



O nosso Código de conduta



Uma mensagem de Mike Corbat, Diretor Executivo

Caros colegas:

Conforme sabem, tornei a Ética um dos principais pontos da minha agenda enquanto CEO. A razão é muito simples: aderir aos padrões mais elevados possíveis é a base da nossa licença para fazermos negócios e ganharmos a confiança de todas as partes interessadas. A nossa empresa percorreu uma longa distância desde a crise financeira, mas, tal como já vimos, basta um lapso, e uma pessoa, para pôr em risco todo o nosso trabalho árduo.

Em quase 32 anos nesta empresa, o Citi tem tido uma forte cultura de ética e responsabilidade. No entanto, mesmo a melhor cultura pode ser sempre reforçada. É por este motivo que, este ano, iniciámos uma formação baseada em casos reais para milhares de colaboradores, criámos conteúdos informativos no âmbito da ética desenvolvidos pelos nossos principais dirigentes, estabelecemos um Comité de Administração dedicado à ética e à cultura, entre muitas outras coisas.

A par do nosso compromisso de construirmos uma cultura ética, definimos recentemente uma nova Proposta de Valor para a empresa, definindo claramente a missão do Citi de servir, enquanto parceiro de confiança, os nossos clientes, ao fornecer de forma responsável serviços financeiros que permitem o crescimento e o progresso económicos.

Exorto a todos para que leiam o novo Código de conduta e Proposta de valor. Se alguma vez tiver alguma questão ou reticência, comunique-a ao seu supervisor ou procure ajuda de qualquer outro recurso listado no próprio Código. O comportamento ético é da responsabilidade de todos, mas é da responsabilidade dos quadros superiores garantir que possuem as ferramentas para tomarem as decisões certas ou para encontrarem a ajuda necessária quando delas precisar.

Orgulho-me por trabalhar a seu lado e acredito que temos alguns dos melhores e mais talentosos colaboradores. Quero que tenhamos também a melhor cultura do setor. O nosso Código é uma parte integrante desse esforço.

Obrigado por todo o vosso empenho para com a nossa empresa e os nossos clientes.

Mike Corbat



Diretor Executivo

**Aderir aos
padrões mais
elevados possíveis
é a base da nossa
licença para
fazermos negócios
e ganharmos
a confiança de
todas as partes
interessadas.**



Proposta de valor do Citi: Uma Missão de Fomentar Crescimento e Progresso

A missão do Citi é servir enquanto parceiro de confiança para os nossos clientes, prestando responsabilmente serviços financeiros que permitem o crescimento e o progresso económico. As nossas principais atividades são a proteção de ativos, o empréstimo de dinheiro, a realização de pagamentos e o acesso a mercados de capital em nome dos nossos clientes. Temos 200 anos de experiência a ajudar os nossos clientes a vencer os desafios mais difíceis do mundo e a abraçar as suas grandes oportunidades. Somos o Citi, o banco global – uma instituição que liga milhões de pessoas em centenas de países e cidades.

Protegemos as poupanças das pessoas e ajudamo-las a fazer as compras, desde as transações quotidianas até à compra de uma casa, o que melhora a qualidade das suas vidas. Aconselhamos as pessoas quanto à forma de investirem nas necessidades futuras, como na educação dos filhos e na própria reforma, e ajudamo-las a comprar títulos, como ações e obrigações.

Trabalhamos com empresas no sentido de otimizar as suas operações diárias, quer precisem de fluxo de caixa para pagar ordenados ou para exportar os produtos para o estrangeiro. Ao emprestarmos dinheiro a grandes e pequenas empresas, ajudamo-las a crescer, a criar empregos e verdadeiro valor económico tanto nos seus países como em comunidades por todo o mundo. Fornecemos financiamento e apoio a governos a todos os níveis, para que possam construir infraestruturas sustentáveis, como habitação, transportes, escolas e outros serviços públicos vitais.

Estas capacidades criam uma obrigação de agir de forma responsável, de fazer todos os possíveis para criar os melhores resultados e gerir o risco de forma prudente. Se ficarmos aquém destes objetivos, atuaremos de forma decisiva e aprenderemos com a nossa experiência.

Procuramos ganhar e manter a confiança do público, ao aderir constantemente aos mais elevados padrões éticos. Pedimos aos nossos colegas que garantam que as suas decisões passam três testes: são do interesse dos nossos clientes, criam valor económico e são sempre sistematicamente responsáveis. Quando fazemos bem as coisas, criamos um impacto financeiro e social positivo nas comunidades que servimos e mostramos o que um banco global pode fazer.

NOTAS

Índice

Uma mensagem de Mike Corbat, Diretor Executivo	2	Falar em nome do Citi	30
Proposta de valor	3	<ul style="list-style-type: none"> • Interação com os meios de comunicação e aparições públicas • Utilização do nome, das instalações ou das relações do Citi • Redes sociais 	
Como desenvolvemos a nossa atividade	6	Conflitos de interesse	32
<ul style="list-style-type: none"> • Agir com integridade • A nossa empresa, o nosso código • A responsabilidade dos nossos líderes 	7 8 9	<ul style="list-style-type: none"> • Aceitação de presentes e entretenimento • Oferta de presentes e entretenimento • Atividades e contribuições políticas • Contribuições para obras de caridade • Conflitos de interesse com clientes e contrapartes • Atividades empresariais externas • Oportunidades de negócio • Transações comerciais com entidades e indivíduos relacionados • Transações comerciais em nome pessoal • Contratação de familiares 	
Levantamento de questões éticas	10	O nosso setor	40
<ul style="list-style-type: none"> • O que comunicamos • Tomada de decisão ética • Escalar preocupações com o negócio • Comunicação de atividades suspeitas • Transgressão criminal ou fraude 	11	Anti-suborno e corrupção	41
<ul style="list-style-type: none"> • Como comunicamos • Responsabilidade de levantar questões éticas • Contactar o Gabinete de Ética do Citi 	13	Mercados justos e livres	42
<ul style="list-style-type: none"> • Após o comunicado • Proibição de represálias no local de trabalho • Cooperação com investigações autorizadas 	16	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentação antimonopólio e concorrência justa • Transações empresariais condicionadas 	
A nossa empresa	18	Cumprimento da regulamentação Antibrandeamento de Capitais ("Anti-Money Laundering" - AML)	43
<ul style="list-style-type: none"> • Um local de trabalho respeitável • Práticas de recrutamento justas e diversidade • Discriminação e assédio • Privacidade dos colaboradores do Citi • Planos, programas e acordos de indemnização • Manter competências profissionais • Relatórios obrigatórios dos colaboradores • Obrigação de reembolsar despesas legais 	19	Sanções e embargos	44
<ul style="list-style-type: none"> • Um local de trabalho seguro • Segurança no local de trabalho • Local de trabalho sem drogas 	22	Leis antiboicote	45
<ul style="list-style-type: none"> • Proteção dos ativos do Citi • Proteger ativos do Citi e outros • Comunicações, equipamentos, sistemas e serviços • Salvaguarda de informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual 	23	Utilização abusiva de informações privilegiadas	46
<ul style="list-style-type: none"> • Manter integridade financeira • Criação e gestão de informações e registos • Gestão de despesas • Relatórios financeiros e fiscais 	28	<ul style="list-style-type: none"> • Barreiras de informação • Investimentos pessoais em títulos do Citi e de terceiros 	
		A nossa comunidade	48
		Respeito pelos nossos clientes	49
		<ul style="list-style-type: none"> • Privacidade e segurança das informações dos clientes • Tratamento justo • Deveres fiduciários • Continuidade do negócio 	
		Relações com os fornecedores	51
		Compromisso com a sustentabilidade	52
		<ul style="list-style-type: none"> • O ambiente 	
		Compromisso para com os direitos humanos	53
		Conclusão	54
		Atestação/Certificação de código	55
		Recursos num piscar de olhos	59
		<ul style="list-style-type: none"> • Moradas e números de telefone úteis • Gabinete de Ética do Citi 	

Como desenvolvemos a nossa atividade



Agir com integridade	7
A nossa empresa, o nosso código	8
A responsabilidade dos nossos líderes	9

Agir com integridade

Enquanto colaboradores e representantes do Citi, partilhamos uma responsabilidade comum de proteger a reputação e integridade do Citi.

Devemos sempre demonstrar o nosso compromisso para com os mais elevados padrões de ética e comportamento profissional ao lidarmos com os nossos clientes, parceiros comerciais, acionistas, comunidades nas quais nos inserimos e uns com os outros. Podemos fazê-lo das seguintes formas:

- conhecendo, compreendendo e agindo em conformidade com os valores e princípios expressos neste Código, aplicando-os a tudo o que fazemos e em todos os sítios onde operamos.
- realizando negócios em conformidade com Finanças responsáveis, ou conduta transparente, prudente e de confiança.
- assumindo responsabilidade e responsabilizando cada um. Partilhamos a responsabilidade não só de agir eticamente enquanto indivíduos, mas também de esperar o mesmo dos nossos colegas.
- alertando para motivos de preocupação e fazendo perguntas.

Cada um de nós tem a obrigação de comunicar imediatamente conduta não aceitável. Se considerar que o seu próprio comportamento ou de outro colaborador não se coaduna com os valores e princípios de conduta definidos neste Código, ou com as nossas políticas de apoio, se tiver uma preocupação genuína de que algo não está certo, é vital que levante a questão imediatamente, quer seja através do Gabinete de Ética do Citi ou através de outros contactos listados ao longo do Código.



A nossa empresa, o nosso código

Este Código baseia-se nos valores e princípios centrais do Citi e é um recurso importante para o ajudar a tomar as decisões certas.

Este Código foi adotado pelo Conselho de Administração do Citigroup Inc. ("Citi") e aplica-se a cada diretor, responsável e colaborador do Citigroup Inc. e respetivas empresas subsidiárias consolidadas, incluindo o Citibank N.A.. Embora o Citi desenvolva a respetiva atividade em diversos países por todo o mundo e os nossos colegas sejam cidadãos de nações com leis, regulamentos e costumes diferentes, o compromisso do Citi para realizar negócios de acordo com os mais elevados padrões de conduta ética transcende as fronteiras nacionais.

Por conseguinte, é exigido a todos os colaboradores, diretores e responsáveis do Citi que leiam e cumpram este Código. Para além disso, terceiros que executem serviços para o Citi poderão também estar sujeitos a este Código por contrato ou qualquer outro acordo. Este Código encontra-se disponível em vários idiomas em http://www.citigroup.com/citi/investor/corporate_governance.html.

Este Código não é um contrato de emprego e não transmite quaisquer direitos de emprego específicos nem garantia de emprego durante qualquer tempo específico. Certas obrigações que surgem durante o seu período de emprego com o Citi continuam após esse período terminar. Na medida permitida pela lei local, tais obrigações que se estendem além do período de emprego com o Citi incluem a sua responsabilidade de devolver todos os ativos do Citi que se encontrem em sua posse, de manter a confidencialidade sobre informações pessoais, exclusivas ou confidenciais sobre o Citi ou os seus clientes, acionistas, vendedores, fornecedores, parceiros empresariais ou antigos colegas e de cooperar com quaisquer investigações internas ou externas ou ações de litígios devidamente autorizadas.

Se estiverem disponíveis quaisquer isenções em relação às políticas do Citi, as mesmas estarão detalhadas na política específica conjuntamente com o processo de isenção. Para outras disposições, as exceções apenas podem ser concedidas pelo Departamento Jurídico Geral ou pelo Responsável Executivo por "Compliance". Qualquer exceção a este Código relativamente aos responsáveis executivos do conselho de administração apenas pode ser efetuada mediante decisão documentada do Conselho de Administração do Citigroup Inc. ou de um comité de Administração, devendo a mesma ser divulgada imediatamente.



A responsabilidade dos nossos líderes

Os nossos supervisores têm uma responsabilidade de liderar pelo exemplo. Os supervisores têm de ser modelos positivos para inspirar outros a seguir o nosso Código e a conduzir os negócios em conformidade com os mais elevados padrões de comportamento ético e profissional.

Os supervisores devem discutir abertamente os requisitos do nosso Código com os seus membros de equipa e certificar-se de que compreendem e seguem as normas definidas no Código e políticas relacionadas. Os supervisores também devem enfatizar frequentemente aos seus membros de equipa a importância da ética e conformidade. Os supervisores têm de procurar criar um ambiente de trabalho positivo em que os membros da equipa se sintam confortáveis ao levantar questões, especialmente quando estiverem relacionadas com potenciais assuntos jurídicos ou éticos. Os supervisores têm ainda o dever de se certificar de que os membros de equipa têm conhecimento do Gabinete de Ética e de outros recursos que lhes estão disponíveis a fim de procurar aconselhamento ou comunicar uma preocupação.

Aquando da avaliação de desempenho de trabalho de um supervisor, o Citi leva em conta a sua conduta em relação aos nossos valores, a lei, o Código e as nossas políticas. Os supervisores têm de estar alerta para situações ou ações que possam violar a letra ou o espírito do nosso Código, as políticas ou os procedimentos.

Quando surgem tais questões, ou se suspeita das mesmas, os supervisores têm o dever de se certificar de que a questão é adequadamente resolvida ou rapidamente encaminhada para a pessoa ou função apropriada. Os supervisores que tenham ou devessem ter conhecimento de conduta inapropriada e não comuniquem imediatamente a situação aos contactos apropriados poderão estar sujeitos a ação disciplinar.

Os supervisores nunca devem participar, nem tolerar, a participação em ações de retaliação feitas contra alguém que trabalhe em nome do Citi, e espera-se que comuniquem claramente aos colegas de equipa a proibição por parte do Citi de retaliação no local de trabalho.

O que deve fazer se suspeitar, mas não tiver a certeza, que alguém violou o nosso Código?

Partilhe as suas preocupações com um membro da gerência ou outro recurso identificado no Código. Mesmo que não tenha a certeza de que ocorreu uma conduta inapropriada, falar é sempre o mais correto a fazer e, na realidade, o nosso Código assim o exige. Uma violação não comunicada pode prejudicar a nossa reputação e colocar os nossos colegas, clientes e o Citi em risco.

Levantamento de questões éticas

O que comunicamos	11
Como comunicamos	13
Após o comunicado	16

O que comunicamos

Tomada de decisão ética

Confiamos em si para tomar decisões sensatas e para tomar medidas que irão proteger a cultura de integridade e de Finanças responsáveis do Citi.

É da sua responsabilidade compreender e seguir este Código e todas as leis, regulamentos, políticas e procedimentos do Citi que se aplicam à sua função e deveres no Citi. Isto significa que é também da sua responsabilidade procurar aconselhamento quando necessário. Se tiver quaisquer dúvidas ou questões sobre como este Código ou as políticas do Citi se aplicam a si ou a outras pessoas, deverá debater-las com o seu supervisor, o seu departamento jurídico, o responsável por “Compliance” ou o representante do Departamento de Recursos Humanos. Também poderá contactar o Gabinete de Ética do Citi com qualquer dúvida ou preocupação.

No caso de detetar um possível conflito entre este Código e as leis locais ou se tiver alguma questão relacionada com a interpretação das leis aplicáveis, deverá contactar o seu departamento jurídico. De uma forma geral, quando existir uma discrepância entre as políticas do Citi que se aplicam a si ou entre as leis das jurisdições onde a sua unidade opera, prevalecerá o requisito mais restritivo. Além disso, o presente Código fornece uma visão geral sobre as principais políticas do Citi. A sua unidade de negócio e entidade jurídica particulares poderão também ter as suas próprias políticas e procedimentos, os quais deve seguir. Os bancos, os corretores e outras entidades licenciadas em particular estão sujeitos a regulamentos e limitações específicos no seu âmbito de atividade.

É da sua responsabilidade a familiarização e o cumprimento destas políticas e de quaisquer políticas e procedimentos suplementares a que a sua unidade de negócio e entidade jurídica estejam sujeitas.

Estas limitações refletem-se nas suas políticas específicas. Se essas políticas diferirem das políticas do Citi que regem o mesmo assunto, prevalecerá a política mais restritiva. É da sua responsabilidade a familiarização e o cumprimento destas políticas e de quaisquer políticas e procedimentos suplementares a que a sua unidade de negócio e entidade jurídica estejam sujeitas.

Para obter mais informações sobre as políticas do Citi, consulte o [Diretório de Políticas do Citi](#) e o manual do colaborador que se aplica a si.

Cumprir as normas definidas no Código e nas políticas relacionadas do Citi é uma condição de empregabilidade contínua no Citi. A não observância das políticas estabelecidas neste Código, das políticas do Citi e/ou das políticas e procedimentos aplicáveis à sua unidade de negócio e à entidade jurídica poderá resultar numa ação disciplinar que poderá incluir a rescisão imediata do contrato de trabalho ou de qualquer outro relacionamento com o Citi, em conformidade com a Política Global de Análise das Sanções Disciplinares do Citi (“Global Disciplinary Review Policy”) disponível no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Além disso, será pessoalmente responsabilizado por qualquer ato impróprio ou ilegal que cometer durante a sua relação com o Citi. Também poderá ser responsabilizado pela ação (ou inação) de outros caso tenha sabido, ou devesse ter sabido, da sua conduta inapropriada. As suas atividades também podem ser comunicadas a entidades reguladoras, o que poderá resultar em penalizações civis ou criminais, desqualificação para exercer determinadas funções e/ou uma proibição permanente de trabalhar no setor de serviços financeiros.

Escalar preocupações com o negócio

É essencial para o nosso “franchise” e para a reputação do Citi que todas as nossas ações sejam exercidas com discernimento e bom senso e que tenhamos em consideração todos os aspetos do potencial impacto das transações, atividades ou outras práticas em que nos envolvamos.

É da sua responsabilidade escalar quaisquer questões relativamente a potenciais questões de risco sistémico, reputação ou “franchise”, ao seu supervisor, ao departamento jurídico, ao Responsável por “Compliance” ou ao responsável independente pela gestão de riscos, cada um dos quais poderá escalar o assunto para o Comité de Práticas Empresariais apropriado.

Os Comités de Práticas Empresariais de cada empresa e região do Citi analisam as atividades empresariais, as práticas de vendas, o design de produto, os potenciais conflitos de interesse e outras questões de risco de reputação ou de “franchise” escaladas para estes Comités. O Comité de práticas empresariais ao nível empresarial analisa questões escaladas por um Comité de práticas empresariais ao nível empresarial ou regional que pode apresentar riscos de “franchise”, de reputação e/ou sistémicos. Todas as análises do Comité de práticas empresariais são conduzidas com a devida consideração do contexto e factos apresentados aos Comités.

Os Comités de Práticas Empresariais, constituídos pelos nossos executivos mais experientes, fornecem a orientação necessária para que as práticas empresariais do Citi cumpram os mais elevados padrões de profissionalismo, integridade e comportamento ético, estando em conformidade com a Missão e Princípios do Citi. Os nossos líderes empresariais, além de confirmarem o nosso compromisso com os princípios de finanças responsáveis e de protegerem o “franchise” do Citi, são responsáveis por criarem uma estrutura de conformidade com as leis e

regulamentos aplicáveis, bem como com as políticas e normas éticas do Citi. As questões relevantes do Comité de Práticas Empresariais são comunicadas ao Comité de Nomeação, Governança e Relações Públicas do Conselho de Administração do Citigroup.

Tomar a atitude certa é fundamental para a identidade e a reputação do Citi. Somos todos responsáveis por colocar questões sobre quaisquer riscos reais ou potenciais de “franchise”, reputação ou sistémicos para com o Citi.

Comunicação de atividades suspeitas

Nos Estados Unidos da América e na maioria dos países, é exigido às instituições financeiras, através dos respetivos colaboradores, que identifiquem e comuniquem às autoridades governamentais quaisquer transações ou contas suspeitas que possam estar relacionadas com possíveis violações da lei, incluindo, entre outras, o branqueamento de capitais, o financiamento de atividades terroristas, a utilização abusiva de informações privilegiadas, a fraude e a apropriação indevida de fundos.

O Citi exige a todas as suas unidades de negócio a implementação de procedimentos para monitorizar qualquer atividade potencialmente suspeita que esteja relacionada com contas e transações, de modo a que, se necessário, a atividade potencialmente suspeita possa ser comunicada às autoridades governamentais competentes em conformidade com as leis aplicáveis. É da sua responsabilidade compreender e seguir os procedimentos de AML e de comunicação de atividades suspeitas adotados pela sua unidade de negócio e entidade jurídica. Esta questão reveste-se de uma particular importância se lidar com clientes, transações ou registos financeiros. Se não tiver a certeza das suas responsabilidades, contacte o responsável por “compliance” de AML da sua unidade de negócio.

Como comunicamos

Transgressão criminal ou fraude

A fraude pode ocorrer em qualquer departamento, sob diversas formas, e nem sempre envolve a perda de bens ou dinheiro.

O colaborador é a chave para parar a fraude no Citi. Deve comunicar imediatamente quaisquer suspeitas ou tentativas de fraude, bem como o desaparecimento misterioso de fundos ou títulos, ou outras suspeitas de atividade criminosa, conforme descrito na Política e Normas de Gestão de Fraude do Citi ("Fraud Management Policy and Standards") do Citi, disponíveis no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Poderá fazê-lo contactando qualquer uma das pessoas listadas na página [Recursos num piscar de olhos](#) deste Código, incluindo Serviços de Segurança e Investigação do Citi (CSIS). Se tiver dúvidas quando às suas responsabilidades ao abrigo da Política de gestão de fraude, deverá falar com o seu supervisor ou contactar os responsáveis desta política através do website listado.

Pode ligar gratuitamente para a Linha de Apoio dos CSIS, nos Estados Unidos, através do número 800-349-9714, efetuar uma chamada direta ou a cobrar no destino para o número 813-604-4100, ou enviar uma mensagem de correio eletrónico para o endereço csis@citigroup.com. Encontra-se disponível uma lista completa de números de telefone do CSIS regional e global em <http://www.citigroup.net/csis>.

O que significa fazer um comunicado "de boa fé"?

Significa que forneceu todas as informações que possui e que acredita que estas sejam verdadeiras. O Citi não tolera atos de retaliação contra alguém que faça um relatório de boa fé.

Responsabilidade de levantar questões éticas

O cumprimento dos mais elevados padrões éticos é um elemento fundamental das suas responsabilidades e cada um de nós tem a responsabilidade de seguir a letra e o espírito deste Código de Conduta.

Se tiver uma razão para acreditar que qualquer colaborador do Citi, ou alguém que esteja a trabalhar em nome da nossa empresa, possa ter tido uma conduta inapropriada, tem um dever para com os seus colegas e para com o Citi de comunicar rapidamente as suas preocupações. A identificação e resolução prematuras destas questões é determinante para a manutenção das fortes relações do Citi com os seus clientes, colegas empresariais e colaboradores, bem como com todas as partes interessadas.

Este Código fornece uma visão geral das normas de comportamento aplicáveis a todos os colaboradores e aos que agem em nome do Citi, bem como as principais políticas que precisa conhecer. Contudo, o Código não pode antecipar todas as questões com que se poderá deparar. Poderão surgir situações no local de trabalho em que a forma apropriada de agir não seja clara ou com as quais não se sinta à vontade. Se encontrar uma situação que não lhe pareça correta, deve parar e refletir. Se algo lhe parecer impróprio ou não ético, é provável que o seja. Antes de atuar, pergunte a si mesmo:

- Há algo de errado relativamente a esta situação?
- A minha atuação será consistente com este Código, as políticas, procedimentos e leis aplicáveis?
- Qual será o impacto da minha decisão sobre as outras pessoas?

Responsabilidade de levantar questões éticas continuação

- A minha atuação, ou a falta da mesma, poderá ter consequências impróprias, mesmo que apenas aparentemente?
- Quais poderão ser as consequências da minha atuação ou não atuação?

Quando confrontado com questões que não se encontram presentes no Código, espera-se que siga tanto o espírito como a letra do Código e as políticas Citi que regem a questão. Se tiver alguma questão relacionada com a forma de atuação mais apropriada numa determinada situação, se tiver suspeitas plausíveis ou se tiver conhecimento de uma possível violação de uma lei, regulamentação, política ou norma ética do Citi, tem a obrigação de contactar imediatamente uma das seguintes pessoas ou entidades:

- A pessoa nomeada ao abrigo de qualquer procedimento de divulgação local aplicável
- O responsável pela política ou a pessoa a contactar indicada no documento da política
- O seu supervisor ou outro membro dos quadros administrativos

- O representante do departamento de Recursos humanos, dos colaboradores ou de relações laborais
- O departamento jurídico interno
- O Responsável por “Compliance”
- A linha de apoio para os colaboradores criada pela sua unidade de negócio para este fim (normalmente encontrada nos manuais para os colaboradores ou numa publicação semelhante)
- Responsável pelo Citi no país
- O Departamento de Auditoria Interna (“Internal Audit” - IA)
- Os Serviços de Segurança e Investigação do Citi (“Citi Security and Investigative Services” - CSIS)
- O Conselho de Administração do Citi, através do Secretário Empresarial do Citi (“Citi Corporate Secretary”)

No Citi, acreditamos que agir de forma ética não só é o mais correto a fazer, como também é a forma certa de fazer negócios e de melhor servirmos os nossos clientes, colegas empresariais, acionistas e comunidades. Como tal, as violações do nosso Código e/ou lei, regulamentação, políticas ou procedimentos Citi podem resultar numa ação disciplinar e incluir a rescisão do contrato. A má conduta que irá resultar em ação disciplinar inclui:

- Violação de, ou pedido que outros violem, este Código;
- Falha em comunicar uma violação conhecida ou suspeita deste Código;
- Ignorar de forma intencional ou propositada este Código;
- Represálias contra qualquer outro colaborador que levante uma questão com boas intenções ou que participe numa investigação; e
- Falha em demonstrar liderança e diligência na manutenção de conformidade com este Código.



Contactar o Gabinete de Ética do Citi

Caso não se sinta à vontade para abordar estas pessoas ou entidades acerca destas questões, poderá contactar o Gabinete de Ética do Citi, localizado nos Estados Unidos da América. O Gabinete de Ética do Citi poderá ser contactado das seguintes formas:

Ligando para a Linha de Apoio Ético do Citi (disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, em vários idiomas) através do seguinte número gratuito:

- 866 ETHIC 99 (866-384-4299)

- Ou marque o indicativo internacional e, em seguida, o número 866-384-4299

Ou através do número 212-559-5842 (chamada direta ou a cobrar no destino)

- E-mailing: ethicsconcern@citi.com
- Envio de mensagem através da seguinte página da internet: http://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html
- Enviando uma carta para:
Citi Ethics Office
One Court Square
Long Island City, NY 11101 U.S.A.
- Enviando um fax para o número 212-793-1347

Acreditamos ser essencial que se sinta seguro quando levanta uma questão e encorajamo-lo a comunicar as suas preocupações abertamente. Todos os contactos e todas as investigações são tratados com a maior confidencialidade possível, de acordo com a necessidade de investigar e resolver o assunto, estando sujeitos às regulamentações e leis aplicáveis.

Será possível efetuar reclamações de forma anónima, dentro do limite permitido pelas leis e pelos regulamentos aplicáveis. No entanto, tenha em atenção que, no caso de optar por permanecer anónimo, poderemos não conseguir obter as informações adicionais necessárias para investigar ou resolver a sua questão.

Na contracapa deste Código estão disponíveis mais contactos. Se colocou

uma questão ética e acredita que a mesma não foi resolvida, deverá colocá-la a outra das pessoas ou entidades listadas.

Para obter uma lista completa dos Indicativos Nacionais para aceder ao Gabinete de Ética, consulte a página da internet do mesmo em <http://www.citigroup.net/ethicsshotline/>.





Após o comunicado

Proibição de represálias no local de trabalho

Embora possa parecer mais fácil não se manifestar quando confrontado com uma potencial conduta inapropriada ou um comportamento ilegal ou não ético, tomar a atitude certa significa colocar qualquer questão ou dúvida sobre a sua conduta ou a de outra pessoa. Se algo lhe parecer impróprio ou não ético, poderá muito bem sê-lo e terá de escalar a questão. O Citi conta consigo para defender os valores e os padrões definidos neste Código, bem como as políticas do Citi, e para proteger a reputação de integridade do Citi através de uma comunicação aberta. Se tiver alguma questão sobre a forma de atuação mais apropriada numa determinada situação, se tiver suspeitas ou se tiver conhecimento de uma possível violação de uma lei, regulamento, política ou norma ética do Citi, deverá levantá-la imediatamente.

Como parte de qualquer investigação, respeitamos os direitos atribuídos de acordo com as regulamentações e leis aplicáveis a todas as partes relacionadas com o assunto. O Citi proíbe qualquer forma de represálias contra qualquer pessoa que, com boas intenções, coloque questões ou dúvidas relacionadas com ética, discriminação ou assédio, comunique suspeitas de violação de outras leis, regulamentos ou políticas aplicáveis, ou participe numa investigação subsequente dessas questões.

O Citi conta consigo para defender os valores e os padrões definidos neste Código.

A retaliação é uma questão séria e inclui qualquer ação adversa tomada devido a um colaborador ter iniciado tal atividade. Cada membro da administração é responsável por criar um ambiente de trabalho livre de discriminação, perseguição e retaliação.

Proibição de represálias no local de trabalho continuação

Os supervisores são responsáveis pelo comportamento dos outros supervisores e colaboradores que se encontrem sob a sua supervisão. Os colaboradores que exerçam retaliação contra um colega que tenha colocado uma questão ou dúvida com boas intenções, estão sujeitos a ação disciplinar, a qual pode incluir a rescisão imediata do contrato de trabalho ou de qualquer outro relacionamento com o Citi, em conformidade com a Política Global de Análise das Sanções Disciplinares do Citi (“Global Disciplinary Review Policy”) disponível no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Cooperação com investigações autorizadas

É sua obrigação cooperar totalmente com qualquer investigação interna ou externa devidamente autorizada, incluindo, entre outras, as investigações que envolvam questões éticas ou reclamações relativas a discriminação ou assédio. Nunca deverá reter, adulterar ou omitir informações relevantes no âmbito de uma investigação devidamente autorizada.

Além disso, é da sua responsabilidade manter e salvaguardar a confidencialidade de uma investigação na medida do possível, excepto se de outra forma indicado abaixo ou pela lei aplicável. Efetuar falsas declarações ou induzir em erro auditores internos ou externos, investigadores, consultores jurídicos, representantes do Citi, reguladores ou outras entidades governamentais pode ser fundamento para a rescisão imediata do contrato de trabalho ou de qualquer outra relação com o Citi, podendo também ser considerado um ato criminoso que pode resultar em sanções graves.

Nada presente neste Código, ou em qualquer outro contrato ou política do Citi, se destina a proibi-lo ou restringi-lo de divulgar informações confidenciais a qualquer governo, agência reguladora ou auto-reguladora, incluindo ao abrigo da Secção 21F da Lei de Mercado de Valores Mobiliários (Securities and Exchange Act) de 1934 e das regras daí provenientes. Não precisa de autorização prévia do Citi para fazer tais divulgações e não tem de notificar o Citi de que fez tais divulgações. Conforme explicado na secção de Proibição de represálias no local de trabalho, o Citi proíbe represálias contra qualquer pessoa que coloque questões com boas intenções.



A nossa empresa



Um local de trabalho respeitável	19
Um local de trabalho seguro	22
Proteção dos ativos do Citi	23
Manter integridade financeira	28
Falar em nome do Citi	30
Conflitos de interesse	32

Um local de trabalho respeitável

Práticas de recrutamento justas e diversidade

O Citi acredita que a diversidade e inclusão da nossa força de trabalho são determinantes para o nosso sucesso enquanto organização global.

Em todo o mundo, procuramos ser uma empresa onde as melhores pessoas desejam trabalhar, onde as pessoas são contratadas e promovidas com base no mérito e onde as oportunidades de desenvolvimento estão amplamente disponíveis. Também trabalhamos para criar um Citi onde são praticadas finanças responsáveis, onde os colaboradores se tratam uns aos outros com mútuo respeito e dignidade e onde é encorajado um equilíbrio saudável entre trabalho/vida. Estamos totalmente empenhados em proporcionar igualdade de oportunidades de emprego e em cumprir os termos e o espírito de todas as leis relacionadas com práticas de recrutamento justas e não discriminação.

Uma das fornecedoras do Citi faz piadas inapropriadas sobre um dos colegas do Citi sempre que vem ao escritório. Uma vez que não é uma colaboradora da nossa empresa, tal seria considerado assédio?

Sim, o nosso Código aplica-se não só aos nossos colaboradores, como também às pessoas com quem fazemos negócios. Se vir ou suspeitar que um colega está a ser assediado, tem o direito, e a responsabilidade, de comunicar a questão e de ajudar a preservar um local de trabalho respeitável.

Discriminação e assédio

O Citi promove um ambiente de trabalho onde a diversidade e a inclusão são adotadas e onde as nossas diferenças são valorizadas e respeitadas.

Proibimos todas as formas de discriminação, assédio ou intimidação que sejam ilegais ou violem as nossas políticas, quer sejam cometidos por ou contra um supervisor, colega de trabalho, cliente, fornecedor ou visitante. A discriminação e o assédio com base na raça, no sexo, gravidez, na identidade ou expressão sexual, na cor, no credo, na religião, na nacionalidade de origem, na etnia, na cidadania, na idade, na deficiência, nas informações genéticas, no estado civil (incluindo “parcerias domésticas” e uniões de facto, conforme definido e reconhecido pela lei aplicável), na orientação sexual, na cultura, na ascendência, estado militar, no estatuto militar, no estatuto de veterano de guerra, na classe económica ou no desemprego de uma pessoa ou noutras características pessoais protegidas legalmente, são repugnantes e totalmente contrários à nossa tradição de proporcionar um local de trabalho respeitoso, profissional e digno. Da mesma forma, é proibida qualquer represália contra indivíduos que efetuem queixas relacionadas com discriminação ou assédio ou que participem na investigação de uma queixa.

Se acha que está a ser vítima de discriminação ou assédio, ou se observar ou receber uma reclamação relacionada com este comportamento, deverá comunicá-lo ao seu supervisor ou a outro membro superior da administração, ao representante do departamento de Recursos humanos, ao Gabinete de Ética do Citi ou à linha de apoio ao colaborador criada pela sua unidade de negócio (consulte as informações de contacto no fim deste Código). Não é obrigado a comunicar a sua queixa a ninguém que seja o alvo da queixa.

Discriminação e assédio continuação

A discriminação e o assédio prejudicam a capacidade do Citi para alcançar os objetivos enquanto empresa e são inconsistentes com a manutenção de um ambiente de trabalho em que os colaboradores possam alcançar os seus mais elevados níveis de produtividade individual. O Citi investigará imediatamente quaisquer alegações de assédio ou discriminação e tomará as devidas medidas disciplinares, dentro do limite máximo permitido pela legislação local. As investigações são feitas com sensibilidade; espera-se que todos os colaboradores cooperem totalmente em tais investigações.

O Citi não tolerará a utilização das suas comunicações, equipamentos sistemas (incluindo aplicações) e serviços, incluindo, entre outros, computadores, portáteis, tablets, equipamentos BlackBerry, PDA, fax (serviços de fax), Serviços Wi-Fi fornecidos pelo Citi, serviços de correio eletrónico, mensagens SMS (texto), mensagens instantâneas (como Office Communicator e Microsoft Lync) e/ou de intranet/internet, de uma forma que possa criar um ambiente de trabalho hostil ou ofensivo com base na raça, no sexo, gravidez, na identidade ou expressão sexual, na cor, no credo, na religião, na etnia, na nacionalidade, na cidadania, na idade, na deficiência física ou mental, nas informações genéticas, no estado civil (incluindo “parcerias domésticas” e uniões de facto, conforme definido e reconhecido pela lei aplicável), na orientação sexual, na cultura, na ascendência, no estatuto militar, no estatuto de veterano de guerra, no desemprego, ou na classe socioeconómica de uma pessoa, bem como noutras características pessoais protegidas legalmente. Tal inclui transferir, transmitir, visualizar, armazenar ou comunicar intencionalmente imagens, vídeos, texto, gravações de som, “piadas” ou cartas em cadeia, ou outro conteúdo que consista em ameaças à segurança da pessoa ou propriedade do Citi, ou que contenha insultos étnicos, epítetos raciais, discurso de ódio, material provocador ou sexualmente explícito, obscenidades ou qualquer outra coisa que possa ser considerada inapropriada, ou que possa entrar em conflito com as

nossas políticas relativas a discriminação e assédio ilegal.

Se receber uma mensagem de correio eletrónico inapropriada de outro colaborador, deverá comunicá-lo imediatamente, tal como faria com qualquer outra violação de política por si observada. Se receber uma mensagem de correio eletrónico inapropriada de uma fonte externa, deverá eliminá-la imediatamente e avisar o remetente para não lhe voltar a enviar mensagens semelhantes no futuro. Não reencaminhe mensagens de correio eletrónico inapropriadas para qualquer colaborador, exceto para o Representante do departamento de Recursos Humanos ou para o Responsável pela Segurança das Informações Empresariais (“Business Information Security Officer” - BISO) com o objetivo de comunicar a respetiva receção. Além disso, não reencaminhe nenhuma mensagem de correio eletrónico inapropriada para quaisquer endereços externos, incluindo o do seu computador em casa.

Privacidade dos colaboradores do Citi

O Citi procura proteger as informações pessoais e confidenciais que recolhe, utiliza e guarda relativas aos colaboradores, incluindo, entre outros, registos médicos, informações relacionadas com o governo (como a identificação nacional ou governamental e os dados fiscais) e informações sobre antecedentes criminais. É da sua responsabilidade cumprir todas as políticas e procedimentos do Citi relacionados com a segurança e a privacidade das informações pessoais e confidenciais, incluindo a utilização ou partilha de informações apenas para o objetivo para o qual foram recolhidas e apenas por pessoas autorizadas. Nada presente neste Código, ou em qualquer outro contrato ou política do Citi, se destina a proibi-lo ou restringi-lo de divulgar informações confidenciais a qualquer governo, agência reguladora ou auto-reguladora, incluindo ao abrigo da Secção 21F da Lei de Mercado de Valores Mobiliários (Securities and Exchange Act) de 1934 e das regras daí provenientes. Não precisa de autorização prévia do Citi para fazer tais divulgações e não tem de notificar

Privacidade dos colaboradores do Citi continuação

o Citi de que fez tais divulgações. Pedidos de tais informações, incluindo no seguimento de uma intimação, ordem do tribunal ou outros pedidos, podem ser fornecidos apenas se permitido pelas políticas do Citi, leis ou regulamentações aplicáveis.

As políticas e os procedimentos internos relativos à privacidade e segurança abrangem os colaboradores do Citi e outros indivíduos cujas informações tenham sido fornecidas ao Citi no âmbito da relação de trabalho. Quando utilizamos outras empresas como prestadoras de serviços, exigimos que estas protejam as informações pessoais e confidenciais que recebem sobre os nossos colaboradores.

Poderemos processar informações sobre os nossos colaboradores a nível global, incluindo em locais diferentes do local de trabalho. Ao fazer isto, seguimos a legislação aplicável em relação à recolha, ao envio, ao arquivo e à utilização destas informações. O colaborador deve cumprir a Política de Privacidade do Citi de Dados Transferidos de Colaboradores Europeus (“Privacy Policy for Transferred European Workforce Data”), a qual pode ser encontrada no [Diretório de Políticas do Citi](#), bem como outras políticas, procedimentos e normas do Citi em relação à proteção de informações pessoais.

Planos, programas e acordos de indenização

Como parte do respetivo compromisso para com a aplicação de práticas sólidas de gestão do risco, o Citi procura reconhecer os colaboradores que demonstrem um julgamento acertado e que façam uma gestão proativa do risco na sua atividade diária.

Por conseguinte, o processo de gestão do desempenho do Citi leva em consideração o compromisso dos colaboradores para com a gestão do risco ao determinar a indenização. Esta avaliação aplicar-se-á nomeadamente aos colaboradores do Citi abrangidos por qualquer orientação bancária regulamentar aplicável. Para obter mais informações, consulte a Filosofia

de Indemnização do Citi (“Compensation Philosophy”) em http://www.citigroup.com/citi/investor/data/comp_phil_policy.pdf.

Manter competências profissionais

De modo a servir os nossos clientes e as partes interessadas e a cumprir as nossas obrigações jurídicas e de conformidade, espera-se que cada um de nós possua e mantenha as competências e os conhecimentos relevantes para o desempenho das nossas responsabilidades no local de trabalho, bem como que compreenda as políticas aplicáveis a esse desempenho.

A formação sobre o código de conduta e outras formações auxiliam-no neste esforço. Quando a sua função requerer ou exigir formação, deve fazer essa formação oportunamente. Além disso, deve satisfazer quaisquer requisitos de formação ou certificação estabelecidos pelas entidades reguladoras ou exigidos por lei.

Permitir que outro colega ou representante realize em seu lugar uma formação prevista ou obrigatória para si é proibido e pode resultar numa ação disciplinar e incluir a rescisão do contrato.



Um local de trabalho seguro

Relatórios obrigatórios dos colaboradores

Exceto se proibido pela lei local, deve notificar o seu supervisor, o Responsável por “compliance” e o departamento de Recursos humanos se estiver a ser ou já tiver sido sujeito a qualquer detenção, intimação, citação, processo-crime, acusação ou condenação por qualquer infração criminal, incluindo confissão de culpa ou nenhuma competição e qualquer sujeição a prisão preventiva ou a uma pena semelhante. Podem aplicar-se requisitos adicionais de comunicação baseados no seu negócio, função e/ou país. O incumprimento de comunicação imediata do acima descrito é uma ofensa grave e pode resultar em ação disciplinar, incluindo a rescisão do contrato.

Obrigação de reembolsar despesas legais

Caso preveja ter de pagar despesas legais para se defender numa ação civil ou criminal, numa ação judicial ou num processo resultante do seu serviço enquanto responsável, diretor ou colaborador do Citi, pode solicitar ao Citi que lhe forneça um advogado para o representar. Se a administração determinar, com base na documentação e na lei aplicável, que tem direito a representação e se, por qualquer motivo, um advogado nomeado pelo Citi não o puder representar (por exemplo, se existir um conflito de interesses), o Citi poderá adiantar-lhe o valor dos honorários e das despesas relativos à contratação de um advogado externo para o representar. Ao efetuar este pedido, concorda em reembolsar ao Citi todas estas despesas caso se venha a verificar que não tem direito a uma indemnização. A decisão sobre o seu direito a uma indemnização será tomada pelo Conselho de Administração da entidade do Citi que adiantou o valor das despesas.

Segurança no local de trabalho

A segurança e a proteção do nosso local de trabalho são uma das principais preocupações do Citi.

Cada um de nós tem de cumprir os requisitos da Políticas de Segurança e de Segurança contra incêndios e Normas associadas, bem como quaisquer políticas nacionais e regionais aplicáveis de segurança e saúde. Ameaças ou atos de violência, quer sejam cometidos por ou contra supervisores, colegas de trabalho, clientes, fornecedores ou visitantes no local de trabalho, não serão tolerados e devem ser imediatamente comunicados. Qualquer colaborador que ameace cometer ou cometa um ato violento irá estar sujeito a ação disciplinar, incluindo rescisão de contrato, litígio civil e/ou processo criminal. Os colaboradores que estejam preocupados com ameaças ou atos de violência no local de trabalho poderão contactar gratuitamente a Linha de Apoio dos CSIS, nos Estados Unidos, através do número 800-349-9714, efetuar uma chamada direta ou a cobrar no destino para o número 813-604-4100, ou enviar uma mensagem de correio eletrónico para o endereço csis@citigroup.com. Encontra-se disponível uma lista completa de números de telefone do CSIS regional e global em <http://www.citigroup.net/csis>.

Cumprimos as leis locais e internacionais e concebemos diretrizes internas para ajudar a manter condições seguras e saudáveis no local de trabalho. Quaisquer questões relacionadas com estas leis e diretrizes devem ser dirigidas ao seu supervisor, ao Representante do Departamento de Recursos Humanos, aos Serviços Imobiliários Corporativos (Corporate Realty Services) ou aos CSIS. Para obter mais informações, consulte a Política de Segurança e Proteção Contra Incêndios do Citi (“Security and Fire Safety Policy”), que pode ser encontrada no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Proteção dos ativos do Citi

Local de trabalho sem drogas

O Citi está preocupado com os efeitos adversos do abuso de álcool e drogas no bem-estar dos seus colaboradores.

É política do Citi manter um ambiente de trabalho que fomenta a saúde e a segurança dos respetivos colaboradores e protege a integridade das suas práticas empresariais. A utilização indevida de substâncias controladas ou a venda, o fabrico, a distribuição, a posse ou a utilização de drogas ilegais ou álcool é proibida no local de trabalho, ou ao executar tarefas relacionadas com o trabalho, bem como realizar tratamento com uma droga ou outra substância (incluindo álcool) que faz com que esteja inapto para o trabalho.

Proteger ativos do Citi e outros

É da sua responsabilidade a salvaguarda dos bens tangíveis e intangíveis do Citi e dos nossos clientes, fornecedores e distribuidores que estejam sob o seu controlo.

Os bens do Citi, dos clientes, dos fornecedores, dos distribuidores e de terceiros apenas poderão ser utilizados para os objetivos aprovados e em conformidade com as licenças, os termos e as condições aplicáveis. Estes bens incluem numerário, títulos, propriedade física, serviços, planos de negócio, informações sobre clientes, colaboradores, fornecedores e distribuidores, propriedade intelectual (programas informáticos, modelos e outros itens) e todas as outras informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual.

Nada presente neste Código, ou em qualquer outro contrato ou política do Citi, se destina a proibi-lo ou restringi-lo de divulgar informações confidenciais a qualquer governo, agência reguladora ou auto-reguladora, incluindo ao abrigo da Secção 21F da Lei de Mercado de Valores Mobiliários (Securities and Exchange Act) de 1934 e das regras daí provenientes. Não precisa de autorização prévia do Citi para fazer tais divulgações e não tem de notificar o Citi de que fez tais divulgações.

Antes de começar a trabalhar no Citi, deverá comunicar ao seu supervisor a existência de quaisquer participações ou direitos que detenha sobre qualquer tecnologia ou invenção que possa estar relacionada com o seu emprego no Citi, podendo ser-lhe solicitado que atribua esses direitos ao Citi.



Proteger ativos do Citi e outros continuações

Da mesma forma, ser-lhe-á solicitado que comunique e atribua ao Citi todas as participações em qualquer tecnologia, software, invenção, criação, aperfeiçoamento, descoberta, conhecimento, conceção, trabalho protegido por direitos de autor ou trabalho da sua autoria, ou da autoria de um grupo que o inclua, que resulte ou que esteja ligado ou relacionado com o seu emprego ou a sua função no Citi.

Será igualmente solicitado a auxiliar o Citi em qualquer esforço de aperfeiçoamento dessa função ou de obtenção de uma proteção apropriada da propriedade intelectual do que foi mencionado. Se o seu relacionamento com o Citi terminar por qualquer motivo, todos os direitos de propriedade, sobre tecnologia e sobre informações criados ou obtidos no âmbito deste relacionamento permanecerão propriedade exclusiva do Citi.

A apropriação indevida, a prestação de informações falsas, incluindo a comunicação financeira fraudulenta, ou a divulgação não autorizada dos bens do Citi é uma violação dos seus deveres para com o mesmo e poderá constituir um ato de fraude contra o Citi, mesmo quando tais atos são cometidos sem ganho pessoal. Da mesma forma, qualquer negligência, desperdício ou utilização não autorizada dos bens do Citi representa também uma violação dos seus deveres para com o Citi.

Para mais informações, consulte a Política e Normas de Gestão de Fraude do Citi ("Fraud Management Policy and Standards") no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Comunicações, equipamentos, sistemas e serviços

Os equipamentos, sistemas e serviços do Citi, incluindo, entre outros, computadores, telefones, correio de voz, computadores portáteis, equipamentos BlackBerry e PDA, serviços de fax, serviço de correio postal, intranet, acesso à internet, correio eletrónico, mensagens SMS, mensagens instantâneas e outras ferramentas comunicação eletrónica, dispositivos,

É permitido trocar emails pessoais com familiares e amigos no meu computador do Citi?

Sim, é permitida a utilização pessoal ocasional. Contudo, certifique-se de que a sua utilização está em conformidade com todas as leis, regulamentos, políticas do Citi aplicáveis e com o nosso Código. Lembre-se de que, nos casos permitidos por lei, o Citi tem o direito de monitorizar, inspecionar, analisar, registar, copiar, aceder ou divulgar todas e quaisquer das suas atividades e/ou comunicações enquanto utiliza o equipamento, os sistemas e os serviços do Citi, quer esteja ou não no local de trabalho (incluindo trabalho remoto). Tenha cuidado ao enviar e-mails, a fim de garantir que está a transmitir informações apenas para as pessoas que têm autorização para as receber. A funcionalidade de preenchimento automático do destinatário de e-mail levanta o risco de enviar inadvertidamente informações empresariais confidenciais para indivíduos que não estão autorizados a recebê-las. Se tal erro ocorrer, deve informar imediatamente o seu Responsável de segurança de informação.

ligações de dados e serviços de dados para utilização no local, móvel ou remota, são disponibilizados para fins comerciais e para lhe permitir efetuar as tarefas relacionadas com o seu trabalho. Deste modo, dentro do limite permitido pelas regulamentações e leis aplicáveis, o Citi poderá monitorizar e registar, em qualquer momento, a sua utilização destes equipamentos, sistemas e serviços e pode intercetar qualquer informação enviada ou recebida por si como resultado de tal utilização. Assim sendo, não deverá criar nenhuma expectativa de privacidade pessoal quando utilizar os equipamentos, sistemas e serviços do Citi.

Comunicações, equipamentos, sistemas e serviços *continuação*

Não poderá utilizar os equipamentos, sistemas e serviços do Citi para quaisquer fins inapropriados ou não autorizados, ou de uma forma que viole as leis ou os regulamentos aplicáveis, ou as políticas ou os procedimentos do Citi. Além disso, o Citi não tolerará a utilização dos seus equipamentos, sistemas ou serviços de uma forma que possa ser embaraçosa ou prejudicial para o Citi ou que possa comprometer a sua reputação ou os seus interesses. A utilização pessoal dos equipamentos e serviços do Citi, dentro do limite permitido, deve ser mínima e deve igualmente cumprir as políticas e os procedimentos do Citi, bem como as leis e os regulamentos aplicáveis. A utilização da intranet/internet ou de outras plataformas de comunicações deve ser efetuada em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis e com os termos de utilização das páginas da internet do Citi e de quaisquer sítios de terceiros que sejam acedidos. Os servidores da intranet/internet do Citi não podem ser utilizados para transferir ou utilizar sem autorização qualquer tipo de material com direitos de autor ou não licenciado.

Tal inclui a transferência de música e software não licenciado e imagens, vídeos ou material impresso protegidos por direitos de autor. Não poderá aceder à internet a partir de um dispositivo do Citi para visualizar, transferir, arquivar, transmitir ou publicar material de natureza ilegal, assediante, humilhante, ofensiva ou inapropriada, ou para qualquer outro fim que entre em conflito com as políticas e os procedimentos do Citi sobre discriminação e assédio ilícitos.

É proibida a cópia, venda, utilização ou distribuição de informações, software e outras formas de propriedade intelectual que representem uma violação das leis de propriedade intelectual ou dos contratos de licença. A utilização permitida de equipamentos de comunicações do Citi encontra-se detalhada na Política de Comunicações Eletrónicas (“Electronic Communications Policy”), disponível no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Salvaguarda de informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual

Enquanto trabalhar para o Citi e após terminar o seu contrato de trabalho ou a sua associação ao Citi, tem a obrigação de salvaguardar informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual obtidas ou criadas no âmbito das atividades realizadas para o Citi, independentemente da respetiva forma.

Nada presente neste Código, ou em qualquer outro contrato ou política do Citi, se destina a proibi-lo ou restringi-lo de divulgar informações confidenciais a qualquer governo, agência reguladora ou auto-reguladora, incluindo ao abrigo da Secção 21F da Lei de Mercado de Valores Mobiliários (Securities and Exchange Act) de 1934 e das regras daí provenientes. Não precisa de autorização prévia do Citi para fazer tais divulgações e não tem de notificar o Citi de que fez tais divulgações.

Não deverá trazer para o Citi informações confidenciais ou protegidas por direitos de propriedade intelectual pertencentes a qualquer entidade patronal anterior nem utilizar essas informações para ajudar o negócio do Citi sem o consentimento prévio dessa entidade patronal, exceto se autorizado pelas leis ou regulamentações aplicáveis.

Não deve divulgar informações pessoais, confidenciais ou protegidas por direitos de propriedade intelectual de nenhum cliente, fornecedor, distribuidor, colaboradores do Citi ou do próprio Citi, a qualquer pessoa não autorizada (incluindo outros colaboradores do Citi). A sua obrigação de salvaguardar essas informações inclui, entre outras, a sua proteção contra qualquer utilização indevida, utilização das informações apenas na medida necessária para o desempenho das funções que lhe foram atribuídas e não deve utilizá-las, nem permitir que as

Salvaguarda de informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual continuação

mesmas sejam utilizadas, para fins não autorizados. Estas informações não podem ser partilhadas nem discutidas fora do Citi, exceto se tal for autorizado ou exigido por leis ou regulamentações aplicáveis ou nos termos de uma citação ou ordem emitida por um tribunal de jurisdição competente, ou se solicitado por um corpo judicial, administrativo ou legislativo.

Exemplos de tais informações incluem, entre outros, os seguintes: qualquer sistema, informação ou processo que faculte ao Citi uma oportunidade de obter uma vantagem sobre os nossos concorrentes; informações não públicas sobre as operações, os resultados, as estratégias e as projeções do Citi; informações não públicas sobre os planos e os processos empresariais do Citi, bem como informações não públicas adquiridas no cumprimento do seu trabalho sobre os relacionamentos do Citi com os

respetivos colaboradores, fornecedores, clientes e distribuidores; informações pessoais e confidenciais relacionadas com indivíduos, incluindo clientes, fornecedores e distribuidores; informações não públicas sobre a tecnologia, os sistemas e os produtos protegidos por direitos de propriedade intelectual do Citi; e informações sujeitas a restrições legais ou contratuais.

Deverá também certificar-se de que quaisquer documentos relacionados com a empresa são criados, copiados, enviados por fax, transmitidos, transportados, arquivados, guardados e eliminados através de meios especificamente concebidos para impedir a divulgação não autorizada de, ou acesso não autorizado a essas informações. Deve também certificar-se de que o acesso às áreas de trabalho e aos computadores é devidamente seguro, de acordo com as Normas de Segurança das Informações do Citi (“Information Security Standards”).

Não deve discutir assuntos delicados nem informações confidenciais ou protegidas por direitos de propriedade intelectual em locais públicos, tais como elevadores, corredores, restaurantes, lavabos e transportes públicos, bem como na internet ou em qualquer outro meio de comunicação eletrónico (incluindo blogues e sítios de redes sociais).

Deve também ser cuidadoso quando utilizar telemóveis ou outros dispositivos de comunicação ou serviços de mensagens. Deverá ter muito cuidado quando discutir este tipo de informações em áreas de trabalho abertas, tais como em cubículos, ou quando utilizar telefones no modo de mãos-livres.

A sua obrigação de salvaguardar as informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual que obtém ou cria no âmbito das atividades realizadas para o Citi estende-se a todas as situações em que possa utilizar essas informações, incluindo quando não está a trabalhar ou quando está a trabalhar à distância.

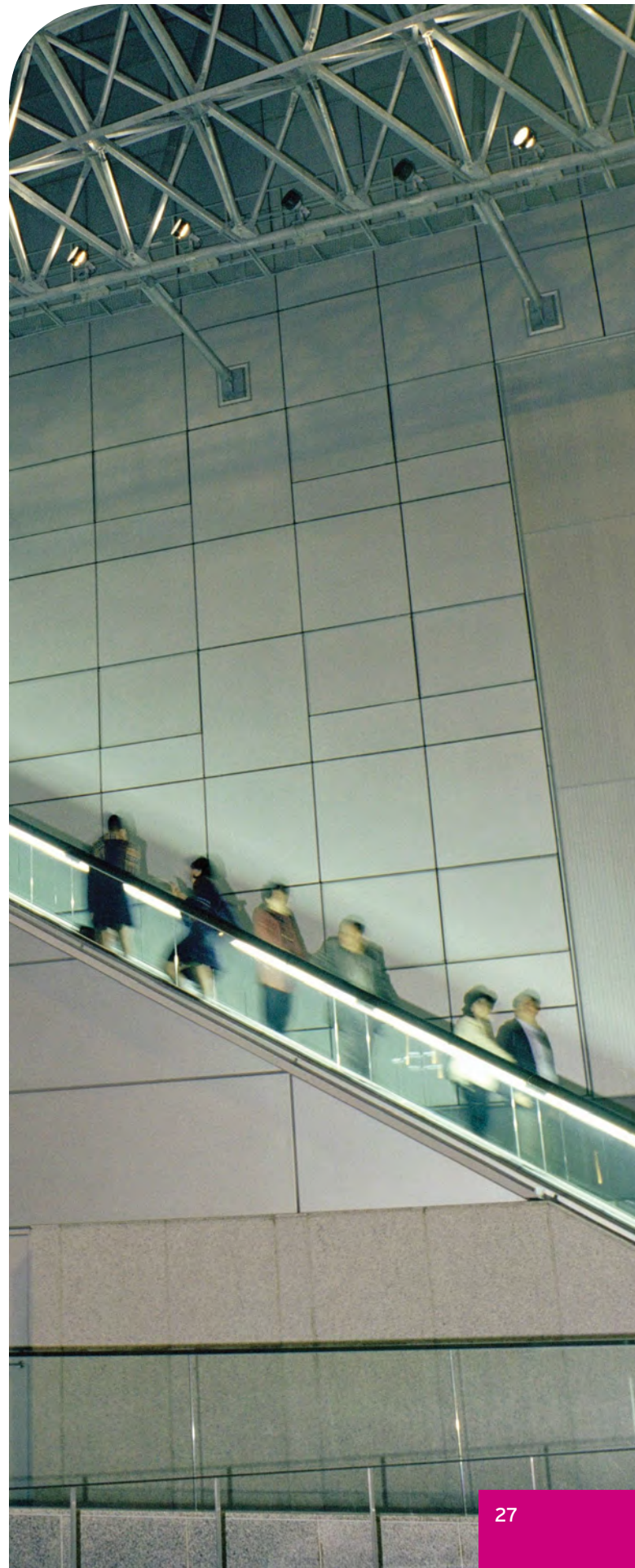


Salvaguarda de informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual continuação

Além disso, após terminar o seu contrato de trabalho ou a sua associação com o Citi, tem de devolver todos os meios de acesso às informações do Citi e devolver cópias de tais informações ao Citi. Também deve devolver qualquer propriedade do Citi, incluindo, entre outros, cartões de identificação, chaves, cartões de telefone, cartões de crédito, computadores portáteis, códigos de autenticação de Palavras-passe para uma Única Utilização (“One Time Password” - OTP) (por exemplo, cartões SafeWord), telemóveis, PDA, BlackBerrys, faxes e quaisquer outros meios de acesso a essas informações.

Além disso, não poderá imprimir, transferir nem reencaminhar essas informações, conforme listado acima, para o seu computador de casa, para o seu endereço de correio eletrónico pessoal nem para quaisquer prestadores de serviços ou servidores terceiros, ou para outras páginas da internet que não pertençam ao Citi, nem fazer qualquer outra utilização não autorizada, apropriação indevida ou divulgação dessas informações, incluindo em antecipação da sua demissão ou da rescisão do contrato de trabalho.

É igualmente da sua responsabilidade assegurar que cumpre todas as políticas e procedimentos do Citi relacionados com a salvaguarda de informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual, incluindo, entre outras, a Política de Confidencialidade das Informações do Citi (“Policy on Confidentiality of Information”), as Normas de Segurança das Informações do Citi (“Information Security Standards”), a Política e as Normas de Gestão de Registos (“Records Management Policy and Standards”) e a Política e Diretrizes Globais dos Meios de Comunicação Social (“Global Social Media Policy and Guidelines”), todas elas disponíveis no [Diretório de Políticas do Citi](#).



Manter integridade financeira

Criação e gestão de informações e registos

Os dados, as informações e os registos, conforme definidos pela Política e pelas Normas de Gestão de Registos do Citi (“Records Management Policy and Standards”) e pela Política e Normas de Gestão de Dados do Citi (“Data Management Policy”), que são detidos, recolhidos, utilizados e geridos pelo Citi devem ser exatos e completos.

É da sua responsabilidade a integridade dos dados e das informações, incluindo relatórios e documentos sob o seu controlo. Os registos devem ser guardados com dados suficientes para que reflitam adequadamente todas as transações do Citi e, na medida aplicável, devem seguir as normas contabilísticas apropriadas e estar em conformidade com os controlos financeiros internos.

Os registos devem ser identificados, classificados, conservados e eliminados em conformidade com a Política e Normas de Gestão de Registos do Citi (“Records Management Policy and Standards”) disponíveis no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Os dados e as informações no Citi devem ser geridos em conformidade com a Política e Normas de Gestão de Dados do Citi (“Data Management Policy and Standards”), disponível no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Deve cumprir as normas profissionais e ter bom senso em termos de conteúdo e linguagem ao criar registos da sua unidade de negócio e outros documentos, incluindo mensagens de correio eletrónico, mensagens SMS e mensagens instantâneas, que podem vir a ser visualizados, utilizados ou conservados pelo Citi ou por terceiros, conforme discutido na Política

de comunicações eletrónicas. Não se pode esquecer de que, numa data futura, o Citi ou terceiros poderão utilizar ou interpretar o documento exclusivamente de acordo com o conteúdo literal do mesmo, sem o benefício de qualquer memória ou contexto adicionais. Está proibido de destruir ou alterar quaisquer registos que sejam potencialmente relevantes no caso de haver uma violação da lei, uma queixa legal ou qualquer litígio, bem como para qualquer processo, investigação ou auditoria governamental, ou qualquer auditoria ou investigação interna ou externa pendente, ameaçada ou previsível, ou que lhe tenha sido instruído para conservar por parte do Departamento Jurídico.

A utilização permitida de equipamentos de comunicações do Citi encontra-se detalhada na Política de Comunicações Eletrónicas (“Electronic Communications Policy”), disponível no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Gestão de despesas

As decisões relacionadas com despesas devem ser tomadas na prossecução dos objetivos estratégicos do Citi, tendo em atenção os melhores interesses de todas as partes interessadas.

O Citi adotou políticas para a gestão de despesas e o controlo de fraude que regem os gastos de fundos do Citi para fins operacionais. Cada despesa operacional, incluindo as Despesas Empresariais Reembolsadas (“Reimbursed Business Expenses” - RBE), as Despesas de Capital e as Despesas Contratuais pagas com fundos do Citi, está sujeita à análise e aprovação dos órgãos de gestão antes do respetivo pagamento por parte de um indivíduo ao qual foi concedido o nível apropriado de autoridade delegada.

Gestão de despesas continuação

Todos os colaboradores do Citi são responsáveis pela gestão de despesas. Os colaboradores são responsáveis por analisar as despesas de forma a garantir que as mesmas estão em conformidade com as políticas do Citi, refletem adequadamente as despesas incorridas e em nome de quem estão essas despesas, fazem sentido do ponto de vista empresarial, são aprovadas pela autoridade competente e são processadas através de processos de serviços de pagamento aprovados. Os indivíduos não podem aprovar as suas próprias despesas. Qualquer apresentação falsa ou fraudulenta de despesas será base para ação disciplinar, incluindo a rescisão do contrato.

Para mais informações, consulte a Política de despesas do Citi, incluindo a Política de Gestão de Despesas do Citi ("Citi Expense Management Policy" - CEMP) e a Política de Gastos com Iniciativas ("Initiative Expenditure Policy" - IEP) no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Relatórios financeiros e fiscais

As demonstrações financeiras devem sempre refletir de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspectos materialmente relevantes, a posição financeira e o resultado das operações do Citi, em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites.

O Citi está igualmente empenhado em manter registos precisos respeitantes a assuntos fiscais e a cumprir as suas obrigações em matéria fiscal em conformidade com os termos e o espírito globais da legislação aplicável.

Para além do presente Código, os profissionais financeiros do Citi estão vinculados ao Código de Ética para Profissionais Financeiros ("Code of Ethics for Financial Professionals") que pode ser encontrado no [Diretório de Políticas do Citi](#).



Falar em nome do Citi

Interação com os meios de comunicação e aparições públicas

O Gabinete Global de Relações Públicas é a única entidade autorizada a emitir comunicados de imprensa ou declarações públicas em nome do Citi. Se um representante da comunicação social o contactar a fim de obter uma declaração em nome do Citi, deve remetê-lo para o Gabinete Global de Relações Públicas.

Apenas os indivíduos especificamente designados pelo Gabinete Global de Relações Públicas podem prestar declarações, quer oficiais, quer oficiosas, ou fornecer qualquer material para publicação aos meios de comunicação. Isto inclui qualquer interação com os meios de comunicação, seja ela formal ou informal, independentemente do assunto.

Os colaboradores não podem autorizar nem envolver-se em quaisquer atividades de relações públicas em nome do Citi com clientes, fornecedores, distribuidores ou terceiros sem a autorização prévia do Gabinete Global de Relações Públicas.

Para garantir que as suas atividades não criam um conflito de interesses nem divulgam inadvertidamente informações empresariais confidenciais, não poderá publicar, enviar nem hiperligar qualquer material em suporte de papel ou formato eletrónico (incluindo livros, artigos, podcasts, webcasts, blogues, publicações em sítios da internet, fotografias, vídeos ou outros), efetuar discursos, dar entrevistas ou realizar aparições públicas em nome de, ou enquanto representante do Citi onde as atividades, os clientes, os produtos ou os serviços do Citi sejam mencionados sem a aprovação prévia do seu supervisor e do Responsável do gabinete local de relações públicas da sua unidade de negócio ou região. Fora dos Estados Unidos, esta aprovação deve ser concedida pelo Responsável Regional de Relações Públicas ou por um Responsável Nacional de Relações Públicas. A sua unidade de negócios ou região poderão igualmente requerer a aprovação do responsável por "compliance". A aprovação é obrigatória, independentemente de os equipamentos do Citi serem ou não utilizados.

O Citi possui requisitos de divulgação pública aplicáveis aos respetivos quadros superiores e a todas as unidades de negócio, incluindo os quadros dirigentes, chefes e executivos regionais, nacionais, de produto e com funções globais (coletivamente, os "Diretores do Citi"), para quando os mesmos comunicarem com investidores, analistas ou a imprensa, bem como para o cumprimento de determinadas diretrizes relativas às comunicações internas mais amplas. A política destina-se a facilitar a conformidade com a Regulamentação de Divulgação Justa ("Fair Disclosure") e a integridade e consistência das informações que o Citi comunica.



Interação com os meios de comunicação e aparições públicas continuação

Para garantir a conformidade com estes requisitos, os Diretores do Citi devem consultar o Departamento de Relações com os Investidores antes de organizarem ou participarem em qualquer reunião com investidores ou analistas, devendo consultar o Gabinete Global de Relações Públicas antes de organizarem ou participarem em quaisquer reuniões com representantes da imprensa.

Para mais informações, consulte a Política de Comunicações e Divulgação Pública do Citi (“Public Disclosure and Communications Policy”) no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Utilização do nome, das instalações ou das relações do Citi

Não deve utilizar o nome, o logótipo ou as marcas registadas, nem as instalações do Citi para fins comerciais não relacionados com a sua função, incluindo qualquer trabalho externo (incluindo os utilizados em papel timbrado ou em páginas da internet).

A utilização do nome, das instalações ou das relações do Citi com objetivos de caridade ou voluntariado apenas pode ser efetuada com a aprovação prévia do diretor da sua unidade de negócio e após quaisquer outras notificações ou aprovações necessárias, de acordo com as políticas da sua unidade de negócio ou entidade jurídica.

Redes sociais

Nos casos em que a utilização profissional das redes sociais tenha sido autorizada, incluindo páginas da internet de colaboração alojadas pelo Citi, o acesso e a utilização destas páginas são limitados apenas à utilização empresarial aprovada e têm de cumprir quaisquer diretrizes, termos e condições aplicáveis e políticas vigentes da página, incluindo, no caso de uma página externa, quaisquer termos e condições do proprietário ou patrocinador da mesma.

O Citi reconhece que os nossos colaboradores utilizam plataformas de redes sociais (ex.: blogues, wikis, Twitter, Facebook, LinkedIn) para utilização pessoal. A utilização de tais ferramentas deve ser feita em conformidade com a legislação, as regras e os regulamentos aplicáveis, bem como as políticas, as normas e as diretrizes do Citi, incluindo a Política e as diretrizes de redes sociais do Citi e deverão ser consistentes com os valores e as normas do local de trabalho do Citi.

A utilização pessoal de páginas externas de redes sociais deve ser efetuada fora do seu horário de trabalho e não deve interferir com o mesmo. Não pode recorrer a comunicações, equipamentos, sistemas nem a serviços do Citi para utilização pessoal de páginas externas de redes sociais.

O colaborador vê algo negativo publicado online sobre o Citi - pode publicar uma resposta?

Não, a não ser que esteja autorizado a falar em nome do Citi. Contudo, deve comunicar o que viu ao seu supervisor ou a outro recurso identificado no Código, para que um representante autorizado possa responder.

Conflitos de interesse

Redes sociais continuação

Quando utilizar redes sociais, quer seja por motivos pessoais ou empresariais autorizados, durante ou fora do trabalho, tem de seguir os princípios gerais abaixo:

- Nunca aja como porta-voz não autorizado do Citi;
- Nunca discuta nem divulgue quaisquer informações financeiras confidenciais, ou outras informações empresariais exclusivas não públicas, ou quaisquer informações confidenciais relativa a clientes, acionistas, vendedores, fornecedores ou parceiros empresariais do Citi;
- Lembre-se de que os valores e as normas do local de trabalho do Citi aplicam-se às suas atividades online, incluindo abster-se de assédio ou ações de retaliação de qualquer tipo; e
- Respeite as leis relativas a direitos de autor, marcas comerciais, direitos de publicidade e outros direitos de terceiros. Não infrinja os logótipos, nomes de marca, lemas, slogans ou outras marcas comerciais do Citi.

Para obter mais informações, consulte a Política e Diretrizes dos Meios de Comunicação Social do Citi (“Social Media Policy and Guidelines”), que poderá ser encontrada, juntamente com as Perguntas frequentes (FAQ) associadas, no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Temos de colocar os interesses a longo prazo do Citi à frente dos ganhos a curto prazo e proporcionar resultados superiores aos nossos acionistas.

Enquanto colaboradores ou representantes do Citi, espera-se que atuemos em conformidade com os mais elevados padrões de integridade pessoal e profissional e cumpramos todas as leis e regulamentos aplicáveis, bem como todas as políticas e procedimentos do Citi. Não podemos nunca comprometer essa integridade, quer seja em benefício próprio, quer seja em suposto benefício do Citi. Ao aceitarmos uma posição ou cargo no Citi, cada um de nós é responsável pelo seu próprio comportamento, incluindo o cumprimento da lei, deste Código de Conduta, das políticas do Citi e das políticas e procedimentos das nossas respetivas unidades de negócio e entidades jurídicas.

A nossa reputação de excelência é uma vantagem competitiva fundamental e nunca devemos fazer o que quer que seja para a colocarmos em risco. Tem de estar atento a quaisquer atividades, interesses ou relações que possam interferir, ou mesmo apenas parecer interferir, com a sua capacidade de agir no melhor interesse do Citi e dos nossos clientes. As secções abaixo descrevem algumas das áreas nas quais podem surgir conflitos de interesse reais ou perceptíveis. Uma vez que é impossível descrever todos os potenciais conflitos, o Citi depende necessariamente de si para exercer julgamentos acertados, procurar aconselhamento quando for apropriado, divulgar atividades conforme exigido pela política e observar os mais elevados padrões éticos. Várias unidades de negócio e entidades jurídicas têm políticas específicas em relação a conflitos de interesse potenciais. Para além disso, são aplicáveis regras adicionais a determinados diretores e quadros dirigentes superiores.

É da sua responsabilidade ter conhecimento e cumprir as políticas relevantes que lhe são aplicáveis. Se tiver alguma questão, consulte a política específica da sua unidade de negócio e entidade jurídica ou o Responsável por “compliance” para obter mais orientações.

Aceitação de presentes e entretenimento

Regra geral, não poderá aceitar presentes nem quaisquer itens de valor (incluindo entretenimento) provenientes de clientes, fornecedores ou distribuidores atuais ou potenciais do Citi. Nunca deve aceitar um presente em circunstâncias em que possa parecer aos demais que o seu discernimento está comprometido.

Da mesma forma, não poderá aceitar nem permitir que um familiar próximo aceite presentes, serviços, empréstimos ou tratamento preferencial seja de quem for –clientes, fornecedores, distribuidores ou outros–em troca de negócios passados, presentes ou futuros com o Citi.

Não podem ser aceites, em circunstância alguma, presentes em dinheiro ou seus equivalentes (por exemplo, vales ou cheques-prenda). Poderão ser aceites presentes não monetários quando tal for permitido ao abrigo da lei aplicável se (1) o valor for reduzido (isto é, inferior ou igual a 100 USD por fornecedor por ano de calendário) e (2) se forem presentes apropriados, oferecidos habitualmente e de valor razoável, baseados em relações familiares ou pessoais e claramente sem intenções de influenciar a atividade do Citi.

De forma semelhante, convites para refeições e entretenimento apropriados, oferecidos habitualmente e de valor razoável, em que quem oferece está presente, tais como refeições de negócios ou eventos desportivos ocasionais, podem ser aceites quando permitidos ao abrigo da lei aplicável e em conformidade com as políticas do Citi.

Os fornecedores, distribuidores ou clientes patrocinam ocasionalmente eventos em que as pessoas presentes podem participar em sorteios e receber prémios. Os critérios de seleção dos vencedores e o valor desses prémios podem variar significativamente e poderão aparentar ser impróprios. Verifique os requisitos específicos da sua unidade de negócio, entidade jurídica e região no que diz respeito a esses eventos e cumpra quaisquer restrições aplicáveis.

Em determinadas situações, poderá ser apropriado aceitar um presente e colocá-lo em exposição no Citi, doá-lo a uma instituição de caridade em nome do Citi, ou fazer uma doação em numerário de um montante equivalente ao “valor de mercado justo” do presente. Esses presentes devem ser divulgados e comunicados. Consulte o Responsável por “compliance” e os requisitos específicos da sua unidade de negócio e entidade jurídica para obter mais orientações.

O que deve fazer se lhe for oferecido um presente que sabe que é inapropriado?

Recuse-o educadamente e explique que a política do Citi o proíbe de aceitar o presente. Fornecer ou aceitar presentes e entretenimento pode, em alguns casos, ser um conflito de interesse e, em determinados casos, pode constituir uma violação das leis anti-suborno e outras. Se receber um presente sem ter a oportunidade de o recusar, consulte o seu supervisor ou Responsável por “compliance” para obter orientações.

Aceitação de presentes e entretenimento continuação

Algumas unidades de negócio, regiões e entidades jurídicas do Citi possuem procedimentos que poderão ser mais restritivos e/ou exigir aprovações ou relatórios adicionais. É da sua responsabilidade cumprir os procedimentos que lhe são aplicáveis. Deve comunicar a aceitação de presentes em conformidade com quaisquer procedimentos que a sua unidade de negócio, entidade jurídica e região possam aplicar relativamente a essa matéria.

Se tiver quaisquer questões acerca da adequação da aceitação de presentes, convites, sorteios ou outros prémios, deverá debater o assunto com o seu supervisor e com o Responsável por “compliance” antes de participar ou aceitar os mesmos.

Oferta de presentes e entretenimento

Em determinadas circunstâncias, a oferta de presentes e entretenimento (por exemplo, refeições, entretenimento, transporte, alojamento ou outras coisas de valor) poderá ser vista pelas outras pessoas como um conflito de interesses ou, em casos extremos, um suborno.

Se a oferta de um presente ou de entretenimento puder ser considerada como uma compensação por qualquer transação empresarial ou governamental ou por algum favor governamental, não deverá oferecer o presente nem proporcionar o entretenimento. Poderão ser oferecidos presentes e entretenimento adequados a clientes por pessoas com autorização para o fazer, estando essas ofertas sujeitas aos procedimentos aplicáveis à sua unidade de negócio, entidade jurídica ou região.

Algumas unidades de negócio, entidades jurídicas e regiões do Citi possuem procedimentos que poderão ser mais restritivos e/ou exigir aprovações ou relatórios adicionais.

A capacidade para oferecer presentes ou entretenimento a representantes governamentais é grandemente limitada, tanto pelas políticas do Citi como pela lei. Muitos países, incluindo os Estados Unidos e os seus estados e jurisdições locais, têm leis que restringem os presentes e o entretenimento que poderão ser oferecidos a representantes governamentais. Muitas entidades governamentais têm igualmente regras que proíbem os respetivos representantes de aceitar presentes e entretenimento. Além disso, poderá ter de comunicar antecipadamente a participação de representantes governamentais em eventos do Citi. É da sua responsabilidade familiarizar-se com as restrições relacionadas com as ofertas de presentes e entretenimento aplicáveis a si e cumprir todos os requisitos de pré-aprovação e comunicação.



Para obter mais informações, consulte a Política sobre Aceitação de Presentes e Entretenimento (“Gifts and Entertainment Policy”), a Política de Gestão de Despesas do Citi (“Expense Management Policy”), a Política sobre o Exercício de Influências Legislativas e Contribuições Políticas Empresariais que Envolvem Representantes Governamentais Não Americanos do Citi (“Policy on Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials”), a Política sobre Atividades que Envolvem Colaboradores Públicos Norte-Americanos (“Policy on Activities Involving U.S. Public Officials”) e a Política Anti-Suborno e Corrupção (“Anti-Bribery and Corruption Policy”), disponíveis no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Atividades e contribuições políticas

Enquanto cidadão, pode ter interesse no processo governamental, ou em influenciar ou desenvolver relacionamentos com colaboradores públicos.

No entanto, a participação nos processos governamentais a nível internacional, nacional, federal, estatal ou local poderá acarretar responsabilidades e implicações legais para o Citi. Dependendo da jurisdição, tal pode ser o caso, ainda que esteja a agir a título pessoal e não enquanto representante do Citi.

As atividades políticas do Citi regem-se por uma série de leis, incluindo os respetivos colaboradores e outros representantes. Qualquer atividade política não autorizada praticada por si pode resultar numa violação da lei, numa sanção criminal ou civil, numa proibição comercial e/ou num risco para a reputação do Citi.

Fazer contribuições políticas pessoais também pode exigir pré-aprovação em determinadas jurisdições. Consulte as políticas aplicáveis, o seu Responsável por “compliance” ou o Gabinete de Assuntos governamentais globais (“GGA”) para mais orientação.

As atividades políticas incluem:

- 1) Efetuar contribuições políticas a nível empresarial, solicitar contribuições políticas, utilizar os fundos ou recursos do Citi (tais como instalações ou colaboradores) ou oferecer serviços pessoais durante o horário laboral em nome de um candidato em campanha para um cargo público, comité de partido político ou comité político;
- 2) Exercer influência ou contactar funcionários públicos com objetivos semelhantes, diretamente ou através de terceiros, incluindo quaisquer tentativas de influenciar a legislação e, em algumas jurisdições, tentativas de influenciar as entidades reguladoras ou a concessão de contratos governamentais; ou
- 3) Procurar obter, aceitar ou exercer qualquer cargo político associado a um governo, incluindo qualquer junta governamental, comissão ou outra organização semelhante.

Para evitar qualquer violação da lei por parte do Citi e garantir que são efetuadas as divulgações legais adequadas relativamente ao Citi e/ou aos seus colaboradores, as atividades políticas descritas acima requerem a aprovação prévia, conforme definido nas políticas listadas abaixo, a menos que esteja sujeito a uma política mais restritiva na sua entidade de negócio ou legal.

Fazer contribuições políticas pessoais também pode exigir pré-aprovação em determinadas jurisdições. Consulte as políticas aplicáveis, o seu Responsável por “compliance” ou o Gabinete de Assuntos governamentais globais (“GGA”) para mais orientação.

O GGA representa todas as unidades de negócio do Citi no que diz respeito a influenciar a legislação ou o processo de regulamentação. Um colaborador que não pertence ao GGA não deve, sob circunstância alguma, apresentar-se como um representante de relações governamentais nem incluir um cargo de relações governamentais no seu papel timbrado ou cartão de visita do Citi.

Atividades e contribuições políticas continuação

Para obter mais informações, consulte a página da internet do Gabinete Global de Assuntos Governamentais do Citi em www.citigroup.net/govrel, bem como a Política sobre Atividades que Envolvem Colaboradores Públicos Norte-Americanos ("Policy on Activities Involving U.S. Public Officials") e a Política sobre o Exercício de Influências Legislativas e Contribuições Políticas Empresariais que Envolvem Representantes Governamentais Não Americanos ("Policy on Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials") no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Contribuições para obras de caridade

O Citi está empenhado na boa cidadania empresarial e desempenha um papel importante no que diz respeito ao apoio às comunidades nas quais desenvolvemos a nossa atividade. As contribuições para obras de caridade e eventos de caridade financiadas pelo Citi devem apoiar os objetivos filantrópicos do Citi e ser atribuídas a várias instituições de caridade.

De forma a evitar transações com instituições de caridade inadequadas (por exemplo, instituições que financiam atividades terroristas ou que estão envolvidas em branqueamento de capitais, fraudes ou outra atividade criminosa), o colaborador deve seguir os Procedimentos de Devida Diligência nas Contribuições para Obras de Caridade e ("Charitable Giving Due Diligence Procedures") Norma de Contribuições para Obras de Caridade e de Combate ao Branqueamento de Capitais ("AML") contidos na Política e nas Normas de Contribuições para Obras de Caridade do Citi ("Charitable Contributions Policy and Standards") em <http://policies.citigroup.net/cpd/qsearch.htm?name=Charitable>

As contribuições para obras de caridade não podem ser efetuadas pelo Citi nem solicitadas por um colaborador, cliente, fornecedor, representante governamental ou outro parceiro comercial como uma condição para uma decisão comercial ou para influenciar a mesma (sem contrapartidas), nem ser efetuadas para benefício individual.

O local de trabalho do Citi deve estar livre de influências externas. As doações de colaboradores a título individual a organizações de caridade devem ser confidenciais e completamente voluntárias, estar isentas de qualquer impacto em decisões de contratação ou indemnização e estar em conformidade com todas as políticas de não solicitação.

Os responsáveis pela aprovação das contribuições para obras e eventos de caridade devem analisar estes pedidos de forma a garantir que os mesmos não criam nem sequer a semelhança de conflito ou conduta incorreta e que cumprem os requisitos de aprovação contidos na política.

Para mais informações, consulte a Política e Normas de Contribuições de Caridade do Citi ("Citi Charitable Contributions Policy and Standards") no [Diretório de Políticas do Citi](#).



Conflitos de interesse com clientes e contrapartes

O Citi valoriza as suas relações com os clientes e contrapartes e está empenhado em manter os mais elevados padrões de integridade pessoal e profissional. O colaborador deve estar consciente de se as suas ações em nome do Citi irão criar um potencial conflito de interesse com um cliente ou contraparte. Em determinadas circunstâncias, poderá ser ilegal iniciar qualquer transação, um tipo de transações ou atividade que possa envolver ou fazer com que os interesses do Citi sejam materialmente adversos à outra parte, a não ser que sejam tomadas medidas apropriadas, incluindo a utilização de barreiras de divulgação ou informação.

Consulte as políticas de conflito de interesses que se aplicam ao seu negócio ou região.

Atividades empresariais externas

Quando um colaborador do Citi tem funções de diretor numa empresa não afiliada, com fins lucrativos e cotada na bolsa em qualquer país ou jurisdição (um “Cargo de Diretor Externo”), existe o risco de atribuição de responsabilidades ao indivíduo enquanto diretor, bem como o risco de este ter de despender grandes períodos de tempo a gerir os assuntos da outra empresa, interferindo assim com as suas responsabilidades no Citi.

Por estas e por outras razões, o Citi desaconselha veementemente que os colaboradores a tempo inteiro procurem obter ou aceitem cargos de diretor externos em empresas cotadas na bolsa com fins lucrativos.

Todos os colaboradores do Citi devem divulgar e receber as aprovações necessárias antes de participarem nas seguintes atividades:

- 1) Cargos de diretor e adesões a comités de empresas cotadas na bolsa com fins lucrativos;
- 2) Cargos de diretor e adesões a comités de empresas privadas com fins lucrativos;
- 3) Cargos de diretor e adesões a comités de entidades sem fins lucrativos que possam vir a constituir um conflito de interesses aparente ou envolvam a prestação de serviços num Comité de Auditoria, Financiamento ou Investimento;
- 4) Candidatura a um cargo público, aceitação de uma nomeação para uma entidade governamental ou aceitação de qualquer outra filiação junto de uma entidade governamental ou para-governamental;
- 5) Qualquer outra atividade empresarial externa, incluindo atividades sem fins lucrativos, onde exista ou possa existir um conflito de interesses real ou aparente; ou
- 6) Qualquer atividade extra empresarial que o colaborador aceite ou da qual espera receber uma compensação razoável direta ou indiretamente.

É-lhe também exigido o cumprimento de quaisquer leis e regulamentações aplicáveis, bem como de quaisquer políticas aplicáveis da sua unidade de negócio e entidade jurídica. É da sua responsabilidade identificar e comunicar qualquer atividade ou relacionamento que possam causar um conflito de interesses aparente ou potencial e avaliar com o seu supervisor e o Responsável por “compliance” os possíveis conflitos que daí possam resultar.

Os Membros do Comité operativo Citi, os colaboradores do Grupo de Clientes Institucionais (“Institutional Clients Group” - ICG), os colaboradores registados (licenciados) numa das entidades corretoras americanas ou canadianas (ex.: detêm uma Série de licença 7 ou 24), os colaboradores do Departamento de funções globais que apoiem o ICG e qualquer outro colaborador designado pelo Departamento de Compliance está sujeito a requisitos adicionais.

Atividades empresariais externas continuação

Para mais informações, consulte a Política sobre Cargos de Diretor e Interesses Empresariais Externos do Citi (“Citi Outside Directorships and Business Interests Policy”) no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Oportunidades de negócio

Tem o dever para com o Citi de promover os seus interesses legítimos quando a oportunidade surgir.

Não pode tirar benefício próprio de uma potencial oportunidade de negócio descoberta no decorrer do exercício das suas funções ou da sua atividade no Citi ou através da utilização de propriedade, informações ou posições empresariais. Também não pode competir com o Citi.

Transações comerciais com entidades e indivíduos relacionados

Tem de notificar o seu supervisor sobre qualquer relação comercial ou transação comercial proposta que o Citi possa ter com qualquer empresa na qual o colaborador ou uma

pessoa/entidade consigo relacionada tenha um interesse direto ou indireto, ou da qual o colaborador ou uma pessoa/entidade consigo relacionada possam tirar proveito, ou onde uma pessoa/entidade consigo relacionada esteja empregada, caso tal relação ou transação possa causar um conflito de interesses aparente (por exemplo, se o colaborador ou um familiar possuir ou controlar uma propriedade de valor significativo que o Citi esteja a comprar ou arrendar).

Este requisito normalmente não se aplica se o interesse existente resultar exclusivamente da posse de menos de 1% das ações cotadas de tal empresa. Também se encontra excluída qualquer relação comercial que consista exclusivamente no fornecimento de um serviço ou produto do Citi, tal como um depósito, um empréstimo, uma conta de corretagem ou um cartão de crédito, que é normalmente oferecido a outras pessoas/entidades nos mesmos termos.

Poderão ser aplicáveis regras adicionais relativas a aprovações prévias a diretores e quadros dirigentes superiores da entidade legal Citigroup Inc. Para mais informações sobre as regras aplicáveis aos diretores e quadros dirigentes superiores do Citigroup Inc., consulte a Política de Transações com Entidades e Indivíduos Relacionados do Citi (“Policy on Related Party Transactions”) no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Transações comerciais em nome pessoal

Os colaboradores do Citi e respetivos familiares são encorajados a utilizar o Citi para as suas necessidades de serviços financeiros pessoais. Contudo, esses serviços devem ser prestados nos mesmos termos em que são prestados a todas as outras pessoas na mesma situação.



Qualquer acordo comercial que não cumpra os termos habitualmente aplicáveis entre os colaboradores do Citi e o Citi deve ser previamente aprovado pelo diretor da sua unidade de negócio e pelo Responsável por “compliance”. Da mesma forma, não deve receber qualquer tratamento preferencial por parte de fornecedores, distribuidores ou clientes sem a aprovação prévia do diretor da sua unidade de negócio e do Responsável por “compliance”, a menos que tal tratamento preferencial esteja disponível nos mesmos termos a todas as pessoas na mesma situação. Alguns executivos estão sujeitos a requisitos de divulgação e limitações relativamente a relacionamentos de concessão de crédito com o Citi. Para mais informações, consulte a Política de Concessão de Crédito Interna do Citi (“Insider Lending Policy”) no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Contratação de familiares

A contratação de familiares diretos ou outros parentes de colaboradores do Citi, seja a tempo inteiro ou parcial, seja de forma temporária, pode criar conflitos de interesse reais ou aparentes.

Consequentemente, a Política Global de Contratação de Familiares do Citi (“Global Employment of Relatives Policy”) estabelece normas mínimas em relação ao emprego de familiares diretos ou outros familiares de colaboradores do Citi ao longo de todas as fases da relação laboral, como o recrutamento, a contratação e as transferências internas, a não ser que essas normas entrem em conflito com a lei aplicável em qualquer país. Os princípios desta Política também se aplicam à integração de pessoas que não sejam colaboradoras geridas direta e indiretamente.

A contratação de indivíduos que sejam membros da família de um membro do Comité operativo ou do Conselho de Administração do Citi ou um Representante da Secção 16 está sujeito a restrições

adicionais. Além disso, a proposta de contratação de um alto representante do governo, de alguém recomendado por ele, ou de familiar do mesmo, uma recomendação de um colaborador comercial ou de um familiar de um colaborador do Grupo de Clientes Institucionais (“Institutional Client Group - ICG”) está sujeita a aprovações, procedimentos e restrições adicionais.

Para obter mais informações, consulte a Política Global de Contratação de Familiares (“Global Employment of Relatives Policy”) e a Política Anti-Suborno e Corrupção (“Anti-Bribery and Corruption Policy”) do Citi no [Diretório de Políticas do Citi](#).



O nosso setor



Anti-suborno e corrupção	41
Mercados justos e livres	42
Cumprimento da regulamentação Antibraveamento de Capitais ("Anti-Money Laundering" - AML)	43
Sanções e embargos	44
Leis antiboicote	45
Utilização abusiva de informações privilegiadas	46

Anti-suborno e corrupção

Praticamente todos os países proíbem o suborno de colaboradores públicos.

Todas as unidades de negócio do Citi estão sujeitas às leis anti-suborno dos países em que as mesmas desenvolvem a respetiva atividade, bem como à lei norte-americana sobre práticas de corrupção no estrangeiro ("U.S. Foreign Corrupt Practices Act" - FCPA). A FCPA tem efeitos extraterritoriais fora dos Estados Unidos da América e proíbe o suborno de representantes estrangeiros (não americanos). A lei anti-suborno do Reino Unido ("U.K. Bribery Act") tem igualmente efeitos extraterritoriais fora do Reino Unido e proíbe o suborno de qualquer pessoa.

O Citi desenvolveu políticas, procedimentos e controlos internos para fazer cumprir as leis anti-suborno e de corrupção e proíbe qualquer promessa, oferta ou o fornecimento de um objeto de valor feitos de forma inapropriada a representantes governamentais, ou a qualquer outra pessoa, com o objetivo de iniciar ou manter uma atividade empresarial ou de influenciar a ação do Governo. "Um objeto de valor" é um conceito amplo que inclui qualquer tipo de vantagem ou benefício, por exemplo, um pagamento em dinheiro, uma oferta de emprego (incluindo estágios) e bilhetes para um evento desportivo ou cultural. "Representantes do governo" incluem, entre outros, qualquer funcionário ou representante de um governo, representantes de um partido político, representantes de organizações internacionais públicas, candidatos a cargos públicos e colaboradores de empresas públicas.

Não ofereça nem prometa qualquer objeto de valor a um representante governamental que não seja americano ou a um familiar do mesmo sem a aprovação prévia por escrito do Aprovador Anti-suborno e Corrupção regional ("Aprovador Regional") relevante ou da pessoa por ele designada, a menos que detenha uma exceção por escrito ao requisito de pré-aprovação emitida por um Aprovador Regional. A entrega de um objecto de valor a um representante público americano requer a pré-aprovação por escrito da Secção de Atividades Políticas do Gabinete Global de "Compliance".

Nunca deverá oferecer, prometer ou conceder qualquer objeto de valor, incluindo oportunidades de emprego ou estágios, a um representante governamental ou a familiares do mesmo, a um terceiro ou a uma organização de caridade sugerida pelo beneficiário do objeto com o objetivo de o influenciar a tomar ou a não tomar uma decisão oficial ou de induzir o mesmo a efetuar negócios com o Citi. Os pagamentos efetuados indiretamente através de um advogado, consultor, corretor, fornecedor ou outros terceiros estão sujeitos às mesmas restrições e é sua obrigação compreender o que essa parte está a fazer em seu nome.

Para além disso, não poderá efetuar qualquer tipo de pagamento de facilitação, independentemente do disposto na lei aplicável. Os pagamentos de facilitação são pequenos pagamentos oferecidos a representantes governamentais para acelerar ou assegurar a realização de uma ação governamental não discricionária e de rotina, tal como a obtenção de licenças ou outros documentos oficiais necessários para a realização de negócios, o processamento de documentos governamentais, tais como vistos, ou a prestação de serviços postais ou públicos.

De modo a apoiar a conformidade com as leis anti-suborno e corrupção aplicáveis, é da sua responsabilidade observar todos os requisitos de pré-aprovação e comunicação do Citi.

Para mais informações, consulte a Política Anti-Suborno e Corrupção ("Anti-Bribery and Corruption (AB&C) Policy"), a Política sobre Aceitação de Presentes e Entretenimento ("Gifts and Entertainment Policy"), a Política sobre Atividades que Envolvem Colaboradores Públicos Norte-Americanos ("Policy on Activities Involving U.S. Public Officials"), a Política sobre o Exercício de Influências Legislativas e Contribuições Políticas Empresariais que Envolvem Representantes Governamentais Não Americanos do Citi ("Policy on Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials") e a Política de Gestão de Despesas do Citi ("Expense Management Policy"), disponíveis no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Mercados justos e livres

O Citi está empenhado em promover mercados livres e competitivos. O Citi não irá tolerar qualquer tentativa, por parte de um representante do Citi, de manipulação ou adulteração dos mercados ou preços de títulos, opções, contratos futuros ou outros instrumentos financeiros.

O objetivo do Citi consiste em garantir a transparência, a sinceridade e a honestidade de todas as suas transações, incluindo as realizadas com qualquer entidade governamental federal, estatal ou local, pertencente ou não aos EUA, com qualquer organização autónoma da qual o Citi ou qualquer uma das respetivas entidades afiliadas seja membro ou com o público em geral.

Regulamentação antimonopólio e concorrência justa

Em muitos países, o Citi está sujeito a complexas leis concebidas para preservar a concorrência entre empresas e proteger os consumidores contra práticas e acordos empresariais injustos. É da sua responsabilidade ter conhecimento e agir sempre de acordo com estas leis.

As situações que criam a possibilidade de ocorrência de condutas anticoncorrenciais ilegais devem ser evitadas. Estas situações incluem, por exemplo:

- Propostas por parte de concorrentes para partilhar preços ou outras informações comerciais competitivas, ou para atribuir mercados ou clientes;
- Tentativas por parte de clientes atuais ou potenciais de impedir o Citi de negociar ou celebrar contratos com outro cliente; e
- Debates, em reuniões da associação de comércio e indústria, sobre tópicos delicados relacionados com a concorrência, tais como preços, políticas de preços, custos e estratégias comerciais.

Se um concorrente ou um cliente tentar discutir consigo questões relacionadas com qualquer conduta anticoncorrencial, deverá recusar-se a fazê-lo e solicitar a essa pessoa que cesse imediatamente essa abordagem. Se necessário, deverá abandonar, ou de outra forma terminar, a conversa. Também deve comunicar imediatamente o assunto ao seu departamento jurídico ou ao departamento jurídico da empresa.

Transações empresariais condicionadas

Comunicar a um cliente que o preço ou a disponibilidade de um produto ou serviço do Citi depende do facto de o cliente concordar em adquirir, ou fornecer, ao Citi outro produto ou serviço (“condicionar”) é por vezes ilegal. Se tiver alguma dúvida em relação à conformidade com as leis de condicionamento, ou quaisquer políticas ou procedimentos empresariais aplicáveis, incluindo a sua aplicabilidade a uma situação específica, deverá consultar o seu conselho jurídico interno, o conselho legal regulamentar do banco e o Responsável por “compliance” para se aconselhar.

Para mais informações, consulte a Política Anticondicionamento do Citi (“Citi Anti-Tying Policy”) no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Durante uma conferência, um dos seus concorrentes pergunta-lhe se pode falar consigo sobre a realização de um desconto num produto ou serviço popular. O que deve fazer?

Deixe bem claro que é contra tal discussão. Termine imediatamente a conversa e comunique o incidente a um recurso do Citi. Deve evitar todas as discussões que estejam relacionadas com preços ou questões relacionadas com preços, incluindo descontos, com qualquer concorrente.

Cumprimento da regulamentação Antibraveamento de Capitais ("Anti-Money Laundering" - AML)

O branqueamento de capitais é um problema mundial, com consequências potencialmente devastadoras.

O branqueamento de capitais é o processo pelo qual se transformam rendimentos ilegais de modo a que os fundos aparentem ser legítimos, entrando assim no fluxo comercial. Este processo não se limita a transações em numerário, mas pode incluir instrumentos monetários e outros rendimentos de atividades ilícitas. O financiamento do terrorismo inclui o financiamento de terroristas, atos terroristas e organizações terroristas. O financiamento do terrorismo poderá envolver proveitos de fontes ilegítimas e legítimas.

O Citi e os respetivos colaboradores deverão agir de forma diligente de modo a evitar que os nossos produtos e serviços sejam utilizados para fins de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo e detetar atividades suspeitas em conformidade com as leis e os regulamentos relevantes. O Citi adota os princípios globais de AML do respetivo setor que definem o papel que as instituições financeiras podem e devem desempenhar na prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo. O Citi está empenhado no combate ao branqueamento de capitais, ao financiamento do terrorismo e outros crimes dentro do limite máximo permitido pela lei.

Em conformidade com a Política Global de AML do Citi, as unidades de negócio do mesmo desenvolvem e implementam programas de AML eficazes, de forma a cumprir as leis aplicáveis e a proteger o Citi contra a respetiva utilização para o branqueamento de capitais ou o financiamento do terrorismo. Estes programas dão ênfase à importância de conhecer e compreender com quem o Citi está a lidar ("Conheça o Seu Cliente"), identificando as partes envolvidas nas transações e acompanhando determinadas atividades e transações de modo a detetar quaisquer atividades fora do habitual.

Deverá familiarizar-se com os requisitos definidos na Política Global de AML do Citi e nas políticas e procedimentos com ela relacionados, incluindo os que regem a sua unidade de negócio e entidade jurídica, e observar os mesmos. As suas responsabilidades incluem a aplicação da devida diligência ao relacionar-se com os clientes e, sempre que aplicável, ao efetuar transações individuais pela primeira vez. Nenhuma relação com um cliente é mais importante do que o nosso compromisso em matéria de luta contra o branqueamento de capitais, o financiamento de Atividades terroristas e outros crimes.

Para mais informações, consulte a Política Global de Antibraveamento de Capitais do Citi ("Citi Global Anti-Money Laundering Policy") no [Diretório de Políticas do Citi](#).



Sanções e embargos

O Citi desenvolveu políticas, procedimentos e controlos internos para estar em total conformidade com as sanções económicas e os embargos dos EUA que restringem indivíduos, empresas e, em alguns casos, empresas subsidiárias estrangeiras dos Estados Unidos de negociar com determinados países, grupos, entidades e indivíduos. Tal inclui organizações associadas a atividades terroristas, tráfico de droga e proliferação de armas nucleares.

Salvo se expressamente permitido pelo Gabinete de Controlo de Bens Estrangeiros do Ministério das Finanças dos Estados Unidos da América ("U.S. Treasury Department's Office of Foreign Assets Control"), ou por outra agência federal, as sanções económicas proíbem, ou restringem significativamente, a realização de negociação com as organizações alvo dessas sanções ou com indivíduos pertencentes ou controlados pelas mesmas, bem como com indivíduos e entidades que ajam em seu nome. As proibições das sanções podem ainda restringir o investimento num país indiciado, bem como o comércio de bens, tecnologia e serviços (incluindo serviços financeiros) com um país indiciado. Os indivíduos norte-americanos não podem aprovar nem facilitar transações por parte de terceiros que esses indivíduos não possam fazer diretamente.

As unidades de negócio do Citi poderão igualmente estar sujeitas a sanções impostas ao abrigo da legislação local do país onde estiverem localizadas. Além disso, a implementação de sanções impostas pelas Nações Unidas ou pela União Europeia também poderá impor restrições ao Citi.

É da sua responsabilidade compreender e acatar a política do Citi nos países onde estiver localizado, bem como a legislação norte-americana. Em caso de conflito entre a legislação local e a legislação norte-americana, deverá alertar o departamento jurídico e o Responsável por "compliance".

Para obter mais informações acerca dos embargos comerciais e das sanções económicas aplicados nos EUA, consulte a Política de Controlo de Sanções Globais do Citi ("Global Sanctions Screening Policy") no [Diretório de Políticas do Citi](#).



Leis antiboicote

A legislação dos Estados Unidos da América proíbe que indivíduos norte-americanos participem em ações ou celebrem contratos que promovam qualquer boicote não autorizado a um país que tenha relações amigáveis com os Estados Unidos da América.

Esta proibição aplica-se a indivíduos que se encontrem nos Estados Unidos (incluindo particulares e empresas), cidadãos norte-americanos e residentes permanentes em qualquer local do mundo, bem como diversas atividades de empresas subsidiárias dos EUA no estrangeiro.

De uma forma geral, estas leis proíbem as ações indicadas em seguida (e quaisquer acordos que visem a realização das mesmas), as quais podem promover qualquer boicote não aprovado pelos Estados Unidos da América: (1) recusa em negociar com outras pessoas ou empresas (devido à nacionalidade das mesmas, por exemplo); (2) discriminação nas práticas de recrutamento; (3) fornecimento de informações acerca da raça, da religião, do sexo ou da nacionalidade de origem de qualquer indivíduo norte-americano; (4) fornecimento de informações acerca das relações comerciais ou das afiliações de qualquer pessoa em relação a um país sujeito a boicote ou a qualquer pessoa suspeita de constar da lista negra de um país que exerce boicote; ou (5) utilização de letras de crédito com disposições de boicote proibidas. O Citi tem a obrigação de comunicar qualquer solicitação de realização de uma ação que possa infringir estas proibições ou qualquer tentativa de chegar a um acordo relativamente à realização dessa ação. Deve ter ainda consciência de que as solicitações relacionadas com boicotes podem ser subtis e indiretas.

Para obter mais informações sobre as orientações legais e os requisitos de conformidade das Leis antiboicote, consulte o Manual de Orientações Legais e Conformidade Antiboicote (“Anti-Boycott Legal Guidance and Compliance”) no [Diretório de Políticas do Citi](#).



Utilização abusiva de informações privilegiadas

A política do Citi e a legislação de muitos países proíbem a negociação de valores mobiliários (incluindo ações, títulos convertíveis, opções, obrigações e quaisquer índices de ações contendo o título) de qualquer empresa enquanto possuir quaisquer informações não públicas relevantes sobre a empresa.

A definição de “informações não públicas relevantes” é vasta. As informações são consideradas “relevantes” (e, portanto, potencialmente sujeitas a uma proibição de utilização abusiva de informações privilegiadas) se existir uma forte probabilidade de um investidor razoável as considerar importantes para determinar se deve negociar um título ou se as informações, uma vez tornadas públicas, podem vir muito provavelmente a afetar o preço de mercado dos títulos de uma empresa. As informações podem ser relevantes mesmo que estejam relacionadas com eventos futuros, especulativos ou contingentes e mesmo que apenas sejam significativas quando consideradas em combinação com informações publicamente disponíveis. As informações são sempre consideradas “não públicas”, a não ser que tenham sido publicamente divulgadas e que os mercados de valores mobiliários tenham tido tempo suficiente para as processar. Para estes fins, exemplos de uma divulgação adequada incluem geralmente a entrega pública de toda a documentação junto das autoridades reguladoras de valores mobiliários e a emissão de comunicados de imprensa, podendo incluir também reuniões com membros da imprensa e da sociedade civil. “As “informações não públicas relevantes” são igualmente conhecidas por “informações privilegiadas”.

A proibição de negociar ao ter na sua posse informações privilegiadas é aplicável não só aos títulos do Citi, mas também aos títulos de outras empresas. Da mesma forma, é também aplicável a transações de qualquer conta do Citi, incluindo contas de cliente e contas pessoais. Uma “conta pessoal” é qualquer conta na qual tem um interesse usufrutuário ou financeiro, ou em relação à qual tem o poder de afetar ou a capacidade de influenciar decisões de negociação ou investimento, tanto

direta como indiretamente. Tipicamente, as contas pessoais incluem contas de cônjuges, parceiros, descendentes ou outros membros do seu agregado familiar e contas sobre as quais tenha autoridade para exercer a liberdade de investimento.

Caso julgue que obteve informações privilegiadas, não deve efetuar qualquer transação com os títulos da empresa em questão sem primeiro consultar o seu departamento jurídico, o qual irá então determinar se esse negócio violaria a política do Citi ou as leis aplicáveis.

Em muitos países, é também ilegal fazer “sugestões” (“tips”) ou transmitir informações privilegiadas a qualquer pessoa que faça má utilização dessas informações, negociando títulos ou transmitindo as informações a terceiros, mesmo que não receba qualquer benefício monetário da pessoa em causa. Comunicar ou negociar com base em quaisquer informações não públicas relevantes pode também constituir uma violação das obrigações contratuais assumidas pelo Citi com os seus clientes ou em nome deles. As consequências das violações de utilização abusiva de informações privilegiadas podem ser graves, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, sanções civis e/ou criminais para si, para a pessoa ou as pessoas a quem foram fornecidas informações e para o Citi, bem como danos irreparáveis à nossa reputação e à confiança do público.

Para mais informações, consulte a política sobre Utilização Abusiva de Informações Privilegiadas do Citi (“Citi Insider Trading policy”) no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Barreiras de informação

Sempre que for necessário, as áreas de negócio do Citi devem implementar procedimentos de “barreiras de informação”, procedimentos esses que os colaboradores do Citi e outros representantes devem cumprir. As barreiras de informação foram concebidas para proteger as informações não públicas potencialmente relevantes recebidas por colaboradores envolvidos em empréstimos, serviços de banca de investimento ou atividades bancárias comerciais (informações privadas) dos colaboradores que negociam ou prestam consultoria na negociação de títulos com base em informações

Barreiras de informação continuação

publicamente disponíveis ou envolvidos em atividades de gestão de investimentos (atividades públicas). Para além disso, as barreiras de informação são também um dos métodos utilizados para solucionar conflitos de interesse potenciais e reais entre diferentes atividades. Foram também criadas várias barreiras de informação e vários procedimentos aplicáveis a unidades de negócio envolvidas em determinadas atividades privadas para evitar que as informações confidenciais sejam partilhadas com indivíduos que não estão autorizados a ter conhecimento das mesmas. É da sua responsabilidade ter conhecimento e cumprir as políticas de barreiras de informação aplicáveis à sua unidade de negócio e entidade jurídica.

Investimentos pessoais em títulos do Citi e de terceiros

Está proibido de negociar títulos cotados em bolsa (incluindo títulos do Citi) nas suas contas pessoais se possuir quaisquer informações não públicas relevantes sobre o título ou o respetivo emissor, incluindo o Citi. Consulte a secção deste Código intitulada "Utilização abusiva de informações privilegiadas" para obter a definição de informações não públicas relevantes e de contas pessoais.

Os colaboradores e outros representantes de determinadas unidades de negócio do Citi (incluindo pessoas designadas que não sejam colaboradores) poderão estar sujeitos a restrições e políticas adicionais em relação à negociação pessoal de títulos (incluindo títulos do Citi). Estas restrições podem incluir requisitos de autorização prévia, períodos de interrupção e comunicação das transações efetuadas. Para além disso, os diretores do Citi e os nossos quadros dirigentes de nível superior estão também sujeitos a relatórios periódicos e a outras restrições legais em relação à negociação pessoal de títulos do Citi. É da sua responsabilidade conhecer e cumprir quaisquer políticas do Citi, da sua unidade de negócio e da sua entidade jurídica relativas a títulos que lhe possam ser aplicáveis.

Não deve efetuar qualquer investimento pessoal numa empresa caso o investimento possa afetar

ou parecer afetar a sua capacidade de tomar decisões comerciais imparciais relativamente ao Citi. Se fez um investimento desse tipo antes de passar a fazer parte do Citi ou se a sua posição no Citi se alterou de forma a criar um conflito de interesses ou a aparência de um conflito desta natureza, deve comunicar imediatamente estes factos ao diretor da sua unidade de negócio ou a outra pessoa designada pela mesma. Os investimentos sujeitos a esta disposição incluem investimentos numa empresa pública ou privada que seja fornecedora ou concorrente do Citi, ou que de outra forma tenha negócios ou esteja a efetuar uma transação com o Citi.

Esta disposição não se aplicará a investimentos pessoais em empresas cuja única relação com o Citi seja enquanto cliente de produtos do Citi, desde que esses produtos sejam disponibilizados a clientes numa situação semelhante e, essencialmente, na mesma base. Além disso, esta disposição não se aplicará também a investimentos abaixo de 1% das ações cotadas em bolsa de uma empresa. Os investimentos em títulos que não sejam do Citi podem, em determinadas circunstâncias, levantar preocupações em relação a conflitos de interesse. Consulte a secção "Conflitos de interesse" deste Código para obter mais informações acerca de conflitos de interesse em relação a investimentos pessoais.

As unidades de negócio do Citi que oferecem oportunidades de co-investimento aos colaboradores devem fazê-lo de acordo com um plano de co-investimento aprovado por escrito pelo diretor da sua unidade de negócio e pelo responsável pelo departamento de Recursos humanos da mesma unidade. Se co-investir com qualquer entidade do Citi, é da sua responsabilidade ter conhecimento e cumprir os termos do plano de co-investimento.

Os investimentos em títulos do Citi (ou nos títulos das suas empresas subsidiárias cotadas em bolsa) em contas pessoais devem ser efetuados com uma orientação a longo prazo e como parte de uma estratégia de investimento mais ampla. O Citi reserva-se o direito de monitorizar qualquer conta em caso de atividade suspeita, estando as contas sujeitas aos requisitos de relatórios legais aplicáveis.

Para mais informações, consulte a Política de Negociação Pessoal para Pessoal com Acesso do Citi ("Personal Trading Policy for Citi Access Persons") e a Política de Negociação e Investimento Pessoal de Colaboradores para Pessoal de Aconselhamento e Corretagem do Citi ("Employee Personal Trading and Investment Policy for Citi Brokerage and Advisory Persons") no [Diretório de Políticas do Citi](#).

A nossa comunidade

Respeito pelos nossos clientes	49
Relações com os fornecedores	51
Compromisso com a sustentabilidade	52
Compromisso para com os direitos humanos	53

Respeito pelos nossos clientes

Privacidade e segurança das informações dos clientes

Como parte do nosso compromisso para com a proteção de ativos tanto do Citi como dos nossos clientes, o Citi está empenhado em proteger as informações pessoais e confidenciais dos nossos clientes e em utilizá-las adequadamente.

Recolhemos, guardamos e utilizamos as informações pessoais dos nossos clientes de uma forma que nos permite proporcionar-lhes escolhas e opções de produtos e serviços, conforme designado na lei. Com esta finalidade, esforçamo-nos por assegurar a disponibilidade de sistemas e tecnologias apropriados e, nessa conformidade, formar os colaboradores com acesso a essas informações. Quando utilizamos outras empresas como prestadoras de serviços, exigimos que estas protejam as informações pessoais e confidenciais que recebem.

O Citi deve cumprir as várias leis e regulamentos que governam a privacidade, confidencialidade e segurança de informação. Muitos países têm em vigor leis de proteção de dados, de sigilo bancário e profissional ou de privacidade, as quais afetam a recolha, a utilização, o arquivo e a transferência de informações pessoais e confidenciais dos clientes. Esta é uma área da lei em rápida mudança, pelo que deverá consultar o departamento jurídico interno ou o Responsável por “compliance” caso tenha alguma questão relacionada com a utilização apropriada das informações dos clientes.

É da sua responsabilidade salvaguardar todas as informações pessoais e confidenciais dos nossos clientes, assegurando que as mesmas apenas são utilizadas para fins autorizados relacionados com a sua posição e responsabilidades de trabalho e que são partilhadas apenas com pessoas autorizadas. Tem a obrigação de proteger toda as informações pessoais e confidenciais da utilização indevida por parte de terceiros, de não a divulgar a qualquer pessoa não autorizada e de não

a utilizar nem permitir que seja utilizada para um fim não autorizado. Pode recolher, utilizar, aceder, manter, transportar, transmitir e divulgar informações pessoais e confidenciais apenas para o desempenho do seu cargo e dos deveres de trabalho atribuídos e deve eliminá-las apropriadamente em conformidade com a política do Citi.

Nada presente neste Código, ou em qualquer outro contrato ou política do Citi, se destina a proibi-lo ou restringi-lo de divulgar informações confidenciais a qualquer governo, agência reguladora ou auto-reguladora, incluindo ao abrigo da Secção 21F da Lei de Mercado de Valores Mobiliários (Securities and Exchange Act) de 1934 e das regras daí provenientes. Não precisa de autorização prévia do Citi para fazer tais divulgações e não tem de notificar o Citi de que fez tais divulgações.

O Citi também cumpre com os seus próprios elevados padrões de segurança, incluindo, entre outros, a Política de Gestão das Tecnologias de Informação do Citi (“Information Technology Management Policy”) e as Normas de Segurança das Informações do Citi (“Information Security Standards”) disponíveis no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Tratamento justo

O Citi está empenhado em lidar de forma justa com os seus clientes, fornecedores, distribuidores, concorrentes e colaboradores.

Nenhuma pessoa que atue em nome do Citi poderá tirar partido de forma injusta de qualquer outra pessoa através de manipulação, encobrimento, abuso de informações confidenciais, adulteração de factos relevantes ou outros comportamentos ou práticas injustos. Da mesma forma, o Citi está também empenhado em proporcionar um acesso justo ao crédito e em tomar decisões sobre crédito com base em critérios objetivos.

Tratamento justo continuação

Para além disso, o Citi cumpre as leis e regulamentos que proíbem especificamente a discriminação contra clientes potenciais ou atuais com base na raça, sexo, religião ou outros fatores não relacionados com o risco.

Para obter informações relacionadas com este assunto, consulte a Política e as Normas de Concessão de Crédito Justo nos E.U.A. ("U.S. Fair Lending Policy and Standards") e a Política Global de Equidade do Consumidor ("Global Consumer Fairness Policy") disponíveis no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Deveres fiduciários

O Citi define elevados padrões de desempenho para si mesmo, bem como para os produtos e serviços que oferece.

O Citi atua como fiduciário em certas Atividades de consultoria de investimento e noutros relacionamentos comerciais com clientes.

É da sua responsabilidade determinar o momento em que os deveres fiduciários surgem e ter em atenção que um fiduciário tem a obrigação legal de agir de acordo com os melhores interesses dos seus clientes, colocando os mesmos à frente dos seus próprios interesses ou dos interesses das suas empresas afiliadas ou dos respetivos colaboradores. Um fiduciário tem igualmente o dever de agir de forma prudente, tratar os clientes de forma justa, manter a confidencialidade das informações dos clientes, proteger os bens fiduciários e fornecer divulgações abrangentes. Este dever inclui a prestação de informações aos clientes sobre quaisquer conflitos de interesse ou, se legalmente exigido, evitar totalmente esses conflitos.

Para obter mais informações, consulte as Atividades do Citi sujeitas ao Regulamento 9 do Departamento do Controlador de Moeda ("Office of the Comptroller of the Currency" - OCC) e a Política e Normas de Atividades Fiduciárias do Citi ("Fiduciary Activities and Standards Policy") no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Continuidade do negócio

O Citi possui planos de continuidade do negócio com o objetivo de minimizar perdas financeiras e responder às necessidades do mercado e dos clientes se ocorrer alguma perturbação devida a eventos relacionados com tecnologia, provocados pelo homem ou pelos elementos da natureza.

O Citi tem de estar preparado para responder a qualquer evento que possa afetar a sua atividade empresarial normal. Deverá saber quem é o coordenador do plano de contingência da sua unidade de negócio e estar familiarizado com os procedimentos de gestão de crise e recuperação da unidade, bem como com a forma como os mesmos se aplicam a si.

Para mais informações, consulte a Política de Continuidade do Negócio ("Continuity of Business" - CoB) do Citi no [Diretório de Políticas do Citi](#).



Relações com os fornecedores

Para fazer a melhor utilização dos ativos do Citi, o Citi adquire todos os bens e serviços com base no preço, na qualidade, na disponibilidade, nas condições e no serviço de assistência dos mesmos.

O Citi trabalha no sentido de criar relações de fornecedor mutuamente benéficas que aumentam o valor acionista fornecendo produtos e serviços superiores competitivos em termos de custos de forma consistente com os valores do Citi. Todas as unidades de negócio devem cumprir a Política de Gestão e Seleção de Fornecedores do Citi (“Citi Supplier Selection and Management Policy”). Se uma unidade de negócio ou região precisar de um produto ou serviço, deverá contactar a Cadeia de fornecimento empresarial (“Enterprise Supply Chain” - ESC) para acordar a estratégia de seleção de fornecedor apropriada. O contrato resultante para o fornecimento de bens e/ou serviços deve ser celebrado através da ESC. Quando o Citi negocia com outras unidades de negócio ou clientes do Citi, essas transações têm regras de concorrência dos mercados e devem ser consistentes com a legislação aplicável. As transações que envolvem empresas afiliadas de bancos estão sujeitas a leis específicas. Não deverá contratar qualquer fornecedor para o fornecimento de bens e/ou serviços sem obter as devidas aprovações em conformidade com a Política de Gestão e Seleção de Fornecedores do Citi (“Supplier Selection and Management Policy”).

O Citi encoraja vivamente a contratação de serviços prestados por fornecedores do sexo feminino ou pertencentes a minorias, de acordo com o Programa de Diversidade de Fornecedores do Citi.

O Citi define elevados padrões de desempenho para si mesmo, bem como para os produtos e serviços que oferece. Esperamos o mesmo da parte dos nossos fornecedores. Espera-se que os fornecedores cumpram todas as leis aplicáveis, este Código de conduta e as políticas Citi definidas para os fornecedores nas Normas para Fornecedores do Citi (“Citi Supplier Standards”). Os fornecedores

são encorajados a comunicar e a observar as diretrizes éticas, sociais e ambientais definidas na Declaração de Princípios dos Fornecedores do Citi (“Statement of Supplier Principles”), bem como a comunicar esses princípios no seio das respetivas organizações e no âmbito da sua cadeia de fornecimento alargada. Espera-se que os fornecedores mantenham a confidencialidade em qualquer relacionamento com o Citi, exceto se a divulgação do mesmo tiver sido aprovada e autorizada pelo Citi. Os relacionamentos com fornecedores podem estar sujeitos a outras restrições ou obrigações de divulgação decorrentes da legislação em matéria de valores mobiliários ou de outras leis.

Se for responsável pelo relacionamento com um fornecedor ou cliente, nunca deve levar o mesmo a acreditar que pode influenciar indevidamente quaisquer decisões de aquisição do Citi. Relativamente à oferta ou apresentação de um negócio a um fornecedor ou cliente, não deve oferecer qualquer contrapartida nem sugerir que um negócio ou serviço pode ser recusado ou atribuído em troca de outro negócio. Logo à partida, deverão ser evitados quaisquer conflitos de interesse reais ou aparentes no processo de aquisição. Quando estes forem inevitáveis ou involuntários, deverão ser divulgados imediatamente.

As informações relativas às aquisições de bens e serviços por parte do Citi estão sujeitas às políticas e procedimentos do Citi referentes a informações confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual. Estas apenas podem ser partilhadas internamente com outras pessoas previamente designadas por colaboradores autorizados e não podem ser transmitidas para fora do Citi, exceto se houver autorização prévia. Qualquer comunicação de informações referentes a fornecedores deve cumprir as normas e os regulamentos governamentais locais.

Para mais informações, consulte a Política de Gestão e Seleção de Fornecedores do Citi (“Supplier Selection and Management Policy”) e as Normas para Fornecedores do Citi (“Citi Standards for Suppliers”) no [Diretório de Políticas do Citi](#).

Compromisso com a sustentabilidade

O ambiente

Conduzir os nossos negócios de uma forma ambiental e socialmente responsável e unir esforços com os nossos clientes para ajudar a responder aos desafios de sustentabilidade do mundo, são pilares determinantes para o nosso sucesso empresarial.

O programa de sustentabilidade ambiental do Citi articula-se em torno de três pilares:

- **Finanças ambientais** - O Citi é líder no desenvolvimento de oportunidades empresariais ambientalmente positivas, incluindo o financiamento de energias alternativas e de tecnologia ecológica. Estas oportunidades são desenvolvidas e financiadas em parceria com os nossos clientes, que estão a desenvolver soluções para alguns dos nossos desafios mais exigentes, como as alterações climáticas.
- **Risco ambiental e social** - Trabalhamos em conjunto com os nossos clientes no sentido de avaliarmos e gerirmos os riscos ambientais e sociais associados aos nossos financiamentos e investimentos. Liderámos o desenvolvimento dos Princípios do Equador (um conjunto de diretrizes sociais e ambientais para o financiamento e a consultoria de projetos de infra-estruturas) e fizemos a adoção dos mesmos. De acordo com a Política de Gestão de Riscos Ambientais e Sociais ("Environmental and Social Risk Management (ESRM) Policy") do Citi, seguimos um processo semelhante de análise e aprovação relativamente às transações de financiamento

O programa de sustentabilidade ambiental do Citi articula-se em torno de três pilares.

empresarial em que a utilização dos rendimentos é conhecida de modo a gerir apropriadamente o risco. Para mais informações, consulte a Política de ESRM do Citi no [Diretório de Políticas do Citi](#).

- **Cadeia de fornecimento e operações** - O Citi está a trabalhar no sentido de tornar a sua pegada ambiental mais ecológica, através de programas de edifícios ecológicos e iniciativas eficazes a nível energético. Criámos objetivos nas nossas diversas instalações de modo a reduzirmos a nossa utilização energética, as emissões de gás de efeito de estufa, a utilização de água e os resíduos depositados em aterros sanitários, bem como a aumentarmos a nossa carteira de edifícios ecológicos.

Também trabalhamos com os nossos fornecedores para tornarmos a nossa cadeia de fornecimento ambiental e socialmente sustentável e para garantirmos que os nossos fornecedores são capazes de cumprir os nossos padrões elevados.

As oportunidades ou os riscos ambientais e sociais que podem decorrer das nossas operações empresariais devem ser identificados e geridos de acordo com a política do Citi, bem como as regulamentações e a legislação aplicáveis. Quaisquer questões relativas a preocupações ambientais ou à aplicabilidade de políticas devem ser dirigidas ao departamento de risco da sua unidade de negócio, à unidade de sustentabilidade empresarial, à unidade de ESRM ou ao departamento jurídico, conforme apropriado.

Para obter mais informações sobre as iniciativas de sustentabilidade ambiental do Citi, consulte a página ambiental do Citi em <http://www.citigroup.com/citi/environment/>.

Compromisso para com os direitos humanos

O Citi apoia a proteção e a preservação dos direitos humanos em todo o mundo ao seguir os princípios fundamentais indicados na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas, na Declaração dos Princípios e Direitos Fundamentais e dos Direitos no Local de Trabalho da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e nos Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos.

Levamos a sério a nossa responsabilidade de respeitar os direitos humanos.

O nosso apoio a estes princípios é refletido nas nossas políticas e ações em relação aos nossos colaboradores, fornecedores, clientes, comunidades e países onde desenvolvemos a nossa atividade.

Para obter mais informações, consulte a Declaração do Citi sobre Direitos Humanos ("Statement on Human Rights") em http://www.citigroup.com/citi/citizen/data/citi_statement_on_human_rights.pdf.



Conclusão

No Citi aspiramos aos mais elevados padrões de conduta ética e profissional—trabalhamos para ganhar e manter a confiança dos nossos clientes, em cada dia que passa.

Através das nossas decisões e ações, demonstramos o nosso compromisso para com o presente Código de Conduta e a criação de mais-valias para os nossos clientes, os nossos acionistas, as nossas comunidades e individualmente. O presente Código salienta as principais políticas que os colaboradores devem seguir. Enquanto membro da comunidade global do Citi, é da sua responsabilidade pôr o presente Código em prática.

Para além do presente Código, poderá obter mais informações consultando as políticas individuais que se aplicam a si e que estão localizadas no **Diretório de Políticas do Citi** ou procurando a ajuda do seu supervisor ou de outro membro da administração, do representante do departamento de Recursos humanos ou de relações laborais, do seu departamento jurídico, do Responsável por “compliance”, do Gabinete de Ética do Citi, da página da internet da sua unidade de negócio ou de qualquer um dos recursos listados neste Código.



Atestação/Certificação de código

Apenas para novas contratações:

Confirmo que recebi o Código de Conduta do Citi e compreendo que tenho a obrigação de ler o Código e cumprir os princípios, as políticas e as leis descritas no mesmo, incluindo quaisquer alterações efetuadas pelo Citi. Da mesma forma, tomei conhecimento que pode ser encontrada uma cópia atualizada do Código de Conduta na página da internet do Citi.

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

Compreendo que a minha concordância em cumprir o Código de Conduta do Citi não constitui nem deve ser entendida como um contrato de trabalho a termo ou uma garantia de emprego contínuo.

Assinatura: _____ Data: _____

Indique o seu nome: _____ GEID #: _____

Este formulário tem de ser preenchido, assinado e enviado no prazo de 30 dias após a receção deste folheto para o representante do departamento de Recursos humanos. O não cumprimento desta indicação não irá afetar a aplicabilidade deste Código de Conduta nem de nenhuma das respetivas disposições.

NOTAS

NOTAS

Recursos num piscar de olhos

Moradas e números de telefone úteis

Práticas Empresariais

601 Lexington Avenue, 19th Floor
New York, NY 10022
212-793-7601

Serviços de Segurança e Investigação do Citi (CSIS)

399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-9503

Departamento Administrativo da Empresa

601 Lexington Avenue, 19th Floor
New York, NY 10022
212-793-7396

Sustentabilidade Empresarial

388 Greenwich Street, 32nd Floor
New York, NY 10013
212-816-6464

Gestão de Riscos Ambientais e Sociais (ESRM)

388 Greenwich Street, 23rd Floor
New York, NY 10013
212-816-4956

Departamento Jurídico Geral

399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-793-1300

Departamento Global de Combate ao Branqueamento de Capitais

1 Court Square, 8th Floor
Long Island City, NY 11101
718-248-3592

Gabinete Global de "Compliance"

399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-793-1610

Gabinete Global de Assuntos Governamentais (GGA)

1101 Pennsylvania Ave. NW, Suite 1000
Washington, DC 20004
202-879-6862

Gabinete Global de Relações Públicas

399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-0710

O Departamento de Auditoria Interna ("Internal Audit" - IA)

399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-793-2641

Departamento de Relações com os Investidores

399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-559-2718

Gabinete de Ética do Citi

Chamadas nos Estados Unidos da América

866 ETHIC 99 (866-384-4299)

Chamadas fora dos Estados Unidos da América

Marque o indicativo de país e 866-384-4299

Ou, em alternativa, ligue para o número 212-559-5842 (chamada direta ou a cobrar no destino)

Correio eletrónico: ethicsconcern@citi.com

Envio de mensagem através da seguinte página da internet:

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

Enviando uma carta para:

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

Enviando um fax para o número

212-793-1347

Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Todos os contactos são confidenciais na medida do possível.

Para obter uma lista completa dos indicativos nacionais para aceder à Linha de Apoio Ético, consulte a página de internet da Linha de Apoio Ético em: <http://www.citigroup.net/ethicshotline/>

