

قواعد السلوك

تمكين النمو والتطور



رسالة من الرئيسة التنفيذية لشركة Citi

في عملنا، الثقة تعني كل شيء؛ فهي تشكل أساس كل علاقة مع عملائنا وزملائنا ومساهميننا والجهات التنظيمية التي نخضع لها. وتتمحور حولها كل معاملة نديرها، وكل دولار نستثمره، وكل نصيحة نقدمها. وهي السبيل الرئيسي نحو بنك يجمع بين عقل وروح.

في Citi، نتشارك مسؤولية كسب هذه الثقة والحفاظ عليها من خلال التصرف دائماً بنزاهة وفعل الصواب دائماً، حتى وإن لم يكن ذلك هو الأمر الأسهل. في الواقع، خاصةً عندما لا يكون ذلك هو الأمر الأسهل. على الرغم من أننا أجبرنا على التكيف مع طرق جديدة للعمل وتقديم الخدمات لعملائنا منذ نشوء جائحة كوفيد-19 لأول مرة، فإن التزامنا بأعلى المعايير الأخلاقية ظل راسخاً.

مدونة قواعد السلوك لدينا هي دليلنا نحو السلوكيات الأخلاقية. بغض النظر عن مكان عملك، أو الدور الذي تؤديه في الشركة، تقع على عاتقك المسؤولية عن فهمها والالتزام بها، وعن الإفصاح حال رأيت سلوكاً سيئاً أو شككت في حدوثه.

مع ذلك، ليست هناك وثيقة موحدة تتناول كل ظرف نتصور أننا سنواجهه في عملنا هنا في Citi. لهذا نطلب من زملائنا الالتزام بمهمتنا وبالقيمة التي نعد بتقديمها، وأن يحرصوا على أن تجتاز قراراتهم اليومية الاختبارات الثلاثة التالية: أنها تصب في مصلحة عملائنا، وأنها تحقق قيمة اقتصادية، وأنها تتسم بالمسؤولية دائماً على نحو منهجي منظم. عندما تؤدي هذه الأمور بصورة جيدة، فنحن بذلك نرتقي إلى ما ينبغي لبنك Citi أن يكون عليه دائماً، ألا وهو: بنك معروف بالتميز.

شكراً لكم على كل ما تفعلونه لشركتنا وللعلماء والمجتمعات التي نقدم خدماتنا فيها.

مع خالص التحيات،

Jane Fraser



المحتويات

مجتمعاتنا 41

42	المساهمات المقدمة إلى مجتمعاتنا
43	المشاركة في العملية السياسية
44	تعزيز الاستدامة
45	احترام حقوق الإنسان

التزامنا 46



انظر الى هذه الأيقونة
في الجزء العلوي
من شاشتك

إذا أصبحت على علم بسوء سلوك أو سلوك غير أخلاقي،
فانقر على الأيقونة للانتقال مباشرة إلى صفحة الإبلاغ التي
تتضمن الخط الساخن المعني بالأخلاقيات لدى Citi.

أعمالنا 32

33	أداء الأعمال بأمانة ونزاهة
33	التعامل العادل
33	التعاملات التجارية المتلازمة
33	الواجبات الاستثمارية
34	المنافسة العادلة ومكافحة الاحتكار
34	علاقات الموردين
35	التداول بناءً على معلومات داخلية
35	قيود المعلومات
36	الاستثمارات الشخصية في Citi والأوراق المالية الخاصة بأطراف خارجية
37	العمل في الأسواق العالمية
37	مكافحة غسل الأموال
38	مكافحة الرشوة
39	العقوبات والحظر التجاري
39	قوانين مناهضة المقاطعة
40	الحفاظ على استمرارية الأعمال

أفرادنا 15

16	تأسيس بيئة يسودها الاحترام
17	تبني التنوع والشمول
17	الحفاظ على المهارات المهنية
18	على السلامة والأمان والصحة في أماكن العمل لدى Citi

شركتنا 19

20	حماية أصول Citi والآخرين
21	حماية المعلومات والخصوصية
23	معدات الاتصالات وأنظمتها وخدماتها
24	استخدام اسم Citi أو منشأتها أو علاقاتها
24	حماية سمعتنا
24	استخدام مواقع التواصل الاجتماعي على نحو يتحلى بالمسؤولية
24	التفاعل مع وسائل الإعلام والظهور أمام الجمهور العام
25	إدارة سجلاتنا وحساباتنا
26	إدارة المعلومات والسجلات لدينا
26	إدارة نفقاتنا
27	إدارة إعدادات تقاريرنا المالية والضريبية
27	تجنب تضارب المصالح
28	توظيف الأقارب والعلاقات الأخرى
28	الهدايا والترفيه
29	التعاملات التجارية الشخصية والخاصة بالأطراف ذات العلاقة
30	فرص الشركة
30	أنشطة الأعمال الخارجية
31	تضارب المصالح مع العملاء والزبائن والأطراف المقابلة

رسالة من الرئيسة التنفيذية لشركة Citi 2

مهمة Citi والقيمة التي تعد بتقديمها 4

العيش وفق قيمنا 4

مسؤولياتنا 5

6	مسؤوليات كل فرد
6	مسؤوليات المديرين

قراراتنا 7

الإفصاح وطلب المساعدة 8

9	تصعيد المخاوف المتعلقة بالعمل
10	تصعيد المخاوف الأخلاقية
11	إخفاء الهوية والسرية
11	حظر الأعمال الانتقامية في مكان العمل

التمسك بقيمنا 12

13	التحقيقات
13	الإجراءات التأديبية
14	سداد النفقات القانونية
14	التنازلات



العيش وفق قيمنا

تستند قواعد السلوك لدينا إلى القيم والمبادئ الأساسية لشركة Citi، وهي تمثل موردًا هامًا يساعدك في اتخاذ القرارات والإجراءات الصائبة بما يتسق مع مهمة Citi والقيمة التي تعد بتقديمها.

تم تبني قواعد السلوك هذه من جانب مجلس إدارة شركة Citigroup Inc. (المشار إليها فيما يلي بـ "Citi")، وهي تُطَبَّق على كل مدير ومسؤول وموظف لدى شركة Citigroup Inc. وفي كل من شركاتها التابعة المدمجة، بما فيها Citibank, N.A. ويتعين علينا جميعًا قراءة قواعد السلوك هذه والالتزام بها، مهما كان البلد الذي نعيش فيه ونزاول أعمالنا فيه، نظرًا إلى أن التزام شركة Citi بمزاولة الأعمال طبقًا لأعلى معايير السلوك الأخلاقي يتجاوز الحدود القومية. قد يخضع أيضًا أشخاص يؤدون خدمات لصالح شركة Citi لقواعد السلوك هذه بموجب عقد أو اتفاقية أخرى. تتوفر قواعد السلوك بلغات متعددة على [موقع Citigroup لعلاقات المستثمر](#).

قواعد السلوك لا تمثل عقد توظيف، ولا تنطوي على نقل أي حقوق توظيف محددة أو تضمن التوظيف لأي فترة محددة.

مهمة Citi والقيمة التي تعد بتقديمها

تتمثل مهمة Citi في تقديم الخدمة كشريك موثوق إلى عملائنا عن طريق القيام على نحو مسؤول بتقديم خدمات مالية من شأنها تمكين النمو والتقدم الاقتصادي. وأنشطتنا الأساسية حماية الأصول، وإقراض الأموال، وسداد المدفوعات، والوصول إلى أسواق رأس المال بالنيابة عن عملائنا. نتمتع بـ 200 عام من الخبرة في مساعدة عملائنا على مواجهة أصعب التحديات العالمية واغتنام أفضل الفرص. نحن بنك Citi العالمي - مؤسسة تربط بين الملايين من الأشخاص من مئات البلدان والمدن.

نتولى حماية مدخرات الأفراد ومساعدتهم في إجراء عمليات الشراء -من المعاملات اليومية إلى شراء منزل- التي من شأنها تحسين نوعية حياتهم. ونقدم النصيحة والمشورة إلى الأفراد بشأن كيفية الاستثمار لسد الاحتياجات المستقبلية، مثل تعليم أطفالهم وتقاعدهم، كما نساعدهم في شراء الأوراق المالية كالأسهم والسندات.

نعمل مع الشركات من أجل تحسين عملياتها اليومية، سواء كانت بحاجة إلى رأس مال عامل أم لا، أو سداد الرواتب، أو تصدير سلعها إلى الخارج. ومن خلال إقراض الشركات الكبيرة والصغيرة على حد سواء، نساعد على النمو، وهو الأمر الذي يساهم في توفير وظائف وفرص عمل وتحقيق قيمة اقتصادية حقيقية على المستوى الوطني وفي المجتمعات حول العالم. ونقدم أيضًا التمويل والدعم للحكومات على جميع المستويات؛ حتى تتمكن من إقامة بنية تحتية مستدامة، مثل: الإسكان، والمواصلات، والمدارس، وغيرها من الأعمال العامة الحيوية الأخرى.

وهذه القدرات ينتج عنها التزام بالتصرف على نحو يتحلى بالمسؤولية، وبذل كل ما يمكن لتحقيق أفضل النتائج، وإدارة المخاطر بحكمة وحذر. وإذا لم يحالفنا النجاح، فسنخذ إجراءات حاسمة ونتعلم من تجربتنا.





مسؤوليات كل فرد
مسؤوليات المديرين

مسؤولياتنا

مسؤوليات المديرين

- عدم الانخراط في أعمال انتقامية من أي نوع أو التسامح معها، والإعلان بوضوح عن حظر Citi للأعمال الانتقامية في مكان العمل.
- إبداء التقدير لأفراد الفرق الذين يتصرفون وفق قيمنا.



هل تعلم؟

تسعى Citi إلى تكريم الموظفين الذين يُظهرون الحكمة والتقدير السليم للأمور، ويديرون المخاوف بشكل استباقي في أعمالهم اليومية. وللحصول على معلومات بشأن أهداف عملية إدارة الأداء في Citi، راجع فلسفة التعويض في Citi.

نتوقع من كل الموظفين أن يكونوا قادة، لكننا ندرك أن مديرينا بالأخص هم النماذج التي يُحتذى بها والذين يجب عليهم تقديم القدوة وإلهام فرقهم من أجل العيش وفق قيمنا.

يجب على المديرين القيام بما يلي باعتبارهم قدوة:

- التأكيد المنتظم على أهمية فهم واتباع قواعد سلوكنا، ومهمتنا، والقيمة التي نعد بتقديمها، ومبادئ القيادة، والسياسات، والإجراءات التي تسري على المسؤوليات الوظيفية اليومية لأفراد فرقهم.
- فهم المخاطر التي ينطوي عليها عمل أفراد فرقهم، والقيام بدور نشط في ضمان جودة ذلك العمل.
- تشجيع الموظفين على الإفصاح وطرح المخاوف، لا سيما بشأن المسائل القانونية أو الأخلاقية المحتملة، وتهيئة بيئة عمل يشعرون فيها بالراحة تجاه القيام بذلك.
- الاستماع إلى الموظفين الذين يطرحون المخاوف، وأخذ مخاوفهم على محمل الجد.
- الحرص على معالجة كل المخاوف وإيجاد حلول لها بالشكل الملائم، أو تصعيدها فوراً عبر القنوات الملائمة.
- تعزيز الوعي بجميع الموارد المتاحة لطلب المشورة أو الإبلاغ عن المخاوف، بما في ذلك الخط الساخن المعني بالأخلاقيات.

- تحمّل المسؤولية عن قراراتنا وإجراءاتنا والخضوع للمساءلة أمام الآخرين.
- الإبلاغ فوراً عن السلوك غير المقبول، والتصعيد الفوري للانتهاكات الفعلية أو المحتملة للقانون أو اللوائح أو القواعد، أو الانتهاكات للسياسة أو للمعايير أو للإجراءات أو لقواعد السلوك هذه.
- التعاون الكامل مع أي تحقيق في انتهاكات مزعومة للقوانين أو اللوائح أو القواعد، أو الانتهاكات للسياسة أو للمعايير أو للإجراءات أو لقواعد السلوك هذه، والتخلي بالصدق والمصارحة في أثناء تلك التحقيقات.

قم بدورك

فكر قبل التصرف. واتبع التقدير السليم للأمور. واطلب المساعدة إذا لم تكن الإجابة واضحة. وعليك بالإفصاح فوراً إذا رأيت سوء سلوك أو اشتبهت فيه - فإن الإفصاح هو الشيء الصائب دائماً.

معرفة المزيد



المهمة والقيمة التي نعد بتقديمها

مبادئ القيادة

سياسة التصعيد

سياسة المراجعة التنظيمية العالمية

مسؤوليات كل فرد

نتشارك مسؤولية ضمان أن قراراتنا تصب في مصالح عملائنا، وأنها تحقق قيمة اقتصادية، وأنها تتسم بالمسؤولية دائماً على نحو منهجي منظم. نلزم أنفسنا بأعلى معايير الأخلاقيات والسلوك المهني في تعاملنا مع عملائنا، وزملاء عملنا، ومساهميننا، ومجتمعاتنا، وكذلك مع بعضنا البعض.

لحماية سمعة Citi المعروفة بالنزاهة ولتحقيق أفضل مصالح لعملائنا، يجب عليك ما يلي:

- فهم القوانين واللوائح وسياسات Citi وإجراءاتها التي تحكم قسم عملك و/أو منطقتك و/أو الإدارة التي تعمل بها، والامتثال لها.
- التصرف وفق القيم والمبادئ الواردة في قواعد السلوك هذه، ومهمتنا والقيمة التي نعد بتقديمها، ومبادئ قيادتنا، وتطبيقها يومياً على كل شيء نفعله وفي كل قرار نتخذه.
- مزاوله الأعمال بطريقة تتسم بالإنصاف والشفافية والحدز ويمكن الاعتماد عليها. وهذا يتضمن التزاماً بالأمانة في تعاملاتنا واتصالاتنا مع عملائنا وموردنا ومنافسينا وفيما بيننا.



قراراتنا

قم بدورك

أنت المسؤول عن قراراتك. ولا أحد -في أي مستوى- يتمتع بسلطة أن يملي عليك أن تفعل شيئاً غير قانوني أو غير أخلاقي.

عندما تواجه قراراً صعباً أو موقفاً لا يبدو على ما يرام تماماً، فينبغي أن تستخدم الأسئلة التالية للمساعدة في توجيه أفعالك:

- 

1. هل هو في مصلحة العميل؟
نعطي الأولوية لمصالح عملائنا في كل شيء نفعله.
- 

2. هل يحقق قيمة اقتصادية؟
نعمل على صنع قيمة اقتصادية عن طريق تقديم مشورات وخدمات ومنتجات مالية تساعد الأفراد والمؤسسات والمجتمعات على النمو والازدهار.
- 

3. هل القرار يتسم بالمسؤولية على نحو منهجي منظم؟
نتحمل المسؤولية من جانبنا، ونتخذ الإجراءات التي تحد من المخاطر التي لا مبرر لها التي تتعرض لها منظماتنا وعملاؤنا ومجتمعاتنا وقطاع الخدمات المالية الأوسع نطاقاً، ونزاهة الأسواق المالية.
- 

4. هل يتماشى مع القانون، واللوائح، وسياسات Citi، وقواعد السلوك الخاصة بنا؟
نضع في اعتبارنا كلاً من النص والروح في كل منها، ونطبق قيمنا على أرض الواقع.
- 

5. هل من شأنه الإضرار بسمعة Citi أو سمعتك؟
نتخذ القرارات بناءً على فهم عميق للمخاطر التي تنطوي عليها، ونتصرف بعناية واجبة وحذر ومهارة.
- 

6. هل سيؤدي إلى مجرد ظهور تضارب للمصالح أو عدم الملاءمة؟
نتجنب المواقف التي تبدو فيها المصالح الشخصية متعارضة مع مصالح Citi أو مصالح عملائنا.
- 

7. هل ستشعر بالراحة إذا ظهر هذا للعلن؟
نحن نتحلى بالإنصاف والأمانة والشفافية، ونتحمل المسؤولية عن أفعالنا.



تتسم دائماً بالمسؤولية على
نحو منهجي منظم



تحقق قيمة
اقتصادية



تصب في
مصلحة عملائنا

قواعد السلوك هذه لا يمكن تناول كل موقف بشكل محدد، ونحن نعتد على تقديرك للأمور بما يتسق مع مهمتنا والقيمة التي نعد بتقديمها وقواعد السلوك هذه.

إن اتخاذ قرارات أخلاقية يعني أيضاً أنك مسؤول عن طلب النصح والمشورة عند الحاجة.

بشكل عام، عندما يكون هناك اختلاف بين سياسات Citi المطبقة عليك وقوانين المناطق التي نزاول فيها أعمالنا، تسود المتطلبات الأكثر تقييداً. وإذا كانت الإدارة التي تعمل لديها أو منطقتك أو قسم عملك يتبع سياسات أكثر تقييداً من هذه القواعد، فاتباع السياسات الأكثر تقييداً.

إذا كانت لديك أسئلة أو مخاوف بشأن كيفية تطبيق قواعد السلوك هذه، أو مهمة Citi والقيمة التي تعد بتقديمها، أو سياسات Citi، أو القوانين المحلية على الإجراءات التي تتخذها أو يتخذها الآخرون، فراجع قسم الإفصاح وطلب المساعدة.





الإفصاح وطلب المساعدة

تصعيد المخاوف المتعلقة بالعمل
تصعيد المخاوف الأخلاقية
إخفاء الهوية والسرية
حظر الأعمال الانتقامية في مكان العمل

تصعيد المخاوف المتعلقة بالعمل

يعتمد امتياز شركة Citi وسمعتها على ممارسة التقدير الملائم للأمر والحس السليم في كل إجراء نتخذه، ومراعاة كل جوانب التأثير المحتمل للمعاملات أو الأنشطة أو الممارسات الأخرى التي نشترك فيها.

تقع على عاتقك المسؤولية عن تصعيد أي مشكلات أو مخاوف قد تشكل مخاطر جوهرية محتملة تتعلق بالامتياز أو السمعة أو السلوك أو النزاهة أو النظام إلى مديرِك أو مورد آخر مذكور في قواعد السلوك هذه، وقد يقوم أي منهما بتصعيد المسألة إلى اللجنة المختصة بمخاطر السمعة على مستوى قسم العمل أو الإقليم.



هل تعلم؟

إن لجان مخاطر السمعة الخاصة بإدارات العمل لدى Citi وأقاليمها هي التي تحكم الإجراءات التي يتم من خلالها تحديد المخاطر الجوهرية المتعلقة بالسمعة، ورصدها، والإبلاغ عنها، وإدارتها، وتصعيدها، ويتم اتخاذ الإجراءات الملائمة بما يتماشى مع الأهداف الإستراتيجية على مستوى الشركة، وحدود الرغبة في المخاطرة، والتوقعات التنظيمية، مع تعزيز ثقافة الوعي بالمخاطر والمعايير العالية للنزاهة والسلوك الأخلاقي على مستوى الشركة، بما يتفق مع مهمة Citi والقيمة التي تعد بتقديمها.

معرفة المزيد



ميثاق لجنة مخاطر سمعة المجموعة

سياسة مخاطر السمعة

إجراءات التصعيد إلى إدارة مخاطر السمعة لدى Citi



تصعيد المخاوف الأخلاقية

تقديم بلاغ إلى مكتب الأخلاقيات لدى Citi

يمكنك الإبلاغ عن مخاوفك إلى مكتب الأخلاقيات لدى Citi، الموجود في الولايات المتحدة عن طريق:

الاتصال هاتفياً بالخط الساخن المعني بالأخلاقيات لدى Citi (متاح على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع بلغات عديدة) من خلال:

البحث في خيارات الاتصال الهاتفي المتاحة في موقعك في تعليمات الاتصال الهاتفي الخاصة بالبلد؛ أو

الاتصال هاتفياً بالرقم (1-866-384-4299) (1-866-ETHIC-99)؛ أو

الاتصال هاتفياً بالرقم 1-212-559-5842 (رقم دولي يتحمل فيه متلقي المكالمات تكلفة الاتصال).



قد تؤدي المكالمات المجرة باستخدام الهاتف الجوال إلى فرض رسوم عليك من شركة الاتصالات الخاصة بك. يرجى الاستعلام من شركة الاتصالات الخاصة بك قبل إجراء اتصال هاتفي.

الإبلاغ عبر الإنترنت من خلال الرابط التالي:

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



إن البلاغات المرسلة إلى مكتب الأخلاقيات حول الأمور المتعلقة بالموارد البشرية يتم توجيهها إلى إدارة الموارد البشرية وعلاقات الموظفين من أجل المراجعة والمتابعة.

انتبه دائماً!



هل لديك سؤال أو مشكلة أو مخاوف؟ في معظم الحالات، يجب أن يكون مديرك هو نقطة التواصل الأولى لك. ومن المرجح أن يتمتع مديرك بأفضل وضعية لتفهم مخاوفك واتخاذ الإجراء المناسب بشأنها. وإذا كنت تشعر بعدم الارتياح لمعالجة مخاوفك مع مديرك لأي سبب، أو إذا كانت مخاوفك تتعلق بمديرك، فيمكنك دائماً الاستعانة بأي من الموارد الأخرى المذكورة في العمود السابق.

مثلما أنك ستتحمل المسؤولية والمساءلة عن أفعالك، فقد تتحمل أيضاً المسؤولية والمساءلة عن عدم تصعيد أفعال الآخرين إذا علمت أنها كانت تمثل انتهاكاً لقانون أو لائحة أو قاعدة، أو انتهاكاً لسياسة أو معيار أو إجراء أو قواعد السلوك هذه.

وعلى الرغم من أننا نحثك على إبلاغ Citi عن المشاكل أولاً، فإننا نقدر أن هذا ليس ممكناً في جميع الأوقات. ولا يوجد في قواعد السلوك هذه ما يحول دون تواصلك مع الوكالات الحكومية أو التنظيمية أو ذاتية التنظيم بشأن مخاوف محتملة، أو تقديم معلومات إلى تلك الوكالات أو تقديم الشكاوى إليها أو المشاركة في التحقيقات أو الإجراءات القانونية معها. كما أن قواعد السلوك هذه لا تلزمك بإبلاغ Citi عن أي من عمليات التواصل هذه.

نؤمن بأن التصرف بشكل أخلاقي ليس هو الشيء الصائب فحسب، بل إنه أيضاً الطريقة الصحيحة لمزاولة الأعمال وتقديم الخدمة الأفضل لعملائنا وزملائنا ومساهميننا ومجتمعاتنا.

ويتعين علينا جميعاً الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بالسلوك أو المواقف التي قد تعرض شركتنا أو عملاءنا للخطر. وإن تحديد المشاكل وحلها مبكراً يعد أمراً في غاية الأهمية للحفاظ على ثقة عملائنا، وزملاء أعمالنا وموظفينا وأصحاب المصلحة لدينا.

إذا كان لديك أي سؤال فيما يتعلق بما إذا كان موقف معين يتطلب تصعيداً أم لا، فينبغي دائماً أن تختار التصعيد.

إذا كان لديك سبب للاعتقاد بأن أيًا من موظفي Citi أو أي أحد يعمل بالنيابة عن Citi قد يكون متورطاً في سوء سلوك ينطوي على انتهاكات فعلية أو محتملة لقانون أو لائحة أو قاعدة، أو انتهاكات لسياسة أو معيار أو إجراء أو قواعد السلوك هذه، بما في ذلك التهديدات أو أفعال العنف البدني، فيجب عليك القيام فوراً بتصعيد مخاوفك إلى أي مما يلي:

- مديرك أو فرد آخر في الإدارة
- ممثل الموارد البشرية (HR)، أو ممثل الموظفين، أو ممثل علاقات العمل لديك
- المستشار القانوني الداخلي
- مسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM)
- إدارة خدمات الأمن والتحقيق لدى Citi (CSIS)
- مكتب الأخلاقيات لدى Citi



حظر الأعمال الانتقامية في مكان العمل

تمثل الأعمال الانتقامية مشكلة خطيرة، وهي تشمل أي أعمال عدائية يتم تنفيذها لأن موظفًا ما شارك في نشاط من هذا القبيل. وكجزء من أي تحقيق، نحترم الحقوق الممنوحة لجميع الأطراف ذات الصلة بموجب القوانين واللوائح المعمول بها.

يتحمل كل مدير المسؤولية عن توفير بيئة عمل خالية من التمييز والمضايقة والأعمال الانتقامية. ويتحمل المديرون المساءلة عن سلوك المديرين والموظفين الآخرين الذين يعملون تحت إشرافهم. وإن الموظفين الذين يقومون بأعمال انتقامية ضد زميل لأنه أفصح عن مخاوف أو طرح سؤال؛ أو طالب بتوفير وسائل تيسيرية معقولة؛ أو أبلغ عن حدوث انتهاك؛ أو شارك في تحقيق ما؛ يُعرّضون أنفسهم إلى إجراءات تأديبية تصل إلى الفصل من العمل أو إنهاء علاقة أخرى مع Citi.

معرفة المزيد

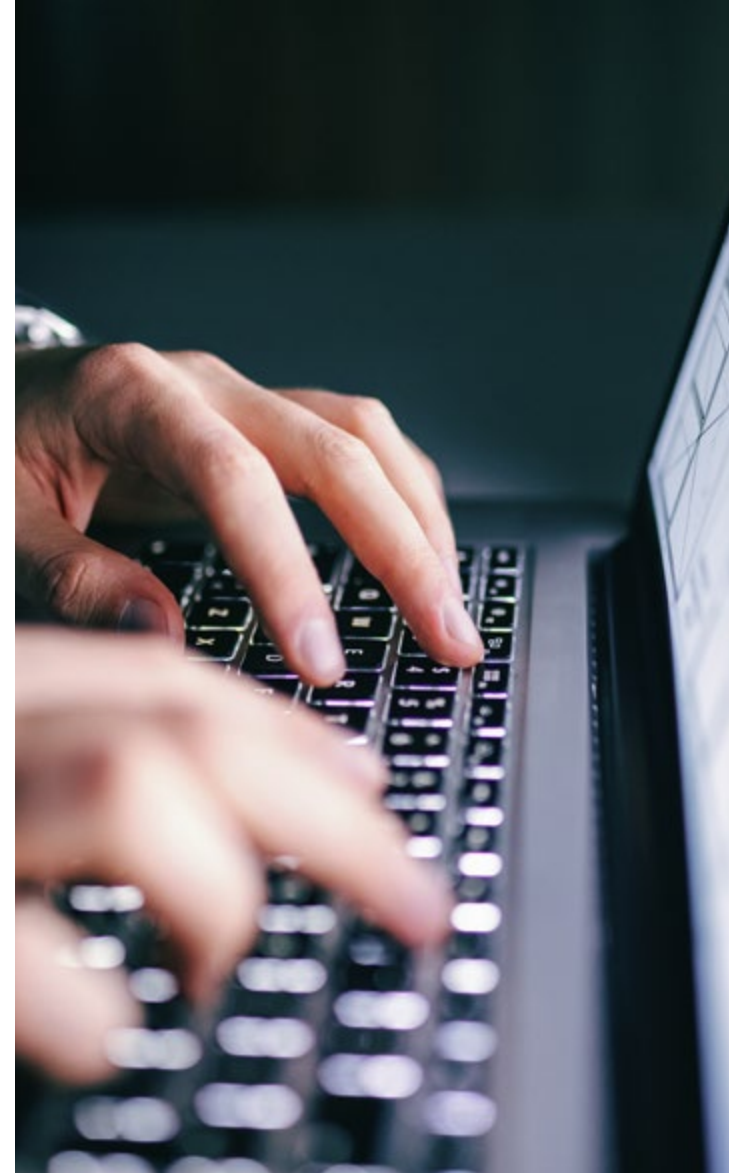


سياسة التصعيد

تحظر Citi كل أشكال الأعمال الانتقامية ضد أي شخص يُبلغ عن مخاوف أو يطرح أسئلة بشأن مسائل الأخلاقيات أو التمييز أو المضايقة، أو يطلب توفير وسائل تيسيرية معقولة بسبب الإعاقة أو الحمل أو الاعتقاد الديني؛ أو يُبلغ عن انتهاكات مشتبه فيها لقانون أو قاعدة أو لائحة، أو عن انتهاك لسياسة أو معيار أو إجراء أو لقواعد السلوك هذه؛ أو يشارك في تحقيق لاحق بشأن تلك المخاوف.

وبسبب قوانين خصوصية البيانات، فقد يخضع الموظفون في عدد صغير من البلدان الذين يعملون خارج الولايات المتحدة لقيود معينة على إبلاغ مكتب الأخلاقيات عن المخاوف. وإذا كنت خارج الولايات المتحدة، فراجع سياساتك المحلية لطلب النصيحة بشأن القواعد السارية عليك وعلى قنوات الإبلاغ المحلية ذات الصلة.

إذا أثرت قضية أخلاقية ولا تعتقد أنه تمت معالجتها، فيجب عليك رفعها إلى أي من جهات الاتصال المدرجة في قواعد السلوك هذه.



إخفاء الهوية والسرية

تؤمن Citi بأنه من الضروري أن تشعر بالأمان عند الإبلاغ عن مخاوف، ونحن نحتك على إيصال مخاوفك بصراحة.

ويتم التعامل مع جميع الاتصالات الواردة إلى مكتب الأخلاقيات والتحقيقات التي يجريها مكتب الأخلاقيات بسرية قدر الإمكان، بما يتفق مع الحاجة إلى التحقيق في الأمر والتعامل معه، ورهناً بالقوانين واللوائح المعمول بها.

ويمكن الإفصاح عن المخاوف إلى مكتب الأخلاقيات دون الكشف عن هوية الشخص المُبلغ، وذلك إلى الحدود المسموح بها بموجب القوانين واللوائح المعمول بها. وإذا كنت ترغب في الإبلاغ دون الكشف عن الهوية، فيرجى عدم تقديم اسمك أو معلومات أخرى محددة للهوية عند إرسال مخاوفك. ومع ذلك، يجب عليك أن تعي أنك إذا اخترت أن تظل هويتك مجهولة ولم تقدم وسيلة للاتصال بك، فقد لا تستطيع Citi الحصول على المعلومات الإضافية اللازمة للتحقيق في مخاوفك أو التعامل معها.

عند إرسال المخاوف، يرجى تقديم معلومات تفصيلية قدر الإمكان. وإن إدراج معلومات محددة -مثل: قسم العمل أو الإدارة، والموقع، والأفراد، والمعاملات، والأحداث، والتواريخ المعنية- يتيح لنا إمكانية إجراء تحقيق أكثر فاعلية.





التحقيقات
الإجراءات التأديبية
سداد النفقات القانونية
التنازلات

التمسك بقيمنا

التحقيقات

عند إثارة مخاوف بشأن سوء سلوك محتمل أو سلوك غير أخلاقي محتمل، تجري Citi التحقيقات باستفاضة وتعمق وإنصاف وسرية وفي الوقت المناسب.

إذا طُلبت منك المشاركة في تحقيق داخلي أو خارجي مصرّح به بالشكل الملائم، فيجب عليك ما يلي:

- التعاون بشكل كامل.
 - تقديم معلومات دقيقة وشاملة. لا تحجب معلومات ذات صلة، أو تتلاعب بها، أو تمتنع عن الإبلاغ عنها، ولا تتدخل بطريقة أخرى في التحقيق، مثل محاولة إقناع الموظفين الآخرين بالرد بطرق معينة.
 - عدم الإدلاء ببيانات كاذبة إلى المدققين الداخليين أو الخارجيين، أو المحققين، أو المستشارين القانونيين، أو ممثلي Citi، أو الجهات التنظيمية أو الجهات الحكومية الأخرى.
 - حماية سرية التحقيق والحفاظ عليها قدر الإمكان، باستثناء ما يرد خلاف ذلك في القانون المعمول به.
- تحظر Citi القيام بأي أعمال انتقامية ضد أي شخص بسبب إبلاغه عن مخاوفه كما هو موضح في قسم حظر الأعمال الانتقامية في مكان العمل.



الإجراءات التأديبية

أنت مسؤول بصفة شخصية عن أي سوء سلوك، بما في ذلك الأفعال غير المشروعة أو غير القانونية التي ارتكبتها في أثناء فترة علاقتك مع Citi.

الالتزام بالمعايير المحددة في قواعد السلوك هذه والسياسات ذات الصلة يعد شرطاً من شروط العمل المستمر مع Citi. وإن الانتهاكات لقانون أو لائحة أو قاعدة أو الانتهاكات لسياسة أو معيار أو إجراء أو لقواعد السلوك هذه قد تسفر عن تعرضك لإجراء تأديبي، يصل إلى الفصل من العمل لدى Citi أو إنهاء علاقة أخرى مع Citi. ويمكن أيضاً إبلاغ الجهات التنظيمية عنها، وقد تسفر عن فرض عقوبات مدنية أو جنائية عليك، وإلغاء التعويضات المؤجلة أو ردها، واستبعادك من الخدمة بصفات معينة، ومنعك بشكل دائم من العمل في قطاع الخدمات المالية.

علاوةً على ذلك، تعمل سياسة المراجعة التنظيمية العالمية وإطار العمل الخاص بالمساءلة في Citi على ترسيخ مفهوم معاملة الموظفين بصورة متسقة كرد فعل للإجراءات التأديبية الناشئة عن سوء السلوك أو سوء أداء إدارة المخاطر خلال تقييم الأداء بنهاية العام وإجراءات التعويض. إذا تلقيت إجراءً تأديبياً بسبب سوء سلوك أو سوء أداء في إدارة المخاطر خلال عام الأداء ولم يؤدي إلى فصلك من العمل، فسوف ينعكس ذلك في تقييم أدائك بنهاية العام وينتج عنه تأثير سلبي على التعويضات على النحو المنصوص عليه في إطار العمل الخاص بالمساءلة.

ويشمل سوء السلوك الذي قد يسفر عن إجراء تأديبي ما يلي:

- انتهاكات لقانون أو قاعدة أو لائحة معمول بها
- انتهاكات لإجراءات أو معايير أو سياسات سارية خاصة بـ Citi.
- انتهاكات لقواعد السلوك هذه أو أي معيار أخلاقي آخر.
- السلوك الذي يمثل خروجاً عن معيار سلوك خاص بالقطاع الصناعي أو معيار سلوك آخر معمول به (سواء كان خارجياً أو داخلياً)
- تعمد تجنب الضوابط أو التلاعب بها.
- القيام بأعمال انتقامية ضد موظف آخر بسبب إثارة مخاوفه أو بسبب مشاركته في أحد التحقيقات.

معرفة المزيد



سياسة التصعيد

سياسة المراجعة التنظيمية العالمية

إجراء إطار العمل الخاص بالمساءلة

راجع كتيب الموظفين الساري على منطقتك أو بلدك.



التنازلات

الإعفاءات مدرجة بالتفصيل في السياسة المحددة بالإضافة إلى إجراءات الإعفاء، وذلك إلى الحد الذي تتيح فيه Citi الإعفاءات.

لا يجوز منح التنازلات المتعلقة بالأحكام الأخرى المنصوص عليها في قواعد السلوك إلا من جانب المستشار العام أو مسؤول الامتثال الأول لدى شركة Citigroup Inc. كما أن أي تنازل عن قواعد السلوك هذه ممنوح لمسؤول تنفيذي عضو مجلس إدارة لدى Citigroup Inc. لا يمكن أن يتم إلا بموجب قرار موثق صادر عن مجلس إدارة Citigroup Inc. أو لجنة تابعة لمجلس الإدارة، ويجب الإفصاح عنه علناً خلال أربعة أيام من صدور القرار.

سداد النفقات القانونية

إذا كنت تتوقع سداد نفقات قانونية للدفاع عن نفسك في دعوى أو إجراء أو قضية مدنية أو جنائية ناشئة عن الخدمات التي تؤديها كمسؤول أو كمدير أو موظف لدى Citi، فيحق لك أن تطلب من Citi تعيين محامٍ ليُمثِّلَكَ.

وإذا ارتأت الإدارة أنه يحق لك الحصول على التمثيل، وكان المحامي المعين من جانب Citi لا يستطيع تمثيلك لأي سبب (مثلاً إذا كان هناك تضارب مصالح)، فقد تقدم Citi سلفة بتكاليف وأتعاب محامٍ من خارج الشركة يتم تعيينه ليُمثِّلَكَ. ويعد تقديمك للطلب بمثابة موافقة منك على رد جميع هذه النفقات إلى شركة Citi إذا تحدد في النهاية أنك غير مؤهل لهذه التعويضات. وقد يتم تحديد مدى استحقاقك للتعويضات من عدمه من جانب مجلس إدارة كيان Citi الذي سلفك هذه النفقات.





تأسيس بيئة يسودها الاحترام
تبني التنوع والشمول
الحفاظ على المهارات المهنية
الحفاظ على السلامة والأمان والصحة في أماكن العمل لدى Citi

أفرادنا

تأسيس بيئة يسودها الاحترام

نحن نحقق أفضل نتائجنا في بيئة يسودها الاحترام المتبادل والمهنية والشمول. ولا نتسامح مع أي نوع من التمييز أو المضايقة أو الانتقام أو التخويف ينتهك سياساتنا أو غير قانوني، سواء ارتكبه مدير أو زميل عمل أو عميل أو مورّد أو زائر أو تم ارتكابه ضده، وسواء حدث في مكان العمل، أو في فعاليات مرتبطة بالعمل، أو خارج مكان العمل.

يتحمل الجميع المسؤولية عن توفير بيئة عمل خالية من التمييز غير القانوني والمضايقة والانتقام، وتحث Citi الموظفين الذين يرون سلوكًا غير لائق على الإفصاح والمصارحة.

ولتعزيز بيئة عمل يسودها الاحترام، يجب عليك ما يلي:

- إدراك أن كل دور داخل Citi مهم بقدر أهمية الأفراد الذين يشغلون تلك الأدوار.
- توخ الحذر في تعاملاتك وعدم القيام بسلوك ينطوي على مضايقة أو تهديد أو تنمر أو انتقام أو إساءة.
- احترام المعتقدات والثقافات والهوية والقيم الشخصية لكل فرد. الاستماع لمختلف الخلفيات ووجهات النظر واحترامها.

- عدم معاملة أي شخص بصورة مختلفة مطلقًا بناءً على عرق الشخص (ويتضمن ذلك المظهر الشخصي والشعر)، أو جنسه، أو نوعه الجنساني (الجندي)، أو حالة الحمل في جنين، أو هويته الجنسية (الجنسية) أو تعبيره الجنساني (الجندي)، أو لونه، أو عقيدته، أو دينه، أو أصله القومي، أو جنسيته، أو موطنه، أو عمره، أو إعاقته الجسدية أو الذهنية، أو حالته الطبية على النحو المحدد بموجب القانون المعمول به، أو معلوماته الجينية، أو حالته العائلية (بما في ذلك المساكنة والاقتران المدني على النحو المحدد والمُعترف به بموجب القانون المعمول به)، أو ميوله الجنسية، أو ثقافته، أو سلسلة نسبه أو أسلافه، أو وضعه العائلي أو وضعه كمقدم رعاية، أو حالته التمرضية، أو حالته العسكرية، أو وضعه كمحارب قديم، أو وضعه الاجتماعي الاقتصادي، أو وضعه من ناحية البطالة، أو وضعه كضحية لعنف أسري، أو أي أساس آخر محظور بموجب القانون.

- الإلمام بمفهوم التحيز اللاواعي، والانتباه للطريقة التي تتصرف بها وتصدر بها سلوكك.

- تجنب التحرش الجنسي ومنعه. يشمل التحرش الجنسي توجيه إهجمات جنسية إلى الزملاء، أو التعليق على الحياة الجنسية للزملاء، أو تقديم تلميحات/إغواءات جنسية أو طلبات جنسية غير مرغوبة من أجل خدمة جنسية، أو مناقشة أمور جنسية غير لائقة مع الزملاء سواء في مكان العمل أو مكان آخر.

قم بدورك

عامل الجميع بالطريقة التي تحب أن تتم معاملتك بها - باحترام وكرامة.

- عدم الانتقام أبدًا من أي أحد بسبب الإبلاغ عن مضايقة/تحرش أو تمييز أو مخاوف أخرى.
- إبلاغ مديرك، أو فرد آخر في تسلسل الإداري، أو أحد ممثلي الموارد البشرية، أو مكتب الأخلاقيات لدى Citi على الفور إذا شعرت أنك تتعرض للمضايقة/التحرش أو تتم ممارسة التمييز ضدك أو الانتقام منك، أو إذا شهدت أو تلقيت بلاغًا بشأن تمييز أو مضايقة/تحرش أو سلوك انتقامي. وأنت غير مطالب بالإبلاغ عن شكاوىك إلى أي شخص هو موضوع الشكوى.

معرفة المزيد

راجع كتيب الموظفين الساري على منطقتك أو بلدك.

راجع تدريب "بناء ثقافة شاملة".



هل تعلم؟



يمكن أن تكون المضايقة/التحرش في شكل:

- شيء نقوله أو نكتبه لزميل باستخدام أنظمة Citi أو على مواقع التواصل الاجتماعي، بما في ذلك النكات المموجة، أو التعليقات المهينة أو الفظة، أو الاستثارة، أو التنمر، أو استخدام لغة تهديدية أو مسيئة.

- شيء نفعله، سواء كان واضحًا أو خفيًا، بما في ذلك اللمس غير المرحب به أو التلميحات/الإغواءات الجنسية، أو طلبات لخدمات جنسية، أو السلوك اللفظي أو غير اللفظي الآخر أو التلامس الجسدي الذي يتداخل بشكل غير معقول مع الأداء في العمل أو ينشئ بيئة عمل تنطوي على تخويف أو عدائية أو إساءة.

- شيء نعرضه، مثل وضع صور أو مواد قد ينظر إليها آخرون باعتبارها تنطوي على تمييز أو إساءة أو إهانة أو إباحية أو إحياء جنسي في بيئة العمل.

يمكن أن تحدث المضايقة/التحرش بين أفراد من نفس الجنس أو من جنسين مختلفين. عندما يتعلق الأمر بالمضايقة/التحرش، اسأل نفسك دائمًا كيف قد ينظر الآخرون إلى كلماتك أو أفعالك أو يتفاعلون معها.

الحفاظ على المهارات المهنية

نحن نخدم عملاءنا على أكمل وجه عندما نحافظ على المهارات والمعرفة اللازمة لأداء مسؤولياتنا الوظيفية.

للحفاظ على مهاراتك المهنية وتحسينها، يجب عليك ما يلي:

- إتمام التدريب المتوقع أو المطلوب شخصيًا في الوقت المناسب.
- عدم توجيه شخص آخر بالحصول على التدريب نيابةً عنك أو السماح له بذلك.
- الوفاء بشروط الحصول على أي شهادات أو تراخيص أو عمليات تسجيل تتطلبها Citi، أو الجهات التنظيمية المختصة، أو القانون المعمول به، والحفاظ عليها.
- الإفصاح الفوري لمسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) -أو شخص آخر حسب التوجيهات الواردة في إجراء الإفصاح المحلي المعمول به- عن أي معلومات جنائية أو مالية أو تنظيمية مطلوبة للإبقاء على تراخيصك وتسجيلاتك.

معرفة المزيد



راجع كتيب الموظفين الساري على منطقتك أو بلدك.

تبني التنوع والشمول

نحن نوظف الأفراد ونرقيهم على أساس جدارتهم، ونتيح فرص التطور المهني على نطاق واسع لكل أفراد القوى العاملة لدينا.

وللمساعدة في تحقيق التزامنا بممارسة التوظيف العادل، واستيعاب التنوع وشمول القيمة، يجب عليك ما يلي:

- توفير بيئة عمل تعاونية يمكن فيها طرح وجهات النظر المختلفة واحترامها، ويتم فيها تشجيع جميع أعضاء الفريق على المساهمة والتطوير واستخدام مهاراتهم وصوتهم بشكل كامل.
- اتباع مبادئ تكافؤ فرص العمل، والامتثال لروح ونص جميع القوانين المتعلقة بممارسات التوظيف العادل وعدم التمييز.

هل تعلم؟



قوى العمل المتنوعة التي تمثل نطاقًا واسعًا من الخلفيات والثقافات والرؤى والخبرات تُعد جزءًا هامًا من مهمة Citi، وترتبط ارتباطًا مباشرًا بقدرتنا على الابتكار وتحقيق أفضل مصالح عملائنا.

الحفاظ على السلامة والأمان والصحة في أماكن العمل لدى Citi

يقع على عاتقنا الالتزام بسلامة وأمن زملائنا والمنشآت التي نعمل بها.

لحماية أنفسكم وحماية بعضكم البعض، يجب عليكم ما يلي:

- عدم إصدار تهديدات لفظية أو جسدية أو أعمال عنف من شأنها التأثير في بيئة العمل، أو ارتكابها أو التسامح إزاءها.
- الإبلاغ الفوري عن أي تهديدات لفظية أو جسدية أو أعمال عنف من شأنها التأثير في بيئة العمل، سواءً ارتكبت ضد شخص آخر أو منشأة تابعة لـ Citi، أو ارتكبتها مديرون أو زملاء أو عملاء أو بائعون أو زوار أو أي شخص آخر في مكان العمل.
- الانتباه وعدم السماح للأفراد غير المصرح لهم بدخول المناطق الآمنة.
- عدم بيع الأدوية أو الأسلحة العادية أو الأسلحة النارية غير القانونية أو تصنيعها أو حيازتها -سواءً كانت مرخصة أم لا- في مكان العمل أو في أثناء أداء واجبات متعلقة بالعمل، ما لم تكن عضوًا مرخصًا في فريق خدمات الأمن والتحقيق لدى Citi (CSIS).
- عدم الخضوع لتأثير أي مادة في أثناء أداء الواجبات المتعلقة بالعمل (بما في ذلك العقاقير غير القانونية أو الكحوليات أو المواد الخاضعة للرقابة) من شأنها أن تعوق قدرتك على أداء عملك.

انتبه دائمًا!

إذا كانت لديك مخاوف بشأن تهديدات أو أعمال عنف، بما في ذلك العنف الأسري الذي يؤثر على مكان العمل، فاتصل فورًا بمركز القيادة الإقليمي لخدمات الأمن والتحقيق لدى Citi (CSIS) في منطقتك. وهناك قائمة كاملة بأرقام هواتف مركز القيادة الإقليمي متاحة في مركز معلومات الأمن والسلامة من الحرائق. لن يتم التسامح إزاء أي تهديدات أو أعمال عنف. وأي موظف يُهدد بأعمال عنف أو يرتكبها سيخضع لإجراء تأديبي، قد يصل إلى فصله من العمل، أو رفع دعوى مدنية ضده، أو خضوعه للمحاكمة الجنائية.

إذا كانت لديك أسئلة بشأن كيفية الامتثال للقوانين المحلية أو الدولية، أو لسياسات الصحة والسلامة الخاصة ببلد أو إقليم، أو للتوجيهات الداخلية التي تم إقرارها للمساعدة في الحفاظ على ظروف آمنة وصحية في مكان العمل، فاتصل بمديرك أو بممثل الموارد البشرية (حسب الاقتضاء)، أو إدارة خدمات عقارات الشركات (Corporate Realty Services)، أو مركز خدمات الأمن والتحقيق لدى Citi (CSIS).

قم بدورك

الإبلاغ المطلوب من جانب الموظفين ما لم يكن محظورًا بموجب القانون المحلي، يجب عليك إبلاغ مديرك، ومسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) وممثل الموارد البشرية في حالة أصبحت خاضعًا -أو سبق خضوعك في الماضي- للتحقيق، أو الاعتقال، أو استدعاء للمحكمة، أو مذكرة إحضار، أو لائحة اتهام، أو إدانة تتعلق بجريمة جنائية، بما في ذلك الإقرار بالذنب أو عدم الاعتراض على الاتهام وأي مشاركة في برنامج تسوية خارج القضاء قبل المحاكمة أو أي برنامج مشابه آخر. وقد تنطبق متطلبات إضافية خاصة بالإبلاغ بناءً على قسم عملك و/أو منطقتك و/أو الإدارة التي تعمل لديها. وهذه المتطلبات سارية طوال فترة عملك لدى Citi بغض النظر عن مسماك الوظيفي أو مستواك الوظيفي.

معرفة المزيد



سياسة الأمن والسلامة من الحرائق

مركز معلومات الأمن والسلامة من الحرائق

الوعي الأمني - التحكم في الدخول

الموقع الإلكتروني لمركز خدمات الأمن والتحقيق لدى Citi (CSIS)



حماية أصول Citi والآخرين
حماية المعلومات والخصوصية
معدات الاتصالات وأنظمتها وخدماتها
استخدام اسم Citi أو منشأتها أو علاقاتها
حماية سمعتنا
إدارة سجلاتنا وحساباتنا
تجنب تضارب المصالح

شركتنا

حماية أصول Citi والآخرين

نحن نحمي أصولنا ولا نستخدمها إلا في أغراض الأعمال المشروعة فقط.

لحماية قيمة أصول Citi، يجب عليك ما يلي:

- تجنب الإهمال والتبديد والاستخدام غير المصرح به.
- تجنب اختلاس أصول Citi/استخدامها لمنفعة شخصية أو تقديم بيانات كاذبة بشأنها أو الإفصاح عنها من دون تفويض. الأفعال من هذا القبيل قد تمثل جريمة.
- عدم استعمال أصول Citi والعملاء والموردين والأطراف الخارجية إلا للأغراض المتفق عليها وبما يتماشى مع التراخيص والشروط والأحكام المعمول بها.

الأصول تشمل: النقد، والأوراق المالية، والممتلكات المادية، والإمدادات، والخدمات، وخطط العمل، ومعلومات العملاء والموظفين، ومعلومات الموردين، والملكية الفكرية (اسم Citi وشعارها وبرامجها وأدوات التعاون الخاصة بها، والوصول إلى بوابة الإنترنت الخاصة بها، واشتراتها الإلكترونية وغيرها من العناصر)، وجميع معلومات Citi الأخرى. تشمل الأصول أيضًا وقتك ووقت الأشخاص الذين تعمل معهم - من المتوقع منك أن تستغل وقتك في العمل بشكل مسؤول.

انتبه دائمًا!

- نحمي الملكية الفكرية لـ Citi ونحترم ملكية الآخرين. يعني ذلك أنه يجب عليك ما يلي:
- قبل الشروع في العمل مع Citi، أفصح لمدير التوظيف عن وجود حقوق ملكية فكرية أو حصص تمتلكها قد تكون لها صلة بعملك لدى Citi، وتنازل عن تلك الحقوق إلى Citi، عند الاقتضاء.
- الإفصاح لـ Citi عن جميع حقوق الملكية الفكرية التي تنشأ نتيجةً لوظيفتك أو مهمتك في Citi أو فيما يتعلق أو يتصل بها، وتنازل لـ Citi عنها.
- إدراك أنه إذا تم إنهاء علاقتك مع Citi لأي سبب كان، فسوف تحتفظ Citi بالملكية الحصرية لجميع حقوق الملكية الفكرية الناشئة أو التي تم الحصول عليها كجزء من علاقتك مع Citi.

معرفة المزيد



سياسة إدارة مخاطر الاحتيال

حماية المعلومات والخصوصية

قم بدورك

- العمل بأمان عند العمل عن بُعد من خلال:
- استخدام حلول الوصول عن بُعد المعتمدة من Citi فقط من أجل الوصول إلى أنظمة Citi وأداء أعمال Citi.
- توخي الحذر عند الاتصال بأنظمة Citi عبر استخدام شبكة WiFi عامة.
- التأكد من أن جميع أجهزتك محمية بكلمة مرور.
- التحقق من جهازك المحمول للتأكد من أن التطبيقات المعتمدة من Citi محدثة، وأن جهازك محدث بأحدث إصدار من البرامج والأجهزة.
- التأكد من أن برامج مكافحة الفيروسات بجهاز الكمبيوتر الخاص بك تفحص جهاز الكمبيوتر بانتظام وتقوم بالتحديث تلقائيًا.

في أثناء عملك لدى Citi وبعد انتهاء عملك لديها، يقع عليك التزامٌ بحماية المعلومات التي تمتعت أنت بإمكانية الوصول إليها أو حصلت عليها أو أنشأتها في أثناء أداء وظيفتك في Citi. وللقيام بذلك، يجب عليك ما يلي:

- الامتثال لكافة سياسات Citi وإجراءاتها المتعلقة بأمن المعلومات وسريتها، داخل مكان العمل أو خارجه.
- فهم واتباع إجراءات تصنيف المعلومات لدى Citi والتعامل معها، والقانون المحلي المعمول به، عند جمع المعلومات واستخدامها ونقلها وتخزينها.
- احترام سرية المعلومات الواردة من أي جهة عمل سابقة. لا تشارك المعلومات غير المتاحة للجمهور أو المواد المشمولة بالملكية الفكرية الواردة من جهة عملك السابقة - ولا تطلب من الآخرين القيام بذلك - دون موافقة مسبقة من جهة عملك السابقة، ما لم يكن مسموحًا لك بذلك بموجب القوانين أو اللوائح المعمول بها. وإذا غادرت Citi، فلا تفصح للآخرين عن معلوماتنا غير المتاحة للجمهور أو المواد المشمولة بملكيّتنا الفكرية.
- إبلاغ مديرِك أو مسؤول أمن معلومات العمل (BISO) أو مسؤول خصوصية الأعمال الداخلية (IBPO) أو إدارة الشؤون القانونية -حسب الاقتضاء- على الفور حال حدوث إفصاح غير مناسب عن معلومات أو تلقّي غير مناسب لمعلومات.
- التواصل مع مكتب الخصوصية الرئيسي أو مسؤول خصوصية الأعمال الداخلية (IBPO) أو مسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) لطرح أي أسئلة تتعلق بالاستخدامات الملائمة لمعلومات العملاء أو الزبائن أو المعلومات الشخصية للزملاء. ولدى العديد من البلدان قوانين خاصة بالبنوك وبحمية البيانات وبالخصوصية والسرية المهنية تتغير بصورة مستمرة ومن شأنها التأثير على جميع المعلومات الشخصية والسرية الخاصة بالعملاء والزبائن والزملاء واستخدامها وتخزينها والوصول إليها ونقلها ومعالجتها وحذفها.

قم بدورك

أحرص على عدم الوصول إلى المعلومات واستخدامها ومشاركتها إلا للغرض الذي جُمِعت من أجله فقط، وإلى الحدود الضرورية لأداء المسؤوليات الوظيفية التي تم تكليفك بها، وعدم مشاركتها إلا مع الأشخاص المُصرّح لهم فقط.

يحظر عليك الوصول إلى معلومات Citi أو معلومات عملائنا أو بائعينا أو شركاء أعمالنا أو زملائنا، أو استخدامها، إلا عندما تستدعي أغراض العمل الصحيحة ذلك. وتتضمن معلومات Citi المعلومات المحددة للهوية الشخصية (PII) غير المملوكة للمرسل، وأي معلومات تخص Citi أو العملاء مصنفة على أنها معلومات داخلية لـ Citi أو تحمل تصنيفًا أعلى، بالإضافة إلى الملكية الفكرية لـ Citi.

إن معلومات عملائنا وزملائنا وبائعينا وشركاء أعمالنا والحاصلين على امتياز منا تُعد محل تقدير وقيمة لدينا، ونحميها من الإفشاء غير المصرح به أو إساءة الاستخدام.

ومن أهم المسؤوليات التي نضطلع بها حماية المعلومات التي نصادفها كل يوم، سواء كانت معلومات داخلية خاصة بنا، أو معلومات يشاركها معنا عملائنا أو بائعونا أو زملائنا. ولدينا إجراءات وضوابط مطبقة على الاستخدامات الداخلية والخارجية للمعلومات المتاحة للجمهور ومعلومات عملائنا وزملائنا وبائعينا. وعندما نستعين بشركات أخرى لتقديم الخدمات لنا، فنحن نلزمها بحماية المعلومات التي قد تتلقاها عن Citi وعملائنا وزملائنا وبائعينا.

عند التعامل مع معلومات Citi السرية أو ملكيتها الفكرية، اسأل نفسك الأسئلة التالية:

هل تمتلك Citi هذه المعلومات أو الملكية الفكرية؟



مع مَنْ يمكنني مشاركتها؟



كيف أحمي قيمتها؟

هل كانت مملوكة لـ Citi، فهل حصلت على إذن باستخدامها؟



حماية المعلومات والخصوصية

معرفة المزيد



ابحث عن مسؤول أمن المعلومات الخاص بك على الموقع الإلكتروني للأمن العالمي للمعلومات (GIS).
الدليل المرجعي لتصنيف البيانات
سياسة إدارة تكنولوجيا المعلومات لدى Citi (CITMP)

سياسة الاتصالات الإلكترونية
الإجراءات العالمية لمواقع التواصل الاجتماعي.
سياسة الخصوصية وسرية عملاء البنك
سياسة الإفصاحات العلنية والاتصالات العامة

سياسة إدارة السجلات
معايير أمن المعلومات لدى Citi (CISS)
سياسة Citi للخصوصية بشأن بيانات الموظفين الأوروبيين المنقولة

انتبه دائماً!



- لمنع وقوع حوادث أمن المعلومات (SIRT):
- تحلى بأقصى درجات اليقظة عند زيارة المواقع الإلكترونية، وفتح مرفقات البريد الإلكتروني أو الروابط التشعبية، وعند التعامل مع أجهزة Citi أو أنظمتها.
- لا تقم بتنزيل برامج غير معتمدة أو تثبيتها أو استخدامها على أجهزة Citi أو لمزاولة الأعمال بالنيابة عن Citi.
- لا ترسل معلومات Citi إلى عنوان بريدك الإلكتروني الشخصي (حتى لو كان مشفراً، بما في ذلك Citi Secure).
- احم كلمات مرور أنظمة Citi، ولا تشاركها مطلقاً مع الآخرين. حافظ على أمن جميع بطاقات الدخول، مثل شارة Citi وأجهزة رموز الأمان/برامج رموز الأمان.
- يتحمل موظفو Citi والمتعاقدون معها والموردون التابعون لجهات خارجية المسؤولية عن إبلاغ مسؤول أمن معلومات العمل (BISO) لديهم عن أي حوادث أمن محتملة أو مفترضة في أسرع وقت ممكن.



معدات الاتصالات وأنظمتها وخدماتها

يستخدم كل منا معدات اتصالات Citi وأنظمتها وخدماتها لأداء وظائفنا، ويجب علينا جميعًا حمايتها من الهجمات السيبرانية أو السرقة أو فقدان أو الضياع أو إساءة الاستخدام.

لحماية هذه الأصول، نلتزم بسياسات Citi والقوانين واللوائح المحلية الخاصة بالبلد، بما في ذلك نقل معلومات Citi عبر الحدود. ويجب عليك ما يلي:

- الاكتفاء باستخدام معدات وأنظمة وخدمات الاتصال المقدمة أو المعتمدة من Citi للقيام بالأعمال بالنيابة عن Citi.
- عدم توقع الخصوصية الشخصية عند استخدام موارد Citi سواء داخل مكان العمل أو خارجه. ويجوز لـ Citi مراقبة وتسجيل استخدامك لمعداتنا وأنظمتها وخدماتها، كما يجوز لها اعتراض أي معلومات ترسلها أنت أو تستلمها نتيجة لمثل هذا الاستخدام في أي وقت، وذلك إلى الحد الذي تسمح به القوانين واللوائح المعمول بها.

- إبقاء الاستخدام الشخصي لأصول Citi عند أدنى قدر ممكن. وينبغي ألا يتعارض الاستخدام الشخصي مع أداء مسؤولياتك الوظيفية.
- عدم استعمال موارد Citi لتنزيل أو استعمال أي مواد مشمولة بحقوق ملكية فكرية غير خاصة بـ Citi دون تصريح. وهذا يشمل تنزيل المواد الموسيقية أو البرامج غير المرخصة أو المواد المطبوعة أو الفيديوهات أو الصور المشمولة بحقوق طبع ونشر.
- عدم استخدام موارد Citi في عرض أو تنزيل أو إرسال أو نشر مواد غير قانونية أو غير لائقة أو تنطوي على مضايقة أو مهينة أو مسيئة.

المعدات تشمل أجهزة الكمبيوتر، وأجهزة الكمبيوتر المحمول، والهواتف، وماكينات نسخ المستندات، والأجهزة الجواله.

الأنظمة والخدمات تشمل: البريد الصوتي، والفاكس، وغرفة البريد، والإنترنت، والإنترنت، والبريد الإلكتروني، والرسائل القصيرة/النصية القصيرة (SMS)، والمراسلة الفورية وSharePoint.

معرفة المزيد

سياسة إدارة تكنولوجيا المعلومات لدى Citi (CITMP)

سياسة الاتصالات الإلكترونية

سياسة الخصوصية وسرية عملاء البنك

سياسة ومعايير الإدارة الخاصة بالأطراف الخارجية

قم بدورك

أنت مسؤول عن حماية أمان شبكتنا ومعداتنا.

- امتنع عن إعطاء عنوان بريدك الإلكتروني في Citi بدلاً من عنوان بريدك الإلكتروني الشخصي كوسيلة للتواصل الشخصي الروتيني.
- لا تقم مطلقًا بتخزين أو نسخ معلومات Citi إلى وسائط خارجية، ما لم تكن حصلت على أحقية القيام بذلك.
- لا تقم مطلقًا بتحميل معلومات Citi إلى مواقع إلكترونية ليست برعاية Citi.



حماية سمعتنا

استخدام مواقع التواصل الاجتماعي على نحو يتحلى بالمسؤولية

لاستخدام مواقع التواصل الاجتماعي على نحو يتحلى بالمسؤولية، يجب عليك ما يلي:

- أن تتذكر أن منصات التواصل الاجتماعي، بالرغم من إعدادات الخصوصية، عبارة عن منتديات عامة في الأساس.
- ألا تنشر محتوى بالنيابة عن Citi على مواقع التواصل الاجتماعي إلا إذا كنت مصرحاً لك بذلك ووفق الشروط والأحكام المعمول بها التي تحكم كلاً من المواقع الداخلية والخارجية.
- ألا تنصّب نفسك متحدّثاً باسم Citi - أو تستخدم وسائل التواصل الاجتماعي بطريقة يفهم منها أنك تتصرف كمتحدث باسم Citi - دون إذن من إدارة الشؤون العامة العالمية (GPA)، ما لم يكن ذلك وفقاً لبرنامج ترعاه Citi.
- ألا تفشي أي معلومات خاصة بـ Citi.
- أن تمتنع عن أي نوع من الأفعال التمييزية أو الانتقامية أو المنطوية على مضايقة.
- أن تحرص على ألا يتداخل استخدامك الشخصي لمواقع التواصل الاجتماعي مع مهام عملك، وألا يكون في أثناء وقت العمل، وأن يكون متسقاً مع قيم Citi ومعاييرها.
- أن تمثل لجميع سياسات Citi وإرشاداتها السارية وأي متطلبات قانونية وتنظيمية معمول بها.

معرفة المزيد



الإجراءات العالمية لمواقع التواصل الاجتماعي

هل تعلم؟



تذكر أنك مسؤول مسؤولية شخصية عما تنشره على مواقع التواصل الاجتماعي. وامتنع عن الانخراط في أي سلوك على مواقع التواصل الاجتماعي قد لا يكون مقبولاً في أماكن العمل لدى Citi.

استخدام اسم Citi أو منشأتها أو علاقاتها

لا نستخدم اسم Citi وشعارها وعلاماتها التجارية ومنشأتها وعلاقاتها إلا لأجل التوسع في تنفيذ أهداف Citi الاستراتيجية فقط.

ويجب عليك ما يلي:

- ألا تستخدم أبداً اسم Citi أو شعارها أو علاماتها التجارية أو منشأتها أو علاقاتها في أغراض تجارية غير مرتبطة بوظيفتك في Citi.
- ألا تستخدمها إلا في الأغراض الخيرية أو أغراض المنفعة العامة، بعد الحصول على موافقة سابقة من الإدارة العالمية للشؤون العامة (Global Public Affairs) وبعد استيفاء أي متطلبات أخرى خاصة بالإخطار أو الموافقة تفرضها منطقتك و/أو قسم عملك و/أو إدارتك.

معرفة المزيد



[Citi Brand Central](#)



حماية سمعتنا

التفاعل مع وسائل الإعلام والجمهور أمام الجمهور العام

نعمل على تعزيز الاتصالات المتسقة التي تتسم بالدقة والوضوح.

والإدارة العالمية للشؤون العامة (GPA) هي الهيئة الوحيدة المخولة بالإدلاء بتصاريح صحفية أو عامة بالنيابة عن Citi. والأفراد الذين تعينهم الإدارة العالمية للشؤون العامة (GPA) هم وحدهم الذين يجوز لهم تقديم تعليقات على الوسائط الإعلامية أو المواد المعدة للنشر، سواء بذكر اسم المتحدث أو من دون ذكر اسم المتحدث. وهذا يشمل كل التفاعلات مع وسائل الإعلام، سواء بشكل رسمي أو غير رسمي، بغض النظر عن الموضوع المطروح.

لدعم اتصالات أعمال تتسم بالوضوح والاتساق، يجب عليك ما يلي:

- إحالة أي ممثل من وسائل الإعلام يتواصل معك إلى الإدارة العالمية للشؤون العامة (GPA).
- الحصول على موافقة من الإدارة العالمية للشؤون العامة (GPA) قبل الترتيب لاجتماعات مع ممثلي وسائل الإعلام والمشاركة فيها، وقبل الموافقة على أي من أنشطة العلاقات العامة أو المشاركة فيها نيابةً عن Citi.
- ما لم يكن وفقاً لبرنامج ترعاه Citi، الحصول على موافقة من مديرك ومسؤول الإدارة العالمية للشؤون العامة (GPA) الخاصة بقسم عملك و/أو منطقتك و/أو الإدارة التي تعمل لديها قبل:
- « نشر أي مادة بتنسيق كتابي أو إلكتروني تذكر معلومات عن Citi على الجمهور العام، أو نشرها على مجموعة خاصة أو الربط بها.
- « إلقاء خطابات أو إجراء مقابلات أو الظهور أمام الجمهور العام نيابةً عن Citi.
- عدم المشاركة إلا في اجتماعات مع المستثمرين أو المحللين بتوجيه من إدارة "علاقات المستثمر" وبموافقتها فقط.

انتبه دائماً!



هناك مسؤوليات إضافية خاصة بالقيادة. ويجب أن تلتزم القيادة العليا لدى Citi بمتطلبات معينة خاصة بالإفصاحات العلنية عند التواصل مع المستثمرين أو المحللين أو الصحافة. ويجب أن تلتزم أيضاً بإرشادات معينة فيما يخص الاتصالات الداخلية واسعة النطاق. والهدف من هذا هو الامتثال للأنظمة الإفصاح العادل (Fair Disclosure) الصادرة عن هيئة الأوراق المالية والبورصات الأمريكية، ودعم سلامة واتساق المعلومات التي تعلنها Citi. ولضمان الامتثال، تشاور مع الإدارة العالمية للشؤون العامة (GPA) وإدارة علاقات المستثمرين.

معرفة المزيد



سياسة الإفصاحات العلنية والاتصالات العامة



إدارة سجلاتنا وحساباتنا

إدارة معلوماتنا وسجلاتنا

نتشارك جميعًا مسؤولية الاحتفاظ بسجلات وحسابات أصيلة وموثوقة وقابلة للاستخدام.

لضمان صحة وسلامة المعلومات التي تتعامل معها، يجب عليك ما يلي:

- فهم ومتابعة متطلبات كل مرحلة من مراحل دورات حياة إدارة المعلومات والبيانات بما يتماشى مع سياسات Citi ومعاييرها.
- التأكد من جرد السجلات الورقية والإلكترونية بشكل صحيح، والاحتفاظ بها للفترة المطلوبة، والإبقاء عليها في متناول الموظفين المختصين، والتخلص منها بعد انتهاء فترة صلاحية متطلبات الاحتفاظ بها، ما لم تكن السجلات خاضعة لأحد توجيهات "استبقاء السجلات".
- اتباع كل توجيهات "استبقاء السجلات" التي تصدرها إدارة الشؤون القانونية، أو إدارة الضرائب، أو إدارة التدقيق الداخلي، أو أي إدارة رقابية أخرى.
- عدم إتلاف أو تحريف أي سجل من المحتمل أن تكون له علاقة بتحقيقات (داخلية أو خارجية) أو مطالبات قانونية أو تحقيقات أو إجراءات قانونية حكومية معلقة أو مهدد بها أو متوقعة.

معرفة المزيد

سياسة ومعايير إدارة البيانات لدى Citi
سياسة إدارة السجلات

قم بدورك

يتعامل كل منا مع البيانات (الحقائق والأرقام والمعلومات) كل يوم، بغض النظر عن وظيفتنا أو مهمتنا. تذكر أن البيانات تُعد من أصول الشركة التي يجب أن تكون دقيقة وكاملة ومتسقة وفي وقتها المناسب، ولا تُستخدم إلا للغرض المقصود منها، وتتم إدارتها والتحكم فيها بصرامة.

إدارة نفقاتنا

نستعين بالتقدير السليم للأمور عند اتخاذ قرارات تتعلق بالنفقات، سواء كانت خاصة بإنفاق أموال Citi أو اعتماد النفقات.

لإدارة النفقات بشكل صحيح، يجب عليك ما يلي:

- التأكد من أن المعاملات تعكس بدقة النفقات المتكبدية والضرورية لتحقيق الغرض من الأعمال.
- عدم اعتماد مصروفاتك مطلقًا.
- عدم الموافقة مطلقًا على نفقات مديرك أو نفقات مدير أعلى في سلسلة الإدارة التي تتبناها.
- الحرص على اعتماد المعاملات من جانب يتمتع بتفويض صحيح وفي الوقت المناسب.
- إذا كنت مديرًا، فراجع بعناية طلبات وفواتير النفقات المستردة. وتقع على عاتقك المسؤولية عن ملاءمتها والتزامها بالمتطلبات السارية ووثائق نفقات Citi. وأنت المسؤول مباشرة عن نفقات الأفراد التابعين لك، حتى لو كنت قد أعطيت شخصًا آخر تفويضًا خاصًا بموافقتك.
- إرسال كل مدفوعات نفقات Citi التشغيلية وعمليات رد النفقات وكذلك النفقات والعقود الرأسمالية لإخضاعها لعملية المعالجة من خلال الإجراءات التي تقرها Citi ومقدمي الخدمات الذين تحددهم Citi، بما في ذلك منظمة إدارة الموارد (RMO) أو إدارة الخدمات المشتركة للموارد البشرية (HRSS).

معرفة المزيد

سياسة إدارة النفقات لدى Citi (CEMP)

سياسة مقترح الإنفاق على المبادرات (IEP)

الموقع الإلكتروني لمنظمة إدارة الموارد (RMO)

الموقع الإلكتروني لإدارة الخدمات المشتركة للموارد البشرية (Citi For You)



تجنب تضارب المصالح

نقدم أفضل النتائج لعملائنا عندما نعمل معًا من أجل غرض مشترك ونتخذ قرارات عمل خالية من التحيز.

لمنع حدوث حالات تضارب المصالح، يجب عليك ما يلي:

- التصرف بشفافية في كل شيء تفعله.
- تجنب الأنشطة أو المصالح أو العلاقات الشخصية التي يمكن أن تتداخل مع موضوعيتك أو قد يبدو أنها تتداخل معها.
- عدم الاشتراك في تعاملات ذاتية المنفعة أو استغلال منصبك في Citi للحصول على منافع غير متاحة للآخرين.
- الإفصاح لمديرك أو المستشار القانوني الداخلي أو مسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) عن حالات التضارب المحتملة.
- طلب التوجيه والإرشاد إذا لم تكن متأكدًا من وجود تضارب في المصالح أو دلائل على وجوده.

معرفة المزيد



سياسات تضارب المصالح على مستوى أقسام العمل و/أو المناطق و/أو الإدارات
الموقع الإلكتروني للإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال

إدارة سجلاتنا وحساباتنا

إدارة إعداد تقاريرنا المالية والضريبية

يجب علينا الامتثال لمختلف متطلبات إعداد التقارير المالية وتقارير الأوراق المالية.

لضمان نزاهة سجلات Citi المالية والضريبية، يجب عليك ما يلي:

- تقديم إفصاحات كاملة ودقيقة وقابلة للفهم وفي الوقت المناسب.
- إعداد البيانات المالية وفقًا للمبادئ المحاسبية المقبولة عمومًا.
- بيان وضع Citi المالي ونتائج عملياتها بإنصاف.
- الإبلاغ بدقة عن الضرائب والسجلات المتعلقة بالضرائب وفقًا لكل القوانين المعمول بها.

معرفة المزيد



يجب أن يتبع الموظفون المهنيون الماليون الالتزامات الإضافية الواردة في مدونة قواعد أخلاقيات الموظفين المهنيين الماليين.



تجنب تضارب المصالح

توظيف الأقارب والعلاقات الأخرى

نتجنب وضع أنفسنا في المواقف التي قد تتداخل فيها علاقاتنا الشخصية مع قدرتنا على تحقيق أفضل النتائج لـ Citi ولعملائنا.

ولتخفيف حالات تضارب المصالح الفعلية أو المفترضة الناتجة عن العلاقات الشخصية، يجب عليك ما يلي:

- فهم القيود المحددة المتعلقة بالتوظيف أو العمل مع الأقارب، أو شخص لك علاقة معه من شأنها أن تؤدي إلى تضارب المصالح في مكان العمل.
- إبلاغ إدارة الموارد البشرية إذا علمت بأن Citi تفكر في التوظيف لأحد أقاربك أو نقله داخليًا، أو إذا أصبحت على صلة قرابة بموظف آخر لدى شركة Citi أو أحد أفرادها من غير الموظفين.
- اتباع سياسة توظيف الأقارب فيما يخص الموظفين وكذلك الأفراد من غير الموظفين.
- اتباع القيود الإضافية التي تنطبق على التعيين المقترح لمسؤول حكومي كبير، أو التوصية بتوظيف أحد أقارب مسؤول حكومي كبير، أو شخصية تجارية كبيرة، أو أحد أقارب موظف لدى مجموعة عملاء مؤسسية، أو فرد في أسرة أحد أعضاء مجلس إدارة شركة Citi أو لجنة عملياتها، أو مؤوسين مباشرين لرئيس مجلس إدارة Citigroup Inc.

هل تعلم؟



للحفاظ على بيئة عمل منتجة، يحظر على المديرين إقامة علاقة حميمية مع أي فرد في سلسلة أو مصفوفة مرسوميهم المباشرين أو غير المباشرين، أو مع أي فرد من غير الموظفين مكلف بأداء عمل لدعم الإدارة الخاصة به.

فضلاً عن ذلك، لا يجوز توظيف فرد في مناصب و/أو إدارات و/أو أقسام عمل معينة قد تسمح له بالتأثير أو التحكم عن قصد أو عن غير قصد في شروط وأحكام توظيف موظف آخر - أو علاقة تجارية مع عميل أو بائع - يكون من أحد أقاربه أو تربطه أو سبق ارتباطه بعلاقة معه قد تتسبب في تضارب المصالح في مكان العمل بذلك.

أفراد الأسرة المباشرين هم الأزواج، والمعاشررون بلا زواج، وشركاء الاقتران المدني، والآباء، والأجداد، وآباء الأجداد، والأبناء، والأحفاد، وأبناء الأحفاد، والأشقاء، والأشخاص الخاضعون للوصاية، أو العلاقات المكافئة، وأي شخص (بخلاف المستأجر أو خادم البيت أو موظف منزلي آخر) يقتسم معك منزل. ويشملون أيضاً نفس العلاقات في الأقارب بالزواج والأقارب من أزواج الآباء/الأمهات.

الأقارب هم أفراد الأسرة المباشرين، إلى جانب العمات/الخالات، والأعمام/الأخوال، وبنات الأخ/الأخت، وأبناء الأخ/الأخت، وأبناء العم/العمة وأبناء الخال/الخالة وبنات العم/العمة وبنات الخال/الخالة، ونفس هذه العلاقات في الأقارب بالزواج والأقارب من أزواج الآباء/الأمهات، حتى لو كانوا لا يقتسمون معك منزل.

معرفة المزيد



سياسة توظيف الأقارب

سياسة مكافحة الرشوة لدى Citi

إجراءات التوظيف المتعلقة بمكافحة الرشوة

الهدايا والترفيه

نتجنب عرض أو قبول الهدايا أو الترفيه في الأحوال التي قد تؤثر - أو حتى تبدو أنها قد تؤثر - في القرارات المتعلقة بأعمالنا أو تؤثر في السلوك بشكل غير ملائم.

إن الحفاظ على علاقات تجارية قوية قد يشمل تبادل الهدايا والضيافة مع عملائنا وشركائنا. ومن المقبول تقديم أو قبول الهدايا، أو الترفيه (بما في ذلك الوجبات)، أو السفر، أو الإقامة، إذا كان ذلك علناً وبشفافية، للترويج لصورة Citi، أو تقديم المنتجات والخدمات، أو تأسيس علاقات ودية. وفي الكثير من الحالات، فإن عمليات عرض الهدايا والترفيه أو قبولهما يجب اعتمادها مسبقاً وفقاً لمعيار Citi للهدايا والترفيه والسياسات والإجراءات الأخرى السارية.

يُحظر تماماً على موظفي Citi وأفراد أسرهم المقربين وأي شخص يتصرف بالنيابة عن Citi أن يعرضوا، أو يقدموا، أو يطلبوا، أو يقبلوا، أو يتلقوا ما يلي:

- النقد أو ما في حكمه.
- الهدايا المقصود منها الاستمالة للحصول على ميزة غير قانونية أو تنفيذ إجراء غير قانوني أو الامتناع غير القانوني عن تنفيذ إجراء.
- الهدايا أو الترفيه الفاخر أو المتكرر.
- أي شيء قد يكون له أثر سلبي على سمعة Citi (مثل أي شيء خارج عن الآداب العامة أو فاضح جنسياً أو غير لائق بشكل آخر).
- لا تدفع مطلقاً بصفة شخصية مقابل الهدايا أو الترفيه أو أي جزء منهما للتحايل على الحدود التي تقررها السياسة أو متطلبات الاعتماد المسبق أو غيرها من المتطلبات.

تجنب تضارب المصالح

الهدايا والترفيه

انتبه دائماً!



الهدية هي أي شيء له قيمة، ويمكن أن تكون بأشكال كثيرة، بما في ذلك تقديم السفر أو الإقامة أو النقل الأرضي فيما يتعلق بفعالية معينة، وشراء وجبة أو تقديم مشروبات، والمساهمات السياسية والمساهمات الخيرية أو الفعاليات الخيرية، وتقديم فرص تدريبية، وتعيين موظف أو توفير فرصة عمل أو خبرة عمل (بما في ذلك التدريبات الداخلية أو الإعارات أو استكشافات طبيعة الوظيفة)، وتقديم تذاكر للفعاليات، ولو كانت تذاكر كانت قد مُنحت على سبيل المجاملة.

قد يكون من الصعب معرفة ما إذا كانت الهدية مناسبة أم لا، حيث أن القوانين والأعراف تختلف اختلافاً كبيراً من بلد لآخر. وعندما تكون لديك أي أسئلة عن مدى ملاءمة قبول أو تقديم هدية أو ترفيه أو سفر أو إقامة، فاستشر مديرك أو جهة الاتصال الخاصة بوحدة التنسيق الإقليمية الخاصة بالهدايا والترفيه (G&E) المذكورة في معيار الهدايا والترفيه.

لدى الولايات المتحدة والكثير من الدول الأخرى قوانين تحظر الهدايا أو الترفيه الذي قد يتم تقديمه إلى مسؤولين حكوميين. وتطبق الكثير من الجهات الحكومية أيضاً قواعد تحظر على ممثليها قبول الهدايا أو الترفيه. وقد تكون ملزماً بالإبلاغ مسبقاً عن مشاركة مسؤولين حكوميين في فعاليات Citi. وتقع على عاتقك المسؤولية عن الإلمام بقيود الهدايا أو الترفيه في بلدك أو ولايتك، وعن الامتثال لجميع متطلبات الإبلاغ والموافقة المسبقة.

معرفة المزيد



معيار الهدايا والترفيه

الموقع الإلكتروني لمكافحة الرشوة في الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM)



التعاملات التجارية الشخصية والعلاقة بالأطراف ذات العلاقة

نعمل على ممارسة التقدير السليم للأمور وحماية سمعة Citi في تعاملاتنا التجارية الشخصية.

وللقيام بذلك، يجب عليك ما يلي:

- مزاوله أنشطتك الاستثمارية الشخصية بشكل يتحلى بالمسؤولية، مع وضع سمعة Citi في عين الاعتبار ووفقاً لجميع القوانين واللوائح المعمول بها وسياسات Citi المطبقة.
- الاستعانة بـ Citi للحصول على خدمات مالية شخصية خاصة بك بنفس الشروط التي تُمنح بها عادةً للجمهور أو الذين لديهم محفظة أو جدارة ائتمانية مماثلة لما لديك.
- استخدام برامج قروض الموظفين (ELP) عند التقديم بطلبات تمديد الائتمان من خلال Citi.
- عدم قبول معاملة تفضيلية من موردي Citi أو موزعيها أو عملائها.
- الحصول على موافقة مسبقة من مدير الأعمال الأول لديك ومسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) على أي ترتيبات عمل غير قياسية تتبعها في العمل مع Citi.
- إخطار مديرك أو مستشارك القانوني الداخلي أو مسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) بشأن أي علاقة عمل أو صفقة عمل مقترحة قد تعقدها/تبرمها Citi مع أي شركة لك فيها، أو لشخص على صلة بك، مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، أو قد تحصل منها أنت أو طرف على صلة بك على منافع منها.

قم بدورك

يضطلع كبار القادة بمسؤوليات إضافية. ويجب على أعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين اتباع جميع القواعد الإضافية بخصوص الموافقات المسبقة الخاصة بالمعاملات التجارية، على النحو الوارد في السياسة الخاصة بمعاملات الأطراف ذات العلاقة.

ويجب على مسؤولين تنفيذيين محددين الالتزام بمتطلبات الإفصاح والقيود المفروضة على علاقات الإقراض المبرمة مع Citi، على النحو المبين بالتفصيل في سياسة إقراض الموظفين الداخليين.

معرفة المزيد



سياسة قروض الموظفين

سياسة إقراض الموظفين الداخليين

السياسة الخاصة بمعاملات الأطراف ذات العلاقة



تجنب تضارب المصالح

فرص الشركة

لا نستخدم الفرص التجارية التي نكتشفها في سياق عملنا إلا للنهوض بمصالح Citi المشروعة.

وأثناء العمل لدى Citi، قد تتعرف على فرصة تجارية أو استثمارية لدى Citi مصلحة في السعي وراءها. ويجب عليك ما يلي:

- ألا تستأثر لنفسك بإحدى فرص الشركة التي تكتشفها أنت في سياق عملك لدى Citi أو تمثيلك لها، أو من خلال استخدام ممتلكات Citi أو معلوماتها أو منصبك فيها من أجل تحقيق منفعة شخصية.
- عدم استخدام ممتلكات Citi أو معلوماتها أو منصبك فيها لتحقيق مكاسب شخصية غير مشروعة.
- ألا تكون منافساً لـ Citi بأي شكل.

أنشطة الأعمال الخارجية

نحن لا نسمح أن تتداخل أنشطة الأعمال الخارجية مع مصالح Citi أو مصالح عملائنا.

ولتجنب حالات تضارب المصالح الناتجة عن الأنشطة الخارجية، يجب عليك ما يلي:

- عدم الاشتراك في أنشطة تجارية خارجية مشابهة -أو قد تكون منافسة- لأي منتجات أو خدمات تقدمها Citi؛ أو قد تُقدّم مصالحك الشخصية على المصالح العليا لـ Citi و/ أو عملائنا، أو ستتطلب منك أن تقدم مشورة استثمارية.
- الإفصاح لمديرك عن جميع الأنشطة الخارجية على النحو الذي تقتضيه "سياسة المصالح التجارية وعضويات مجالس الإدارة الخارجية" والحصول على كل الموافقات الضرورية قبل المشاركة.
- عدم السماح بتداخل أنشطتك التجارية الخارجية -أو الوقت الذي تقتضيه فيها- مع مسؤولياتك الوظيفية في Citi.
- تنبيه أي شركة أو كيان أو أي طرف خارجي آخر تشارك معه في أنشطة تجارية خارجية إلى أنك موظف لدى Citi.
- عدم مطالبة أشخاص آخرين داخل Citi أو عملائها أو مورديها بالمشاركة في أنشطة المنظمة التجارية الخارجية أو الإسهام فيها أو دعمها بشكل آخر.

قد ينشأ تضارب في المصالح أو مخاطر أخرى عن الأنشطة أو التوظيف أو العلاقات الأخرى التي تتم بعيداً عن دورك لدى Citi. وتشمل الأنشطة التجارية الخارجية ما يلي:

- العمل كعضو مجلس إدارة أو عضو لجنة لدى أي مؤسسة هادفة للربح أو غير هادفة للربح.
- الترشح لمنصب عمومي.
- قبول التعيين في كيان حكومي أو الانتساب إليه بشكل آخر.
- المشاركة في أي أنشطة تجارية غير تابعة لـ Citi، بما في ذلك الأنشطة غير الهادفة للربح، التي يوجد أو قد يوجد بشأنها تضارب مصالح واقعي أو مفترض.
- المشاركة في أي نشاط تجاري غير تابع لـ Citi توافق على الحصول منه على تعويض مباشر أو غير مباشر أو لديك توقع معقول بالحصول منه على تعويض مباشر أو غير مباشر.

معرفة المزيد



سياسة المصالح التجارية وعضويات مجالس الإدارة الخارجية





تجنب تضارب المصالح

تضارب المصالح مع العملاء والزبائن والأطراف المقابلة

نحافظ على أعلى معايير النزاهة في علاقاتنا مع العملاء والزبائن والأطراف المقابلة.

لحماية هذه العلاقات المهمة، يجب عليك ما يلي:

- تحديد ما إذا كانت أفعالك التي تقوم بها نيابةً عن Citi ستشكل تضارباً فعلياً أو محتملاً أو مفترضاً في المصالح مع أحد العملاء أو الزبائن أو الأطراف المقابلة.
- تحديد حالات التضارب التي تنشأ فيما يتعلق توفير المنتجات والخدمات إلى العملاء، وإدارة حالات التضارب هذه والحد منها ورصدها والإبلاغ عنها.
- ممارسة التقدير السليم للأمر، وطلب النصيحة من مديرك أو مورد آخر مذكور في قواعد السلوك هذه، وتصعيد الأمر أو الحصول على مراجعة من خلال لجنة الاعتماد المختصة، والإفصاح عن الأنشطة على النحو الذي تتطلبه السياسة.

معرفة المزيد



سياسات تضارب المصالح على مستوى أقسام العمل و/أو المناطق و/أو الإدارات

سياسة إدارة تضاربات مصالح العملاء



أعمالنا

مزاولة الأعمال بأمانة ونزاهة
العمل في الأسواق العالمية

مزاولة الأعمال بأمانة ونزاهة

الواجبات الاستثنائية

نعمل كجهة استثمارية عندما نعمل كأمين صندوق أو مدير استثمار، وفي مجال استشارات استثمارية معينة وغيرها من العلاقات مع العملاء.

ويقع على أي جهة استثمارية واجب قانوني بالعمل من أجل تحقيق أفضل مصالح عميلها، وتقديم مصالح العميل على مصالحها الخاصة، أو على مصالح الشركات التابعة لها أو موظفيها، أو على مصالح أي فرد أو كيان غير العميل. يجب عليك أن تدرك الأوقات التي تنشأ فيها الواجبات الاستثمارية في تعاملات Citi التجارية، ومتطلبات الحوكمة الاستثمارية لدى Citi.

قم بدورك

لا تستغل مطلقاً علاقات العملاء من أجل خدمة مصالحك الشخصية قبل مصالح العملاء.

معرفة المزيد

الأنشطة الخاضعة لللائحة Regulation 9 الصادرة عن مكتب مراقب العملة (OCC) وسياسة الأنشطة الاستثمارية

الأنشطة الخاضعة لللائحة Regulation 9 الصادرة عن مكتب مراقب العملة (OCC) ومعايير الأنشطة الاستثمارية

التعاملات التجارية المتلازمة

إن إخبار عميل حالي أو محتمل بأن سعر منتج أو خدمة من Citi أو توفره يتوقف على مدى موافقة العميل الحالي أو المحتمل على شرائه من -أو توفيره إلى- Citi منتج آخر أو خدمة أخرى (هي ممارسة "البيع المتلازم") يعد أمرًا غير قانوني في حالات معينة.

إذا كانت لديك أي أسئلة بشأن القوانين المتعلقة بالبيع المتلازم، بما في ذلك إمكانية تطبيقها على موقف معين، فاتصل بأي من الشخصيات المدرجة في "سياسة مكافحة البيع المتلازم" لطلب النصيحة.

معرفة المزيد

سياسة مكافحة البيع المتلازم

- الاستماع بعناية لأي تعقيبات تتلقاها ممن يزاولون الأعمال مع Citi، والتصعيد الفوري لتلك التعقيبات عند الحاجة.
- اعتماد أو ترسية العقود أو أوامر العمل أو الالتزامات بناءً على معايير عمل موضوعية لتجنب المحاباة المؤكدة أو المحاباة المتوقعة.

معرفة المزيد

سياسة مكافحة الرشوة لدى Citi

السياسة العالمية للإنصاف مع العملاء

السياسة العالمية لإمكانية الحصول على الأموال

نعمل على تحقيق قيمة اقتصادية لعملائنا وإحداث تحول في أعمالنا وتشكيل مستقبلنا من خلال براعتنا وقيادتنا - وليس من خلال سلوك غير ملائم أو غير عادل في السوق التجارية.

التعامل العادل

نلتزم بالتعامل بإنصاف وأمانة مع عملائنا وموردينا وموزعيها ومنافسينا وموظفينا.

من أجل معاملة شركاء أعمالنا بشكل منصف، يجب عليك ما يلي:

- عدم التورط في تصرفات وممارسات خادعة أو مسيئة غير منصفة، مثل التلاعب، أو الإخفاء، أو إساءة استخدام المعلومات السرية، أو تحريف حقائق جوهرية.
- توفير وصول عادل ومنصف إلى السلع أو المنتجات أو الخدمات أو التسهيلات أو الامتيازات أو المزايا أو وسائل الراحة، واتخاذ القرارات بشأن توفيرها بناءً على معايير موضوعية.
- عدم التمييز ضد العملاء المحتملين أو الحاليين على أساس العرق أو اللون أو الدين أو الأصل القومي أو العمر أو الجنس أو الميل الجنسي أو الهوية الجنسية أو الإعاقة أو الحالة العائلية (الزواجية) أو الوضع الأسري.
- إخبار العملاء الفعليين والمحتملين عن الخيارات التي قد تلائمهم، وشرح المصطلحات والميزات بطريقة منصفة ومتوازنة.



مزاولة الأعمال بأمانة ونزاهة

المنافسة العادلة ومكافحة الاحتكار

نحمي مصالح Citi ومصالح عملائنا وزبائننا عن طريق الالتزام بكل قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار. وبهذا، فنحن نساعد في الحفاظ على المنافسة في السوق، ونحمي العملاء من الترتيبات التجارية غير العادلة، ونحمي Citi وسمعتها.

لضمان المنافسة العادلة والامتثال للقوانين المعمول، يجب عليك ما يلي:

- تجنب الأوضاع التي تؤدي إلى احتمالية حدوث سلوك غير مشروع ينطوي على تأمر أو مانع للمنافسة.
- الإيقاف الفوري لأي محادثة يحاول فيها منافس أو عميل أو طرف خارجي تزاوّل Citi أعمالاً معه أن يخطر في سلوك مانع للمنافسة أو ينطوي على تأمر.

قد تشمل الأمثلة على السلوك المانع للمنافسة ما يلي:

- مشاركة الأسعار، أو التسعيرات، أو شروط التداول، أو المعلومات الاستراتيجية الأخرى مع المنافسين.
- تخصيص الأسواق أو المناطق أو العملاء فيما بين المنافسين.
- التوصل إلى اتفاقيات مع شركات أخرى بشأن مرتبات/تعويضات الموظفين أو مزاياهم.
- الاتفاقيات غير القانونية مع شركة أخرى تقضي بعدم توظيف موظفيها أو السعي للحصول على خدماتهم.
- جهود استغلال العملاء أو الأطراف الخارجية في تيسير نشاط منسق بين المنافسين، أو محاولات العملاء لاستغلال Citi في الإضرار بمنافسيهم.

علاقات الموردين

نتفاعل مع أطراف خارجية بطرق كثيرة، ونشترط على من يقدم منتجات أو خدمات إلى Citi تعزيز المسؤولية الاجتماعية وممارسات العمل الأخلاقية وحقوق الإنسان في مكان العمل، والاستدامة البيئية.

تقع علينا أيضاً المسؤولية عن ضمان إجراء كل أنشطة الأطراف الخارجية بما يتوافق مع القوانين والقواعد واللوائح والسياسات المعمول بها وتوقعات Citi فيما يخص السلوك.

لتحقيق أفضل استفادة من موارد Citi وعلاقاتها مع الموردين، يجب عليك ما يلي:

- الحرص على المعاملة بمساواة وإنصاف في أثناء عملية اختيار الموردين.
- توفير فرص تنافسية في التقدم بالعطاءات لتتنوع الموردين، حيثما أتيح ذلك.
- شراء جميع السلع والخدمات بناءً على السعر والجودة والتوافر والشروط والخدمة.
- عدم جعل المورد أو العميل يعتقد أنه يستطيع التأثير بشكل غير ملائم في أي من قرارات Citi الخاصة بالتوريد، أو تقديم عرض أو اقتراح بإمكانية سحب أي أعمال أو خدمات أو ترسيبها مقابل أعمال أخرى.
- تجنب حالات تضارب المصالح الواقعية أو المتصورة في عملية التوريد. وعندما لا يكون من الممكن تجنب حالات التضارب أو عندما تكون حتمية، فأفصح عنها فوراً.

- التصرف وفقاً لمتطلبات خصوصية البيانات وبالتقدير السليم للأمور عند الرد على طلبات معلومات الموردين.
- توجيه النصيح إلى الموردين بالحفاظ على سرية أي علاقة مع Citi، ما لم تصرّح Citi بالإفصاح عنها وتقدم موافقة كتابية على ذلك.



منظمة إدارة الموارد (RMO) هي منظمة تابعة لـ Citi مسؤولة عن عمليات إدارة سلسلة الإمداد من البداية إلى النهاية. وإذا كان دورك يتضمن اختيار الموردين أو التعاقد معهم أو إدارتهم، أو الإشراف على توفير السلع والخدمات، فيتعين عليك إشراك منظمة إدارة الموارد (RMO) والإلمام بمتطلبات كل مرحلة في دورة إدارة الطرف الخارجي الموضحة في "سياسة ومعايير الإدارة الخاصة بالأطراف الخارجية" واتباع تلك المتطلبات.

إدارة مخاطر الأطراف الخارجية (TPRM) لدى Citi هي مؤسسة تابعة لـ Citi مسؤولة عن وضع "سياسة ومعايير الإدارة الخاصة بالأطراف الخارجية" لدى Citi وتنفيذ الحوكمة والإشراف المناسبين لمراقبة الامتثال.

معرفة المزيد



سياسة إدارة النفقات لدى Citi (CEMP)

سياسة ومعايير الإدارة الخاصة بالأطراف الخارجية

اشتراطات Citi بشأن الموردين

بيان Citi للمبادئ الخاصة بالموردين

برنامج التنوع والاستدامة الخاص بموردي Citi

الموقع الإلكتروني لمنظمة إدارة الموارد (RMO)

البوابة الإلكترونية RMO Connect

مزاولة الأعمال بأمانة ونزاهة

التداول بناءً على معلومات داخلية

إن إساءة استخدام المعلومات الجوهرية غير المتاحة للجمهور تقلل من ثقة عملائنا بنا، وتشكل خطرًا على ترخيص مزاولة عملنا للأعمال.

تحظر سياسة Citi وقوانين الكثير من البلدان التداول في الأوراق المالية الخاصة بأي جهة إصدار أثناء حيازة معلومات جوهرية غير متاحة للجمهور، ويشار إلى ذلك أيضًا في بعض المناطق بشكل أعم بلفظ "معلومات داخلية"، بشأن جهة الإصدار.

ويعد من غير القانوني أيضًا في العديد من البلدان "إعطاء" معلومات داخلية أو تمريرها إلى أي شخص آخر يسيء استخدام تلك المعلومات من خلال التداول في الأوراق المالية، أو تمرير تلك المعلومات إلى أطراف أخرى، حتى إذا لم تحصل أنت على أي منفعة مالية. كما أن التداول بناءً على المعلومات الجوهرية غير المتاحة للجمهور أو نقل تلك المعلومات قد يمثل انتهاكًا للالتزامات التعاقدية التي تتحملها Citi تجاه عملائنا أو بالنيابة عنهم.

للمحماية من التداول بناءً على معلومات داخلية، يجب عليك ما يلي:

- فهم أن حظر التداول في أثناء حيازة معلومات جوهرية غير متاحة للجمهور يسري على الأوراق المالية الخاصة بـ Citi، والأوراق المالية الخاصة بجهات إصدار أخرى، ويسري أيضًا على معاملات أي حساب لدى Citi أو حساب عميل أو حساب شخصي.
- الالتزام بقيود المعلومات وعدم استخدام المعلومات الجوهرية غير المتاحة للجمهور بخصوص Citi أو أي شركة أخرى لغرض شراء أو بيع أوراق مالية خاصة بـ Citi أو أي شركة أخرى.



قيود المعلومات

نستخدم قيود المعلومات فيما يلي:

- الحيلولة دون مشاركة المعلومات السرية مع الأفراد غير المصرح لهم بمعرفة مثل هذه المعلومات.
- التعامل مع حالات تضارب المصالح الفعلية أو المحتملة ضمن الأنشطة التجارية.

يجب عليك أن تعرف سياسات قيود المعلومات السارية على قسم عملك و/أو منطقتك و/أو الإدارة التي تعمل لديها وأن تمتثل لها.

- عدم مشاركة المعلومات الجوهرية غير المتاحة للجمهور أو التورط في أي من صور "إفشاء المعلومات السرية".
- معرفة القيود المرتبطة بوظيفتك. ويخضع موظفون معينون لقيود كبيرة على تداولهم للأوراق المالية الخاصة بـ Citi أو الأوراق المالية الخاصة بالشركات الأخرى.
- الاتصال بمستشارك القانوني الداخلي أو مسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) إذا اعتقدت أنه صار بحوزتك معلومات جوهرية غير متاحة للجمهور.

المعلومات الجوهرية غير المتاحة للجمهور (MNPI): يجب عليك أن تعتبر أن المعلومات جوهرية إذا كان المستثمر العادي سيعتبرها مهمة عندما يقرر شراء ورقة مالية أو بيعها، أو إذا كانت المعلومات -في حال تمت إتاحتها للجمهور- ستؤثر على الأرجح في السعر السوقي للورقة المالية.

يجب أن تعتبر المعلومات غير متاحة للجمهور إذا لم تكن متاحة عمومًا لجمهور المستثمرين.

لاحظ أن تعريف "معلومات داخلية" المطبق في مختلف المناطق خارج الولايات المتحدة يكون ذا نطاق أوسع. راجع "سياسة مجموعة العملاء المؤسسية بشأن القيود على المعلومات الجوهرية غير المتاحة للجمهور" للتعرف على إرشادات إضافية.

عواقب التداول بناءً على معلومات داخلية قد تكون شديدة، من بينها الفصل من العمل، وعقوبات مدنية أو جنائية ضدك وضد Citi، بالإضافة إلى لحاق أضرار بسمعتنا وثقة الجمهور بنا لا يمكن إصلاحها.

معرفة المزيد



سياسة التداول بناءً على معلومات داخلية

سياسة مجموعة العملاء المؤسسية بشأن القيود على المعلومات الجوهرية غير المتاحة للجمهور



مزاولة الأعمال بأمانة ونزاهة

الاستثمارات الشخصية في Citi والأوراق المالية الخاصة بأطراف خارجية

إن الاستثمارات الشخصية في الأوراق المالية الخاصة بـ Citi أو بأطراف خارجية يمكن أن تثير مخاوف بشأن حالات التضارب في المصالح، ويبدو أنها تؤثر في قدرتك على اتخاذ قرارات عمل غير متحيزة لصالح Citi أو عملائنا.

عند التفكير في الاستثمارات الشخصية في الأوراق المالية الخاصة بـ Citi والأطراف الخارجية، يجب عليك ما يلي:

- فهم واتباع كل سياسات الاستثمارات الشخصية التي تصدرها Citi و/أو أقسام العمل و/أو المناطق و/أو الإدارات. وهذه السياسات لها تأثير على تداولاتك الشخصية للأوراق المالية وقد تفرض قيودًا إضافية عليها، بما في ذلك متطلبات الإخطار والاعتماد، والمخالصة المسبقة، وفترات حظر التداول، ومتطلبات الإبلاغ.

- تجنب أي تداول أو استثمار شخصي في ورقة مالية أو مشتق مالي أو عقد أجل أو سلعة أو أداة مالية أخرى إذا كان التداول أو الاستثمار قد يؤثر، أو يبدو أنه سيؤثر، في قدرتك على اتخاذ قرارات عمل لـ Citi غير متحيزة. وهذا يشمل الاستثمارات في عملاء Citi ومورديها وشركاء أعمالها ومنافسيها.
- إذا كنت موظفًا مشمولًا ضمن سياسة الاستثمارات والتداولات الشخصية (PTIP)، فأبلغ عن أي استثمارات قمت بها قبل الانضمام إلى Citi، أو إذا تغير منصبك أو مسؤولياتك في Citi بطريقة قد تجعل استثمارك تؤدي إلى تضارب فعلي أو محتمل في المصالح.
- عدم التداول أو الاستثمار أو "تقديم النصيحة" بناءً على معلومات جوهريّة غير متاحة للجمهور أو معلومات سرية أو مملوكة لـ Citi أو أي من شركاتها التابعة أو الفرعية أو عملائها أو زبائنهم أو أطرافها المقابلة.
- الانتباه إلى أن Citi تحتفظ بحقها في مراقبة أي حساب للتحقق من أي نشاط مشبوه. وتخضع كل حسابات Citi لمتطلبات تنظيمية سارية خاصة بالإبلاغ وإعداد التقارير.

معرفة المزيد



سياسة الاستثمارات والتداولات الشخصية (PTIP)



العمل في الأسواق العالمية

تدرك Citi أننا يجب أن نقدم خدمات مالية على نحو يتحلى بالمسؤولية و يتيح النمو والتقدم الاقتصادي، ويحقق تأثيرًا اجتماعيًا وماليًا إيجابيًا في المجتمعات العالمية التي نخدمها، ويكافح الفساد.

مكافحة غسل الأموال

نلتزم بمنع استخدام منتجاتنا أو أنظمتنا في غسل عوائد الأعمال الإجرامية، أو تمويل الإرهاب أو التهرب من الضرائب، أو التحايل على قوانين العقوبات السارية. ومن المهم فهم واتباع المتطلبات المنصوص عليها في سياسة مكافحة غسل الأموال لدى Citi والسياسات والمعايير والإجراءات ذات الصلة.

غسل الأموال هي عملية أخذ عوائد نشاط إجرامي وجعلها تبدو مشروعة أو "نظيفة" عن طريق إخفاء مصدر الأموال أو طبيعتها أو ملكيتها لكي يمكن الحصول عليها أو توزيعها بشكل قانوني عبر قنوات مالية مشروعة ومؤسسات جديرة بالثقة.

تمويل الإرهاب يشمل تمويل الإرهابيين والأعمال الإرهابية والتنظيمات الإرهابية، وقد يتضمن العوائد المتحصلة من مصادر مشروعة وغير مشروعة على السواء.

التهرب الضريبي يشير إلى استخدام خطط غير قانونية للتهرب من الضرائب المستحقة قانونًا.

لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهابيين والتهرب الضريبي، يجب عليك ما يلي:

- إكمال التدريب على مكافحة غسل الأموال عند التوظيف لدى Citi وبشكل منتظم بعد ذلك. وإذا كانت مسؤوليات وظيفتك تتطلب معرفة أكثر تفصيلاً، فأكمل أي تدريب إضافي تم تكليفك به.
- إتمام جميع متطلبات العناية الواجبة الخاصة بالعملاء عند الدخول في علاقات مع العملاء وإبرام معاملات فردية، حيثما تطلب الأمر. وليست هناك أي علاقة مع عميل تستحق التخلي عن التزامنا بمكافحة غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو التهرب الضريبي أو أي جرائم أخرى.
- تصعيد أي نشاط مشتبه فيه أو غير طبيعي وفقاً لإجراءات قسم عمك و/أو منطقتك و/أو الإدارة التي تعمل لديها.
- عدم إخبار عميل أو أي شخص خارج Citi مطلقاً بأن أحد الحسابات يخضع أو كان خاضعاً للمراجعة لأغراض مكافحة غسل الأموال من دون استشارة إدارة الشؤون القانونية أو لا.

معرفة المزيد

السياسة العالمية بشأن مكافحة غسل الأموال

معياري البرنامج العالمي لتحديد العملاء فيما يخص مكافحة غسل الأموال

السياسة العالمية لمعرفة العملاء فيما يخص مكافحة غسل الأموال

السياسة العالمية لرصد المعاملات فيما يخص مكافحة غسل الأموال

هل تعلم؟



إن الإبلاغ عن الأنشطة المشتبه فيها يعد شرطاً إلزامياً في الولايات المتحدة ومعظم البلدان التي تزاوّل Citi الأعمال فيها. ويتعين على المؤسسات المالية، من خلال موظفيها، رصد أي نشاط مشبوه، مثل حسابات أو معاملات مشتبّه فيها، مثل الحسابات المشبوهة، والمعاملات المجرة والمعاملات التي تمت محاولة إجرائها وعمليات فتح الحسابات التي تمت محاولة تنفيذها أو نشاط آخر قد يكون ذا صلة بانتهاكات محتملة للقانون، مثل، غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو التهرب الضريبي أو التداول بناءً على معلومات داخلية، أو إساءة الاستخدام من جانب الموظفين الداخليين، أو الاحتيال أو اختلاس الأموال، بالإضافة إلى إبلاغ السلطات الحكومية عن مثل هذه الأنشطة المشبوهة. وإن الإخبار أو "التلميح" لأشخاص خارج Citi -وفي بعض الحالات حتى خارج فريق مكافحة غسل الأموال داخل Citi- بأنه قد تم تقديم تقرير عن نشاط مشبوه قد يُعتبر جريمة في الكثير من المناطق. وإذا ساورك شك بشأن إمكانية مشاركة المعلومات مع الآخرين، فاستشر إدارة الشؤون القانونية.

العمل في الأسواق العالمية

مكافحة الرشوة

نتعامل بإنصاف وبشكل أخلاقي وبانفتاح في كل ما نفعله. لا نتسامح مع الرشوة بأي شكل.

سمعتنا هي طريقنا نحو النجاح. وتخضع كل أعمال Citi لسياسة مكافحة الرشوة لدى Citi وقوانين مكافحة الرشوة الخاصة بالبلدان التي تزاوّل فيها Citi أعمالها، وبعضها قد يكون له تأثير خارج الحدود الإقليمية. ولا نعرض أو نقدم أي شيء ذي قيمة إلى أي شخص إذا كان القيم بذلك سيمثل، -أو سيفهم على نحو معقول أنه يمثل- سلوكًا يتسم بالفساد أو غير ملائم أو محظورًا بموجب القانون المعمول به.

لمنع الرشوة، يجب عليك ما يلي:

- الالتزام بجميع متطلبات Citi الخاصة بالموافقة المسبقة والإبلاغ بالنسبة لقوانين مكافحة الرشوة المعمول بها.
- عدم إجازة أو عرض أو إعطاء أو الوعد بأي شيء ذي قيمة يُمنح إلى أحد المسؤولين الحكوميين أو إلى أي شخص آخر، أو لأفراد أسرته، أو إلى طرف خارجي أو مؤسسة خيرية يقترحها المتلقي، لغرض التأثير عليه لاتخاذ إجراء رسمي ما أو الامتناع عنه، أو لحث المتلقي على مزاوله أعمال مع Citi، أو لجعل المتلقي يؤدي واجباته بشكل غير ملائم.

- إدراك أن المدفوعات المسددة بشكل غير مباشر عن طريق محامٍ ما أو مستشار أو وسيط أو مقاول أو طرف خارجي آخر تخضع للقيود نفسها. ويقع على عاتقك الالتزام بفهم ما يفعله ذلك الطرف بالنيابة عنك.
- عدم تسديد أي مدفوعات تسهيل من أي نوع.
- عدم إعطاء أي شيء ذي قيمة أو عرضه أو الوعد بتقديمه إلى مسؤول حكومي (غير أمريكي) أو إلى مسؤول عمومي أمريكي، أو إلى أفراد أسرته، دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من جهة الاعتماد المعنية بمكافحة الرشوة، عند الاقتضاء.
- ممارسة العناية الواجبة الملائمة على مقدمي الخدمات الخارجيين.

مدفوعات التسهيل هي في العادة عبارة عن مدفوعات صغيرة تقدم إلى الموظفين الحكوميين أو الوكالات الحكومية لتسريع أو ضمان تنفيذ إجراء حكومي روتيني إلزامي، مثل: اعتماد الأذن أو التراخيص، أو لتعجيل تنفيذ واجبات وزارية على المستوى المنخفض. وتحظر سياسة مكافحة الرشوة لدى Citi على الموظفين تقديم مدفوعات التسهيل.

المسؤولون الحكوميون (غير الأمريكيين) يشملون على سبيل المثال لا الحصر أي شخص يعمل لدى حكومة أو يمثلها، ومسؤولي الأحزاب السياسية، ومسؤولو المنظمات الدولية العامة، والمرشحين لشغل مناصب رسمية، والموظفين لدى مؤسسات مملوكة للدولة.

المسؤولون العموميون الأمريكيون: هم أي أشخاص يشغلون مناصب بالانتخاب أو بالتعيين على المستوى الفيدرالي أو على مستوى الولاية أو على المستوى المحلي في الولايات المتحدة، وفريق عملهم، أو أي أشخاص موظفين لدى جهة حكومية. وهذا يشمل المسؤولين والمديرين والموظفين لدى مجالس الإدارات والمفوضيات والسلطات والوكالات والمؤسسات التنظيمية، وصناديق تقاعد الموظفين العموميين، والمؤسسات التعليمية التي يتم إنشاؤها أو إدارتها من جانب جهة حكومية.

معرفة المزيد



سياسة مكافحة الرشوة لدى Citi

معيار الهدايا والترفيه

إجراءات التوظيف المتعلقة بمكافحة الرشوة

إجراءات الأطراف الخارجية المتعلقة بمكافحة الرشوة

إجراءات المستشارين/الوسطاء المتعلقة بمكافحة الرشوة

سياسة إدارة النفقات لدى Citi (CEMP)

معيار الأنشطة التي يشارك فيها المسؤولون العموميون الأمريكيون

معيار ممارسات جماعات الضغط التشريعية والمساهمات السياسية من الشركات التي يشترك فيها مسؤولون حكوميون غير أمريكيين

هل تعلم؟



أن ما يشكل "أي شيء ذي قيمة" ليس واضحًا دائمًا. ومصطلح "أي شيء ذي قيمة" يشمل أي نوع من المزايا أو المنافع، مثل: المدفوعات النقدية، أو عرض توظيف أو تجربة عمل (بما في ذلك التدريب الداخلي والإعارات واستكشافات طبيعة الوظيفة)، أو السفر والإقامة، أو تذاكر حضور فعالية رياضية أو ثقافية. وأي شيء ذو قيمة يمكن أن يكون رشوة أو -يمكن اعتباره كذلك- إذا تم عرضه مقابل أي قرار أو معاملة تفضيلية تنطوي على محاباة.

قبل أن تعرض أي شيء ذا قيمة أو تقبله، اسأل جهة الاعتماد المعنية بمكافحة الرشوة أولاً واحصل على الموافقات المسبقة اللازمة من خلال نظام الهدايا والترفيه (CGE) لدى Citi.

فإذا سمحت سياساتنا بذلك، فيجب عليك أن يكون تسجيلك للمدفوعات أو النفقات متسمًا بالدقة والكمال. وفيما يخص الأسئلة الأخرى بشأن تطبيق سياسة مكافحة الرشوة لدى Citi، فاستشر مديرك أو جهة الاعتماد الإقليمية بمكافحة الرشوة المذكورة في الملحق (أ) من سياسة مكافحة الرشوة لدى Citi.

العمل في الأسواق العالمية

معرفة المزيد



سياسة مناهضة المقاطعة

إرشادات مناهضة المقاطعة

قوانين مناهضة المقاطعة

إن القوانين الأمريكية الخاصة بمناهضة المقاطعة تقلل حدود امتثال Citi لقرارات المقاطعة التي تفرضها الحكومات الأجنبية.

ومحظور علينا بشكل عام الأفعال التالية (واتفاقيات القيام بمثل هذه الأفعال) التي تؤيد أي مقاطعة لم توافق عليها الولايات المتحدة:

- رفض مزاولة الأعمال مع أشخاص آخرين أو شركات أخرى على أساس العرق أو الدين أو الجنس أو الأصل القومي.
- التمييز في ممارسات التوظيف.
- تقديم معلومات عن العرق أو الدين أو نوع الجنس أو الأصل القومي تخص خاصة أي شخص أمريكي.
- تقديم معلومات عن روابط أي شخص أو علاقات عمله مع بلد متعرض للمقاطعة أو مع أي شخص موضوع على القائمة السوداء من جانب بلد ممارس للمقاطعة.
- استخدام خطابات الاعتماد التي تحتوي على أحكام مقاطعة محظورة معينة.

انتبه دائماً!



طلبات مقاطعة العملاء يمكن أن تنشأ في كل عمليات Citi وأنشطتها، ويمكن أن تكون خفية وغير مباشرة. ويجب عليك التصعيد الفوري لأي طلب يهدف إلى اتخاذ إجراء، أو أي محاولة للتوصل إلى اتفاق بخصوص إجراء، من شأنه انتهاك الإجراءات الأمريكية الخاصة بحظر المقاطعات.

معرفة المزيد



سياسة العقوبات العالمية

الموقع الإلكتروني لقسم العقوبات لدى الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال

العقوبات والحظر التجاري

لدى Citi سياسات وإجراءات تم تصميمها لتحقيق الامتثال لقرارات الحظر التجاري والعقوبات الاقتصادية السارية الصادرة عن الولايات المتحدة، إلى جانب قوانين العقوبات السارية المعمول بها الخاصة بالمناطق التي نزاول فيها أعمالنا.

وللامتثال للعقوبات والحظر التجاري، يجب عليك ما يلي:

- فهم "سياسة العقوبات العالمية" والقوانين الأمريكية وغير الأمريكية المعمول بها والالتزام بها.
- تصعيد أي مخاوف لديك فوراً إلى قسم العقوبات لدى الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) تتعلق بمحاولات فعلية أو محتملة من جانب أي شخص للتحايل على العقوبات.

هل تعلم؟



العقوبات تحظر مزاولة الأعمال مع المستهدفين بالعقوبات أو الأعمال التي يشتركون فيها، وقد يكون المستهدفين بالعقوبات: بلدان ومناطق وحكومات وأفراد وكيانات وسفن وطائرات. قد تضع العقوبات أيضاً قيوداً على استثمارات معينة، وملكيات الأوراق المالية، وتقديم خدمات (بما في ذلك الخدمات المالية) تنطوي على المستهدفين بالعقوبات.

لا يجوز لموظفي Citi أن يسهلوا، بشكل مباشر أو غير مباشر من خلال طرف خارجي، الأنشطة التجارية المحظورة للتحايل على القيود التي تفرضها العقوبات السارية.

العمل في الأسواق العالمية

الحفاظ على استمرارية الأعمال

نحتفظ بخطط للمرونة التشغيلية والاستمرارية للاستجابة إلى احتياجات الأعمال والأسواق، ونُطلع زملاءنا على أحدث المعلومات أولاً بأول عند وقوع اضطراب نتيجة للحوادث الطبيعية أو التي من صنع الإنسان أو المرتبطة بالتكنولوجيا.

للاستعداد لضمان استمرارية الأعمال وتقديم التجربة المثلى لعملائنا، يجب عليك ما يلي:

- تحديث معلومات الاتصال الخاصة بك في Workday أولاً بأول.
 - إجراء اختبار دوري لقدرتك على تسجيل الدخول عن بُعد إلى شبكة Citi للتأكد من قدرتك على العمل بأمان من موقع خارج المكتب، إذا استدعت الحاجة ذلك.
 - فهم دورك في إجراءات تعافي الأعمال بعد الأزمات.
- إذا كنت تدير قسمًا متعلقًا بالأعمال أو التكنولوجيا، فيجب عليك ما يلي:
- معرفة الخطط ذات الصلة بتعافي الأعمال بعد الأزمات الخاصة بقسم عملك و/أو منطقتك و/أو الإدارة التي تعمل لديها، وتحديثها أولاً بأول، واختبارها سنويًا على الأقل لضمان حصول العميل على تجربة سلسة.
 - معرفة على كيفية التواصل مع موظفيك في حالة وقوع حادث أزمة.

معرفة المزيد



سياسة استمرارية الأعمال لدى Citi (CoB)



مجتمعاتنا

المساهمة في تطوير مجتمعاتنا
المشاركة في العملية السياسية
تعزيز الاستدامة
احترام حقوق الإنسان

المساهمة في تطوير مجتمعاتنا

معرفة المزيد



سياسة المساهمات الخيرية

معيار المساهمات الخيرية

الموقع الإلكتروني لمؤسسة Citi Foundation

الموقع الإلكتروني للشؤون البيئية والاجتماعية والحوكمة

الموقع الإلكتروني لمتطوعي Citi

قم بدورك

نحن ملتزمون كشركة بالشراكات التي تعزز التنمية الاجتماعية والاقتصادية، واملونا الشغف تجاه المبادرات التي تعود بالنفع على موظفينا على الأحياء التي نعيش ونعمل فيها. ونشجعك على أن تكون جزءاً من غرضنا الاجتماعي المشترك وأن تشارك في مبادرة واحدة أو أكثر من المبادرات العديدة التي تدعمها Citi من خلال شراكاتنا الخيرية وبرامج إشراك الموظفين.

ونشجعك أيضاً على إحداث فرق على المستوى الشخصي. وتدعم Citi مشاركتك في الأنشطة الخيرية والسياسية بصفة تطوعية، ولكن تطلب منك بشكل عام القيام بذلك في أثناء وقتك الخاص وعلى نفقتك الخاصة، مع الحرص على أن تكون أنشطتك قانونية ومتوافقة مع سياساتنا.

لتحسين إرثنا الخيري وحمايته، يجب عليك ما يلي:

- اتباع سياسات Citi الخاصة بعدم الاستجداء، وضمان سرية مساهمات الافراد المقدمة إلى المؤسسات الخيرية وأن تكون هذه التبرعات طوعية تماماً، وليس لها تأثير في القرارات المتعلقة بالتوظيف أو المرتبات/التعويضات.
- عدم تقديم المساهمات الخيرية أو طلبها كشرط لقرار ما خاص بالعمل أو للتأثير فيه، ولا ينبغي أن تكون لمصلحة أي فرد واحد.
- اتباع إجراءات العناية الواجبة وعدم التعامل مع المؤسسات الخيرية غير الملائمة، مثل المؤسسات التي تمول الإرهاب أو تشترك في نشاط غسل الأموال أو الرشوة أو الاحتيال أو نشاط إجرامي آخر.
- إذا كنت جهة اعتماد معنية بمنح الموافقات على المناسبات الخيرية والفعاليات الخيرية، فراجع الطلبات للتأكد من أنه لا ينشأ عنها تضارب المصالح أو توهي بذلك، وأنها تلتزم بسياسات Citi.

نسترشد بقيمتنا في دفع عجلة التغيير الاجتماعي الإيجابي والهادف من خلال منتجاتنا وخدماتنا وعلنا مع العملاء. وبالإشتراك مع مؤسسة Citi Foundation والاستعانة بمواهب أفراد قوتنا العامة والوقت الذي يبذلونه، نحفز الابتكارات لصالح عملائنا والمجتمعات التي نخدمها، باستخدام صوتنا المؤسسي الداعي إلى المشاركة في الحوار حول القضايا الأكثر إلحاحاً.



المشاركة في العملية السياسية

نؤمن بأن مواطنة الشركات بصورة تتحلى بالمسؤولية تعني المشاركة الحكيمة في العملية السياسية.

تحتزم Citi حقلك في المشاركة في النشاط السياسي الشخصي. ومع ذلك، يجب عليك أن تفهم أن المكتب العالمي للشؤون الحكومية (GGA) يمثل أعمال Citi عندما يتطرق الأمر إلى التأثير على التشريعات.

ويجب عليك أن تحرص على أن تكون أنشطتك السياسية الفردية قانونية ولا تؤدي إلى الإيحاء بعدم الملاءمة أو التعارض مع دورك الوظيفي لدى Citi، وألا تنطوي على استخدام وقت شركة Citi أو مواردها، والتي تتضمن مسماك الوظيفي في الشركة. وللقيام بذلك، يجب عليك ما يلي:

- معرفة الأنشطة السياسية المسموح بها وفقًا للسياسات والمتطلبات الخاصة ببلدك، و/أو قسم عملك و/أو منطقتك و/أو الإدارة التي تعمل لديها؛ لأنها تختلف حسب المنطقة ومجال العمل.
- الاتصال بمسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM)، أو المكتب العالمي للشؤون الحكومية (GGA) أو مسؤول الشؤون القانونية قبل الاشتراك في أنشطة سياسية.
- القيام بجميع الأنشطة السياسية في وقتك الخاص بعيدًا عن العمل، وعلى نفقتك الخاصة، إلا إذا كان مسموحًا لك بذلك بموجب القانون وحصلت على موافقة مسبقة من Citi.
- التأكيد بوضوح على أن آراءك وأفعالك السياسية الشخصية خاصة بك وحدك، ولا تمثل Citi.
- إذا لم تكن موظفًا لدى المكتب العالمي للشؤون الحكومية (GGA)، فلا تقدم نفسك على أنك مندوب للعلاقات الحكومية.



تشمل الأنشطة السياسية ما يلي:

- تقديم الإسهامات السياسية الشخصية والمؤسسية، أو جمع التبرعات، أو التماس المساهمات السياسية.
 - التطوع بخدمات شخصية نيابة عن مرشح يقيم حملة لمنصب عام، أو لجنة حزب سياسي، أو لجنة عمل سياسي.
 - المشاركة في أعمال الضغط السياسي أو الاشتراك في أعمال تواصل مع مسؤولين عموميين، سواءً بشكل مباشر أو من خلال أطراف أخرى. تتضمن أعمال الضغط السياسي محاولات التأثير في التشريعات، أو قواعد الوكالات، أو القرارات المتعلقة بالعقود الحكومية.
 - السعي إلى الحصول على أي منصب سياسي أو قبوله أو شغله. وهذا يشمل شغل منصب في أي مجلس حكومي أو مفوضية حكومية أو منظمة مماثلة أخرى.
- يقدم الموقع الإلكتروني للمكتب العالمي للشؤون الحكومية (GGA) معلومات إضافية عن أشكال النشاط السياسي والمتطلبات السارية.

انتبه دائمًا!

الهديا أو الترفيه لأي موظف حكومي (مسؤول عمومي أو موظف عمومي) يجب أن تحصل على تصريح سابق من خلال نظام الهدايا والترفيه (CGE) في Citi لضمان الامتثال لتشريعات مكافحة الرشوة والقوانين المتعلقة بالهدايا.

معرفة المزيد

معيار الأنشطة التي يشارك فيها المسؤولون العموميون الأمريكيون

معيار ممارسات جماعات الضغط التشريعية والمساهمات السياسية من الشركات التي يشترك فيها مسؤولون حكوميون (غير أمريكيين)

دليل الاعتماد المسبق للمساهمات السياسية الشخصية الأمريكية

شبكة الإنترنت العالمية للشؤون الحكومية



تعزيز الاستدامة

نؤمن أن العمل على تعزيز الاستدامة هو السبيل الصحيح لمزاولة الأعمال.

وإن التزامنا نحو الاستدامة يثبت أن تغير المناخ هو أحد القضايا الأكثر إلحاحًا في القرن الحادي والعشرين، وأن Citi تلعب دورًا بالغ الأهمية في الحد من الآثار البيئية والاجتماعية المرتبطة بعملياتنا وأنشطة عملائنا.

ولتعزيز النمو المستدام الذي يتماشى مع قيمنا، بما في ذلك ما هو مذكور صراحة مهمة Citi والقيمة التي تعد بتقديمها، أعلننا عن إستراتيجيتنا العالمية للتقدم المستدام 2025 على مستوى الشركة في عام 2020، والتي تركز على ثلاث ركائز رئيسية للنشاط:

1. التحول منخفض الكربون: تطوير الحلول التي تعالج تغير المناخ وتسريع التحول إلى اقتصاد منخفض الكربون من خلال هدف التمويل البيئي البالغ قيمته 250 مليار دولار على مدار خمس سنوات، والذي سيقدم تمويلات وتسهيلات بقيمة 250 مليار دولار في صورة حلول بيئية ومناخية.

2. مخاطر المناخ: قياس مخاطر المناخ وتأثيرات أعمالنا وإدارتها وتقليلها عن طريق تحليل وتقليل مخاطر المناخ المرتبطة بالمحافظ المالية لعملائنا وذلك من خلال وضع السياسات، وتحليل المحافظ المالية وقياسها، والإشراف.

3. العمليات المستدامة: تحسين الأثر البيئي لمنشآتنا من خلال تقليل انبعاثات غازات الدفيئة واستهلاك الطاقة والمياه، والحد من دفن النفايات، وزيادة شهادات المباني المراعية للبيئة، وتعزيز ثقافة الاستدامة داخل قوتنا العاملة العالمية.



هل تعلم؟

تشمل سياسة إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية لدينا نطاقًا واسعًا من المنتجات المالية وتحدد معايير للكيفية التي نقيّم بها أثر العمل على المجتمعات المحلية والعمالة والتغير المناخي والتنوع الحيوي وجودة الهواء وجودة الماء والمشاكل البيئية والاجتماعية الأخرى. وهي توجّهنا أيضًا في تقييم المخاطر البيئية والخاصة بحقوق الإنسان في المشاريع التي نمولها.

معرفة المزيد

[إطار عمل السياسات البيئية والاجتماعية](#)

[الموقع الإلكتروني الخاص باستدامة Citi](#)

[الموقع الإلكتروني للشؤون البيئية والاجتماعية والحوكمة](#)

بالإضافة إلى إستراتيجية التقدم المستدام 2025، فنحن ملتزمون بإحداث الأثر البيئي والاجتماعي الإيجابي من خلال ما يلي:

- الوصول بانبعاثات الغازات الدفيئة إلى مستوى الصفر بحلول عام 2050 بما يتماشى مع توقعات اتفاقية باريس والأهداف المستندة إلى العلوم، والتي تشمل أيضًا الوصول إلى مستوى الصفر في عملياتنا بحلول عام 2030؛
- تنفيذ سياسة إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية (ESRM) الخاصة بنا، التي تشمل التقييم الحريص للمخاطر البيئية والاجتماعية ووضعها في الاعتبار عند اتخاذ قرارات التمويل فيما يخص المعاملات الفردية أو المتعلقة بالمشاريع، في أثناء المراجعات السنوية للشركة، وعند تقييم المحافظ المالية الكاملة للعملاء.
- إثبات قيادة القطاع الصناعي من خلال دعم المبادئ والمعايير الخارجية التي تستمر في دفع قطاعنا نحو التقدم، ويشمل ذلك مبادئ الخدمات المصرفية المسؤولة، ومبادئ "خط الاستواء"، ومجموعة العمل المعنية بالإفصاحات المالية المتعلقة بالمناخ (TCFD).
- إبلاغ موردنا بما نتوقعه بشأن تخفيف المخاطر البيئية والاجتماعية، والعمل معهم لتطبيق ممارسات مستدامة.



احترام حقوق الإنسان

نلتزم باحترام حقوق الإنسان المعترف بها عالميًا في جميع أنحاء العالم وداخل سلسلة القيمة لدينا.

نسترشد بمعايير مثل المعايير المذكورة في مبادئ الأمم المتحدة بشأن الأعمال التجارية وحقوق الإنسان؛ وإعلان الأمم المتحدة العالمي لحقوق الإنسان؛ والمعاهدات الأساسية الصادرة عن منظمة العمل الدولية بشأن أشكال عمالة الأطفال، والعمل القسري، وحرية تكوين الجمعيات، والحق في التنظيم والتفاوض الجماعي، والمساواة في الأجور، وعدم التمييز داخل أفراد قوتنا العاملة.

إن قوانين حقوق الإنسان في بعض البلدان التي نزاول أعمالنا فيها تختلف عن بعض معايير Citi العالمية. وفي مثل هذه الحالات، نبحث عن سبل لاحترام حقوق الإنسان بطريقة متسقة مع تلك المعايير، مع مواصلة مراعاة السياق المحلي.

لتعزيز حقوق الإنسان، فإننا:

- نتعامل مع بعضنا البعض باحترام متبادل وكرامة، نعمل على الحفاظ على بيئة عمل خالية من المضايقات أو التمييز غير القانوني أو الانتقام.
- نحظر التمويل المباشر للأنشطة التي يُرجح أنها تنطوي على الاتجار بالبشر، أو الرق المعاصر، أو استخدام عمالة الأطفال أو العمل القسري، أو العقاب البدني، ونهدف إلى عدم الحصول على السلع والخدمات إلا من أطراف خارجية لديها سياسات وإجراءات ملائمة للتخفيف من حدة هذه المخاطر في عملياتها التشغيلية وسلاسل التوريد الخاصة بها.

- تنفيذ إجراءات العناية الواجبة لحقوق الإنسان على أساس المخاطر من أجل تحديد وإدارة مخاطر حقوق الإنسان الأخرى التي قد تنشأ على مستوى سلسلة قيمتنا، بما في ذلك عملياتنا وتقديم الخدمات المالية لعملائنا وفي عمليات عملائنا. وعندما تثمر إجراءات العناية الواجبة هذه عن رصد تأثيرات محتملة على حقوق الإنسان، فإننا نتواصل مع العملاء وننتشارك معهم للتأكد من أنهم يديرون هذه المخاطر بشكل صحيح.
- نسعى جاهدين لعدم مزاولة الأعمال إلا مع العملاء الموردين الذين يشاركوننا نفس قيمنا فيما يخص لقوق الإنسان واستخدام علاقات عملنا لمشاركة أفضل الممارسات.

معرفة المزيد



إطار عمل السياسات البيئية والاجتماعية

بيان Citi الخاص بقانون الرق المعاصر في المملكة المتحدة

اشتراطات Citi بشأن الموردين

بيان Citi للمبادئ الخاصة بالموردين

برنامج التنوع والاستدامة الخاص بموردي Citi

البيان الخاص بحقوق الإنسان

السياسة العالمية لمعرفة العملاء فيما يخص مكافحة غسل الأموال



التزامنا

للموظفين الجدد فقط:

أقرُّ بأنني قد استلمت قواعد السلوك لشركة Citi، وأدرك أنني ملزمٌ بقراءة قواعد السلوك هذه والامتثال للمبادئ والسياسات والقوانين المبينة في قواعد السلوك هذه، بما في ذلك أي تعديلات تُدخلها Citi. أدرك أن هناك نسخة حديثة من قواعد السلوك منشورة على موقع Citi الإلكتروني.

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

أدرك أن موافقتي على الامتثال لقواعد السلوك الخاصة بـ Citi لا تشكل -ولا ينبغي تفسيرها على أن تشكل- عقد عمل لمدة محددة أو ضمانًا لاستمرارتي في الوظيفة.

يرجى التوقيع هنا: التاريخ: _____

يرجى كتابة اسمك هنا بحروف واضحة: معرف GEID: _____

يجب إعادة هذا النموذج مستوفى البيانات وممهورًا بالتوقيع إلى ممثل الموارد البشرية الخاص بك خلال 30 يومًا من استلامك لمدونة قواعد السلوك هذه. وعدم القيام بهذا لن يؤثر على قابلية تطبيق قواعد السلوك هذه أو أي من أحكامها.