

Código de Conduta



Caros colegas do Citi:

Ao longo de quase dois séculos, o Citi tem estado empenhado em actuar de acordo com os mais elevados padrões de governo das sociedades e comportamento individual. Periodicamente, renovamos o nosso compromisso para com estes padrões.

O Código de Conduta do Citi é uma expressão dos nossos valores. Cada um de nós, enquanto membro da comunidade Citi, tem a responsabilidade não só de ler o Código, mas também de o colocar em prática.

O Citi é reconhecido e respeitado a nível mundial pela elevada qualidade do nosso trabalho, pela nossa visão e pelos nossos colaboradores. A nossa reputação de excelência é uma das nossas principais vantagens competitivas em mais de 100 países. Contudo, a reputação construída ao longo dos anos pode ser facilmente manchada. A integridade empresarial deve constituir sempre a base das nossas operações comerciais e o ponto de partida de todas as nossas decisões e acções.

Citi tem de inspirar a garantia e confiança de que, independentemente do local onde operemos e do tipo de situação, faremos o que estiver certo.

Somos os promotores de uma das marcas mais valiosas do mundo e de um compromisso com séculos de existência para com o mais elevado desempenho aliado à maior integridade empresarial. Cada um de nós tem a obrigação de honrar e defender o legado do Citi que nos foi confiado. Sei que posso contar convosco para cumprir esse dever.

O que fazemos faz de nós uma grande instituição de serviços financeiros. A forma como o fazemos faz de nós o Citi.

Atenciosamente,



Vikram S. Pandit
Director Geral



Apenas para novas contratações:

Confirmando que li o Código de Conduta do Citi e que compreendo a minha obrigação, enquanto colaborador, de cumprir os princípios, as políticas e as leis descritas no Código de Conduta, incluindo quaisquer alterações efectuadas pelo Citi. Da mesma forma, tomei conhecimento que pode ser encontrada uma cópia actualizada do Código de Conduta no sítio de internet do Citi.

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

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

Assine aqui: _____ Data: _____

Indique o seu nome: _____ Número GEID: _____

Este formulário tem de ser preenchido, assinado e enviado no prazo de 30 dias após a recepção deste folheto para o representante do departamento de recursos humanos. O não cumprimento desta indicação não irá afectar a aplicabilidade deste Código de Conduta nem de nenhuma das respectivas disposições em relação a si.

Índice

Resumo executivo.....	2
Introdução	3
Levantamento de questões éticas.....	4
Compromisso para com os nossos clientes	6
• Privacidade da informação dos clientes.....	6
• Tratamento justo.....	6
• Deveres fiduciários	6
• Transacções empresariais condicionadas.....	7
• Cumprimento da regulamentação anti-concorrencial.....	7
Compromisso entre colegas de trabalho	8
• Privacidade dos colaboradores do Citi	8
• Práticas de recrutamento justas e diversidade	8
• Discriminação e assédio.....	8
• Segurança no local de trabalho.....	9
• Local de trabalho sem drogas.....	9
Compromisso para com o nosso franchise	10
• Escalar preocupações com o negócio.....	10
• Investigações	10
• Protecção dos bens do Citi.....	10
– Comunicações electrónicas	
– Salvaguarda de informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual	
– Utilização do nome, das instalações ou dos contactos do Citi	
– Barreiras de informação	
– Continuidade do negócio	
Compromisso para com o nosso franchise (Cont.)	
• Cumprimento da regulamentação anti-branqueamento de capitais (AML)	12
• Comunicação de actividades suspeitas	13
• Presentes e entretenimento.....	13
– Aceitação de presentes e entretenimento	
– Oferta de presentes e entretenimento	
– Lei norte-americana sobre práticas de corrupção no estrangeiro (“Foreign Corrupt Practices Act”) e leis anti-suborno	
• Criação e gestão de informação e registos	15
• Relatórios financeiros e fiscais	15
• Relacionamento com fornecedores.....	15
• Actividades e contribuições políticas.....	16
• Utilização abusiva de informação privilegiada	16
• Investimentos pessoais em títulos do Citi e em outros títulos.....	17
• Conflitos de interesse dos colaboradores	18
– Actividades empresariais externas	
– Oportunidades de negócio	
– Transacções comerciais com entidades e indivíduos relacionados	
– Transacções comerciais em nome pessoal	
• Contribuições para obras de caridade	19
• Mercados justos e livres	19
• Relatórios obrigatórios dos colaboradores	19
• Obrigação de reembolsar despesas legais	19
• Planos, programas e acordos de compensação	19
• Interação com os media e eventos públicos.....	20
• Compromisso para com o meio ambiente.....	20
• Leis anti-boicote.....	21
• Embargos e sanções.....	21
Conclusão	21
Moradas e números de telefone úteis.....	22

Resumo executivo

O Citi está empenhado em actuar de acordo com os mais elevados padrões de governo das sociedades e comportamento individual. O nosso compromisso para com a defesa destes padrões faz de nós uma grande instituição de serviços financeiros:

Compromisso para com os nossos clientes

Temos de colocar os nossos clientes em primeiro lugar, fornecer conselhos, produtos e serviços de nível superior e agir sempre com o mais elevado nível de integridade.

Compromisso entre colegas de trabalho

Pretendemos ser uma meritocracia. Por conseguinte, temos de proporcionar às pessoas extraordinárias as melhores oportunidades de realizarem o seu potencial, tratar os nossos colegas de trabalho com respeito, defender a nossa impressionante diversidade, partilhar a responsabilidade dos nossos sucessos e aceitar a responsabilização pelas nossas falhas.

Compromisso para com o nosso franchise

Temos de colocar os interesses a longo prazo do Citi à frente dos ganhos a curto prazo de cada unidade e proporcionar resultados superiores aos nossos accionistas. Além disso, temos de respeitar a cultura local e participar activamente nas comunidades em que trabalhamos e vivemos, honrar os que vieram antes de nós e defender o legado do Citi que nos foi confiado.

O Código de Conduta do Citi foi concebido para que possa reconhecer situações sobre as quais deva ponderar a sua abordagem, solicitar orientação e tomar a decisão mais correcta para o Citi, para os nossos accionistas e para si próprio.

O presente Código fornece uma visão geral sobre as principais políticas do Citi. A sua unidade de negócio em particular poderá ter também as suas próprias políticas, as quais deve seguir, desde que essas políticas não entrem em conflito com as políticas do Citi sobre o mesmo assunto. Além disso, este Código determina os padrões de conduta e ética empresarial aplicáveis ao Citi. Da mesma forma, este Código aplica-se a todos os directores, responsáveis e colaboradores do Citigroup Inc. ("Citi" ou a "Empresa") e a cada uma das suas empresas subsidiárias. É exigido a todos os colaboradores, directores e responsáveis que revejam e cumpram este Código. Para além disso, outras pessoas que executem serviços para a Empresa poderão também estar sujeitas a este Código por contrato ou qualquer outro acordo.

Este Código encontra-se disponível em vários idiomas em www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm.

Introdução

Este Código fornece uma visão geral sobre as principais políticas do Citi. A sua unidade de negócio em particular poderá ter também as suas próprias políticas, as quais deve seguir. Se essas políticas entrarem em conflito com as políticas do Citi sobre o mesmo assunto, prevalecerá a política mais restritiva. É da sua responsabilidade a familiarização e o cumprimento destas políticas e de quaisquer políticas e procedimentos suplementares a que a sua unidade de negócio esteja sujeita.

O Citi espera que todos os seus colaboradores e representantes actuem de acordo com os mais elevados padrões de integridade pessoal e profissional em todos os aspectos das suas actividades e cumpram todas as leis, regulamentações, normas e políticas do Citi. Não podemos nunca comprometer essa integridade, quer seja em benefício próprio, quer em suposto benefício do Citi. Ao aceitarmos uma posição ou cargo no Citi, cada um de nós é responsável pelo seu próprio comportamento, incluindo o cumprimento da lei, deste Código de Conduta, das políticas do Citi e das políticas e procedimentos das nossas respectivas unidades de negócio.

Se tiver quaisquer dúvidas ou questões acerca deste Código de Conduta ou quaisquer políticas do Citi e sobre a forma como estas se aplicam a si, deverá examiná-las com o seu supervisor, o departamento jurídico da sua unidade de negócio, o responsável pelo compliance, o representante do departamento de recursos humanos ou outra pessoa indicada pela sua unidade de negócio, ou com o “Global Compliance Office” do Citi. No caso de detectar um possível conflito entre este Código e as leis locais ou se tiver alguma questão relacionada

com a interpretação das leis aplicáveis, deverá contactar o departamento jurídico da sua unidade de negócio. De uma forma geral, quando existe uma discrepância entre as políticas do Citi que se aplicam a si ou às jurisdições onde a sua unidade de negócio opera, prevalecerá a política mais restritiva. Se estiverem disponíveis quaisquer excepções ou isenções das políticas do Citi, as mesmas são detalhadas na política específica juntamente com o processo de excepção. Para outras disposições, as excepções apenas podem ser concedidas pelo Departamento Jurídico Geral ou pelo Responsável Executivo pelo Compliance. Qualquer excepção deste Código relativamente aos responsáveis executivos ou directores apenas pode ser efectuada mediante decisão documentada do Conselho de Administração ou de um comité de Administração, devendo a mesma ser divulgada imediatamente.

A não observância das políticas estabelecidas neste Código, das políticas do Citi e/ou das políticas e procedimentos aplicáveis à sua unidade de negócio poderá resultar numa acção disciplinar que poderá incluir a rescisão imediata do contrato de trabalho ou de qualquer outro relacionamento com o Citi. Para além disso, a violação deste Código poderá também representar uma violação da lei, podendo resultar em sanções civis ou criminais para si, para os seus supervisores e/ou para o Citi.

Este Código de Conduta não constitui nem deve ser entendido como um contrato de trabalho a termo ou uma garantia de emprego contínuo.

Para obter mais informações sobre as políticas do Citi, consulte o Directório de Políticas do Citi em www.citigroup.net/policydirectory e o manual do colaborador que a si se aplica.

Levantamento de questões éticas

O cumprimento dos mais elevados padrões éticos é um elemento crítico das suas responsabilidades. O Citi encoraja-o veementemente a colocar questões ou dúvidas relacionadas com assuntos sobre ética, discriminação ou assédio e a comunicar suspeitas de violação destas e de outras leis, regulamentações e políticas aplicáveis. A identificação e a resolução prematura destas questões são cruciais para manter o compromisso do Citi para com os seus clientes, colaboradores e accionistas.

O Código de Conduta fornece uma visão geral das principais políticas de que deverá ter conhecimento. Para além disso, deverá também ter conhecimento dos detalhes das políticas, procedimentos e regulamentações específicos do seu negócio. Contudo, o Citi não pode antecipar todas as situações com que se poderá deparar. Poderão surgir situações no local de trabalho em que a forma apropriada de agir não seja clara, sendo aconselhável reflectir sobre algumas questões antes de agir. Quando for confrontado com este tipo de dilema, em primeiro lugar, pergunte a si próprio:

- Há alguma coisa errada nesta situação?
- A minha actuação será consistente com este Código, as políticas e leis aplicáveis?
- Qual será o impacto da minha decisão sobre os outros?
- A minha actuação, ou a falta da mesma, poderá ter consequências impróprias, mesmo que apenas aparentemente?
- Quais poderão ser as consequências da minha actuação ou não actuação?

Deverá utilizar o seu discernimento e bom senso; se alguma situação lhe parecer imprópria ou não ética, é porque provavelmente o é. Se tiver alguma questão relacionada com a forma de actuação mais apropriada numa determinada situação, se tiver suspeitas plausíveis ou se tiver conhecimento de uma possível violação de uma lei, regulamentação, política ou norma ética do Citi, deverá contactar imediatamente uma das seguintes pessoas ou entidades:

- A pessoa indicada de acordo com qualquer procedimento de divulgação local aplicável
- O responsável pela política ou a pessoa de contacto indicada no documento da política
- O seu supervisor ou outro membro dos seus quadros administrativos
- O representante do departamento de recursos humanos
- O departamento jurídico da sua unidade de negócio
- O responsável pelo compliance
- A linha telefónica de apoio ético para os colaboradores criada pela sua unidade de negócio para este efeito (normalmente encontrada no manual do funcionário ou numa publicação semelhante)
- O Departamento de Auditoria e Análise de Riscos (ARR)
- Os Serviços de Segurança e Investigação do Citi (CSIS)
- O Conselho de Administração do Citi, através do Secretário Empresarial do Citi ("Citi Corporate Secretary")

Caso não se sinta à vontade para abordar estas pessoas ou entidades acerca destas questões, poderá contactar o Gabinete de Ética do Citi, localizado nos EUA. O Gabinete de Ética do Citi pode ser contactado da seguinte forma:

- Ligando para a Linha de Apoio Ético do Citi, um número gratuito (disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, em vários idiomas), através do número:
 - 866 ETHIC 99
 - 866-384-4299 (após marcar o indicativo nacional)
 - Ou 212-559-5842 (chamada directa ou a cobrar no destino)
- Enviando uma mensagem de correio electrónico para o endereço ethicsconcern@citi.com
- Enviando uma carta por correio para:

Citi Ethics Office
2 Court Square, 11th Floor
Long Island City, NY 11101
U.S.A.
- Através de submissão na página de internet: www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm
- Enviando um fax para o número 212-793-1347

Todos os contactos e investigações são tratados com a maior confidencialidade possível, de acordo com a necessidade de investigar e resolver o assunto, estando sujeitos às regulamentações e leis aplicáveis. O Citi encoraja-o a comunicar abertamente as suas dúvidas ou questões.

As reclamações podem ser efectuadas de forma anónima, dentro do limite permitido pelas regulamentações e leis aplicáveis. Contudo, tenha em atenção que, no caso de pretender permanecer anónimo, poderemos não conseguir obter as informações adicionais necessárias para investigar ou resolver o problema comunicado. Como parte de qualquer investigação, respeitamos os direitos atribuídos de acordo com as regulamentações e leis aplicáveis a todas as partes relacionadas com o assunto. O Citi proíbe represálias contra qualquer pessoa que, com boas intenções, coloque questões ou dúvidas relacionadas com problemas de ética, discriminação ou assédio ou comunique suspeitas de violação de outras políticas, regulamentações e leis aplicáveis.

Na contracapa deste Código estão disponíveis mais contactos. Se colocou uma questão ética e acredita que a mesma não foi resolvida, deverá colocá-la a outra das pessoas ou entidades listadas.

Para obter uma lista completa dos Indicativos Nacionais para aceder à Linha de Apoio Ético, consulte a página de internet da Linha de Apoio Ético em www.citigroup.net/ethicshotline.

Transgressão criminal ou fraude do colaborador
É da sua responsabilidade comunicar imediatamente quaisquer suspeitas ou tentativas de fraude, bem como o desaparecimento misterioso de fundos ou títulos, ou outras actividades criminosas suspeitas, conforme descrito na Política "Citi Fraud Management and Investigation Referral Policy and Standards", disponível em www.citigroup.net/policydirectory. Poderá fazê-lo contactando qualquer uma das pessoas listadas acima ou os Serviços de Segurança e Investigação do Citi (CSIS).

Pode ligar gratuitamente para a Linha de Apoio dos CSIS, nos EUA, para o número 800-349-9714, efectuar uma chamada directa ou a cobrar no destino para o número 718-248-1253, ou enviar uma mensagem de correio electrónico para o endereço csis@citigroup.com.

Compromisso para com os nossos clientes

Privacidade da informação dos clientes

O Citi está empenhado em proteger as informações pessoais e confidenciais dos nossos clientes e a utilizá-las devidamente. Para que tal seja possível, continuamos a actualizar os nossos sistemas e tecnologias e a dar formação adequada aos nossos colaboradores. Esforçamo-nos por proteger as informações pessoais e confidenciais dos nossos clientes de uma forma que também nos permita proporcionar-lhes opções de produtos e serviços que se adequem da melhor forma possível às suas necessidades e objectivos financeiros. Quando utilizamos outras empresas como prestadoras de serviços, exigimos que estas protejam as informações pessoais e confidenciais que recebem.

O Citi cumpre as várias leis e regulamentações relacionadas com a privacidade e a segurança das informações. Além disso, cumprimos também os nossos próprios elevados padrões de conduta, incluindo, entre outros, a Política e Normas de Gestão das Tecnologias de Informação do Citi e as Normas de Segurança das Informações do Citi (“Citi Information Technology Management Policy and Standards and the Citi Information Security Standards”), disponíveis em www.citigroup.net/policydirectory.

É da sua responsabilidade salvaguardar todas as informações pessoais e confidenciais dos nossos clientes, assegurando que as mesmas apenas são partilhadas com indivíduos autorizados.

Para além disso, muitos países têm leis de protecção de dados e de privacidade em vigor que afectam a recolha, a utilização, o arquivo e a transferência de informações pessoais e confidenciais dos clientes. Esta é uma área da lei em rápida mudança e deverá consultar o departamento jurídico da sua unidade de negócio caso tenha alguma dúvida relacionada com a utilização apropriada das informações dos clientes.

Tratamento justo

O Citi está empenhado em lidar de forma justa com os seus clientes, fornecedores, concorrentes e colaboradores. Ninguém poderá tirar partido injustamente de qualquer outra pessoa através de manipulação, encobrimento, abuso de informação confidencial, adulteração de factos relevantes ou outros comportamentos ou práticas injustas. Da mesma forma, o Citi está também empenhado em proporcionar um acesso justo ao crédito e à tomada de decisões sobre crédito com base em critérios objectivos. Para além disso, muitos países têm leis de “concessão de crédito justa” ou de “acesso justo” que proíbem especificamente a discriminação contra clientes potenciais ou actuais com base na respectiva raça, sexo, religião ou outros factores. Operamos de acordo com os termos destas leis e regulamentações, adoptando também o seu espírito e intenção.

Para obter mais informações, consulte a Política Norte-Americana de Concessão de Crédito Justa do Citi (“Citi’s U.S. Fair Lending Policy”) em www.citigroup.net/policydirectory.

Deveres fiduciários

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

Para obter mais informações, consulte a Política Fiduciária do Citi (“Citi Fiduciary Policy”) em www.citigroup.net/policydirectory.

Transacções empresariais condicionadas

Os acordos “condicionados” (“tying arrangements”) em que os clientes são obrigados a adquirir ou fornecer um produto ou serviço como condição para que outro produto ou serviço seja disponibilizado, são por vezes ilegais. Deve consultar a sua unidade de negócio ou o departamento jurídico do banco para obter mais informações sobre as restrições em matéria de negociações condicionadas.

Cumprimento da regulamentação anti-concorrencial

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

Muitas situações criam a possibilidade de ocorrência de condutas anti-concorrenciais ilegais e devem ser evitadas. Estas incluem:

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

Se um concorrente ou um cliente tentar discutir consigo questões relacionadas com qualquer conduta anti-concorrencial, deverá recusar-se a fazê-lo e solicitar a essa pessoa que cesse imediatamente essa abordagem. Se necessário, deverá afastar-se ou terminar a conversa de qualquer outra forma e comunicar imediatamente o assunto ao departamento jurídico da sua unidade de negócio.

Compromisso entre colegas de trabalho

Privacidade dos colaboradores do Citi

O Citi reconhece e procura proteger as informações pessoais e confidenciais dos seus colaboradores, incluindo os registos médicos. Esta informação não pode ser partilhada nem discutida fora do Citi, excepto se tal for autorizado ou exigido por lei, norma ou regulamentação aplicáveis ou nos termos de uma citação ou ordem emitida por um tribunal de jurisdição competente, ou se solicitado por um corpo judicial, administrativo ou legislativo. É da sua responsabilidade cumprir todas as políticas e directrizes do Citi relacionadas com a segurança e a privacidade da informação pessoal e confidencial, bem como garantir que essas informações apenas são partilhadas com indivíduos autorizados. Quaisquer respostas a pedidos sobre essas informações por parte de terceiros apenas poderão ser fornecidas de acordo com a política aplicável do Citi.

As directrizes internas relativas à privacidade e segurança abrangem os colaboradores do Citi e outros indivíduos cujas informações tenham sido fornecidas ao Citi, dentro do contexto da relação de trabalho.

Quando utilizamos outras empresas como prestadoras de serviços, exigimos que estas protejam a informação pessoal e confidencial que recebem sobre os nossos colaboradores.

Poderemos processar informações sobre os nossos colaboradores a nível global, incluindo em locais diferentes do local de trabalho. Ao fazer isto, seguimos a legislação aplicável em relação à recolha, ao envio, ao arquivo e à utilização deste tipo de informação.

Práticas de recrutamento justas e diversidade

O Citi acredita que a diversidade do nosso pessoal é de extrema importância para o nosso sucesso como uma organização global e procuramos recrutar, formar e manter as pessoas mais talentosas a partir de um diverso conjunto de candidatos. No Citi, as promoções têm como base o mérito. Estamos totalmente empenhados em proporcionar igualdade de oportunidades de emprego e a cumprir os termos e o espírito de todas as leis relacionadas com práticas de recrutamento justas e não discriminação.

Discriminação e assédio

O Citi promove um ambiente de trabalho onde a diversidade é adoptada e onde as nossas diferenças são valorizadas e respeitadas. Proibimos a discriminação, o assédio ou a intimidação que são ilegais e violam as nossas políticas, quer sejam cometidas por ou contra um supervisor, colega de trabalho, cliente, fornecedor ou visitante. A discriminação e o assédio com base na raça, sexo, identidade ou expressão sexual, cor, credo, religião, nacionalidade, cidadania, idade, incapacidade, informações genéticas, estado civil (incluindo uniões de facto, conforme definido e reconhecido pela lei aplicável), orientação sexual, cultura, ascendência, estado de veterano de guerra ou estado socioeconómico de uma pessoa, ou outras características pessoais protegidas legalmente são repugnantes e totalmente inconsistentes com a nossa tradição de proporcionar um local de trabalho respeitoso, profissional e digno. É proibida qualquer retaliação contra indivíduos que efectuem reclamações relacionadas com discriminação ou assédio.

Se acredita que está a ser vítima de discriminação ou assédio, ou se observar ou receber uma reclamação relacionada com este comportamento, deverá comunicá-la ao seu supervisor ou ao director da sua unidade de negócio, ao representante do departamento de recursos humanos ou à Linha de Apoio Ético do Citi (consulte as informações de contacto no fim do Código de Conduta).

O Citi investigará imediatamente todas as alegações de assédio ou discriminação e tomará as devidas medidas correctivas, dentro do limite máximo permitido pela legislação local.

O Citi não tolerará a utilização dos seus sistemas, incluindo serviços de correio electrónico e/ou serviços de intranet/internet, de uma forma que possa comprometer ou denegrir a reputação ou os interesses do Citi, ou criar um ambiente de trabalho hostil ou ofensivo com base na raça, sexo, identidade ou expressão sexual, cor, credo, religião, nacionalidade, cidadania, idade, incapacidade, informações genéticas, estado civil (incluindo uniões de facto, conforme definido e reconhecido pela lei aplicável), orientação sexual, cultura,

ascendência, estado de veterano de guerra ou estado socioeconómico de uma pessoa, ou outras características pessoais protegidas legalmente. Tal proibição inclui a transmissão ou troca de “piadas”, imagens, vídeos ou outras comunicações e histórias que representem assédio ou sejam humilhantes ou ofensivas para um indivíduo ou grupo. Se receber uma mensagem de correio electrónico inapropriada de outro colaborador, deverá comunicá-lo imediatamente, tal como faria com qualquer outra violação da política por si observada. Se receber uma mensagem de correio electrónico inapropriada de uma fonte externa, deverá eliminá-la imediatamente e avisar o remetente para não lhe voltar a enviar mensagens semelhantes no futuro. Não reencaminhe mensagens de correio electrónico inapropriadas para nenhum colaborador, excepto para o responsável pelo departamento de recursos humanos ou para o Responsável pela Segurança da Informação (BISO - “Business Information Security Officer”) com o objectivo de comunicar a respectiva recepção. Além disso, não reencaminhe nenhuma mensagem de correio electrónico inapropriada para quaisquer endereços externos, mesmo que seja apenas para o seu computador em casa.

Nunca deve utilizar os sistemas do Citi para iniciar, transferir, transmitir ou trocar imagens electrónicas ou texto de natureza sexual ou com calúnias étnicas, alcunhas raciais ou qualquer outro material de natureza assediante, ofensiva ou obscena.

Segurança no local de trabalho

A segurança e a protecção das pessoas no local de trabalho são uma das principais preocupações do Citi. Cada um de nós deve cumprir todas as políticas de saúde e segurança aplicáveis. Cumprimos todas as leis locais e internacionais e concebemos directrizes internas para ajudar a manter um ambiente de trabalho seguro e saudável. Quaisquer questões relacionadas com estas leis e directrizes devem ser dirigidas ao seu supervisor, ao representante do departamento de recursos humanos ou aos CSIS.

Para obter mais informações, consulte a Política de Segurança e Protecção contra Incêndios do Citi (“Citi’s Security and Fire Safety Policy”) em www.citigroup.net/policydirectory.

Local de trabalho sem drogas

O Citi deve manter um ambiente de trabalho saudável e produtivo. A utilização indevida de substâncias controladas ou a venda, o fabrico, a distribuição, a posse ou a utilização de drogas ilegais no local de trabalho, ou ao executar tarefas relacionadas com o trabalho, é estritamente proibida.

Compromisso para com o nosso franchise

Escalar preocupações com o negócio

É essencial para o nosso franchise e para a reputação do Citi que todas as nossas acções sejam exercidas com discernimento e bom senso e que tenhamos em consideração todos os aspectos do impacto potencial das transacções em que nos envolvamos. É da sua responsabilidade escalar quaisquer preocupações relativamente a potenciais riscos para o nosso franchise ou para a nossa reputação ao seu supervisor, ao responsável independente pela gestão de riscos, ao departamento jurídico da sua unidade de negócio ou ao responsável pelo compliance.

Os comités de práticas empresariais do Citi, ao nível da empresa e em cada uma das suas unidades de negócio, analisam as actividades empresariais, práticas de vendas, produtos, potenciais conflitos de interesse, transacções complexas, adequabilidade e outras questões relacionadas com a reputação, escaladas pelas unidades de negócio e funções do Citi, e fornecem orientação de forma a garantir que as práticas empresariais do Citi cumprem os mais elevados padrões de ética, integridade e comportamento profissional. Estes comités, compostos pelos nossos executivos de mais alto nível, concentram-se no risco reputacional, enquanto as nossas unidades de negócio implementam activamente as nossas políticas e dão ênfase ao nosso compromisso para com o franchise.

Investigações

É sua obrigação cooperar totalmente com qualquer investigação interna ou externa devidamente autorizada, incluindo, entre outras, as investigações que envolvam questões éticas ou reclamações relativas a discriminação ou assédio. Nunca deverá reter, adulterar ou omitir informações relevantes. Efectuar falsas declarações ou induzir em erro auditores internos ou externos, investigadores, representantes de departamentos, ou representantes do Citi ou reguladores pode ser fundamento para a rescisão imediata do contrato de trabalho ou de qualquer outra relação com o Citi, podendo também ser considerado um acto criminoso que pode resultar em sanções graves.

Protecção dos bens do Citi

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

seu controlo. Os bens do Citi apenas podem ser utilizados com objectivos comerciais apropriados. Estes bens incluem dinheiro, títulos, propriedade física e serviços, planos de negócio, informação sobre clientes e colaboradores, informação sobre fornecedores e distribuidores, propriedade intelectual (programas informáticos, modelos e outros itens) e todas as outras informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual.

Antes de começar a trabalhar no Citi, deverá comunicar ao seu supervisor a existência de quaisquer direitos ou interesses que detenha sobre qualquer invenção ou tecnologia que possa estar relacionada com o seu emprego no Citi, podendo ser-lhe solicitado que atribua esses direitos ao Citi. Da mesma forma, ser-lhe-á solicitado que comunique e atribua ao Citi todos os interesses sobre qualquer invenção, criação, melhoria, descoberta, conhecimento, concepção, trabalho com direitos de autor ou trabalho da sua autoria, ou da autoria de um grupo que o inclua, que resulte ou que esteja ligado ou relacionado com o seu emprego ou função no Citi e que auxilie o Citi em qualquer esforço de aperfeiçoamento dessa função ou de garantia de protecção apropriada da propriedade intelectual do que foi mencionado. Se a sua relação comercial ou contratual terminar por qualquer razão, todos os direitos de propriedade ou sobre informações criados ou obtidos como parte da sua relação permanecerão propriedade exclusiva do Citi.

A apropriação indevida ou a divulgação não autorizada dos bens do Citi é uma violação dos seus deveres para com o Citi e poderá constituir um acto de fraude contra a Empresa. De forma semelhante, a negligência, o desperdício ou a utilização não autorizada dos bens do Citi representam também uma violação dos seus deveres para com a Empresa.

Para obter mais informações, consulte a Política de Gestão de Fraude e Encaminhamento da Investigação do Citi ("Citi Fraud Management and Investigative Referral Policy") em www.citigroup.net/policydirectory.

Comunicações electrónicas

Os equipamentos e serviços do Citi, incluindo, entre outros, computadores, telefones, o correio de voz, PDAs, aparelhos de fax e outros dispositivos electrónicos de comunicação, o serviço de correio postal, o acesso à internet, o correio electrónico,

as mensagens SMS e as mensagens instantâneas, são disponibilizados para fins comerciais e para lhe permitir efectuar as tarefas relacionadas com o seu trabalho. Deste modo, dentro do limite permitido pelas regulamentações e leis aplicáveis, o Citi poderá monitorizar e registar, em qualquer momento, a sua utilização destes equipamentos e serviços. Assim sendo, não deverá criar nenhuma expectativa de privacidade pessoal quando utilizar os equipamentos e serviços do Citi.

Não poderá utilizar os equipamentos e serviços do Citi de uma forma que possa ser prejudicial ou comprometedora para o Citi ou que viole qualquer uma das políticas do mesmo. A utilização pessoal dos equipamentos e serviços do Citi deve ser mínima, a não ser que existam outras restrições definidas pelas políticas da sua unidade de negócio, ou pelas regulamentações ou leis aplicáveis. A utilização da intranet/internet tem de ser efectuada de acordo com todas as leis aplicáveis e com os termos de utilização dos sítios de internet do Citi e de quaisquer sítios de terceiros que sejam acedidos. Os servidores da intranet/internet do Citi não podem ser utilizados para transferir ou utilizar sem autorização qualquer tipo de material com direitos de autor ou sem licença. Tal inclui a transferência de música e a transferência não autorizada de software sem licença, imagens, vídeos ou material impresso com direitos de autor. Não poderá aceder à internet a partir de um servidor do Citi para visualizar, transferir, arquivar, transmitir ou publicar material de natureza assediante, humilhante, ofensiva ou inapropriada.

Para obter mais informações, consulte os Termos de Utilização da Intranet/Internet em www.citigroup.net/tos/.

É proibida a cópia, venda, utilização ou distribuição de informação, software e outras formas de propriedade intelectual que representem uma violação das leis de propriedade intelectual ou dos contratos de licença.

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

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

Não deverá trazer para o Citi informação pessoal, confidencial ou protegida por direitos de propriedade intelectual pertencentes a qualquer entidade patronal anterior nem utilizar essas

informações para ajudar o negócio do Citi sem o consentimento prévio dessa entidade patronal.

A sua obrigação de salvaguardar informações pessoais, confidenciais ou protegidas por direitos de propriedade intelectual inclui, entre outros, protegê-las contra qualquer utilização indevida, utilizá-las apenas para o desempenho das funções que lhe foram atribuídas e não utilizar essas informações nem permitir que as mesmas sejam utilizadas para fins não autorizados. Não deverá revelar informações pessoais, confidenciais ou protegidas por direitos de propriedade intelectual de nenhum cliente, fornecedor, distribuidor ou colaborador do Citi a pessoas não autorizadas (incluindo outros colaboradores do Citi). Essas informações não podem ser partilhadas nem discutidas fora do Citi, excepto se tal for autorizado ou exigido por lei, norma ou regulamentação aplicáveis ou nos termos de uma citação ou ordem emitida por um tribunal de jurisdição competente, ou se solicitado por um corpo judicial, administrativo ou legislativo.

Exemplos deste tipo de informação: qualquer sistema, informação ou processo que dê ao Citi uma oportunidade de obter vantagem sobre os nossos concorrentes; informação não pública sobre os resultados das operações, as estratégias e as previsões do Citi; informação não pública sobre os planos e os processos empresariais do Citi, bem como informação não pública sobre os colaboradores, fornecedores, clientes e distribuidores do Citi; informações pessoais e confidenciais relacionadas com indivíduos, incluindo clientes, colaboradores do Citi e fornecedores; informação não pública sobre a tecnologia, os sistemas e os produtos protegidos por direitos de propriedade intelectual do Citi; e informações sujeitas a restrições legais ou contratuais.

É sua obrigação tomar medidas preventivas para evitar a divulgação não autorizada de informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual. Deste modo, deverá também certificar-se de que quaisquer documentos relacionados com a empresa são criados, copiados, enviados por fax, transportados, arquivados, guardados e eliminados através de meios especificamente concebidos para impedir o acesso não autorizado a essas informações. Deve também certificar-se de que o acesso às áreas de trabalho e aos computadores é devidamente controlado, de acordo com as Normas de Segurança das Informações do Citi ("Information Security Standards"). Não deve discutir assuntos delicados nem informações pessoais, confidenciais ou protegidas por direitos de propriedade intelectual em locais públicos,

tais como elevadores, corredores, restaurantes, lavabos, transportes públicos, na internet ou em qualquer outro meio electrónico (incluindo blogues e sítios de redes sociais), devendo também ter atenção quando utilizar telemóveis ou outros dispositivos de comunicação ou serviços de mensagens. Deverá ter muito cuidado quando discutir este tipo de informação em áreas de trabalho abertas, tais como em cubículos, ou quando utilizar telefones no modo de mãos livres.

A sua obrigação de salvaguardar informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual estende-se a todas as situações em que possa utilizar essas informações, incluindo quando não está a trabalhar ou quando está a trabalhar à distância. Além disso, após terminar o seu contrato de trabalho ou a sua relação com o Citi, não poderá divulgar nem utilizar as informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual do Citi e deverá devolver imediatamente quaisquer cópias dessas informações ao mesmo.

É igualmente da sua responsabilidade assegurar que cumpre todas as políticas e directrizes do Citi relacionadas com a salvaguarda de informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual, incluindo, entre outras, a Política de Confidencialidade das Informações do Citi, as Normas de Segurança das Informações do Citi e a Política de Gestão de Registos do Citi (“Citi’s Policy on Confidentiality of Information, the Citi Information Security Standards and the Citi Records Management Policy”), todas elas disponíveis em www.citigroup.net/policydirectory.

Utilização do nome, das instalações ou dos contactos do Citi

Não deverá utilizar o nome, o logótipo ou as marcas registadas (incluindo as utilizadas em papel timbrado ou em páginas de internet pessoais), as instalações ou as relações do Citi para benefício pessoal ou para trabalho externo. A utilização do nome, das instalações ou das relações do Citi com objectivos de caridade ou voluntariado apenas pode ser efectuada com a aprovação prévia do director da sua unidade de negócio e após quaisquer outras notificações ou aprovações necessárias, de acordo com as políticas da sua unidade de negócio.

Barreiras de informação

Sempre que for necessário, as áreas de negócio do Citi devem implementar procedimentos de “barreiras de informação”, procedimentos esses que os funcionários do Citi e outros representantes devem cumprir. As barreiras de informação foram concebidas

para proteger informação não pública potencialmente relevante recebida por colaboradores envolvidos em empréstimos, serviços de banca de investimento ou actividades bancárias comerciais (informação privada) dos colaboradores que negociam ou prestam consultoria na negociação de títulos com base em informações publicamente disponíveis ou envolvidos em actividades de gestão de investimentos (actividades públicas). Para além disso, as barreiras de informação são também um dos métodos utilizados para solucionar conflitos de interesse potenciais e reais entre diferentes actividades. Da mesma forma, foram também criadas várias barreiras de informação e vários procedimentos aplicáveis a unidades de negócio envolvidas em determinadas actividades privadas para assegurar que não são partilhadas informações confidenciais com indivíduos que não estão autorizados a ter conhecimento das mesmas. É da sua responsabilidade ter conhecimento e cumprir as políticas de barreiras de informação aplicáveis à sua unidade de negócio.

Continuidade do negócio

O Citi mantém planos de continuidade do negócio com o objectivo de minimizar perdas financeiras e responder às necessidades do mercado e dos clientes sempre que ocorrer uma falha energética, um incêndio ou outra catástrofe, crise, perturbação ou emergência natural ou provocada pelo homem. Enquanto instituição financeira líder a nível mundial, o Citi tem de estar preparado para responder a qualquer evento que possa afectar a sua actividade normal. Deverá conhecer o coordenador do plano de contingência da sua unidade de negócio e estar familiarizado com os procedimentos de gestão de crise da mesma.

Para obter mais informações, consulte a Política de Continuidade do Negócio do Citi (“Citi Continuity of Business Policy”) em www.citigroup.net/policydirectory.

Cumprimento da regulamentação anti-branqueamento de capitais (AML)

O branqueamento de capitais é um problema mundial, com consequências potencialmente devastadoras. O branqueamento de capitais é o processo pelo qual se transformam rendimentos ilegais de modo a que os fundos aparentem ser legítimos, entrando assim no fluxo comercial. Este processo não se limita a transacções em numerário.

O Citi e os seus colaboradores deverão agir de forma diligente de modo a evitar que os nossos produtos e serviços sejam utilizados para fins de branqueamento de capitais. Com este fim, quaisquer suspeitas sobre esta matéria devem ser comunicadas. Neste âmbito, o Departamento Global de Combate ao Branqueamento

de Capitais (AML) estabeleceu, juntamente com os seus parceiros no compliance e nas diferentes unidades de negócio, normas com o objectivo de evitar que o Citi seja utilizado para branquear os rendimentos de actividades ilícitas. Para além disso, o Citi tomou um papel de liderança no que respeita à adopção e promoção de princípios de AML a nível global e mantém-se na linha da frente dos esforços para identificar o papel que as instituições financeiras podem desempenhar em termos de prevenção do financiamento de actividades terroristas.

A Política Global de Combate ao Branqueamento de Capitais (AML) do Citi exige que as diferentes unidades de negócio desenvolvam e implementem programas de AML eficazes, de forma a cumprir as leis aplicáveis e a proteger o Citi contra a sua utilização para o branqueamento de capitais. É sua obrigação seguir a Política Global de Combate ao Branqueamento de Capitais (AML) do Citi, bem como o programa e os procedimentos específicos de AML da sua unidade de negócio, incluindo os que requerem diligências apropriadas para a aceitação de relacionamentos com clientes e, quando necessário, transacções individuais. Nenhum relacionamento comercial com um cliente é mais importante do que o nosso compromisso em matéria de luta contra o branqueamento de capitais, o financiamento de actividades terroristas e outros crimes. O Citi está empenhado em cooperar com estes esforços dentro do limite máximo permitido pela lei.

Quaisquer questões relacionadas com os esforços do Citi em relação ao combate contra o branqueamento de capitais e o financiamento de actividades terroristas podem ser dirigidas para o Departamento Global de Combate ao Branqueamento de Capitais (AML), para o departamento de compliance da sua unidade de negócio ou para o Gabinete Global de Compliance.

Para obter mais informações, consulte a Política Global de Combate Contra o Branqueamento de Capitais do Citi ("Citi Global Anti-Money Laundering Policy") em www.citigroup.net/policydirectory.

Comunicação de actividades suspeitas

Nos EUA e em muitos países, é exigido às instituições financeiras que identifiquem e comuniquem às autoridades governamentais quaisquer transacções ou contas suspeitas que possam estar relacionadas com possíveis violações da lei, incluindo, entre outras, o branqueamento de capitais, o financiamento de actividades terroristas, a utilização abusiva de informação privilegiada, a fraude e a apropriação indevida de fundos. O Citi exige a todas as suas unidades de negócio a implementação de procedimentos para monitorizar qualquer actividade

suspeita que esteja relacionada com contas e transacções, de modo a que, se necessário, a actividade suspeita possa ser comunicada às autoridades governamentais competentes. É da sua responsabilidade compreender e seguir os procedimentos de AML e de comunicação adoptados na sua unidade de negócio. Esta questão reveste-se de uma particular importância se lidar com clientes, transacções ou registos financeiros. Se não tiver a certeza das suas responsabilidades, contacte o Responsável pelo Compliance de AML da sua unidade de negócio.

Presentes e entretenimento

Aceitação de presentes e entretenimento

Regra geral, não deve aceitar presentes nem quaisquer itens de valor (incluindo entretenimento) provenientes de clientes ou fornecedores actuais ou potenciais do Citi. Nunca deve aceitar um presente em circunstâncias em que possa parecer aos demais que o seu discernimento está comprometido. Da mesma forma, não deve aceitar nem permitir que um familiar próximo aceite presentes, serviços, empréstimos ou tratamento preferencial proveniente seja de quem for (clientes, fornecedores ou outros) em troca de uma relação comercial passada, presente ou futura com o Citi.

Não podem ser aceites, em circunstância alguma, presentes em dinheiro ou seus equivalentes (por exemplo, vales ou cheques prenda). Os presentes não monetários podem ser aceites quando permitidos pela lei aplicável se (1) o respectivo valor nominal for inferior ou igual a 100 USD; (2) forem refeições e entretenimento apropriados, oferecidos habitualmente e de valor razoável, em que quem oferece está presente, tais como refeições de negócios ou eventos desportivos ocasionais; ou (3) forem presentes apropriados, oferecidos habitualmente e de valor razoável, baseados em relações familiares ou pessoais e claramente sem intenções de influenciar a actividade do Citi.

Os fornecedores ou clientes patrocinam ocasionalmente eventos em que as pessoas presentes podem participar em sorteios e receber prémios. Os critérios de selecção dos vencedores e o valor desses prémios podem variar significativamente e poderão aparentar ser impróprios. Verifique a política específica da sua unidade de negócio no que diz respeito a esses eventos e cumpra quaisquer restrições aplicáveis. Se tiver quaisquer questões acerca da conveniência da aceitação de presentes, convites, sorteios ou outros prémios, deverá debater o assunto com o

seu supervisor e com o responsável pelo compliance antes de participar ou aceitar os mesmos.

Em determinadas situações, pode ser conveniente aceitar um presente e colocá-lo num expositor do Citi, doá-lo a uma obra de caridade em nome do Citi, ou fazer uma doação à Citi Foundation de um montante equivalente ao “valor de mercado justo” do presente. Consulte a política específica da sua unidade de negócio ou o responsável pelo compliance para obter orientações adicionais.

Determinadas unidades de negócio do Citi possuem políticas suplementares em termos de aceitação de presentes e entretenimento, políticas essas que podem ser mais restritivas e/ou exigir aprovações ou relatórios adicionais. É da sua responsabilidade cumprir as políticas aplicáveis a si. Deve comunicar a aceitação de presentes de acordo com a política que a sua unidade de negócio possa ter relativamente a essa matéria. Se pertencer a uma unidade de negócio institucional ou se não estiver de outro modo sujeito a uma política de unidade de negócio aplicável, todos os presentes, para além das excepções supramencionadas nos pontos (1) a (3), devem ser comunicados por escrito ao seu supervisor, devendo ser entregue uma cópia ao responsável pelo compliance.

Oferta de presentes e entretenimento

Em determinadas circunstâncias, a oferta de presentes e entretenimento pode ser vista pelas outras pessoas como um conflito de interesses ou, em casos extremos, suborno. Se a oferta de um presente ou de entretenimento puder ser considerada como um pagamento por qualquer transacção empresarial ou governamental ou por algum favor governamental, não deverá oferecer o presente nem proporcionar o entretenimento. Poderão ser oferecidos presentes e entretenimento adequados a clientes por pessoas com autorização para o fazer, estando essas ofertas sujeitas aos procedimentos aplicáveis à sua unidade de negócio ou região.

A capacidade de oferecer presentes ou entretenimento a representantes governamentais é gravemente limitada, tanto pelas políticas do Citi como pela lei. Muitos países, estados e jurisdições locais, incluindo os EUA, têm legislação que restringe os presentes e o entretenimento (por exemplo, refeições, entretenimento, transportes, alojamento e outros itens de valor) que podem ser oferecidos a representantes governamentais. Além disso, poderá ter de comunicar a participação de representantes governamentais em eventos do Citi. É da sua responsabilidade familiarizar-se com as restrições

relacionadas com as ofertas de presentes e entretenimento aplicáveis a si e cumprir todos os requisitos de pré-aprovação e comunicação.

Para obter mais informações, consulte a Política de Gestão de Despesas do Citi e a Política sobre Actividades que Envolvem Funcionários Públicos Norte-Americanos (“Citi Expense Management Policy and the Policy on Activities Involving U.S. Public Officials”) em www.citigroup.net/policydirectory.

Lei norte-americana sobre práticas de corrupção no estrangeiro (“Foreign Corrupt Practices Act”) e leis anti-suborno

Todas as unidades de negócio do Citi estão sujeitas às leis anti-suborno dos países onde operamos, bem como à lei norte-americana sobre práticas de corrupção no estrangeiro (“Foreign Corrupt Practices Act” - FCPA) de 1977. A FCPA proíbe os subornos, os quais incluem qualquer pagamento inapropriado, ou a promessa de pagamento, ou a entrega de um item de valor a representantes estrangeiros (incluindo qualquer funcionário ou representante de um governo estrangeiro, representantes de um partido político estrangeiro, representantes de organizações internacionais públicas, candidatos ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e funcionários de empresas públicas). Em circunstância alguma deverá oferecer algo de valor a um representante governamental (ou a membros da família do mesmo, ou a uma organização de caridade sugerida por esse representante) com o objectivo de influenciar o destinatário a tomar ou a não tomar uma decisão oficial ou de induzir o destinatário a efectuar negócios com o Citi.

São proibidos os pagamentos indevidos para benefício de um representante governamental, ainda que efectuados indirectamente através de um consultor, fornecedor ou outro intermediário. Além dos pagamentos e presentes, oferecer oportunidades de emprego a um representante governamental ou a um membro da sua família pode igualmente violar as leis anti-suborno. Os “pagamentos facilitadores” (“facilitating payments”) são pequenos pagamentos efectuados a representantes governamentais de um escalão hierárquico baixo para apressar ou assegurar a realização de uma acção governamental não discricionária e de rotina. Existem regras em relação aos “pagamentos facilitadores” e muitos países proíbem esses pagamentos. Os “pagamentos facilitadores” apenas podem ser efectuados com a aprovação prévia específica do responsável jurídico ou do responsável pelo compliance da sua unidade de negócio e apenas quando estes pagamentos

não violam a legislação local e são devidamente comunicados.

Para assegurar a conformidade com a legislação local e com a FCPA, é da sua responsabilidade cumprir todos os requisitos de pré-aprovação e comunicação.

Para obter mais informações, consulte a Política relativa à Lei sobre Práticas de Corrupção no Estrangeiro (“Foreign Corrupt Practices Act”) e as Leis Anti-Suborno do Citi, bem como a Política de Gestão de Despesas do Citi, em www.citigroup.net/policydirectory.

Criação e gestão de informação e registos

As informações e os registos, conforme definidos pela Política de Gestão de Registos do Citi (“Citi’s Records Management Policy”), que são detidos, recolhidos, utilizados e geridos pelo Citi devem ser precisos e completos. É da sua responsabilidade a integridade dos dados e das informações, incluindo relatórios e documentos sob o seu controlo. Os registos devem ser mantidos de forma suficientemente detalhada de modo a reflectir com precisão todas as transacções do Citi. Tal inclui uma contabilidade adequada e controlos financeiros internos.

Deve ter bom senso e cumprir as normas profissionais em termos de conteúdo e linguagem ao criar registos da sua unidade de negócio e outros documentos, incluindo mensagens de correio electrónico, mensagens SMS e outras mensagens instantâneas, que podem vir a ser visualizados, utilizados ou conservados pelo Citi ou por terceiros. Não se pode esquecer de que, numa data futura, o Citi ou terceiros podem utilizar ou interpretar o documento exclusivamente de acordo como o mesmo é apresentado, sem o benefício de qualquer memória ou contexto adicionais. Está proibido de destruir ou alterar quaisquer registos que sejam potencialmente relevantes para o caso de haver uma violação da lei, uma queixa legal ou um litígio, ou para qualquer processo ou investigação governamental pendente, anunciada ou previsível.

Os registos devem ser identificados, classificados, retidos e eliminados de acordo com a Política de Gestão de Registos do Citi (“Citi’s Records Management Policy”), disponível em www.citigroup.net/policydirectory.

Relatórios financeiros e fiscais

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

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

Relacionamento com fornecedores

Para utilizar da melhor forma os bens do Citi e tirar partido do nosso poder de compra, com o intuito de atribuir valor aos nossos clientes e accionistas, o Citi adquire todos os bens e serviços com base no preço, qualidade, disponibilidade, termos e serviço. Todas as unidades de negócio devem cumprir a Política de Gestão e Selecção de Fornecedores do Citi (“Citi Supplier Selection and Management Policy”). Os contratos de fornecimento de bens e/ou serviços devem ser celebrados através dos Serviços de Aquisição do Citi. Quando o Citi negocia com outras unidades de negócio ou clientes do Citi, essas transacções devem ser consistentes com as regras de concorrência dos mercados e obedecer à legislação aplicável. Além disso, o Citi encoraja vivamente a contratação de serviços prestados por fornecedores do sexo feminino ou pertencentes a minorias, de acordo com o Programa de Diversidade de Fornecedores do Citi.

Os fornecedores devem obedecer a toda a legislação aplicável, a este Código de Conduta e às políticas do Citi e concordar em manter a confidencialidade de qualquer relacionamento com o Citi, excepto se a divulgação do mesmo tiver sido aprovada e autorizada pelo Citi. Os fornecedores são encorajados a comunicar e a seguir as directrizes éticas, sociais e ambientais definidas no Código de Conduta do Citi no seio das suas organizações e na sua cadeia de fornecimento alargada. Os relacionamentos com fornecedores podem estar sujeitos a outras restrições ou obrigações de divulgação decorrentes da legislação em matéria de valores mobiliários ou de outras leis.

Se for responsável pelo relacionamento com um cliente, nunca deve levar um fornecedor ou cliente a acreditar que este pode influenciar indevidamente quaisquer decisões de aquisição do Citi. Relativamente à oferta ou apresentação de um negócio a um fornecedor ou cliente, não deve oferecer qualquer contrapartida nem sugerir que um negócio ou serviço pode ser recusado ou atribuído em troca do negócio oferecido ou apresentado. Os conflitos de interesse reais ou perceptíveis no processo de aquisição devem ser imediatamente denunciados e invalidados.

As informações relativas às aquisições de bens e serviços por parte do Citi estão sujeitas às políticas da Empresa referentes a informações confidenciais

e protegidas por direitos de propriedade intelectual. Estas apenas podem ser partilhadas internamente com outras pessoas previamente designadas por funcionários autorizados e não podem ser transmitidas para fora do Citi, excepto se houver autorização prévia. Qualquer comunicação de informação referente a fornecedores deve cumprir as normas governamentais locais.

Para obter mais informações, consulte a Política de Gestão e Selecção de Fornecedores do Citi em www.citigroup.net/policydirectory.

Actividades e contribuições políticas

Enquanto cidadão, pode ter interesse no processo governamental, ou em influenciar ou desenvolver relacionamentos com funcionários públicos. No entanto, a participação no processo governamental a nível internacional ou, nos EUA, a nível federal, estatal ou local, pode acarretar responsabilidades e implicações legais para o Citi. Dependendo da jurisdição, tal pode ser o caso, ainda que esteja a agir a título pessoal e não enquanto representante da Empresa.

As actividades políticas do Citi são regidas por uma série de leis. Qualquer actividade política não autorizada praticada por si pode resultar numa violação da lei, numa sanção criminal ou civil, numa proibição comercial e/ou num risco para a reputação do Citi.

Neste âmbito, as actividades políticas incluem:

- (1) Efectuar contribuições políticas a nível empresarial, solicitar contribuições políticas, utilizar os fundos ou recursos do Citi (tais como instalações, meios ou funcionários) ou oferecer serviços pessoais durante o horário de trabalho da Empresa em nome de um candidato em campanha para um cargo público, comité de partido político ou comité político;
- (2) Exercer influência ou contactar directamente funcionários públicos com objectivos semelhantes, incluindo tentativas de influenciar a legislação e, dependendo da jurisdição, tentativas de influenciar as entidades regulamentadoras ou a concessão de contratos governamentais (“lobbying”); e,
- (3) Procurar obter, aceitar ou exercer qualquer cargo político associado ao governo, incluindo qualquer junta governamental, comissão ou outra organização semelhante.

Para evitar qualquer violação da lei por parte do Citi e garantir que são efectuadas as divulgações legais adequadas relativamente ao Citi e/ou

aos seus colaboradores, as actividades políticas descritas acima requerem a aprovação prévia do Gabinete Global de Assuntos Governamentais (GGA - “Citi’s Global Government Affairs Office”) do Citi, a menos que esteja sujeito a uma política mais restritiva na sua unidade de negócio.

Uma vez que efectuar contribuições políticas pessoais a candidatos com cargos ou concorrentes a cargos federais poderá requerer igualmente a pré-aprovação em determinadas jurisdições, consulte a política específica da sua unidade de negócio, o GGA ou o responsável pelo compliance para obter mais orientações.

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

Para obter mais informações, consulte a página de internet do Gabinete Global de Assuntos Governamentais do Citi em www.citigroup.net/govrel e a Política sobre Actividades que Envolvem Funcionários Públicos Norte-Americanos em www.citigroup.net/policydirectory.

Utilização abusiva de informação privilegiada

A política do Citi e a legislação de muitos países proíbem a negociação de valores mobiliários (incluindo acções, títulos convertíveis, opções, obrigações e quaisquer índices de acções contendo o título) de qualquer empresa enquanto possuir quaisquer informações não públicas relevantes (“informações privilegiadas”) sobre essa empresa. Esta proibição é aplicável aos títulos do Citi, bem como aos títulos de outras empresas. Da mesma forma, é aplicável a transacções de qualquer conta do Citi, conta de cliente ou conta pessoal. Uma conta pessoal é qualquer conta na qual tem um benefício ou interesse financeiro ou em relação à qual tem o poder de afectar ou a capacidade de influenciar decisões comerciais ou de investimento, tanto directamente como indirectamente. Tipicamente, as contas pessoais incluem contas de cônjuges, parceiros, descendentes ou outros membros do seu agregado familiar e contas sobre as quais tenha liberdade de investimento.

Caso julgue que obteve informação privilegiada, não pode efectuar qualquer transacção com os títulos da empresa em questão sem primeiro consultar o departamento jurídico da sua unidade de negócio,

o qual irá então determinar se esse negócio violaria a política do Citi ou as leis aplicáveis. A definição de “informação não pública relevante” é vasta. A informação é considerada “relevante” (e, portanto, potencialmente sujeitas a uma proibição de utilização abusiva de informação privilegiada) se existir uma forte probabilidade de um investidor razoável a considerar importante para determinar se deve negociar um título ou se a informação, uma vez tornada pública, pode vir muito provavelmente a afectar o preço de mercado dos títulos de uma empresa. A informação podem ser relevante mesmo que esteja relacionada com eventos futuros, especulativos ou contingentes, e mesmo que apenas seja significativa quando considerada em combinação com informações publicamente disponíveis. A informação é considerada “não pública”, a não ser que tenha sido publicamente divulgada e que os mercados de valores mobiliários tenham tido tempo suficiente para a absorver. Exemplos de divulgação adequada incluem a entrega pública de toda a documentação junto das autoridades reguladoras de valores mobiliários e a emissão de comunicados de imprensa, podendo incluir também reuniões com membros da imprensa e da sociedade civil.

É também ilegal em muitos países fazer “sugestões” (“tips”) ou transmitir informação privilegiada a qualquer pessoa, caso saiba, ou tenha suspeitas razoáveis, que a mesma irá utilizar essa informação de forma abusiva, negociando títulos ou transmitindo a informação a terceiros, mesmo que não receba qualquer benefício monetário da pessoa em causa. Comunicar ou negociar com base em qualquer informação não pública relevante pode também consistir numa violação das obrigações contratuais assumidas pelo Citi para com ou em nome de clientes. As consequências das violações de utilização abusiva de informação privilegiada podem ser graves, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, sanções civis e/ou criminais para si, a pessoa ou pessoas a quem foram fornecidas informações e o Citi, bem como danos irreparáveis à nossa reputação e à confiança do público.

Para obter mais informações, consulte a Política de Utilização Abusiva de Informação Privilegiada (“Insider Trading policy”) em www.citigroup.net/policydirectory.

[Investimentos pessoais em títulos do Citi e em outros títulos](#)

Os investimentos em títulos do Citi (ou nos títulos das suas empresas subsidiárias cotadas em bolsa) em contas pessoais devem ser efectuados com uma orientação a longo prazo e como parte de uma estratégia de investimento mais ampla.

Está proibido de negociar títulos cotados em bolsa (incluindo títulos do Citi) nas suas contas pessoais se possuir quaisquer informações não públicas relevantes sobre o título ou o respectivo emissor. Consulte a secção deste Código intitulada “Utilização Abusiva de Informações Privilegiadas” para obter a definição de informações não públicas relevantes e de contas pessoais.

Os colaboradores e outros representantes de determinadas unidades de negócio do Citi podem estar sujeitos a restrições e políticas adicionais em relação à negociação pessoal de títulos (incluindo títulos do Citi). Estas restrições podem incluir requisitos de autorização prévia e comunicação das transacções efectuadas. Para além disso, os directores do Citi e os nossos quadros dirigentes de nível superior estão também sujeitos a relatórios periódicos e a outras restrições legais em relação à negociação pessoal de títulos (incluindo títulos do Citi). É da sua responsabilidade conhecer e cumprir as políticas da unidade de negócio ou da Empresa relativas à negociação de títulos que lhe possam ser aplicáveis.

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

Esta disposição não é aplicável a investimentos pessoais em empresas que têm uma relação comercial com a Empresa que é exclusivamente a de um cliente de produtos do Citi disponíveis para clientes numa situação semelhante e, essencialmente, na mesma base, ou a investimentos abaixo de 1% das acções cotadas em bolsa de uma empresa. Os investimentos em títulos que não sejam do Citi podem, em determinadas circunstâncias, levantar preocupações em relação a conflitos de interesse. Consulte a secção “Conflitos de interesse dos funcionários” deste Código para obter mais informações acerca de conflitos de interesse em relação a investimentos pessoais.

As unidades de negócio do Citi que oferecem oportunidades de co-investimento aos colaboradores devem fazê-lo de acordo com um plano de

co-investimento aprovado por escrito pelos Directores da unidade de negócio e do Departamento de Recursos Humanos. Se co-investir com qualquer entidade do Citi, é da sua responsabilidade ter conhecimento e cumprir os termos do plano de co-investimento.

O Citi reserva-se o direito de monitorizar qualquer conta em caso de actividade suspeita, estando as contas sujeitas aos requisitos de relatórios legais aplicáveis.

Conflitos de interesse dos colaboradores

Tem de estar atento a quaisquer actividades, interesses ou relações que possam interferir, ou mesmo apenas parecer interferir, com a sua capacidade de agir no melhor interesse do Citi e dos nossos clientes. Os tópicos indicados abaixo constituem apenas algumas das áreas nas quais podem surgir conflitos de interesse reais ou perceptíveis. Uma vez que é impossível descrever todos os potenciais conflitos, o Citi depende necessariamente do seu compromisso em exercer julgamentos acertados, procurar conselhos quando for apropriado e seguir os mais elevados padrões éticos. Várias unidades de negócio têm políticas específicas em relação a conflitos de interesse potenciais. Para além disso, são aplicáveis regras adicionais a determinados directores e quadros dirigentes superiores. É da sua responsabilidade ter conhecimento e cumprir as políticas relevantes que lhe são aplicáveis.

Actividades empresariais externas

Quando um funcionário do Citi tem funções de director numa empresa não afiliada, com fins lucrativos e cotada em bolsa (um "Cargo de Director Externo"), existe o risco de atribuição de responsabilidades ao indivíduo enquanto director, bem como o risco de este ter de despender grandes períodos de tempo a gerir os assuntos da empresa privada, interferindo assim com as suas responsabilidades no Citi. Por estas e por outras razões, o Citi desaconselha veementemente que os funcionários a tempo inteiro procurem obter ou aceitem cargos de director externos.

Para além da política sobre cargos de director externos, não pode envolver-se noutras actividades empresariais externas, incluindo actividades sem fins lucrativos, no caso de existir ou poder vir a existir um conflito de interesses real ou perceptível. É-lhe também exigido o cumprimento de quaisquer políticas da sua unidade de negócio e do Citi, das regulamentações e da legislação aplicáveis. É da sua responsabilidade identificar e comunicar qualquer actividade ou relacionamento que possam causar um conflito de interesses aparente ou potencial e avaliar com o seu supervisor e o

responsável pelo compliance os possíveis conflitos que daí possam resultar.

Para obter mais informações, consulte a Política sobre Cargos de Director Externos e Interesses Empresariais do Citi ("Citi Policy on Outside Directorships and Business Interests"), em www.citigroup.net/policydirectory.

Oportunidades de negócio

Tem o dever para com o Citi de promover os seus interesses legítimos quando a oportunidade surgir. Não pode tirar benefício próprio de uma potencial oportunidade de negócio descoberta no decorrer do exercício das suas funções ou da sua actividade no Citi ou através da utilização de propriedade, informações ou posições empresariais. Da mesma forma, não pode concorrer com o Citi.

Transacções comerciais com entidades e indivíduos relacionados

Tem de notificar o seu supervisor sobre qualquer relação ou transacção comercial proposta que o Citi possa ter com qualquer empresa na qual você ou pessoas/entidades consigo relacionadas tenham um interesse directo ou indirecto, ou da qual você ou uma pessoa/entidade consigo relacionada possam tirar proveito, ou onde uma das pessoas relacionadas esteja empregada, caso tal relação ou transacção possa indiciar um conflito de interesses (por exemplo, se você ou um familiar possuírem ou controlarem uma propriedade de valor significativo que o Citi esteja a comprar ou arrendar).

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

Transacções comerciais em nome pessoal

Os colaboradores do Citi e respectivos familiares são encorajados a utilizar o Citi para as suas necessidades de serviços financeiros pessoais. Contudo, tais serviços devem ser fornecidos nos mesmos termos em que são fornecidos a outras pessoas numa situação semelhante. Qualquer acordo comercial que não cumpra os termos habitualmente aplicáveis entre os colaboradores do Citi e o Citi deve ser previamente aprovado pelo director da sua unidade de negócio e pelo compliance. Da mesma forma, não deve receber qualquer tratamento preferencial por parte de

fornecedores ou clientes sem a aprovação prévia do director da sua unidade de negócio e do responsável pelo compliance, a menos que tal tratamento preferencial esteja disponível nos mesmos termos para todas as pessoas em situação semelhante.

Contribuições para obras de caridade

O Citi tem um papel importante no que diz respeito ao apoio às comunidades nas quais desenvolvemos a nossa actividade. As contribuições para obras de caridade fundadas pelo Citi devem apoiar os objectivos filantrópicos da Empresa e ser atribuídas a várias instituições de caridade. De forma a evitar transacções com instituições de caridade inadequadas (por exemplo, instituições que financiam actividades terroristas ou que estão envolvidas em branqueamento de capitais, fraude ou outra actividade criminosa), devem seguir-se os Procedimentos Globais de Combate Contra o Branqueamento de Capitais (AML) e de Devidas Diligências para Contribuições para Obras de Caridade do Citi (“Citi Global Anti-Money Laundering (“AML”) Grantmaking and Charitable Giving Due Diligence Procedures”) em www.citigroup.net/policydirectory.

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

Os responsáveis pela aprovação das contribuições para obras de caridade devem rever estes pedidos de forma a garantir que os mesmos não criam qualquer conflito ou conduta incorrecta aparentes.

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

Para obter mais informações, consulte a Política de Contribuições para Obras de Caridade do Citi (“Citi Policy on Charitable Contributions”) em www.citigroup.net/policydirectory.

Mercados justos e livres

O Citi está empenhado em promover mercados livres e competitivos. Não será tolerada, por parte de um representante do Citi, qualquer tentativa de manipulação ou adulteração dos mercados ou preços de títulos, opções, contratos futuros ou outros

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

Relatórios obrigatórios dos colaboradores

Excepto se proibido pela lei local, deve notificar o responsável pelo compliance e o representante do departamento de recursos humanos se estiver a ser ou já tiver sido sujeito a qualquer detenção, intimação, citação, processo crime, acusação ou condenação por qualquer infracção criminal, incluindo qualquer sujeição a prisão preventiva ou a uma pena semelhante.

Obrigações de reembolsar despesas legais

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

Planos, programas e acordos de compensação

No Citi, todos os planos, programas e acordos de compensação e qualquer compensação prevista a pagar estão sujeitos a todas as leis e regulamentos aplicáveis, com as respectivas alterações periódicas, incluindo regulamentos que regem as compensações emitidas ao abrigo da lei norte-americana “Emergency Economic Stabilization Act” de 2008, com as respectivas alterações. Nestes termos, na medida permitida pelas leis e regulamentos aplicáveis, o Citi poderá efectuar as alterações que considerar necessárias aos seus planos, programas e acordos de compensação, a seu livre critério, de modo a permitir que estes cumpram ou satisfaçam quaisquer requisitos ou directivas legais, regulamentares ou governamentais ou para que se qualifiquem para

qualquer empréstimo governamental, investimento, subsídio ou outro programa.

Interacção com os media e eventos públicos

Todas as solicitações por parte dos meios de comunicação social relacionadas com o Citi devem ser remetidas para o Gabinete Global de Comunicações e Relações Públicas (“Global Communications and Public Affairs Office”), quer directamente, quer através do seu gabinete local de relações públicas ou comunicação. Apenas os indivíduos oficialmente designados pelo Gabinete Global de Comunicações e Relações Públicas podem prestar declarações, oficiais ou oficiosas, ou fornecer qualquer material para publicação aos meios de comunicação. Isto inclui qualquer interacção com os meios de comunicação, seja ela formal ou informal, independentemente do assunto. Se for contactado por um membro dos meios de comunicação, deverá remetê-lo para o Gabinete Global de Comunicações e Relações Públicas.

O Gabinete Global de Comunicações e Relações Públicas é a única entidade autorizada a emitir comunicados de imprensa ou declarações públicas em nome do Citi. Os funcionários não podem autorizar nem envolver-se em quaisquer actividades de relações públicas relacionadas com o Citi com clientes, fornecedores ou terceiros sem a autorização prévia do Gabinete Global de Comunicações e Relações Públicas.

Antes de publicar ou enviar qualquer material em suporte de papel ou em formato electrónico (incluindo livros, artigos, podcasts, webcasts, blogs, publicações em sítios da internet, fotografias, vídeos ou outros), efectuar discursos, dar entrevistas ou realizar aparições públicas onde o Citi, as nossas actividades, clientes, funcionários ou serviços sejam mencionados, deve obter a aprovação do seu supervisor, do responsável local pelo departamento de relações públicas ou comunicações para a sua unidade de negócio ou região e do Gabinete Global de Comunicações e Relações Públicas. Fora dos EUA, esta aprovação deve ser concedida pelo Responsável Regional do Departamento de Relações Públicas. A aprovação é obrigatória, independentemente dos equipamentos do Citi serem ou não utilizados.

O Citi emitiu directrizes para garantir que os funcionários não infringem os requisitos de divulgação pública quando comunicam com investidores, analistas ou a imprensa. Estas directrizes fazem parte do compromisso do Citi de cumprir totalmente a Regulamentação de Divulgação Justa (“Regulation Fair Disclosure”) da SEC (“Securities and Exchange Commission”) dos EUA. Para garantir

o compliance com estas directrizes, deve consultar o Departamento de Relações com os Investidores antes de organizar ou participar em qualquer reunião com investidores ou analistas.

Para obter mais informações, consulte a Política de Divulgação e Comunicação Públicas para os Gestores do Citi (“Public Disclosure and Communication Policy for Citi Managers”) em www.citigroup.net/policydirectory.

Compromisso para com o meio ambiente

A maioria dos países tem legislação e regulamentação relacionadas com a protecção do meio ambiente. Para além disso, o Citi tomou um papel de liderança na gestão das suas unidades de negócio de uma forma ambientalmente responsável. Desenvolvemos e adoptámos os Princípios do Equador, os quais são um conjunto de directrizes sociais e ambientais para o financiamento de projectos de infra-estruturas. De acordo com a nossa Política de Gestão de Riscos Ambientais e Sociais (ESRM), seguimos um processo semelhante para transacções empresariais em que o uso dos rendimentos é conhecido. As iniciativas ambientais do Citi incluem igualmente esforços para reduzir o nosso impacto ambiental através de projectos ecológicos e programas de eficiência energética, bem como uma iniciativa a implementar em todo o Citi durante um prazo de dez anos, ascendendo a um montante global de vários milhares de milhões de dólares, com o objectivo de financiar e investir em soluções para as alterações climáticas.

Para obter mais informações sobre as iniciativas do Citi relacionadas com as alterações climáticas e outras iniciativas ambientais, consulte o Relatório de Cidadania anual em www.citigroup.com/citi/citizen/index.htm.

É da sua responsabilidade apoiar estas iniciativas e implementar as que são aplicáveis à sua unidade de negócio. As oportunidades ou os riscos ambientais que podem decorrer das nossas operações devem ser identificados e geridos de acordo com a política do Citi, as regulamentações e a legislação aplicáveis. Quaisquer questões relativas a preocupações ambientais devem ser dirigidas ao Departamento de Risco, ao Departamento de Assuntos Ambientais Empresariais, à Unidade de ESRM ou ao departamento jurídico da sua unidade de negócio.

Para obter mais informações, consulte a Política de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social (“Environmental and Social Responsibility Management Policy”) em www.citigroup.net/gcib/riskmanagement/policies.htm.

Leis anti-boicote

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

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

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

Para obter mais informações sobre as orientações legais e os requisitos de conformidade das leis Anti-boicote, consulte o manual em www.citigroup.net/legal/policiesguidelines_dgm.html.

Conclusão

Nós, no Citi, aspiramos aos mais elevados padrões de conduta ética e profissional e trabalhamos para ganhar e manter a confiança dos nossos clientes, em cada dia que passa. Através das inúmeras decisões que tomamos e das acções que empreendemos todos os dias, afirmamos o nosso compromisso de cumprir este Código de Conduta e conferir valor aos nossos clientes, aos nossos colaboradores, aos nossos accionistas e às nossas comunidades.

Este Código resume as principais políticas das quais deve ter consciência enquanto membro da

Embargos e sanções

O Citi está em total conformidade com as sanções económicas e os embargos norte-americanos que restringem indivíduos, empresas e, em alguns casos, empresas subsidiárias estrangeiras dos EUA de negociar com determinados países, grupos e indivíduos, incluindo organizações associadas a actividades terroristas e narcotráfico. Salvo se expressamente permitido pelo "U.S. Treasury Department's Office of Foreign Assets Control", as sanções económicas proíbem qualquer tipo de negociação com organizações e governos indiciados, bem como com indivíduos e entidades que ajam em nome dessas organizações e governos. As proibições das sanções podem ainda restringir o investimento num país indiciado, bem como o comércio de bens, tecnologia e serviços (incluindo serviços financeiros) com um país indiciado. Os indivíduos norte-americanos não podem aprovar nem facilitar transacções por parte de terceiros que esses indivíduos não possam fazer directamente.

Além disso, uma unidade de negócio do Citi poderá estar sujeita a sanções impostas ao abrigo da legislação local do país onde estiver localizada. Por exemplo, a implementação de sanções impostas pelas Nações Unidas ou pela União Europeia também poderá impor restrições ao Citi.

É da sua responsabilidade compreender e acatar a política do Citi nos países onde estiver localizado, bem como a legislação norte-americana. Em caso de conflito entre a legislação local e a legislação norte-americana, deverá alertar os departamentos Jurídico e de Compliance.

Para obter mais informações acerca das sanções económicas e dos embargos comerciais aplicados pelos EUA, consulte a Política de Controlo de Sanções do Citi ("Citi Sanctions Screening Policy") em www.citigroup.net/policydirectory.

nossa comunidade global. Encorajamo-lo a procurar orientação ou ajuda adicional acedendo à página de internet do Directório de Políticas do Citi em www.citigroup.net/policydirectory ou pedindo ajuda ao seu supervisor, à Direcção, ao representante do departamento de recursos humanos, ao departamento jurídico da sua unidade de negócio, ao responsável pelo compliance, ao Gabinete de Ética do Citi, através do sítio de internet da sua unidade de negócio ou a qualquer um dos recursos listados na página que se segue.

Moradas e números de telefone úteis

**Departamento de Auditoria e
Análise de Riscos (ARR)**

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

Serviços de Segurança e Investigação do Citi (CSIS)

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

Governo das Sociedades ("Corporate Governance")

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

Gestão de Riscos Ambientais e Sociais (ESRM)

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

Departamento Jurídico Geral

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

**Departamento Global de Combate
contra o Branqueamento de Capitais**

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

**Gabinete Global de Comunicações
e Relações Públicas**

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

Gabinete Global de Compliance

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

Gabinete Global de Assuntos Governamentais (GGA)

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

Departamento de Relações com os Investidores

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

Linha de Apoio Ético do Citi

Chamadas dentro dos EUA

866 ETHIC 99 (866-384-4299)

Chamadas fora dos EUA

Marque o indicativo nacional e, em seguida, o número 866-384-4299 ou, em alternativa, ligue para o número 212-559-5842 (chamada directa ou a cobrar no destino)

Correio electrónico: ethicsconcern@citi.com

Fax: 212-793-1347

Morada: Citi Ethics Office
2 Court Square, 11th Floor
Long Island City, NY 11101
U.S.A.

Submissão através da página de internet:

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

Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

TODOS OS CONTACTOS SÃO CONFIDENCIAIS

Para obter uma lista completa dos Indicativos Nacionais para aceder à Linha de Apoio Ético, consulte a página de internet da Linha de Apoio Ético em www.citigroup.net/ethicshotline.

Declaração do Citi sobre Direitos Humanos

Introdução

O Citi possui cerca de 200 milhões de contas de clientes, emprega 279.000 funcionários e desenvolve a sua actividade em mais de 140 países. Apoiamos a protecção e a preservação dos direitos humanos em todo o mundo e somos orientados pelos princípios fundamentais dos mesmos, tais como os indicados na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas e nas Convenções Fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). O nosso apoio a estes princípios é reflectido nas nossas políticas e acções em relação aos nossos colaboradores, fornecedores, clientes e países onde desenvolvemos a nossa actividade.

O Citi trata os seus colaboradores com respeito e dignidade e certificamo-nos de que as nossas políticas e acções respeitam as leis e regulamentações dos países onde operamos.

Esforçamo-nos por conduzir a nossa actividade de forma a apoiar os direitos humanos universais, reconhecendo que os nossos clientes e fornecedores assumem as suas próprias decisões relativamente a este assunto, mas trabalhando de forma a promover o respeito pelos direitos humanos através das nossas políticas e normas.

Respeitamos a soberania dos governos em todo o mundo e acreditamos que é da responsabilidade de cada nação proteger os direitos humanos dos seus cidadãos. Reconhecemos que as leis de alguns países onde desenvolvemos a nossa actividade diferem de algumas das normas globais de direitos humanos acima indicadas. Nestas circunstâncias, cumprimos as leis locais e, ao mesmo tempo, esforçamo-nos por seguir as nossas próprias normas internas, conforme reflectido nas nossas políticas empresariais, enquanto determinamos a forma de agir mais apropriada para promover o respeito pelos direitos humanos.

Como parte do compromisso do Citi em ser uma grande instituição de serviços financeiros, estabelecemos um conjunto de normas que reflectem as obrigações

de cada colaborador para com os clientes do Citi, para com os colegas e para com o franchise. Estas normas incorporam os conceitos de integridade, negociação justa e diversidade como elementos importantes na promoção do legado do Citi.

Os nossos colaboradores

O Citi acredita que cada colaborador deve ser tratado com respeito e dignidade e deve trabalhar num ambiente livre de qualquer discriminação. Somos orientados por princípios, tais como os indicados nas Convenções Fundamentais da OIT, relativamente ao trabalho infantil e ao trabalho forçado, à liberdade de associativismo dos nossos funcionários e ao direito à organização e negociação colectiva e aos princípios de remuneração equivalente e não discriminação entre colaboradores.

O compromisso do Citi relativamente ao respeito pelos direitos humanos no local de trabalho é manifestado no nosso Código de Conduta e nas políticas e práticas de recursos humanos, as quais valorizam e promovem a diversidade dos nossos colaboradores, não tolerando a discriminação nem o assédio. Mantemos um ambiente de trabalho ético que reflecte os valores básicos da nossa empresa e oferecemos um local de trabalho seguro. Comunicamos também aos nossos colaboradores a posição do Citi relativamente aos direitos humanos, posição essa consistente com os direitos e responsabilidades indicados nas leis locais.

Os nossos fornecedores

O Citi esforça-se por apoiar os direitos humanos na sua cadeia de fornecedores, encorajando acções que sejam consistentes e que promovam os objectivos da Declaração do Citi sobre os Direitos Humanos e utilizando fornecedores cujos valores empresariais sejam consistentes com os nossos. Vemos o relacionamento com os nossos fornecedores como uma oportunidade para partilhar boas práticas e acreditamos num processo contínuo de aprendizagem, melhoria e evolução dos nossos processos de aquisição no que diz respeito aos direitos humanos.

Os nossos clientes

O Citi procura negociar com clientes que partilham os nossos valores relativamente aos direitos humanos. Efectuamos diligências apropriadas em relação aos nossos clientes para proteger o nosso franchise e para assegurar que o Citi mantém elevados padrões éticos. Através do relacionamento com os nossos clientes, temos a capacidade de partilhar boas práticas que, segundo as nossas expectativas, irão contribuir para a promoção dos direitos humanos em todo o mundo.

O Citi opera num ambiente altamente regulamentado e está sujeito a inúmeras leis e regulamentações concebidas para assegurar que conhecemos os nossos clientes e que não permitimos que os nossos serviços sejam utilizados para fins impróprios, tais como o branqueamento de capitais ou o financiamento de actividades terroristas. O Citi está também sujeito a leis e regulamentações que proíbem o comércio com determinados países, organizações e indivíduos. Para além disso, o Citi desenvolveu políticas internas, tais como a Política de Gestão de Riscos Ambientais e Sociais, que contém normas ambientais e sociais, incluindo a implementação dos Princípios do Equador em determinadas transacções. Estas leis, regulamentações e políticas ajudam-nos a determinar se é apropriado ou permissível encetar determinadas relações comerciais ou transacções com os clientes.

Países anfitriões

Operando em mais de 100 países, o Citi está bem posicionado para ser uma influência construtiva sobre os direitos humanos nos países onde desenvolve a sua actividade. Respeitamos as leis, as práticas laborais trabalho e os costumes dos países onde operamos. Ao mesmo tempo, estamos conscientes de que o nosso exemplo pode elevar os princípios de terceiros nos mercados onde desenvolvemos a nossa actividade. Avaliamos cuidadosamente cada país onde operamos de forma a proteger o nosso franchise e a assegurar que o Citi pode negociar mantendo os nossos elevados padrões de conduta.

