

Código de Conducta



Estimados Colegas de Citi:

Durante casi dos siglos, Citi ha venido rigiéndose según los estándares más altos de gobierno corporativo y comportamiento individual. Renovamos de forma periódica nuestro compromiso con estos estándares.

El Código de Conducta de Citi es una expresión de nuestros valores. Como miembros de la comunidad de Citi, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad no sólo de leer el Código sino también de ponerlo en práctica.

Citi es una empresa reconocida y respetada en todo el mundo por la gran calidad de nuestra labor, nuestros conocimientos y nuestra gente. Nuestra reputación de excelencia es la ventaja competitiva clave con la que contamos en más de 100 países. Pero una reputación construida durante años puede empañarse fácilmente. La integridad debe siempre constituir la base de nuestras operaciones comerciales y el punto de partida de todas nuestras decisiones y acciones.

Para nuestros clientes, nuestros accionistas y nuestros colegas, el nombre "Citi" debe inspirar la confianza de que haremos lo correcto, dondequiera que operemos y cualquiera que sea la situación de que se trate.

Somos los representantes de una de las marcas más valiosas del mundo y de un compromiso asumido hace siglos: lograr el más alto rendimiento con la más alta integridad. Cada uno de nosotros tiene la obligación de honrar y mantener el legado de Citi que se nos ha encomendado. Sé que puedo contar con ustedes para cumplir esta misión.

Lo que hacemos nos convierte en una gran institución de servicios financieros. Cómo hacemos lo que hacemos nos hace ser Citi.

Atentamente,



Vikram S. Pandit
Director General



Sólo para nuevos empleados:

Declaro que he leído el Código de Conducta de Citi y que comprendo mis obligaciones como empleado con respecto al cumplimiento de 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.

www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm

Comprendo que mi aceptación de cumplir con el Código de Conducta 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 molde: _____ Número GEID: _____

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

Índice

Resumen Ejecutivo	2
Introducción	3
Planteamiento de Asuntos de Ética	4
Compromiso con nuestros Clientes.....	6
• Privacidad de la Información del Cliente.....	6
• Trato Justo	6
• Obligaciones Fiduciarias	6
• Negociaciones Comerciales Condicionadas	7
• Cumplimiento con Leyes Antimonopolio.....	7
Compromiso de unos con otros.....	8
• Privacidad de los Empleados de Citi.....	8
• Prácticas Laborales Justas y Diversidad	8
• Discriminación y Acoso	8
• Seguridad en el Lugar de Trabajo	9
• Lugar de Trabajo Libre de Drogas	9
Compromiso con Nuestra Franquicia	10
• Escalamiento de Asuntos Comerciales	10
• Investigaciones	10
• Protección de los Activos de Citi.....	10
– Comunicaciones Electrónicas	
– Protección de la Información Personal, Propia y Confidencial	
– Uso del Nombre, Instalaciones o Relaciones de Citi	
– Barreras de Información	
– Continuidad del Negocio	
Compromiso con Nuestra Franquicia (cont.)	
• Cumplimiento con Leyes para Prevenir el Lavado de Dinero (“PLD”)	12
• Reporte de Actividades Sospechosas	13
• Regalos y Actividades Recreativas	13
– Aceptación de Regalos y Actividades Recreativas	
– Otorgamiento de Regalos y Actividades Recreativas	
– Ley Estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Leyes Anti-soborno	
• Creación y Manejo de Información y Registros	15
• Reporte Financiero y Fiscal	15
• Relaciones con Proveedores	15
• Actividades y Contribuciones Políticas.....	16
• Operaciones con Información Privilegiada	16
• Inversiones Personales en Valores de Citi y Otros..	17
• Conflictos de Intereses de Empleados	18
– Actividades Comerciales Externas	
– Oportunidades Corporativas	
– Negociaciones Comerciales con Partes Relacionadas	
– Negociaciones Comerciales Personales	
• Contribuciones Caritativas	19
• Mercados Justos y Libres	19
• Requisito de Reporte de Empleados	19
• Compromiso de Reembolso de Costas Judiciales..	19
• Planes, Programas y Acuerdos de Compensación..	19
• Interacción con los Medios y Apariciones Públicas	20
• Compromiso con el Medio Ambiente.....	20
• Leyes contra Boicots	21
• Embargos y Sanciones.....	21
Conclusión	21
Direcciones y Números de Teléfono Útiles	22

Resumen Ejecutivo

Citi tiene el compromiso de alcanzar los más altos estándares de gobierno corporativo y conducta individual. Nuestro compromiso de mantener estos estándares nos convierte en una gran institución de servicios financieros:

Compromiso con nuestros Clientes

Debemos dar prioridad a nuestros clientes, brindar asesoramiento, productos y servicios de calidad y actuar siempre con el más alto nivel de integridad.

Compromiso de Unos Con Otros

Aspiramos a ser una meritocracia. Por lo tanto, debemos brindar a las personas que sobresalen las mejores oportunidades para materializar su potencial, tratar a nuestros compañeros de equipo con respeto, defender nuestra notable diversidad, compartir la responsabilidad de nuestros éxitos y asumir la responsabilidad de nuestros desaciertos.

Compromiso con Nuestra Franquicia

Debemos anteponer los intereses de Citi a largo plazo a las ganancias a corto plazo de cada unidad, además de generar los mejores resultados para nuestros accionistas. Hemos de respetar la cultura local y desempeñar un papel activo en las comunidades donde trabajamos y vivimos, honrar a aquéllos que nos precedieron y mantener el legado de Citi que nos fue encomendado.

El Código de Conducta de Citi está diseñado para que usted pueda reconocer situaciones en las que puede ser necesario reconsiderar su enfoque, solicitar orientación y tomar decisiones apropiadas para Citi, nuestros accionistas y usted mismo.

Este Código presenta una descripción general de las políticas clave de Citi. Este Código presenta una descripción general de las políticas clave de Citi. Es posible que su unidad de negocio también tenga sus propias políticas y que usted deba observarlas, siempre y cuando las mismas no contradigan las políticas de Citi en relación con un mismo tema. Además, establece los estándares de conducta y ética que se aplican en todo Citi. Este Código se aplica a todos los consejeros, funcionarios y empleados de Citigroup Inc. ("Citi" o la "Empresa"), así como a cada una de sus subsidiarias. Todos los empleados, consejeros y funcionarios deben revisar y cumplir con este Código. Asimismo, otras personas que prestan servicios para la Empresa pueden estar sujetas al presente Código mediante contrato u otro tipo de acuerdo.

Puede consultar versiones de este Código en varios idiomas en www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm.

Introducción

Este Código presenta una descripción general de las políticas clave de Citi. Es posible que su unidad de negocio también tenga sus propias políticas y que usted deba observarlas. Si tales políticas difieren de las políticas de Citi que rigen ese mismo tema, prevalecerán las políticas que sean más estrictas. Usted es responsable de conocerlas y cumplir con estas políticas y con cualquier política o procedimiento complementario a los cuales se encuentre sujeta su unidad de negocio.

Citi espera que todos sus empleados y otros representantes actúen conforme a los más altos estándares de integridad personal y profesional en todos los aspectos de sus actividades y que cumplan con todas las leyes, las regulaciones y las políticas de Citi aplicables. Nunca debemos comprometer esa integridad, ya sea en beneficio personal o para el supuesto beneficio de Citi. Al aceptar un cargo o función en Citi, cada uno de nosotros es responsable de su propio comportamiento, incluyendo el cumplimiento de las leyes, este Código de conducta y las políticas y procedimientos de nuestras respectivas unidades de negocio.

Si tiene consultas o inquietudes acerca de este Código de Conducta o cualquiera de las políticas de Citi y cómo éstas le son aplicables, debe analizarlo con su supervisor, su asesor jurídico interno, su oficial de Compliance, el representante de Recursos Humanos, o cualquier otra persona designada por su unidad de negocio; o bien con la Oficina Global de Compliance de Citi ("Global Compliance"). Si parece surgir una discrepancia entre lo previsto en este Código y las leyes locales o si tiene alguna pregunta con respecto a la interpretación de las leyes aplicables, debe comunicarse con el asesor

jurídico interno de su unidad de negocio. Como regla general, cuando exista una diferencia entre las políticas de Citi que le resulten aplicables o entre las jurisdicciones en donde desarrolla su actividad, prevalecerá la política que sea más rigurosa. Cuando existan exenciones o excepciones a las políticas de Citi, dichas exenciones o excepciones se encuentran detalladas en la política específica, junto con el proceso de exención. Para otras disposiciones, las exenciones deberán ser otorgadas sólo por el Abogado General o el Oficial Principal de Compliance. Toda exención de este Código para altos ejecutivos o consejeros sólo podrá realizarse mediante una decisión documentada del Consejo de Administración o un comité de dicho Consejo y deberá comunicarse de inmediato.

El incumplimiento con las políticas establecidas en este Código, las políticas de Citi y/o las políticas y procedimientos que apliquen en su unidad de negocio, puede derivar en sanciones disciplinarias que pueden llegar a la conclusión inmediata de la relación laboral o de cualquier otro tipo de relación con Citi. Asimismo, la violación de las disposiciones de este Código también puede considerarse como una violación de la ley y dar lugar a sanciones civiles o penales sobre usted, sus supervisores y/o Citi.

Este Código de Conducta no constituye ni debe interpretarse como que constituye un contrato de trabajo por un período definido ni una garantía de mantenimiento de la relación laboral.

Para conocer más información sobre las políticas de Citi, consulte el Directorio de Políticas de Citi en www.citigroup.net/policydirectory y el manual del empleado que le corresponda.

Planteamiento de Asuntos de Ética

El cumplimiento de los más altos estándares de ética es un elemento de suma importancia dentro de sus responsabilidades. Citi te exhorta a que plantees inquietudes o preguntas acerca de cuestiones éticas, discriminatorias o de acoso, así como a denunciar la sospecha de violaciones a éstas y otras leyes, regulaciones y políticas aplicables. La identificación a tiempo y la resolución de estas cuestiones es vital para mantener el compromiso de Citi hacia sus clientes, empleados y accionistas.

El Código de Conducta proporciona una descripción general sobre algunas de las políticas clave que usted debe conocer. Asimismo, también debe conocer las políticas, los procedimientos y las regulaciones aplicables en específico a su unidad de negocio. Sin embargo, Citi no puede prever todas las situaciones que usted pueda enfrentar. En el lugar de trabajo pueden surgir situaciones en las que el curso de acción no sea claro, por lo cual, conviene considerar algunas preguntas antes de actuar. Cuando se enfrente a este tipo de situaciones, primero pregúntese:

- ¿Hay algo malo acerca de esta situación?
- ¿Sería mi acción coherente con este Código y las políticas y leyes aplicables?
- ¿Qué impacto podría tener mi decisión sobre los demás?
- ¿Podría lo que yo haga o deje de hacer parecer una conducta incorrecta?
- ¿Cuáles podrían ser las consecuencias de lo que yo haga o deje de hacer?

Debe usar su criterio y sentido común. Si algo le parece poco ético o incorrecto, es posible que lo sea. Si tiene alguna pregunta acerca de cuál es el curso de acción más apropiado en una determinada situación o si tiene una sospecha razonable o conocimiento de la posible violación de una ley, regulación, política o estándar de ética de Citi, comuníquese inmediatamente con cualquiera de las siguientes personas:

- La persona designada conforme a cualquier procedimiento de divulgación local vigente
- El propietario de la política o la persona de contacto mencionada en el documento de la política
- Su supervisor u otro integrante de su línea gerencial
- Su representante de Recursos Humanos
- El Asesor Jurídico Interno de su Unidad de Negocio
- Su Oficial de Compliance
- Un operador de la Línea de Emergencia de Ética para empleados establecida por su negocio para dicho fin (y cuyo número figura generalmente en el manual del empleado o publicación similar)
- Auditoría Interna (“ARR”, en inglés)
- Servicios de Seguridad e Investigación de Citi (“CSIS”, en inglés)
- El Consejo de Administración de Citi, a través del Secretario Corporativo de Citi

Si no se siente cómodo planteando sus inquietudes ante estas personas, puede comunicarse con la Oficina de Ética de Citi, localizada en los Estados Unidos. La Oficina de Ética de Citi puede contactarse de las siguientes maneras:

- Por teléfono al número gratuito de la Línea de Emergencia de Ética (disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana y en diferentes idiomas) al:
 - 866 ETHIC 99
 - O marque el código de acceso de su país y a continuación, 866-384-4299
 - O 212-559-5842 (en forma directa o por cobro revertido)
- Por correo electrónico a: ethicsconcern@citi.com
- Por correo a:
Citi Ethics Office
2 Court Square, 11th Floor
Long Island City, NY 11101
U.S.A.
- A través del Sitio Web en: www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm
- Por fax al 212-793-1347

Todos los contactos e investigaciones son tratados con la máxima confidencialidad posible, acorde a la necesidad de investigar y tratar el problema, de conformidad con las leyes y las regulaciones aplicables. Citi lo alienta a que comunique sus inquietudes con toda franqueza.

Las quejas pueden presentarse en forma anónima en la medida en que las leyes y regulaciones aplicables lo permitan. Sin embargo, tenga en cuenta que si decide permanecer en el anonimato, es posible que no podamos obtener la información adicional necesaria para investigar o tratar su inquietud. Como parte de cualquier investigación, respetamos los derechos conferidos por las leyes y las regulaciones aplicables a todas las partes relacionadas con el asunto. Citi prohíbe las represalias contra cualquier persona que, de buena fe, plantee inquietudes o preguntas acerca de cuestiones éticas, discriminatorias o de acoso, o que reporte posibles violaciones de otras leyes, regulaciones o políticas aplicables.

Al final de este Código encontrará más información sobre contactos. Si plantea un problema de ética y cree que dicha cuestión no ha sido tratada, deberá plantearlo a cualquier otro de los contactos enunciados.

Para ver una lista completa de los Códigos de Acceso de País para la Línea de Emergencia de Ética, visite el sitio web de la Línea de Emergencia de Ética en www.citigroup.net/ethics hotline.

Delitos o Fraudes por Parte de los Empleados

Se espera que reporte en forma inmediata todo supuesto fraude o intento de fraude y cualquier desaparición misteriosa de fondos o valores o cualquier otra sospecha de conducta delictiva, según se establece en la Política y Estándares de Citi sobre Manejo y Referencias para Investigación de Fraudes, que puede consultarse en www.citigroup.net/policydirectory. Puede hacerlo poniéndose en contacto con cualquiera de las personas que aparecen en la lista de arriba o en los Servicios de Seguridad e Investigación de Citi (CSIS, en inglés).

Puede llamar a la Línea de Emergencia gratuita de CSIS en los Estados Unidos al 800-349-9714 o directamente o mediante cobro revertido al 718-248-1253 o enviar un mensaje a csis@citigroup.com.

Compromiso con nuestros Clientes

Privacidad de la Información del Cliente

Citi se compromete a proteger toda la información personal y confidencial sobre nuestros clientes y a utilizarla como corresponde. Con este fin, continuamos actualizando nuestros sistemas y tecnología y capacitando a nuestro personal adecuadamente. Nos esforzamos por proteger la información personal y confidencial de nuestros clientes de forma tal que también nos permita ofrecerles variedad y opciones de productos y servicios para satisfacer mejor sus necesidades y objetivos financieros. Cuando recurrimos a otras empresas para que nos presten servicios, les exigimos que protejan la información personal y confidencial que reciben.

Citi da cumplimiento a todas las leyes y regulaciones en materia de privacidad y de seguridad de la información. También nos adherimos a los altos estándares propios de Citi, que incluyen, entre otros, la Política y Estándares de Citi sobre Manejo de Tecnología de la Información y los Estándares de Seguridad de la Información de Citi, los cuales pueden consultarse en www.citigroup.net/policydirectory.

Usted debe proteger toda la información personal y confidencial de nuestros clientes asegurando que dicha información sólo sea compartida con personas autorizadas.

Además, muchos países tienen leyes sobre protección de datos y privacidad que afectan la recopilación, el uso, el almacenamiento y la transferencia de información personal y confidencial del cliente. Ésta es un área legal que se modifica rápidamente y debe consultar al asesor jurídico interno de su unidad de negocio para cualquier pregunta que tenga sobre el uso adecuado de la información del cliente.

Trato Justo

Citi se compromete a tratar a sus clientes, proveedores, competidores y empleados de manera justa. Nadie puede aprovecharse de manera injusta de ninguna persona a través de la manipulación, el encubrimiento, el abuso en el uso de de información confidencial, la tergiversación de hechos relevantes u otras operaciones o prácticas desleales. Citi también se compromete a brindar un acceso justo al crédito y a tomar decisiones respecto de créditos basadas en criterios objetivos. Además, muchos países cuentan con leyes de "préstamos justos" o "acceso justo" que prohíben específicamente discriminar a clientes potenciales o existentes en razón de raza, sexo, religión u otros factores. Cumplimos con la letra de estas leyes y regulaciones y también adoptamos su espíritu e intención.

Para conocer más información, refiérase a la Política Estadounidense de Préstamos Justos de Citi en www.citigroup.net/policydirectory.

Obligaciones Fiduciarias

Citi actúa como fiduciario en ciertas actividades de asesoría de inversiones y otras relaciones con clientes. Usted deberá determinar el momento en que surgen los deberes fiduciarios, y tener en cuenta que un fiduciario tiene la obligación legal de actuar de acuerdo con los mejores intereses de sus clientes, colocando los intereses de los mismos por encima de los propios o de los intereses de sus filiales o empleados. Un fiduciario también tiene el deber de actuar con prudencia, tratar a los clientes de forma justa, mantener la confidencialidad de la información del cliente, proteger los activos fiduciarios y brindar divulgaciones completas. Este deber incluye informar a los clientes sobre cualquier conflicto de intereses o, si lo exigen las leyes, evitar por completo tales conflictos.

Para obtener más información, consulte la Política Fiduciaria de Citi en www.citigroup.net/policydirectory.

Negociaciones Comerciales Condicionadas

Los acuerdos "condicionados", que requieren que los clientes compren o proporcionen un producto o servicio como condición para que otro se encuentre disponible, son ilegales en determinados casos. Debe consultar al asesor jurídico interno de su negocio o de regulatorio bancario para asesorarse sobre las restricciones en materia de negociaciones comerciales condicionadas.

Cumplimiento con Leyes Antimonopolio

En muchos países, Citi está sujeto a leyes complejas diseñadas para conservar la competencia entre empresas y para proteger a los consumidores de acuerdos y prácticas comerciales injustos. Se espera que usted conozca estas leyes y que cumpla con ellas en todo momento.

Muchas situaciones crean la posibilidad de que existan conductas anticompetitivas ilegales que deben evitarse. Estas conductas incluyen:

- Propuestas de competidores para compartir datos referentes a precios u otra información de comercialización competitiva o para asignar mercados o clientes.
- Intentos por parte de los clientes o de posibles clientes de impedir que Citi opere o celebre contratos con otros clientes.
- Debates en reuniones de la asociación comercial industrial sobre temas delicados desde el punto de vista de competitividad, tales como precios, políticas de precios, costos y estrategias de comercialización.

Si un competidor o un cliente intentan consultarle sobre cuestiones relacionadas con conductas anticompetitivas, debe rehusarse a responderle y pedirle a la persona que abandone el tema de inmediato. Si es necesario, debe marcharse o finalizar la conversación e informar inmediatamente sobre el asunto al asesor jurídico interno de su unidad de negocio o al Departamento Jurídico Corporativo.

Compromiso de unos con otros

Privacidad para los Empleados de Citi

Citi reconoce y procura proteger la información personal y confidencial de sus empleados, inclusive la información médica. Esta información no debe compartirse ni analizarse fuera de Citi, salvo que lo permitan o exijan las leyes, normas y regulaciones aplicables, o en virtud de una citación u orden judicial emitida por un tribunal de jurisdicción competente, o que así lo solicite un organismo judicial, administrativo o legislativo. Usted debe cumplir con todas las políticas y lineamientos de Citi en materia de seguridad y privacidad de la información personal y confidencial, y asegurarse de que dicha información sea compartida solamente con personas autorizadas. Las respuestas a solicitudes de este tipo de información de parte de cualquier persona que no sea miembro de Citi, en cualquier situación, podrá ser suministrada únicamente de acuerdo con la política aplicable de Citi en la materia.

Los lineamientos para empleados relativos a privacidad y seguridad cubren a los empleados de Citi, así como a otras personas cuya información sea suministrada a Citi dentro del contexto de la relación laboral.

Cuando recurrimos a otras empresas para que nos presten servicios, les exigimos que protejan la información personal y confidencial que reciben sobre nuestros empleados.

La información sobre nuestros empleados puede ser procesada a nivel global, incluso en lugares que no sean nuestro lugar de trabajo. Cuando lo hacemos, respetamos las leyes aplicables con relación al envío, almacenamiento y uso de dicha información.

Prácticas Laborales Justas y Diversidad

Citi considera que la diversidad en nuestro personal es clave para nuestro éxito como empresa global e intentamos contratar, desarrollar y mantener a las personas más talentosas de un grupo diverso de candidatos. Los ascensos dentro de Citi están basados en el mérito. Estamos totalmente comprometidos a fomentar la igualdad de oportunidades laborales y a cumplir con la letra y el espíritu de todas las leyes relacionadas con las prácticas laborales justas y la no discriminación.

Discriminación y Acoso

Citi promueve un ambiente de trabajo que acepta la diversidad y que respeta y valora nuestras diferencias. Prohibimos la discriminación, el acoso o la intimidación, que sea ilegal o que de cualquier otro modo viole nuestras políticas, ya sea por parte de un supervisor, un compañero de trabajo, un cliente, un proveedor o un visitante o en contra de cualquiera de éstos. La discriminación y el acoso, ya sea por raza, género, identidad o expresión sexual, color, credo, religión, origen nacional, nacionalidad, ciudadanía, edad, discapacidad, información genética, estado civil (incluso sociedades domésticas y uniones civiles según las define y reconoce la ley aplicable), orientación sexual, cultura, ascendencia, condición de veterano de guerra, condición socioeconómica u otra característica personal protegida por ley, es incompatible y totalmente contradictorio con nuestra tradición de ofrecer un lugar de trabajo respetuoso, profesional y digno. Está prohibido tomar represalias en contra de aquellas personas que presenten quejas por discriminación o acoso.

Si considera que está siendo víctima de discriminación o acoso o si observa o recibe una queja con respecto a dicha conducta, debe informarlo inmediatamente a su supervisor o Director del Negocio, a su representante de Recursos Humanos o a la Línea de Emergencia de Ética de Citi (consulte la información de contacto que se encuentra al final del Código de Conducta).

Citi investigará sin demoras todas las acusaciones sobre acoso o discriminación y tomará las acciones correctivas pertinentes hasta donde lo permitan las leyes locales.

Citi no tolerará el uso de sus sistemas, incluyendo los servicios de correo electrónico y/o servicios de red Intranet o Internet, de cualquier modo que pudiera comprometer o ser perjudicial para la reputación o los intereses de Citi o bien que pudiera crear un ambiente de trabajo hostil u ofensivo en razón de raza, género, identidad o expresión sexual, color, credo, religión, origen nacional, nacionalidad, ciudadanía, edad, discapacidad, información genética, estado civil (incluso sociedades domésticas y uniones civiles según las define y reconoce la ley aplicable),

orientación sexual, cultura, ascendencia, condición de veterano de guerra, condición socioeconómica u otra característica personal protegida por ley. Esto incluye el envío o intercambio de "chistes", fotos, videos u otras comunicaciones e historias de tono acosador, o degradante u ofensivo para cualquier persona o grupo. Si recibe un mensaje de correo electrónico inapropiado por parte de otro empleado, debe reportarlo inmediatamente, tal como reportaría cualquier otra violación de política que observe. Si recibe un mensaje de correo electrónico inapropiado por parte de una fuente externa, bórralo inmediatamente y solicite al remitente que no le reenvíe mensajes de correo electrónico similares en el futuro. No reenvíe ningún mensaje de correo electrónico inapropiado a ningún empleado, a menos que se trate de su oficial de Recursos Humanos o el Oficial de Seguridad de Información de su unidad de negocio ("BISO", en inglés) y sólo con el fin de informarle acerca de dicho mensaje. Además, no deberá reenviar ningún mensaje de correo electrónico inapropiado a ninguna dirección externa, incluso si lo hace sólo a la computadora personal de su hogar.

Nunca debe utilizar los sistemas de Citi para iniciar, descargar, transmitir ni intercambiar imágenes o textos electrónicos de naturaleza sexual o que contengan comentarios racistas, epítetos racistas o cualquier otro material de naturaleza ofensiva, obscena o cuyo contenido pueda interpretarse como acoso.

Seguridad en el Lugar de Trabajo

La seguridad y protección de las personas en el lugar de trabajo es un aspecto muy importante para Citi. Cada uno de nosotros debe cumplir con todas las políticas de higiene y seguridad vigentes. Cumplimos con todas las leyes locales e internacionales y hemos establecido lineamientos internos para ayudar a mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Si tiene alguna pregunta con respecto a estas leyes y lineamientos, consulte a su supervisor, representante de recursos humanos o a CSIS.

Para obtener más información, consulte la Política sobre Seguridad y Prevención de Incendios de Citi en www.citigroup.net/policydirectory.

Lugar de Trabajo Libre de Drogas

Citi debe mantener un ambiente de trabajo saludable y productivo. Se prohíbe el uso indebido de sustancias controladas o la venta, fabricación, distribución, posesión o uso de drogas ilegales, al igual que el hecho de encontrarse bajo los efectos de dichas drogas, en el lugar de trabajo o mientras realiza tareas relacionadas con su empleo.

Compromiso con Nuestra Franquicia

Escalamiento de Asuntos Comerciales

La utilización del criterio y el sentido común de manera apropiada en todas nuestras acciones y la consideración de todos los aspectos del posible impacto que pudieran tener las operaciones en las que participamos son elementos clave para nuestra franquicia y para la reputación de Citi. Es su responsabilidad elevar cualquier inquietud sobre riesgos potenciales para la franquicia o reputación a su gerente, administrador independiente de riesgos, asesor jurídico interno u oficial de Compliance.

Los Comités de Prácticas de Negocios de Citi a nivel corporativo y en cada una de las unidades de negocio revisan las actividades de negocio, prácticas de venta, productos, conflictos de interés potenciales, transacciones complejas, adecuación y otras inquietudes relativas a nuestra reputación, que le son elevadas por los negocios y funciones de Citi, y brindan orientación para garantizar que las prácticas de negocio de Citi cumplan con los más altos estándares de ética, integridad y comportamiento profesional. Estos comités, integrados por nuestra plana ejecutiva más alta, se centran en el riesgo para nuestra reputación, mientras que nuestros negocios mantienen de forma activa nuestras políticas y enfatizan nuestro compromiso con la franquicia.

Investigaciones

Usted debe cooperar completamente con todas las investigaciones internas o externas debidamente autorizadas, incluyendo de manera enunciativa, más no limitativa, aquéllas que se refieran a cuestiones éticas o a quejas por discriminación o acoso. Nunca debe retener, alterar ni omitir información relevante. Las declaraciones falsas o engañosas de cualquier otro tipo formuladas a los auditores, investigadores, asesores legales, representantes o reguladores de Citi, ya sean internos o externos, pueden ser motivo suficiente para la terminación inmediata de la relación laboral u otra relación con Citi, y también pueden ser consideradas un delito y provocar la aplicación de sanciones severas.

Protección de los Activos de Citi

Es su responsabilidad proteger los activos tangibles e intangibles de Citi y de nuestros clientes, proveedores y distribuidores, que se encuentren

a su cargo. Los activos de Citi pueden utilizarse sólo con fines de negocio. Los activos incluyen dinero en efectivo, valores, bienes materiales y servicios, planes de negocio, información del cliente, de los empleados y de los proveedores, información sobre distribuidores, propiedad intelectual (programas informáticos, modelos y otros elementos), y cualquier otra información personal, propia y confidencial.

Antes de comenzar a trabajar en Citi, usted debe informarle a su gerente sobre la existencia de todo derecho o interés que usted pudiere tener en cualquier invención o tecnología, que puedan estar relacionados con su empleo en Citi, y se le puede solicitar que ceda tales derechos a Citi. De la misma manera, debe informar y ceder a Citi todos los derechos sobre cualquier invención, creación, mejora, descubrimiento, conocimiento técnico, diseño, trabajo de derecho de autor o trabajo de autoría realizado o concebido por usted o por un grupo en el cual usted participe, que surjan o guarden relación con su empleo o función dentro de Citi; y debe asistir a Citi en cualquier esfuerzo por hacer efectiva dicha cesión o para asegurar una protección de propiedad intelectual apropiada para cualquiera de los conceptos enumerados anteriormente. Si se desvincula laboralmente por cualquier motivo, todos los derechos sobre los bienes y la información generados u obtenidos como parte de su relación con Citi continuarán siendo propiedad exclusiva de Citi.

La malversación o la divulgación no autorizada de los activos de Citi constituyen un incumplimiento de su obligación con Citi y pueden considerarse un acto de fraude en contra de nuestra Empresa. Del mismo modo, el descuido o el uso no autorizado de los activos de Citi también constituyen un incumplimiento de su obligación con la Empresa.

Para obtener más información, consulte la Política de Citi de Manejo y Referencias de Investigación de Fraudes en www.citigroup.net/policydirectory.

Comunicaciones Electrónicas

El equipo y los servicios de Citi, incluyendo de manera enunciativa, pero no limitativa, computadoras, teléfonos, correo de voz, agendas electrónicas, máquinas de fax y otros dispositivos

de comunicación electrónicos, servicios de correo (*mailroom*), acceso a Internet y correo electrónico, mensajes de texto y de mensajería instantánea, se proveen con fines comerciales y para permitirle realizar las tareas propias de su puesto de trabajo. Por consiguiente, y hasta donde lo permitan las leyes y las regulaciones aplicables, Citi puede supervisar y llevar un registro del uso de su equipo y servicios en cualquier momento. Por lo tanto, no debe esperar tener privacidad personal al utilizar los equipos y servicios de Citi.

Usted no puede utilizar los equipos ni los servicios de Citi de ningún modo que pueda ser perjudicial o comprometer a Citi o que viole las políticas de Citi. El uso de los equipos y servicios de Citi para fines personales debe limitarse al mínimo, a menos que las leyes o regulaciones aplicables o las políticas de su negocio contemplen mayores restricciones. El uso de la Intranet/Internet debe realizarse cumpliendo con todas las leyes vigentes y con los términos de uso de los sitios de Citi y de cualquier sitio de terceros al que ingrese. Los servidores de Intranet/Internet de Citi no pueden utilizarse para la descarga o el uso no autorizado de información protegida por derechos de autor sin licencia. Esto incluye la descarga de música y la descarga no autorizada de programas sin licencia, imágenes, videos o material impreso protegidos por derechos de autor. No se permite acceder a Internet desde un servidor de Citi para ver, descargar, almacenar, transmitir o anunciar material ilegal, de tono acosador, degradante, ofensivo o inapropiado.

Para obtener más información, consulte los Términos de Uso de la Intranet/Internet en www.citigroup.net/tos/.

Está prohibida la copia, venta, utilización o distribución de información, programas y otras formas de propiedad intelectual que violen las leyes de propiedad intelectual o los acuerdos de licencia.

Protección de la Información Personal, Propia y Confidencial

Durante el tiempo que permanezca empleado en Citi y una vez terminada su relación de empleo o asociación con Citi, usted tendrá la obligación de proteger y no divulgar información personal, propia y confidencial que obtenga o cree con relación a sus actividades en la Empresa, sin perjuicio de la forma que adopte dicha información.

No puede presentar información personal, propia o confidencial de ningún empleador anterior en Citi

ni utilizar dicha información para contribuir a las actividades de negocio de Citi sin el consentimiento previo de su empleador anterior.

La obligación de proteger la información personal, propia o confidencial incluye de manera enunciativa, pero no limitativa, protegerla de un uso indebido, limitando su uso únicamente para el desempeño de las funciones propias de su puesto y no utilizarla ni permitir que sea utilizada para fines no autorizados. No debe divulgar información personal, propia o confidencial sobre ningún cliente, proveedor, distribuidor o empleado de Citi a ninguna persona no autorizada (inclusive a otros empleados de Citi). Esta información no debe compartirse ni analizarse fuera de Citi, salvo que lo permitan o requieran las leyes, normas y regulaciones aplicables, o en virtud de una citación u orden judicial emitida por un tribunal de jurisdicción competente o que así lo solicite un organismo judicial, administrativo o legislativo.

Algunos ejemplos de este tipo de información son: cualquier sistema, información o proceso que brinde a Citi la oportunidad de obtener una ventaja sobre sus competidores; información no pública sobre resultados de las operaciones, estrategias y proyecciones de Citi; información no pública sobre los planes de negocios, procesos de negocios de Citi, así como información no pública sobre la relación entre Citi y sus empleados, proveedores, clientes y distribuidores; información personal y confidencial sobre personas, incluso clientes, empleados y proveedores de Citi; información no pública sobre la tecnología, los sistemas y los productos propios de Citi; e información sujeta a restricciones regulatorias o contractuales.

Debe tomar medidas de precaución para evitar la divulgación no autorizada de información personal, propia y confidencial. Por consiguiente, debe también adoptar medidas para garantizar que los documentos relacionados con la actividad de negocios sean producidos, copiados, enviados por fax, transportados, archivados, almacenados y eliminados a través de los medios diseñados para evitar el acceso no autorizado a dicha información. Además, debe garantizar que el acceso a las áreas de trabajo y las computadoras esté debidamente controlado según los Estándares sobre Seguridad de la Información de Citi. No debe hablar sobre asuntos delicados o información personal, propia o confidencial en lugares públicos tales como ascensores, pasillos, restaurantes, baños y medios

de transporte público, o en Internet o en ningún otro medio electrónico (inclusive en blogs o sitios de redes sociales); y debe tomar precauciones al usar teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación o servicios de envío de mensajes. Debe tener mucho cuidado cuando discuta dicha información en áreas abiertas dentro del lugar de trabajo, tales como cubículos, o cuando hable por teléfono con altavoz.

La obligación de proteger la información personal, propia y confidencial se extiende a todas las situaciones en las cuales usted pueda utilizar dicha información, inclusive cuando se encuentre fuera del trabajo o trabajando a distancia. Además, una vez concluida la relación o asociación laboral con Citi, usted no podrá divulgar o usar la información personal, propia y confidencial y deberá devolver inmediatamente cualquier copia de la misma a Citi.

Usted también es responsable de asegurar el cumplimiento de todas las políticas y lineamientos de Citi respecto de la protección de información personal, propia y confidencial, incluyendo a modo enunciativo, pero no limitativo, la Política sobre Confidencialidad de la Información de Citi, los Estándares de Seguridad de la Información de Citi y la Política de Manejo de Registros de Citi, las cuales pueden consultarse en www.citigroup.net/policydirectory.

Uso del Nombre, Instalaciones o Relaciones de Citi

No debe usar el nombre, el logo o las marcas (incluso en los membretes corporativos o los sitios web personales), instalaciones o relaciones de Citi para beneficio personal o para trabajos externos. El uso del nombre, las instalaciones o las relaciones de Citi con fines de caridad o beneficencia puede hacerse sólo con la autorización previa del Director del Negocio y únicamente después de que se haya obtenido toda otra notificación y aprobaciones, si así lo exigieran las políticas de su unidad de negocio.

Barreras de Información

Cuando sea necesario, los negocios de Citi cuentan con procedimientos de "barreras de información", que el personal y otros representantes de Citi deben cumplir. Las barreras de información están diseñadas para proteger información no pública y potencialmente importante recibida de los empleados que se desempeñan en las áreas de otorgamiento de préstamos, banca de inversión o actividades de banca comercial (información de carácter privado), de los empleados que operan o asesoran en operaciones de valores y utilizan

la información pública disponible o realizan actividades de administración de inversiones (actividades del lado público). Además, las barreras de información son uno de los métodos utilizados para abordar conflictos de intereses potenciales o reales entre actividades del negocio. Asimismo, se han establecido diversas barreras de información y procedimientos para equipos de operaciones dentro de los negocios que participan en determinadas actividades del sector privado para garantizar que no se comparta la información confidencial con personas no autorizadas para conocer dicha información. Es su responsabilidad conocer y cumplir con las políticas de barreras de información aplicables en su negocio.

Continuidad del Negocio

Citi mantiene planes de continuidad de negocio con el fin de minimizar las pérdidas financieras y de responder a las necesidades de nuestro mercado y nuestros clientes en caso de apagón, incendio u otro desastre natural o artificial, crisis, disturbios o emergencias. Citi debe estar preparada para responder ante cualquier eventualidad que pudiera afectar el curso normal del negocio. Es su obligación conocer quién es el coordinador de recuperación de su negocio y familiarizarse con los procedimientos de manejo de crisis de su unidad de negocio.

Para obtener más información, consulte la Política de Continuidad de Negocio de Citi en www.citigroup.net/policydirectory.

Cumplimiento con Leyes para Prevenir el Lavado de Dinero ("PLD")

El lavado de dinero es un problema mundial con posibles consecuencias devastadoras. El lavado de dinero es el proceso por el cual se da legitimidad a los ingresos ilegales de fondos, que así se canalizan en el flujo comercial. No está limitado a las transacciones en efectivo.

Tanto Citi como sus empleados deben actuar de manera diligente para evitar que nuestros productos y servicios sean utilizados para lavar dinero, y detectar y reportar inquietudes relacionadas. A tal fin, la Unidad Global de PLD, junto con sus socios en Compliance y los negocios, han establecido lineamientos para evitar que Citi sea utilizado para lavar ingresos provenientes de actividades ilícitas. Asimismo, Citi ha adoptado un papel líder en la aceptación y promoción de principios globales de PLD y continúa liderando los esfuerzos por identificar el papel que las

instituciones financieras pueden jugar en la prevención del financiamiento al terrorismo.

La Política Global de PLD de Citi exige que los negocios de Citi desarrollen e implementen programas de PLD efectivos para cumplir con las leyes aplicables y evitar que Citi sea utilizado para el lavado de dinero. Debe cumplir con la Política Global de PLD de Citi y el programa y los procedimientos de PLD específicos de su negocio, incluso aquéllos que requieren una diligencia apropiada para aceptar relaciones con clientes y, en su caso, transacciones individuales. Ninguna relación con clientes merece poner en riesgo nuestro compromiso de combatir el lavado de dinero, el financiamiento al terrorismo u otros delitos. Citi se compromete a cooperar con estos esfuerzos hasta el máximo grado permitido por ley.

Si tiene alguna pregunta con respecto a la Política Global de PLD y los esfuerzos para prevenir el financiamiento al terrorismo de Citi, consulte con la Unidad Global de PLD, el departamento de Compliance del negocio o con la Unidad Global de Compliance.

Para obtener más información, consulte la Política para Prevenir el Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo de Citi en www.citigroup.net/policydirectory.

Reporte de Actividades Sospechosas

En los Estados Unidos y en muchos países, las instituciones financieras deben identificar y reportar a las autoridades gubernamentales toda cuenta u operación sospechosa que pudiera estar relacionada con posibles violaciones de la ley, incluyendo 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. Citi exige a todos sus negocios que implementen procedimientos para controlar las actividades sospechosas relacionadas con cuentas y operaciones de manera tal que, cuando fuera necesario, la actividad sospechosa pueda reportarse ante las autoridades gubernamentales pertinentes. Usted es responsable de comprender y cumplir con los procedimientos de PLD y de reporte adoptados en su área de negocio. Esto es de particular importancia si usted trata con clientes, transacciones o registros financieros. Si no tiene claro cuáles son sus responsabilidades, póngase en contacto con el Oficial de Compliance de PLD de su unidad de negocio.

Regalos y Actividades Recreativas

Aceptación de Regalos y Actividades Recreativas

En general, usted no puede aceptar regalos ni la entrega de objetos de valor (incluidas invitaciones) por parte de clientes o proveedores actuales o potenciales de Citi. Nunca puede aceptar regalos en circunstancias en las que pudiera incluso parecerle a terceros que se ha comprometido su buen juicio de negocio. Del mismo modo, no puede aceptar ni permitir que un familiar cercano acepte regalos, servicios, préstamos ni tratamiento preferencial por parte de ninguna persona, ya sean clientes, proveedores u otros, a cambio de una relación con Citi pasada, presente o futura.

Los regalos en efectivo o su equivalente (por ejemplo, tarjetas certificadas por dinero en efectivo o vales) no pueden aceptarse bajo ninguna circunstancia. Pueden aceptarse regalos que no sean en efectivo cuando las leyes vigentes así lo permitan si (1) tienen un valor nominal (por ejemplo, menor o igual a US\$ 100); (2) son comidas e invitaciones pertinentes, habituales y razonables, en las cuales el otorgante se encuentre presente, como por ejemplo, una comida de negocios o un evento deportivo ocasional; o (3) son regalos apropiados, habituales y razonables en base a relaciones familiares o personales y que claramente no tienen la intención de incidir en los negocios de Citi.

En ocasiones, los proveedores o clientes patrocinan eventos donde se entregan o sortean premios entre los presentes. Los criterios de selección de los ganadores y el valor de estos premios pueden variar mucho y podrían parecer indebidos. Revise la política específica de su negocio con relación a estos eventos y observe el cumplimiento con cualquier restricción aplicable que ésta disponga. Si tiene alguna pregunta acerca de la pertinencia o no de aceptar un regalo, invitación, número para una rifa u otro premio, debe analizarlo con su supervisor y su oficial de Compliance antes de participar o de aceptarlos.

En determinadas situaciones, puede ser pertinente aceptar un regalo y ponerlo en exhibición en Citi o donar el artículo a una organización de caridad en nombre de Citi o hacer una donación a Citi Foundation por un monto equivalente al "valor que el bien tenga en el mercado". Consulte la política específica de su unidad de negocio o a su oficial de Compliance para obtener más ayuda.

Algunos negocios de Citi tienen políticas complementarias relativas a regalos y actividades

recreativas que pueden ser más rigurosas y/o requerir reportes o aprobaciones adicionales. Es su responsabilidad cumplir con las políticas que le aplican. Debe reportar cualquier regalo que reciba, conforme a cualquier política que tenga su negocio con relación al reporte de regalos. Si usted está en una unidad de personal corporativo, o no se encuentra de otra manera sujeto a una política de negocio aplicable, todos los regalos que no estén incluidos en las excepciones descritas en los puntos (1) - (3) anteriormente descritos, deberán ser reportados por escrito a su supervisor, con copia a su oficial de Compliance.

Otorgamiento de Regalos y Actividades Recreativas

En ciertas circunstancias, el otorgamiento de regalos y actividades recreativas puede ser visto por los demás como un conflicto de intereses o, en casos extremos, como un soborno. Si el otorgamiento de un regalo o actividad recreativa puede ser percibido como una contraprestación por algún negocio corporativo o gubernamental, o por un favor de gobierno, usted debe abstenerse de otorgar el regalo o la actividad recreativa. Las personas autorizadas para ello pueden ofrecer regalos apropiados y actividades recreativas a los clientes, conforme a los procedimientos aplicables para su negocio o región.

La capacidad de otorgar regalos o actividades recreativas a funcionarios del gobierno está muy limitada, tanto por las políticas de Citi como por la ley. Muchos países, estados y jurisdicciones locales, incluso los Estados Unidos, cuentan con leyes restrictivas en materia de otorgamiento de regalos y actividades recreativas (por ejemplo, comidas, entretenimiento, transporte, hospedaje u otras cosas de valor) que pudieran ofrecerse a funcionarios del gobierno. Además, es posible que se le exija informar sobre la participación de funcionarios del gobierno en eventos organizados por Citi. Es su responsabilidad familiarizarse con las restricciones sobre regalos y actividades recreativas que le aplican y cumplir con todos los requisitos de autorización previa y reporte.

Para obtener más información, refiérase a la Política de Manejo de Gastos de Citi y a la Política sobre Actividades en las cuales participan Funcionarios Públicos Estadounidenses, en www.citigroup.net/policydirectory.

Ley Estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Leyes Anti-soborno

Todos los negocios de Citi están sujetos a las leyes anti-soborno de los países en los cuales opera, como así también a la Ley Estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977 ("FCPA" en inglés). La ley FCPA prohíbe el soborno, que incluye cualquier pago indebido o promesa de pago, o el otorgamiento de cualquier objeto de valor a funcionarios extranjeros (incluida cualquier persona que trabaje para un gobierno extranjero o lo represente, funcionarios de un partido político extranjero, funcionarios de organizaciones públicas internacionales, candidatos a cargos en el extranjero y empleados de empresas del estado). En ninguna circunstancia podrá ofrecer objetos de valor a ningún funcionario gubernamental (ni a los miembros de la familia de dicho funcionario, ni a ninguna organización de caridad sugerida por dicho funcionario) con el fin de ejercer influencia sobre el receptor para que tome o se abstenga de tomar una medida oficial, o de inducir a que se realicen negocios con Citi.

Están prohibidos los pagos indebidos en beneficio de un funcionario gubernamental, aún cuando se lleve a cabo de forma indirecta a través de un consultor, contratista o cualquier otro intermediario. Además de los pagos y regalos, el ofrecimiento de oportunidades de empleo a un funcionario gubernamental o a un miembro de su familia también constituye una violación de las leyes anti-soborno. Los "pagos de facilitación" son pequeños pagos a funcionarios de bajo rango del gobierno para agilizar o garantizar el cumplimiento de una acción gubernamental no discrecional y de rutina. Existen normas relacionadas con pagos de facilitación y muchos países prohíben dichos pagos. Los pagos de facilitación no pueden realizarse sin la autorización previa específica del área jurídica u oficial de Compliance del negocio y sólo pueden realizarse cuando no constituyan contravenciones a las leyes locales y estén debidamente reportados.

Para garantizar el cumplimiento con las leyes locales y la ley FCPA, es su responsabilidad cumplir con todos los requerimientos de aprobación previa y reporte.

Para obtener más información, refiérase a la Política de Citi Anti-soborno y de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y la Política de Manejo de Gastos de Citi, en www.citigroup.net/policydirectory.

Creación y Manejo de Información y Registros

La información y los registros, según se definen en la Política de Manejo de Registros de Citi, propios de Citi y que son recolectados, usados y manejados por Citi, deben ser precisos y completos. Usted es responsable de la integridad de los datos y la información, incluso de los reportes y documentos controlados por usted. Deben llevarse registros de manera suficientemente detallada, para reflejar de manera exacta todas las operaciones de Citi. Esto incluye los controles financieros internos y contables.

Cuando prepare registros de su unidad de negocio y otros documentos, incluso mensajes de correo electrónico, mensajes de texto y mensajes instantáneos, que pudieran ser vistos, utilizados o retenidos por Citi o un tercero, deberá utilizar el sentido común y cumplir con los estándares profesionales en cuanto al contenido y el tipo de lenguaje. Debe tener en cuenta que en un futuro, Citi o un tercero pueden depender del documento o interpretarlo tal como aparece, sin el beneficio de otras recopilaciones ni del contexto. Se le prohíbe destruir o alterar cualquier registro que pudiera llegar a ser relevante en relación con la violación de una ley, una reclamación legal o cualquier litigio o para cualquier investigación o procedimiento gubernamental en curso, inminente o previsible.

Los registros deben ser identificados, clasificados, retenidos y eliminados de acuerdo con la Política de Manejo de Registros de Citi, la cual puede consultarse en www.citigroup.net/policydirectory.

Reporte Financiero y Fiscal

Los estados contables deben prepararse siempre conforme a los principios contables generalmente aceptados y deben reflejar de manera justa, en todo aspecto relevante, la situación y los resultados financieros de Citi.

Citi se compromete, además, a mantener la exactitud en los registros relativos a impuestos, y declarar sus impuestos de acuerdo con la intención general y la letra de las leyes aplicables.

Relaciones con Proveedores

Para utilizar de la mejor manera posible los activos de Citi y aprovechar nuestro poder de compra con el objetivo de entregar valor a nuestros clientes y accionistas, Citi adquiere todos los productos y servicios sobre la base del precio, la calidad, la disponibilidad, los plazos y el servicio. Todos los negocios deben cumplir con la Política de

Selección y Administración de Proveedores de Citi. Los contratos para proveer productos y/o servicios deben celebrarse a través de la unidad de Servicios de Adquisiciones de Citi. Cuando Citi realiza operaciones con otros negocios o clientes de Citi, dichas operaciones deben concordar con los términos del mercado en igualdad de condiciones y la legislación aplicable. Además, Citi alienta positivamente a contratar los servicios de proveedores de género femenino y que pertenezcan a minorías, conforme al Programa de Diversidad de Proveedores de Citi.

Los proveedores deben cumplir con todas las leyes aplicables, este Código de Conducta y las políticas de Citi, y comprometerse a mantener cualquier relación con Citi bajo confidencialidad, salvo que su divulgación haya sido aprobada y autorizada por Citi. Se alienta a los proveedores a comunicar y cumplir con los lineamientos éticos, sociales y ambientales establecidos en el Código de Conducta de Citi dentro de sus organizaciones y a lo largo de toda la cadena de suministro. Estas relaciones pueden estar sujetas a otras restricciones o a obligaciones de divulgación en virtud de la legislación que rige las operaciones de títulos valores u otras leyes.

Si usted es responsable de la relación con un cliente, nunca debe inducir a un proveedor o cliente a creer que puede influir de manera inadecuada en cualquier decisión de compra en Citi. En cuanto al ofrecimiento o la propuesta de un negocio a un proveedor o cliente, no puede ofrecer ninguna contrapartida ni sugerir que cualquier negocio o servicio se retirará o adjudicará a cambio de un negocio. Los conflictos de intereses reales o potenciales durante el proceso de adquisición deben revelarse de inmediato y evitarse.

La información perteneciente a las adquisiciones de bienes y servicios de Citi está sujeta a las políticas de la Empresa con relación a la información propia y confidencial. Dicha información sólo puede compartirse internamente con otras personas que hayan sido designadas por el personal autorizado y no debe comunicarse fuera de Citi, a menos que medie autorización previa. Toda comunicación de información con respecto a proveedores debe cumplir con las normas gubernamentales locales.

Para obtener más información, consulte la Política de Selección y Administración de Proveedores de Citi en www.citigroup.net/policydirectory.

Actividades y Contribuciones Políticas

En su condición de ciudadano de un país, puede interesarse en el proceso gubernamental o en influir o desarrollar relaciones con funcionarios públicos. Sin embargo, la participación en dicho proceso gubernamental a nivel internacional o a nivel local, estatal o federal en los Estados Unidos puede conllevar implicaciones y responsabilidades legales para Citi. Dependiendo de la jurisdicción, éste puede ser incluso el caso si actúa a título personal y no como representante de la Empresa.

Existen varias leyes que regulan las actividades políticas de Citi. Toda actividad política no autorizada que usted realice podría originar una violación de las leyes, una sanción civil o penal, una prohibición de desarrollar una actividad comercial y/o un riesgo para la reputación de Citi.

Actividad Política incluye para estos fines:

- (1) Realizar contribuciones políticas corporativas, o promover contribuciones políticas, o utilizar fondos o recursos de Citi (como por ejemplo, las instalaciones o el personal) u ofrecer servicios personales en horas de trabajo en nombre de un candidato que se postula para un cargo público, un comité de un partido político o un comité político.
- (2) Hacer cabildeo o participar de cualquier actividad de aproximación a funcionarios públicos, incluso intentos de influir en la legislación, y dependiendo de la jurisdicción, también puede incluir intentos por influir en la comisiones legislativas o en el otorgamiento de contratos con el gobierno; y
- (3) Procurar, aceptar u ocupar cualquier cargo político asociado al gobierno, incluso cualquier comité, comisión u otra organización similar de gobierno.

A fin de evitar cualquier violación de las leyes por parte de Citi y garantizar que Citi y/o sus empleados realicen las debidas divulgaciones ante entidades reguladoras, las actividades políticas descritas anteriormente requieren autorización previa de la Oficina Global de Asuntos Gubernamentales de Citi ("GGA"), salvo que usted esté de algún otro modo sujeto a una política más rigurosa de su unidad de negocio. Debido a que la realización de contribuciones políticas personales a candidatos que ocupen o aspiren a ocupar cargos de gobierno puede requerir autorización previa en ciertas jurisdicciones, por favor consulte la política

específica de su unidad de negocio, a GGA o su oficial de Compliance para obtener más ayuda.

La GGA representa a todos los negocios de Citi cuando se trata de influir sobre la legislación o normativa. En ninguna circunstancia debe un empleado que no pertenezca a la GGA proclamarse representante de relaciones gubernamentales ni incluir un cargo de relaciones gubernamentales en su membrete o tarjeta de presentación de Citi.

Para obtener más información, tenga a bien visitar el sitio web de la Oficina Global de Asuntos Gubernamentales de Citi en www.citigroup.net/govrel como también la Política sobre Actividades en las cuales participan Funcionarios Públicos Estadounidenses en www.citigroup.net/policydirectory.

Operaciones con Información Privilegiada

La política de Citi y las leyes de muchos países prohíben las operaciones con valores (incluyendo los valores de renta variable, valores convertibles, opciones, bonos y cualquier indicador bursátil que contenga el valor) de cualquier empresa mientras se posea información relevante y no pública (también conocida como "información privilegiada") con respecto a la empresa. Esta prohibición se aplica a los valores de Citi, como así también a los valores de otras empresas. Se aplica a las operaciones de cualquier cuenta de Citi, cuenta de clientes o cuenta personal. Una cuenta personal es cualquier cuenta en la que tenga un interés financiero o sea beneficiario, o respecto de la cual tenga el poder de afectar, o la capacidad de influenciar en las decisiones de operaciones comerciales o de inversión, ya sea directa o indirectamente. Las cuentas personales generalmente incluyen cuentas de cónyuges, parejas, hijos y otros miembros de su familia y las cuentas en las que tenga poder de decisión sobre las inversiones.

Si considera que posee información privilegiada, no puede realizar ninguna operación con los valores de la empresa en cuestión sin consultar antes con el asesor jurídico interno de su unidad de negocio, quien determinará si dicha operación violará o no la política de Citi o las leyes aplicables. La definición de "información relevante y no pública" es amplia. La información es "relevante" (y por lo tanto, está potencialmente sujeta a la prohibición sobre el uso de información privilegiada) si existe una gran posibilidad de que un inversionista razonable

considere dicha información como importante para decidir una operación con un valor, o si es posible que dicha información, en caso de ser divulgada, pudiera afectar el precio de mercado de los valores de una empresa. La información puede ser relevante incluso si está relacionada con eventos futuros, especulativos o contingentes e incluso si es importante sólo cuando se le considera en combinación con información disponible públicamente. La información se considera “no pública” a menos que haya sido divulgada al público y que haya transcurrido un tiempo adecuado para que los mercados de valores asimilen dicha información. Ejemplos de divulgaciones adecuadas incluyen las presentaciones públicas ante autoridades regulatorias de valores y la emisión de comunicados de prensa y también pueden incluir reuniones con miembros de la prensa y del público.

Además, en muchos países es ilegal “soplar” o transmitir información privilegiada a cualquier persona si sabe o sospecha razonablemente que la persona que recibirá de usted dicha información, la utilizará indebidamente operando con valores o transmitiéndola a su vez a otros, incluso si usted no recibe ningún beneficio monetario por la transmisión de la información. El uso o la transmisión de información relevante y no pública también pueden constituir un incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por Citi con, o en nombre de, sus clientes. Las consecuencias de las violaciones a las normas de información privilegiada pueden ser graves e incluyen la terminación de la relación laboral, sanciones civiles y/o penales para usted, los informados y Citi, además del daño irreparable que le ocasionará a nuestra reputación y confianza pública.

Para obtener más información, consulte la Política sobre Operaciones con Información Privilegiada en www.citigroup.net/policydirectory.

Inversiones Personales en Valores de Citi y Otros

Las inversiones en los valores de Citi (o los valores de sus subsidiarias que coticen en bolsa) para cuentas personales deben realizarse con un fin a largo plazo y como parte de una estrategia de inversión más amplia.

Se le prohíbe operar con valores cotizados en bolsa (incluyendo los valores de Citi) para sus cuentas personales si posee información relevante y no pública sobre el valor o el emisor (incluyendo a Citi). Consulte la sección “Operaciones con

Información Privilegiada” de este Código para obtener una definición de información relevante y no pública y una definición de cuentas personales.

Los empleados y otros representantes de determinados negocios de Citi pueden estar sujetos a restricciones y políticas adicionales en relación con las operaciones personales con valores (incluyendo los valores de Citi). Dichas restricciones incluyen requisitos de autorización previa y de presentación de reportes. Además, los consejeros de Citi y nuestros miembros de alta dirección están sujetos a la presentación periódica de reportes y otras restricciones legales con respecto a sus operaciones personales con valores (incluyendo los valores de Citi). Es su responsabilidad conocer y cumplir con las políticas corporativas de la Empresa o unidad de negocio con respecto a valores que pudieran serle aplicables.

No debe realizar ninguna inversión personal en una empresa si la inversión pudiera afectar o pareciera afectar su capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas para Citi. En caso de haber realizado dicha inversión antes de formar parte de Citi o si su puesto en Citi cambia de manera tal que pudiera generar un conflicto de intereses o una situación que aparentara ser un conflicto de intereses, debe reportar inmediatamente al respecto a su Director del Negocio o a cualquier otra persona designada por su unidad de negocio. Las inversiones sujetas a esta disposición incluyen las inversiones en una empresa que cotice o no en bolsa y que sea proveedora o competidora de Citi o que opere o realice operaciones con Citi de cualquier otro modo.

Esta disposición no se aplicará a las inversiones personales en empresas que tengan una relación comercial con la Empresa cuando dicha relación sea únicamente la de un cliente de productos de Citi disponibles para clientes en situaciones similares sobre prácticamente la misma base, ni a las inversiones inferiores al 1% de las acciones en circulación de una empresa que cotiza en bolsa. En determinados casos, las inversiones en valores que no pertenezcan a Citi pueden crear un problema de conflicto de intereses. Consulte la sección “Conflictos de Intereses de Empleados” de este Código para obtener más información sobre conflictos de intereses relacionados con inversiones personales.

Las empresas de Citi que ofrecen a los empleados oportunidades de coinversión deben hacerlo

de acuerdo con un plan de coinversión escrito, aprobado por escrito por el Director Ejecutivo y por el Director de Recursos Humanos del negocio. Si realiza una coinversión con alguna entidad de Citi, es su responsabilidad conocer y cumplir con los términos del plan de coinversión.

Citi se reserva el derecho a monitorear cualquier cuenta por acciones sospechosas y las cuentas están sujetas a los requisitos regulatorios aplicables para la presentación de reportes.

Conflictos de Intereses de Empleados

Debe estar alerta a cualquier actividad, interés o relación que pudiera interferir o que aparente interferir con su capacidad de actuar en los mejores intereses de Citi y nuestros clientes. Los temas que aparecen a continuación corresponden sólo a algunas de las áreas en las que pueden surgir conflictos de intereses reales o aparentes. Debido a que es imposible describir todos los conflictos posibles, Citi debe confiar en su compromiso de aplicar criterios acertados, buscar asesoramiento cuando corresponda y cumplir con los más elevados estándares éticos. Varias unidades de negocio tienen políticas específicas con respecto a posibles conflictos de intereses. Además, existen normas adicionales aplicables a determinados altos ejecutivos y consejeros. Es su responsabilidad conocer y cumplir con las políticas relevantes que le resulten aplicables.

Actividades Comerciales Externas

Cuando un empleado de Citi se desempeña como consejero de una empresa con fines de lucro, no asociada y que cotiza en bolsa (un "Cargo Externo de Consejero"), existe un riesgo de responsabilidad para el individuo que actúa como consejero, como así también el riesgo de que se le solicite que dedique mucho tiempo a la atención de asuntos de la empresa que cotiza en bolsa, lo que interferiría con las responsabilidades que tenga como empleado de Citi. Por estas y otras razones, Citi recomienda firmemente a los empleados de tiempo completo que no busquen ni acepten cargos externos de consejeros.

Además de la política sobre cargos externos de consejero, no debe participar en otras actividades comerciales externas, incluyendo actividades sin fines de lucro, si existe o pudiera existir un conflicto de intereses real o aparente. Al mismo tiempo, debe cumplir con las leyes, regulaciones y políticas de Citi y de las unidades de negocio que resulten aplicables. Es su responsabilidad identificar y

tratar cualquier actividad o relación de este tipo que pudiera crear un conflicto de intereses real o aparente y evaluar con su supervisor y su oficial de Compliance los posibles conflictos que pudieran surgir en consecuencia.

Para obtener más información, consulte la Política sobre Cargos Externos de Consejeros e Intereses Comerciales Externos de Citi en www.citigroup.net/policydirectory.

Oportunidades Corporativas

Es su obligación fomentar los intereses legítimos de Citi cuando surja la oportunidad de hacerlo. No debe aprovechar para su propio beneficio ninguna oportunidad corporativa potencial que haya identificado durante su empleo o representación de Citi o a través del uso de los bienes corporativos, información o posición, ni podrá competir contra Citi.

Negociaciones Comerciales con Partes Relacionadas

Debe notificar a su supervisor acerca de toda relación comercial u operación comercial propuesta que pudiera tener Citi con cualquier empresa en la que usted o una parte relacionada tenga un interés directo o indirecto o de la cual usted o una parte relacionada pueda obtener un beneficio o en la que esté empleada una parte relacionada si dicha relación u operación pudiera crear la apariencia de un conflicto de intereses (por ejemplo, si usted o un miembro de su familia posee o controla bienes de gran valor que Citi estuviera comprando o arrendando).

Este requisito generalmente no se aplica al interés que existe sólo como resultado de su posesión de menos del 1% de las acciones en circulación cotizadas en bolsa de dicha empresa. Esto también excluye la relación comercial que consiste únicamente en la provisión de un servicio o producto de Citi, como por ejemplo, una cuenta de ahorros, de préstamos o de corretaje o una tarjeta de crédito que se ofrece generalmente a otras partes en los mismos términos.

Negociaciones Comerciales Personales

Alentamos al personal de Citi y a sus familias a que utilicen Citi para satisfacer sus necesidades personales de servicios financieros. Sin embargo, dichos servicios se proveerán en los mismos términos en los que se proveen a las personas que se encuentren en condiciones similares. Todo acuerdo comercial no estándar entre el personal de Citi y Citi debe ser aprobado previamente por el Director del Negocio y su oficial de Compliance.

Del mismo modo, no debe recibir tratamiento preferencial por parte de proveedores o clientes sin la aprobación previa del Director del Negocio y su oficial de Compliance, a menos que el trato preferencial esté disponible en los mismos términos para las personas que se encuentren en condiciones similares.

Contribuciones Caritativas

Citi desempeña un papel importante en el apoyo a las comunidades en las que operamos. Las contribuciones caritativas financiadas por Citi deben apoyar los objetivos filantrópicos de la Empresa y deben asignarse a diversas instituciones caritativas. Para evitar negociaciones con organizaciones caritativas inadecuadas (por ejemplo, aquéllas que financian actividades terroristas o que participan en el lavado de dinero, fraude u otra actividad delictiva), deben seguirse los Procedimientos de Revisión de Donaciones y Aportaciones Caritativas de la Unidad Global de Prevención de Lavado de Dinero (“PLD”) de Citi en www.citigroup.net/policydirectory.

Las contribuciones caritativas no pueden ser otorgadas por Citi ni ser solicitadas por un empleado, cliente, proveedor, funcionario de gobierno u otro socio comercial como condición para que se haga efectiva una decisión comercial o con el fin de influenciar dicha decisión (no se admiten “compensaciones”) o para el beneficio de cualquier individuo.

Las personas encargadas de autorizar las contribuciones caritativas deben revisar dichas solicitudes para garantizar que no aparenten ser un conflicto o una conducta incorrecta.

El lugar de trabajo de Citi debe estar exento de influencias externas. Las donaciones individuales a organizaciones caritativas deben ser confidenciales, totalmente voluntarias, no tener ningún impacto en el empleo ni en las decisiones de compensación y cumplir con todas las políticas contra promociones.

Para obtener más información, consulte la Política sobre Contribuciones Caritativas de Citi en www.citigroup.net/policydirectory.

Mercados Justos y Libres

Citi está comprometido a promover los mercados libres y competitivos. No se tolerará ningún intento por parte de un representante de Citi de manipular o alterar los mercados o los precios de valores, opciones, futuros u otros instrumentos financieros. El objetivo de Citi es garantizar la franqueza y

honestidad en todas sus negociaciones, incluyendo las que se realicen con organismos gubernamentales federales, estatales o locales de los EE.UU. o de otros países, con cualquier organización autorregulatoria de la que Citi o cualquiera de sus filiales sea miembro y con el público.

Requisito de Reporte de Empleados

A menos que así lo prohíban las leyes locales, debe notificar a su oficial de Compliance y su representante de recursos humanos en caso de haber sido objeto de arresto, citación, comparecencia ante el juez, arraigo, acusación o condena por cualquier delito penal, incluyendo cualquier participación en un programa de desviación previo al juicio o un programa similar.

Compromiso de Reembolso de Costas Judiciales

Si espera pagar las costas judiciales 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, en virtud de los documentos vigentes y la legislación aplicable, que tiene derecho a la representación legal y, por cualquier motivo, el abogado designado por Citi no puede representarlo (por ejemplo, si existe un conflicto de intereses), Citi pagará 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 resulta que no tiene derecho a una indemnización. La determinación de si tenía derecho a la indemnización o no estará a cargo del consejo de administración de la entidad de Citi que haya cubierto dichos gastos.

Planes, programas y acuerdos de compensación

En Citi, todos los planes, programas y acuerdos de compensación y toda compensación exigible en virtud de tales planes, programas y acuerdos están sujetos a todas las leyes y regulaciones aplicables, con las modificaciones que se realicen periódicamente, incluidas las regulaciones sobre remuneración dictadas en el marco de la Ley estadounidense de emergencia de estabilización económica (Emergency Economic Stabilization Act) de 2008, con sus modificaciones. En consecuencia, en la mayor medida permitida por las leyes y regulaciones aplicables, Citi podrá realizar cambios a sus planes, programas y acuerdos de compensación según lo considere necesario, a su entera discreción, a fin de cumplir o satisfacer

todo requerimiento o directivas de índole legal, regulatoria o gubernamental o bien reunir las condiciones para acceder a un préstamo, inversión, subsidio u otro programa gubernamental.

Interacción con los Medios y Apariciones Públicas

Debe remitir todas las consultas realizadas por los medios acerca de Citi a la Oficina Global de Comunicaciones y Asuntos Públicos, ya sea a través de su oficina local de asuntos públicos o comunicaciones o directamente a la Oficina Global de Comunicaciones y Asuntos Públicos. Sólo las personas designadas oficialmente por la Oficina Global de Comunicaciones y Asuntos Públicos pueden realizar comentarios para los medios, ya sea oficial o extraoficialmente, o proporcionar material para publicación. Ello incluye cualquier interacción con los medios, ya sea formal o informal y sin perjuicio del tema tratado. Si usted es contactado por algún miembro de los medios, debe referirlo a la Oficina Global de Comunicaciones y Asuntos Públicos.

La Oficina Global de Comunicaciones y Asuntos Públicos es la única instancia autorizada para emitir comunicados de prensa o declaraciones públicas en nombre de Citi. Los empleados no pueden aceptar ni participar en ninguna actividad de relaciones públicas asociada a Citi, con ningún cliente, proveedor u otra persona, sin la aprobación previa de la Oficina Global de Comunicaciones y Asuntos Públicos.

Antes de publicar o anunciar cualquier información por escrito o en formato electrónico (incluyendo libros, artículos, podcasts, webcasts, blogs, anuncios en un sitio web, fotografías, videos u otros medios), dar un discurso, conceder una entrevista o hacer apariciones públicas en las que se mencione a Citi, nuestras operaciones, clientes, empleados o servicios, debe obtener la autorización de su supervisor y del oficial local de asuntos públicos o de comunicaciones de su negocio o región, y de la Oficina Global de Comunicaciones y Asuntos Públicos. Fuera de los EE.UU., la autorización debe ser otorgada por el Oficial Regional de Asuntos Públicos. La autorización es obligatoria, independientemente de si se utilizan equipos de Citi o no.

Citi ha emitido lineamientos para garantizar que los empleados no violen los requisitos de divulgaciones públicas cuando se comunican con inversionistas, analistas o la prensa. Estos lineamientos son parte del compromiso de Citi por cumplir de manera total con la Regulación FD (Divulgación Equitativa) de la Comisión de Valores y Bolsa de los Estados Unidos.

Para asegurarse de cumplir con estos lineamientos, debe consultar con Relaciones con Inversionistas antes de acordar o participar en cualquier reunión con inversionistas o analistas.

Para obtener más información, consulte la Política sobre Divulgaciones Públicas y la Política sobre Comunicaciones para los Gerentes de Citi en www.citigroup.net/policydirectory.

Compromiso con el Medio Ambiente

La mayoría de los países tienen leyes y regulaciones relacionadas con la protección del medio ambiente. Además, Citi ha adoptado un papel líder en la ejecución de sus operaciones de una manera responsable con el medio ambiente. Hemos creado y adoptado los Principios del Ecuador, que son un conjunto de lineamientos ambientales y sociales para financiar proyectos de infraestructura. Según nuestra Política de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales ("ESRM", en inglés), seguimos un proceso similar para las operaciones corporativas en las cuales el uso de los ingresos es conocido. Las iniciativas ambientales de Citi también comprenden los esfuerzos por volver más ecológica nuestra huella ambiental mediante la construcción de instalaciones ecológicas e iniciativas de ahorro de energía, y una iniciativa a diez años, de miles de millones de dólares, a nivel de todo Citi, para invertir y financiar soluciones para el cambio climático.

Para obtener más información sobre las iniciativas para el cambio climático y otras iniciativas ambientales de Citi, refiérase al Informe anual a la Ciudadanía disponible en www.citigroup.com/citi/citizen/index.htm.

Se espera que usted apoye dichas iniciativas y que implemente aquellas que sean aplicables a su negocio. Los riesgos o las oportunidades ambientales que pudieran surgir de nuestras operaciones deben identificarse y manejarse de acuerdo con las leyes, regulaciones y política de Citi aplicables. Las preguntas con respecto a inquietudes ambientales deben dirigirse al Departamento de Riesgos, Asuntos Ambientales Corporativos, Unidad de ESRM de su unidad de negocio, o al asesor jurídico interno de su unidad de negocio.

Para obtener más información, consulte la Política sobre Administración Ambiental y Responsabilidad Social disponible en www.citigroup.net/gcib/riskmanagement/policies.htm.

Leyes contra Boicots

Las leyes estadounidenses prohíben a las personas de los Estados Unidos tomar medidas o celebrar acuerdos con la intención de promover cualquier boicot no autorizado a un país cuya relación con los Estados Unidos sea amigable.

Esta prohibición se aplica a las personas ubicadas en los Estados Unidos (incluyendo personas físicas y jurídicas), los ciudadanos y residentes permanentes estadounidenses en cualquier parte del mundo y muchas actividades de subsidiarias estadounidenses en el extranjero.

En general, estas leyes prohíben las siguientes acciones (y acuerdos para llevar a cabo dichas acciones) que pudieran promover cualquier boicot no autorizado por los Estados Unidos:

(1) negarse a realizar negocios con otras personas o empresas (por ejemplo, debido a su nacionalidad); (2) discriminar en términos de prácticas laborales; (3) proveer información sobre la raza, la religión, el género o el origen nacional de cualquier persona estadounidense; (4) proveer información sobre las filiaciones o relaciones comerciales de cualquier persona con un país boicoteado o con cualquier otra persona que se considere que ha sido puesta en una lista negra por parte de un país que realiza un boicot; o (5) utilizar cartas de crédito que contengan disposiciones prohibidas sobre boicots. Citi debe reportar cualquier solicitud de acción o cualquier intento de llegar a un acuerdo sobre dicha acción, que pudiera violar estas prohibiciones. Además, debe estar alerta al hecho de que las solicitudes relacionadas con un boicot pueden ser sutiles e indirectas.

Para obtener más información sobre orientación y cumplimiento legal contra boicots, consulte el manual disponible en www.citigroup.net/legal/policiesguidelines_dgm.html.

Conclusión

Quienes trabajamos en Citi aspiramos a alcanzar los más elevados estándares de conducta ética y profesional, trabajando a diario para ganar y mantener la confianza de nuestros clientes. A través de las miles de decisiones que tomamos y las acciones que llevamos a cabo diariamente, afianzamos nuestro compromiso con este Código de Conducta y de entregar valor a nuestros clientes, nuestra gente, nuestros accionistas y nuestras comunidades.

Embargos y Sanciones

Citi cumple plenamente con las sanciones y los embargos económicos de los Estados Unidos que limitan a las personas y las empresas de los Estados Unidos y, en algunos casos, las subsidiarias extranjeras, en cuanto a la realización de negocios con determinados países, grupos y personas, incluyendo organizaciones asociadas con actividades terroristas y narcotráfico. Salvo que lo permita de modo expreso la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro Estadounidense, las sanciones económicas prohíben realizar negocios de ninguna clase con gobiernos y organizaciones objetivo, ni con individuos y entidades que actúen en su nombre. Las prohibiciones de sanción también pueden limitar la inversión en un país objetivo, así como también el comercio de productos, tecnología y servicios (incluyendo servicios financieros) con un país objetivo. Las personas estadounidenses no pueden autorizar ni facilitar operaciones por parte de un tercero que ellas mismas no puedan realizar directamente.

Además, una unidad de negocio de Citi puede estar sujeta a sanciones impuestas por la ley local del país donde se sitúa la unidad de negocio. Por ejemplo, las sanciones implementadas por las Naciones Unidas o la Unión Europea también pueden imponer restricciones a Citi.

Usted es responsable de comprender y cumplir con la política de Citi en el país en el cual reside, como así también la ley estadounidense. Debe alertar a Legal y a Compliance sobre cualquier conflicto que surja entre la ley local y la estadounidense.

Para obtener más información sobre sanciones económicas y embargos comerciales de los Estados Unidos, consulte la Política de Verificación de Sanciones de Citi en www.citigroup.net/policydirectory.

Este Código resume las políticas clave que usted debe conocer como miembro de nuestra comunidad mundial. Lo alentamos a que solicite más guía o ayuda ingresando a nuestro sitio web del Directorio Global de Políticas de Citi en www.citigroup.net/policydirectory o que recurra a su supervisor, gerencia, representante de recursos humanos, asesor jurídico interno, oficial de Compliance, Oficina de Ética, el sitio web de su negocio o cualquiera de los recursos enumerados en la página siguiente.

Direcciones y Números de Teléfono Útiles

Auditoría Interna ("ARR", en inglés)

399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-559-3811

Unidad Global de Prevención de Lavado de Dinero

2 Court Square, 11th Floor
Long Island City, NY 11101
347-648-2364

Servicios de Seguridad e Investigación de Citi ("CSIS", en inglés)

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

Oficina Global de Comunicaciones y Asuntos Públicos

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

Gobierno Corporativo

425 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10022
212-793-7396

Compliance Global

399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-2291

Administración de Riesgos Ambientales y Sociales ("ESRM", en inglés)

388 Greenwich Street, 20th Floor
New York, NY 10013
212-816-4956

Oficina Global de Asuntos Gubernamentales ("GGA", en inglés)

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

Abogado General

399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-559-5152

Relaciones con Inversionistas

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

Línea de Emergencia de Ética de Citi

Llamadas dentro del territorio de los Estados Unidos

866 ETHIC 99 (866-384-4299)

Llamadas fuera del territorio de los Estados Unidos

Marque el código de acceso del país y a continuación 866-384-4299.

O llame al 212-559-5842 (en forma directa o por cobro revertido)

Correo electrónico: ethicsconcern@citi.com

Fax: 212-793-1347

Dirección postal: Citi Ethics Office

2 Court Square, 11th Floor
Long Island City, NY 11101
U.S.A.

A través del Sitio Web en:

www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm

Disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

TODOS LOS CONTACTOS SON CONFIDENCIALES

Para ver una lista completa de los Códigos de Acceso de País para la Línea de Emergencia de Ética, visite el sitio web de la Línea de Emergencia de Ética en www.citigroup.net/ethicshotline.

Declaración de Citi sobre Derechos Humanos

Introducción

Citi cuenta con aproximadamente 200 millones de cuentas de clientes y 279.000 empleados, y opera en más de 140 países. Apoyamos la protección y conservación de los derechos humanos en todo el mundo y nos guiamos por los principios fundamentales de los derechos humanos, como por ejemplo, los expresados en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los Convenios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Nuestro apoyo a estos principios se ve reflejado en nuestras políticas y acciones con respecto a nuestros empleados, proveedores, clientes y los países en los que operamos.

En Citi tratamos a nuestros empleados con respeto y dignidad y nos aseguramos que nuestras políticas y acciones respeten las leyes y regulaciones de los países en los que operamos.

Nos esforzamos por conducir nuestro negocio de manera tal que se promuevan los derechos humanos universales, reconociendo que nuestros clientes y proveedores enfrentan sus propias decisiones con respecto a estos temas, pero trabajando para fomentar el respeto por los derechos humanos a través de nuestras políticas y estándares.

Respetamos la soberanía de los gobiernos de todo el mundo y creemos que cada nación tiene la responsabilidad de proteger los derechos humanos de sus ciudadanos. Estamos conscientes de que las leyes de algunos países en los que operamos difieren de algunos de los estándares mundiales sobre derechos humanos mencionados anteriormente. En dichas circunstancias, acatamos las leyes locales y, al mismo tiempo, nos esforzamos por cumplir con nuestros propios estándares internos, tal como se refleja en nuestras políticas corporativas, evaluando la línea de acción más adecuada para promover el respeto por los derechos humanos.

Como parte del compromiso de Citi de ser una gran empresa de servicios financieros, hemos establecido un conjunto de estándares que reflejan

las obligaciones de cada empleado para con los clientes de Citi, para con los otros empleados, y para con la franquicia. Estos estándares incorporan los conceptos de integridad, trato justo y diversidad como elementos importantes para mejorar el legado de Citi.

Nuestros Empleados

Citi considera que cada empleado debe ser tratado con respeto y dignidad y debe trabajar en un ambiente sin discriminación. Nos guiamos por principios tales como los expresados en los Convenios Fundamentales de la OIT con respecto al trabajo de menores y el trabajo forzoso, la libertad sindical de nuestros empleados y el derecho a organizarse y negociar colectivamente, además de los principios de igualdad de remuneración y de no discriminación para nuestros trabajadores.

El compromiso de Citi de respetar los derechos humanos en el lugar de trabajo se pone de manifiesto en nuestro Código de Conducta y las políticas y prácticas de recursos humanos, que afirman que valoramos y promovemos la diversidad de personal y que no toleramos la discriminación ni el acoso. Mantenemos un ambiente de trabajo ético que refleja los valores fundamentales de nuestra empresa y brindamos un lugar de trabajo seguro y protegido. También comunicamos a nuestros empleados la posición de Citi con respecto a los derechos humanos, que concuerda con los derechos y responsabilidades previstos por las leyes locales.

Nuestros Proveedores

Citi se esfuerza por apoyar los derechos humanos en su cadena de proveedores mediante el fomento de acciones que concuerden con los objetivos de la Declaración de Citi sobre Derechos Humanos y que promuevan dichos objetivos y mediante la utilización de proveedores cuyos valores corporativos concuerden con los nuestros. Consideramos que las relaciones con nuestros proveedores son una oportunidad para compartir mejores prácticas y creemos en el aprendizaje, la mejora y la evolución constantes de nuestros procesos de adquisición de bienes y servicios con respecto a los derechos humanos.

Nuestros Clientes

Citi tiene como objetivo operar con clientes que compartan nuestros valores con respecto a los derechos humanos. Llevamos a cabo revisiones adecuadas de los clientes con el fin de proteger nuestra franquicia y garantizar que Citi mantenga altos estándares éticos. A través de las relaciones con nuestros clientes, podemos compartir mejores prácticas, que esperamos ayuden a promover los derechos humanos en todo el mundo.

Citi opera en un ámbito muy regulado y está sujeto a numerosas leyes y regulaciones diseñadas para garantizar que conozcamos a nuestros clientes y que no permitamos que nuestros servicios se utilicen para fines inapropiados, como por ejemplo, el lavado de dinero o el financiamiento al terrorismo. Citi también está sujeto a las leyes y regulaciones que prohíben el comercio con determinados países, organizaciones e individuos. Además, Citi ha desarrollado políticas internas tales como la Política de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales, que contiene estándares sociales y ambientales, incluyendo la implementación de los Principios del Ecuador para determinadas operaciones. Estas leyes, regulaciones y políticas nos ayudan a determinar si es adecuado o permisible establecer relaciones y realizar operaciones con clientes.

Países Anfitriones

Citi, que opera en más de 100 países, goza de una buena posición para convertirse en una influencia constructiva para los derechos humanos en los países en los que opera. Respetamos las leyes, las prácticas laborales y las costumbres de los países en los que operamos. Al mismo tiempo, somos conscientes de que nuestro ejemplo puede elevar los principios de terceros en los mercados en los que operamos. Evaluamos cuidadosamente cada país en el que operamos para proteger nuestra franquicia y garantizar que Citi pueda operar, manteniendo nuestros propios altos estándares.

