

Nuestro Código de Conducta

Permitir el Crecimiento y el Progreso



Mensaje de la CEO de Citi

En nuestro negocio, la confianza es todo. Es la base de cada relación con nuestros clientes, colegas, reguladores y accionistas. Es central para cada operación que gestionamos, cada dólar que invertimos y cada consejo que damos. Es la clave para ser un banco con inteligencia y espíritu.

En Citi, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de ganar y mantener esa confianza al actuar siempre con integridad y hacer siempre lo correcto, aun cuando no sea lo más fácil. En especial, cuando no sea lo más fácil de hacer. Aunque desde la aparición del COVID-19 nos hemos visto forzados a adaptarnos a nuevas formas de trabajar y prestar servicios a nuestros clientes, nuestro compromiso con los más altos estándares de ética es inquebrantable.

Nuestro Código de Conducta es nuestra guía hacia la conducta ética. Sin importar dónde trabajen o el rol que tengan en la empresa, ustedes son responsables de comprender y respetar nuestro Código, y de reportar si ven o sospechan una mala conducta.

Sin embargo, ningún documento puede tratar todas las circunstancias imaginables que enfrentaremos en nuestro trabajo aquí en Citi. Es por eso que solicitamos a nuestros colegas que sean fieles a nuestra Misión y Propuesta de Valor, y que garanticen que sus decisiones cotidianas pasen tres pruebas: que sean parte de los intereses de nuestros clientes, generen valor económico y que siempre sean responsables de manera sistemática. Cuando hacemos estas cosas bien, estamos a altura de la versión de Citi que siempre debemos ser: un banco que se define por su excelencia.

Muchas gracias por todo lo que hacen por nuestra empresa, por los clientes y comunidades a los que prestamos servicios.

Atentamente,

Jane Fraser



Contenido

Mensaje de la CEO de Citi 2

Misión y Propuesta de Valor de Citi 4

Vivir de Acuerdo con Nuestros Valores 4

Nuestras Responsabilidades 5

Las Responsabilidades de Cada Uno de los Directores/Gerentes 6

Nuestras Decisiones 7

Reportar y Búsqueda de Ayuda 8

Escalar Inquietudes de Negocio 9
 Escalar Inquietudes Éticas 10
 Anonimato y Confidencialidad 11
 Prohibición de Tomar Represalias Laborales 11

Honrar Nuestros Valores 12

Investigaciones 13
 Medidas Disciplinarias 13
 Reembolso de Gastos Legales 14
 Exenciones 14

Nuestro Personal 15

Fomentar un Ambiente Respetuoso 16
 Aceptar la Diversidad y la Inclusión 17
 Mantener las Habilidades Profesionales 17
 Mantener los Lugares de Trabajo de Citi Seguros, Protegidos y Saludables 18

Nuestra Empresa 19

Protección de los Activos de Citi y Otros 20
 Protección de la Información y la Privacidad 21
 Equipos, Sistemas y Servicios de Comunicaciones 23
 Uso del Nombre, Instalaciones o Relaciones de Citi 24
 Protección de nuestra Reputación 24
 Uso Responsable de Redes Sociales 24
 Interacción con los Medios y Apariciones Públicas 25
 Administración de Nuestros Registros y Cuentas 26
 Administración de nuestra Información y Registros 26
 Administración de nuestros Gastos 26
 Administración de nuestros Reportes Financieros y Fiscales 27
 Evitar Conflictos de Intereses 27
 Empleo de Familiares y Otras Relaciones 28
 Regalos y Actividades de Entretenimiento 28
 Negociaciones Comerciales Personales y entre Partes Relacionadas 29
 Oportunidades Corporativas 30
 Actividades Comerciales Externas 30
 Conflictos de Intereses con Clientes, Consumidores y Contrapartes 31

Nuestro Negocio 32

Hacer Negocios de Manera Justa y Honesta 33
 Trato Justo 33
 Negociaciones Comerciales Condicionadas 33
 Obligaciones Fiduciarias 33
 Competencia Justa y Leyes Antimonopolio 34
 Relaciones con los Proveedores 34
 Operaciones con Información Privilegiada 35
 Barreras de Información 35
 Inversiones Personales en Valores de Citi y Terceros 36
 Trabajar en Mercados Globales 37
 Prevención de Lavado de Dinero (PLD) 37
 Antisoborno 38
 Sanciones y Embargos 39
 Leyes contra Boicots 39
 Mantenimiento de la Continuidad del Negocio 40

Nuestras Comunidades 41

Contribuir con Nuestras Comunidades 42
 Participación en el Proceso Político 43
 Promover la Sustentabilidad 44
 Respeto a los Derechos Humanos 45

Nuestro Compromiso 46

¿VE ESTE ÍCONO EN LA PARTE SUPERIOR DE SU PANTALLA?



Si tiene conocimiento de alguna conducta inadecuada o conducta poco ética, haga clic en el ícono para ir directamente a la página de reportes de la Línea de Ética de Citi (Citi Ethics Hotline).



Misión y Propuesta de Valor de Citi

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

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

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

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

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

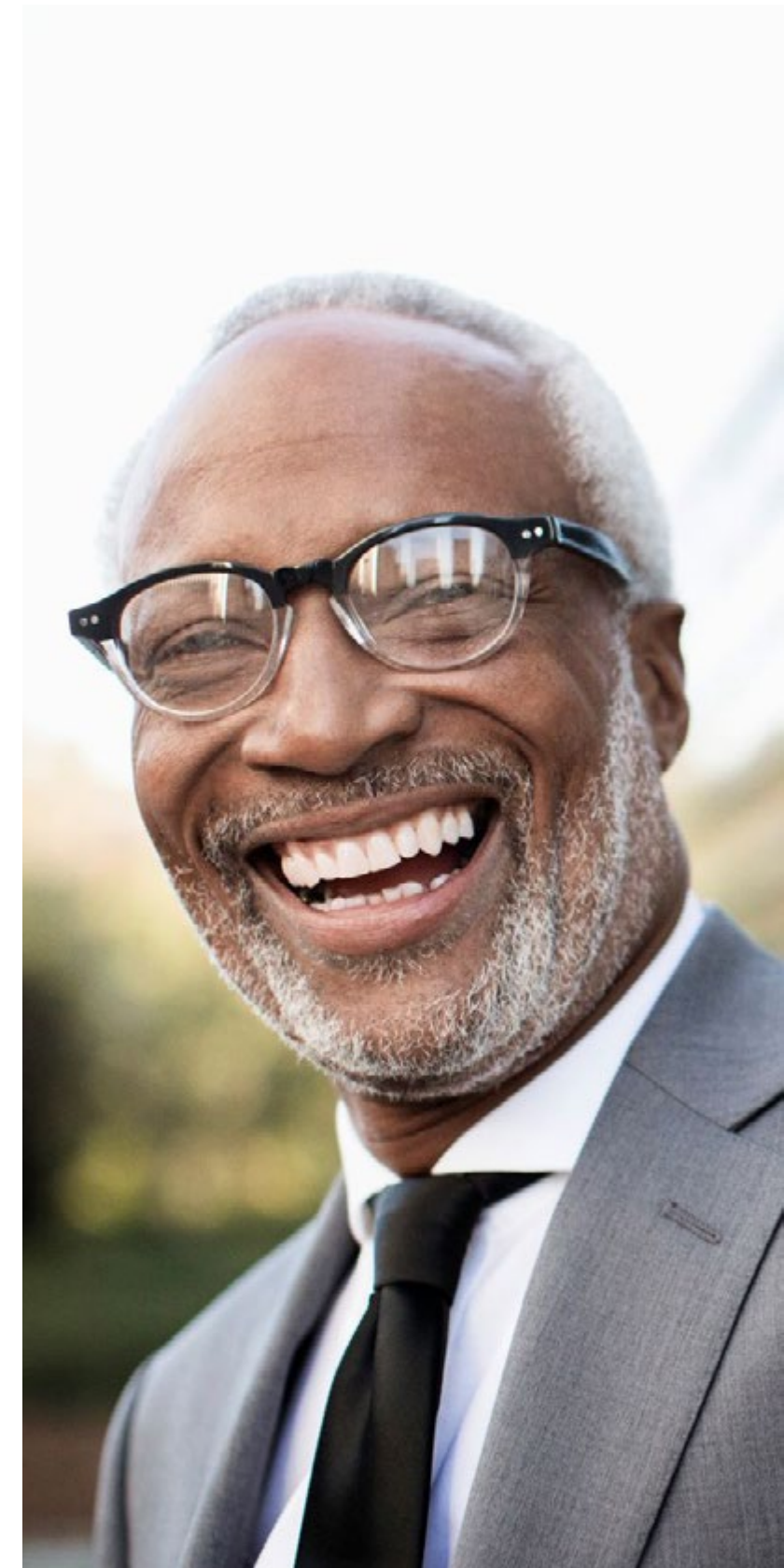


Vivir de Acuerdo con Nuestros Valores

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

El Código ha sido adoptado por el Consejo de Administración de Citigroup Inc. ("Citi") y aplica a cada director, funcionario y empleado de Citigroup Inc. y sus subsidiarias consolidadas, incluido Citibank, N.A. Todos debemos leer y cumplir con este Código, independientemente del país en el que vivamos y trabajemos, debido a que el compromiso de Citi de realizar negocios conforme a los más altos estándares de conducta ética, trasciende los límites nacionales. Otras personas que prestan servicios a Citi también pueden estar sujetas al presente Código mediante contrato u otro tipo de acuerdo. El Código se encuentra disponible en varios idiomas en el [sitio Relaciones con Inversionistas \(Investor Relations\) de Citigroup](#).

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





Nuestras Responsabilidades

Las Responsabilidades de Cada Uno
Responsabilidades de los Directores/Gerentes

Las Responsabilidades de Cada Uno

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

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

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

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



HAGA SU PARTE

Piense antes de actuar. Emplee el buen criterio. Solicite ayuda cuando la respuesta no sea clara. Reporte de inmediato si ve o sospecha una conducta inadecuada, lo correcto es reportarla.



Aprenda más

[Misión y Propuesta de Valor](#)

[Principios de Liderazgo](#)

[Política de Escalamiento](#)

[Política Global de Revisión Disciplinaria](#)

Responsabilidades de los Directores/Gerentes

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

Como modelos de conducta, los directores/gerentes deben:

- Reforzar con frecuencia la importancia de comprender y seguir nuestro Código, Misión y Propuesta de Valor, Principios de Liderazgo, y las políticas y procedimientos que aplican a los miembros de sus equipos en sus responsabilidades de trabajo diarias.
- Comprender los riesgos inherentes en el trabajo de los miembros de su equipo y desempeñar un rol activo en asegurar la calidad de ese trabajo.
- Alentar a los empleados a hablar y plantear inquietudes, especialmente cuando se trata de posibles problemas éticos o legales, y a fomentar un ambiente de trabajo donde se sientan cómodos de hacerlo.
- Escuchar a los empleados que plantean inquietudes y tomar en serio esas inquietudes.
- Garantizar que todas las inquietudes se resuelvan de manera correcta o se escalen a través de los canales adecuados.
- Promover el conocimiento de todos los recursos disponibles para solicitar consejo o reportar inquietudes, como la Línea de Ética.

- No participar ni tolerar represalias de ninguna clase y comunicar con claridad la prohibición de represalias laborales en Citi.
- Reconocer a los miembros del equipo que actúan conforme con nuestros valores.



¿LO SABÍA?

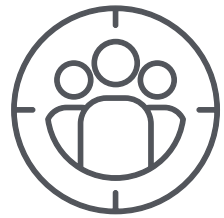
Citi se esfuerza por reconocer a los empleados que demuestran criterios acertados y gestionan los riesgos de manera proactiva en su trabajo diario. Para obtener información sobre los objetivos del proceso de gestión del desempeño de Citi, consulte la [Filosofía de Compensación de Citi](#).



Nuestras Decisiones

El modo en que tomamos una decisión revela quiénes somos como empresa tanto como la decisión en sí.

Además de cumplir con todas las leyes y políticas aplicables, nuestras decisiones deben pasar siempre tres pruebas incluidas en nuestra Misión y Propuesta de Valor:



Deben ser parte de los intereses de nuestros clientes



Deben generar valor económico



Siempre deben ser responsables de manera sistemática

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

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

En general, cuando exista una diferencia entre las políticas de Citi que le resulten aplicables y las leyes de las jurisdicciones donde desarrolle su actividad, prevalecerá el requerimiento más estricto. Si su unidad de negocio, región o función tienen políticas que son más estrictas que este Código, cumpla con las políticas más estrictas.

Si tiene preguntas o inquietudes sobre este Código, la Misión y Propuesta de Valor de Citi, las políticas de Citi o las leyes locales y cómo estos aplican a sus acciones o a las de otros, consulte la [sección Reportar y Búsqueda de Ayuda](#).



HAGA SU PARTE

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

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



1. ¿Beneficia al cliente?

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



2. ¿Genera valor económico?

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



3. ¿Es responsable de manera sistemática?

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



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

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



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

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



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

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



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

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



Reportar y Búsqueda de Ayuda

Escalar Inquietudes de Negocio
Escalar Inquietudes Éticas
Anonimato y Confidencialidad
Prohibición de Tomar Represalias Laborales

Escalar Inquietudes de Negocio

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

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



¿LO SABÍA?

Los Comités de Riesgos de Reputación de cada una de las unidades de negocio y regiones de Citi rigen el proceso mediante el que se identifican, monitorean, reportan, gestionan y escalan los riesgos graves de reputación, y adoptan medidas adecuadas conforme con los objetivos estratégicos de toda la empresa, umbrales de apetito al riesgo y expectativas regulatorias, a la vez que promueven la cultura del conocimiento de los riesgos y los más altos estándares de integridad y conducta ética en toda la empresa, conforme con la Misión y Propuesta de Valor de Citi.



Aprenda más

Estatuto del Comité de Riesgos de Reputación del Grupo

Política sobre Riesgos de Reputación

Procedimiento de Escalamiento
Gestión de Riesgos de Reputación de Citi



Escalar Inquietudes Éticas

Creemos que actuar de manera ética no solo es lo correcto, sino que también es la forma correcta de hacer negocios y servir mejor a nuestros clientes, colegas, accionistas y comunidades.

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

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

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

- Su director/gerente u otro miembro de la gerencia
- Su representante de Recursos Humanos (RR. HH.), Empleados o Relaciones Laborales
- Su asesor jurídico interno
- Su Oficial de Independent Compliance Risk Management (ICRM)
- Servicios de Seguridad e Investigación de Citi (CSIS, en inglés)
- La Oficina de Ética de Citi



¡ESTÉ ALERTA!

¿Tiene alguna pregunta, problema o inquietud? En la mayoría de los casos, su director/gerente debería ser su primer punto de contacto. Su director/gerente probablemente tenga la mejor situación para comprender su inquietud y tomar la medida apropiada. Si se siente incómodo de tratar sus inquietudes con su director/gerente por cualquier motivo, o si sus inquietudes están relacionadas con su director/gerente, puede utilizar cualquiera de los demás recursos indicados en la columna previa.

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

Si bien le solicitamos que plantee sus inquietudes a Citi primero, entendemos que esto no siempre es posible. Nada de lo contenido en este Código le prohíbe comunicarse con organismos gubernamentales, regulatorios o autorregulatorios sobre posibles inquietudes, o que les proporcione información, presente una queja o participe en investigaciones o procedimientos con esas agencias. Ni tampoco el Código le exige que notifique a Citi de esas comunicaciones.

REPORTES A LA OFICINA DE ÉTICA DE CITI

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

Llame a la **Línea de Ética de Citi** (disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana y en varios idiomas) al:



Buscar las opciones de mercado disponibles en su localidad en las [Instrucciones de Mercado del País](#); o

Marcar 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299); o

Marcar 1-212-559-5842 (número internacional de cobro revertido/por cobrar).

Las llamadas desde un teléfono móvil pueden ocasionar cargos de su empresa de teléfono. Verifique con su empresa de teléfono antes de marcar.



Reporte en línea a través del sitio web en:

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

Los reportes a la Oficina de Ética sobre asuntos relacionados con recursos humanos se envían a Recursos Humanos y Relaciones de Empleados para su revisión y seguimiento.



Anonimato y Confidencialidad

Citi cree esencial que se sienta seguro cuando plantee una inquietud y lo invitamos a que comunique abiertamente sus inquietudes.

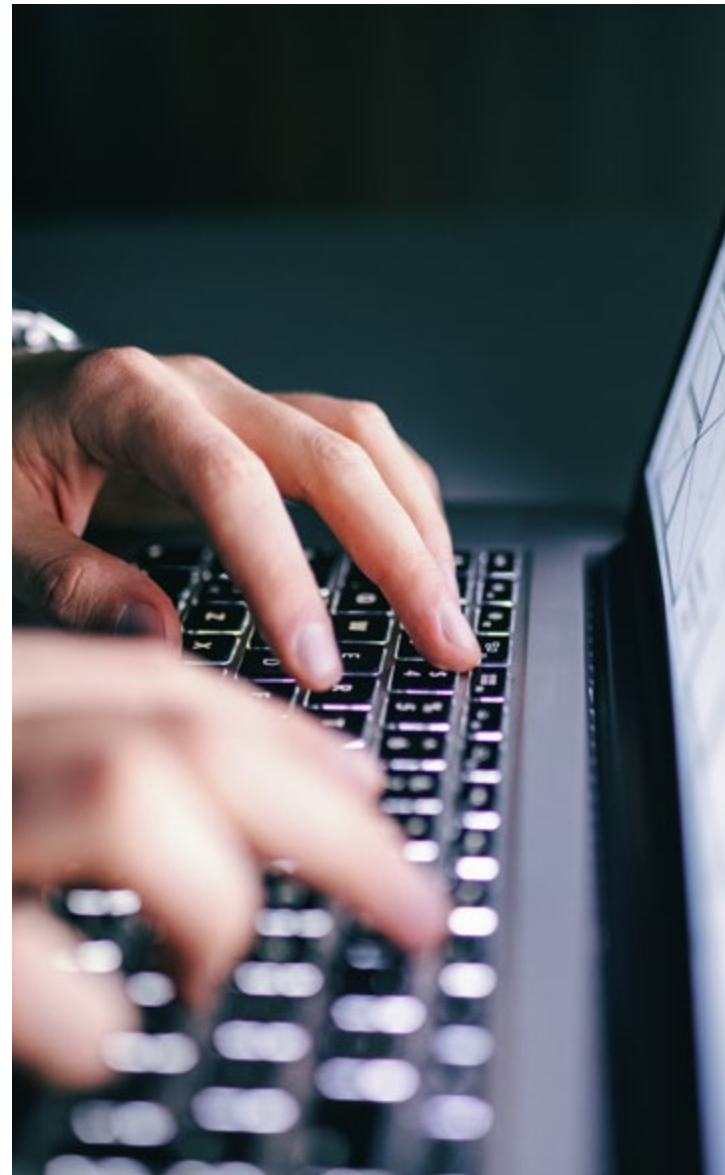
Todos los contactos con la Oficina de Ética y las investigaciones de la Oficina de Ética se tratan con la máxima confidencialidad posible, acorde a la necesidad de investigar y tratar el problema, y de conformidad con las leyes y las regulaciones aplicables.

Las inquietudes pueden presentarse a la Oficina de Ética en forma anónima, en la medida en que las leyes y regulaciones aplicables lo permitan. Si desea reportar de forma anónima, no proporcione su nombre ni otra información de identificación cuando presente su inquietud. Sin embargo, debe comprender que, si decide permanecer en el anonimato y no proporciona un medio para contactarlo, es posible que Citi no pueda obtener la información adicional necesaria para investigar o tratar su inquietud.

Cuando presente una inquietud, proporcione tanta información detallada como le sea posible. Incluir información específica, como la unidad de negocio o función, lugar, personas, operaciones, eventos y fechas involucradas, facilita una investigación más efectiva.

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

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



Prohibición de Tomar Represalias Laborales

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

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

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



Aprenda más

Política de Escalamiento





Honrar Nuestros Valores

- Investigaciones
- Medidas Disciplinarias
- Reembolso de Gastos Legales
- Exenciones

Investigaciones

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

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

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

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



Medidas Disciplinarias

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

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

Además, la Política Global de Revisión Disciplinaria y el Marco de Responsabilidad de Citi promueven el trato coherente a los empleados en respuesta a las medidas disciplinarias que surgen de la conducta inadecuada o el mal desempeño en la administración de riesgos durante el proceso de desempeño y compensación de fin de año. Si recibe una medida disciplinaria que surja de una conducta inadecuada o mal desempeño en administración de riesgos durante el año de desempeño que no ocasione la terminación de su empleo, esa medida disciplinaria se reflejará en su evaluación de desempeño de fin de año y tendrá un impacto negativo en la compensación, según lo establecido en el Marco de Responsabilidad.

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

- Violaciones de leyes, reglas o regulaciones aplicables.
- Incumplimientos de políticas, estándares o procedimientos aplicables de Citi.
- Incumplimientos de este Código u otro estándar ético.
- Conducta que sea una desviación de un estándar de conducta de la industria u otro estándar de conducta aplicable (ya sea externo o interno).
- Evasión deliberada o manipulación de controles.
- Tomar represalias contra otro empleado porque plantea una inquietud o participa en una investigación.



Aprenda más

Política de Escalamiento

Política Global de Revisión Disciplinaria

Procedimiento del Marco de Responsabilidad

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



Reembolso de Gastos Legales

Si espera pagar los gastos legales para defenderse en una acción civil o penal, juicio o procedimiento que surja de su servicio como funcionario, consejero o empleado de Citi, puede solicitar a Citi que le provea un asesor jurídico para que lo represente.

Si la administración determina que usted tiene derecho a la representación legal y, si por cualquier motivo, el abogado designado por Citi no puede representarlo (p. ej., si existe un conflicto de intereses), Citi puede anticipar los honorarios y gastos del asesor jurídico externo contratado para que lo represente. Al realizar la solicitud, usted acuerda que reembolsará todos estos gastos a Citi si finalmente se determina que no tiene derecho a una indemnización. La determinación de si tenía derecho a la indemnización o no puede estar a cargo del Consejo de Administración de la entidad de Citi que haya cubierto dichos gastos.

Exenciones

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

Las exenciones relacionadas con otras disposiciones de este Código pueden ser otorgadas únicamente por el Abogado General o el Director Global de Compliance de Citigroup Inc. Toda exención de este Código para un alto ejecutivo o un miembro de un consejo de administración de Citigroup Inc. podrá realizarse únicamente mediante una decisión documentada del Consejo de Administración de Citigroup Inc. o un comité de dicho Consejo, y deberá comunicarse de inmediato dentro de los cuatro días hábiles de la decisión.





Nuestro Personal

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

Fomentar un Ambiente Respetuoso

Alcanzamos nuestros mejores resultados en un ambiente de respeto mutuo, profesionalismo e inclusión. No toleramos ninguna clase de discriminación, acoso, represalia o intimidación que incumpla con nuestras políticas o que sea ilegal, ya sea que la cometa un director/gerente, un compañero de trabajo, un cliente, un proveedor o un visitante, e independientemente de que ocurra en el trabajo, eventos relacionados con el trabajo o fuera del trabajo.

Cada uno es responsable de crear un ambiente de trabajo libre de discriminación ilegal, acoso y represalias, y Citi invita a los empleados que sean testigos de conducta inapropiada a que la reporten.

Para promover un ambiente de trabajo respetuoso, usted debe:

- Reconocer que todos los roles dentro de Citi son importantes, como lo son todas las personas que ocupan esos roles.
- Actuar con cuidado en sus interacciones y nunca usar ningún comportamiento que sea acosador, amenazante, hostil, de represalia o abusivo.
- Respetar las creencias personales, las culturas, la identidad y los valores de cada individuo. Escuchar y ser respetuoso de los diferentes orígenes y puntos de vista.

- No tratar a nadie de manera diferente en función de la raza (incluida la apariencia personal y el cabello), sexo, género, embarazo, identidad o expresión de género, color, credo, religión, país de origen, nacionalidad, ciudadanía, edad, discapacidad o condición médica física o mental, conforme a la ley aplicable; información genética, estado civil (incluso uniones de hecho y uniones civiles según las define y reconoce la ley aplicable), orientación sexual, cultura, ascendencia, situación familiar o de proveedor de cuidados, estado de lactancia, condición de veterano de guerra, condición militar, condición socioeconómica, condición de desempleo, estado de víctima de violencia doméstica o cualquier otra condición prohibida por la ley.
- Familiarizarse con el concepto de parcialidad inconsciente y ser consciente de la manera en que actúa y se comporta.
- Evitar y prevenir el acoso sexual. El acoso sexual incluye hacer sugerencias sexuales a colegas, comentar sobre la vida sexual de colegas, hacer insinuaciones sexuales no deseadas o solicitudes de favores sexuales, o discutir asuntos sexuales inadecuados con colegas en el lugar de trabajo o en cualquier otro lugar.
- Nunca tomar represalias contra cualquier persona que denuncie acoso, discriminación u otras inquietudes.
- Notificar con prontitud a su gerente, otro miembro de su línea gerencial, un representante de RR. HH. o a la Oficina de Ética de Citi si se siente acosado/a, discriminado/a o han tomado represalias contra usted, o si es testigo o recibe un reporte de conducta discriminatoria, acosadora o de represalias. No se le exige que reporte su queja a ninguna persona que sea el sujeto de la queja.



Aprenda más

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

Revise la capacitación Construir una Cultura Inclusiva.



HAGA SU PARTE

Trate a cada persona de la manera en que le gustaría ser tratado: con respeto y dignidad.



¿LO SABÍA?

EL ACOSO puede ser:

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

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

Aceptar la Diversidad y la Inclusión

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

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

- Crear un ambiente laboral colaborativo donde se pueden plantear y respetar diferentes puntos de vista, y donde se alienta a todos los miembros del equipo a contribuir, desarrollar y utilizar plenamente sus talentos y opiniones.
- Respetar los principios de igualdad de oportunidades laborales, y cumplir con la letra y el espíritu de todas las leyes relacionadas con las prácticas laborales justas y la no discriminación.



¿LO SABÍA?

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



Mantener las Habilidades Profesionales

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

Para mantener y mejorar nuestras habilidades profesionales, usted debe:

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



Aprenda más

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



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

Nos comprometemos con la seguridad y protección de nuestros colegas y de las instalaciones en las que trabajamos.

Para protegerse a sí mismo y entre sí, debe:

- No formular, cometer ni tolerar amenazas verbales o físicas ni actos de violencia que impacten en el ambiente laboral.
- Reportar de inmediato las amenazas verbales o físicas y los actos de violencia que impacten en el ambiente de trabajo, ya sean cometidos hacia una persona o la propiedad de Citi e independientemente de que sean hechos o cometidos por directores/gerentes, colegas, clientes, proveedores, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.
- Estar alerta y no permitir que personas no autorizadas ingresen a áreas seguras.
- No vender, fabricar, distribuir ni estar en posesión de drogas ilegales, armas o armas de fuego, ya sea que tenga licencia o no, en el lugar de trabajo o mientras realiza tareas relacionadas con el empleo, salvo que usted sea un miembro del personal de CSIS autorizado.
- No estar bajo la influencia de ninguna sustancia (incluidas drogas ilegales, alcohol o sustancias controladas) que alteren su capacidad para realizar su trabajo mientras realiza tareas relacionadas con el mismo.

¡ESTÉ ALERTA!

Si tiene inquietudes acerca de amenazas o actos de violencia, incluidos de violencia doméstica que afecten el lugar de trabajo, comuníquese de inmediato con el Centro de Comando Regional de los Servicios de Seguridad e Investigación de Citi (CSIS) correspondiente a su región. Una lista completa de números de teléfono de Centros de Comando Regionales está disponible en el Centro de Información de Seguridad y Prevención de Incendios. Las amenazas o los actos de violencia no se tolerarán. Todo colaborador que amenace o perpetre un acto de violencia estará sujeto a medidas disciplinarias hasta e incluso la terminación del empleo, litigios civiles o acciones penales.

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

HAGA SU PARTE

REQUISITO DE REPORTE DE EMPLEADOS: A menos que así lo prohíban las leyes locales, debe notificar a su director/gerente, Oficial de ICRM y al representante de RR. HH. en caso de ser o haber sido objeto alguna vez de cualquier investigación, arresto, citación (requerimiento legal), comparecencia ante el juez, lectura de cargos, acusación o condena por cualquier delito penal, incluida una declaración de culpabilidad o no oposición y cualquier participación en un programa de desviación previo al juicio o un programa similar. Pueden aplicarse requisitos adicionales de reportes según su negocio, región y/o función. Estos requisitos se aplican durante todo su empleo en Citi, independientemente de su cargo o nivel.



Aprenda más

Política sobre Seguridad y Prevención de Incendios

Centro de Información sobre Seguridad y Prevención de Incendios

Concientización sobre Seguridad - Control de Accesos

Sitio web de CSIS





Nuestra Empresa

- Protección de los Activos de Citi y Otros
- Protección de la Información y la Privacidad
- Equipos, Sistemas y Servicios de Comunicaciones
- Uso del Nombre, Instalaciones o Relaciones de Citi
- Protección de nuestra Reputación
- Administración de Nuestros Registros y Cuentas
- Evitar Conflictos de Intereses

Protección de los Activos de Citi y Otros

Protegemos nuestros activos y solo los utilizamos para propósitos comerciales legítimos.

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

- Evitar el descuido, el malgasto y el uso no autorizado.
- No malversar, no hacer declaraciones falsas ni divulgar activos de Citi sin autorización. Dichos actos pueden constituir un delito.
- Usar los activos de Citi, de clientes, de proveedores y de terceros únicamente para fines aprobados y de acuerdo con las licencias, términos y condiciones aplicables.

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

¡ESTÉ ALERTA!

Protegemos la propiedad intelectual de Citi y respetamos las de otros. Esto significa que usted debe:

- **Antes de comenzar a trabajar en Citi, informarle al director/gerente contratante sobre la existencia de los intereses o derechos de propiedad intelectual que usted tenga que pudieran estar relacionados con su empleo en Citi y, cuando corresponda, ceder tales derechos a Citi.**
- **Informar y ceder a Citi toda la propiedad intelectual que surja de, esté relacionada o tenga relación con su empleo o tareas en Citi.**
- **Comprender que si se desvincula laboralmente de Citi por cualquier motivo, todos los derechos sobre la propiedad intelectual generados u obtenidos como parte de su relación continuarán siendo propiedad exclusiva de Citi.**



Aprenda más

Política de Gestión del Riesgo de Fraude



Protección de la Información y la Privacidad

Valoramos la información de nuestros clientes, nuestros colegas, nuestros proveedores, nuestros socios comerciales y nuestra franquicia, y la protegemos de la divulgación no autorizada o el uso indebido.

Una de las responsabilidades más importantes que tenemos es la de proteger la información con la que nos enfrentamos a diario, ya sea nuestra propia información interna, o la información que nos comparten nuestros clientes, proveedores o colegas. Tenemos procesos y controles en los usos internos y externos de información pública, de clientes, colegas y proveedores. Cuando recurrimos a otras empresas para que nos presten servicios, les exigimos que protejan la información que puedan recibir sobre Citi, nuestros clientes, colegas y proveedores.



HAGA SU PARTE

Acceda, use o comparta información solo para el propósito para el que fue recopilada, solo en la medida necesaria para realizar las responsabilidades asignadas de su trabajo, y solo con personas autorizadas.

Nunca acceda o use información de Citi o la de nuestros clientes, proveedores, socios comerciales o colegas excepto que sea necesario para propósitos comerciales adecuados. La información de Citi incluye Información personal de identificación (PII) que no es de propiedad del remitente, cualquier información de Citi o de clientes clasificada como interna de Citi o con una clasificación superior, como también la propiedad intelectual de Citi.

Durante el tiempo que permanezca empleado en Citi y después de que el empleo en Citi finalice, usted tendrá la obligación de proteger la información a la que accedió, obtuvo o creó mientras desempeñaba su trabajo en Citi. Para hacerlo, usted debe:

- Cumplir con todas las políticas y los procedimientos de Citi relacionados con la seguridad y la confidencialidad de la información, dentro o fuera del lugar de trabajo.
- Comprender y adherir a los procedimientos de clasificación y manejo de la información de Citi y a la ley local aplicable cuando recopile, utilice, transmita y archive información.
- Respetar la confidencialidad de la información de cualquier empleador anterior. No comparta información no pública o propiedad intelectual de su(s) empleador(es) anterior(es), ni solicite que otros lo hagan, sin el consentimiento previo de su empleador anterior y a menos que así lo permitan la ley o regulación aplicables. Si deja de trabajar en Citi, no comparta nuestra información no pública o propiedad intelectual con otros.
- Reportar de inmediato la divulgación o recepción indebidas de información a su director/gerente, su Oficial de Seguridad de la Información de Unidad de Negocio (BISO), su Oficial de Privacidad en Unidad de Negocio (IBPO) o a Legal, según corresponda.
- Comuníquese con la Oficina del Director de Privacidad, su IBPO, su Oficial de ICRM o Legal si tiene preguntas sobre los usos adecuados de la información personal de clientes o colegas. Muchos países tienen leyes que evolucionan sobre protección de la información, la privacidad o el secreto bancario y profesional, que afectan la recopilación, el uso, el almacenamiento, el acceso, la transferencia, el procesamiento y la eliminación de la información personal y confidencial de clientes y colegas.



HAGA SU PARTE

Trabaje de manera segura cuando trabaje a distancia al:

- Usar solo Soluciones de Acceso Remoto aprobadas por Citi para acceder a los sistemas de Citi y llevar a cabo negocios de Citi.
- Ser cuidadoso cuando se conecta a los sistemas de Citi mediante una red WiFi pública.
- Asegurarse de que todos sus dispositivos estén protegidos con contraseña.
- Revisar su dispositivo móvil para garantizar que las aplicaciones aprobadas por Citi estén actualizadas y que su dispositivo esté actualizado con la versión de software y hardware más reciente.
- Garantizar que el software antivirus de su computadora escanee de manera regular su computadora y se actualice de manera automática.

Cuando trate con información confidencial o propiedad intelectual de Citi, pregúntese:



¿Citi es propietaria de esta información o propiedad intelectual?



¿Con quiénes puedo compartirla?



Si es de propiedad de Citi, ¿recibí el permiso para usarla?



¿Cómo protejo su valor?



Protección de la Información y la Privacidad

¡ESTÉ ALERTA!

Para evitar que surjan **INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SIRT, en inglés)**:

- Esté sumamente alerta cuando visite sitios web, abra documentos adjuntos a correos electrónicos o hipervínculos, y cuando manipule dispositivos o sistemas de Citi.
- No descargue, instale ni use software no aprobado en los dispositivos de Citi ni para llevar a cabo negocios en nombre de Citi.
- No envíe información de Citi a su dirección de correo electrónico personal (aunque esté cifrada, incluido Citi Secure).
- Proteja sus contraseñas de sistemas de Citi y no las comparta con nadie. Conserve seguras todas las tarjetas de acceso, como su credencial de Citi y tokens de software y hardware.

Los empleados, contratistas y proveedores de terceros de Citi son responsables de reportar los posibles o aparentes incidentes de seguridad tan pronto como sea posible a sus BISO.



Aprenda más

Encuentre su ISO en el sitio web Seguridad de la Información Global (GIS, en inglés).

Guía de Referencia de Clasificación de Datos

Política de Citi sobre Administración de Tecnología de la Información (CITMP, en inglés)

Política de Comunicaciones Electrónicas

Procedimiento Global relativo a Redes Sociales

Política de Privacidad y Confidencialidad relativa a los Clientes del Banco

Política sobre Comunicaciones y Divulgaciones Públicas

Política de Administración de Registros

Estándares sobre Seguridad de la Información de Citi (CISS, en inglés)

Política de Privacidad de Citi sobre los Datos de los Empleados Europeos Transferidos



Equipos, Sistemas y Servicios de Comunicaciones

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

Para proteger estos activos, cumplimos con las políticas de Citi y con las leyes y regulaciones del país local, incluida la transferencia transfronteriza de Información de Citi. Usted debe:

- Utilizar los equipos, sistemas y servicios de comunicaciones provistos o aprobados por Citi únicamente para llevar a cabo negocios en nombre de Citi.
- No espere tener privacidad personal cuando utilice los recursos de Citi, ya sea en el lugar de trabajo o fuera del mismo. Hasta donde lo permitan las leyes y regulaciones aplicables, Citi puede monitorear y registrar el uso que usted haga de sus equipos,

sistemas y servicios, y puede interceptar cualquier información que usted envíe o reciba como resultado de ese uso, en cualquier momento.

- Mantener al mínimo el uso personal de los activos de Citi. El uso personal no debe interferir con el desempeño de sus responsabilidades laborales.
- No utilizar los recursos de Citi para la descarga o el uso no autorizados de ninguna propiedad intelectual que no sea de Citi. Esto incluye la descarga de música, programas sin licencia, imágenes, videos y material impreso protegidos por derechos de autor.
- No utilizar los recursos de Citi para ver, descargar, transmitir ni publicar material ilegal, inapropiado, de tono acosador, degradante u ofensivo.

ENTRE LOS EQUIPOS se incluyen: computadoras, computadoras portátiles, teléfonos, fotocopiadoras y dispositivos móviles.

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



Aprenda más

Política de Citi sobre Administración de Tecnología de la Información (CITMP, en inglés)

Política de Comunicaciones Electrónicas

Política de Privacidad y Confidencialidad relativa a los Clientes del Banco

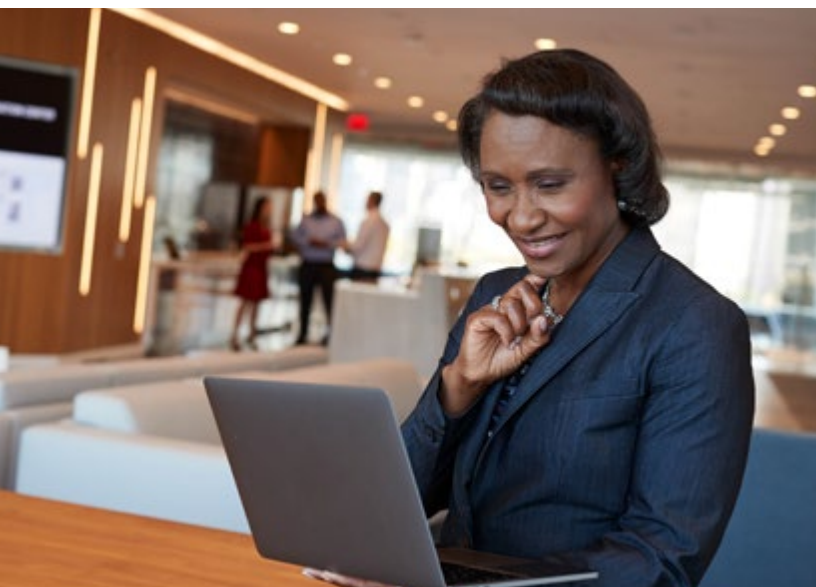
Estándares y Política sobre Gestión de Terceros



HAGA SU PARTE

Usted es responsable de proteger la seguridad de nuestra red y nuestros equipos.

- **Absténgase de proveer su dirección de correo electrónico de Citi en vez de su dirección de correo electrónico personal para comunicaciones personales de rutina.**
- **Nunca archive o copie información de Citi en medios externos a menos que tenga derechos aprobados para hacerlo.**
- **Nunca suba información de Citi a sitios web no patrocinados por Citi.**



Uso del Nombre, Instalaciones o Relaciones de Citi

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

Usted:

- Nunca debe usar el nombre, el logotipo, las marcas comerciales, las instalaciones o las relaciones de Citi con fines comerciales que no estén relacionados con su trabajo de Citi.
- Debe usarlos únicamente con fines de caridad o beneficencia con la autorización previa de la Oficina Global de Asuntos Públicos (GPA, en inglés) y únicamente después de haber completado otros requisitos de notificación y aprobación de su unidad de negocio, región y/o función.



Aprenda más

[Citi Brand Central](#)

Protección de nuestra Reputación

Uso Responsable de Redes Sociales

Para utilizar las redes sociales con responsabilidad, usted debe:

- Recordar que las plataformas de redes sociales, a pesar de la configuración de privacidad, son esencialmente foros públicos.
- Publicar contenido en nombre de Citi en las redes sociales únicamente si está autorizado para hacerlo, y conforme con los términos y condiciones aplicables que rijan los sitios internos y externos.
- No ser vocero de Citi, ni usar las redes sociales de manera tal que pudiera percibirse como que usted actúa como un vocero de Citi, sin la autorización de GPA, salvo conforme con un programa patrocinado por Citi.
- No divulgar ninguna información de Citi.
- Abstenerse de acciones de acoso, discriminatorias o represalias de cualquier tipo.
- Garantizar que su uso personal de las redes sociales no interfiera con su trabajo ni ocurra durante su horario laboral, y que concuerde con los valores y estándares de Citi.
- Cumplir con todas las políticas y lineamientos de Citi aplicables y con los requisitos legales y regulatorios aplicables.



¿LO SABÍA?

Recuerde que usted es personalmente responsable de lo que publica en las redes sociales. Debe abstenerse de participar en cualquier conducta en las redes sociales que no sería aceptable en el lugar de trabajo de Citi.



Aprenda más

[Procedimiento Global relativo a Redes Sociales](#)



Protección de nuestra Reputación

Interacción con los Medios y Apariciones Públicas

Promovemos comunicaciones precisas, claras y coherentes.

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

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

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



¡ESTÉ ALERTA!

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



Aprenda más

Política sobre Comunicaciones y Divulgaciones Públicas



Administración de Nuestros Registros y Cuentas

Administración de nuestra Información y Registros

Todos compartimos la responsabilidad de mantener registros y cuentas auténticos, confiables y útiles.

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

- Comprender y cumplir con los requisitos de cada fase de los ciclos de vida de la administración de información y datos, conforme con las políticas y estándares de Citi.
- Garantizar que los registros físicos y electrónicos se inventarién de manera adecuada, se retengan durante el período de retención necesario, permanezcan accesibles al personal adecuado y se eliminen una vez que venzan los requisitos de retención, salvo que los registros estén sujetos a una "Retención de Registros".
- Seguir todas las directivas de "Retención de Registros" que comunican Legal, Fiscal, Auditoría Interna o cualquier otra función de control.
- No destruir o alterar ningún registro que pudiera llegar a ser relevante para una investigación (interna o externa), reclamación legal o investigación o procedimiento gubernamental en curso, inminente o previsible.



Aprenda más

[Política y Estándares sobre Administración de Datos](#)

[Política de Administración de Registros](#)



HAGA SU PARTE

Cada uno de nosotros trabaja con datos (hechos, cifras e información) cada día, independientemente de nuestro trabajo o función. Recuerde que los datos constituyen un activo corporativo que debe ser preciso, completo, oportuno y coherente, que debe utilizarse únicamente para su propósito destinado, y debe administrarse y controlarse con rigor.



Administración de nuestros Gastos

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

Para administrar los gastos de manera correcta, usted debe:

- Asegurar que las operaciones reflejen de manera precisa el gasto incurrido y que sean necesarias para realizar un propósito de negocio.
- Nunca aprobar sus propios gastos.
- Nunca aprobar los gastos de su director/gerente ni los gastos de un alto director/gerente de su línea gerencial.
- Garantizar que las operaciones sean aprobadas por una persona con la debida autoridad y de manera oportuna.
- Si usted es un director/gerente, revise con atención las solicitudes de reembolso y facturas. Usted es responsable de que estén correctas y cumplan con los requisitos aplicables y los documentos sobre gastos de Citi. Es directamente responsable de los gastos de su personal, aun cuando haya delegado su aprobación, cuando corresponda.
- Presentar para procesamiento todos los pagos y reembolsos de Gastos Operativos de Citi y también de los Contratos y Gastos de Capital a través de los procesos y proveedores de servicios prescritos por Citi, incluidos la Organización de Administración de Recursos (RMO) y los Servicios Compartidos de Recursos Humanos (HRSS).



Aprenda más

[Política de Administración de Gastos de Citi \(CEMP, en inglés\)](#)

[Política de Propuesta de Iniciativa de Gastos \(IEP, en inglés\)](#)

[Sitio web de la Organización de Administración de Recursos \(RMO, en inglés\)](#)

[Sitio web de HRSS \(Citi For You\)](#)



Administración de Nuestros Registros y Cuentas

Administración de nuestros Reportes Financieros y Fiscales

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

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

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



Aprenda más

Los profesionales financieros deben cumplir obligaciones adicionales establecidas en el [Código de Ética para Profesionales Financieros](#).



Evitar Conflictos de Intereses

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

Para evitar conflictos de intereses, usted debe:

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



Aprenda más

Políticas de Conflictos de Intereses de Unidades de Negocio, Regiones y/o Funciones

Sitio web de ICRM

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



Evitar Conflictos de Intereses

Empleo de Familiares y Otras Relaciones

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

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

- Comprender las restricciones específicas que se relacionan con la contratación de familiares o el trabajo con familiares o con alguien con quien tenga una relación, que podrían causar un conflicto de intereses en el lugar de trabajo.
- Notificar a RR. HH. si se entera de que Citi considera contratar o transferir internamente a un familiar suyo, o si usted se convierte en familiar de otro empleado de Citi o no empleado.
- Seguir la Política sobre Empleo de Familiares con respecto a los empleados y a los no empleados.
- Cumplir las restricciones adicionales que se aplican a las contrataciones que se propongan de un alto funcionario del gobierno, una recomendación de un familiar de un alto funcionario del gobierno, un alto ejecutivo comercial, un familiar de un empleado del Grupo de Clientes Institucionales, o un familiar directo del Consejo de Administración o Comité Operativo de Citi, o subordinados directos del Director General de Citigroup Inc.



¿LO SABÍA?

Para mantener un ambiente laboral productivo, los directores/gerentes tienen prohibido tener relaciones íntimas con cualquier persona que esté en su línea jerárquica matricial o con ningún no empleado que esté asignado a realizar trabajo para ayudar a su departamento.

Además, las personas no pueden ser empleados en ciertos cargos, departamentos y/o funciones que podrían permitirles influir, controlar o afectar, ya sea con intención o sin intención, los términos y condiciones del empleo de otro empleado o de la relación comercial con un cliente o proveedor, que sea un familiar, o con quien tengan o haya tenido alguna vez una relación que podría causar un conflicto de intereses en el lugar de trabajo.



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

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



Aprenda más

Política sobre Empleo de Familiares

Política Antisoborno de Citi

Procedimientos Antisoborno en Contrataciones

Regalos y Actividades de Entretenimiento

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

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

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

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

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

Evitar Conflictos de Intereses

Regalos y Actividades de Entretenimiento

¡ESTÉ ALERTA!

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

Puede ser difícil indicar si un regalo es adecuado, ya que las leyes y costumbres varían ampliamente en los diferentes países. Cada vez que tenga alguna pregunta sobre si es correcto aceptar o dar un regalo, actividad de entretenimiento, viaje o alojamiento, consulte a su director/gerente o al Contacto de la Unidad de Coordinación Regional de Regalos y Actividades de Entretenimiento (G&E, en inglés) listado en el Estándar sobre Regalos y Actividades de Entretenimiento.

Los EE. UU. y muchos otros países tienen LEYES QUE LIMITAN LOS REGALOS Y ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO QUE PUEDEN OTORGARSE A LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO. Muchas entidades gubernamentales también tienen normas que prohíben que sus representantes acepten regalos o actividades de entretenimiento. Es posible que se le exija informar con anticipación sobre la participación de funcionarios del gobierno en eventos organizados por Citi. Usted es responsable de familiarizarse con los límites de regalos y actividades de entretenimiento de su propio país o estado, y de cumplir con los requisitos de aprobación previa y reportes.

Aprenda más

Estándar sobre Regalos y Actividades de Entretenimiento

Sitio web de Antisoborno de ICRM



Negociaciones Comerciales Personales y entre Partes Relacionadas

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

Para hacerlo, usted debe:

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

HAGA SU PARTE

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

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

Aprenda más

Política de Préstamos para Empleados

Política sobre Préstamos para el Personal

Política sobre Operaciones con Partes Relacionadas



Evitar Conflictos de Intereses

Oportunidades Corporativas

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

Mientras trabaja para Citi, usted podría identificar una oportunidad de negocio o inversión que a Citi le interese. Usted:

- No debe aprovechar para su propio beneficio ninguna oportunidad corporativa potencial que haya detectado durante su empleo o representación de Citi o a través del uso de los bienes corporativos, información o posición.
- No debe usar la propiedad, información de Citi ni su posición en Citi para obtener beneficio personal inadecuado.
- No debe competir contra Citi de ninguna manera.

Actividades Comerciales Externas

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

Para evitar conflictos de intereses de actividades externas, usted:

- No debe participar en actividades comerciales externas que sean similares a, o que podrían competir con, los productos o servicios que ofrece Citi; que podrían anteponer sus intereses personales a los mejores intereses de Citi y/o de nuestros clientes; o que requerirán que usted preste asesoramiento en inversiones.
- Debe divulgar a su director/gerente todas las actividades externas conforme con lo que exige la Política sobre Intereses Comerciales y Cargos Externos de Consejeros, y recibir todas las aprobaciones necesarias antes de participar.
- No debe permitir que sus actividades comerciales externas, o el tiempo que les dedica, interfieran con las responsabilidades de su trabajo en Citi.
- Debe avisar que es empleado o representante de Citi a toda empresa, entidad u otra tercera parte con la que usted participa en actividades comerciales externas.
- No debe solicitar a otros dentro de Citi, clientes o proveedores de Citi que participen en, contribuyan con o apoyen de algún otro modo las actividades de la organización comercial externa.

UN CONFLICTO DE INTERESES U OTRO RIESGO pueden surgir de las actividades, empleo u otras relaciones que lleve a cabo fuera de su rol en Citi. Las actividades comerciales externas incluyen lo siguiente:

- Ocupar el cargo de consejero o miembro de un comité de una organización con fines de lucro o sin fines de lucro.
- Competir por un puesto en el gobierno.
- Aceptar un nombramiento u otra filiación en una entidad gubernamental.
- Participar en cualquier actividad comercial que no sea de Citi, incluidas las actividades sin fines de lucro, en la que exista o pudiera existir un conflicto de intereses real o potencial.
- Participar en cualquier actividad comercial que no sea de Citi para la que usted acepta o tiene una expectativa razonable de recibir una compensación, directa o indirectamente.



Aprenda más

Política sobre Intereses Comerciales y Cargos en Consejos Externos



Evitar Conflictos de Intereses

Conflictos de Intereses con Clientes, Consumidores y Contrapartes

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

Para proteger estos activos de Citi, usted debe:

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



¡ESTÉ ALERTA!

Puede ser ilegal participar en cualquier operación, clase de operación o actividad que implicaría o derivaría en que los intereses de Citi fueran sustancialmente adversos al de la otra parte, salvo que se tomen medidas adecuadas, incluidas el uso de divulgaciones o barreras de información. Si esas medidas no controlan adecuadamente o mitigan el conflicto, entonces debe prevenir o evitar el posible conflicto de intereses, lo que puede incluir no participar en la operación o actividad.



Aprenda más

Políticas de Conflictos de Intereses de Unidades de Negocio, Regiones y/o Funciones

Política de Manejo de Conflictos de Intereses con Clientes de Citi





Nuestro Negocio

Hacer Negocios de Manera Justa y Honesta
Trabajar en Mercados Globales

Hacer Negocios de Manera Justa y Honesta

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

Trato Justo

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

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

- No participar en actos o prácticas injustas, engañosas o abusivas, tales como la manipulación, el encubrimiento, el abuso en el uso de información confidencial o la tergiversación de hechos relevantes.
- Proporcionar acceso justo y equitativo a mercancías, productos, servicios, instalaciones, privilegios, ventajas o alojamientos, y tomar decisiones con respecto a la provisión de estos en función de criterios objetivos.
- No discriminar a clientes potenciales o existentes en razón de raza, color, religión, país de origen, edad, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, estado civil o situación familiar.
- Informar a los clientes y clientes potenciales sobre las opciones que pueden ser adecuadas para ellos y explicarles los términos y características de manera justa y equitativa.

- Escuchar con atención los comentarios que reciba de aquellos que hacen negocios con Citi y comunicar de inmediato esos comentarios, según corresponda.
- Aprobar o adjudicar contratos, órdenes de trabajo o asignaciones en función de estándares comerciales objetivos para evitar el favoritismo o aparente favoritismo.



Aprenda más

Política Antisoborno de Citi

Política sobre Trato Justo para los Consumidores Globales

Política de Acceso Financiero Global



Negociaciones Comerciales Condicionadas

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

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



Aprenda más

Política contra las Negociaciones Comerciales Condicionadas

Obligaciones Fiduciarias

Actuamos como fiduciaria cuando actuamos como fideicomisaria o administradora de inversiones, y en ciertas actividades de asesoría de inversiones y otras relaciones con clientes.

Una fiduciaria tiene la obligación legal de actuar a favor de los mejores intereses de su cliente, anteponiendo los intereses del cliente a los propios, los intereses de sus filiales o empleados, o de cualquier otra persona o entidad que no sea el cliente. Usted debe comprender cuándo surgen responsabilidades fiduciarias en las negociaciones comerciales de Citi y los requisitos rectores de fiduciaria de Citi.



HAGA SU PARTE

Nunca use una relación de cliente para atender sus intereses personales antes que los de su cliente.



Aprenda más

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

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

Hacer Negocios de Manera Justa y Honesta

Competencia Justa y Leyes Antimonopolio

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

Para garantizar la competencia justa y el cumplimiento con las leyes aplicables, usted debe:

- Evitar las situaciones que puedan crear la posibilidad de conductas anticompetitivas o colusivas.
- Detener de inmediato cualquier conversación en la que un competidor, cliente o tercero con quienes Citi haga negocios intente involucrarse en una conducta anticompetitiva o colusiva.

Algunas ejemplos de CONDUCTA ANTICOMPETITIVA son:

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

Relaciones con Proveedores

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

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

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

- Asegurar el tratamiento equitativo y justo durante el proceso de selección de proveedores.
- Brindar oportunidades de ofertas competitivas a proveedores diversos, cuando estén disponibles.
- Adquirir todos los productos y servicios de acuerdo con el precio, la calidad, la disponibilidad, los plazos y el servicio.
- No llevar a los proveedores o clientes a creer que pueden influir inadecuadamente las decisiones de adquisición en Citi, ni ofrecer ni sugerir que un negocio o servicio se retirará o adjudicará a cambio de otro negocio.
- Evitar conflictos de intereses reales o potenciales durante el proceso de adquisición. Cuando los conflictos son inevitables o involuntarios, divulgarlos de inmediato.

- Actuar de acuerdo con los requisitos de privacidad de datos y con el criterio adecuado cuando se responden solicitudes de información de proveedores.
- Aconsejar a los proveedores que mantengan toda relación con Citi confidencial, salvo que Citi autorice la divulgación y proporcione la aprobación por escrito.



LA ORGANIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS (RMO) es la organización de Citi responsable de los procesos integrales de la administración de la cadena de suministro. Si su rol comprende la selección, contratación o gestión de proveedores, o la supervisión de la provisión de productos y servicios, deberá participar en la RMO. Además, deberá familiarizarse y cumplir los requisitos de cada fase del ciclo de vida de la gestión de terceros, que se describe en los Estándares y Política sobre Gestión de Terceros de Citi.

LA ORGANIZACIÓN GESTIÓN DE RIESGOS DE TERCEROS (TPRM, en inglés) es la organización de Citi responsable de establecer los Estándares y Política sobre Gestión de Terceros de Citi y ejecutar la gobernanza y supervisión adecuadas para monitorear el cumplimiento.



Aprenda más

[Política de Administración de Gastos de Citi \(CEMP\)](#)

[Estándares y Política sobre Gestión de Terceros](#)

[Requisitos de Citi para Proveedores](#)

[Declaración de Citi sobre Principios para Proveedores](#)

[Programa de Sustentabilidad y Diversidad de Proveedores de Citi](#)

[Sitio web de la Organización de Administración de Recursos \(RMO\)](#)

[RMO Connect](#)

Hacer Negocios de Manera Justa y Honesta

Operaciones con Información Privilegiada

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

La política de Citi y las leyes de muchos países prohíben negociar con valores de cualquier emisor cuando se posee información material y no pública, la que en algunas jurisdicciones se conoce en general como "información privilegiada" (en conjunto, MNPI) sobre el emisor.

Además, en muchos países es ilegal "soplar" o transmitir información privilegiada a cualquier persona que utilice indebidamente esa información operando con valores o transmitiéndola a su vez a otros, incluso si usted no recibe ningún beneficio monetario. El uso o la transmisión de información privilegiada también puede constituir un incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por Citi con nuestros clientes o en nombre de ellos.

Para proteger las operaciones con información privilegiada, usted debe:

- Comprender que la prohibición de negociar cuando se posee información privilegiada se aplica a los valores de Citi, a los valores de otros emisores y a las operaciones de cualquier cuenta de Citi, cuenta de cliente o cuenta personal.
- Acatar las barreras de información y no usar MNPI sobre Citi u otra empresa para los fines de comprar o vender valores de Citi o de cualquier otra empresa.

- No compartir MNPI ni participar en ninguna forma de "soplar".
- Conocer las restricciones relativas a su trabajo. Determinados empleados tienen limitaciones impuestas en sus operaciones con valores de Citi o los valores de otras empresas.
- Comunicarse con su asesor jurídico interno u Oficial de ICRM si considera que posee MNPI.

INFORMACIÓN MATERIAL Y NO PÚBLICA (MNPI): Debe considerar que la información es "material" si un inversionista razonable la consideraría importante cuando decide si compra o vende un valor, o en el caso de que se hiciera pública, esa información probablemente afectaría el precio de mercado del valor.

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

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

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

Barreras de Información

Utilizamos barreras de información para:

- Evitar que la información confidencial sea compartida con personas que no están autorizadas a conocer esa información.
- Tratar los conflictos de intereses reales o posibles entre actividades comerciales.

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



Aprenda más

Política sobre Operaciones con Información Privilegiada

Política de Barreras de Información Material y No Pública de ICG



Hacer Negocios de Manera Justa y Honesta

Inversiones Personales en Valores de Citi y Terceros

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

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

- Comprender y cumplir con todas las políticas relativas a las inversiones personales de unidad de negocio, región y/o función de Citi. Estas impactan y pueden imponer restricciones adicionales en

sus operaciones personales de valores, incluidos los requisitos de notificación y aprobación, los requisitos de autorización previa, de períodos en los que está prohibido operar y de presentación de reportes.

- Evitar toda operación o inversión personal en un valor, derivado, contratos a futuro, producto u otro instrumento financiero si la operación o inversión pudieran afectar o parecieran afectar su capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas para Citi. Esto incluye las inversiones en clientes, proveedores, socios comerciales y competidores de Citi.
- Si es un empleado que está cubierto por la Política de Inversión y Operaciones Personales (PTIP, en inglés), reporte las inversiones que haya realizado antes de unirse a Citi, o si su cargo o responsabilidades en Citi cambian de algún modo que sus inversiones podrían crear un conflicto de intereses real o aparente.
- No operar, invertir ni “soplar” en función de información privilegiada o información que es confidencial o relevante para Citi o cualquiera de sus subsidiarias, filiales, clientes, consumidores o contrapartes.
- Tener en cuenta que Citi se reserva el derecho a monitorear cualquier cuenta por acciones sospechosas. Todas las cuentas de Citi están sujetas a los requisitos regulatorios aplicables para la presentación de reportes.



Aprenda más

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



Trabajar en Mercados Globales

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

Prevención de Lavado de Dinero (PLD)

Estamos comprometidos a prevenir el uso de nuestros productos o sistemas para lavar ingresos de actividades delictivas, financiar el terrorismo, evadir impuestos o eludir leyes de sanciones aplicables. Es importante comprender y cumplir con los requisitos establecidos en PLD de Citi y las políticas, estándares y procedimientos relacionados.

EL LAVADO DE DINERO es el proceso por el cual se toman los ingresos provenientes de actividades ilegales y se los hace aparecer como legítimos o "limpios" al encubrir la procedencia, índole o propiedad de los fondos, de modo tal que se pueda, de manera legal, acceder a esos fondos o distribuirlos a través de canales financieros e instituciones crediticias legítimas.

EL FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO incluye el financiamiento de terroristas, actos terroristas y organizaciones terroristas, y puede involucrar ingresos de procedencias ilegítimas y legítimas.

LA EVASIÓN DE IMPUESTOS se refiere al uso de esquemas ilegales para evadir impuestos legalmente devengados.

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

- Completar la capacitación de PLD al emplearse con Citi y posteriormente, de manera regular. Si sus responsabilidades laborales exigen un conocimiento más detallado, complete toda capacitación adicional que le asignen.
- Completar todos los requisitos de debida diligencia del cliente cuando se establecen relaciones con los clientes, y cuando corresponda, a operaciones individuales. Ninguna relación con clientes merece poner en riesgo nuestro compromiso de combatir el lavado de dinero, el financiamiento al terrorismo, la evasión de impuestos y otros delitos.
- Comunicar toda actividad inusual o sospechosa de acuerdo con los procedimientos de su negocio, región y/o función.
- Nunca avisar a un cliente, ni a nadie fuera de Citi, que una cuenta está o ha sido sujeta a revisión para los fines de PLD sin consultar a Legal primero.



Aprenda más

- Política de Prevención de Lavado de Dinero Global
- Estándar de Identificación de Clientes de PLD Global
- Política "Conoce a tu Cliente" de PLD Global
- Política de Monitoreo de Operaciones de PLD Global



¿LO SABÍA?

EL REPORTE DE ACTIVIDAD SOSPECHOSA es un requisito en los EE. UU. y en la mayoría de los países en los que opera Citi. Las instituciones financieras, por medio de sus empleados, deben identificar y denunciar a las autoridades gubernamentales toda actividad sospechosa, tales como cuentas y operaciones sospechosas, intento de aperturas de cuentas y toda otra actividad que pueda estar relacionada con posibles violaciones de la ley, tales como el lavado de dinero, el financiamiento al terrorismo, el uso de información privilegiada y el abuso en el uso de dicha información, el fraude y la malversación de fondos, entre otros. Compartir o "soplar" que se presentó un reporte de actividad sospechosa con personas fuera de Citi (y en algunos casos, incluso fuera del equipo de PLD de Citi) puede considerarse un delito en muchas jurisdicciones. Si está en duda si puede compartir la información, consulte con Legal.



Trabajar en Mercados Globales

Antisoborno

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

Nuestra reputación es la clave para nuestro éxito. Todos los negocios de Citi están sujetos a la Política Antisoborno de Citi y las leyes antisoborno de los países en los que operan, algunas de las cuales pueden tener efecto extraterritorial. No ofrecemos ni otorgamos nada de valor a ninguna persona si esa acción fuera o podría ser percibida razonablemente como corrupta, incorrecta o prohibida por la ley aplicable.

Para evitar el soborno, usted debe:

- Cumplir con todos los requisitos de aprobación previa y reportes de Citi sobre las leyes antisoborno aplicables.
- No autorizar, prometer, ofrecer u otorgar algo de valor a un funcionario del gobierno, ni a ninguna otra persona, ni a los miembros de la familia de dicho funcionario, ni a un tercero u organización de caridad sugerida por el destinatario, con el objetivo de influir en el destinatario para que tome o se abstenga de tomar alguna medida oficial, inducir al destinatario a realizar negocios con Citi o causar que el destinatario realice sus obligaciones de manera incorrecta.

- Comprender que los pagos realizados de forma indirecta por medio de un abogado, consultor, corredor de bolsa, contratista u otra tercera persona están sujetos a las mismas restricciones. Es su obligación entender las acciones que dicha persona está realizando en su nombre.
- No puede efectuar ningún tipo de pago de facilitación.
- No otorgar, ofrecer o prometer nada de valor a ningún funcionario gubernamental (no estadounidense) o funcionario público estadounidense, ni a ningún familiar de ellos, sin la aprobación previa escrita del Aprobador de Antisoborno pertinente, cuando corresponda.
- Actuar con la debida diligencia en relación con los proveedores de servicios de terceros.

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

EL TÉRMINO FUNCIONARIOS GUBERNAMENTALES (No estadounidenses) incluye, aunque no se limita a, cualquier persona que sea empleado o representante de un gobierno, funcionarios de un partido político, funcionarios de organizaciones internacionales de carácter público, candidatos a mandatos y empleados de empresas estatales.

FUNCIONARIOS PÚBLICOS ESTADOUNIDENSES son las personas que han sido elegidas o designadas para un cargo público a nivel federal, estatal o local en los EE. UU., y su personal, o las personas empleadas por una entidad del gobierno. Esto incluye a los funcionarios, directores y empleados de organizaciones, agencias, autoridades, comisiones y juntas regulatorias, fondos de pensión de empleados públicos e instituciones educativas que están establecidas o que están a cargo de una entidad del gobierno.



Aprenda más

Política Antisoborno de Citi

Estándar sobre Regalos y Actividades de Entretenimiento

Procedimientos Antisoborno en Contrataciones

Procedimientos Antisoborno para Terceros

Procedimientos Antisoborno para Asesores/ Intermediarios

Política de Administración de Gastos de Citi (CEMP)

Estándar sobre Actividades que Involucran a Funcionarios Públicos Estadounidenses

Estándar sobre Cabildeo Legislativo y Contribuciones Políticas Corporativas que Involucran a Funcionarios Gubernamentales No Estadounidenses



¿LO SABÍA?

Lo que constituye **CUALQUIER COSA DE VALOR** no siempre es obvio. Cualquier cosa de valor incluye cualquier tipo de ventaja o beneficio, por ejemplo, pago en efectivo, oferta de empleo o experiencia laboral (incluidas pasantías, adscripciones y observación personal en el trabajo), viajes y alojamiento o boletos para un evento deportivo o cultural. Cualquier cosa que tenga un valor podría ser, o podría percibirse como que es, un soborno si se ofrece a cambio de una decisión o trato favorable.

ANTES DE OFRECER O ACEPTAR CUALQUIER COSA DE VALOR, CONSULTE PRIMERO AL APROBADOR DE ANTISOBORNO Y OBTenga LAS APROBACIONES PREVIAS NECESARIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE REGALOS Y ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO DE CITI (CGE, EN INGLÉS).

Luego, si lo permiten nuestras políticas, registre los pagos o gastos de manera precisa y completa. Si tiene otras preguntas sobre la aplicación de la Política Antisoborno de Citi, consulte a su director/ gerente o al Aprobador de Antisoborno regional que se menciona en el Apéndice A de la Política Antisoborno de Citi.



Trabajar en Mercados Globales

Sanciones y Embargos

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

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

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



Aprenda más

Política de Sanciones Global

Sitio web de Sanciones de ICRM



¿LO SABÍA?

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

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

Leyes contra Boicots

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

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

- Rechazar hacer negocios con otras personas o empresas en razón de raza, religión, sexo o país de origen.
- Discriminar en prácticas laborales.
- Proveer información sobre la raza, religión, género o país de origen de cualquier persona estadounidense.
- Proveer información sobre las afiliaciones o relaciones comerciales de cualquier persona con un país boicoteado o con cualquier otra persona incluida en una lista negra por parte de un país que realiza un boicot.
- Utilizar cartas de crédito que contengan disposiciones de boicot prohibidas.



¡ESTÉ ALERTA!

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



Aprenda más

Política Contra Boicots

Lineamientos Contra Boicots



Trabajar en Mercados Globales

Mantenimiento de la Continuidad del Negocio

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

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

- Mantener actualizada su información de contacto en Workday.
- Con regularidad, probar su habilidad para iniciar sesión de manera remota en la red de Citi para confirmar que usted puede trabajar de manera segura desde un lugar fuera de la oficina, si surgiera la necesidad de hacerlo.
- Comprender su rol en el proceso de recuperación del negocio.

Si maneja un negocio o tiene una función de tecnología, usted debe:

- Conocer los planes de recuperación del negocio pertinente para su negocio, región y/o función, mantenerlos vigentes y probarlos al menos una vez al año para garantizar una experiencia del cliente impecable.
- Conocer cómo comunicarse con su personal en el caso de que ocurra un evento de crisis.



Aprenda más

Política de Continuidad de Negocios (CoB, en inglés) de Citi





Nuestras Comunidades

Contribuir con Nuestras Comunidades
Participación en el Proceso Político
Promover la Sustentabilidad
Respeto a los Derechos Humanos

Contribuir con Nuestras Comunidades

Nos guiamos por nuestros valores para impulsar un cambio social positivo y significativo a través de nuestros productos y servicios y nuestro trabajo con clientes. Junto con la Fundación Citi y con el tiempo y talento de nuestros trabajadores, catalizamos innovaciones para nuestros clientes y las comunidades que atendemos, utilizando nuestra opinión corporativa para entablar diálogos sobre los problemas más acuciantes.

Para mejorar y proteger nuestro legado filantrópico, usted debe:

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



HAGA SU PARTE

Como empresa, estamos comprometidos a asociaciones que promueven el desarrollo social y económico, y nos apasionamos por las iniciativas que benefician a nuestro personal y los vecindarios en los que vivimos y trabajamos. Lo alentamos a ser parte de nuestro propósito social compartido y a participar en una o más de las muchas iniciativas que Citi apoya a través de nuestras asociaciones filantrópicas y programas de participación de empleados.

También lo alentamos a marcar la diferencia a nivel personal. Citi apoya su participación en actividades caritativas y políticas como voluntario, pero en general, le solicitamos que las haga en su propio tiempo y a su propio costo, asegurándose de que sus actividades sean legales y coherentes con nuestras políticas.



Aprenda más

- Política sobre Contribuciones Caritativas
- Estándar sobre Contribuciones Caritativas
- [Sitio web de la Fundación Citi](#)
- [Sitio web de Medio Ambiente, Social y Gobernabilidad](#)
- Sitio web de Voluntarios de Citi



Participación en el Proceso Político

Creemos que la ciudadanía corporativa responsable significa participar de manera prudente en el proceso político.

Citi respeta su derecho a participar en la actividad política de forma personal. Sin embargo, usted debe comprender que Asuntos Gubernamentales Globales (GGA) representa a los negocios de Citi cuando se trata de influir sobre la legislación.

Debe asegurarse de que sus actividades políticas individuales sean legales, no creen la apariencia de conducta incorrecta ni un conflicto con su rol en Citi, y que no involucren el uso del tiempo o los recursos de Citi, lo que incluye su cargo en la empresa. Para hacerlo, usted debe:

- Conocer qué actividades políticas están permitidas de acuerdo con las políticas y requisitos de su país, negocio, región y/o función, ya que varían según la jurisdicción y la línea de negocio.
- Comunicarse con su Oficial de ICRM, CGA u Oficial de Legal antes de participar en actividades políticas.
- Llevar a cabo todas las actividades políticas en su propio tiempo, lejos del trabajo, y a su propio costo, salvo que lo permita la ley y tenga aprobación previa de Citi.
- Dejar en claro que sus opiniones y acciones políticas individuales son propias y no las de Citi.
- Si usted no es un empleado de GGA, nunca se presente a sí mismo como un representante de relaciones gubernamentales.



LAS ACTIVIDADES POLÍTICAS incluyen:

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

El sitio web de GGA proporciona información adicional sobre formas de actividad política y requisitos aplicables.

¡ESTÉ ALERTA!

LOS REGALOS O ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO PARA CUALQUIER EMPLEADO DEL GOBIERNO (funcionario o personal público) deben ser autorizados previamente a través del Sistema de Regalos y Actividades de Entretenimiento de Citi (CGE, en inglés) para garantizar el cumplimiento de los estatutos antisoborno y las leyes relativas a regalos.



Aprenda más

Estándar sobre Actividades que Involucran a Funcionarios Públicos Estadounidenses

Estándar sobre Cabildeo Legislativo y Contribuciones Políticas Corporativas que Involucran a Funcionarios Gubernamentales (No Estadounidenses)

Guía para la Aprobación Previa de Contribuciones Políticas Personales en los EE. UU.

Intranet de la Oficina Global de Asuntos Gubernamentales



Promover la Sustentabilidad

Creemos que trabajar para promover la sustentabilidad es la forma correcta de hacer negocios.

Nuestro compromiso con la sustentabilidad reconoce que el cambio climático es uno de los problemas más acuciantes del siglo XXI, y que Citi tiene un rol esencial que desempeñar en la reducción de los impactos medioambientales y sociales relacionados con nuestras operaciones y con las actividades de nuestros clientes.

Para promover un crecimiento sustentable que se alinee con nuestros valores, incluso aquellos expresados en la Misión y Propuesta de Valor de Citi, en 2020 anunciamos nuestra Estrategia de Progreso Sustentable 2025 global, para toda la empresa, que se centra en tres pilares clave de actividad:

- 1. Transición hacia la Baja Emisión de Carbono:** Soluciones avanzadas que tratan el cambio climático y aceleran la transición hacia una economía de bajo carbono durante nuestro Objetivo de Finanzas relacionadas con el Medio Ambiente de \$250 mil millones a cinco años, que financiará y facilitará \$250 mil millones para soluciones climáticas y ambientales.
- 2. Riesgo Climático:** Medir, administrar y reducir el riesgo climático y el impacto de nuestro negocio mediante el análisis y reducción del riesgo climático relacionado con nuestra cartera de clientes a través del desarrollo de políticas, análisis y medición de la cartera, y participación.
- 3. Operaciones Sustentables:** Mejorar la huella medioambiental de nuestras instalaciones al reducir nuestras emisiones de gases de efecto invernadero, el consumo de energía, el consumo de agua y los residuos que van al vertedero; al aumentar nuestras certificaciones de edificios ecológicos y al fortalecer la cultura de sustentabilidad en todo nuestro personal en todo el mundo.



Además de nuestra Estrategia de Progreso Sustentable 2025, nos comprometemos a impulsar un impacto ambiental y social positivo al:

- Alcanzar cero neto de emisiones de gases de efecto invernadero para 2050, en conformidad con las expectativas del Acuerdo de París y objetivos basados en la ciencia, lo que también incluye cero neto en nuestras operaciones para 2030.
- Implementar nuestra Política de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales (ESRM, en inglés), incluida la evaluación y consideración de manera cuidadosa de los riesgos ambientales y sociales cuando se toman decisiones de financiamiento de operaciones relacionadas con proyectos o personas, durante las revisiones anuales de la empresa y cuando se evalúan carteras de clientes completas.
- Demostrar liderazgo en la industria mediante el apoyo a estándares y principios externos que continúan para impulsar nuestro sector hacia el futuro, como los Principios de Banca Responsable, los Principios de Ecuador y el Grupo de Trabajo sobre Divulgaciones Financieras Relacionadas con el Clima (TCFD, en inglés).
- Comunicar a nuestros proveedores nuestras expectativas sobre la mitigación de riesgos ambientales y sociales, y trabajar con ellos para implementar prácticas sustentables.



¿LO SABÍA?

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



Aprenda más

[Política Marco Ambiental y Social](#)

[Sitio web de Sustentabilidad de Citi](#)

[Sitio web de Medio Ambiente, Social y Gobernabilidad](#)

Respeto a los Derechos Humanos

Estamos comprometidos a respetar los derechos humanos reconocidos internacionalmente en el mundo y en nuestra cadena de valor.

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

Las leyes sobre derechos humanos de algunos países en los que operamos difieren de algunos de los estándares mundiales de Citi. En esas circunstancias, procuramos formas de respetar los derechos humanos de manera coherente con esos estándares, a la vez que permanecemos atentos al contexto local.

Para promover los derechos humanos:

- Nos tratamos con respeto y dignidad, y mantenemos un ambiente de trabajo que está libre de acoso, discriminación ilegal o represalias.
- Prohibimos el financiamiento directo de actividades que probablemente involucren el tráfico de personas, la esclavitud moderna, el uso de mano de obra infantil, el trabajo forzado y el castigo físico; y aspiramos a obtener productos y servicios únicamente de aquellas terceras partes que tengan políticas y procedimientos adecuados implementados para mitigar estos riesgos en sus propias operaciones y cadenas de suministro.

- Llevamos a cabo una debida diligencia para los derechos humanos, basada en riesgos, a fin de identificar y gestionar otros riesgos de derechos humanos que podrían surgir a través de nuestra cadena de valor, la provisión de servicios financieros a clientes y en las operaciones de nuestros clientes. Cuando esta debida diligencia identifica posibles impactos en los derechos humanos, nos comprometemos con los clientes para asegurarnos de que gestionen estos riesgos de manera correcta.
- Nos esforzamos para hacer negocios únicamente con clientes y proveedores que compartan nuestros valores con respecto a los derechos humanos y usen nuestras relaciones comerciales para compartir la mejores prácticas.



Aprenda más

[Política Marco Ambiental y Social](#)

[Declaración del Acta de Esclavitud Moderna del Reino Unido de Citi](#)

[Requisitos de Citi para Proveedores](#)

[Declaración de Citi sobre Principios para Proveedores](#)

[Programa de Sustentabilidad y Diversidad de Proveedores de Citi](#)

[Declaración sobre Derechos Humanos](#)

[Política "Conoce a tu Cliente" de PLD Global](#)



Nuestro Compromiso

Únicamente para nuevos empleados:

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

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

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

Firme aquí: _____ Fecha: _____

Escriba su nombre en letra de imprenta: _____ GEID #: _____

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

