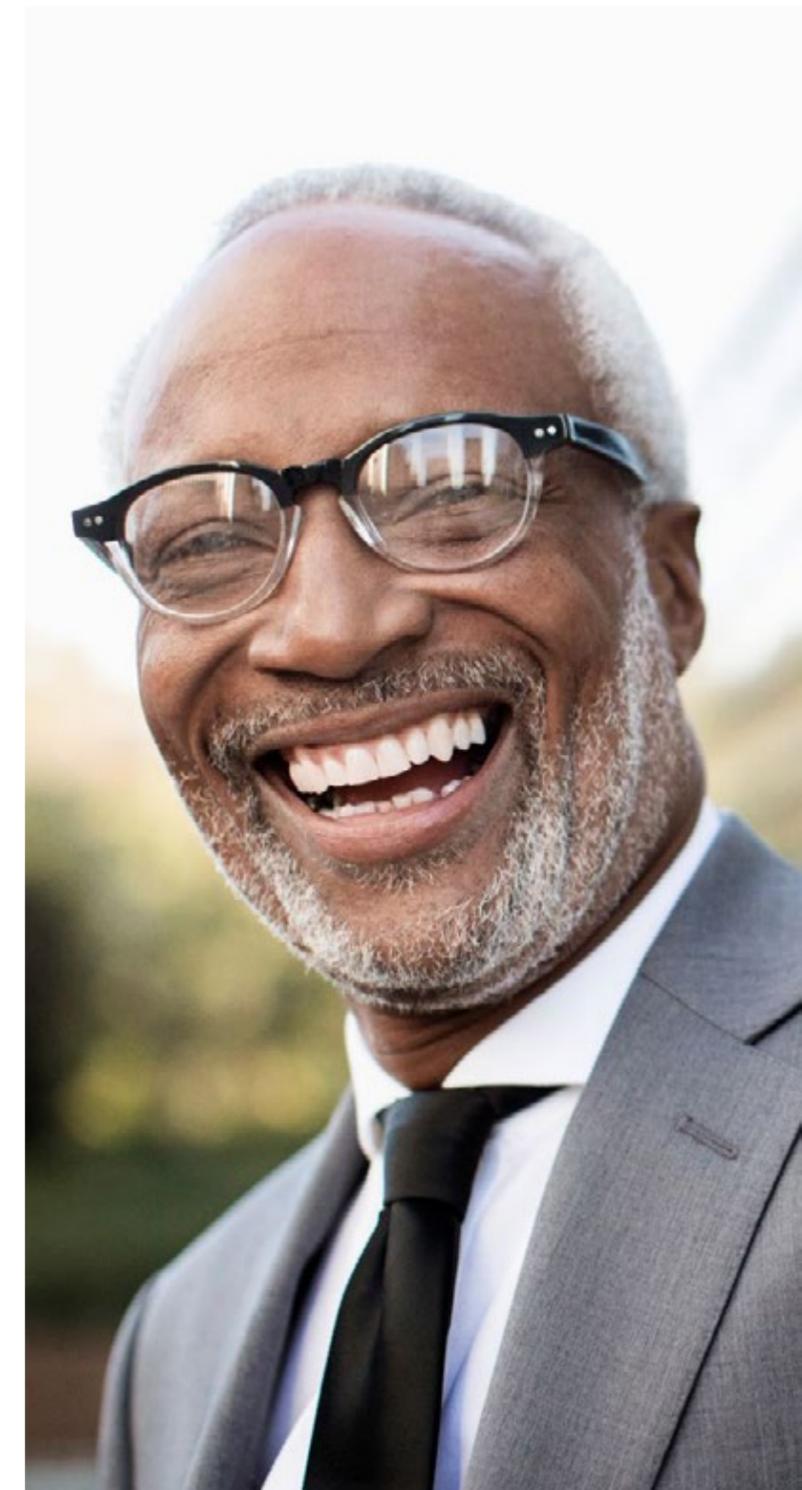


Colocando nossos valores em prática

Nosso Código se baseia nos princípios e valores fundamentais do Citi e é um importante recurso para ajudá-lo a tomar as decisões certas e agir de acordo com a Missão e a Proposta de Valor do Citi.

O Código foi adotado pelo Conselho de Administração do Citigroup Inc. ("Citi") e se aplica a todos os diretores, executivos e funcionários do Citigroup Inc. e suas subsidiárias consolidadas, incluindo Citibank N.A. Todos devemos ler e cumprir este Código, independentemente do país em que vivemos e trabalhamos, pois o compromisso do Citi em fazer negócios de acordo com os mais elevados padrões de conduta ética vai além de fronteiras nacionais. Outras pessoas que prestam serviços ao Citi também podem estar sujeitas ao Código por contrato ou outro acordo. O Código está disponível em diversos idiomas no [site de Relações com Investidores do Citigroup](#).

O Código não é um contrato de trabalho e não concede nenhum direito específico em matéria de emprego, nem garante emprego por qualquer período específico.





Nossas responsabilidades

Responsabilidades de todos
Responsabilidades dos gerentes

Responsabilidades de todos

Compartilhamos uma responsabilidade comum de assegurar que nossas decisões sejam tomadas visando os interesses dos clientes, gerem valor econômico e sejam sempre sistemicamente responsáveis. Agimos de acordo com os mais elevados padrões éticos e de comportamento profissional em nossas negociações com clientes, colegas de trabalho, acionistas, comunidades e uns com os outros.

- Conduzir negócios de maneira justa, transparente, prudente e confiável. Isso inclui ter um compromisso com a honestidade em nossas negociações e na comunicação com clientes, fornecedores, concorrentes e uns com os outros.
- Assumir a responsabilidade por suas decisões e ações e responsabilizar os outros devidamente.
- Relatar imediatamente condutas inaceitáveis e encaminhar prontamente ao próximo nível hierárquico violações ou possíveis infrações a leis, regulamentos, regras, ou violações de políticas, padrões, procedimentos e deste Código.
- Cooperar plenamente com qualquer investigação de supostas infrações a leis, regulamentos, regras, ou violações de políticas, padrões, procedimentos e deste Código, bem como agir com honestidade e falar a verdade durante as investigações.

Para proteger a reputação de integridade do Citi e para sermos os melhores para os nossos clientes, você deve:

- Entender e cumprir as leis, regulamentos e políticas e procedimentos do Citi que regem sua unidade de negócios, região e/ou função.
- Agir de acordo com os valores e os princípios descritos neste Código, em nossa Missão e Proposta de Valor e em nossos Princípios de Liderança, e aplicá-los todos os dias a tudo o que você faz e a todas as decisões que toma.



FAÇA A SUA PARTE

Pense antes de agir. Use o bom senso. Peça ajuda quando a resposta não estiver clara. Comunique prontamente qualquer caso de má conduta que vir ou suspeitar. Manifestar-se é sempre a coisa certa a fazer.



Saiba mais

- [Missão e Proposta de Valor](#)
- [Princípios de Liderança](#)
- [Política de Encaminhamento](#)
- [Política de Revisão Disciplinar Global](#)

Responsabilidades dos gerentes

Esperamos que todos os funcionários sejam líderes, mas reconhecemos que nossos gerentes são modelos que devem dar o exemplo e inspirar suas equipes a viver os nossos valores.

Como modelos, os gerentes devem:

- Reforçar regularmente a importância de entender e seguir o nosso Código, Missão e Proposta de Valor, Princípios de Liderança e as políticas e os procedimentos que se aplicam às responsabilidades diárias dos membros da sua equipe.
- Entender os riscos inerentes ao trabalho dos membros da equipe e desempenhar um papel ativo em garantir a qualidade desse trabalho.
- Incentivar os funcionários a se manifestarem e levantarem preocupações, especialmente sobre possíveis problemas legais ou éticos, e promover um ambiente de trabalho em que todos se sintam à vontade para fazer isso.
- Ouvir os funcionários que expressem as suas preocupações e levar a sério as questões levantadas.
- Garantir que todas as preocupações sejam devidamente resolvidas e encaminhadas imediatamente para o próximo nível hierárquico por meio dos canais adequados.
- Promover a conscientização de todos os recursos disponíveis para busca de conselhos ou comunicação de preocupações, incluindo a Ethics Hotline.

- Não se envolver e não tolerar retaliação de nenhum tipo e comunicar claramente que o Citi proíbe qualquer tipo de retaliação no local de trabalho.
- Reconhecer membros da equipe que agem de acordo com os nossos valores.



VOCÊ SABIA?

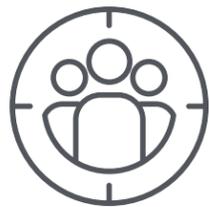
O Citi procura reconhecer os funcionários que demonstram bom senso e gerenciam riscos de maneira proativa em suas atividades diárias. Para obter informações sobre os objetivos do processo de gestão de desempenho do Citi, consulte a [Filosofia de Remuneração do Citi](#).



Nossas decisões

A maneira em que tomamos uma decisão diz tanto sobre quem somos como empresa quanto sobre a própria decisão.

Além de cumprir todas as leis e políticas, nossas decisões devem sempre passar por três testes contidos em nossa Missão e Proposta de Valor:



Serem tomadas visando os interesses dos clientes



Gerarem valor econômico



Serem sempre sistemicamente responsáveis

Este Código não pode abordar especificamente todas as situações e confiamos em vocês para exercerem bom senso de acordo com a nossa [Missão e Proposta de Valor](#) e este Código.

Tomar decisões éticas também significa que você é responsável por buscar aconselhamento quando necessário.

Em geral, quando há diferença entre as políticas do Citi que lhe dizem respeito e as leis das jurisdições onde realiza seus negócios, prevalecerá o requisito mais restritivo. Se a sua unidade de negócio, região ou função possuir políticas que são mais restritivas do que este Código, siga as políticas mais restritivas.

Caso tenha dúvidas ou preocupações sobre como este Código, a Missão e a Proposta de Valor do Citi, as políticas do Citi ou as leis locais se aplicam às suas ações ou às ações de terceiros, consulte a seção [Manifestando-se e buscando ajuda](#).



FAÇA A SUA PARTE

Você é responsável por suas decisões. Ninguém, em nenhum nível hierárquico, tem a autoridade de mandar você fazer algo ilegal ou antiético.

Ao se deparar com uma decisão desafiadora ou uma situação que não pareça certa, você deve usar as perguntas a seguir para ajudar a orientar as suas ações:



1. Ela está visando os interesses do cliente?

Colocamos os interesses de nossos clientes em primeiro lugar em tudo o que fazemos.



2. Ela gera valor econômico?

Criamos valor econômico fornecendo produtos, serviços e consultoria financeira que ajudam indivíduos, organizações e comunidades a crescerem e prosperarem.



3. Ela é sistemicamente responsável?

Nós nos responsabilizamos e tomamos medidas que reduzem o risco indevido para nossa organização, nossos clientes, nossas comunidades, para o setor de serviços financeiros em geral e para a integridade dos mercados financeiros.



4. Ela está em conformidade com a lei, regulamentos, políticas do Citi e o nosso Código de Conduta?

Levamos em conta o teor e o espírito de cada um desses itens e colocamos os nossos valores em prática.



5. Ela prejudicaria a reputação do Citi ou a sua própria reputação?

Tomamos medidas com base em um entendimento profundo dos riscos envolvidos e agimos com cuidado, diligência e habilidade.



6. Ela poderia dar a impressão de um conflito de interesses ou ato impróprio?

Evitamos situações em que interesses pessoais pareçam ir contra os interesses do Citi ou os interesses de nossos clientes.



7. Você se sentiria à vontade se a situação ou a decisão fosse divulgada?

Somos justos, honestos, transparentes e responsáveis por nossas ações.



Manifestando-se e buscando ajuda

Encaminhamento das preocupações da área de negócios

Encaminhamento de questões éticas

Anonimato e confidencialidade

Proibição de retaliação no local de trabalho

Encaminhamento das preocupações da área de negócios

A nossa reputação e a reputação da nossa franquia dependem de exercermos o julgamento adequado e o bom senso em cada decisão que tomamos, e de considerarmos todos os aspectos do potencial impacto de transações, atividades ou outras práticas nas quais nos envolvemos.

Faz parte de suas responsabilidades encaminhar ao seu gerente ou outro recurso listado neste Código todas as preocupações ou questões que possam representar riscos relevantes para a franquia e reputação da empresa, riscos de conduta e de justiça ou riscos sistêmicos, e essas pessoas poderão encaminhá-las ao devido Comitê de Riscos à Reputação da unidade de negócios ou regional.



VOCÊ SABIA?

Os Comitês de Riscos à Reputação de cada unidade de negócios e região do Citi regem o processo pelo qual os riscos de reputação são identificados, monitorados, relatados, gerenciados e encaminhados, e medidas apropriadas são tomadas em conformidade com os objetivos estratégicos de toda a empresa, limites de apetite ao risco e expectativas regulatórias, promovendo simultaneamente a cultura de conscientização de riscos e elevados padrões de integridade e comportamento ético em toda a empresa, consistentes com a Missão e Proposta de Valor do Citi.



Saiba mais

Estatuto do Comitê de Riscos à Reputação do Grupo

Política de Risco à Reputação

Procedimento de Encaminhamento da Gestão de Riscos à Reputação do Citi



Encaminhamento de questões éticas

Acreditamos que agir de maneira ética não é apenas a coisa certa a fazer, mas também a forma certa de se fazer negócios e atender melhor nossos clientes, colegas de trabalho, acionistas e comunidades.

Todos precisamos relatar nossas preocupações sobre condutas ou situações que podem colocar a nossa empresa ou nossos clientes em risco. Identificar e resolver problemas rapidamente é fundamental para mantermos a confiança dos nossos clientes, colegas de trabalho, funcionários e partes interessadas.

Se não tiver certeza de que uma situação específica deve ser encaminhada para os próximos níveis hierárquicos, sempre opte por encaminhá-la.

Caso tenha motivo para acreditar que algum funcionário do Citi, ou qualquer pessoa que esteja trabalhando em nome da nossa empresa, possa ter se envolvido em irregularidades, que incluem infrações ou possíveis infrações de leis, regulamentos, regras ou violações de políticas, padrões, procedimentos ou deste Código, incluindo ameaças ou atos de violência física, você deve encaminhar suas preocupações imediatamente para:

- Seu gerente ou outro membro da gerência
- Seu representante de RH (Recursos Humanos), Relações com Funcionários ou Relações Trabalhistas
- Seu consultor jurídico interno
- Seu diretor de ICRM (Gestão Independente de Riscos de Compliance)
- CSIS (Serviços de Investigação e Segurança do Citi)
- O Citi Ethics Office



FIQUE ALERTA!

Tem alguma dúvida, problema ou preocupação? Na maior parte dos casos, o seu gerente deve ser o primeiro ponto de contato. A pessoa que ocupa este cargo provavelmente está na melhor posição possível para entender a sua preocupação e tomar as medidas necessárias. Caso não se sinta à vontade em expressar suas preocupações ao seu gerente, independentemente do motivo, ou se as suas preocupações forem a respeito do seu gerente, você pode usar outros recursos listados na coluna anterior.

Assim como você será responsabilizado por suas ações, você também pode ser responsabilizado por não encaminhar para os próximos níveis hierárquicos as ações de terceiros se souber que alguém infringiu leis, regulamentos, regras ou violou políticas, padrões, procedimentos ou este Código.

Embora incentivemos você a levantar questões primeiro junto ao Citi, sabemos que isso nem sempre é possível. Nada no Código lhe proíbe de se comunicar com o governo, órgãos regulatórios ou agências autorreguladoras sobre possíveis preocupações ou de fornecer informações, registrar uma queixa ou participar de investigações ou de processos em conjunto com essas agências. O Código também não exige que você notifique o Citi sobre essas comunicações.

COMUNICAÇÕES AO CITI ETHICS OFFICE

Você pode comunicar sua preocupação ao **Citi Ethics Office**, localizado nos EUA, das seguintes maneiras:

Ligando para a Ethics Hotline do Citi (disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, em vários idiomas):



Pesquisando as opções de discagem disponíveis em sua localidade nas Instruções de discagem do país; ou

Ligando para 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299); ou

Ligando para 1-212-559-5842 (ligação a cobrar internacional).

Ligações feitas de um telefone celular podem resultar em cobranças de sua operadora. Antes de ligar, por gentileza verifique com sua operadora.



Comunicação on-line por meio de envio pelo site em:

https://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html

As denúncias realizadas ao Ethics Office sobre questões relacionadas ao RH são encaminhadas ao departamento de Recursos Humanos e Relações com Funcionários para análise e acompanhamento.



Anonimato e confidencialidade

O Citi acredita ser essencial que você se sinta seguro ao comunicar uma preocupação e lhe incentivamos a comunicar suas preocupações abertamente.

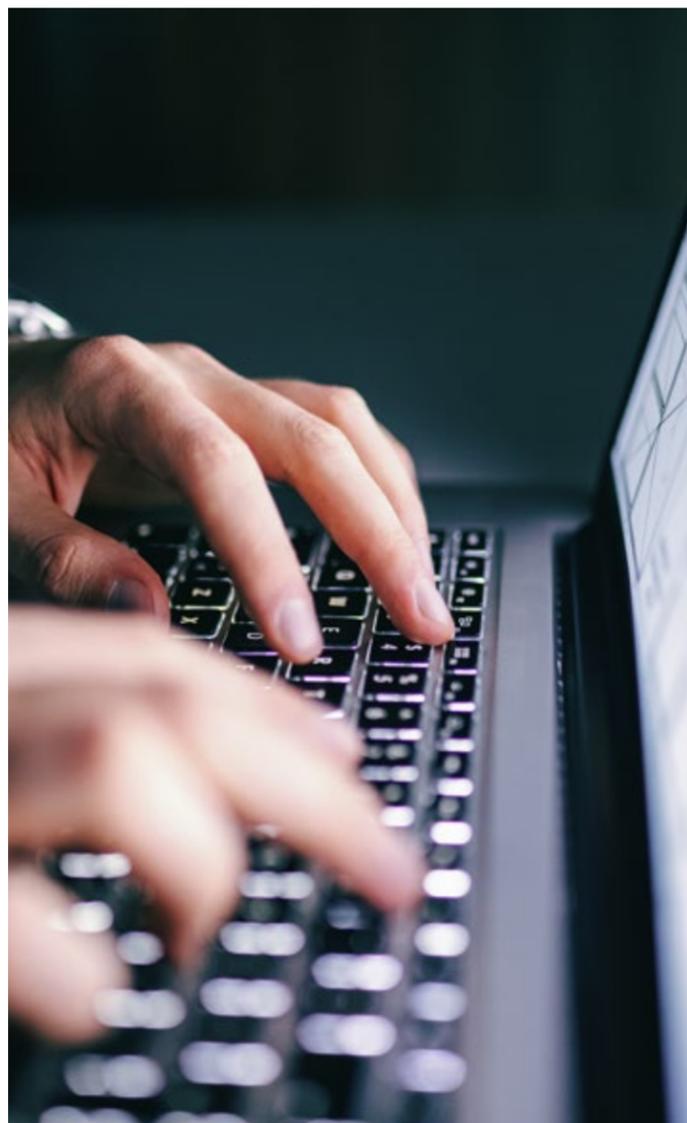
Todos os contatos feitos com o Ethics Office e as investigações relacionadas são tratados com o maior sigilo possível, em linha com a necessidade de investigar e resolver a questão e de acordo com as leis e os regulamentos aplicáveis.

As denúncias ao Ethics Office podem ser feitas de forma anônima, conforme permitido por leis e regulamentos aplicáveis. Se desejar fazer uma denúncia anonimamente, não dê o seu nome ou outras informações que possam lhe identificar ao enviar sua preocupação. No entanto, você deve entender que se decidir permanecer anônimo e não fornecer meios para que possamos contatá-lo posteriormente, talvez o Citi não tenha como obter informações adicionais necessárias para investigar ou lidar com as questões que lhe preocupam.

Ao enviar a sua preocupação, forneça o máximo possível de detalhes. Incluir informações específicas, como unidade de negócios ou função, localização, indivíduos, transações, eventos e datas envolvidas, permite realizar uma investigação mais eficaz.

Devido às leis de privacidade de dados, os funcionários em um pequeno número de países que trabalham fora dos EUA podem estar sujeitos a determinadas limitações para relatar preocupações ao Ethics Office. Se não estiver nos EUA, consulte as políticas locais para saber quais regras se aplicam a você e quais são os canais de denúncia local adequados.

Caso levante uma questão ética e acreditar que ela não foi devidamente tratada, procure outro contato listado neste Código para fazer uma denúncia.



Proibição de retaliação no local de trabalho

O Citi proíbe qualquer forma de retaliação contra qualquer pessoa que relate preocupações ou dúvidas com respeito a questões de ética, discriminação ou assédio, solicite uma adaptação razoável para gravidez, alguma deficiência ou crença religiosa, relate suspeitas de infrações de leis, regulamentos, regras ou violações de políticas, padrões, procedimentos ou deste Código ou que participe de uma investigação subsequente de tais questões.

Retaliação é um problema muito grave e inclui qualquer ação adversa implementada porque um funcionário participou de determinada atividade. Como parte de qualquer investigação, respeitamos os direitos garantidos pelas leis e regulamentações aplicáveis a todas as partes relacionadas ao caso.

Cada gerente é responsável por criar um ambiente de trabalho livre de discriminação, perseguição e retaliação. Os gerentes são responsabilizados pelo comportamento de outros gerentes e funcionários sob sua supervisão. Os funcionários que se envolverem em retaliação contra um colega porque ele relatou uma preocupação ou dúvida, solicitou uma adaptação razoável, denunciou uma violação ou participou de uma investigação estão sujeitos a medidas disciplinares, incluindo, entre outras, demissão ou encerramento de qualquer outro relacionamento com o Citi.



Saiba mais

Política de Encaminhamento





Defesa de nossos valores

Investigações
Medidas disciplinares
Reembolso de despesas legais
Isenções

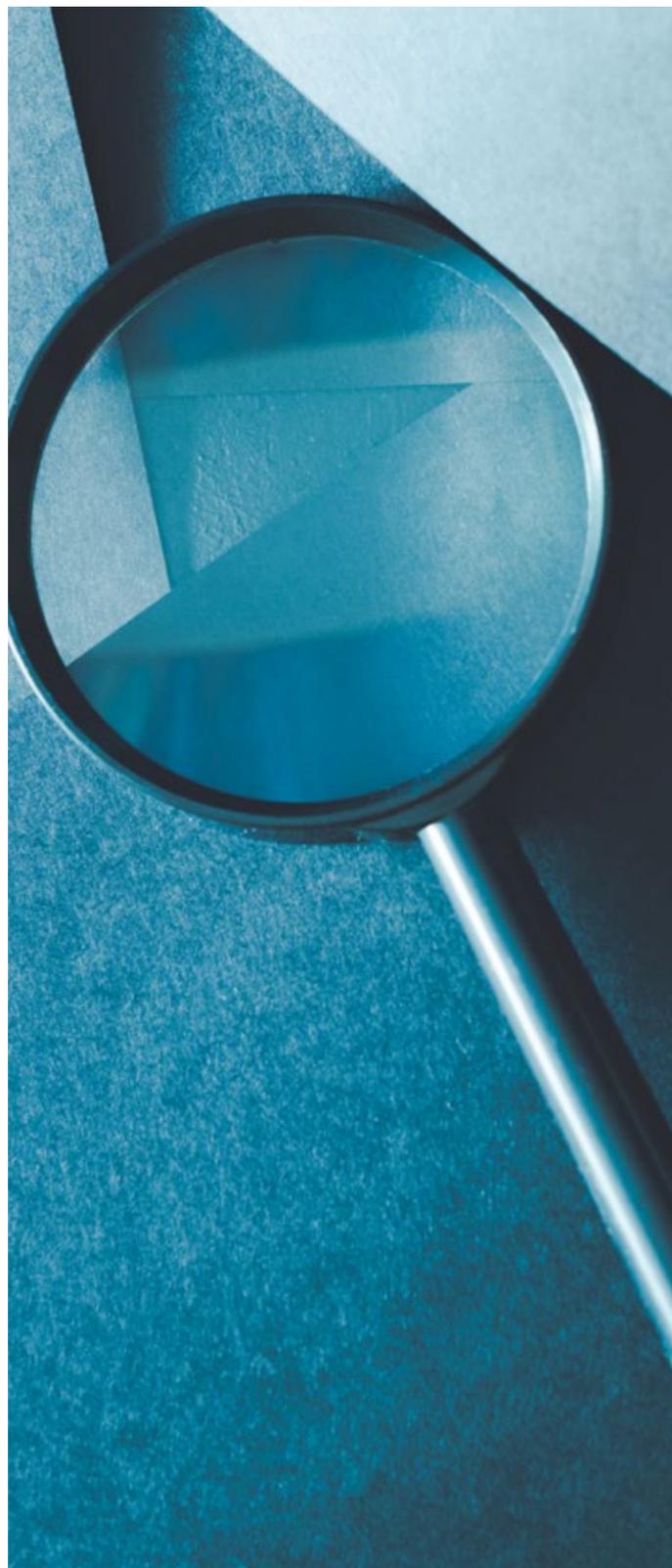
Investigações

Quando são levantadas preocupações sobre uma possível má conduta ou comportamento antiético, o Citi realiza investigações minuciosas, justas, com discricção e em tempo hábil.

Se for solicitado que você participe de uma investigação interna ou externa devidamente autorizada, você deve:

- Cooperar plenamente.
- Fornecer informações precisas e abrangentes. Não retenha, adultere nem omita informações importantes, tampouco interfira na investigação, por exemplo, tentando persuadir outros funcionários a responder de formas específicas.
- Não fazer declarações falsas para auditores internos ou externos, investigadores, consultores jurídicos, representantes do Citi, órgãos reguladores ou outras entidades governamentais.
- Manter e proteger o máximo possível a confidencialidade das investigações, salvo se estipulado de outra forma pela legislação aplicável.

O Citi proíbe medidas de retaliação contra qualquer pessoa que relate preocupações, como explicado na seção **Proibição de retaliação no local de trabalho**.



Medidas disciplinares

Você será pessoalmente responsabilizado por quaisquer más condutas, incluindo atos ilícitos ou impróprios que cometer durante o seu relacionamento com o Citi.

Respeitar as normas descritas neste Código e as políticas relacionadas é uma condição de continuidade do vínculo empregatício com o Citi. Violações de leis, regulamentos, regras ou de políticas, padrões, procedimentos ou deste Código podem resultar em medidas disciplinares, incluindo demissão do emprego ou o encerramento de qualquer outro relacionamento com o Citi. Elas também podem ser comunicadas a entidades reguladoras e podem resultar em penalidades civis ou criminais, cancelamento ou devolução de prêmios concedidos, desqualificação para atuar em determinadas ocupações e proibição permanente de emprego no setor de serviços financeiros.

Além disso, a Política de Revisão Disciplinar Global e a Estrutura de Responsabilidade do Citi promovem o tratamento consistente dos funcionários em resposta a medidas disciplinares decorrentes de má conduta ou desempenho insatisfatório na gestão de risco durante o processo de remuneração e avaliação de desempenho de final de ano. Caso tenha que cumprir uma medida disciplinar decorrente de má conduta ou desempenho insatisfatório na gestão de risco durante o ano do desempenho que não resulte na rescisão de seu vínculo empregatício, isso será refletido em sua avaliação de desempenho de final de ano e resultará em um impacto negativo na remuneração, conforme estabelecido na Estrutura de Responsabilidade.

Más condutas que podem resultar em medidas disciplinares incluem:

- Violações de leis, regulamentos ou regras aplicáveis.
- Violações a uma política, padrão ou procedimento do Citi.
- Violações deste Código ou de outro padrão de ética.
- Comportamento que não está de acordo com o setor ou outro padrão de conduta aplicável (externo ou interno).
- Não conformidade deliberada ou manipulação de controles.
- Retaliação contra outro funcionário que relate uma preocupação ou participe de uma investigação.



Saiba mais

Política de Encaminhamento

Política de Revisão Disciplinar Global

Procedimento da Estrutura de Responsabilidade

Consulte o Manual do Funcionário aplicável à sua região ou país.



Reembolso de despesas legais

Se espera ter de pagar despesas legais para defender-se em processo civil ou criminal decorrente de seu trabalho como executivo, diretor ou funcionário do Citi, você poderá pedir ao Citi que providencie um advogado para lhe representar.

Se a administração decidir que você tem direito à representação e se por alguma razão um advogado designado pelo Citi não puder lhe representar (por exemplo, se houver conflito de interesses), o Citi pode adiantar os honorários e as despesas para que você contrate um advogado externo para lhe representar. Ao fazer a solicitação, você estará concordando em reembolsar todas essas despesas ao Citi se ao final ficar provado que você não faz jus à indenização. A determinação de seus direitos à indenização pode ser decidida pelo Conselho de Administração da entidade do Citi que adiantou as despesas.

Isenções

As eventuais isenções quanto às políticas do Citi encontram-se detalhadas nas próprias políticas, juntamente com o processo de isenção.

Isenções relacionadas a outras provisões deste Código podem ser concedidas apenas pelo consultor jurídico geral ou pelo diretor de Compliance. Isenções relativas a este Código para executivos ou membros do Conselho de Administração do Citigroup Inc. só podem ser feitas por decisão documentada do Conselho de Administração ou de um Comitê de Diretores do Citigroup Inc. e devem ser divulgadas para o público dentro de quatro dias úteis após a decisão ter sido tomada.





Nosso pessoal

- Promovendo um ambiente de respeito
- Acolhendo a diversidade e a inclusão
- Mantendo as competências profissionais
- Mantendo os locais de trabalho do Citi seguros e saudáveis

Promovendo um ambiente de respeito

Alcançamos nossos melhores resultados em um ambiente de respeito mútuo, profissionalismo e inclusão. Não toleramos discriminação, assédio, retaliação ou intimidação de nenhum tipo que violem as nossas políticas ou que sejam ilegais, seja o ato cometido por ou contra um gerente, colega de trabalho, cliente, fornecedor ou visitante, independentemente de ter ocorrido no trabalho, em eventos relacionados ao trabalho ou fora do trabalho.

Todos são responsáveis por criar um ambiente de trabalho livre de discriminação ilegal, assédio e retaliação e o Citi incentiva os funcionários que testemunharem comportamento inadequado a relatarem essas situações.

Para promover um ambiente de trabalho respeitoso, você deve:

- Reconhecer que todas as funções no Citi são importantes, bem como as pessoas que exercem essas funções.
- Ter cuidado com as interações e nunca assediar, ameaçar, intimidar, retaliar ou abusar de alguém ou de alguma situação.
- Respeitar as crenças pessoais, cultura, identidade e valores de cada indivíduo. É necessário ouvir e respeitar diferentes origens e pontos de vista.

- Nunca tratar alguém de forma diferente com base na raça da pessoa (incluindo cabelo e aparência), sexo, gênero, identidade ou expressão do gênero, gravidez, cor, credo, religião, origem, nacionalidade, cidadania, idade, incapacidade física ou mental ou condição médica conforme definição na legislação pertinente, informação genética, estado civil (inclusive relações estáveis e uniões civis conforme definido e reconhecido pela legislação pertinente), orientação sexual, cultura, descendência, situação familiar ou de cuidador, situação militar, status de veterano de guerra, condição socioeconômica, situação de desemprego, situação de vítima de violência doméstica ou outra característica protegida por lei.
- Conhecer o conceito de viés inconsciente e ter cuidado com a forma em você age e se comporta.
- Evitar e impedir assédio sexual. Assédio sexual inclui fazer sugestões sexuais a colegas, comentar sobre a vida sexual de colegas, fazer investidas sexuais indesejadas ou pedir favores sexuais, ou discutir questões sexuais com colegas no local de trabalho ou em outro local.
- Nunca agir em retaliação contra alguém que tenha feito uma denúncia de assédio sexual, discriminação ou outras questões.
- Notificar imediatamente seu gerente, outro membro da equipe administrativa, um representante de RH ou o Citi Ethics Office caso se sinta assediado, discriminado ou acredite que esteja sofrendo retaliação ou se testemunhar ou ouvir um relato de comportamento discriminatório, de assédio ou de retaliação. Não é necessário que você informe a sua denúncia a quem quer que seja o sujeito da queixa.



Saiba mais

Consulte o Manual do Funcionário aplicável à sua região ou país.

Revise o treinamento Desenvolvendo uma cultura inclusiva.



FAÇA A SUA PARTE

Trate as pessoas como gostaria de ser tratado: com respeito e dignidade.



VOCÊ SABIA?

ASSÉDIO pode ser:

- **ALGO QUE DIZEMOS OU ESCRREVEMOS para outro colega, utilizando os sistemas do Citi ou redes sociais, incluindo piadas indesejadas, comentários depreciativos ou ofensivos, provocações, bullying ou uso de linguagem ameaçadora ou abusiva.**
- **ALGO QUE FAZEMOS, de maneira óbvia ou sutil, incluindo tocar alguém ou fazer investidas sexuais indesejadas, solicitar favores sexuais ou apresentar qualquer outro tipo de comportamento verbal ou não verbal ou contato físico que interfira no desempenho no trabalho ou crie um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo.**
- **O QUE EXIBIMOS, como exibir fotos ou materiais que outros possam considerar discriminatórios, ofensivos, difamatórios, pornográficos ou sexualmente sugestivos no ambiente de trabalho.**

Assédio é algo que pode ocorrer entre dois membros do mesmo sexo ou de sexo oposto. Quando se trata de assédio, sempre se pergunte como outros podem perceber ou reagir às suas palavras ou ações.

Acolhendo a diversidade e a inclusão

Contratamos e promovemos pessoas com base em seus méritos e disponibilizamos amplamente oportunidades de desenvolvimento profissional a todos os membros da nossa força de trabalho.

Para nos ajudar a manter o nosso compromisso de ter práticas justas de emprego, abraçar a diversidade e valorizar a inclusão, você deve:

- Criar um ambiente de trabalho colaborativo em que diferentes pontos de vista podem ser expostos e respeitados e em que todos os membros da equipe sejam incentivados a contribuir, desenvolver e usar os seus talentos e a sua voz.
- Seguir princípios de oferta de oportunidades iguais de emprego e obedecer ao conteúdo e à forma de todas as leis relacionadas às práticas de emprego justo e não discriminatório.



VOCÊ SABIA?

Uma força de trabalho diversificada que representa diferentes origens, culturas, pontos de vista e experiências é uma parte importante da missão do Citi e está diretamente relacionada à nossa capacidade de inovar e de sermos os melhores para os nossos clientes.



Mantendo as competências profissionais

Servimos melhor nossos clientes quando mantemos as habilidades e o conhecimentos necessários para desempenhar nossas responsabilidades no trabalho.

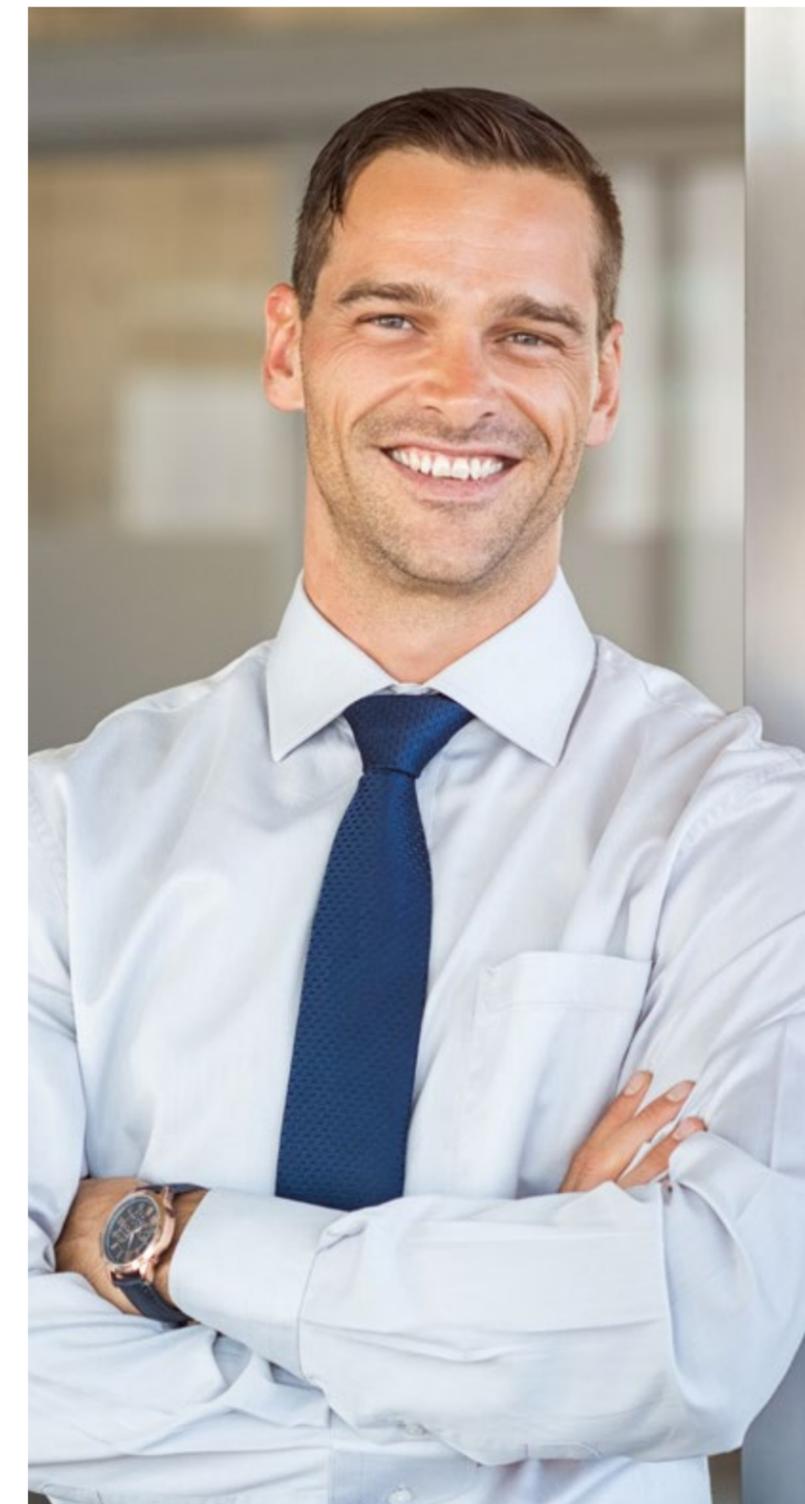
Para manter e melhorar as suas competências profissionais, você deve:

- Completar pessoalmente treinamentos esperados ou obrigatórios em tempo hábil.
- Não pedir nem permitir que outra pessoa faça o treinamento em seu nome.
- Satisfazer e manter toda e qualquer certificação, licenciamento ou registro exigido pelo Citi, órgãos reguladores aplicáveis ou lei aplicável.
- Divulgar imediatamente ao diretor de ICRM as informações criminais, financeiras ou regulatórias necessárias para manter suas licenças ou registros atualizados, ou proceder de acordo com as instruções dos procedimentos de divulgação locais aplicáveis.



Saiba mais

Consulte o Manual do Funcionário aplicável à sua região ou país.



Mantendo os locais de trabalho do Citi seguros e saudáveis

Estamos comprometidos com a segurança de nossos colegas e de nossas instalações em todo o mundo.

Para proteger a si e aos seus colegas, você deve:

- Não fazer, cometer ou tolerar ameaças verbais ou físicas ou atos de violência que afetem o ambiente de trabalho.
- Denunciar imediatamente todas as ameaças verbais ou físicas ou atos de violência que afetem o ambiente de trabalho, sejam eles feitos contra qualquer pessoa ou propriedade do Citi, e feitos ou cometidos por gerentes, colegas de trabalho, clientes, fornecedores, visitantes ou qualquer outra pessoa do ambiente de trabalho.
- Estar alerta e não permitir indivíduos não autorizados em áreas de segurança.
- Não vender, fabricar, distribuir nem estar em posse de drogas ilegais, armas ou armas de fogo, licenciadas ou não, no local de trabalho ou ao realizar tarefas relacionadas ao trabalho, a menos que autorizado por um membro da equipe de CSIS.
- Ao realizar tarefas relacionadas ao trabalho, não estar sob a influência de nenhuma substância (incluindo drogas ilegais, álcool ou substâncias controladas) que possa afetar a sua capacidade de realizar o trabalho.

FIQUE ALERTA!

Se estiver preocupado com ameaças ou atos de violência, incluindo violência doméstica que afete o local de trabalho, entre imediatamente em contato com a Central de Comando Regional para CSIS (Serviços de Segurança e Investigação do Citi) da sua região. Uma lista completa com os números de telefone das Centrais de Comando Regionais está disponível na Central de Informações de Segurança e Segurança contra Incêndio. Ameaças ou atos de violência não serão tolerados. Qualquer funcionário que ameace ou cometa um ato de violência estará sujeito a medidas disciplinares incluindo, entre outras, demissão do emprego, processos civis ou criminais.

Caso tenha dúvidas sobre como cumprir as leis locais e internacionais, as políticas de saúde e segurança regionais ou federais, ou as diretrizes internas que foram desenvolvidas para ajudar a manter condições seguras e saudáveis no local de trabalho, entre em contato com seu gerente, representante de RH (onde aplicável), Serviços Imobiliários Corporativos ou CSIS.

FAÇA A SUA PARTE

COMUNICAÇÃO OBRIGATÓRIA POR PARTE DOS FUNCIONÁRIOS: Exceto se proibido pela lei local, você deve notificar seu gerente, diretor de ICRM e representante de RH se vier a ser ou já tiver sido investigado, detido, convocado, intimado, acusado ou condenado por ofensa criminosa, inclusive uma declaração de culpabilidade ou não contestação e qualquer participação em programas de penas alternativas ou semelhantes. Requisitos de comunicação adicionais podem se aplicar dependendo de sua unidade de negócios, região e/ou função. Esses requisitos se aplicam durante todo o tempo em que você estiver empregado pelo Citi, independentemente de seu cargo ou nível hierárquico.



Saiba mais

- Política de Segurança e Segurança contra Incêndio
- Central de Informações de Segurança e Segurança contra Incêndio
- Conscientização de segurança - Controle de acesso
- Site de CSIS





Nossa Empresa

Protegendo os ativos do Citi e de terceiros
Protegendo informações e a privacidade
Equipamentos, sistemas e serviços de comunicação
Uso do nome, das instalações ou dos relacionamentos do Citi
Protegendo a nossa reputação
Gestão de nossos registros e contas
Evitando conflitos de interesses

Protegendo os ativos do Citi e de terceiros

Protegemos os nossos ativos e os utilizamos somente para fins de negócios legítimos.

Para proteger o valor dos ativos do Citi, você deve:

- Evitar falta de cuidado, desperdício e uso não autorizado.
- Não incorrer em apropriação indébita, falsidade ideológica ou divulgação não autorizada de ativos do Citi. Esses atos podem ser considerados crime.
- Usar os ativos do Citi, clientes, fornecedores e outros terceiros somente para fins aprovados e de acordo com as licenças, termos e condições aplicáveis.

OS ATIVOS incluem: Dinheiro em espécie, valores mobiliários, propriedade física, suprimentos, serviços, planos de negócios, informações sobre clientes e funcionários, informações sobre fornecedores, propriedade intelectual (nome e logotipo do Citi, software, ferramentas de colaboração, acesso a portal de internet, assinaturas eletrônicas e outros itens), além de todas as outras informações do Citi. Os ativos também incluem seu tempo e o tempo daqueles com quem você trabalha. Espera-se que você utilize seu tempo no trabalho de maneira responsável.

FIQUE ALERTA!

Protegemos a propriedade intelectual do Citi e respeitamos a de terceiros. Isso significa que você deve:

- **Antes de começar a trabalhar no Citi, revelar ao seu gerente a existência de direitos de propriedade intelectual ou participações que você possa ter que possam se relacionar ao seu emprego junto ao Citi e, quando apropriado, ceder esses direitos ao Citi.**
- **Divulgar e ceder ao Citi todas as propriedades intelectuais que sejam resultado ou tenham ligação com o seu relacionamento, vínculo empregatício ou designação no Citi.**
- **Entender que caso o seu relacionamento com o Citi se encerre por qualquer razão, todos os direitos à propriedade intelectual gerados ou obtidos como parte do seu relacionamento permanecerão como propriedade exclusiva do Citi.**



Saiba mais

Política de Gestão de Riscos de Fraude



Protegendo informações e a privacidade

Valorizamos as informações de nossos clientes, colegas, fornecedores, parceiros de negócios e da nossa franquia e as protegemos contra uso indevido ou divulgação não autorizada.

Uma das nossas maiores responsabilidades é proteger as informações que encontramos todos os dias, sejam nossas próprias informações internas ou informações que nossos clientes, fornecedores ou colegas compartilham conosco. Implementamos processos e controles para usos interno e externo e informações públicas, de clientes, colegas e fornecedores. Quando utilizamos os serviços de outras empresas, exigimos que elas protejam as informações que recebem sobre o Citi e sobre os nossos clientes, colegas e fornecedores.



FAÇA A SUA PARTE

Acesse, use ou compartilhe informações confidenciais somente para a finalidade para a qual foram coletadas, apenas até o limite necessário para desempenhar as responsabilidades do seu cargo e só com pessoas autorizadas.

Nunca acesse nem use informações do Citi ou de clientes, fornecedores, parceiros de negócios ou colegas, exceto quando necessário para os devidos fins de negócios. As informações do Citi incluem PIIs (Informações de identificação pessoal) que não são de propriedade do remetente, qualquer informação do Citi ou de clientes classificadas como informações internas ou confidenciais do Citi, bem como propriedade intelectual do Citi.

Enquanto estiver trabalhando para o Citi e depois de deixar de trabalhar para o Citi, você tem a obrigação de proteger as informações que acessou, obteve ou criou enquanto desempenhava suas responsabilidades na empresa. Para fazer isso, você deve:

- Cumprir todas as políticas e procedimentos do Citi relacionados com a segurança e a confidencialidade das informações, dentro ou fora do local de trabalho.
- Entender e obedecer aos procedimentos de classificação e manuseio das informações do Citi e às leis locais ao coletar, usar, transmitir e armazenar informações.
- Respeitar a confidencialidade das informações de qualquer ex-empregador. Não compartilhe informações não públicas ou propriedade intelectual de seus ex-empregadores, nem peça que outras pessoas o façam, sem o consentimento prévio de seu antigo empregador, salvo se permitido por lei ou regulamento aplicável. Se sair do Citi, não compartilhe nossas informações não públicas ou propriedade intelectual com terceiros.
- Relatar imediatamente a divulgação ou o recebimento indevido de informações ao seu gerente, BISO (diretor de segurança de informações de negócios), IBPO (diretor de privacidade nos negócios) ou ao Jurídico, conforme o necessário.
- Entrar em contato com o diretor de privacidade, seu IBPO, diretor de ICRM ou o Jurídico caso tenha alguma dúvida sobre o uso de informações pessoais de clientes, clientes ou colegas. Muitos países têm leis de proteção de dados, de sigilo bancário e profissional ou de privacidade cada vez mais evoluídas que afetam a coleta, o uso, o armazenamento, o acesso, a transferência, o processamento e a exclusão de informações pessoais e confidenciais de clientes, consumidores e colegas.



FAÇA A SUA PARTE

Trabalhe com segurança ao trabalhar remotamente:

- Utilizando somente soluções de acesso remoto aprovadas pelo Citi para acessar sistemas do Citi e fazer negócios para o Citi.
- Tendo cuidado ao se conectar a sistemas do Citi por meio de Wi-Fi público.
- Garantindo que todos os seus dispositivos sejam protegidos por senha.
- Verificando seu dispositivo móvel para garantir que os aplicativos aprovados pelo Citi estejam atualizados e que o dispositivo esteja atualizado com as versões de software hardware mais recentes.
- Garantindo que o software de antivírus verifique regularmente o seu computador e seja atualizado automaticamente.

Ao lidar com as informações confidenciais ou propriedade intelectual do Citi, pergunte-se:



O Citi detém os direitos dessas informações ou propriedade intelectual?



Com quem posso compartilhá-las?



Se forem do Citi, tenho permissão para usá-las?



Como faço para proteger o valor delas?



Protegendo informações e a privacidade

⚡ FIQUE ALERTA!

Para evitar que SIRTs (INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO) aconteçam:

- Seja extremamente vigilante ao visitar sites, abrir anexos de e-mails ou hiperlinks e lidar com dispositivos ou sistemas do Citi.
- Não baixe, instale nem use software não aprovado em dispositivos do Citi nem para realizar negócios em nome do Citi.
- Não envie informações do Citi para seu endereço de e-mail pessoal (mesmo se criptografadas, incluindo o Citi Secure).
- Proteja as suas senhas do sistema do Citi e não as compartilhe com outras pessoas. Proteja todos os seus cartões de acesso, como o seu crachá e seus tokens de hardware/software do Citi).

Funcionários, prestadores de serviços e fornecedores terceirizados são responsáveis por relatar possíveis ou supostos incidentes de segurança o quanto antes ao seu BISO.



Saiba mais

Localize o seu ISO no site de GIS (Segurança Global de Informações).

Guia de Referência de Classificação de Dados

CITMP (Política de Gestão de Tecnologias da Informação do Citi)

Política de Comunicações Eletrônicas

Procedimento Global de Redes Sociais

Política de Privacidade e Confidencialidade de Clientes do Banco

Política de Divulgação ao Público e Comunicação

Política de Gestão de Registros

CISS (Padrões de Segurança da Informação do Citi)

Política de Privacidade do Citi para Dados Transferidos de Funcionários Europeus



Equipamentos, sistemas e serviços de comunicação

Todos utilizamos equipamentos, sistemas e serviços de comunicação do Citi para realizar nosso trabalho e devemos protegê-los contra ataques cibernéticos, roubo, perda, desperdício ou abuso.

Para proteger esses ativos, devemos seguir as políticas do Citi e as leis e os regulamentos locais do país, incluindo a transferência internacional de Informações do Citi. Você deve:

- Usar apenas equipamentos, sistemas e serviços de comunicação que foram fornecidos ou aprovados pelo Citi para realizar negócios em nome do Citi.
- Não esperar privacidade pessoal ao utilizar os recursos do Citi, dentro ou fora do local de trabalho. Respeitados os limites permitidos pelas leis e regulamentos aplicáveis, o Citi pode monitorar e gravar o uso de equipamentos, sistemas e serviços pelos funcionários, podendo interceptar a qualquer momento todas as informações enviadas ou recebidas por você como resultado de tal uso.

- Sempre que possível, evitar o uso pessoal de ativos do Citi. O uso pessoal não deve interferir no desempenho das responsabilidades de seu cargo.
- Não utilizar recursos do Citi para uso ou download não autorizado de propriedade intelectual não pertencente ao Citi. Isso inclui baixar músicas, software não licenciado, imagens, vídeos ou materiais impressos sujeitos a direitos autorais.
- Não usar recursos do Citi para visualizar, baixar, transmitir ou publicar materiais ilegais, inadequados, ofensivos, degradantes ou de assédio.

EQUIPAMENTOS incluem: computadores, notebooks, telefones, impressoras e dispositivos móveis.

SISTEMAS E SERVIÇOS incluem: correio de voz, fax, sala de correio, Intranet, Internet, e-mail, SMS/mensagens de texto, mensagens instantâneas e SharePoint.



Saiba mais

CITMP (Política de Gestão de Tecnologias da Informação do Citi)

Política de Comunicações Eletrônicas

Política de Privacidade e Confidencialidade de Clientes do Banco

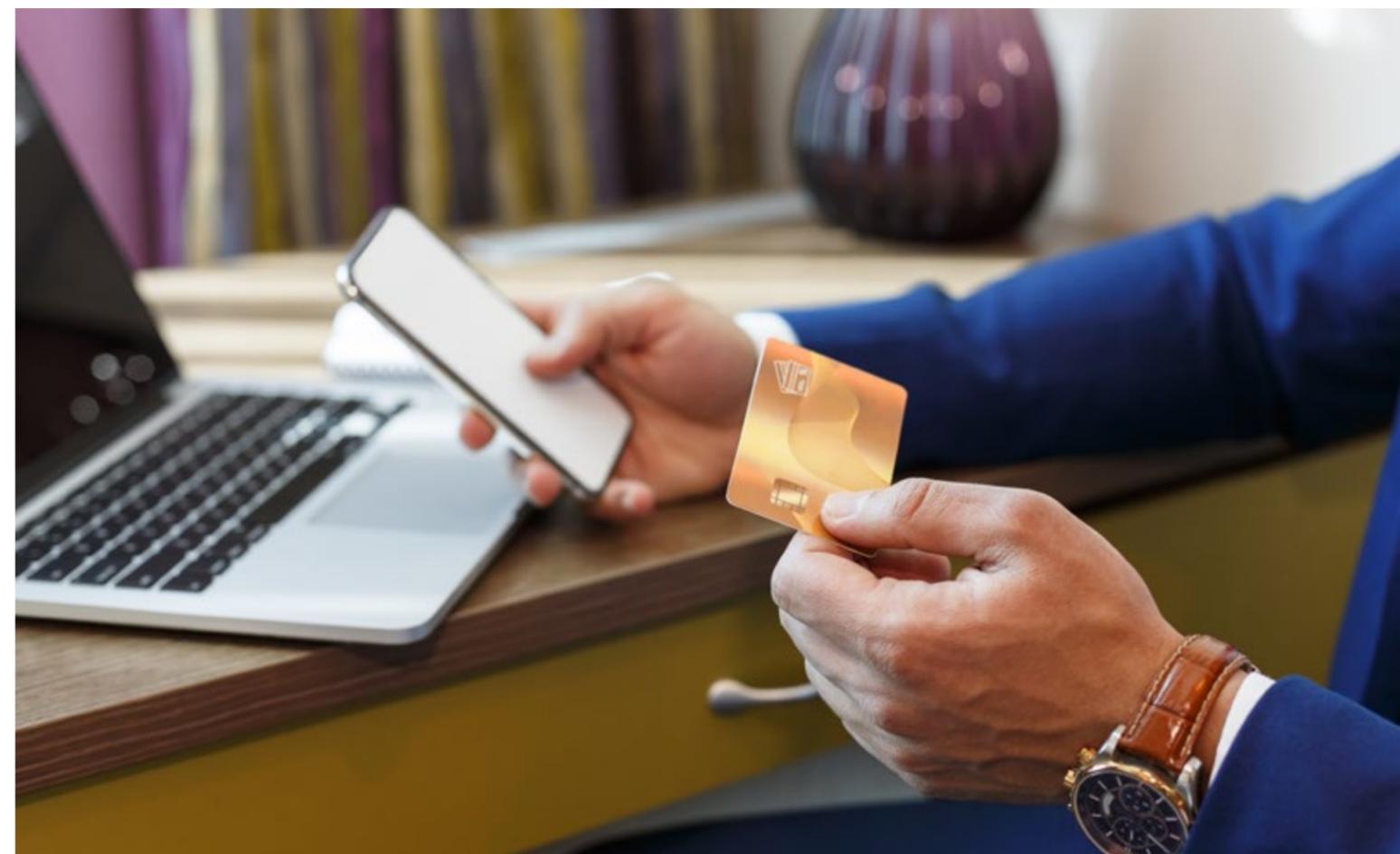
Política e Padrões de Gestão de Terceiros



FAÇA A SUA PARTE

Você é responsável por proteger a segurança de nossos equipamentos e nossa rede.

- Não use o seu endereço de e-mail do Citi para comunicações pessoais de rotina. Para isso, use o seu endereço de e-mail pessoal.
- Não armazene nem copie informações do Citi em mídias externas, a menos que tenha permissão para isso.
- Nunca carregue informações do Citi em sites não patrocinados pelo Citi.



Uso do nome, das instalações ou dos relacionamentos do Citi

Usamos o nome, o logotipo, as marcas comerciais, as instalações e os relacionamentos do Citi apenas para promover os objetivos estratégicos do Citi.

Você deve:

- Nunca usar o nome, o logotipo, as marcas comerciais, as instalações ou os relacionamentos do Citi para fins comerciais não relacionados ao seu emprego no Citi.
- Usá-los apenas para ações beneficentes ou trabalhos não remunerados com aprovação do Escritório Global de Relações Públicas e apenas depois de concluir qualquer outra notificação ou requisitos de aprovação da sua unidade de negócios, região e/ou função.



Saiba mais

[Citi Brand Central](#)



Protegendo a nossa reputação

Uso responsável de redes sociais

Para usar redes sociais de maneira responsável, você deve:

- Lembrar-se de que as plataformas de redes sociais, apesar das configurações de privacidade, são essencialmente fóruns públicos.
- Publicar conteúdo em redes sociais em nome do Citi apenas se você tiver a devida autorização e se o conteúdo estiver de acordo com os termos e condições aplicáveis que regem os sites internos e externos.
- Não falar em nome do Citi, nem usar redes sociais de forma que possa ser interpretado que você esteja promovendo o Citi, sem a autorização do GPA, salvo se nos termos de um programa patrocinado pelo Citi.
- Não divulgar informações do Citi.
- Evitar envolvimento em atos de assédio, discriminação ou retaliação de qualquer espécie.
- Garantir que seu uso pessoal de redes sociais não interfira no seu trabalho, não ocorra no seu horário de trabalho e seja consistente com os valores e as normas do Citi.
- Obedecer a todas as políticas e diretrizes do Citi e quaisquer outros requisitos legais e regulatórios aplicáveis.



Saiba mais

[Procedimento Global de Redes Sociais](#)



VOCÊ SABIA?

Lembre-se de que você é responsável pelo que publica em redes sociais. Não tenha condutas em redes sociais que não seriam aceitáveis no Citi.



Protegendo a nossa reputação

Interações com a imprensa e aparições em público

Promovemos comunicações precisas, objetivas e consistentes.

O GPA (Escritório Global de Relações Públicas) é a única entidade autorizada a emitir comunicados à imprensa ou declarações públicas em nome do Citi. Somente indivíduos oficialmente designados pelo GPA podem fazer comentários para a imprensa ou fornecer materiais de publicação, oficiais ou não. Isso inclui todas as interações com a imprensa, sejam elas formais ou informais, e independentemente do assunto em questão.

Para oferecer suporte a comunicados comerciais objetivos e consistentes, você deve:

- Encaminhar qualquer representante da imprensa que entrar em contato com você ao GPA.
- Obter aprovação prévia do GPA antes de organizar ou participar de reuniões com representantes da imprensa e antes de consentir ou envolver-se em alguma atividade de relações públicas em nome do Citi.
- A menos que de acordo com um programa patrocinado do Citi, obter aprovação do seu gerente e do diretor de GPA da sua unidade de negócios, região e/ou função antes de:
 - » Publicar, postar ou vincular qualquer material, em formato escrito ou eletrônico, que mencione informações do Citi.
 - » Fazer discursos, dar entrevistas ou fazer aparições públicas em nome do Citi.
- Participar de reuniões com investidores ou analistas apenas de acordo com as instruções e a aprovação da divisão de Relações com Investidores.



FIQUE ALERTA!

Há responsabilidades adicionais para a liderança. A liderança sênior do Citi deve aderir a determinados requisitos de divulgação ao público ao se comunicar com investidores, analistas ou com a imprensa. E também deve aderir a certas diretrizes a respeito de comunicações internas de base ampla. A finalidade é cumprir a Regulamentação de Divulgação Justa da Comissão de Valores Mobiliários dos EUA e oferecer suporte à integridade e à coerência das informações comunicadas pelo Citi. Para garantir conformidade, consulte o GPA e o departamento de Relações com Investidores.



Saiba mais

Política de Divulgação ao Público e Comunicação



Gestão de nossos registros e contas

Gestão de nossas informações e registros

Todos compartilhamos a responsabilidade de manter contas e registros autênticos, confiáveis e úteis.

Para garantir a integridade e a precisão das informações com as quais lida, você deve:

- Entender e seguir os requisitos de cada etapa dos ciclos de gerenciamento de dados e informações de acordo com as políticas e os padrões do Citi.
- Garantir que os registros físicos e eletrônicos sejam devidamente inventariados, retidos pelo período de retenção necessário, permaneçam acessíveis ao pessoal apropriado e sejam descartados após a expiração dos requisitos de retenção, a menos que estejam sujeitos a uma "Retenção de registros".
- Seguir as diretivas de "Retenção de registros" comunicadas pelos departamentos Jurídico, Fiscal, de Auditoria Interna ou qualquer outra função de controle.
- Não destruir nem alterar nenhum registro que possa ser potencialmente relevante a uma investigação (interna ou externa), a processos judiciais ou a investigações ou processos do governo pendentes, potenciais ou previsíveis.



Saiba mais

Política e Padrões de Gestão de Dados do Citi

Política de Gestão de Registros



FAÇA A SUA PARTE

Todos os dias, trabalhamos com dados (fatos, números e informações), independentemente do trabalho ou cargo que exercemos. Sabemos que dados são ativos corporativos que devem ser completos, precisos, oportunos e usados apenas para a finalidade prevista, bem como gerenciados e controlados com rigor.



Gestão de nossas despesas

Usamos bom senso ao tomar decisões relacionadas a despesas, seja para gastar fundos do Citi ou aprovar gastos.

Para gerenciar despesas de maneira adequada, você deve:

- Garantir que as transações reflitam, de maneira precisa, as despesas incorridas e que sejam necessárias para fins comerciais.
- Nunca aprovar suas próprias despesas.
- Nunca aprovar as despesas do seu gerente ou despesas de um gerente sênior acima de você na hierarquia.
- Garantir que as transações sejam aprovadas por um indivíduo com autoridade apropriada e em tempo hábil.
- Se você ocupar cargo de gerência, analisar atentamente as solicitações de reembolso e as faturas de seus subordinados diretos. Você é responsável pela adequação e adesão deles aos requisitos e documentos de despesas do Citi. Você é diretamente responsável pelas despesas dos seus funcionários, mesmo se tiver delegado a aprovação em situações adequadas.
- Enviar para processamento todos os pagamentos e reembolsos de despesas operacionais do Citi, bem como despesas de capital e contratos por meio dos processos definidos e prestadores de serviços definidos, incluindo a RMO (Organização de Gestão de Recursos) e os HRSS (Serviços Compartilhados de Serviços Humanos).



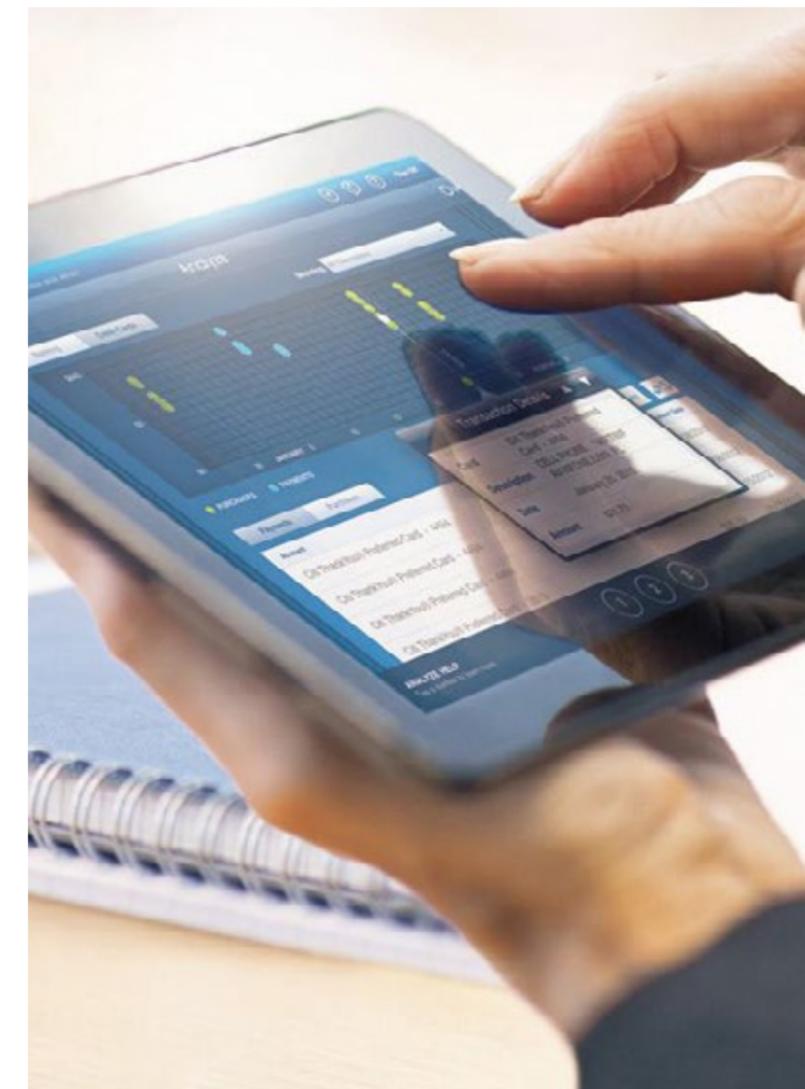
Saiba mais

CEMP (Política de Gestão de Despesas do Citi)

Política IEP (Proposta de Despesas com Iniciativas)

Site da RMO (Organização de Gestão de Recursos)

Site do HRSS (Citi para Você)



Gestão de nossos registros e contas

Gestão de nossos relatórios financeiros e tributários

Devemos cumprir vários requisitos de relatórios financeiros e valores mobiliários.

Para garantir a integridade dos registros fiscais e financeiros do Citi, você deve:

- Enviar informações completas, precisas, compreensíveis e em tempo hábil.
- Preparar demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos.
- Apresentar, de forma justa, a situação financeira e os resultados das operações do Citi.
- Relatar registros fiscais e tributários de maneira precisa de acordo com todas as leis aplicáveis.



Saiba mais

Os profissionais da área financeira devem seguir as obrigações adicionais encontradas no [Código de Ética do Citi para Profissionais Financeiros](#).



Evitando conflitos de interesses

Fornecemos os melhores resultados aos nossos clientes quando trabalhamos juntos para um propósito comum e tomamos decisões de negócios de maneira imparcial.

Para evitar conflitos de interesses, você deve:

- Agir de maneira transparente em tudo o que faz.
- Evitar atividades, interesses ou relacionamentos pessoais que possam interferir ou dar a impressão de interferir em sua objetividade.
- Não se envolver em autonegociação nem usar a sua posição no Citi para obter benefícios que não estão disponíveis para outros.
- Divulgar possíveis conflitos de interesse para o seu gerente, consultor jurídico interno ou diretor de ICRM.
- Pedir orientação se não estiver certo de que um conflito de interesses, ou a impressão de um conflito, existir.

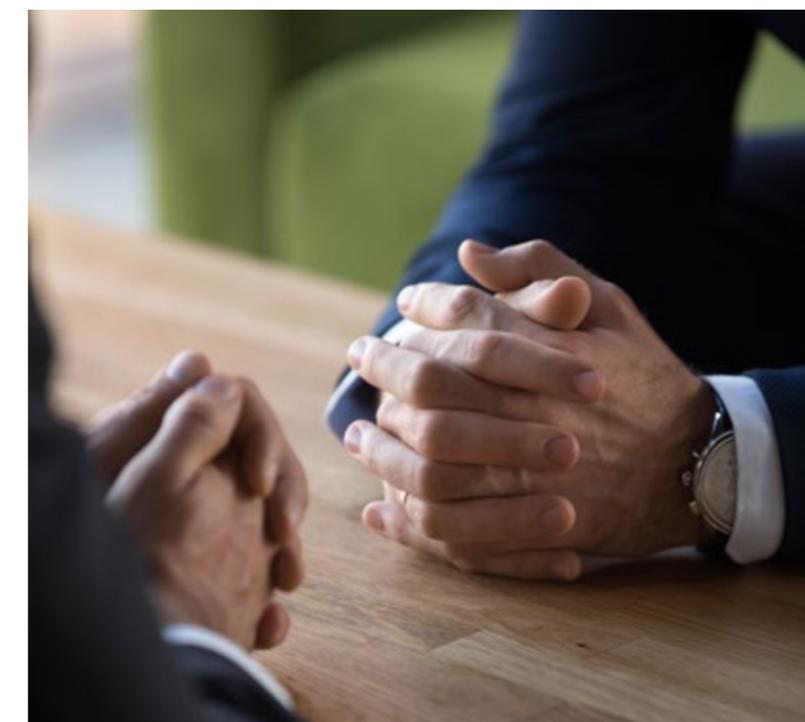


Saiba mais

Políticas de Conflitos de Interesses de unidades de negócios, regiões e/ou funções

Site de ICRM

Existe um CONFLITO DE INTERESSES se suas atividades, interesses ou relacionamentos pessoais interferirem, ou derem a impressão de interferir, em seus compromissos com o Citi, seus clientes ou acionistas. Não é possível listar todas as situações que podem representar um possível conflito, portanto, o Citi confia em você para usar bom senso e evitar situações que possam afetar sua objetividade ao tomar decisões como funcionário do Citi. Se estiver em dúvida se existe um conflito de interesses real ou potencial, fale com o seu gerente ou com outro recurso listado na seção [Manifestando-se e buscando ajuda](#).



Evitando conflitos de interesses

Contratação de familiares e outros relacionamentos

Evitamos nos colocar em situações em que nossos relacionamentos pessoais possam interferir com nossa capacidade de gerar os melhores resultados para o Citi e nossos clientes.

Para evitar conflitos de interesses reais ou aparentes devido a relacionamentos pessoais, você deve:

- Entender as restrições específicas que dizem respeito à contratação e ao trabalho com parentes ou alguém com quem você tem uma relação pessoal que possa causar conflitos de interesse no local de trabalho.
- Notificar o departamento de RH se tomar conhecimento de que o Citi está considerando contratar ou transferir internamente um parente seu ou se você se tornar parente de outro funcionário do Citi ou de alguém que presta serviços para o Citi.
- Seguir a Política de Contratação de Familiares com respeito a funcionários, bem como prestadores de serviços.
- Seguir as restrições adicionais que se aplicam à proposta de contratação de um alto funcionário do governo, indicação de um parente de um alto funcionário do governo, um alto funcionário comercial, um parente de um funcionário do Institutional Clients Group ou um parente direto de alguém que faz parte do Conselho de Administração ou Comitê Operacional do Citi, ou subordinados diretos ao CEO do Citigroup Inc.



VOCÊ SABIA?

Para manter um ambiente de trabalho produtivo, os gerentes estão proibidos de ter um relacionamento íntimo com qualquer indivíduo em sua cadeia hierárquica direta, indireta ou matricial, ou com qualquer prestador de serviços designado para realizar trabalho de apoio ao seu departamento.

Além disso, indivíduos não podem ser empregados em determinados cargos, departamentos e/ou funções que podem permitir que, intencionalmente ou não, influenciem, controlem ou afetem os termos e condições de emprego de outro funcionário (ou uma relação de negócios com um cliente ou fornecedor) que seja parente, ou com quem tem, ou já teve, um relacionamento que possa gerar conflito de interesses no ambiente de trabalho.



MEMBROS DIRETOS DA FAMÍLIA são cônjuges, parceiros domésticos, parceiros de união civil, pais, avós, bisavós, filhos, netos, bisnetos, irmãos, tutelados, ou relacionamentos equivalentes, e qualquer pessoa (que não seja inquilino, funcionário ou outro empregado doméstico) que compartilhe seu lar. A lista também inclui sogros e parentes por afinidade nesses mesmos relacionamentos.

PARENTES são membros da família como tias, tios, sobrinhas, sobrinhos, primos, sogros, parentes por afinidade nesses mesmos relacionamentos, mesmo que eles não compartilhem seu lar.



Saiba mais

Política de Contratação de Familiares

Política Antissuborno do Citi

Procedimentos de Contratação Antissuborno

Presentes e entretenimento

Evitamos oferecer ou aceitar presentes ou entretenimento em circunstâncias que comprometam, ou possam parecer comprometer, nosso bom senso para fazer negócios ou influenciar nosso comportamento de maneira inadequada.

Para sustentar relacionamentos comerciais sólidos, pode ser necessária a troca de presentes e hospitalidade com nossos clientes e parceiros. A oferta ou aceitação de presentes, entretenimento (incluindo refeições), viagens ou hospedagem razoáveis e proporcionais, dados de maneira aberta e transparente, para promover a imagem do Citi, apresentar produtos e serviços ou estabelecer relacionamentos cordiais é permitida. Em muitos casos, a oferta ou a aceitação de presentes ou entretenimento deve ser aprovada previamente de acordo com a Norma de Presentes e Entretenimento do Citi e outras políticas e procedimentos aplicáveis.

Funcionários do Citi, seus familiares mais próximos e qualquer outra pessoa que esteja agindo em nome do Citi estão estritamente proibidos de oferecer, fornecer, solicitar, aceitar ou receber:

- Dinheiro ou equivalente monetário.
- Presentes dados com a intenção de induzir uma vantagem, ação ou inação indevida.
- Presentes ou entretenimento generosos ou frequentes.
- Qualquer item que possa ter um impacto negativo na reputação do Citi (por exemplo, algo indecente, sexualmente explícito ou impróprio).

Nunca pague presentes ou entretenimento pessoalmente ou qualquer parte desses itens para burlar os limites da política, aprovações prévias ou outros requisitos.

Evitando conflitos de interesses

Presentes e entretenimento

FIQUE ALERTA!

Um PRESENTE é algo de valor e pode ter várias formas, incluindo oferecimento de viagens, hospedagem ou transporte em conexão com um evento, pagamento de uma refeição ou de aperitivos em um coquetel, contribuições políticas, contribuições ou eventos beneficentes, oferecimento de oportunidades de treinamento, contratação de um funcionário ou criação de uma oportunidade ou experiência de trabalho (incluindo estágios, alocações temporárias ou aprendizado por observação) e oferecimento de ingressos para eventos, incluindo ingressos de cortesia.

Pode ser difícil saber se um presente é adequado, pois as leis e os costumes variam em diferentes países. Quando tiver alguma dúvida sobre a adequação de um presente, entretenimento, viagem ou hospedagem, consulte o seu gerente ou Contato da Unidade de Coordenação Regional de P&E (Presentes e Entretenimento) listado nas Normas de Presentes e Entretenimento.

Os Estados Unidos e muitos outros países possuem LEIS QUE RESTRINGEM OS PRESENTES OU ENTRETENIMENTO QUE PODEM SER OFERECIDOS PARA FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO. Muitas entidades governamentais também têm regras que proíbem seus representantes de aceitarem presentes ou entretenimento. Pode ser necessário que você relate antecipadamente a participação de funcionários do governo em eventos do Citi. É sua responsabilidade estar familiarizado com as restrições a presentes e entretenimento do seu próprio país ou estado e cumprir todos os requisitos relativos à comunicação e à aprovação prévia.

Saiba mais

Normas de Presentes e Entretenimento

Site Antissuborno de ICRM



Negociações comerciais pessoais e de partes relacionadas

Usamos bom senso e protegemos a reputação da empresa em nossos negócios pessoais.

Para fazer isso, você deve:

- Conduzir suas atividades de investimento pessoal de maneira responsável, com a reputação do Citi em mente, e de acordo com todas as leis, regulamentos e políticas do Citi aplicáveis.
- Usar o Citi para seus serviços financeiros pessoais nos mesmos termos normalmente oferecidos ao público em geral e àqueles com um portfólio ou capacidade financeira para obter crédito semelhante ao seu.
- Usar os ELPs (Programas de Empréstimo a Funcionários) ao solicitar extensões de crédito pelo Citi.
- Não aceitar tratamento preferencial de fornecedores, distribuidores ou clientes do Citi.
- Obter aprovação prévia do gerente sênior e do diretor de ICRM da sua unidade de negócios para todos os negócios fora do padrão entre você e o Citi.
- Notificar seu gerente, consultor jurídico interno ou diretor de ICRM a respeito de qualquer relacionamento comercial ou proposta de transação comercial que o Citi possa ter com qualquer empresa na qual você, ou pessoa de seu convívio, tenha interesse direto ou indireto, ou do qual você ou uma parte relacionada se beneficie.

FAÇA A SUA PARTE

Responsabilidades adicionais do alto escalão Diretores e executivos seniores devem seguir todas as regras adicionais que regem aprovações prévias de transações comerciais, conforme descritas na Política sobre Transações com Partes Relacionadas do Citi.

Certos executivos devem cumprir os requisitos e limitações de divulgação sobre relações de empréstimo com o Citi, conforme detalhados na Política de Empréstimo Interno do Citi.

Saiba mais

Política de Empréstimos para Funcionários

Política de Empréstimo Interno

Política sobre Transações com Partes Relacionadas



Evitando conflitos de interesses

Oportunidades corporativas

Somente utilizamos as oportunidades de negócios que descobrimos no decorrer de nosso trabalho em prol dos legítimos interesses do Citi.

Durante o seu trabalho no Citi, você poderá identificar uma oportunidade de investimento ou de negócios em que o Citi tenha interesse. Você deve:

- Não aproveitar para benefício pessoal uma possível oportunidade corporativa identificada por você durante o exercício de suas funções de trabalho ou representação do Citi ou por meio da utilização de propriedades, informações ou de seu cargo no Citi.
- Não usar as propriedades, as informações ou seu cargo no Citi para ganhos pessoais indevidos.
- Não concorrer com o Citi de nenhuma maneira.

Atividades comerciais externas

Não permitimos que atividades comerciais externas interfiram nos interesses do Citi ou de nossos clientes.

Para evitar conflitos de interesses em atividades externas, você deve:

- Não se envolver em atividades comerciais externas semelhantes, que possam concorrer com quaisquer produtos ou serviços oferecidos pelo Citi, que possam colocar os seus interesses pessoais à frente dos interesses do Citi e/ou dos nossos clientes ou que exigirão que você preste consultoria para investimentos.
- Divulgar todas as atividades externas conforme exigido pela Política de Interesses Comerciais e Diretorias Externas ao seu gerente e receber todas as aprovações necessárias antes de participar.
- Não permitir que suas atividades comerciais externas, ou o tempo que você gasta com elas, interfira nas responsabilidades de seu cargo no Citi.
- Alertar toda empresa, entidade ou outro terceiro com o qual se envolva em atividades comerciais externas de você que é funcionário do Citi.
- Não solicitar que outras pessoas no Citi, clientes ou fornecedores do Citi participem, contribuam ou forneçam apoio às atividades da organização comercial externa.

UM CONFLITO DE INTERESSES OU OUTRO RISCO pode surgir de atividades, empregos ou outros relacionamentos mantidos fora da sua função no Citi. Atividades comerciais externas incluem:

- Atuar como diretor ou membro do comitê de qualquer organização com fins lucrativos ou sem fins lucrativos.
- Candidatar-se a um cargo público.
- Aceitar uma nomeação ou outra afiliação junto a uma entidade governamental.
- Participar de qualquer atividade comercial que não seja do Citi, inclusive atividades sem fins lucrativos, para a qual exista ou haja a possibilidade de vir a existir um conflito de interesses real ou em potencial.
- Participar de qualquer atividade comercial que não relacionada ao Citi para a qual você aceite ou tenha uma expectativa razoável de receber uma remuneração direta ou indireta.



Saiba mais

Política de Interesses Comerciais e Diretorias Externas



Evitando conflitos de interesses

Conflitos de interesses com clientes e contrapartes

Mantemos os mais elevados padrões de integridade em nossos relacionamentos com clientes, consumidores e contrapartes.

Para proteger esses valiosos relacionamentos, você deve:

- Determinar se há possibilidade de suas ações em nome do Citi gerarem um conflito de interesses real, aparente ou em potencial com um cliente, consumidor ou contraparte.
- Identificar, gerenciar, mitigar, monitorar e relatar conflitos que possam surgir em relação ao fornecimento produtos e serviços aos clientes.
- Usar bom senso, procurar aconselhamento de seu gerente ou outro recurso listado neste Código, encaminhar a questão para os próximos níveis hierárquicos ou obter o parecer do comitê de aprovação relevante e divulgar as atividades conforme exigido pela política.



FIQUE ALERTA!

Pode ser ilegal se envolver em qualquer transação, classe de transações ou atividade que envolva ou resulte nos interesses do Citi terem efeitos adversos para a outra parte se não forem tomadas medidas adequadas, incluindo o uso de divulgações ou barreiras de informações. Se tais medidas não forem suficientes para gerenciar ou mitigar adequadamente o conflito, você deve prevenir ou evitar o conflito de interesses em potencial, o que pode incluir não se envolver na transação ou atividade.



Saiba mais

Políticas de Conflitos de Interesses de unidades de negócios, regiões e/ou funções

Política de Gestão de Conflitos de Interesses com Clientes





Nosso negócio

Realização de negócios com imparcialidade e honestidade
Trabalhando em mercados globais

Realização de negócios com imparcialidade e honestidade

Criamos valor econômico para os nossos clientes, transformamos os nossos negócios e moldamos o nosso futuro por meio da nossa criatividade e liderança – não por meio de uma conduta inadequada ou injusta no mercado.

Tratamento justo

Estamos comprometidos a tratar com imparcialidade e honestidade nossos clientes, fornecedores, distribuidores, concorrentes e funcionários.

Para tratar todos os nossos parceiros comerciais de forma justa, você deve:

- Não se envolver em atos e práticas injustos, enganosos ou abusivos, como manipulação, ocultação, abuso de informações confidenciais ou deturpação de fatos relevantes.
- Proporcionar acesso justo e equitativo a bens, produtos, serviços, instalações, privilégios, vantagens ou acomodações e tomar decisões sobre o fornecimento com base em critérios objetivos.
- Não discriminar possíveis clientes ou clientes atuais com base em raça, cor, religião, nacionalidade, idade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência, estado civil ou status familiar.
- Informar clientes e possíveis clientes sobre opções que podem ser adequadas para eles e explicar termos e recursos de maneira justa e equilibrada.

- Ouvir com atenção os feedbacks que receber daqueles com quem o Citi está fazendo negócios e imediatamente encaminhá-lo para os próximos níveis, conforme apropriado.
- Aprovar ou conceder contratos, ordens de serviço ou compromissos com base em normas comerciais objetivas para evitar favoritismo ou a impressão de favoritismo.



Saiba mais

Política Antissuborno do Citi

Política Global de Tratamento Justo do Consumidor

Política de Acesso Financeiro Global

Processos de negócios condicionados (operações casadas)

Comunicar a um cliente em potencial ou existente que o preço ou a disponibilidade de um produto ou serviço do Citi está condicionado à concordância por parte do cliente potencial ou existente de comprar ou fornecer ao Citi outro produto ou serviço (uma prática conhecida como “venda casada”) é ilegal em determinadas circunstâncias.

No caso de dúvidas sobre conformidade com as leis que regem vendas casadas, incluindo sua aplicabilidade a uma situação em particular, entre em contato com qualquer pessoa listada na Política contra Vendas Casadas do Citi.



Saiba mais

Política contra Vendas Casadas

Deveres fiduciários

Atuamos como agente fiduciário quando agimos como credores ou gerentes de um investimento e em determinadas consultorias de investimentos e outros relacionamentos com clientes.

Um agente fiduciário tem o dever legal de agir visando o interesse de seus clientes, colocando-os acima de seus próprios interesses ou dos interesses de suas afiliadas ou funcionários e de qualquer outro indivíduo ou entidade que não seja o cliente. Você deve entender quando os deveres fiduciários surgem nas negociações do Citi e quais são os requisitos de governança fiduciária do Citi.



FAÇA A SUA PARTE

Nunca use o relacionamento com o cliente para atender aos seus interesses pessoais em vez priorizar o interesse do cliente.



Saiba mais

Atividades sujeitas à Regra 9 da OCC e à Política de Atividades Fiduciárias

Atividades sujeitas à Regra 9 da OCC e à Política e Normas de Atividades Fiduciárias



Realização de negócios com imparcialidade e honestidade

Antitruste e concorrência justa

Protegemos o Citi e os interesses de nossos clientes e consumidores cumprindo todas as leis de concorrência e antitruste. Desse modo, ajudamos a preservar a concorrência no mercado e a proteger os clientes contra acordos comerciais desleais, bem como o Citi e sua reputação.

Para garantir a concorrência justa e a conformidade com as leis aplicáveis, você deve:

- Evitar situações que criam o potencial para condutas conspiratórias e anticoncorrenciais ilegais.
- Interromper imediatamente qualquer conversa em que um concorrente, cliente ou terceiro com quem o Citi estiver fazendo negócios tentar engajar em conduta anticoncorrencial ou conspiratória.

Exemplos de CONDUTA ANTICONCORRENCIAL podem incluir:

- Compartilhar preços, taxas, termos de negociação ou outras informações estratégicas com a concorrência.
- Alocar mercados, territórios ou clientes entre concorrentes.
- Fazer acordos com outras empresas em relação à remuneração ou benefícios de funcionários.
- Fazer acordos ilegais com outra empresa para não contratar ou solicitar funcionários.
- Usar clientes ou terceiros para facilitar atividades coordenadas entre concorrentes ou tentativas, por parte dos clientes, de usar o Citi para prejudicar sua concorrência.

Relacionamentos com fornecedores

Interagimos com terceiros de várias maneiras e exigimos que aqueles que fornecem produtos ou serviços para o Citi promovam responsabilidade social, práticas comerciais éticas, direitos humanos nos locais de trabalho e sustentabilidade ambiental.

Também temos a responsabilidade de garantir que todas as atividades de terceiros sejam realizadas em conformidade com as leis, regras, regulamentos, políticas e expectativas de conduta aplicáveis do Citi.

Para fazer o melhor uso dos recursos e dos relacionamentos com fornecedores do Citi, você deve:

- Garantir tratamento justo e igualitário durante o processo de seleção de fornecedores.
- Fornecer oportunidades de licitação competitivas para diversificar os fornecedores quando aplicável.
- Adquirir todos os bens e serviços com base no preço, qualidade, disponibilidade, termos e serviços.
- Não fazer fornecedores ou clientes acreditarem que podem influenciar indevidamente as decisões relacionadas a aquisições do Citi e não oferecer nem sugerir que um negócio ou serviço possa ser conseguido ou concedido em troca de outros negócios.
- Evitar conflitos de interesses reais ou percebidos no processo de aquisição. Quando conflitos de interesses forem inevitáveis ou inadvertidos, relate-os imediatamente.

- Agir de acordo com os requisitos de privacidade de dados e com bom senso ao responder a solicitações de informações de um fornecedor.
- Aconselhar fornecedores a manterem em confidencialidade qualquer tipo de relação com o Citi, a menos que o Citi autorize a divulgação e forneça aprovação por escrito.



A RMO (ORGANIZAÇÃO DE GESTÃO DE RECURSOS) é a organização do Citi responsável pelos processos de gestão da cadeia de suprimentos completa. Se a sua função envolver a seleção, a contratação ou gestão de fornecedores ou a supervisão do fornecimento de bens e serviços, você deve envolver o RMO, além de conhecer e seguir os requisitos de cada fase do ciclo de vida da gestão de terceiros descrito no Política e Padrões de Gestão de Terceiros.

A TPRM (GESTÃO DE RISCO DE TERCEIROS) é a organização do Citi responsável por definir a Política e os Padrões de Gestão de Terceiros do Citi e executar a governança e a supervisão adequadas para monitorar a conformidade.



Saiba mais

[CEMP \(Política de Gestão de Despesas do Citi\)](#)

[Política e Padrões de Gestão de Terceiros](#)

[Requisitos de Fornecedores do Citi](#)

[Declaração de Princípios para Fornecedores do Citi](#)

[Programa de Sustentabilidade e Diversidade de Fornecedores do Citi](#)

[Site da RMO \(Organização de Gestão de Recursos\)](#)

[RMO Connect](#)

Realização de negócios com imparcialidade e honestidade

Uso de informações privilegiadas (insider trading)

O uso indevido de informações não públicas mina a confiança dos nossos clientes e coloca em risco a nossa licença para fazer negócios.

A política do Citi e a legislação de muitos países proíbem a negociação de valores mobiliários de qualquer emissor enquanto o funcionário estiver de posse de informações relevantes não públicas, também chamada em outras jurisdições de “informações privilegiadas” (coletivamente, MNPI) sobre o emissor.

É também ilegal em vários países dar “dicas” ou passar informações privilegiadas para qualquer outra pessoa que as use de modo indevido, negociando valores mobiliários ou, ainda, transmitindo essas informações, mesmo que você não obtenha nenhum benefício monetário. Comercializar ou transmitir MNPI (informações relevantes não públicas) também pode violar obrigações contratuais assumidas pelo Citi junto aos nossos clientes ou em nome deles.

Para proteger a empresa contra o uso de informações privilegiadas, você deve:

- Entender que a proibição de negociações enquanto estiver de posse de informações relevantes não públicas se aplica aos valores mobiliários do Citi, aos valores mobiliários de outro emissor e às transações realizadas para qualquer conta do Citi, conta de cliente ou conta pessoal.
- Aderir às barreiras de informações e não usar informações relevantes não públicas sobre o Citi ou qualquer outra empresa com a finalidade de comprar ou vender valores mobiliários, seja do Citi ou de qualquer outra empresa.

- Não compartilhar informações materiais não públicas ou dar qualquer tipo de dicas.
- Conhecer as restrições relativas ao seu cargo. Alguns funcionários têm restrições significativas aplicadas a suas negociações de valores mobiliários do Citi ou de outras empresas.
- Entrar em contato com o consultor jurídico interno ou o diretor de ICRM se acreditar estar de posse de informações relevantes não públicas.

MNPI (Informações relevantes não públicas): Uma informação deve ser considerada relevante se um investidor de porte razoável a consideraria importante ao decidir se deve comprar ou vender um título ou se a informação, caso fosse tornada pública, afetaria o preço de mercado das ações do título.

Você deve considerar uma informação como não pública se ela não estiver disponível ao público investidor em geral.

Observe que a definição de “informação privilegiada” aplicável em várias jurisdições fora dos EUA é mais ampla. Consulte a Política de Barreira de Informações Relevantes Não Públicas do ICG para obter mais orientações.

As consequências das infrações de negociações com informações privilegiadas podem ser severas, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, punições civis ou criminais para você, para aqueles que receberem as informações e para o Citi, e danos irreparáveis à nossa reputação e à confiança do público.

Barreiras de informações

Usamos barreiras das informações para:

- Impedir que informações confidenciais sejam compartilhadas com indivíduos não autorizados a acessá-las.
- Resolver conflitos de interesses reais ou em potencial entre atividades comerciais.

Você deve conhecer e cumprir as políticas de barreiras de informações aplicáveis à sua unidade de negócios, região e/ou função.



Saiba mais

Política de Uso de Informações Privilegiadas

Política de Barreira de Informações Relevantes Não Públicas do ICG



Realização de negócios com imparcialidade e honestidade

Investimentos pessoais em títulos e valores mobiliários do Citi e de terceiros

Investimentos pessoais em valores mobiliários do Citi ou de terceiros podem levantar questões sobre conflitos de interesse ou dar a impressão de afetar a sua capacidade de tomar decisões imparciais para o Citi e os nossos clientes.

Ao considerar seus investimentos pessoais em títulos e valores mobiliários do Citi e de terceiros, você deve:

- Entender e seguir todas as políticas do Citi, unidade de negócios, região e/ou função com relação a investimentos pessoais. Elas afetam

e podem impor restrições adicionais na sua negociação pessoal de valores mobiliários, incluindo requisitos de notificação e aprovação, aprovação prévia, períodos de interrupção e comunicação de transações.

- Evite fazer transações ou investimentos pessoais em valores mobiliários, derivativos, contrato de futuros, commodities ou outro instrumento financeiro se a transação ou investimento puder afetar ou parecer afetar sua capacidade de tomar decisões imparciais de negócios para o Citi. Isso inclui investimentos em clientes, fornecedores, parceiros de negócios e concorrentes do Citi.
- Se você for um funcionário que está coberto pela PTIP (Política de Investimentos e Negociação Pessoal), relate qualquer investimento que fez antes de ingressar no Citi, ou se seu cargo ou suas responsabilidades no Citi tiverem mudado de maneira que os seus investimentos possam resultar em um conflito de interesses real ou em potencial.
- Não faça transações, invista e nem dê "dicas" com base em informações relevantes não públicas ou informações confidenciais ou proprietárias do Citi ou de alguma de suas subsidiárias, afiliadas, consumidores, clientes ou contrapartes.
- Esteja ciente de que o Citi se reserva o direito de monitorar quaisquer contas em busca de atividades suspeitas. Todas as contas do Citi estão sujeitas à apresentação de relatórios segundo os regulamentos aplicáveis.



Saiba mais

PTIP (Política de Transações e Investimentos Pessoais)



Trabalhando em mercados globais

O Citi reconhece que devemos fornecer, de maneira responsável, serviços financeiros que permitam crescimento e progresso econômico, ter impacto financeiro e social nas comunidades em que atuamos e combater a corrupção.

Prevenção à lavagem de dinheiro (AML)

Temos o compromisso de evitar o uso de nossos produtos ou sistemas para lavar recursos criminosos, financiar o terrorismo, sonegar impostos ou burlar leis de sanção aplicáveis. É importante entender e seguir os requisitos estabelecidos no AML do Citi e em políticas, padrões e procedimentos associados.

LAVAGEM DE DINHEIRO é o processo de pegar recursos resultantes de atividades criminosas e fazer com que eles pareçam ser legítimos ou “limpos”, disfarçando a fonte, natureza ou propriedade dos fundos para que eles possam ser legalmente acessados ou distribuídos por meio de canais financeiros legítimos e instituições com credibilidade.

FINANCIAMENTO DO TERRORISMO inclui o financiamento de terroristas, atos terroristas e organizações terroristas e pode envolver recursos de fontes legítimas e ilegítimas.

SONEGAÇÃO DE IMPOSTOS diz respeito ao uso de esquemas ilegais para evitar pagar os impostos legais devidos.

Para combater lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e sonegação de impostos, você deve:

- Realizar treinamento de AML ao se tornar funcionário do Citi e refazer o curso regularmente. Se as responsabilidades do seu cargo requerem mais conhecimento detalhado, conclua qualquer treinamento adicional atribuído a você.
- Realizar a devida investigação (due diligence) ao iniciar relacionamentos com clientes e, se aplicável, transações individuais. Nenhum relacionamento com clientes pode comprometer o nosso propósito de combater os crimes de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo, sonegação de impostos, entre outros.
- Encaminhar atividades incomuns ou suspeitas de acordo com os procedimentos de sua unidade de negócios, região e/ou função.
- Nunca dizer a um cliente ou a qualquer outra pessoa fora do Citi que uma conta está ou esteve sujeita à análise para fins de AML sem consultar o departamento Jurídico primeiro.



VOCÊ SABIA?

COMUNICAÇÃO de atividades suspeitas é um requisito nos EUA e na maior parte dos países em que o Citi faz negócios. As instituições financeiras, por meio de seus funcionários, devem identificar e comunicar às autoridades governamentais qualquer atividade suspeita, como a existência de contas, transações, tentativas de transações, tentativas de abertura de contas suspeitas ou outras atividades que possam estar relacionadas a possíveis violações da lei, incluindo lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo, sonegação de impostos, uso de informações privilegiadas ou uso não autorizado de informações, fraude ou uso indevido de fundos. Compartilhar ou “dar dicas” de que um relatório de atividades suspeitas foi preenchido para pessoas fora do Citi e, em alguns casos, mesmo fora da equipe de AML do Citi, pode ser considerado um crime em muitas jurisdições. Se não souber se alguma informação pode ser compartilhada, consulte o Jurídico.



Saiba mais

Política Global de Prevenção à Lavagem de Dinheiro

Padrão do Programa Global de Identificação de Clientes de AML

Política Global Conheça Seu Cliente de AML

Política Global de Monitoramento de Transações de AML



Trabalhando em mercados globais

Antissuborno

Agimos de maneira justa, ética e transparente em tudo o que fazemos. Não toleramos nenhuma forma de suborno.

Nossa reputação é essencial para o nosso sucesso. Todos os negócios do Citi estão sujeitos à Política Antissuborno do Citi, às leis contra suborno dos países nos quais operamos, algumas das quais podem ter efeito extraterritorial. Não oferecemos nem fornecemos nada de valor para qualquer pessoa, se fazê-lo caracterizar um ato ou puder ser razoavelmente interpretado como um ato de corrupção, impróprio ou proibido nos termos da legislação aplicável.

Para impedir subornos, você deve:

- Cumprir todos os requisitos de aprovação prévia e comunicação do Citi relacionados às leis antissuborno.
- Não autorizar, prometer, oferecer nem dar algo de valor a um funcionário do governo ou a qualquer outra pessoa, nem a membros da família de tal pessoa, nem a um terceiro ou uma organização beneficente sugerida pelo destinatário, com o objetivo de influenciá-lo a tomar ou deixar de tomar qualquer medida oficial, induzi-lo a realizar negócios com o Citi ou fazer com que ele execute suas obrigações incorretamente.

- Entender que pagamentos feitos indiretamente por meio de um advogado, consultor, corretor, empreiteiro ou outro terceiro estão sujeitos às mesmas restrições. É sua obrigação conhecer as práticas que esses parceiros realizam em seu nome.
- Não fazer nenhum tipo de pagamento de facilitação.
- Não dar, oferecer ou prometer nada de valor a um funcionário do governo (fora dos EUA) ou a um funcionário público dos EUA, ou a parentes da família desses funcionários, sem a aprovação prévia por escrito do aprovador antissuborno apropriado, quando aplicável.
- Realizar a devida investigação (due diligence) de prestadores de serviço terceirizados.

PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO geralmente são pequenos pagamentos feitos a funcionários ou agências do governo para acelerar ou garantir o desempenho de uma ação governamental de rotina não arbitrária, como a aprovação de alvarás ou licenças, ou para a realização imediata de outras funções ministeriais de baixo escalão. A Política Antissuborno do Citi proíbe funcionários de fazer pagamentos de facilitação.

FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO (que não sejam estadunidenses) incluem, entre outros, qualquer pessoa empregada ou que represente um governo, representantes de um partido político, funcionários de organizações internacionais públicas, candidatos a cargos públicos e funcionários de empresas estatais.

FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DOS ESTADOS UNIDOS são qualquer pessoa que esteja ocupando um cargo eleito ou nomeado em nível federal, estadual ou local dos EUA, e sua equipe, ou qualquer pessoa que seja empregada por uma entidade governamental. Inclui funcionários e diretores de organizações regulatórias, agências, autoridades, comissões e conselhos, fundos de pensão de funcionários públicos e instituições educacionais que são estabelecidas ou operadas por uma entidade governamental.



Saiba mais

Política Antissuborno do Citi

Normas de Presentes e Entretenimento

Procedimentos de Contratação Antissuborno

Procedimentos de Contratação de Terceiros Antissuborno

Procedimentos de Intermediários/Consultores Antissuborno

CEMP (Política de Gestão de Despesas do Citi)

Padrão de Atividades que Envolvem Funcionários Públicos dos EUA

Política sobre Lobby Legislativo ou Contribuições Políticas que Envolvem Funcionários do Governo de Países que não os EUA



VOCÊ SABIA?

O que constitui **ALGO DE VALOR** nem sempre é óbvio. "Algo de valor" inclui qualquer tipo de vantagem ou benefício, por exemplo, um pagamento em dinheiro, oferta de emprego ou experiência de trabalho (incluindo estágios, alocações temporárias ou aprendizado por observação), viagens e hospedagem ou ingressos para um evento esportivo ou cultural. Tudo o que tem valor pode ser considerado, ou ser visto como, suborno se oferecido em troca de qualquer decisão ou tratamento favorável.

ANTES DE OFERECER OU ACEITAR ALGO DE VALOR, PERGUNTE PRIMEIRO A UM APROVADOR ANTISSUBORNO E OBTENHA AS PRÉ-APROVAÇÕES NECESSÁRIAS POR MEIO DO SISTEMA DE CGE (PRESENTES E ENTRETENIMENTO DO CITI).

Em seguida, se permitido por nossas políticas, registre os pagamentos ou despesas de forma precisa e completa. Caso tenha outras dúvidas sobre a aplicação da Política Antissuborno do Citi, consulte seu gerente ou o aprovador antissuborno listado no Apêndice A desta Política Antissuborno do Citi.



Trabalhando em mercados globais

Sanções e embargos

O Citi tem políticas e procedimentos criados para garantir a conformidade com sanções e embargos econômicos aplicáveis dos EUA, bem como com leis de sanções aplicáveis das jurisdições em que operamos.

Para cumprir sanções e embargos, você deve:

- Compreender e cumprir a Política Global de Sanções e as leis aplicáveis dos EUA e de outros países.
- Encaminhar imediatamente ao departamento de Sanções de ICRM qualquer preocupação relacionada a tentativas reais ou em potencial por parte de alguma pessoa de contornar sanções.



Saiba mais

Política Global de Sanções

Site de Sanções de ICRM



VOCÊ SABIA?

SANÇÕES restringem a realização de negócios ou transações que envolvem alvos de sanções que podem incluir: países, regiões, governos, pessoas físicas, pessoas jurídicas, embarcações e aeronaves. Sanções também podem restringir determinados investimentos, retenção de valores mobiliários e prestação de serviços (incluindo financeiros) que envolvem alvos de sanções.

Os funcionários do Citi não podem, direta ou indiretamente por meio de um terceiro, facilitar atividades comerciais proibidas contornando as restrições de sanções aplicáveis.

Leis antiboicote

As leis antiboicote limitam até que ponto o Citi pode cumprir boicotes impostos por governos estrangeiros.

Em geral, a legislação nos proíbe de colocar em prática as ações a seguir (e os acordos com respeito a tais ações) que possam promover qualquer boicote não aprovado pelos EUA:

- Recusar-se a fazer negócios com outras pessoas ou empresas com base em religião, religião, sexo ou nacionalidade.
- Cometer discriminação em práticas empregatícias.
- Fornecer informações sobre a raça, religião, gênero ou nacionalidade de qualquer pessoa dos EUA.
- Fornecer informações sobre afiliações ou relacionamentos profissionais de alguma pessoa com um país boicotado ou com qualquer pessoa que faça parte da lista negra do país que está promovendo o boicote.
- Utilizar cartas de crédito que contenham disposições de boicote proibidas.



FIQUE ALERTA!

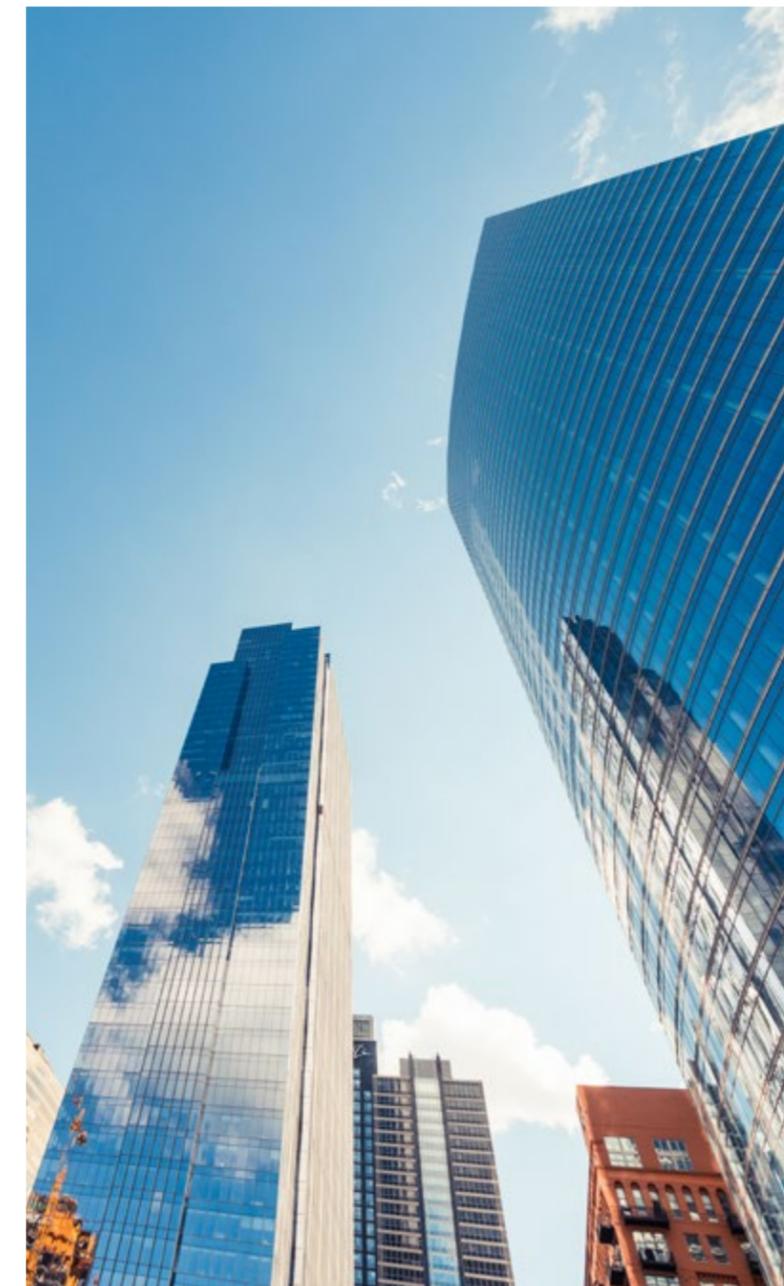
Solicitações de boicote a clientes podem surgir em todas as operações e atividades do Citi e podem ser sutis e ocorrer de maneira indireta. Encaminhe imediatamente aos próximos níveis hierárquicos qualquer solicitação de tomada de ação ou tentativas de chegar a um acordo sobre uma ação, criando uma situação que infringiria as proibições de boicotes dos EUA.



Saiba mais

Política Antiboicote

Diretrizes Antiboicote



Trabalhando em mercados globais

Mantendo a continuidade dos negócios

Mantemos resiliência operacional e planos de continuidade para atender às necessidades do mercado e de nossos clientes e informar os nossos clientes na eventualidade de interrupções resultantes de eventos naturais, causados pelo homem ou relacionados à tecnologia.

Para estar preparado para garantir a continuidade dos negócios e a melhor experiência para os nossos clientes, você deve:

- Manter as suas informações de contato no Workday atualizadas.
- Testar regularmente a sua capacidade de acessar remotamente a rede do Citi para confirmar que pode trabalhar fora do escritório, caso necessário.
- Entender a sua função no processo de recuperação do negócio.

Se você gerencia um negócio ou função tecnológica, precisa:

- Conhecer os planos de negócios relevantes para o seu negócio, região e/ou função, mantê-los atuais e testá-los pelo menos anualmente para garantir uma experiência do cliente aprimorada.
- Saiba como entrar em contato com sua equipe caso uma crise ocorra.



Saiba mais

Política CoB (Continuidade dos Negócios do Citi)



Nossas comunidades

- Contribuição para nossas comunidades
- Participação no processo político
- Promoção da sustentabilidade
- Respeito aos direitos humanos

Contribuição para nossas comunidades

Somos orientados por nossos valores com o objetivo gerar uma mudança social positiva e significativa por meio de nossos produtos e serviços, bem como de nosso trabalho com os clientes. Juntamente com a Citi Foundation e com o tempo e talento da nossa força de trabalho, catalisamos inovações para nossos clientes e para as comunidades que atendemos, usando nossa voz corporativa para participar de debates sobre temas urgentes.

Para melhorar e proteger o nosso legado filantrópico, você deve:

- Seguir as políticas de não solicitação do Citi e assegurar que contribuições individuais para organizações beneficentes sejam confidenciais, puramente voluntárias e não tenham impacto em decisões de emprego ou remuneração.
- Não fornecer nem solicitar contribuições beneficentes como condição de ou para influenciar decisões de negócios e tampouco devem ser feitas em benefício de qualquer indivíduo.
- Seguir os procedimentos de devida investigação e não negociar com organizações beneficentes indevidas, como as que financiam o terrorismo ou estão envolvidas em lavagem de dinheiro, suborno, fraude ou outras atividades criminosas.
- Se você for encarregado de aprovar as contribuições e eventos beneficentes, analisar as solicitações para garantir que não criem a aparência de um conflito ou ato impróprio e que cumpram as políticas do Citi.



FAÇA A SUA PARTE

Como empresa, temos o compromisso com parcerias que promovam o desenvolvimento econômico e social, bem como temos paixão por iniciativas que beneficiam o nosso pessoal e as comunidades em que vivemos e trabalhamos. Incentivamos que você faça parte do nosso propósito social compartilhado e participe de uma ou mais das muitas atividades que o Citi apoia por meio de nossas parcerias filantrópicas e programas de engajamento de funcionários.

Também incentivamos você a fazer a diferença no nível pessoal. O Citi apoia o seu envolvimento em atividades políticas e beneficentes como voluntário, mas, no geral, solicitamos que o faça em seu tempo livre e às suas próprias custas, garantindo que estejam dentro da lei e de acordo com as nossas políticas.



Saiba mais

[Política de Contribuições Beneficentes](#)

[Padrões de Contribuições Beneficentes](#)

[Site da Citi Foundation](#)

[Site de ESG \(Meio ambiente, Social e Governança\)](#)

[Site de Voluntários do Citi](#)



Participação no processo político

Acreditamos que cidadania corporativa responsável significa um engajamento prudente no processo político.

O Citi respeita o seu direito de participar de atividades políticas pessoais. No entanto, é necessário entender que o GGA representa todos os negócios do Citi quando se trata de influenciar a legislação.

Você deve garantir que suas atividades políticas individuais sejam legais, não criem a aparência de atos impróprios ou um conflito com sua função no Citi e não envolvam o uso de tempo ou recursos do Citi, que inclui o seu cargo na empresa. Para fazer isso, você deve:

- Saber quais atividades políticas são permitidas de acordo com as políticas e requisitos de seu país, unidade de negócios, região e/ou função, pois elas variam de uma jurisdição e linha de negócios para outra.
- Entrar em contato com o diretor de ICRM, GGA ou diretor jurídico antes de participar de atividades políticas.
- Realizar todas as atividades políticas em seu tempo livre, longe do trabalho e às suas próprias custas, a menos que seja permitido por lei e aprovado previamente pelo Citi.
- Deixar claro que suas opiniões e ações políticas pessoais são suas e não do Citi.
- Se você não for funcionário do GGA, nunca se apresentar como representante de relações com o governo.



ATIVIDADES POLÍTICAS incluem:

- Fazer contribuições políticas pessoais ou corporativas, campanhas de arrecadação de fundos ou solicitar contribuições políticas.
- Oferecer serviços pessoais voluntários em nome de um candidato a cargo público, comitê de partido político ou comitê de ação política.
- Participar de atividades de lobby ou envolver-se em qualquer tipo de aproximação com funcionários públicos, diretamente ou por meio de terceiros. Atividades de lobby incluem tentativas de influenciar legislação, agências reguladoras ou decisões relativas a contratos governamentais.
- Procurar, aceitar ou manter qualquer cargo político. Inclui manter qualquer cargo associado a um governo, comissão ou outra organização governamental semelhante.

O site do GGA fornece informações adicionais sobre formas de atividades políticas e os requisitos aplicáveis.

FIQUE ALERTA!

PRESENTES OU ENTRETENIMENTO PARA QUALQUER FUNCIONÁRIO DO GOVERNO (funcionários públicos ou sua equipe) devem ser previamente aprovados pelo Sistema CGE (Presentes e Entretenimento do Citi) para garantir conformidade com as leis de presentes e legislação antissuborno.



Saiba mais

Padrão de Atividades que Envolvem Funcionários Públicos dos EUA

Padrão de Lobby Legislativo ou Contribuições Políticas que Envolvem Funcionários de Governos (fora dos EUA)

Guia de Pré-Aprovação de Contribuições Políticas Pessoais nos EUA

Escritório Global de Assuntos Governamentais



Promoção da sustentabilidade

Acreditamos que trabalhar para promover sustentabilidade é a forma certa de se fazer negócios.

Nosso compromisso com sustentabilidade reconhece que a mudança climática é uma das questões mais urgentes do século XXI e que o Citi tem um papel importante a desempenhar na redução de impactos sociais e ambientais associados às nossas próprias operações e às atividades de nossos clientes.

Para promover um crescimento sustentável alinhado aos nossos valores, inclusive os expressos na Missão e Proposta de Valor do Citi, anunciamos em 2020 a nossa Estratégia de Progresso Sustentável para 2025, com foco em três pilares de atividades:

1. **Transição para baixo carbono:** Promover soluções avançadas que levem em conta a mudança climática e aceleram a transição para uma economia de baixo carbono por meio da nossa Meta de Finanças Ambientais de US\$ 250 bilhões para cinco anos, que financiará e facilitará US\$ 250 bilhões em soluções climáticas e ambientais.
2. **Risco climático:** Mensurar, administrar e mitigar o impacto e o risco climático da nossa empresa ao analisar e reduzir o risco climático associado ao portfólio de nossos clientes por meio do desenvolvimento de políticas, análise e mensuração de portfólios e engajamento.
3. **Operações sustentáveis:** Melhorar a pegada ambiental das nossas instalações reduzindo nossas emissões de gases do efeito estufa, consumo de energia, consumo de água e descarte de lixo, aumentando nossas certificações de edifícios verdes e fortalecendo a cultura de sustentabilidade em nossa força de trabalho global.



Além da nossa Estratégia de Progresso Sustentável para 2025, temos o compromisso de gerar impactos social e ambiental positivos:

- Alcançando emissões líquidas zero de gases do efeito estufa até 2050, de acordo com as expectativas do Acordo de Paris e objetivos com base na ciência, que também inclui zero líquido em nossas operações até 2030.
- Implementando nossa Política de ESRM (Gestão de Riscos Ambientais e Sociais), incluindo avaliar e considerar, com atenção, os riscos ambientais e sociais quando tomamos decisões financeiras para transações individuais ou relacionadas a projetos, durante as avaliações anuais da empresa e ao avaliar portfólios completos.
- Demonstrando liderança no setor apoiando princípios e normas externos que continuem a impulsionar nosso setor, incluindo os Princípios para Atividades Bancárias Responsáveis, Princípios do Equador e TCFD (Força-Tarefa de Divulgações Financeiras Relacionadas ao Clima).
- Comunicando aos nossos fornecedores as nossas expectativas de reduzir riscos ambientais e sociais e trabalhando com eles para implementar iniciativas sustentáveis.



VOCÊ SABIA?

A nossa POLÍTICA de ESRM abrange um amplo escopo de produtos financeiros e define normas para como avaliamos o impacto do cliente em comunidades locais, mão de obra, mudanças climáticas, biodiversidade, qualidade do ar, qualidade da água e outras questões ambientais e sociais. Ela também orienta a nossa avaliação de riscos relacionados a direitos humanos e riscos ambientais dos projetos que financiamos.



Saiba mais

[Estrutura de Gestão de Riscos Ambientais e Sociais](#)

[Site de Sustentabilidade do Citi](#)

[Site de ESG \(Meio ambiente, Social e Governança\)](#)



Respeito aos direitos humanos

Temos o compromisso de respeitar os direitos humanos internacionalmente reconhecidos em todo o mundo e em nossa cadeia de valor.

Somos guiados por padrões como os descritos nos Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos das Nações Unidas, na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas e nas Convenções Fundamentais da OIT (Organização Internacional do Trabalho) no que diz respeito a formas de trabalho infantil e trabalho forçado, à liberdade de associação, ao direito de organizar-se e de negociar acordos coletivamente, à igualdade salarial e à não discriminação no trabalho.

As leis de direitos humanos de alguns países em que operamos são diferentes de alguns padrões globais do Citi. Nessas circunstâncias, buscamos formas de respeitar os direitos humanos de forma consistente com os padrões, sem deixar de levar o contexto local em consideração.

Para promover direitos humanos:

- Tratamos uns aos outros com respeito mútuo e dignidade e mantemos um ambiente de trabalho sem assédio, discriminação ilegal ou retaliação.
- Proibimos o financiamento direto de atividades que possam envolver tráfico de pessoas, escravidão moderna, o uso de trabalho infantil, trabalho forçado ou punição física, e temos como foco a obtenção de bens e serviços apenas de terceiros que tenham políticas e procedimentos adequados em vigor para mitigar esses riscos em suas próprias operações e cadeias de suprimento.

- Realizamos o processo de devida investigação (due diligence) de direitos humanos com base em riscos para identificar e gerenciar outros riscos de direitos humanos que possam surgir em nossa cadeia de valor, incluindo em nossas operações, prestação de serviços financeiros a clientes e nas operações de nossos clientes. Onde esse processo de investigação (due diligence) identificar possíveis impactos nos direitos humanos, conversaremos com os clientes para garantir que eles estejam gerenciando devidamente esses riscos.
- Procuramos fazer negócios com clientes e fornecedores que compartilham os nossos valores no que diz respeito a direitos humanos e usamos os nossos relacionamentos de negócios para divulgar as melhores práticas.



Saiba mais

[Estrutura de Gestão de Riscos Ambientais e Sociais](#)

[Declaração da Lei de Escravidão Moderna do Reino Unido do Citi](#)

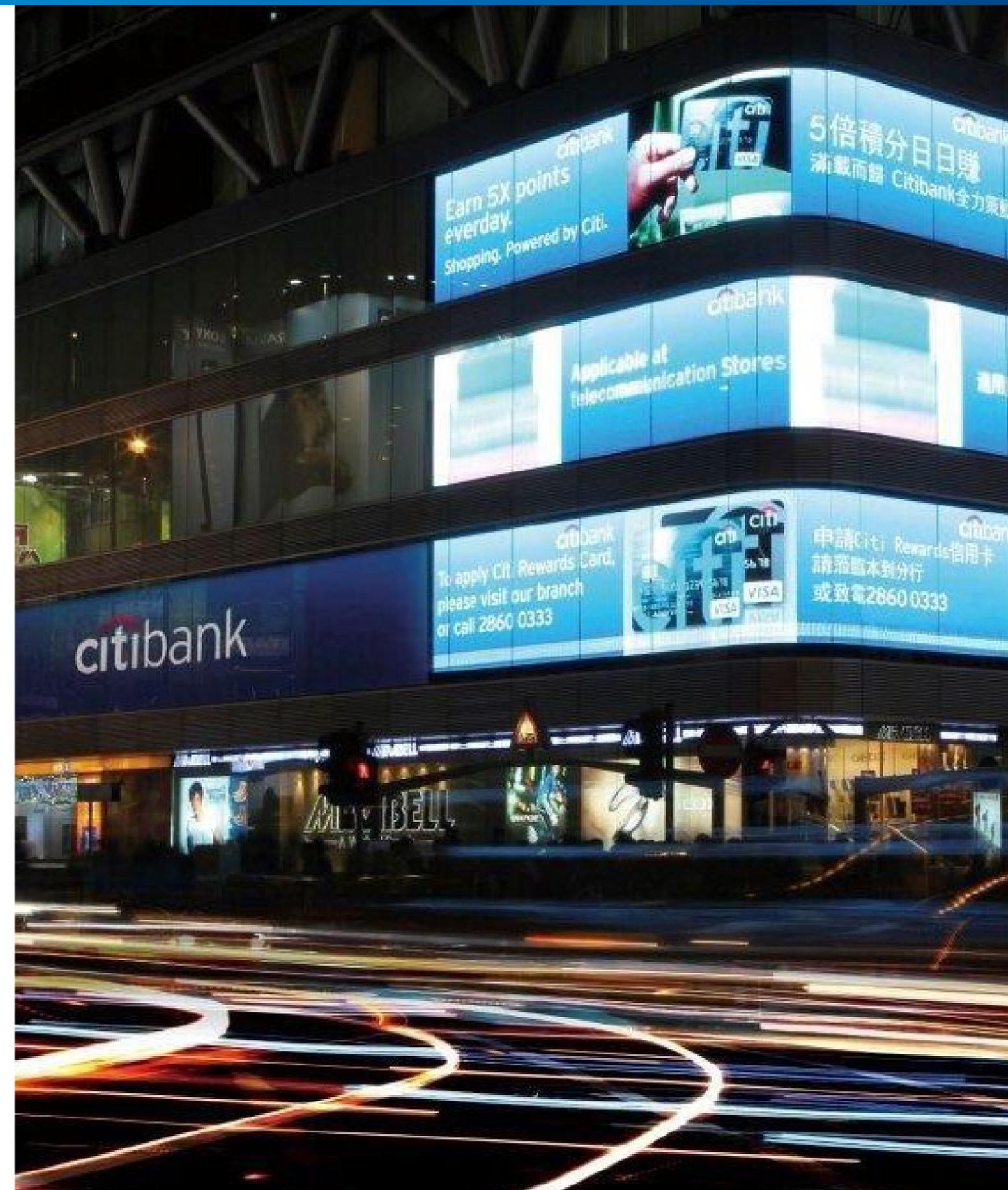
[Requisitos de Fornecedores do Citi](#)

[Declaração de Princípios para Fornecedores do Citi](#)

[Programa de Sustentabilidade e Diversidade de Fornecedores do Citi](#)

[Declaração de Direitos Humanos do Citi](#)

[Política Global Conheça Seu Cliente de AML](#)



Nosso compromisso

Apenas para novas contratações:

Declaro que recebi o Código de Conduta do Citi e entendo minha obrigação de ler o Código e cumprir com os princípios, as políticas e as leis nele descritas, incluindo alterações feitas pelo Citi. Entendo que há uma cópia do Código de Conduta vigente no site do Citi.

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

Entendo que minha anuência em cumprir com o Código de Conduta do Citi não constitui nem deverá ser interpretada de forma a constituir um contrato de trabalho por prazo determinado nem garantia de continuidade no emprego.

Assine aqui: _____ Data: _____

Seu nome em letra de fôrma: _____ NÚMERO GEID: _____

Este formulário deve ser preenchido, assinado e devolvido ao representante de Recursos Humanos em até 30 dias após o recebimento deste Código. O fato de não devolver este formulário não prejudica a aplicabilidade deste Código de Conduta nem de qualquer de suas disposições.

