

2011

Código de Conduta



Caros colegas do Citi:

À medida que nos aproximamos do nosso 200º aniversário, é uma altura apropriada para examinarmos a forma como exercemos a nossa actividade e garantirmos que vivemos de acordo com os mais elevados padrões de comportamento. Em tudo o que fazemos, devemos garantir que estamos a agir de acordo com os melhores interesses a longo prazo dos nossos clientes, das nossas comunidades e pelo Citi. O Citi articulou claramente os princípios que nos têm guiado nos últimos 200 anos e continuará a orientar os nossos valores à medida que avançamos. Estes princípios são:

- **Objectivo comum** - Uma equipa, com uma meta: servir os nossos clientes e accionistas.
- **Finanças responsáveis** - Conduta transparente, prudente e de confiança.
- **Engenho** - Melhorar a vida dos nossos clientes através de uma inovação que explora a abrangência e a profundidade das nossas informações, da nossa rede global e dos nossos produtos de classe mundial.
- **Liderança** - Pessoas talentosas com a melhor formação e que são bem sucedidas numa meritocracia ecléctica que exige excelência, iniciativa e coragem.

O Código de Conduta do Citi incorpora totalmente estes princípios e define os valores e os padrões de comportamento do Citi. Todos nós devemos utilizar o Código no nosso trabalho diário, pois o mesmo permite-nos seguir estes princípios, fazer escolhas correctas e agir com a mais elevada integridade em tudo o que fazemos. A integridade deve ser sempre a pedra angular das nossas operações empresariais e o ponto de partida de todas as nossas decisões e acções.

A nossa reputação de excelência é uma vantagem competitiva fundamental e nunca devemos fazer o que quer que seja para a colocar em risco. Ao demonstrarmos consistentemente um objectivo comum, finanças responsáveis, engenho e liderança, faremos com que o Citi continue a ser uma grande instituição durante os próximos 200 anos e mais além. Aguardo ansiosamente a concretização desse percurso e agradeço-vos pelo vosso empenho contínuo para com o Citi.



Vikram S. Pandit
Director Executivo



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

Introdução.....	2	• Salvaguarda de informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual.....	13
Levantamento de questões éticas	4	• Gestão de despesas	14
Contactar a Linha de Apoio Ético do Citi	5	• Interação com os meios de comunicação e aparições públicas	14
Como desenvolvemos a nossa actividade.....	6	• Utilização do nome, das instalações ou das relações do Citi.....	15
• Escalar preocupações com o negócio.....	6	• Criação e gestão de informações e registos	15
• Mercados justos e livres.....	6	• Utilização abusiva de informações privilegiadas.....	15
• Protecção dos bens do Citi	6	• Barreiras de informação.....	16
• Anti-suborno e corrupção.....	6	• Investimentos pessoais em títulos do Citi e noutros títulos.....	16
• Cumprimento da regulamentação anti-branqueamento de capitais (“Anti-Money Laundering” - AML).....	7	• Investigações.....	17
• Comunicação de actividades suspeitas	7	• Relatórios obrigatórios dos colaboradores	17
• Embargos e sanções.....	8	• Obrigação de reembolsar despesas legais	17
• Leis antiboicote.....	8	• Planos, programas e acordos de indemnização.....	17
• Regulamentação anticoncorrencial e concorrência justa	8	Conflitos de interesse.....	18
• Transacções empresariais condicionadas.....	8	• Presentes e entretenimento.....	18
• Privacidade e segurança das informações dos clientes	9	– Aceitação de presentes e entretenimento	18
• Tratamento justo	9	– Oferta de presentes e entretenimento.....	18
• Deveres fiduciários.....	9	• Actividades e contribuições políticas.....	19
• Relacionamento com fornecedores.....	9	• Contribuições para obras de caridade	20
• Compromisso para com o meio ambiente.....	10	• Actividades empresariais externas.....	20
• Continuidade do negócio.....	10	• Oportunidades de negócio.....	20
• Relatórios financeiros e fiscais	10	• Transacções comerciais com entidades e indivíduos relacionados.....	21
A nossa conduta no local de trabalho	11	• Transacções comerciais em nome pessoal.....	21
• Privacidade dos colaboradores do Citi.....	11	Conclusão.....	21
• Práticas de recrutamento justas e diversidade	11	Moradas e números de telefone úteis.....	22
• Discriminação e assédio	11	Declaração do Citi sobre Direitos Humanos.....	23
• Segurança no local de trabalho.....	12		
• Local de trabalho sem drogas.....	12		
• Comunicações, equipamentos, sistemas e serviços.....	12		

Introdução

Agir com integridade profissional é o que nos define enquanto colaboradores e representantes do Citi. Devemos sempre demonstrar o nosso compromisso para com as mais elevadas normas de ética e comportamento profissional. Pedimos-vos que utilizem este Código de modo a ajudar-vos a tomar as decisões certas e que coloquem quaisquer dúvidas ou questões que possam ter, quer seja através da Linha de Apoio Ético do Citi ou de um dos outros contactos listados ao longo do Código.

Como desenvolvemos a nossa actividade

Esforçamo-nos por criar os melhores resultados para os nossos clientes com soluções financeiras simples, criativas e responsáveis. Através do nosso engenho, melhoramos a vida dos nossos clientes ao explorarmos a abrangência e a profundidade das nossas informações, da nossa rede global e dos nossos produtos de classe mundial. Devemos respeitar a cultura local e participar activamente nas comunidades em que trabalhamos e vivemos. Temos de apresentar uma conduta transparente, prudente e de confiança de modo a honrarmos e defendermos o legado do Citi que nos foi confiado durante mais de 200 anos.

A nossa conduta no local de trabalho

Pretendemos ser uma meritocracia composta por pessoas talentosas que demonstrem excelência, iniciativa e coragem de uma forma consistente. Por conseguinte, temos de proporcionar aos nossos colaboradores as melhores oportunidades de realizarem o seu potencial e defender a nossa impressionante diversidade. Devemos tratar sempre os nossos colegas de trabalho com respeito, partilhar a responsabilidade dos nossos sucessos e aceitar a responsabilização pelas nossas falhas.

Conflitos de interesse

Temos de colocar os interesses a longo prazo do Citi à frente dos ganhos a curto prazo e proporcionar resultados superiores aos nossos accionistas. Enquanto colaboradores do Citi, ou outros representantes do Citi, espera-se que actuemos em conformidade com as mais elevadas normas de integridade pessoal e profissional e cumpramos todas as leis e regulamentos aplicáveis, bem como todas as políticas, normas e orientações 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 dos procedimentos das nossas respectivas unidades de negócio e entidades jurídicas.

O presente Código fornece uma visão geral sobre as principais políticas do Citi. A sua unidade de negócio e entidade jurídica particulares poderão também ter às suas próprias políticas, as quais deve seguir. Os bancos, os corretores e outras entidades licenciadas em particular estão sujeitos a regulamentos e limitações específicos no seu âmbito de actividade. Estas limitações reflectem-se nas suas políticas específicas. Se essas políticas diferirem das políticas do Citi que regem o mesmo assunto, prevalecerá a política mais restritiva. É da sua responsabilidade a familiarização e o cumprimento destas políticas e de quaisquer políticas e procedimentos suplementares a que a sua unidade de negócio e entidade jurídica estejam sujeitas. Encontra-se disponível uma breve visão geral das entidades jurídicas do Citi em <http://www.citigroup.net/functionallearning/LegalEntitySupport/>.

Se tiver quaisquer dúvidas ou questões sobre como este Código ou as políticas do Citi se aplicam a si, deverá debatê-las com o seu supervisor, o seu departamento jurídico, o responsável pelo “compliance” ou o representante do departamento de recursos humanos. 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 seu departamento jurídico. 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 opera, prevalecerá o requisito mais restritivo.

A não observância das políticas estabelecidas neste Código, das políticas do Citi e/ou das políticas e dos procedimentos aplicáveis à sua unidade de negócio e à entidade jurídica 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, qualquer 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.

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

Este Código foi adoptado pelo Conselho de Administração e aplica-se a cada director, responsável e colaborador do Citigroup Inc. ("Citi" ou a "Empresa") e respectivas subsidiárias consolidadas, incluindo o Citibank N.A.

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.

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.

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

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

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 prematuras destas questões são cruciais para manter as fortes relações 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, dos procedimentos e das regulamentações específicos da sua unidade de negócio, do seu cargo e da sua entidade jurídica. O Código não pode antecipar todas as questões com que se poderá deparar. Poderão surgir situações no local de trabalho em que a forma apropriada de agir não seja clara ou com as quais não se sinta à vontade. Quando for confrontado com este tipo de dilema, e antes de agir, pergunte-se 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 quadros administrativos
- O representante do departamento de recursos humanos
- O seu departamento jurídico
- O responsável pelo “compliance”
- A linha telefónica para colaboradores criada pela sua unidade de negócio para este efeito (normalmente encontrada no manual do colaborador ou numa publicação semelhante)
- O Departamento de Auditoria e Análise de Riscos (“Audit and Risk Review” - ARR)
- Os Serviços de Segurança e Investigação do Citi (“Citi Security and Investigative Services” - CSIS)
- O Conselho de Administração do Citi, através do Secretário Empresarial do Citi (“Citi Corporate Secretary”)

Contactar a Linha de Apoio Ético do Citi

Caso não se sinta à vontade para abordar estas pessoas ou entidades acerca destas questões, poderá contactar o Gabinete de Ética do Citi, localizado nos 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)
 - Ou marque o indicativo internacional e, em seguida, o número 866-384-4299
 - Ou 212-559-5842 (chamada directa ou a cobrar no destino)
- E-mail: ethicsconcern@citi.com
- Por correio:
Gabinete de Ética do Citi
1 Court Square, 47th Floor
Long Island City, NY 11101
U.S.A.
- Submissão através da página de internet:
www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm
- Enviando um fax para o número 212-793-1347

Todos os contactos e todas as investigações são tratados com a maior confidencialidade possível, de acordo com a necessidade de investigar e resolver o assunto, estando sujeitos às regulamentações e leis aplicáveis. 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, ou que participe numa investigação subsequente dessas dúvidas.

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 suspeitas de actividade criminosa, conforme descrito na Política de Gestão de Fraude e nas Normas de Encaminhamento do Citi (“Citi Fraud Management Policy and Referral Standards”), disponíveis em www.citigroup.net/policydirectory. Poderá fazê-lo contactando qualquer uma das pessoas listadas na Página 3 deste Código, incluindo os CSIS.

Deverá também comunicar imediatamente quaisquer ameaças ou actos de violência no local de trabalho conforme indicado na Política de Segurança e Protecção contra Incêndios do Citi (“Citi’s Security and Fire Safety Policy”), disponível em www.citigroup.net/policydirectory.

Pode ligar gratuitamente para a Linha de Apoio dos CSIS, nos EUA, através do 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.

Como desenvolvemos a nossa actividade

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 departamento jurídico, ao responsável pelo “compliance” ou ao responsável independente pela gestão de riscos.

Os comités de práticas empresariais do Citi, ao nível da empresa e em cada uma das suas unidades de negócio, analisam as actividades empresariais, as práticas de vendas, os produtos, os potenciais conflitos de interesse e outras questões relacionadas com a reputação, fornecendo 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 relacionado com a reputação, enquanto as nossas unidades de negócio garantem que as nossas políticas são cumpridas e dão ênfase ao nosso compromisso para com os princípios de finanças responsáveis e de protecção do “franchise”.

Mercados justos e livres

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

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 para os objectivos aprovados. Estes bens incluem dinheiro, títulos, propriedade física, serviços, planos de negócio, informações sobre clientes e colaboradores, informações 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, aperfeiçoamento, 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 a sua função no Citi. Será igualmente solicitado a auxiliar o Citi em qualquer esforço de aperfeiçoamento dessa função ou de obtenção de uma protecção apropriada da propriedade intelectual do que foi mencionado. Se a sua relação com o Citi terminar por qualquer razão, todos os direitos de propriedade e 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 as Normas de Encaminhamento do Citi (“Citi Fraud Management Policy and Referral Standards”) em www.citigroup.net/policydirectory.

Anti-suborno e corrupção

Praticamente todos os países proíbem o suborno de funcionários públicos. Todas as unidades de negócio do Citi estão sujeitas às leis anti-suborno dos países em que o Citi opera, bem como à lei norte-americana sobre práticas de corrupção no estrangeiro (“U.S. Foreign Corrupt Practices Act” - FCPA) de 1977. A nova lei anti-suborno do Reino Unido (“U.K. Bribery Act”) tem igualmente efeitos extraterritoriais fora do Reino Unido.

De modo a garantir a conformidade com estas e outras leis, a Política Anti-Suborno e Corrupção do Citi (“Citi Anti-Bribery and Corruption Policy”) proíbe qualquer pagamento inapropriado, ou a promessa de tal pagamento, ou a entrega de um item de valor a representantes estrangeiros (incluindo, entre outros, qualquer funcionário ou representante de um governo estrangeiro, representantes de um partido político estrangeiro, representantes de organizações internacionais públicas, candidatos para representação diplomática no estrangeiro e funcionários de empresas públicas) com o objectivo de iniciar ou manter uma actividade empresarial ou de influenciar a acção do Governo. Para além da oferta de pagamentos, presentes ou entretenimento a representantes governamentais ou a um membro

da família de um representante governamental, oferecer oportunidades de emprego a um representante governamental ou a um membro da sua família pode igualmente violar as leis anti-suborno.

Em circunstância alguma deverá oferecer, prometer ou conceder algo de valor a um representante governamental ou a membros da família do mesmo, ou a um terceiro ou uma organização de caridade sugerido por esse representante com o objectivo de o influenciar a tomar ou a não tomar uma decisão oficial ou de induzir o representante a efectuar negócios com o Citi. Os pagamentos feitos indirectamente através de um advogado, consultor, corretor, fornecedor ou outros terceiros estão sujeitos exactamente às mesmas restrições e é sua obrigação compreender o que essa parte está a fazer em seu nome.

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 do Citi.

Para obter mais informações, consulte a Política Anti-Suborno e Corrupção do Citi (“Citi Anti-Bribery and Corruption Policy”), a Política sobre o Exercício de Influências e as Contribuições Políticas Empresariais que Envolvem Representantes Governamentais Não Americanos do Citi (“Policy on Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials”) e a Política de Gestão de Despesas do Citi (“Citi Expense Management Policy”), as quais poderão ser encontradas em www.citigroup.net/policydirectory.

Cumprimento da regulamentação anti-branqueamento de capitais (“Anti-Money Laundering” - AML)

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

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 e a detectar actividades suspeitas em conformidade com as leis e regulamentações relevantes. Neste âmbito, o Departamento Global de AML, juntamente com os seus parceiros no Departamento de Operações e Tecnologia, no Departamento Jurídico, no Departamento de Auditoria e Análise de Riscos e nas unidades de negócio, estabeleceu normas com o objectivo de evitar que o Citi seja utilizado para branquear os rendimentos de actividades ilícitas. Para além disso, o Citi continua a participar na adopção e promoção de princípios de AML a nível global para identificar o papel que as instituições financeiras podem e devem desempenhar em termos de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento de actividades terroristas.

A Política Global de 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. Estes programas dão ênfase à importância de compreender com quem o Citi está a lidar (“Conhecer o Seu Cliente”), à identificação das partes envolvidas em transacções, bem como ao acompanhamento de determinadas actividades e transacções de modo a detectar quaisquer actividades fora do habitual.

Existem outros conceitos com os quais os colaboradores do Citi devem estar familiarizados. Neste âmbito, deve familiarizar-se com e seguir a Política Global de AML do Citi, bem como o programa e os procedimentos específicos de AML da sua unidade de negócio e entidade jurídica, incluindo os que requerem diligências apropriadas para a aceitação de relacionamentos com clientes e, quando aplicável, 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.

Comunicação de actividades suspeitas

Nos EUA e na maioria dos países, é exigido às instituições financeiras, através dos respectivos colaboradores, 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 informações privilegiadas, a fraude e a apropriação indevida de fundos. O Citi exige a todas as suas unidades de negócio a implementação de procedimentos para monitorizar qualquer 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 e entidade jurídica. 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.

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 AML, para o departamento jurídico ou para o responsável pelo “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.

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 Gabinete de Controlo de Bens Estrangeiros do Ministério das Finanças dos EUA ("U.S. Treasury Department's Office of Foreign Assets Control"), as sanções económicas proíbem qualquer tipo de negociação com as organizações e os 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.

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

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

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

Leis antiboicote

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, da religião, do sexo ou da nacionalidade de origem de qualquer indivíduo norte-americano; (4) fornecimento de informações acerca das relações comerciais ou das afiliações

de qualquer pessoa em relação a um país sujeito a boicote ou a qualquer pessoa suspeita de constar da lista negra de um país que exerce boicote; ou (5) utilização de letras de crédito com disposições de boicote proibidas. O Citi tem a obrigação de comunicar qualquer solicitação de realização de uma 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 Antiboicote, consulte o manual em <http://www.citigroup.net/legal/policies/>.

Regulamentação anticoncorrencial e concorrência justa

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

As situações que criam a possibilidade de ocorrência de condutas anticoncorrenciais ilegais devem ser evitadas. Estas 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 anticoncorrencial, 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 seu departamento jurídico ou ao departamento jurídico da empresa.

Transacções empresariais condicionadas

Comunicar a um cliente que o preço ou a disponibilidade de um produto ou serviço do Citi depende do facto de o cliente concordar em adquirir, ou fornecer, ao Citi outro produto ou serviço ("condicionar") é por vezes ilegal. De modo a cumprir as leis de condicionamento e quaisquer políticas ou procedimentos empresariais aplicáveis, deverá consultar o seu departamento jurídico, o departamento jurídico do banco ou o responsável pelo "compliance" para se aconselhar.

Para obter mais informações, consulte a Política Anticondicionamento do Citi (“Citi Anti-Tying Policy”) em www.citigroup.net/policydirectory.

Privacidade e segurança das informações dos clientes

O Citi está empenhado em proteger as informações pessoais e confidenciais dos nossos clientes e em utilizá-las devidamente. Recolhemos, guardamos e utilizamos as informações pessoais dos nossos clientes de uma forma que nos permita proporcionar-lhes escolhas e opções de produtos e serviços que se adequem da melhor forma possível às suas necessidades e objectivos financeiros. Com esta finalidade, esforçamo-nos por assegurar a disponibilidade de sistemas e tecnologias apropriados e, nessa conformidade, formar os colaboradores com acesso a essas informações. Quando utilizamos outras empresas como prestadoras de serviços, exigimos que estas protejam as informações pessoais e confidenciais que recebem.

O Citi deve cumprir as várias leis e regulamentações relacionadas com a privacidade e a segurança das informações. Cumprimos também os próprios elevados padrões de segurança do Citi, incluindo, entre outras, a Política e as Normas de Gestão das Tecnologias de Informação do Citi (“Citi Information Technology Management Policy and Standards”) e as Normas de Segurança das Informações do Citi (“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 utilizadas para fins autorizados relacionados com o seu trabalho, apenas são partilhadas com pessoas e organizações autorizadas e são guardadas de forma correcta e segura.

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, pelo que deverá consultar o seu departamento jurídico ou o responsável pelo “compliance” 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. Nenhuma pessoa, em nome do Citi, poderá tirar partido injustamente de qualquer outra pessoa através de manipulação, encobrimento, abuso de informações confidenciais, 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 em tomar decisões sobre crédito com base em critérios objectivos. Para além disso, o Citi segue as leis e regulamentações de um número crescente de países quanto à “concessão de crédito justa” ou ao “acesso justo” que proíbem especificamente a

discriminação contra clientes potenciais ou actuais com base na respectiva raça, sexo, religião ou outros factores não relacionados com o risco.

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

Deveres fiduciários

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

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

Relacionamento com fornecedores

Para utilizar da melhor forma os bens do Citi e tirar partido do nosso poder de compra, com o intuito de criar mais-valias para os nossos clientes e accionistas, o Citi adquire todos os bens e serviços com base no preço, na qualidade, na disponibilidade, nas condições e na assistência. 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. As transacções que envolvem empresas afiliadas de bancos estão sujeitas a leis específicas.

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 na Declaração de Princípios dos Fornecedores do Citi (“Citi Statement of Supplier Principles”) 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 fornecedor ou cliente, nunca deve levar o mesmo a acreditar que pode influenciar indevidamente quaisquer decisões de aquisição do Citi. Relativamente à oferta ou apresentação de um negócio a um fornecedor ou cliente, não deve oferecer qualquer contrapartida nem sugerir que um negócio ou serviço pode ser recusado ou atribuído em troca de outro negócio. Os conflitos de interesse reais ou aparentes no processo de aquisição devem ser evitados à partida e, quando forem inevitáveis ou involuntários, devem ser divulgados imediatamente.

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 informações referentes a fornecedores deve cumprir as normas governamentais locais.

Para obter mais informações, consulte a Política de Gestão e Seleção de Fornecedores do Citi ("Citi Supplier Selection and Management Policy") em www.citigroup.net/policydirectory e a Declaração de Princípios dos Fornecedores do Citi ("Citi Statement of Supplier Principles") em <http://www.citigroup.com/citi/procurement/statement.htm>.

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 proactiva na gestão das suas unidades de negócio de uma forma ambiental e socialmente responsável e ao trabalhar de perto com os nossos clientes na avaliação e gestão dos riscos ambientais e sociais associados aos nossos investimentos. Liderámos o desenvolvimento de e adoptámos os Princípios do Equador, os quais são um conjunto de directrizes sociais e ambientais da indústria financeira para o financiamento e a consultoria de projectos de financiamento de infra-estruturas. De acordo com a nossa Política de Gestão de Riscos Ambientais e Sociais ("Environmental and Social Risk Management" - ESRM) abrangente, seguimos um processo semelhante de análise e aprovação para transacções de financiamento empresariais em que o uso dos rendimentos é conhecido de modo a gerir apropriadamente o risco. As iniciativas ambientais do Citi incluem igualmente esforços para reduzir a nossa pegada ambiental através de edifícios 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 de 50 mil milhões de dólares, com o objectivo de financiar e investir em soluções para as alterações climáticas.

Para obter mais informações sobre as iniciativas de sustentabilidade ambiental do Citi, consulte o Relatório de Cidadania em <http://citizenship.citigroup.com/citi/citizen/>.

É da sua responsabilidade apoiar estas políticas e iniciativas e implementar as que são aplicáveis à sua unidade de negócio. As oportunidades ou os riscos ambientais e sociais 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 ou à aplicabilidade de políticas devem ser dirigidas ao departamento de risco da sua unidade de negócio, à unidade de sustentabilidade empresarial, à unidade de ESRM ou ao departamento jurídico, conforme apropriado.

Para obter mais informações, consulte a Política de ESRM ("Environmental and Social Risk Management Policy") em <http://www.citigroup.net/gcib/riskmanagement/policy.html?id=ICGRiskManual>.

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

Para obter mais informações, consulte a Política de Continuidade do Negócio do Citi ("Citi Continuity of Business Policy") 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.

Para além deste Código, os profissionais financeiros do Citi estão vinculados ao Código de Ética para Profissionais Financeiros que pode ser encontrado em <http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/docs.htm>.

A nossa conduta no local de trabalho

Privacidade dos colaboradores do Citi

O Citi procura proteger as informações pessoais e confidenciais que recolhe, utiliza e guarda dos seus colaboradores, incluindo os registos médicos. Estas informações não podem ser partilhadas nem discutidas fora do Citi, excepto se tal for autorizado ou exigido por leis ou regulamentações aplicáveis ou nos termos de uma citação ou ordem emitida por um tribunal de jurisdição competente, ou se solicitado por um corpo judicial, jurídico, administrativo ou legislativo. É da sua responsabilidade cumprir todas políticas e directrizes do Citi relacionadas com a segurança e a privacidade das informações pessoais e confidenciais, bem como garantir que essas informações apenas são partilhadas com indivíduos autorizados. As respostas a pedidos de disponibilização dessas informações apenas devem ser fornecidas conforme permitido pelas políticas do Citi, leis ou regulamentações aplicáveis.

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 as informações pessoais e confidenciais que recebem sobre os nossos colaboradores.

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

Práticas de recrutamento justas e diversidade

O Citi acredita que a diversidade dos nossos colaboradores 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 em 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 sejam ilegais ou violem as nossas políticas, quer sejam cometidos por ou contra um supervisor, colega de trabalho, cliente, fornecedor ou visitante. A discriminação e o assédio com base na raça, no sexo, na identidade ou expressão sexual, na cor, no credo, na religião, na nacionalidade de origem, na nacionalidade actual, na cidadania, na idade, na deficiência física ou mental, nas informações genéticas, no estado civil (incluindo uniões de facto, conforme definido e reconhecido pela lei aplicável), na orientação sexual, na cultura, na ascendência, no estado de veterano de guerra ou estado socioeconómico de uma pessoa, ou noutras 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-lo ao seu supervisor ou ao director da sua unidade de negócio, ao representante do departamento de recursos humanos, à Linha de Apoio Ético do Citi ou à linha de apoio ao colaborador criada pela sua unidade de negócio (consulte as informações de contacto no fim deste Código).

O Citi investigará imediatamente 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 das suas comunicações, dos seus equipamentos e dos seus sistemas e serviços, incluindo serviços de correio electrónico e/ou de intranet/internet, de uma forma que possa criar um ambiente de trabalho hostil ou ofensivo com base na raça, no sexo, na identidade ou expressão sexual, na cor, no credo, na religião, na nacionalidade de origem, na nacionalidade actual, na cidadania, na idade, na deficiência física ou mental, nas informações genéticas, no estado civil (incluindo uniões de facto, conforme definido e reconhecido pela lei aplicável), na orientação sexual, na cultura, na ascendência, no estado de veterano de guerra ou no estado socioeconómico de uma pessoa, ou noutras características pessoais protegidas legalmente. Tal proibição inclui a transferência, transmissão,

visualização ou troca de “piadas”, imagens, histórias, vídeos ou outras comunicações ou outros conteúdos que representem ameaças ou assédio, ou sejam humilhantes ou ofensivos para qualquer indivíduo ou grupo, ou que, de qualquer outra forma, não sejam apropriados. Se receber uma mensagem de correio electrónico inapropriada de outro colaborador, deverá comunicá-lo imediatamente, tal como faria com qualquer outra violação de política por si observada. Se receber uma mensagem de correio 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 das Informações Empresariais (“Business Information Security Officer” - BISO) com o objectivo de comunicar a respectiva recepção. Além disso, não reencaminhe nenhuma mensagem de correio electrónico inapropriada para quaisquer endereços externos, incluindo o do seu computador em casa.

Nunca deve utilizar os sistemas do Citi para iniciar, transferir, visualizar, 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 do nosso local de trabalho são uma das principais preocupações do Citi. Cada um de nós deve cumprir as políticas de saúde e segurança aplicáveis. Ameaças ou actos de violência no local de trabalho não serão tolerados e devem ser imediatamente comunicados. Cumprimos 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. É estritamente proibida a utilização indevida de substâncias controladas ou a venda, o fabrico, a distribuição, a posse ou a utilização de drogas ilegais, bem como estar sob a influência das mesmas, ou o abuso de outras substâncias que o deixem impróprio para trabalhar no local de trabalho ou enquanto está a executar tarefas relacionadas com o trabalho.

Comunicações, equipamentos, sistemas e serviços

Os equipamentos, sistemas e serviços do Citi, incluindo, entre outros, computadores, telefones, correio de voz, computadores portáteis, Blackberries, PDA, serviços de fax, serviço de correio postal, intranet, acesso à internet, correio electrónico, mensagens SMS, mensagens instantâneas e outras ferramentas de comunicação electrónica, bem como ligações e serviços de dados para utilização no local, móvel ou remota, 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, sistemas e serviços. Assim sendo, não deverá criar nenhuma expectativa de privacidade pessoal quando utilizar os equipamentos, sistemas e serviços do Citi.

Não poderá utilizar os equipamentos, sistemas e serviços do Citi para fins inapropriados ou não autorizados, ou de uma forma que possa violar as leis ou regulamentações aplicáveis ou as políticas, normas ou directrizes do Citi. Além disso, o Citi não tolerará a utilização dos seus equipamentos, sistemas ou serviços de uma forma que possa ser embaraçosa ou prejudicial para o Citi ou que possa comprometer a sua reputação ou os seus interesses. A utilização pessoal dos equipamentos e serviços do Citi, dentro do limite permitido, deve ser mínima e deve igualmente cumprir as políticas, normas e directrizes do Citi, bem como as leis ou regulamentações aplicáveis. A utilização da intranet/internet tem de ser efectuada de acordo com todas as leis e regulamentações 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 não licenciado. Tal inclui a transferência de música e a transferência não autorizada de software não licenciado ou 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 ilegal, assediante, humilhante, ofensiva ou inapropriada, ou para qualquer outro fim que entre em conflito com as políticas, normas e directrizes do Citi sobre discriminação e assédio ilegais.

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

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

Não deverá divulgar 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). A sua obrigação de salvaguardar essas informações inclui, entre outros, protegê-las contra qualquer utilização indevida, utilizá-las apenas para o desempenho das funções que lhe foram atribuídas e não as utilizar nem permitir que as mesmas sejam utilizadas para fins não autorizados. Estas informações não podem ser partilhadas nem discutidas fora do Citi, excepto se tal for autorizado ou exigido por leis ou regulamentações aplicáveis ou nos termos de uma citação ou ordem emitida por um tribunal de jurisdição competente, ou se solicitado por um corpo judicial, administrativo ou legislativo.

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

É sua obrigação tomar medidas preventivas para evitar a divulgação não autorizada dessas informações. Deverá também certificar-se de que quaisquer documentos relacionados com a empresa

são criados, copiados, enviados por fax, transmitidos, transportados, arquivados, guardados e eliminados através de meios especificamente concebidos para impedir 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 ("Citi's Information Security Standards"). Não deve discutir assuntos delicados nem informações confidenciais ou protegidas por direitos de propriedade intelectual em locais públicos, tais como elevadores, corredores, restaurantes, lavabos e transportes públicos, bem como na internet ou em qualquer outro meio de comunicação electrónico (incluindo blogues e sítios de redes sociais). Deve também ser cuidadoso quando utilizar telemóveis ou outros dispositivos de comunicação ou serviços de mensagens. Deverá ter muito cuidado quando discutir este tipo de informações em áreas de trabalho abertas, tais como em cubículos, ou quando utilizar telefones no modo de mãos-livres.

A sua obrigação de salvaguardar as informações pessoais, confidenciais e protegidas por direitos de propriedade intelectual que obtém ou cria no âmbito das actividades realizadas para a Empresa 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, deve devolver todos os meios de acesso às informações do Citi e quaisquer cópias dessas informações ao Citi, bem como toda a propriedade do Citi, incluindo, entre outros, cartões de identificação, chaves, cartões de telefone, cartões de crédito, computadores portáteis, códigos de autenticação de Palavras-passe para uma Única Utilização ("One Time Password" - OTP) (por exemplo, cartões SafeWord), telemóveis, PDA, Blackberries, faxes e quaisquer outros meios de acesso a essas informações.

Além disso, não poderá enviar essas informações para o seu computador de casa, para o seu endereço de correio electrónico pessoal nem para quaisquer prestadores de serviços ou servidores terceiros, ou para outros sítios de Internet que não sejam do Citi, nem fazer qualquer outra utilização não autorizada, apropriação indevida ou divulgação dessas informações em antecipação da sua demissão ou rescisão de emprego.

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 (“Citi Policy on Confidentiality of Information”), as Normas de Segurança das Informações do Citi (“Citi Information Security Standards”), a Política de Gestão de Registos do Citi (“Citi Records Management Policy”) e a Política e as Directrizes dos Meios de Comunicação Social do Citi (“Citi Social Media Policy and Guidelines”), todas elas disponíveis em www.citigroup.net/policydirectory.

Gestão de despesas

As decisões relacionadas com despesas devem ser tomadas na prossecução dos objectivos estratégicos da Empresa, tendo em atenção os melhores interesses de todos os accionistas. O Citi adoptou políticas para a gestão de despesas e o controlo de fraude que regem os gastos de fundos do Citi para fins operacionais. Cada despesa operacional, incluindo a Despesa Empresarial Reembolsada (“Reimbursed Business Expense” – RBE), as Despesas de Capital e as Despesas Contratuais pagas com fundos do Citi, está sujeita à análise e aprovação dos órgãos de gestão antes do respectivo pagamento por parte de um indivíduo a quem foi concedido o nível apropriado de autoridade delegada.

Todos os colaboradores do Citi são responsáveis pela gestão das despesas. Os colaboradores são responsáveis por analisar as despesas de forma a garantir que as mesmas estão em conformidade com as políticas do Citi, fazem o devido sentido empresarial e são aprovadas pela autoridade competente. Os indivíduos não podem aprovar as suas próprias despesas.

Para obter mais informações, consulte a Política de Gestão de Despesas do Citi (“Citi Expense Management Policy”) e a Política de Despesas de Projectos (“Project Expenditure Policy”) em www.citigroup.net/policydirectory.

Interacção com os meios de comunicação e aparições públicas

Todas as solicitações por parte dos meios de comunicação social relacionadas com o Citi devem ser remetidas para o Gabinete Global de Relações Públicas (“Global Public Affairs Office”), quer directamente, quer através do seu gabinete local de relações públicas. Apenas os indivíduos oficialmente designados pelo Gabinete Global de Relações Públicas podem prestar declarações, quer oficiais, quer oficiosas, ou fornecer qualquer material para publicação aos meios de comunicação. Isto inclui qualquer 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 Relações Públicas.

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

Não poderá publicar nem enviar qualquer material em suporte de papel ou em formato electrónico (incluindo livros, artigos, “podcasts”, “webcasts”, blogues, publicações em sítios de Internet, fotografias, vídeos ou outros), efectuar discursos, dar entrevistas ou realizar aparições públicas onde as actividades, os clientes, os produtos ou os serviços do Citi sejam mencionados sem a aprovação prévia do seu supervisor, do responsável do gabinete local de relações públicas da sua unidade de negócio ou região e do Gabinete Global de Relações Públicas. Fora dos EUA, esta aprovação deve ser concedida pelo Responsável do Gabinete Regional de Relações Públicas. A sua unidade de negócios ou região poderão igualmente requerer a aprovação do responsável pelo “compliance”. A aprovação é obrigatória, independentemente de os equipamentos do Citi serem ou não utilizados.

O Citi adoptou uma política relativa aos requisitos de divulgação pública destinada aos seus quadros superiores e a todas as unidades de negócio, incluindo os quadros dirigentes, chefes e executivos regionais, nacionais, de produto e com funções globais (colectivamente, os “Directores do Citi”), para quando os mesmos comunicarem com investidores, analistas ou a imprensa, bem como para o cumprimento de determinadas directrizes relativas às comunicações internas mais amplas. A política destina-se a facilitar a conformidade com a Regulamentação de Divulgação Justa (“Fair Disclosure”) da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (“Securities and Exchange Commission” – SEC) dos EUA, a integridade das informações que o Citi comunica e a eficácia e consistência da mensagem do Citi. Para garantir a conformidade com estes requisitos, os Directores do Citi devem consultar o Departamento de Relações com os Investidores antes de organizarem ou participarem em qualquer reunião com investidores ou analistas, devendo consultar o Gabinete Global de Relações Públicas antes de organizarem ou participarem em quaisquer reuniões com a imprensa.

Para obter mais informações, consulte a Política de Divulgação e Comunicações Públicas do Citi (“Citi Public Disclosure and Communications Policy”) em www.citigroup.net/policydirectory.

Utilização do nome, das instalações ou das relações do Citi

Não deverá utilizar o nome, o logótipo ou as marcas registadas, as instalações ou as relações do Citi para benefício pessoal ou para qualquer trabalho externo (incluindo os utilizados em papel timbrado ou em sítios de Internet pessoais, blogues ou outros sítios de redes sociais). 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 ou entidade jurídica.

Criação e gestão de informações e registos

Os dados, as informações e os registos, conforme definidos pela Política de Gestão de Registos do Citi ("Citi's Records Management Policy") e pela Política de Gestão de Dados do Citi ("Citi Data 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, bem como controlos e registos financeiros internos.

Deve cumprir as normas profissionais e ter bom senso em termos de conteúdo e linguagem ao criar registos da sua unidade de negócio e outros documentos, incluindo mensagens de correio electrónico, mensagens SMS e 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 qualquer litígio, bem como para qualquer processo, investigação ou auditoria governamental, ou qualquer auditoria ou investigação interna ou externa pendente, ameaçada 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 www.citigroup.net/policydirectory.

Utilização abusiva de informações privilegiadas

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 directa 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 autoridade para exercer a liberdade de investimento.

Caso julgue que obteve informações privilegiadas, não pode efectuar qualquer transacção com os títulos da empresa em questão sem primeiro consultar o seu departamento jurídico, o qual irá então determinar se esse negócio violaria a política do Citi ou as leis aplicáveis. A definição de "informações não públicas relevantes" é vasta. As informações são consideradas "relevantes" (e, portanto, potencialmente sujeitas a uma proibição de utilização abusiva de informações privilegiadas) se existir uma forte probabilidade de um investidor razoável as considerar importantes para determinar se deve negociar um título ou se as informações, uma vez tornadas públicas, poderão vir muito provavelmente a afectar o preço de mercado dos títulos de uma empresa. As informações podem ser relevantes mesmo que estejam relacionadas com eventos futuros, especulativos ou contingentes e mesmo que apenas sejam significativas quando consideradas em combinação com informações publicamente disponíveis. As informações são consideradas "não públicas" a não ser que tenham sido publicamente divulgadas e que os mercados de valores mobiliários tenham tido tempo suficiente para as absorver. Para estes fins, exemplos de uma divulgação adequada incluem geralmente a entrega pública de toda a documentação junto das autoridades reguladoras de valores mobiliários e a emissão de comunicados de imprensa, podendo incluir também reuniões com membros da imprensa e da sociedade civil.

É também ilegal em muitos países fazer "sugestões" ("tips") ou transmitir informações privilegiadas a qualquer pessoa, caso saiba, ou tenha suspeitas

razoáveis, que a mesma irá utilizar essas informações de forma abusiva, negociando títulos ou transmitindo as informações a terceiros, mesmo que não receba qualquer benefício monetário da pessoa em causa. Comunicar ou negociar com base em quaisquer informações não públicas relevantes pode também constituir uma violação das obrigações contratuais assumidas pelo Citi para com ou em nome de clientes. As consequências das violações de utilização abusiva de informações privilegiadas podem ser graves, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, sanções civis e/ou criminais para si, a pessoa ou as 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 Informações Privilegiadas do Citi (“Citi Insider Trading Policy”) em www.citigroup.net/policydirectory.

Barreiras de informação

Sempre que for necessário, as unidades de negócio do Citi devem implementar procedimentos de “barreiras de informação”, procedimentos esses que os funcionários e outros representantes do Citi devem cumprir. As barreiras de informação foram concebidas para proteger as informações não públicas potencialmente relevantes recebidas por colaboradores envolvidos em empréstimos, serviços de banca de investimento ou actividades bancárias comerciais (informações privadas) dos colaboradores que negoceiam 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. Foram também criadas várias barreiras de informação e vários procedimentos aplicáveis a unidades de negócio envolvidas em determinadas actividades privadas para evitar que as informações confidenciais sejam partilhadas com indivíduos que não estão autorizados a ter conhecimento das mesmas. É da sua responsabilidade ter conhecimento e cumprir as políticas de barreiras de informação aplicáveis à sua unidade de negócio e entidade jurídica.

Investimentos pessoais em títulos do Citi e noutros títulos

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.

Estas restrições podem incluir requisitos de autorização prévia, períodos de interrupção 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 quaisquer políticas do Citi, da sua unidade de negócio e da sua entidade jurídica relativas a 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 se aplicará a investimentos pessoais em empresas cuja única relação com o Citi seja enquanto cliente de produtos do Citi, desde que esses produtos sejam disponibilizados a clientes numa situação semelhante e, essencialmente, na mesma base. Além disso, esta disposição não se aplicará também a investimentos abaixo de 1% das 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” deste Código para obter mais informações acerca de conflitos de interesse em relação a investimentos pessoais.

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

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

Para obter mais informações, consulte a Política de Negociação Pessoal do Citi ("Citi Personal Trading Policy") em www.citigroup.net/policydirectory.

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 no âmbito de uma investigação. Além disso, é da sua responsabilidade manter e salvaguardar a confidencialidade de uma investigação na medida do possível. Efectuar falsas declarações ou induzir em erro auditores internos ou externos, investigadores, consultores jurídicos, representantes do Citi, reguladores ou outras entidades governamentais pode ser fundamento para a rescisão imediata do contrato de trabalho ou de qualquer outra relação com o Citi, podendo também ser considerado um acto criminoso que pode resultar em sanções graves.

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.

Obrigação 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 colaborador do Citi, pode solicitar ao Citi que lhe forneça um advogado para o representar. Se a administração determinar, com base na documentação e na lei

aplicável, que tem direito a representação e se, por qualquer motivo, um advogado nomeado pelo Citi não o puder representar (por exemplo, se existir um conflito de interesses), o Citi irá adiantar-lhe o valor dos honorários e das despesas relativos à contratação de um advogado externo para o representar. Ao efectuar este pedido, concorda em reembolsar ao Citi todas estas despesas caso se venha a verificar que não tem direito a uma indemnização. A decisão sobre o seu direito a uma indemnização será tomada pelo Conselho de Administração da entidade do Citi que adiantou o valor das despesas.

Planos, programas e acordos de indemnização

No Citi, todos os planos, programas e acordos de indemnização e quaisquer indemnizações pagáveis no âmbito dos mesmos estão sujeitos a todas as leis e regulamentações aplicáveis, sendo igualmente consideradas quaisquer alterações periódicas das mesmas, incluindo as regulamentações que regem as indemnizações emitidas ao abrigo da lei norte-americana de estabilização económica de emergência ("U.S. Emergency Economic Stabilization Act") de 2008, sendo também consideradas quaisquer alterações da mesma. Nestes termos, dentro do limite permitido pelas leis e regulamentações aplicáveis, o Citi poderá efectuar as alterações aos seus planos, programas e acordos de indemnização que considerar necessárias, a seu livre critério, de modo a permitir-lhe cumprir ou satisfazer quaisquer requisitos ou directivas legais, regulamentares ou governamentais, ou qualificar-se para qualquer empréstimo, investimento, subsídio ou outro programa governamental.

O Citi está igualmente empenhado em manter práticas sólidas de gestão do risco e procura reconhecer colaboradores que demonstrem um julgamento acertado e que façam uma gestão proactiva do risco na sua actividade diária. Por conseguinte, o processo de gestão do desempenho do Citi leva em consideração o compromisso dos colaboradores para com as medidas de gestão do risco ao determinar a indemnização. Esta avaliação aplicar-se-á em particular aos colaboradores do Citi que tenham sido identificados como Agente Propenso ao Risco Material ("Material Risk Takers" - MRT).

Conflitos de interesse

A nossa reputação de excelência é uma vantagem competitiva fundamental e nunca devemos fazer o que quer que seja para a colocarmos em risco. Tem de estar atento a quaisquer 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. As secções abaixo descrevem algumas das áreas nas quais podem surgir conflitos de interesse reais ou perceptíveis. Uma vez que é impossível descrever todos os potenciais conflitos, o Citi depende necessariamente do seu compromisso em exercer julgamentos acertados, procurar aconselhamento quando for apropriado, divulgar actividades conforme exigido pela política e seguir os mais elevados padrões éticos. Várias unidades de negócio e entidades jurídicas têm políticas específicas em relação a conflitos de interesse potenciais. Para além disso, são aplicáveis regras adicionais a determinados directores e quadros dirigentes superiores. É da sua responsabilidade ter conhecimento e cumprir as políticas relevantes que lhe são aplicáveis. Se tiver alguma questão, consulte a política específica da sua unidade de negócio e entidade jurídica ou o responsável pelo “compliance” para obter mais orientações.

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 os requisitos específicos da sua unidade de negócio e entidade jurídica no que diz respeito a esses eventos e cumpra quaisquer restrições aplicáveis.

Em determinadas situações, pode ser apropriado 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. Esses presentes devem ser divulgados e comunicados. Consulte o responsável pelo “compliance” e os requisitos específicos da sua unidade de negócio e entidade jurídica para obter mais orientações.

Determinadas unidades de negócio e entidades jurídicas do Citi possuem requisitos que podem ser mais restritivos e/ou exigir aprovações ou relatórios adicionais. É da sua responsabilidade cumprir os requisitos que lhe são aplicáveis. Deve comunicar a aceitação de presentes de acordo com quaisquer requisitos que a sua unidade de negócio e entidade jurídica possam ter relativamente a essa matéria. Se desempenhar uma função empresarial, ou não estiver sujeito aos requisitos específicos de qualquer unidade de negócio e entidade jurídica, todos os presentes, para além das excepções descritas em (1) - (3) acima, devem ser comunicados por escrito ao seu supervisor, devendo igualmente ser enviada uma cópia dessa comunicação para o endereço globalcompliance@citi.com.

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

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 uma compensação 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, entidade jurídica ou região.

Determinadas unidades de negócio e entidades jurídicas do Citi possuem requisitos que podem ser mais restritivos e/ou exigir aprovações ou relatórios adicionais.

A capacidade de oferecer presentes ou entretenimento a representantes governamentais é grandemente 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. Muitas entidades governamentais têm igualmente regras que proíbem os respectivos representantes de aceitarem presentes. Além disso, poderá ter de comunicar antecipadamente a participação de representantes governamentais em eventos do Citi. É da sua responsabilidade familiarizar-se com as restrições relacionadas com as ofertas de presentes e entretenimento aplicáveis a si e cumprir todos os requisitos de pré-aprovação e comunicação.

Para obter mais informações, consulte a Política sobre Aceitação de Presentes e Entretenimento ("Gifts and Entertainment Policy"), a Política de Gestão de Despesas do Citi ("Citi Expense Management Policy"), a Política sobre o Exercício de Influências e as Contribuições Políticas Empresariais que Envolvem Representantes Governamentais Não Americanos do Citi ("Policy on Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials"), a Política sobre Actividades que Envolvem Funcionários Públicos Norte-Americanos ("Policy on Activities Involving U.S. Public Officials") e a Política Anti-Suborno e Corrupção ("Anti-Bribery and Corruption Policy"), disponíveis 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 nos processos governamentais 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 do Citi.

As actividades políticas do Citi regem-se por uma série de leis, incluindo os respectivos colaboradores e outros representantes. 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.

Para estes fins, a actividade política inclui:

- (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"); ou
- (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 pelo mesmo e/ou pelos respectivos colaboradores, as actividades políticas descritas acima requerem a aprovação prévia do Director Geral nacional/Director-Executivo Nacional (ou da pessoa por ele designada), do Responsável pelo "Compliance" Nacional ou Regional e do Gabinete Global de Assuntos Governamentais ("Global Government Affairs Office" - GGA) do Citi, a menos que esteja sujeito a uma política mais restritiva na sua unidade de negócio ou entidade jurídica. Uma vez que efectuar contribuições políticas pessoais a candidatos com cargos ou concorrentes a cargos governamentais poderá requerer igualmente uma aprovação prévia em determinadas jurisdições, consulte a política específica da sua unidade de negócio e entidade jurídica, 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 colaborador que não pertence ao GGA não deve, sob circunstância alguma, apresentar-se como um representante de relações governamentais nem incluir um cargo de relações governamentais no seu papel timbrado ou cartão de visita do Citi.

Para obter mais informações, consulte a página de Internet do Gabinete Global de Assuntos Governamentais do Citi em www.citigroup.net/govrel, bem como a Política sobre Actividades que Envolvem Funcionários Públicos Norte-Americanos (“Policy on Activities Involving U.S. Public Officials”) e a Política sobre o Exercício de Influências e as Contribuições Políticas Empresariais que Envolvem Representantes Governamentais Não Americanos (“Policy on Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials”) em www.citigroup.net/policydirectory.

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 suportadas 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), deve seguir os Procedimentos de Devida Diligência para Contribuições para Obras de Caridade (“Grantmaking and Charitable Giving Due Diligence Procedures”) do Departamento Global de AML do Citi em www.citigroup.net/policydirectory.

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

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

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

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

Actividades empresariais externas

Quando um colaborador 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 despendar 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 colaboradores a tempo inteiro procurem obter ou aceitem cargos de director externos em empresas cotadas na bolsa com fins lucrativos.

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

- (1) Cargos de director e adesões a comités de empresas cotadas na bolsa com fins lucrativos;
- (2) Cargos de director e adesões a comités de empresas privadas com fins lucrativos;
- (3) Cargos de director e adesões a comités de entidades sem fins lucrativos que possam vir a constituir um conflito de interesses aparente ou envolvam a prestação de serviços num Comité de Auditoria, Financiamento ou Investimento;
- (4) Candidatura a um cargo público, aceitação de uma nomeação para uma entidade governamental ou qualquer outra filiação junto de uma entidade governamental ou para-governamental;
- (5) Qualquer outra actividade empresarial externa, incluindo actividades sem fins lucrativos, onde exista ou possa existir um conflito de interesses real ou aparente.

É-lhe também exigido o cumprimento de quaisquer leis e regulamentações aplicáveis, bem como de quaisquer políticas aplicáveis da sua unidade de negócio e entidade jurídica. É da sua responsabilidade identificar e comunicar qualquer 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 Outside Directorships and Business Interests Policy”) 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, nem pode concorrer com o Citi.

Transacções comerciais com entidades e indivíduos relacionados

Tem de notificar o seu supervisor sobre qualquer relação comercial ou transacção comercial proposta que o Citi possa ter com qualquer empresa na qual o colaborador ou uma pessoa/entidade consigo relacionada tenha um interesse directo ou indirecto, ou da qual o colaborador ou uma pessoa/entidade consigo relacionada possam tirar proveito, ou onde uma pessoa/entidade consigo relacionada esteja empregada, caso tal relação ou transacção possa causar um conflito de interesses aparente (por exemplo, se o colaborador ou um familiar possuir ou controlar uma propriedade de valor significativo que o Citi esteja a comprar ou arrendar).

Este requisito normalmente não se aplica se o interesse existente resultar exclusivamente da posse de menos de 1% das 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.

Poderão ser aplicáveis regras adicionais relativas a aprovações prévias a determinados directores e quadros dirigentes superiores. Para obter mais

informações, consulte a Política de Transacções com Entidades e Indivíduos Relacionados do Citi (“Citi Policy on Related Party Transactions”) em <http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/data/relatedpartypol.pdf?ieNocache=676>.

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, esses serviços devem ser prestados nos mesmos termos em que são prestados a todas as outras pessoas na mesma situação. Qualquer acordo comercial que não cumpra os termos habitualmente aplicáveis entre os colaboradores do Citi e o Citi deve ser previamente aprovado pelo director da sua unidade de negócio e pelo responsável 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 a todas as pessoas na mesma situação. Alguns executivos estão sujeitos a requisitos de divulgação e limitações relativamente a relações de concessão de crédito dentro do Citi. Para obter mais informações, consulte as Directrizes da Regulamentação D&Q sobre Classificações de Responsabilidade das Contas e Comunicações Legais (“Reg D&Q Guidelines for Liability Account Classifications and Regulatory Reporting”) em <http://globalcompliance.nj.ssb.com/data/compl/docs/RegsDQGuidelines.pdf>

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 mais-valias 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 nossa comunidade global.

Para além deste Código, poderá obter mais orientações consultando as políticas individuais que se aplicam a si e que estão localizadas na página de internet do Directório de Políticas do Citi em www.citigroup.net/policydirectory ou procurando a ajuda do seu supervisor ou de outro membro da administração, do representante do departamento

de recursos humanos, do seu departamento jurídico, do responsável pelo “compliance”, do Gabinete de Ética do Citi, do sítio de Internet da sua unidade de negócio ou de qualquer um dos recursos listados neste Código.

Cada um de nós, enquanto membro da comunidade do Citi, tem a responsabilidade de pôr este Código em prática. De modo a orientá-lo neste esforço, o Citi desenvolveu uma formação sobre o Código de Conduta e outras formações, disponíveis através do Sistema Global de Gestão de Ensino do Citi e acessível [aqui](#). Agradecemos que conclísse todas as acções de formação que lhe forem atribuídas e trabalhasse com o seu supervisor no sentido de seleccionar acções de formação adicionais adequadas à sua função. Os nossos colaboradores talentosos, trabalhando em conjunto, irão conseguir ajudar a defender o legado do Citi durante os próximos 200 anos e mais além.

Moradas e números de telefone úteis

Departamento de Auditoria e Análise de Riscos (ARR)

399 Park Avenue, 2nd 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

Governança Empresarial

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

Departamento Jurídico Geral

399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-559-5152

Gabinete Global de Relações Públicas

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

Gabinete Global de "Compliance"

399 Park Avenue, 2nd 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 Global de Combate
ao Branqueamento de Capitais**

1 Court Square, 8th Floor
Long Island City, NY 11101
718-248-4228

Departamento de Relações com os Investidores

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

Gestão de Riscos Ambientais e Sociais (ESRM)

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

Sustentabilidade Empresarial

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

Linha de Apoio Ético do Citi

Chamadas dentro dos EUA

866 ETHIC 99 (866-384-4299)

Chamadas fora dos EUA

Marque o indicativo internacional 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: Gabinete de Ética do Citi

1 Court Square, 47th Floor

Long Island City, NY 11101

USA

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 NA MEDIDA DO POSSÍVEL.

Para obter uma lista completa dos Indicativos Internacionais para aceder à Linha de Apoio Ético do Citi,
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 260.000 colaboradores e desenvolve a sua actividade em mais de 160 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 certificamos-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 colaboradores 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 as 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 com e que promovam os objectivos da Declaração sobre os Direitos Humanos do Citi e da Declaração de Princípios dos Fornecedores do Citi 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. Exercemos uma devida diligência 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, a qual 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 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.

