



To: Suppliers with Non-Employees Engaged at Citi

From: Non-Employee Staffing Office

Date: March 17, 2020

Re: COVID-19 Update

As you are aware, Citi is closely monitoring the evolving COVID-19 situation. We have advised our suppliers that have Non-Employees on assignment with Citi to follow the guidance being provided to Citi employees.

Many teams across multiple regions will be moving to remote work schedules, either going 100% remote or into split work weeks for staff that sit at a Citi location. The business will advise Non-Employees or suppliers, if the work they perform is acceptable to be completed remotely. If deemed acceptable, the Non-Employee will be included in a remote work week scenario and must comply with all normal business practices outlined by the Citi Code of Conduct and Information Security policies.

Effective Immediately:

- Interviews for Non-Employees will need to be conducted by video conference instead of in-person. Suppliers are expected to follow the proper protocol for video interviews to ensure proper identification of resources.
- Start dates for Non-Employees may need to be revised, if they are not able to start or conduct the work they were intended to do remotely. The Staffing Office is working with managers and suppliers to confirm or reschedule start dates.
- If a Non-Employee is scheduled to start at a Citi facility you must:
 - Confirm the start date with the Staffing Office.
 - Review the attached Visitor Notice with them and ensure they do not enter a Citi building if they have any risk factors.
- Suppliers should not have anyone visiting the building unless they have an explicit manager invitation. This will help eliminate the flow of non-essential personnel at Citi sites.

Suppliers are expected to review this information with their current and prospective employees to ensure a consistent message. Citi will continue to monitor the situation to ensure the measures we take are appropriate and effective. We ask that you stay up-to-date by:

- Visiting [Citigroup.com/suppliers page](https://Citigroup.com/suppliers) as appropriate.
- Contacting Citi's Office of Emergency Management (CSIS) at 1-800-349-9714 / 813-604-4100 (outside the US).

Regards,

Erika Federico
Global Head of the Non-Employee Staffing Office

Para: Proveedores con Empleados Indirectos en Citi

De: Staffing Office de Citi

Fecha: 16 de marzo, 2020

Re: Actualización de COVID-19

Como es bien sabido, Citi está monitoreando el desarrollo de la situación con respecto al COVID-19. Hemos solicitado a nuestros proveedores, que cuentan con empleados indirectos/contratistas trabajando para Citi, que sigan las disposiciones brindadas a los empleados regulares de Citi.

Equipos en múltiples regiones han comenzado a trabajar de manera remota, ya sea 100% remoto o en operaciones divididas por semanas desde una oficina de Citi. El negocio le indicará a los empleados indirectos o proveedores si el trabajo que realiza el empleado puede ser realizado de manera 100% remota. Si es considerado así, el empleado indirecto será elegido para trabajar en algún escenario de trabajo remoto y debe cumplir con las prácticas normales del negocio establecidas por el Código de Conducta de Citi y las Políticas de Seguridad de la Información.

Efectivo Inmediatamente:

- Las entrevistas a los empleados indirectos deberán realizarse de manera virtual, a través de video conferencia y no personalmente. Se espera que los proveedores sigan el protocolo apropiado para las entrevistas por video y la identificación correcta de los recursos.
- Las fechas de inicio para los empleados indirectos pueden ser revisadas, si los empleados no pueden iniciar o realizar los trabajos que se pretende de manera remota. El Staffing Office está trabajando en ajustar y confirmar estas fechas con las respectivas jefaturas.
- Si un empleado indirecto tiene asignado el inicio de sus labores en una instalación de Citi, usted debe:
 - Confirmar con el Staffing Office la fecha indicada.
 - Revisar el documento adjunto de Aviso de Visita con los individuos y asegurarse que no ingresen a un recinto de Citi si tienen algún factor de riesgo.
- Los proveedores no deben tener visitas en ninguno de los edificios, a menos de que tengan una invitación explícita de un gerente. Esto eliminara el flujo de personal no esencial en las instalaciones de Citi.

Se espera que los proveedores revisen esta información con sus actuales y posibles empleados, para asegurar que el mensaje sea consistente. Citi continuará monitoreando la situación para asegurar que se tomen las medidas más apropiadas y efectivas. Les solicitamos que se mantengan informados a través de:

- Visite [Citigroup.com/suppliers_page](https://citigroup.com/suppliers_page) como considere necesario.
- Contacte a Citi's Office of Emergency Management (CSIS) al 1-800-349-9714 / 813-604-4100 (fuera de US).

Atentamente,

Erika Federico
Global Head of the Non-Employee Staffing Office

Para: Fornecedores com Empregados Indiretos envolvidos com Citi

De: Staffing Office Empregados Indiretos

Data: 16 de março de 2020

Re: Atualização COVID-19

Como é sabido, o Citi está monitorando o desenvolvimento da situação em relação ao COVID-19. Pedimos aos nossos fornecedores, que têm funcionários indiretos trabalhando para o Citi, que sigam as disposições estabelecidas para os funcionários regulares do Citi.

Muitas equipes em várias regiões começaram a trabalhar remotamente, 100% remotas ou em turnos divididos, semanas remotas e semanas em um local do Citi. A empresa indicará aos funcionários indiretos ou fornecedores se o trabalho executado pelo funcionário pode ser realizado 100% remotamente. Nesse caso, o funcionário indiretos será escolhido para trabalhar em turno dividido e deve cumprir as práticas normais estabelecidas pelas políticas do Código de Conduta do Citi e de Segurança da Informação.

Em vigor imediatamente:

- As entrevistas com funcionários indiretos devem ser conduzidas virtualmente, por videoconferência e não pessoalmente. Os fornecedores devem seguir o protocolo apropriado para entrevistas em vídeo e identificação correta de recursos.
- As datas de início dos funcionários indiretos precisam ser revisadas, se os funcionários não puderem iniciar ou executar o trabalho pretendido remotamente. Staffing Office está trabalhando para ajustar e confirmar essas datas com a respectiva chefia.
- Se um funcionário indireto for designado para começar a trabalhar em um campus do Citi, você deverá:
 - Confirmar com o Staffing Office a data indicada.
 - Revisar o documento do Aviso de Visita em anexo com os indivíduos e garanta que eles não entrem no campus do Citi se tiverem algum fator de risco.
- Os fornecedores não devem ter visitas em nenhum dos prédios, a menos que tenham um convite explícito de seu chefe. Isso eliminará o fluxo de visitas não essenciais nos locais do Citi.

Os fornecedores devem revisar essas informações com seus funcionários atuais e potenciais para garantir que a mensagem seja consistente. O Citi continuará monitorando a situação para garantir que as medidas mais apropriadas e eficazes sejam tomadas. Pedimos que você se mantenha informado através de:

- Visite a página [Citigroup.com/suppliers page](https://Citigroup.com/suppliers_page), conforme necessário.
- Entre em contato com o Escritório de Gerenciamento de Emergências (CSIS) do Citi, pelo telefone 1-800-349-9714 / 813-604-4100 (fora dos EUA).

Atentamente,

Erika Federico
Global Head of the Non-Employee Staffing Office