

Notre Code de conduite

Favoriser la croissance et le progrès



Un message du PDG de Citi

Dans notre secteur, rien n'est plus important que la confiance. Elle est à la base de toutes nos relations avec les clients, les collègues, les organes de réglementation et les actionnaires. Elle est au centre de chaque transaction que nous traitons, de chaque dollar que nous investissons et de chaque conseil que nous donnons. Elle est indispensable pour être *une* banque intelligente, douée d'un supplément d'âme.

Chez Citi, nous partageons tous la responsabilité de gagner et d'entretenir cette confiance en agissant toujours avec intégrité et en adoptant toujours la bonne ligne de conduite, même lorsque cela est loin d'être facile. En fait, surtout lorsque cela est loin d'être facile. Même si, depuis l'apparition de la COVID-19, nous avons été forcés d'adopter de nouvelles méthodes de travail, y compris pour continuer de satisfaire nos clients, notre engagement en faveur des normes éthiques les plus élevées reste sans faille.

Et notre code de conduite est là pour guider ce comportement éthique. Quels que soient l'endroit où vous travaillez ou les fonctions que vous occupez dans l'entreprise, vous avez pour responsabilité de comprendre notre code et de vous y conformer, mais aussi de signaler tout comportement répréhensible ou paraissant comme tel.

Toutefois, aucun document ne pourra jamais envisager toutes les circonstances possibles et imaginables que nous risquons de rencontrer dans le cadre de notre travail chez Citi. C'est pourquoi nous demandons à nos collègues de toujours respecter notre mission et notre proposition de valeur, et de s'assurer que leurs décisions quotidiennes passent les trois tests suivants : elles sont dans l'intérêt de nos clients, créent de la valeur économique et sont toujours responsables d'un point de vue systémique. En épousant cette approche, nous donnons vie à cette version de Citi que nous devons toujours incarner : une banque définie par l'excellence.

Merci pour tout ce que vous faites pour notre entreprise et pour les clients et les communautés que nous desservons.

Salutations chaleureuses,

Jane Greer



Table des matières

Un message du PDG de Citi	2	Nos employés	15	Notre entreprise	32	Nos communautés	41
Mission et proposition de valeur de Citi	4	Promotion d'un environnement de travail respectueux	16	Transactions justes et honnêtes	33	Contribution à nos communautés	42
Nos valeurs au quotidien	4	Diversité et intégration	17	Traitement équitable	33	Participation à la vie politique	43
Nos responsabilités	5	Maintien des compétences professionnelles	17	Transactions commerciales conditionnelles	33	Promouvoir la durabilité	44
Les responsabilités de chacun	6	Assurer la sécurité et la salubrité des lieux de travail de Citi	18	Obligations fiduciaires	33	Respect des droits de l'Homme	45
Responsabilités des supérieurs hiérarchiques	6	Notre Entreprise	19	Contrôle des concentrations et de la concurrence	34	Notre engagement	46
Nos décisions	7	Protection des biens de Citi et d'autrui	20	Relations avec les fournisseurs	34	A QUOI SERT CETTE ICÔNE EN HAUT DE VOTRE ÉCRAN ? Si vous avez connaissance d'un comportement répréhensible ou contraire à l'éthique, cliquez sur cette icône pour vous rendre directement sur la page de signalement de l'Assistance de Citi pour les questions d'éthique.	
Parler et demander de l'aide	8	Protection des informations et de la confidentialité	21	Délit d'initié	35		
Remontée des problèmes opérationnels	9	Communications, équipements, systèmes et services	23	Cloisonnement des informations	35		
Remontée des problèmes éthiques	10	Utilisation du nom, des installations et des relations professionnelles de Citi	24	Investissements personnels dans les titres de Citi et de tiers	36		
Anonymat et confidentialité	11	Protection de notre réputation	24	Travailler sur les marchés mondiaux	37		
Interdiction des représailles sur le lieu de travail	11	Utilisation personnelle des médias sociaux	24	Lutte contre le blanchiment de capitaux (AML)	37		
Nos valeurs au quotidien	12	Interaction avec les médias et apparitions publiques	25	Lutte contre la corruption	38		
Enquêtes	13	Gestion des archives et des comptes	26	Sanctions et embargos	39		
Mesures disciplinaires	13	Gestion des informations et des archives	26	Législation contre le boycott	39		
Remboursement des dépenses juridiques	14	Gestion de nos dépenses	26	Continuité de l'activité	40		
Dérogations	14	Gestion de nos rapports financiers et déclarations fiscales	27				
		Éviter les conflits d'intérêts	27				
		Emploi de membres de la famille et d'autres relations personnelles	28				
		Cadeaux et divertissements	28				
		Transactions commerciales personnelles et de personnes apparentées	29				
		Opportunités commerciales	30				
		Activités professionnelles extérieures	30				
		Conflits d'intérêts avec les clients et contreparties	31				



Mission et proposition de valeur de Citi

La mission de Citi est d’incarner un partenaire de confiance pour nos clients et de fournir de manière responsable des services financiers contribuant à la croissance et au progrès économique. Nos activités centrales sont la protection des avoirs, le prêt d’argent, le règlement des paiements et l’accès aux marchés de capitaux pour le compte de nos clients. Cela fait 200 ans que nous aidons nos clients à relever les défis les plus difficiles du monde et à saisir de nouvelles opportunités. Nous sommes Citi, la banque mondiale : un établissement qui relie des millions de personnes dans des centaines de villes et de pays.

Nous protégeons l’épargne des particuliers et les aidons à réaliser des acquisitions (des transactions quotidiennes à l’achat d’une maison) qui améliorent leur qualité de vie. Nous leur donnons des conseils pour investir au mieux dans leurs besoins futurs, par exemple l’éducation de leurs enfants et leur retraite, et les aidons à acheter des titres, tels que des actions et des obligations.

Nous travaillons avec des sociétés à l’optimisation de leurs opérations quotidiennes, qu’elles aient besoin de fonds de roulement, de payer leurs salariés ou d’exporter leurs marchandises à l’étranger. Nos prêts aident des entreprises de toutes tailles à se développer, mais aussi à créer des emplois et une valeur économique réelle dans les communautés du monde entier. Nous apportons des financements et un soutien à tous les niveaux des administrations publiques afin qu’elles puissent construire des infrastructures durables (logements, réseaux de transport, écoles) et entreprendre d’autres types de travaux publics essentiels.

Ces capacités nous obligent à agir de manière responsable, à faire tout notre possible pour atteindre des résultats optimaux et à gérer le risque avec prudence. Si nous manquons à nos obligations, nous prendrons les mesures qui s’imposent et tirerons les leçons de nos expériences.

Nous nous efforçons de gagner la confiance du public et de la conserver en adhérant constamment aux normes éthiques les plus élevées. Nous demandons à nos collègues de s’assurer que leurs décisions passent trois tests : elles doivent être dans l’intérêt de nos clients, créer de la valeur économique et toujours être responsables d’un point de vue systémique. Lorsque nous faisons les choses comme elles doivent être faites, nous exerçons une influence financière et sociale positive sur les communautés au sein desquelles nous sommes présents en montrant ce dont est capable une banque d’envergure mondiale.



Nos valeurs au quotidien

Fondé sur les valeurs et les principes fondamentaux de Citi, notre Code est une ressource importante pour vous aider à prendre les bonnes décisions et à agir dans le respect de la mission et de la proposition de valeur de Citi.

Ce Code a été adopté par le conseil d’administration de Citigroup Inc. (« Citi ») et s’applique à chaque administrateur, dirigeant et salarié de Citigroup Inc. et ses filiales consolidées, y compris Citibank N.A. Nous devons tous lire et respecter ce Code, quel que soit notre pays de résidence et de travail, car l’engagement de Citi à déployer ses activités conformément aux normes d’éthique les plus strictes transcende les limites nationales. Toute personne fournissant des prestations à Citi peut être soumise à ce Code par contrat ou par voie d’un autre accord. Ce Code est disponible en plusieurs langues sur le [site Investor Relations de Citigroup](#).

Ce Code n’est pas un contrat de travail et il ne donne aucun droit à l’emploi ni aucune garantie d’emploi pour une période particulière.





Nos responsabilités

Les responsabilités de chacun

Responsabilités des supérieurs hiérarchiques

Les responsabilités de chacun

Nous partageons une responsabilité commune : celle de nous assurer que nos décisions servent les intérêts de notre client, créent de la valeur économique et sont toujours systématiquement responsables. Nous nous engageons à respecter les normes d'éthique et de comportement professionnel les plus strictes dans nos transactions avec nos clients, collègues de travail, actionnaires et communautés, mais aussi entre nous.

Afin de protéger la réputation de Citi en matière d'intégrité et d'offrir un service inégalable à nos clients, vous devez :

- comprendre et respecter les lois, les réglementations et les politiques de Citi régissant votre division, votre région et/ou votre fonction ;
- mettre en pratique les valeurs et les principes énoncés dans ce Code, dans notre mission et proposition de valeur et dans nos principes de leadership, et les appliquer chaque jour à tout ce que vous faites et à chaque décision que vous prenez ;

- mener vos activités professionnelles de manière équitable, transparente, prudente et fiable. Vous devez notamment vous engager à demeurer toujours honnête dans vos rapports et vos communications avec nos clients, nos fournisseurs et nos concurrents mais aussi entre collègues ;
- assumer la responsabilité de vos décisions et de vos actions et tenir les autres responsables des leurs ;
- signaler immédiatement tout comportement inacceptable et faire remonter toute violation ou violation potentielle d'une loi, d'une réglementation, d'une règle, ou encore d'une politique, d'une norme, d'une procédure ou du présent Code ;
- apporter votre pleine coopération à toute enquête sur une violation présumée d'une loi, d'une réglementation, d'une règle, d'une politique, d'une norme, d'une procédure ou du présent code, et vous montrer toujours honnête et disponible dans le cadre d'une telle enquête.



FAITES VOTRE PART

Réfléchissez avant d'agir. Faites preuve de bon sens. Demandez de l'aide quand la réponse n'est pas évidente. Signalez promptement tout éventuel ou réel comportement répréhensible - un signalement est toujours la meilleure approche.



En savoir plus

[Mission et proposition de valeur](#)

[Normes de leadership](#)

[Politique de remontée des problèmes](#)

[Politique mondiale en matière de procédure disciplinaire](#)



Responsabilités des supérieurs hiérarchiques

Nous attendons de tous les employés qu'ils agissent en leaders mais, plus particulièrement, nous reconnaissons que les supérieurs hiérarchiques sont des modèles qui doivent montrer l'exemple et inspirer leur équipe pour incarner nos valeurs.

En tant que modèles de comportement, les supérieurs hiérarchiques doivent :

- rappeler régulièrement à quel point il est important de comprendre et de suivre notre code, notre mission et proposition de valeur, nos principes de leadership ainsi que les politiques et les procédures qui s'appliquent aux responsabilités professionnelles quotidiennes des membres de leur équipe ;
- comprendre les risques intrinsèques au travail des membres de leur équipe et s'impliquer activement pour garantir la qualité de ce travail ;
- encourager les employés à s'exprimer et faire part de leurs préoccupations, en particulier sur d'éventuels problèmes juridiques ou éthiques, et créer un environnement de travail dans lequel ils se sentent à l'aise de le faire ;
- écouter les employés qui soulèvent des préoccupations et prendre ces dernières au sérieux ;
- veiller à répondre de manière satisfaisante à toutes les préoccupations ou à les faire remonter en suivant les processus définis ;
- informer les employés des ressources disponibles pour obtenir des conseils ou signaler un problème, y compris la ligne d'assistance téléphonique de Citi pour les questions d'éthique ;

- ne se livrer à aucunes représailles et ne tolérer aucunes représailles, quel qu'en soit le type, et communiquer clairement l'interdiction de toutes représailles sur le lieu de travail ;
- récompenser les membres des équipes qui agissent en conformité avec nos valeurs.



LE SAVIEZ-VOUS ?

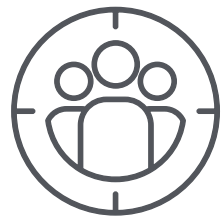
Citi aspire à récompenser les employés qui font preuve d'un jugement éclairé et gèrent les risques avec volontarisme dans le cadre de leurs activités quotidiennes. Pour de plus amples informations sur les objectifs du processus de gestion des performances de Citi, veuillez consulter [la Philosophie de Citi en matière de rémunération](#).



Nos décisions

La manière dont nous prenons nos décisions en dit autant à propos de notre entreprise que les décisions elles-mêmes.

En plus d'être conforme à l'ensemble des lois et des politiques applicables, nos décisions doivent toujours obéir aux trois critères énoncés dans notre mission et proposition de valeur :



Elles vont dans le sens des intérêts de nos clients



Elles doivent créer de la valeur économique



Elles doivent toujours être responsables d'un point de vue systémique

Le présent Code ne peut pas répondre spécifiquement à chaque situation possible, c'est pourquoi nous comptons sur vous pour exercer votre jugement conformément à notre [mission et proposition de valeur](#) et aux dispositions énoncées ici.

Prendre des décisions éthiques signifie également qu'il est de votre responsabilité de demander des conseils en cas de besoin.

En règle générale, s'il existe une différence entre les politiques de Citi vous concernant et les lois des juridictions dans lesquelles vous exercez vos activités, la procédure la plus contraignante prévaut. Si les politiques de votre division, de votre région ou de votre fonction sont plus restrictives que le présent Code de conduite, ce sont ces politiques que vous devez suivre.

Si vous avez des questions ou des préoccupations sur la manière dont ce Code, la mission et proposition de valeur de Citi, les politiques de Citi ou la législation locale s'appliquent à vos actions ou aux actions d'autrui, veuillez consulter la section [Parler et demander de l'aide](#).



FAITES VOTRE PART

Vous êtes responsable de vos propres décisions. Personne n'a le pouvoir de vous demander d'agir contrairement à la loi ou à l'éthique, quel que soit son niveau hiérarchique.

Lorsque vous faites face à une décision difficile ou une situation suspecte, posez-vous les questions suivantes pour guider vos actions :



1. Servent-elles au mieux les intérêts du client ?

Nous donnons priorité aux intérêts de nos clients dans chacune de nos actions.



2. Créent-elles de la valeur économique ?

Nous créons de la valeur économique par le biais de produits financiers, de services et d'activités de conseil que nous offrons aux particuliers, aux organisations et aux communautés, leur permettant de se développer et de prospérer.



3. Sont-elles responsables d'un point de vue systémique ?

Nous assumons nos responsabilités et prenons les mesures nécessaires à la réduction des risques excessifs qui pourraient peser sur notre organisation, sur notre clientèle, sur nos communautés, sur le secteur des services financiers au sens large ou sur l'intégrité des marchés financiers.



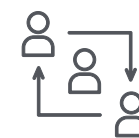
4. Sont-elles conformes à la loi, aux réglementations, aux politiques de Citi et à notre Code de conduite ?

Nous devons rester fidèles tant à leur lettre qu'à leur esprit et mettre nos valeurs en application.



5. Sont-elles susceptibles de porter atteinte à votre réputation ou à celle de Citi ?

Les actions que nous entreprenons se basent sur une pleine compréhension des risques éventuels et nous agissons avec la prudence, la diligence et les compétences requises.



6. Pourraient-elles même simplement s'apparenter à un conflit d'intérêts ou une pratique répréhensible ?

Nous évitons les situations dans lesquelles les intérêts personnels semblent être opposés aux intérêts de Citi ou aux intérêts de nos clients.



7. Vous sentiriez-vous à l'aise si elles étaient rendues publiques ?

Nous agissons de manière équitable, honnête et transparente, en nous portant toujours responsables de nos actions.





Parler et demander de l'aide

Remontée des problèmes opérationnels

Remontée des problèmes éthiques

Anonymat et confidentialité

Interdiction des représailles sur le lieu de travail

Remontée des problèmes opérationnels

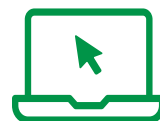
La franchise et la réputation de Citi reposent sur l'exercice du bon sens et d'un jugement pertinent dans toutes les actions entreprises, et sur la considération complète de l'impact potentiel des transactions, des activités ou d'autres pratiques dans lesquelles nous nous engageons.

Il est de votre responsabilité de faire remonter toute question ou préoccupation pouvant représenter un risque potentiellement élevé pour notre franchise, notre réputation, notre conduite, nos principes d'équité ou le système en général à votre responsable ou à toute autre ressource indiquée dans le présent Code, qui pourra ensuite transmettre l'affaire à la division concernée ou au Comité chargé des risques réputationnels.



LE SAVIEZ-VOUS ?

Les comités chargés des risques réputationnels de chaque division et région de Citi régissent les processus permettant d'identifier, de suivre, de signaler, de gérer et de faire remonter les risques réputationnels significatifs. Ils prennent les mesures adaptées conformément aux objectifs stratégiques, aux seuils d'appétit de risque et aux attentes réglementaires de l'entreprise, tout en promouvant une culture de sensibilisation aux risques et des normes élevées d'intégrité et d'éthique parmi tous les employés, comme le prévoient la mission et la proposition de valeur de Citi.



En savoir plus

Charte du Comité chargé des risques réputationnels pour notre groupe

Politique en matière de risques réputationnels

Procédure de remontée pour la gestion des risques réputationnels de Citi



Remontée des problèmes éthiques

Nous considérons qu'agir de manière éthique est non seulement la bonne chose à faire mais aussi la bonne façon de conduire nos activités pour servir au mieux nos clients, nos collègues, nos actionnaires et nos communautés.

Nous avons tous le devoir de signaler nos préoccupations à propos de comportements ou de situations susceptibles de poser un risque à notre entreprise ou à nos clients. L'identification et la résolution précoces des problèmes sont essentielles pour conserver la confiance de nos clients, des collègues, des employés et des autres parties prenantes.

Si vous n'êtes pas certain qu'une situation particulière doive être signalée, il est toujours préférable de choisir de la faire remonter.

Si vous avez des raisons de penser qu'un employé de Citi, ou toute personne travaillant pour le compte de Citi, pourrait avoir commis une faute, notamment une violation ou une violation éventuelle d'une loi, d'une réglementation, d'une règle ou encore d'une politique, d'une norme, d'une procédure ou du présent Code, y compris sous forme de menaces ou d'actes de violence physique, vous devez immédiatement faire part de vos préoccupations à l'une des personnes ou des entités suivantes :

- votre responsable ou un autre membre de la hiérarchie ;
- votre représentant des ressources humaines (RH), du personnel ou des relations de travail ;
- votre service juridique interne ;
- votre responsable de la gestion indépendante des risques de conformité (Independent Compliance Risk Management, ICRM) ;
- le service d'enquête et de sécurité de Citi (Citi Security and Investigative Services, CSIS) ;
- le Bureau des questions d'éthique de Citi.



RESTEZ VIGILANT !

Avez-vous une question, un problème ou une préoccupation ? Dans la plupart des cas, votre premier point de contact sera votre supérieur hiérarchique, qui sera probablement le mieux placé pour comprendre vos préoccupations et prendre les mesures adaptées. Si, pour quelque raison que ce soit, vous vous sentez mal à l'aise à l'idée de partager vos préoccupations avec votre supérieur, ou si vos préoccupations concernent votre supérieur, vous pouvez toujours vous adresser à l'une des autres ressources indiquées dans la liste précédente.

Tout comme vous serez tenu responsable de vos propres actions, vous pouvez également être tenu responsable de ne pas avoir signalé les actions d'autrui alors que vous saviez que celles-ci étaient contraires à la loi, à une réglementation, à une règle, ou encore à une politique, une norme, une procédure ou au présent Code.

Nous vous encourageons à signaler ces problèmes à Citi tout d'abord, mais comprenons que cela n'est pas toujours possible. Le présent code ne vous interdit en rien de faire part de vos éventuelles préoccupations à des agences publiques, de réglementation ou d'autoréglementation, ni à leur fournir des informations, à déposer une plainte auprès d'elles ou encore à participer à leurs procédures et leurs enquêtes. Par ailleurs, le présent code ne vous oblige nullement à informer Citi de telles actions.

SIGNALEMENTS AU BUREAU DES QUESTIONS D'ÉTHIQUE DE CITI

Vous pouvez prendre contact avec le Bureau des questions d'éthique de Citi situé aux États-Unis :

En appelant l'assistance téléphonique de Citi pour les questions d'éthique (disponible 7j/7 et 24h/24 en plusieurs langues) en :



consultant les options téléphoniques disponibles dans votre pays dans nos [Instructions téléphoniques par pays](#) ; ou composant le 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299) ; ou composant le 1-212-559-5842 (appel international à frais virés/en PCV).

Si vous appelez depuis un téléphone portable, des frais supplémentaires pourront s'appliquer. Veuillez vérifier auprès de votre fournisseur avant d'appeler.



En soumettant un rapport en ligne via notre site Web : https://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html

Toute question relative aux ressources humaines signalée au Bureau des questions d'éthique sera transmise aux Ressources humaines et aux Relations employées, qui seront chargées de l'examiner et d'en assurer le suivi.



Anonymat et confidentialité

Citi considère essentiel que vous vous sentiez en sécurité lorsque vous signalez une préoccupation et vous encourage à le faire ouvertement.

Tous les contacts avec le Bureau des questions d'éthique et toutes les enquêtes menées par ce dernier sont traités avec la plus grande confidentialité, tout en tenant compte de l'éventuelle nécessité d'instruire et d'évaluer les faits conformément aux lois et réglementations applicables.

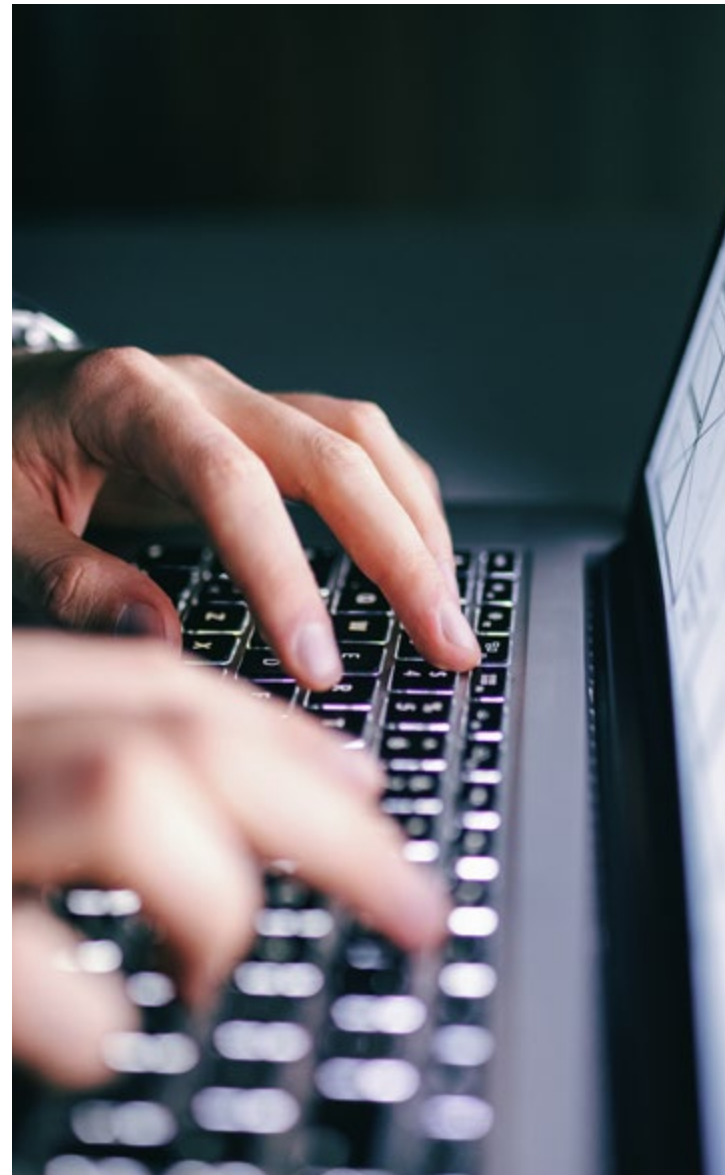
Il est possible de soumettre vos préoccupations au Bureau des questions d'éthique de manière anonyme, dans la mesure où les lois et réglementations applicables le permettent. Si vous souhaitez faire un signalement anonyme, veuillez ne pas fournir votre nom ni d'informations permettant de vous identifier lorsque vous soumettez votre préoccupation. Cependant, sachez que si vous choisissez de demeurer anonyme et de ne fournir aucun moyen de vous contacter, Citi pourrait se trouver dans l'impossibilité d'obtenir les informations supplémentaires nécessaires pour enquêter sur votre problème et prendre des mesures à cet égard.

Lorsque vous soumettez une préoccupation, veuillez donner des informations aussi détaillées que possible. Il sera plus facile d'enquêter si vous nous transmettez des informations spécifiques telles que la division ou la fonction, l'emplacement, les personnes, les transactions, les événements et les dates concernés.

Conformément à la législation en matière de confidentialité des données, les employés d'un petit nombre de pays travaillant en dehors des États-Unis pourraient être soumis à certaines limitations en ce qui concerne le signalement de leurs préoccupations

au Bureau des questions d'éthique. Si vous êtes établi à l'extérieur des États-Unis, consultez vos politiques locales pour connaître les règles à respecter et les procédures de signalement à suivre.

Si, après avoir soulevé un problème éthique, vous estimez que celui-ci n'a pas été traité, adressez-vous à l'une des autres personnes ou entités citées dans la liste ci-dessus.



Interdiction des représailles sur le lieu de travail

Citi interdit toutes formes de représailles à l'encontre de quiconque soulève une préoccupation ou une question concernant l'éthique, la discrimination ou le harcèlement ; demande un arrangement raisonnable pour des questions de handicap, de grossesse ou religieuses ; signale une violation présumée d'une loi, d'une réglementation, d'une règle, d'une politique, d'une norme, d'une procédure ou du présent Code ; ou participe à une enquête découlant des problèmes signalés.

Les représailles sont un problème grave ; elles comprennent toute action indésirable prise à l'encontre d'un employé qui s'est engagé dans l'une des activités mentionnées ci-dessus. Dans le cadre d'une enquête, nous respectons les droits octroyés par les lois et réglementations applicables à toutes les parties concernées par l'affaire en question.

Chaque responsable est chargé de créer un environnement de travail libre de discrimination, harcèlement et représailles. Chaque supérieur hiérarchique est responsable du comportement des autres managers et salariés sous sa supervision. Les salariés exerçant des représailles à l'encontre d'un collègue pour avoir signalé une préoccupation ou posé une question, demandé un aménagement raisonnable, signalé une violation ou participé à une enquête peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ou à la résiliation de leur contrat avec Citi, quelle qu'en soit la nature.



En savoir plus

Politique de remontée des problèmes





Nos valeurs au quotidien

Enquêtes
Mesures disciplinaires
Remboursement des dépenses juridiques
Dérogations

Enquêtes

Lorsque des problèmes potentiels de comportement répréhensible ou contraire à l'éthique sont signalés, Citi mène des enquêtes rigoureuses, justes, discrètes et dans les meilleurs délais.

Si l'on vous demande de participer à une enquête interne ou externe dûment autorisée, vous devez :

- coopérer pleinement ;
- donner des informations exactes et complètes. Vous ne devez jamais dissimuler des informations importantes, ni les falsifier, ni négliger de les communiquer, ni tenter d'entraver une enquête, par exemple en tentant de persuader les autres employés de répondre d'une certaine manière ;
- ne réaliser aucune fausse déclaration aux auditeurs internes ou externes, aux enquêteurs, au conseiller juridique, aux représentants de Citi, aux organismes de réglementation ou à d'autres entités gouvernementales ;
- maintenir et protéger la confidentialité d'une enquête, dans la mesure du possible, sauf en cas d'indication contraire dans la loi en vigueur.

Comme expliqué à la [section Interdiction de représailles sur le lieu de travail](#), Citi interdit les représailles à l'encontre de toute personne ayant soulevé des préoccupations.



Mesures disciplinaires

Vous êtes personnellement responsable de tout comportement répréhensible, y compris tout acte inapproprié ou illégal, que vous commettez pendant votre relation avec Citi.

Le respect des normes décrites dans le présent Code et des politiques connexes est une condition de la pérennisation de votre emploi chez Citi. Toute violation de la loi, de réglementations, de règles ou encore de politiques, de normes, de procédures ou de ce Code peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ou à la résiliation de votre relation avec Citi. Telle violation pourra également être signalée aux organismes de réglementation, ce qui pourrait se solder par des sanctions civiles ou criminelles, l'annulation ou le recouvrement de rémunération reportée, l'interdiction d'occuper certaines fonctions et/ou l'interdiction permanente d'emploi dans le secteur des services financiers.

De surcroît, la Politique mondiale en matière de procédure disciplinaire et le Cadre de responsabilité de Citi promeuvent le traitement égalitaire des employés suite à des mesures disciplinaires découlant d'un comportement répréhensible ou d'une mauvaise performance en matière de gestion des risques lors des processus d'évaluation annuelle des performances et de la rémunération. Si, au cours de l'année, vous faites l'objet de mesures disciplinaires en raison d'un comportement répréhensible ou d'une mauvaise performance en matière de gestion des risques qui ne mènent pas à la résiliation de votre emploi, elles seront reflétées dans votre évaluation annuelle et se traduiront par un impact négatif sur votre rémunération, comme le prévoit le Cadre de responsabilité.

Exemples de comportement répréhensible pouvant entraîner des mesures disciplinaires :

- violation d'une loi, règle ou réglementation applicable ;
- violation d'une politique, norme ou procédure applicable de Citi ;
- violation du présent Code ou de toute autre norme d'éthique ;
- comportement qui se démarque des normes de conduite du secteur ou d'autres normes de conduite applicables (externes ou internes) ;
- évitement ou manipulation délibérés des contrôles ;
- représailles à l'encontre d'un autre employé ayant signalé un problème ou participé à une investigation.



En savoir plus

[Politique de remontée des problèmes](#)

[Politique mondiale en matière de procédure disciplinaire](#)

[Procédure du Cadre de responsabilité](#)

[Consultez le Guide de l'employé applicable à votre région ou pays.](#)



Remboursement des dépenses juridiques Dérogations

Si vous pensez devoir payer des honoraires d'avocat pour vous défendre dans le cadre d'une action civile ou pénale, de poursuites ou d'une procédure découlant de votre fonction de dirigeant, d'administrateur ou de salarié de Citi, vous pouvez demander à Citi de vous fournir un avocat pour vous représenter.

Si la direction détermine que vous avez droit à une représentation et que, pour une raison quelconque, l'avocat désigné par Citi n'est pas en mesure de vous représenter (en cas de conflit d'intérêts par exemple), Citi avancera les fonds nécessaires pour couvrir les honoraires et dépenses de l'avocat que vous aurez engagé pour vous représenter. En effectuant cette demande, vous acceptez de rembourser toutes ces dépenses à Citi s'il s'avère finalement que vous n'avez pas droit à une telle indemnisation. Le conseil d'administration ou l'entité de Citi ayant avancé les frais statuera sur vos droits à une indemnisation.

Lorsque des exemptions sont prévues par les politiques de Citi, celles-ci sont détaillées dans la politique concernée, de même que le processus d'exemption.

Les dérogations relatives aux autres dispositions du présent Code peuvent être accordées uniquement par le directeur des affaires juridiques ou le responsable en chef de la conformité de Citigroup Inc. Toute dérogation à ce Code accordée aux dirigeants ou aux membres d'un Conseil d'administration ne pourra être accordée que sur décision documentée du Conseil d'administration de Citigroup Inc. ou d'un comité du Conseil, et devra être communiquée sous les quatre jours ouvrés suivant la décision de l'accorder.





Nos employés

Promotion d'un environnement de travail respectueux

Diversité et intégration

Maintien des compétences professionnelles

Assurer la sécurité et la salubrité des lieux de travail de Citi

Promotion d'un environnement de travail respectueux

Nous fournissons les meilleures performances dans un environnement caractérisé par le respect mutuel, le professionnalisme et l'inclusivité. Nous n'avons aucune tolérance pour toute forme de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation contraire à la loi ou à nos politiques, que ces faits soient commis à l'encontre d'un responsable, d'un collègue, d'un client, d'un fournisseur ou d'un visiteur, durant les heures de travail, durant un événement professionnel ou en dehors du travail.

Nous avons tous la responsabilité de créer un environnement de travail libre d'actes illégaux de discrimination, de harcèlement et de représailles, et Citi encourage ses employés à signaler tout comportement inacceptable dont ils seraient témoins.

Afin de promouvoir un environnement de travail respectueux, vous devez :

- reconnaître que chez Citi, chaque rôle est important, tout comme les personnes remplissant ces rôles ;
- être prudent dans vos interactions et ne jamais adopter l'un des comportements suivants : harcèlement, menaces, intimidation, représailles ou tout autre comportement abusif ;
- respecter les croyances, la culture, l'identité et les valeurs de chaque personne ; écouter et respecter les origines différentes et points de vue différents ;
- ne jamais traiter quelqu'un différemment en se basant sur des critères tels que l'ethnicité (y compris l'apparence personnelle et les cheveux), le sexe, la grossesse, l'identité ou l'expression de

genre, la couleur de peau, les croyances, la religion, l'origine nationale, la nationalité, la citoyenneté, l'âge, le handicap mental ou physique ou toute pathologie telle que définie par la législation en vigueur, les données génétiques, l'état civil (y compris les PACS et les unions civiles tel qu'ils sont définis et reconnus par les lois en vigueur), l'orientation sexuelle, la culture, l'ascendance, le statut familial ou d'aidant, le statut médical, le statut militaire, le statut d'ancien combattant, la situation socio-économique, le statut de chômeur, le statut de victime de violences domestiques ou sur la base de toute autre caractéristique protégée par la loi ;

- vous familiariser avec le concept de « préjugé inconscient » et faire attention à votre comportement et à vos actions ;
- éviter et prévenir le harcèlement sexuel. Le harcèlement sexuel inclut les actions suivantes : faire des suggestions à caractère sexuel à un(e) collègue, faire des commentaires sur la vie sexuelle d'un(e) collègue, faire des avances sexuelles non sollicitées ou demander des faveurs sexuelles non sollicitées, ou encore parler de sujets inappropriés à caractère sexuel avec des collègues, sur le lieu de travail ou ailleurs ;
- ne jamais exercer de représailles contre toute personne ayant signalé une situation de harcèlement, de discrimination ou toute autre préoccupation ;



FAITES VOTRE PART

Traitez les autres comme vous souhaitez qu'ils vous traitent : avec respect et dignité.

- informer dans les plus brefs délais votre responsable, un autre membre de votre hiérarchie, un représentant des RH ou le Bureau des questions d'éthique de Citi si vous sentez que vous êtes victime de harcèlement, de discrimination ou de représailles, ou si vous êtes témoin d'une situation de discrimination, de harcèlement ou de représailles ou recevez un rapport faisant état de tels actes. Vous n'êtes pas dans l'obligation de signaler ce problème à quiconque étant visé par une telle plainte.



En savoir plus

Consultez le Guide de l'employé applicable à votre région ou pays.

Passez en revue la formation Bâtir une culture inclusive.



LE SAVIEZ-VOUS ?

LE HARCÈLEMENT peut revêtir les formes suivantes :

- **CE QUE NOUS DISONS OU ÉCRIVONS** à un(e) autre collègue, au moyen des systèmes de Citi ou des réseaux sociaux, y compris les plaisanteries déplacées, les remarques crues ou désobligeantes, les taquineries, l'intimidation ou encore l'utilisation de propos menaçants ou abusifs.
- **CE QUE NOUS FAISONS**, de manière manifeste ou subtile, y compris le contact physique ou les avances sexuelles non sollicitées, les demandes de faveurs sexuelles ou encore tout autre comportement verbal ou non verbal ou contact physique qui entrave de manière non raisonnable les performances professionnelles ou qui instaure un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.
- **CE QUE NOUS AFFICHONS**, par exemple en plaçant sur le lieu de travail des photos ou autres matériels que d'autres personnes pourraient considérer comme discriminatoires, offensants, diffamatoires, pornographiques ou suggestifs.

Le harcèlement peut se produire aussi bien entre des membres du même sexe que des membres du sexe opposé. En ce qui concerne le harcèlement, demandez-vous toujours comment les autres pourraient percevoir vos paroles ou vos actions, ou y réagir.

Diversité et intégration

Nous recrutons et faisons progresser les employés en fonction de leur mérite et nous offrons de nombreuses possibilités de développement professionnel à tous les membres de notre personnel.

Pour nous aider à honorer notre engagement à adopter des pratiques professionnelles équitables, à privilégier la diversité et à valoriser l'inclusion, vous devez :

- créer un environnement de travail collaboratif, dans lequel différentes opinions peuvent être exprimées et sont respectées, et où tous les membres de l'équipe sont encouragés à contribuer, à s'épanouir, à s'exprimer pleinement et à exploiter tous leurs talents ;
- respecter le principe d'égalité des chances en matière d'emploi et se conformer à la lettre et l'esprit d'une série de lois concernant les pratiques d'embauche équitables et la non-discrimination à l'embauche.



LE SAVIEZ-VOUS ?

Un effectif diversifié représentant un large éventail d'origines, de cultures, de perspectives et d'expériences est un aspect essentiel de la mission de Citi, directement lié à notre capacité à innover et à servir au mieux nos clients.



Maintien des compétences professionnelles

Nous servons au mieux nos clients lorsque nous entretenons les compétences et les connaissances requises pour accomplir nos obligations professionnelles.

Pour entretenir et améliorer vos compétences professionnelles, vous devez :

- compléter en temps voulu les formations individuelles obligatoires ou souhaitées ;
- ne pas ordonner ou permettre à une autre personne de suivre une formation pour votre compte ;
- réaliser et entretenir toute certification, autorisation ou inscription requise par Citi, les organismes de réglementation ou la législation en vigueur ;
- fournir dans les meilleurs délais les informations criminelles, financières ou réglementaires requises pour conserver vos permis et vos inscriptions à votre responsable de la conformité ou conformément aux procédures de divulgation locales en vigueur.



En savoir plus

Consultez le Guide de l'employé applicable à votre région ou pays.



Assurer la sécurité et la salubrité des lieux de travail de Citi

Nous nous engageons à garantir la sécurité et la sûreté de nos collègues et des installations où ils travaillent.

Pour assurer votre protection et celle des autres, vous devez :

- éviter et ne pas tolérer toute menace physique ou verbale et tout acte de violence ayant un impact sur votre environnement de travail ;
- signaler immédiatement toute menace physique ou verbale ou tout acte de violence à l'encontre d'autrui ou d'un bien de Citi ayant un impact sur votre environnement de travail, qu'ils soient commis par des responsables, des collègues, des clients, des fournisseurs, des visiteurs ou toute autre personne sur le lieu de travail ;
- rester vigilant et ne jamais permettre à des personnes non autorisées de pénétrer dans les zones sécurisées ;
- ne pas vendre, fabriquer, distribuer ou posséder de stupéfiants illicites, d'armes ou d'armes à feu (avec ou sans permis) sur le lieu de travail ou pendant l'exécution de vos fonctions professionnelles, à moins que vous ne soyez un membre du personnel autorisé du CSIS ;
- Durant l'exécution de vos fonctions professionnelles, ne jamais vous trouver sous l'influence d'une substance (y compris les drogues illégales, l'alcool ou toute substance réglementée) qui entrave votre capacité à accomplir votre travail.



RESTEZ VIGILANT !

Si vous avez des préoccupations à propos de menaces ou d'actes de violence, y compris de violence conjugale, ayant une incidence sur le lieu de travail, veuillez contacter immédiatement la ligne d'assistance du CSIS de votre région. La liste complète des numéros de téléphone des centres régionaux du CSIS est disponible sur le centre d'information sur la sûreté et les risques d'incendie. Les menaces ou les actes de violence ne seront pas tolérés. Tout employé qui commet ou menace de perpétrer un acte de violence fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ou entraîner un procès civil ou des poursuites criminelles.

Si vous avez des questions sur le respect des lois locales et internationales, sur les politiques nationales ou régionales en matière d'hygiène de sécurité, ou sur les directives internes mises en place pour garantir des bonnes conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu de travail, contactez votre responsable, votre représentant des RH (le cas échéant), les services de l'immobilier d'entreprise ou le CSIS.



FAITES VOTRE PART

ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS DEMANDÉS SUR LES SALARIÉS Sauf interdiction par les lois locales, vous devez aviser votre responsable, responsable ICRM et représentant des RH si vous faites ou avez fait l'objet d'une enquête, d'une arrestation, d'une assignation en justice, d'une citation à comparaître, d'une mise en accusation, d'une inculpation ou d'une condamnation pour infraction criminelle, y compris si vous avez fait l'objet d'une détention préventive ou d'une mesure similaire. Des informations supplémentaires pourront vous être demandées selon votre division, région, et/ou fonction. Ces obligations s'appliquent sur toute la durée de votre emploi auprès de Citi, peu importe votre description de poste ou votre niveau hiérarchique.



En savoir plus

Politique sur la sécurité et les risques d'incendie

Centre d'information sur la sécurité et les risques d'incendie

Sensibilisation à la sécurité – contrôle d'accès

Site Web du CSIS



Notre Entreprise

Protection des biens de Citi et d'autrui

Protection des informations et de la confidentialité

Matériel, systèmes et services de communication

Utilisation du nom, des installations et des relations professionnelles de Citi

Protection de notre réputation

Gestion des archives et des comptes

Éviter les conflits d'intérêts

Protection des biens de Citi et d'autrui

Nous préservons nos biens et les employons uniquement à des fins professionnelles légitimes.

Pour protéger la valeur des biens de Citi, nous devons :

- éviter tout gaspillage et toute négligence ou utilisation non autorisée ;
- ne pas détourner ou représenter faussement les biens de Citi, ni les divulguer sans autorisation préalable. De telles actions pourraient constituer un crime.
- utiliser les biens de Citi, des clients, des fournisseurs et d'autres tiers uniquement à des fins autorisées et conformément aux licences, dispositions et conditions générales applicables ;

LES BIENS incluent : les liquidités, les titres, les biens physiques, les services, les plans d'affaires, les informations relatives à la clientèle, aux salariés, aux fournisseurs et aux distributeurs, la propriété intellectuelle (nom et logo de Citi, logiciels, outils de collaboration, accès au portail Internet, abonnements électroniques et autres éléments) ainsi que toute autre information de Citi. Les biens comprennent également votre temps et le temps des personnes avec qui vous travaillez ; il est attendu que vous utilisiez votre temps de travail de manière responsable.



RESTEZ VIGILANT !

Nous protégeons la propriété intellectuelle de Citi et respectons celle des autres. Cela signifie que vous devez :

- **avant d'accepter un poste chez Citi, signaler à votre directeur du recrutement l'existence de tout droit de propriété intellectuelle ou intérêt que vous pourriez posséder et qui pourrait s'appliquer à votre emploi chez Citi, et, le cas échéant, céder ces droits à Citi ;**
- **divulguer et céder à Citi tous les droits de propriété intellectuelle résultant de ou en lien avec votre emploi ou votre mission auprès de Citi ;**
- **comprendre que, si votre relation de travail avec Citi arrive à son terme pour une raison quelconque, tous les droits de propriété intellectuelle générés ou obtenus dans le cadre de cette relation demeureront la propriété exclusive de Citi.**



En savoir plus

Politique de gestion des risques de fraude



Protection des informations et de la confidentialité

Nous sommes conscients de la valeur des informations de nos clients, de nos collègues, de nos fournisseurs, de nos partenaires commerciaux et de nos franchises, et nous les protégeons contre toute divulgation non autorisée et utilisation abusive.

L'une de nos plus grandes responsabilités consiste à protéger les informations que nous rencontrons chaque jour, qu'il s'agisse de nos propres informations internes ou des informations que nos clients, nos collègues ou nos fournisseurs partagent avec nous. Nous avons mis en place des procédures et des contrôles pour tous les usages internes et externes d'informations publiques et d'informations relatives à nos clients, collègues et fournisseurs. Lorsque nous faisons appel à d'autres entreprises pour fournir des services en notre nom, nous exigeons qu'elles protègent les informations qu'elles reçoivent à propos de nos clients, de nos collègues et de nos fournisseurs.



FAITES VOTRE PART

Consultez, utilisez et partagez des informations uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été collectées, uniquement dans la mesure requise pour accomplir vos obligations professionnelles et partagez-les uniquement avec des personnes autorisées.

Ne consultez ou n'utilisez jamais les informations de Citi ou celles de nos clients, fournisseurs, partenaires commerciaux ou collègues, sauf lorsque cela s'avère nécessaire à des fins opérationnelles légitimes. Les informations de Citi incluent les données personnelles identifiables qui n'appartiennent pas à leur expéditeur, toute information de Citi ou d'un client classifiée comme information interne de Citi ou à un niveau supérieur, ainsi que la propriété intellectuelle de Citi.

Durant votre emploi chez Citi mais aussi après la cessation de cet emploi, vous avez l'obligation de protéger les informations consultées, obtenues ou créées dans le cadre de l'exercice de vos fonctions chez Citi. À cette fin, vous devez :

- respecter toutes les politiques et procédures de Citi concernant la sécurité et la confidentialité des informations, sur votre lieu de travail ou en dehors ;
- comprendre et respecter les procédures de classification et de traitement des informations de Citi, ainsi que la législation locale, lors de la collecte, l'utilisation, l'envoi et le stockage des informations ;
- respecter la confidentialité des informations de tout ancien employeur. Ne partagez jamais des informations non publiques ou la propriété intellectuelle de vos anciens employeurs (et ne demandez jamais à d'autres de le faire) sans le consentement préalable de l'employeur concerné, sauf si la législation ou la réglementation en vigueur le permet. Lorsque vous quittez Citi, ne partagez jamais nos informations non publiques et notre propriété intellectuelle avec qui que ce soit.
- signaler immédiatement toute divulgation ou réception indue d'informations à votre supérieur hiérarchique, à votre responsable de la sécurité des renseignements commerciaux (« BISO »), à l'agent chargé de la confidentialité dans votre division (« IBPO ») ou au département juridique, le cas échéant ;
- contacter le Bureau principal de gestion de la confidentialité, votre IBPO, votre responsable ICRM ou le département juridique en cas de questions sur l'utilisation appropriée des informations personnelles des clients ou des collègues. De nombreux pays disposent d'une législation évolutive sur la protection des données, le secret bancaire et professionnel et la vie privée qui régit la collecte, l'utilisation, le stockage, la consultation, le transfert, le traitement et la suppression d'informations personnelles et confidentielles relatives aux clients et aux collègues.



FAITES VOTRE PART

Travaillez de manière sécurisée lorsque vous travaillez à distance :

- **en utilisant uniquement des solutions d'accès à distance approuvées par Citi pour accéder aux systèmes de Citi et remplir vos fonctions professionnelles ;**
- **en restant vigilant lorsque vous vous connectez aux systèmes de Citi via une connexion Wi-Fi publique ;**
- **en veillant à ce que tous vos dispositifs soient protégés par un mot de passe ;**
- **en veillant à ce que toutes les applications approuvées par Citi sont à jour sur votre dispositif mobile, et que la dernière version logicielle et matérielle y sont également installées ;**
- **en veillant à ce que votre logiciel antivirus scanne régulièrement votre ordinateur et installe automatiquement ses propres mises à jour.**

Lorsque vous traitez des informations confidentielles ou la propriété intellectuelle de Citi, posez-vous les questions suivantes :



Citi est-il propriétaire de ces informations ou de cette propriété intellectuelle ?



Avec qui puis-je les partager ?



Si Citi en est le propriétaire, ai-je obtenu l'autorisation de les utiliser ?



Comment agir pour en protéger la valeur ?



Protection des informations et de la confidentialité

⚡ RESTEZ VIGILANT !

Pour empêcher que ne surviennent des INCIDENTS AFFECTANT LA SÉCURITÉ DES INFORMATIONS :

- faites preuve de la plus grande vigilance lorsque vous visitez des sites Web, ouvrez des pièces jointes ou des hyperliens et manipulez les dispositifs ou les systèmes de Citi ;
- ne téléchargez, n'installez et n'utilisez jamais de logiciels non approuvés sur des dispositifs Citi, ni aux fins de conduire vos activités au nom de Citi ;
- n'envoyez pas d'information de Citi à votre adresse électronique personnelle (même si ces informations sont chiffrées, y compris avec Citi Secure) ;
- protégez les mots de passe qui vous permettent d'accéder aux systèmes Citi et ne les divulguez jamais à personne. Gardez en lieu sûr toutes vos cartes d'accès, tels que votre badge Citi et vos jetons à usage unique.

Les employés, les sous-traitants et les fournisseurs tiers de Citi ont pour responsabilité de signaler à leur responsable chargé de la sécurité des informations, dans les plus brefs délais, tout incident de sécurité potentiel ou apparent.



En savoir plus

Trouvez votre responsable chargé de la sécurité des informations sur le site Web de la sécurité mondiale des informations (GIS).

Guide de référence de la classification des données

Politique de Citi pour la gestion des technologies de l'information (CITMP)

Politique sur les communications électroniques

Procédure mondiale relative aux réseaux sociaux

Politique en matière de vie privée et de confidentialité des clients bancaires

Politique sur la communication et la divulgation publique

Politique de gestion des archives

Normes de sécurité des informations de Citi (CISS)

Politique de confidentialité de Citi pour le transfert des données du personnel européen



Matériel, systèmes et services de communication

Nous utilisons tous le matériel, les systèmes et les services de communication de Citi pour accomplir nos tâches, et nous devons les protéger contre les cyberattaques, le vol, la perte, le gaspillage et l'utilisation abusive.

Pour protéger ces actifs, nous nous conformons aux politiques de Citi ainsi qu'aux lois et aux réglementations nationales applicables, y compris pour la transmission transfrontalière des informations de Citi. Vous devez :

- utiliser uniquement le matériel, les systèmes et les services de communication fournis ou approuvés par Citi pour mener vos transactions pour le compte de Citi ;
- ne pas vous attendre à jouir d'une pleine confidentialité lorsque vous utilisez les ressources de Citi, sur votre lieu de travail ou en dehors. Dans les limites prévues par les lois et réglementations applicables, Citi peut à tout moment contrôler et enregistrer l'usage que vous faites de ses équipements, systèmes et services et peut intercepter toute information que vous envoyez ou recevez suite à un tel usage ;

- utiliser au minimum à titre personnel les biens de Citi. L'usage personnel de ces biens ne doit aucunement entraver l'accomplissement de vos responsabilités professionnelles.
- ne pas utiliser les ressources de Citi pour le téléchargement ou l'usage non autorisé de propriété intellectuelle n'appartenant pas à Citi. Est inclus ici le téléchargement de musique, de logiciels dépourvus de licence, d'images, de vidéos ou de documents imprimés protégés par un droit d'auteur.
- ne pas utiliser les ressources de Citi pour visionner, télécharger, transmettre ou publier tout contenu illégal, inapproprié, dégradant, offensant ou de nature à harceler.

LE MATÉRIEL inclut : les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portables, les téléphones, les photocopieuses et les dispositifs mobiles.

LES SYSTÈMES ET SERVICES incluent : les messageries vocales, les fax, les salles de courrier, l'intranet, Internet, les courriers électroniques, les SMS/messages texte, les messageries instantanées et SharePoint.



En savoir plus

Politique de Citi pour la gestion des technologies de l'information (CITMP)

Politique sur les communications électroniques

Politique en matière de vie privée et de confidentialité des clients bancaires

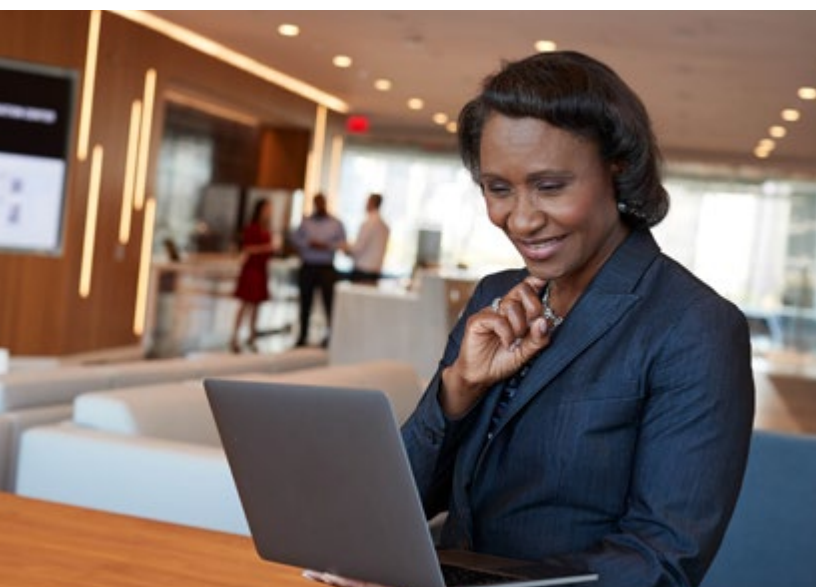
Politique et normes de gestion des tiers



FAITES VOTRE PART

Vous avez pour responsabilité de protéger la sécurité de notre réseau et de notre matériel.

- Évitez de donner votre adresse électronique Citi plutôt que votre adresse électronique personnelle pour vos communications personnelles quotidiennes.
- Ne stockez ou ne copiez jamais d'information Citi sur des supports externes, à moins d'avoir obtenu les autorisations nécessaires.
- Ne télécharger jamais d'information Citi sur des sites Web non approuvés par Citi.



Utilisation du nom, des installations et des relations professionnelles de Citi

Nous utilisons le nom, le logo, les marques commerciales, les installations et les relations de Citi dans l'unique but de remplir les objectifs stratégiques de Citi.

Vous devez :

- ne jamais utiliser le nom, le logo, les marques commerciales, les installations ou les relations de Citi à des fins commerciales sans lien avec votre travail chez Citi ;
- uniquement les utiliser à des fins caritatives ou bénévoles avec l'accord préalable du Bureau des affaires publiques internationales, ou après que toute autre notification ou approbation nécessaire a été fournie conformément aux procédures de votre division, région et/ou fonction.



En savoir plus

[Citi Brand Central](#)



Protection de notre réputation

Usage responsable des médias sociaux

Pour utiliser les réseaux sociaux de manière responsable, vous devez :

- garder à l'esprit que les médias sociaux, malgré les paramètres de confidentialité, sont des forums publics ;
- uniquement publier du contenu sur les réseaux sociaux au nom de Citi si vous y avez été autorisé et conformément aux conditions générales applicables régissant tant les sites internes qu'externes ;
- ne pas agir en porte-parole de Citi, ni utiliser un réseau social d'une manière qui pourrait faire croire que vous agissez en tant que porte-parole pour Citi, sans l'autorisation préalable de votre GPA, à moins que vous n'agissez dans le cadre d'un programme parrainé par Citi ;
- ne divulguer aucune information de Citi ;
- vous abstenir de harceler, de discriminer ou d'exercer des représailles de quelque type que ce soit ;
- vous assurer que l'utilisation personnelle de réseaux sociaux externes n'interfère pas avec vos fonctions, qu'elle n'a pas lieu pendant vos heures de travail et qu'elle est conforme aux valeurs et aux normes de Citi ;
- respecter l'ensemble des politiques et directives de Citi applicables ainsi que toutes les dispositions juridiques et réglementaires applicables.



En savoir plus

Procédure mondiale relative aux réseaux sociaux



LE SAVIEZ-VOUS ?

N'oubliez jamais que vous êtes personnellement responsable de tout ce que vous publiez sur les réseaux sociaux. Évitez donc d'adopter des comportements sur les réseaux sociaux qui seraient inacceptables sur votre lieu de travail chez Citi.



Protection de notre réputation

Interaction avec les médias et apparitions publiques

Nous favorisons des communications exactes, claires et cohérentes.

Le Bureau des affaires publiques internationales (Global Public Affairs, GPA) est la seule entité autorisée à diffuser des communiqués de presse ou des déclarations publiques au nom de Citi. Seuls les porte-parole désignés par le GPA sont habilités à émettre des commentaires destinés aux médias ou à fournir des éléments à publier, que ce soit de manière officielle ou officieuse. Cela inclut toutes les interactions officielles ou officieuses avec les médias, quel qu'en soit le sujet.

Pour favoriser des communications exactes, claires et cohérentes, vous devez :

- diriger vers le GPA tout représentant des médias entrant en contact avec vous ;
- obtenir l'accord préalable du GPA avant d'organiser des réunions avec des représentants des médias ou y participer, et avant d'accepter ou de s'engager dans une activité de relations publiques au nom de Citi ;
- obtenir l'approbation de votre supérieur et du responsable du GPA pour votre division, région et/ou fonction avant de :
 - » publier ou poster, y compris sous forme d'hyperlien, tout contenu au format écrit ou électronique qui mentionne les informations de Citi ;
 - » donner un discours ou un entretien, ou faire une apparition publique, au nom de Citi ;
- participer à une réunion avec des investisseurs ou des analystes uniquement avec l'accord et sur l'ordre de la division Relations avec les investisseurs.



RESTEZ VIGILANT !

Les dirigeants doivent assumer des responsabilités supplémentaires. Les cadres dirigeants de Citi doivent respecter certaines obligations en matière de divulgation publique lorsqu'ils communiquent avec les investisseurs, les analystes ou la presse. Ils doivent également suivre certaines directives relatives aux communications internes générales. Cette approche permet de garantir la conformité avec la loi américaine sur la divulgation équitable de la Securities and Exchange Commission, ainsi que l'intégrité et la cohérence des informations communiquées par Citi. Pour garantir la conformité, consultez le GPA et les Relations avec les investisseurs.



En savoir plus

Politique sur la communication et la divulgation publique



Gestion des archives et des comptes

Gestion des informations et des archives

Nous partageons tous la responsabilité de maintenir à jour des archives et des comptes authentiques, fiables et utilisables.

Pour assurer l'exactitude et l'intégrité des informations que vous manipulez, vous devez :

- comprendre et suivre à la lettre les exigences de chaque phase des cycles de gestion des informations et des données, conformément aux politiques et aux normes de Citi ;
- veiller à ce que les archives physiques électroniques soit inventoriées correctement, conservées pendant toute la période de rétention requise, toujours accessibles par le personnel concerné et supprimées une fois que leur délai de conservation obligatoire a expiré, à moins que les archives concernées fassent l'objet d'une directive de conservation de documents ;
- respecter toutes les directives de conservation de documents communiquées par les services juridique, fiscal, d'audit interne ou toute autre fonction de contrôle ;
- ne pas détruire ou modifier toute archive pouvant s'avérer utile dans le cadre d'une enquête (interne ou externe), d'une réclamation juridique ou d'une enquête ou procédure publique en cours, annoncée ou prévisible.



En savoir plus

Politique et normes de gestion des données de Citi

Politique de gestion des archives



FAITES VOTRE PART

Chacun d'entre nous travaille chaque jour avec des données (faits, chiffres et informations), quelles que soient nos fonctions ou nos responsabilités. N'oubliez jamais que les données sont un actif de l'entreprise qui doit toujours être exact, complet, cohérent, disponible en temps voulu, utilisé uniquement aux fins prévues et géré et contrôlé avec rigueur.



Gestion de nos dépenses

Nous faisons preuve de bon sens pour prendre des décisions liées aux dépenses, qu'il s'agisse de dépenser les fonds de Citi ou d'approuver les dépenses d'autrui.

Pour garantir la bonne gestion des dépenses, vous devez :

- vérifier que les transactions reflètent fidèlement les dépenses encourues et qu'elles sont nécessaires pour mener à bien un objectif opérationnel ;
- ne jamais approuver vos propres dépenses ;
- ne jamais approuver les dépenses de votre supérieur hiérarchique direct, ni d'un autre supérieur à un échelon hiérarchique plus élevé dans votre chaîne de direction ;
- veiller à ce que les transactions soient approuvées par une personne en ayant l'autorité et dans les délais impartis ;
- si vous êtes un responsable hiérarchique, examiner rigoureusement les demandes de remboursement et les factures. Vous avez pour responsabilité de vous assurer qu'elles sont justifiées, qu'elles répondent aux exigences applicables et que les justificatifs de dépense de Citi sont correctement remplis. Vous êtes directement responsable des dépenses de votre personnel, même dans les cas où vous en avez délégué l'approbation ;
- soumettre, en vue de leur traitement, l'ensemble des paiements et des remboursements correspondant aux dépenses d'exploitation de Citi ainsi que des dépenses d'investissements et des dépenses liées aux contrats, dans le respect des processus définis par Citi et en passant par les fournisseurs de services désignés, y compris l'organisation de gestion des ressources (RMO) et les services partagés des Ressources humaines (HRSS).



En savoir plus

Politique de gestion des dépenses de Citi (CEMP)

Politique de gestion des dépenses relatives aux initiatives (IEP)

Site Web de l'Organisation chargée de la gestion des ressources (RMO)

Site Web du service HRSS (Citi For You)



Gestion des archives et des comptes

Gestion de nos rapports financiers et déclarations fiscales

Nous devons honorer un éventail d'obligations liées à la déclaration des titres et des informations financières.

Pour assurer l'intégrité des dossiers et des rapports financiers et fiscaux de Citi, vous devez :

- soumettre en temps voulu des divulgations d'informations qui sont complètes, exactes et compréhensibles ;
- préparer les états financiers conformément aux principes comptables généralement acceptés ;
- présenter fidèlement la situation financière et les résultats d'exploitation de Citi ;
- établir des déclarations fiscales et divulguer les informations de nature fiscale avec exactitude et conformément à l'ensemble des lois applicables.



En savoir plus

Les professionnels de la finance doivent respecter les obligations supplémentaires décrites dans le [Code d'éthique de Citi à l'intention des professionnels de la finance](#).



Éviter les conflits d'intérêts

Nous pouvons garantir des résultats optimaux à nos clients lorsque nous travaillons ensemble dans un objectif commun et que nous prenons des décisions impartiales.

Pour éviter les conflits d'intérêts, vous devez :

- toujours agir dans la plus grande transparence ;
- éviter les activités, intérêts ou relations personnels qui pourraient nuire, ou simplement donner l'impression de nuire, à votre objectivité ;
- ne pas réaliser de transactions intéressées ni utiliser votre position chez Citi pour en tirer des avantages qui ne sont pas disponibles aux autres ;
- communiquer tout conflit potentiel à votre supérieur hiérarchique, conseiller juridique interne ou au responsable ICRM ;
- demander des conseils si vous n'êtes pas sûr d'être en présence d'un conflit d'intérêts, réel ou présumé.



En savoir plus

Politiques relatives aux conflits d'intérêts de votre division, région et/ou fonction

site Web de l'ICRM

Il y a CONFLIT D'INTÉRÊTS lorsque vos activités, vos intérêts ou vos relations personnels interfèrent ou donnent l'impression d'interférer avec vos obligations envers Citi, ses clients ou ses actionnaires. Il n'est pas possible d'énumérer chaque situation qui pourrait représenter un éventuel conflit d'intérêts, c'est pourquoi Citi compte sur vous pour exercer votre jugement et éviter les situations pouvant altérer l'objectivité de vos décisions en tant qu'employé de Citi. Si vous n'êtes pas sûr d'être en présence d'un conflit d'intérêts réel ou présumé, demandez de l'aide à votre supérieur ou à toute autre ressource indiquée à la [section Parler et demander de l'aide](#).



Éviter les conflits d'intérêts

Emploi de membres de la famille et d'autres relations personnelles

Nous évitons de nous placer dans des situations où nos relations personnelles pourraient influencer notre capacité à fournir les meilleurs résultats pour Citi et nos clients.

Pour atténuer tout conflit d'intérêts réel ou présumé découlant de relations personnelles, vous devez :

- comprendre les restrictions qui s'appliquent spécifiquement au recrutement de relations familiales ou personnelles, ou au travail avec ces dernières, lorsqu'une telle situation pourrait engendrer un conflit d'intérêts sur le lieu de travail ;
- prévenir les RH si vous apprenez que Citi envisage d'embaucher ou de transférer en interne un membre de votre famille, ou si vous devenez un membre de la famille d'un autre employé ou d'un non-employé de Citi ;
- respecter les règles de la Politique d'emploi de membres de la famille concernant les employés ainsi que les non-employés ;
- respecter les restrictions supplémentaires qui s'appliquent à l'embauche proposée d'un haut fonctionnaire, d'un membre de la famille d'un haut fonctionnaire faisant l'objet d'une recommandation, d'un cadre supérieur commercial, d'un membre de la famille d'un employé du Groupe de clients institutionnels (ICG), ou d'un membre de la famille immédiate de l'un des membres du conseil d'administration ou du comité opérationnel de Citi, ou d'un subordonné direct du président-directeur général de Citigroup Inc.



LE SAVIEZ-VOUS ?

Pour que notre environnement de travail demeure productif, il est interdit aux supérieurs hiérarchiques d'entretenir une relation intime avec toute personne appartenant à leur chaîne de reporting directe, indirecte ou matricielle, et avec tout non-employé affecté temporairement au sein de son département.

En outre, personne ne peut être recruté dans un département ni se voir confier un poste ou des fonctions qui lui permettraient, de manière intentionnelle ou non, d'influencer, de contrôler ou d'altérer les conditions d'emploi d'un autre employé ou une relation professionnelle avec un client ou un fournisseur qui est un membre de sa famille ou avec qui cette personne entretient ou a entretenu une relation pouvant engendrer un conflit d'intérêts sur le lieu de travail.



LES MEMBRES DE LA FAMILLE PROCHE sont les suivants : épouse ou époux, compagne ou compagnon, partenaire en union civile, parents, grands-parents, arrière-grands-parents, enfants, petits-enfants, arrière-petits-enfants, frères et sœurs, tuteurs et pupilles ou relations équivalentes, et toute personne partageant votre domicile (autre qu'un locataire ou qu'une aide ménagère ou autre employé domestique). Sont également inclus les membres de votre belle-famille par alliance ou par remariage de vos parents correspondant à ces mêmes relations.

LES RELATIONS FAMILIALES sont les membres de la famille proche ainsi que les tantes, les oncles, les nièces, les neveux, les cousins et cousines, les membres de votre belle-famille par alliance ou par remariage de vos parents correspondant à ces mêmes relations, même s'ils ne partagent pas votre domicile.



En savoir plus

Politique relative à l'emploi de membres de la famille

Politique de lutte contre la corruption de Citi

Procédures de recrutement anticorruption

Cadeaux et divertissements

Nous évitons d'accepter des cadeaux ou des divertissements dans des circonstances qui pourraient compromettre ou même sembler compromettre notre jugement professionnel ou influencer indûment notre comportement.

La promotion de solides relations commerciales peut passer par des échanges de cadeaux et d'hospitalité avec nos clients et partenaires. Il est autorisé de fournir ou d'accepter, dans une mesure raisonnable et proportionnée, des cadeaux, des divertissements (y compris des repas), des voyages ou un hébergement, s'ils sont accordés de manière ouverte et transparente, dans l'objectif de promouvoir l'image de Citi, de présenter ses produits et services ou d'établir des relations cordiales. Dans de nombreux cas, l'offre ou la réception de cadeaux ou de divertissements doit être préalablement approuvée, conformément à la Norme de Citi en matière de cadeaux et de divertissement et aux autres politiques et procédures applicables.

Il est strictement interdit aux employés de Citi, aux membres de leur famille proche et à toute personne agissant au nom de Citi d'offrir, de solliciter, d'accepter ou de recevoir :

- des espèces ou des quasi-espèces ;
- des cadeaux destinés à induire un avantage indu, une action ou une absence d'action ;
- des cadeaux ou des divertissements de grande valeur ou fréquents ;
- tout ce qui pourrait nuire à la réputation de Citi (par exemple, toute chose indécente, sexuellement explicite ou inappropriée pour toute autre raison).

Ne payez jamais vous-même des cadeaux ou des divertissements, même en partie, afin de contourner les plafonds fixés par les politiques, les procédures de préapprobation ou toute autre obligation.

Éviter les conflits d'intérêts

Cadeaux et divertissements

RESTEZ VIGILANT !

Tout ce qui a de la valeur peut être considéré comme un CADEAU. Les cadeaux peuvent donc revêtir différentes formes, notamment : offrir un voyage, un hébergement ou un service de transport terrestre en relation avec un événement ; acheter un repas ou fournir des hors-d'œuvre dans une soirée cocktail ; les contributions politiques ; les dons ou les événements de bienfaisance ; fournir des opportunités de formation ; recruter un employé ou créer une possibilité d'emploi ou une expérience professionnelle (y compris sous forme de stage, de détachement ou d'observation en situation de travail) ; et offrir des billets pour des événements, y compris des billets de courtoisie.

Il peut être difficile de décider si un cadeau est approprié, d'autant que les lois et les coutumes varient considérablement d'un pays à l'autre. En cas de doute quant au caractère approprié d'un cadeau, d'un divertissement, d'un voyage ou d'un hébergement que l'on vous offre ou que vous souhaitez offrir, consultez votre supérieur hiérarchique ou le contact de l'Unité de coordination régionale des cadeaux et des divertissements indiqué dans la Norme en matière de cadeaux et de divertissement.

Les États-Unis et de nombreux autres pays disposent d'une **LÉGISLATION LIMITANT L'OFFRE DE CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS À DES FONCTIONNAIRES PUBLICS**. De nombreuses entités publiques se sont également dotées de règles interdisant à leurs représentants d'accepter des cadeaux ou des divertissements. Il peut vous être demandé de signaler à l'avance la participation de fonctionnaires publics à des événements organisés par Citi. Il vous incombe de vous familiariser avec les restrictions concernant les cadeaux et offres de divertissement qui s'appliquent à votre pays ou État et de vous conformer à toutes les exigences d'approbation préalable et de déclaration.



En savoir plus

Norme relative aux cadeaux et aux divertissements

Site Web de lutte contre la corruption ICRM



Transactions commerciales personnelles et de personnes apparentées

Nous exerçons notre bon jugement pour protéger la réputation de Citi dans le cadre de nos transactions commerciales personnelles.

À cette fin, vous devez :

- réaliser vos activités d'investissement personnelles de manière responsable, en prenant en compte la réputation de Citi et conformément aux lois, réglementations et aux politiques de Citi en vigueur ;
- utiliser Citi pour vos services financiers personnels selon les termes habituellement offerts au public, ou aux personnes dont le portefeuille ou la solvabilité est comparable à la vôtre ;
- utiliser les programmes de prêt aux employés lorsque vous déposez une demande d'octroi de crédit auprès de Citi ;
- refuser tout traitement préférentiel de la part des fournisseurs, des distributeurs ou des clients de Citi ;
- obtenir l'accord préalable de votre responsable de service et de votre responsable ICRM pour tout arrangement commercial particulier avec Citi ;
- avertir votre responsable, votre conseiller juridique interne ou votre responsable ICRM de toute relation commerciale que Citi pourrait avoir avec une entreprise dans laquelle vous (ou une personne apparentée) avez un intérêt direct ou indirect, ou de laquelle vous-même ou une personne apparentée pouvez tirer profit.



FAITES VOTRE PART

La haute direction a des responsabilités supplémentaires. Les administrateurs et les cadres dirigeants doivent respecter des règles supplémentaires concernant les approbations préalables des transactions commerciales, comme décrit dans notre Politique relative aux transactions avec des personnes apparentées.

Certains cadres supérieurs doivent respecter des exigences de divulgation et des limitations sur les transactions de prêt au sein de Citi, conformément aux dispositions de la Politique de prêt interne.



En savoir plus

Politique de prêt aux employés

Politique de prêt interne

Politique relative aux transactions avec des personnes apparentées



Éviter les conflits d'intérêts

Opportunités commerciales

Nous utilisons les opportunités commerciales que nous découvrons dans le cadre de notre travail dans le seul but de poursuivre les intérêts légitimes de Citi.

Dans le cadre de vos fonctions pour Citi, il pourra vous arriver d'identifier une opportunité commerciale ou d'investissement que Citi aura l'intérêt de poursuivre. Vous devez :

- ne pas vous approprier pour votre propre bénéfice une opportunité commerciale découverte au cours de votre emploi ou de votre représentation auprès de Citi, ou en utilisant des biens ou des informations de Citi, ou grâce à votre position chez Citi ;
- ne pas utiliser la propriété de Citi, les informations de Citi ou votre position chez Citi pour obtenir des bénéfices personnels illégitimes ;
- ne pas faire concurrence à Citi de quelque manière que ce soit.

Activités professionnelles extérieures

Nous ne permettons pas aux activités professionnelles extérieures de venir perturber les intérêts de Citi ou de nos clients.

Pour éviter les conflits d'intérêts liés aux activités extérieures, vous devez :

- ne pas vous engager dans des activités professionnelles externes qui sont semblables à des produits ou services proposés par Citi, ou qui pourraient entrer en concurrence avec ces derniers ; ou qui pourraient faire primer vos intérêts personnels sur les meilleurs intérêts de Citi et/ou de nos clients ; ou pour lesquelles vous devez fournir des conseils en matière de placement.
- divulguer à votre supérieur toutes vos activités extérieures, conformément à la Politique relative aux intérêts commerciaux et aux postes d'administrateurs externes, et recevoir toutes les approbations nécessaires avant d'y participer ;
- faire en sorte que vos activités professionnelles extérieures, ainsi que le temps que vous y consacrez, ne perturbent nullement vos responsabilités professionnelles chez Citi ;
- avertir les sociétés, les entités ou les autres tiers auprès desquels vous exercez des activités professionnelles externes que vous êtes un employé de Citi ;
- ne pas demander à d'autres employés de Citi, à ses clients ou à ses fournisseurs de participer ou de contribuer aux activités de l'organisation professionnelle extérieure ou de soutenir ses activités de quelque manière que ce soit.

UN CONFLIT D'INTÉRÊTS OU TOUT AUTRE RISQUE peut découler de toute activité, tout emploi ou toute autre relation que vous menez en parallèle à votre rôle chez Citi. Les activités professionnelles extérieures incluent :

- remplir le rôle d'administrateur ou de membre d'un comité pour une organisation à but lucratif ou non lucratif ;
- se porter candidat à une charge publique ;
- accepter une nomination dans une entité publique ou toute autre affiliation à une entité publique ;
- exercer toute autre activité professionnelle extérieure à Citi, y compris une activité sans but lucratif, dans le cadre de laquelle un conflit d'intérêts réel ou perçu existe ou peut survenir ;
- participer à des activités professionnelles externes pour lesquelles vous acceptez ou pouvez raisonnablement espérer une rémunération directe ou indirecte.



En savoir plus

Politique relative aux intérêts commerciaux et aux postes d'administrateurs externes



Éviter les conflits d'intérêts

Conflits d'intérêts avec les clients et contreparties

Nous nous engageons à préserver les normes les plus élevées d'intégrité dans nos relations avec nos clients et nos contreparties.

Pour protéger ces relations précieuses vous devez :

- déterminer si vos actions au nom de Citi peuvent créer un conflit d'intérêts avéré, perçu ou potentiel avec un client ou une contrepartie ;
- identifier, gérer, atténuer et surveiller les conflits pouvant découler de la fourniture de produits et services aux clients, et établir des rapports à leur sujet ;
- faire preuve de bon sens, demander conseil à votre supérieur ou à toute autre ressource indiquée dans le présent Code, faire remonter les informations ou demander un examen par le comité d'approbation compétent, et divulguer les activités comme l'exige notre politique.



RESTEZ VIGILANT !

Il pourrait être illégal de vous engager dans une transaction, une catégorie de transactions ou une activité qui impliquerait ou entraînerait que les intérêts de Citi aient un effet négatif important sur l'autre partie, sauf si des mesures appropriées sont prises, notamment la divulgation ou l'utilisation de barrières à l'information. Si ces mesures ne permettent pas de gérer ou d'atténuer le conflit de façon appropriée, vous devez alors prévenir ou éviter le conflit d'intérêts potentiel, y compris en évitant de prendre part à la transaction ou l'activité concernée.



En savoir plus

Politiques relatives aux conflits d'intérêts de votre division, région et/ou fonction

Politique de gestion des conflits d'intérêts avec les clients





Notre entreprise

Transactions justes et honnêtes
Travailler sur les marchés mondiaux

Transactions justes et honnêtes

Nous créons de la valeur économique pour nos clients, transformons notre société et façonnons notre futur grâce à notre ingéniosité et nos capacités de leadership, et non par le biais d'une conduite malhonnête ou inappropriée sur le marché.

Traitement équitable

Nous nous engageons à traiter nos clients, nos fournisseurs, nos distributeurs, nos concurrents et nos salariés de manière équitable et honnête.

Afin de traiter tous nos partenaires commerciaux équitablement, vous devez :

- ne jamais recourir à des actions ou des pratiques injustes, trompeuses ou abusives, telles que la manipulation, la dissimulation, l'utilisation abusive d'informations confidentielles ou la déformation de faits déterminants ;
- garantir un accès juste et équitable aux biens, aux produits, aux services, aux installations, aux privilèges, aux avantages ou aux aménagements et prendre des décisions à leur égard en vous basant sur des critères objectifs ;
- ne pas agir de manière discriminatoire à l'encontre des clients prospectifs ou actuels au motif de leur race, couleur de peau, religion, origine nationale, âge, sexe, orientation sexuelle, identité de genre, handicap, situation matrimoniale ou situation familiale.
- informer les clients et les clients potentiels des options qui pourraient s'avérer adaptées à leur situation, et en expliquer les conditions et les caractéristiques de manière équitable et équilibrée ;

- écouter attentivement tous les commentaires que vous recevez des personnes faisant affaire avec Citi et, le cas échéant, faire remonter dans les plus brefs délais ces commentaires ;
- approuver ou octroyer les contrats, les bons de travail où les engagements professionnels en vous basant sur des normes opérationnelles objectives afin d'éviter tout favoritisme ou de donner l'impression de faire du favoritisme.



En savoir plus

Politique de lutte contre la corruption de Citi

Politique mondiale relative au traitement équitable des consommateurs

Politique mondiale en matière d'accès aux services financiers



Transactions commerciales conditionnelles

Dans certains cas, il est illégal de dire à un client existant ou potentiel que la tarification ou la disponibilité d'un produit ou service de Citi suppose qu'il convienne d'acheter ou de fournir à Citi un autre produit ou service (cela est également appelé « vente liée »).

Si vous avez des questions concernant la conformité aux lois sur les transactions commerciales conditionnelles, y compris leur applicabilité à une situation particulière, demandez conseil à l'un des contacts indiqués dans la Politique anti-transactions commerciales conditionnelles.



En savoir plus

Politique anti-transactions commerciales conditionnelles

Obligations fiduciaires

Nous agissons en qualité de fiduciaire lorsque nous agissons en tant qu'administrateur ou gestionnaire de placement, ainsi que pour certaines opérations de conseil en investissement et dans le cadre d'autres prestations auprès de la clientèle.

Un agent fiduciaire a l'obligation légale d'agir dans le meilleur intérêt de ses clients en plaçant leurs intérêts au-dessus des siens, de ceux de ses filiales ou de ses employés, et de ceux de toute autre personne ou entité. Vous devez comprendre dans quelles situations les transactions commerciales de Citi s'accompagnent d'obligations fiduciaires, ainsi que les exigences de Citi en matière de gouvernance fiduciaire.



FAITES VOTRE PART

N'utilisez jamais une relation client pour servir vos intérêts personnels avant ceux du client concerné.



En savoir plus

Activités soumises à la réglementation OCC 9 et à la Politique relative aux activités fiduciaires

Activités soumises à la réglementation OCC 9 et aux Normes relatives aux activités fiduciaires

Transactions justes et honnêtes

Contrôle des concentrations et de la concurrence

Nous protégeons Citi et les intérêts de nos clients en respectant toutes les lois en matière de concurrence et antitrust. De cette manière, nous contribuons à préserver la compétition sur le marché, à protéger les clients contre les arrangements commerciaux inéquitables, et à protéger Citi et sa réputation.

Afin d'éviter toute concurrence déloyale et de garantir la conformité avec la législation en vigueur, vous devez :

- éviter les situations propices à un comportement anticoncurrentiel ou collusoire illégal ;
- mettre immédiatement fin à toute conversation dans laquelle un concurrent, un client ou un tiers avec lequel Citi entretient des relations commerciales tente d'adopter un comportement anticoncurrentiel ou collusoire.

Exemples de COMPORTEMENT ANTICONCURRENTIEL :

- partager des informations sur les tarifs, les taux, les conditions d'échange ou d'autres informations stratégiques avec des concurrents ;
- se partager des marchés, des territoires ou des clients entre concurrents ;
- conclure des accords avec d'autres entreprises à propos de la rémunération ou des prestations offertes aux employés ;
- conclure des accords illégaux avec une autre entreprise pour ne pas solliciter ou recruter ses employés ;
- essayer d'instrumentaliser les clients ou des tierces parties pour faciliter des activités coordonnées entre concurrents ; ou les tentatives de la part des clients d'utiliser Citi pour désavantager leurs concurrents.

Relations avec les fournisseurs

Nos interactions avec les tiers revêtent de nombreuses formes et nous exigeons de nos fournisseurs de produits et de services qu'ils promeuvent la responsabilité sociale, des pratiques commerciales éthiques, les droits humains sur le lieu de travail et la durabilité environnementale.

Nous avons également pour responsabilité de veiller à ce que toutes les activités impliquant des tiers soient conduites conformément aux lois, aux règles, aux réglementations et aux politiques applicables ainsi qu'aux attentes de Citi en matière de comportement.

Afin d'utiliser au mieux les ressources de Citi et les relations avec les fournisseurs, vous devez :

- garantir le traitement juste et égal de tous les fournisseurs durant le processus de sélection ;
- lancer des appels d'offres à une diversité de fournisseurs, lorsque cela est possible ;
- acheter tous les biens et services sur la base du prix, de la qualité, de la disponibilité, des conditions et du service ;
- ne jamais donner l'impression aux fournisseurs ou aux clients qu'ils peuvent influencer de manière indue une décision de Citi en matière de passation de marchés et ne jamais proposer ni suggérer qu'une affaire ou un service puisse être retiré ou attribué en échange d'une autre transaction ;
- éviter les conflits d'intérêt réels ou perçus au cours de la procédure de passation de marché. Lorsque des conflits sont inévitables ou apparaissent de manière accidentelle, signalez-les dans les plus brefs délais.

- agir conformément aux exigences de confidentialité des données et en exerçant votre bon sens lorsque vous répondez à des demandes d'information sur les fournisseurs ;
- conseiller aux fournisseurs de préserver le caractère confidentiel de leurs relations avec Citi, sauf si Citi en autorise la divulgation et en fournit l'autorisation écrite.



L'ORGANISATION CHARGÉE DE LA GESTION DES RESSOURCES (« RESOURCE MANAGEMENT ORGANIZATION », RMO) est l'organisation de Citi chargée des processus communs de gestion de bout en bout de la chaîne d'approvisionnement. Si votre rôle inclut la sélection ou la gestion des fournisseurs, la passation de contrats avec ces derniers ou encore la supervision de la fourniture de biens et de services, vous devez faire intervenir la RMO et respecter les exigences de chaque phase du cycle de gestion des tiers tel que décrit dans la Politique et les Normes en matière de gestion des tiers.

LA DIRECTION DES RISQUES TIERS DE CITI (« Third-Party Risk Management », TPRM) est l'organisation chargée de l'élaboration de la Politique et des Normes en matière de gestion des tiers et d'appliquer, mais aussi de la gouvernance et de la supervision pour garantir l'application de ces dernières.



En savoir plus

[Politique de gestion des dépenses de Citi \(CEMP\)](#)

[Politique et normes de gestion des tiers](#)

[Exigences de Citi pour les fournisseurs](#)

[Énoncé des principes relatifs aux fournisseurs de Citi](#)

[Programme en faveur de la durabilité et de la diversité des fournisseurs de Citi](#)

[Site Web de l'Organisation chargée de la gestion des ressources \(RMO\)](#)

[RMO Connect](#)

Transactions justes et honnêtes

Délit d'initié

L'utilisation abusive d'informations non publiques importantes érode la confiance de nos clients et met en péril notre licence d'exploitation.

La politique de Citi et les lois de nombreux pays interdisent les négociations de titres d'un émetteur par une personne en possession d'informations non publiques importantes, désignées aussi parfois de manière plus générale sous le terme « information privilégiée » dans certaines juridictions, à propos de l'émetteur concerné.

Il est également illégal dans de nombreux pays de « donner un tuyau » ou de transmettre une information privilégiée à quiconque en fait un mauvais usage en négociant des titres ou en transmettant à son tour l'information, même si vous ne recevez aucune compensation financière en échange. Négocier en utilisant des informations importantes non publiques ou transmettre de telles informations peut également constituer une violation des obligations contractuelles de Citi envers ses clients ou en leur nom.

Afin d'éviter tout délit d'initié, vous devez :

- comprendre que l'interdiction d'effectuer des transactions en cas de possession d'informations non publiques importantes s'applique aux titres de Citi ainsi qu'aux titres d'autres émetteurs et aux transactions pour tout compte Citi, client ou personnel ;
- respecter le cloisonnement des informations et ne jamais utiliser d'informations non publiques importantes à propos de Citi ou de toute autre société afin d'acheter ou de vendre des titres de Citi ou de toute autre société ;

- ne jamais partager d'informations non publiques importantes ou donner un quelconque « tuyau » sous quelque forme que ce soit ;
- connaître les restrictions qui s'appliquent à votre poste. Des restrictions importantes sont imposées à certains employés en ce qui concerne l'échange de titres de Citi ou d'autres sociétés.
- contacter votre conseiller juridique interne ou votre responsable ICRM si vous pensez être entré en possession d'informations non publiques importantes.

INFORMATIONS NON PUBLIQUES IMPORTANTES : Vous devez considérer qu'une information est importante si un investisseur raisonnable la considérerait comme importante au moment de décider d'acheter ou de vendre un titre, ou si elle serait susceptible d'influencer le cours du titre si elle était rendue publique.

Vous devez considérer qu'une information est non publique si elle n'est généralement pas mise à disposition du public investisseur.

Veuillez noter que la définition du terme « informations privilégiées », applicable dans de nombreuses juridictions hors des États-Unis, est plus large. Pour plus d'informations, consultez la Politique sur le cloisonnement des informations non publiques importantes de l'ICG.

Le délit d'initié peut avoir de graves conséquences, y compris le licenciement, des sanctions civiles ou pénales à votre encontre ou à l'encontre de Citi, et la perte irréparable de notre réputation et de la confiance du public.

Cloisonnement des informations

Nous recourons au cloisonnement des informations aux fins suivantes :

- empêcher que les informations confidentielles ne soient partagées avec des personnes qui ne sont pas autorisées à y accéder ;
- résoudre les conflits d'intérêts réels ou potentiels dans nos activités commerciales.

Vous devez connaître les politiques relatives au cloisonnement des informations applicables à votre division, votre région et/ou votre fonction, et vous y conformer.



En savoir plus

Politique relative aux délits d'initiés

Politique de l'ICG relative au cloisonnement des informations non publiques importantes



Transactions justes et honnêtes

Investissements personnels dans les titres de Citi et de tiers

Les investissements personnels dans des titres de Citi ou de tiers peuvent soulever des préoccupations liées à des conflits d'intérêts et sembler nuire à votre capacité à prendre des décisions impartiales pour Citi et nos clients.

Si vous envisagez d'investir personnellement dans des titres de Citi ou de tiers, vous devez :

- comprendre et respecter toutes les politiques de Citi, de votre division, de votre région et/ou de votre fonction portant sur les investissements personnels. Ces politiques ont une incidence sur les négociations de titres réalisées à des fins personnelles et peuvent vous imposer des restrictions supplémentaires, y compris des obligations de notification et d'approbation, de pré-dédouanement, d'établissement de rapports ou encore des périodes d'interdiction.

- éviter tout échange ou investissement personnel dans un titre, des instruments dérivés, des contrats à terme, des matières premières ou tout autre instrument financier si cet échange ou investissement risque d'entraver votre capacité à prendre des décisions impartiales pour Citi ou en donner l'impression. Sont inclus ici les investissements dans les clients, les fournisseurs, les partenaires commerciaux et les concurrents de Citi.
- si vous êtes un employé couvert par la Politique relative aux opérations et aux investissements personnels (PTIP), signaler tout investissement que vous avez effectué avant de rejoindre Citi, ou si votre position ou vos responsabilités chez Citi évoluent de telle manière que vos investissements pourraient finir par constituer ou donner l'impression de constituer un conflit d'intérêts.
- ne pas procéder à des échanges ou des investissements ni donner de conseils en vous basant sur des informations non publiques importantes ou des informations confidentielles ou exclusives à Citi ou à quelconque de ses filiales, affiliés, clients ou contreparties.
- garder à l'esprit que Citi se réserve le droit de surveiller tous les comptes afin de détecter des activités suspectes. Tous les comptes de Citi sont assujettis aux exigences déclaratives réglementaires en vigueur.



En savoir plus

Politiques relatives aux opérations et aux investissements personnels (PTIP)



Travailler sur les marchés mondiaux

Citi est conscient que nous devons fournir de manière responsable des services financiers qui favorisent la croissance et le progrès économique, qui ont un impact social et financier positif sur les communautés que nous servons dans le monde entier et qui luttent contre la corruption.

Lutte contre le blanchiment de capitaux (AML)

Nous sommes déterminés à empêcher toute utilisation de nos produits ou de nos systèmes pour blanchir les produits d'activités criminelles, financer le terrorisme, se soustraire à l'impôt ou contourner des sanctions applicables. Il est primordial de comprendre et de respecter les exigences définies dans les politiques, les normes et les procédures de Citi relatives à l'AML et aux questions connexes.

LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX consiste à traiter les produits d'activités criminelles de manière à leur donner une apparence légitime ou « propre » en dissimulant la source, la nature ou l'identité du détenteur des fonds afin qu'il soit possible d'y accéder ou de les distribuer légalement par des canaux financiers légitimes et des institutions dignes de confiance.

LE FINANCEMENT DU TERRORISME comprend le financement de terroristes, d'actes de terrorisme et d'organisations terroristes, et peut faire intervenir les produits issus tant de sources illégitimes que légitimes.

LA FRAUDE FISCALE désigne le recours à des stratagèmes illégaux pour se soustraire à des taxes prévues par la loi.

Afin de lutter contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la fraude fiscale, vous devez :

- suivre la formation sur le blanchiment de capitaux lorsque vous commencez votre emploi chez Citi puis régulièrement par la suite. Si vous avez besoin de connaissances plus détaillées pour remplir vos fonctions, vous devez suivre toutes les formations supplémentaires qui vous sont affectées ;
- appliquer toutes les procédures de diligence raisonnable lors de l'établissement d'une relation avec un client et, le cas échéant, lors des transactions individuelles. Aucune relation commerciale ne mérite que nous compromettions notre engagement dans la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement d'activités terroristes, la fraude fiscale et autres délits ;
- assurer la remontée des activités inhabituelles ou suspectes conformément aux procédures de votre division, région et/ou fonction ;
- ne jamais informer un client, ni personne en dehors de Citi, qu'un compte est ou a été soumis à un examen dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux, sans consulter préalablement le service juridique.



En savoir plus

Politique mondiale de lutte contre le blanchiment de capitaux

Norme du Programme mondial d'identification des clients dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux

Politique mondiale « Connaissez votre client » pour la lutte contre le blanchiment de capitaux

Politique mondiale de contrôle des transactions pour lutter contre le blanchiment de capitaux



LE SAVIEZ-VOUS ?

LE SIGNALEMENT DES ACTIVITÉS SUSPECTES est une obligation aux États-Unis et dans la plupart des pays dans lesquels Citi déploie ses activités. Les institutions financières, par l'intermédiaire de leurs salariés, sont tenues d'identifier et de signaler aux autorités publiques toute activité suspecte, par exemple les comptes, transactions, tentatives de transactions et d'ouvertures de comptes ou autres activités susceptibles d'être liées à des violations de la loi, telles que le blanchiment de capitaux, le financement d'activités terroristes, la fraude fiscale, le délit d'initié, l'abus de marché, la fraude et le détournement de fonds. Partager ou divulguer le fait qu'un rapport d'activité suspecte a été déposé auprès de personnes extérieures à Citi, et même dans certains cas à des personnes extérieures à l'équipe de Citi chargée de la lutte contre le blanchiment de capitaux, pourrait constituer un crime dans de nombreuses juridictions. Si vous n'êtes pas certain qu'une information puisse être partagée, consultez le service juridique.



Travailler sur les marchés mondiaux

Lutte contre la corruption

Nous agissons toujours de manière équitable, éthique et ouverte. Nous n'avons aucune tolérance pour la corruption, sous toutes ses formes.

Notre réputation est la clé de notre succès. Toutes les divisions de Citi sont soumises à la Politique de lutte contre la corruption de Citi ainsi qu'aux lois anti-corruption des pays dans lesquels elles exercent leurs activités, dont certaines peuvent avoir des effets extraterritoriaux. Nous n'offrons ou ne fournissons jamais quoi que ce soit de valeur à qui que ce soit, si cela risque ou risquerait d'être raisonnablement perçu comme étant illicite ou interdit ou comme un acte de corruption en vertu d'une loi applicable.

Pour éviter toute corruption, vous devez :

- respecter toutes les obligations d'autorisation préalable et déclaratives de Citi concernant les lois anticorruption applicables ;
- ne jamais autoriser, promettre, offrir ou accorder quoi que ce soit de valeur à un représentant d'un gouvernement ou à une personne quelconque, ou à un membre de sa famille, à un tiers ou à une association caritative suggérés par le bénéficiaire, dans le but d'inciter ce dernier à entreprendre ou à s'abstenir d'entreprendre une action officielle, ou pour l'inciter à nouer une relation d'affaires avec Citi ou pousser le destinataire à manquer à ses devoirs ;

- comprendre que les paiements effectués indirectement par l'intermédiaire d'un avocat, consultant, courtier, sous-traitant ou tout autre tiers sont soumis aux mêmes restrictions. Vous avez également l'obligation de comprendre les actions qu'une telle partie entreprend en votre nom ;
- n'effectuer aucun paiement de facilitation d'aucune sorte ;
- ne donner, proposer ni promettre aucune chose de valeur à un agent public (non américain) ou à un agent public américain, ou à un membre de sa famille, sans l'autorisation écrite préalable de l'Approbateur anti-corruption régional compétent, le cas échéant ;
- faire preuve d'une diligence appropriée vis-à-vis des fournisseurs de services tiers.

LES PAIEMENTS DE FACILITATION sont généralement des paiements d'un montant peu élevé effectués auprès de fonctionnaires ou d'agences publiques pour accélérer ou garantir l'exécution d'une procédure courante et non discrétionnaire, comme l'approbation de permis ou d'autorisations, ou pour accélérer l'exécution d'autres responsabilités ministérielles. La Politique de lutte contre le blanchiment de capitaux de Citi interdit aux employés d'effectuer des paiements de facilitation.

LES AGENTS PUBLICS (non américains) incluent, sans toutefois s'y limiter, les personnes employées par un gouvernement ou représentant ce dernier, les responsables de partis politiques, les responsables d'organisations publiques internationales, les candidats à une fonction gouvernementale et les employés des entreprises publiques.

UN AGENT PUBLIC AMÉRICAIN désigne toute personne ayant été élue ou nommée à un poste au niveau fédéral, d'un État ou local aux États-Unis, de même que son personnel, ou toute personne employée par une entité publique. Sont inclus ici les fonctionnaires, les administrateurs et les employés d'organismes, d'agences, d'autorités, de commissions et de conseils de réglementation, les fonds de pension des fonctionnaires et les institutions éducatives établies ou gérées par une entité publique.



En savoir plus

Politique de lutte contre la corruption de Citi

Norme relative aux cadeaux et aux divertissements

Procédures de recrutement anticorruption

Procédures anticorruption applicables aux tiers

Procédures anticorruption applicables aux conseillers/intermédiaires

Politique de gestion des dépenses de Citi (CEMP)

Norme relative aux activités impliquant des fonctionnaires des États-Unis

Norme relative au lobbying législatif ou aux contributions politiques d'entreprises impliquant des représentants de gouvernements non américains



LE SAVIEZ-VOUS ?

Il n'est pas toujours évident de comprendre ce que signifie **QUOI QUE CE SOIT DE VALEUR**. Cette expression englobe toutes sortes d'avantages, par exemple un paiement en espèces, une offre d'emploi (y compris sous forme de stage, de détachement ou d'observation en situation de travail), un voyage et l'hébergement, ou encore des entrées à un événement sportif ou culturel. Toute chose de valeur peut être ou pourrait être perçue comme un pot-de-vin si elle est offerte en échange d'un traitement de faveur ou d'une décision particulière.

AVANT D'ACCEPTER QUOI QUE CE SOIT DE VALEUR, RENSEIGNEZ-VOUS D'ABORD AUPRÈS D'UN APPROBATEUR ANTI-CORRUPTION ET OBTENEZ LES PRÉAPPROBATIONS NÉCESSAIRES DANS LE SYSTÈME CITI DES CADEAUX ET DES DIVERTISSEMENTS (SYSTÈME CGE).

Ensuite, si nos politiques le permettent, enregistrez vos paiements ou vos dépenses de manière complète et exacte. Pour toute autre question à propos de l'application de la Politique de lutte contre la corruption de Citi, consultez votre supérieur hiérarchique ou votre Approbateur anti-corruption régional, que vous trouverez dans l'annexe A de ladite politique.

Travailler sur les marchés mondiaux

Sanctions et embargos

Citi a mis en place des politiques et des procédures conçues pour nous conformer aux sanctions et aux embargos économiques américains en vigueur, de même qu'aux sanctions juridiques en vigueur dans les juridictions où nous déployons nos activités.

Afin de respecter ces sanctions et ces embargos, vous devez :

- comprendre et respecter la politique mondiale en matière de sanctions et les lois américaines et non américaines applicables ;
- signaler rapidement au service Sanctions de l'ICRM toute préoccupation concernant des tentatives potentielles ou avérées de contournement de ces sanctions.



LE SAVIEZ-VOUS ?

LES SANCTIONS limitent la possibilité de faire des affaires avec les personnes ou entités sanctionnées ou impliquant ces personnes ou entités, qui peuvent être : des pays, des régions, des gouvernements, des individus, des entités, des embarcations et des aéronefs. Les sanctions peuvent également limiter certains investissements, la détention de certains titres et la fourniture de certains services (y compris financiers) impliquant les personnes ou entités sanctionnées.

Il est interdit aux employés de Citi de faciliter, directement ou indirectement par l'entremise d'un tiers, des activités commerciales prohibées qui contourneraient des restrictions imposées par des sanctions applicables.



En savoir plus

Politique mondiale en matière de sanctions

Site Web du service Sanctions de l'ICRM



Législation contre le boycott

La législation américaine contre le boycott limite la capacité de Citi à se conformer à des boycotts imposés par des gouvernements étrangers.

De manière générale, ces lois nous interdisent les actions suivantes (et les accords visant à entreprendre de telles actions) pouvant contribuer au succès d'un boycott non approuvé par les États-Unis :

- refuser de faire affaire avec d'autres personnes ou sociétés au motif de la race, de la religion, du sexe ou de l'origine nationale ;
- adopter des pratiques de recrutement discriminatoires ;
- fournir des informations sur la race, la religion, le sexe ou l'origine nationale de tout citoyen américain ;
- fournir des informations à propos des affiliations ou des relations commerciales d'une personne avec un pays boycotté ou avec toute personne mise sur une liste noire par un pays exerçant un boycott ;
- utiliser des lettres de crédit contenant des dispositions de boycott interdites.



RESTEZ VIGILANT !

Les demandes de boycott de clients peuvent survenir dans toutes les opérations et toutes les activités de Citi, et sont parfois subtiles et indirectes. Signalez dans les plus brefs délais toute demande visant à prendre de telles mesures ou toute tentative de conclure un accord sur une mesure qui pourrait enfreindre les interdictions de boycott américaines.



En savoir plus

Politique anti-boycott

Directives anti-boycott



Travailler sur les marchés mondiaux

Continuité de l'activité

Nous maintenons des plans de continuité de l'activité afin de continuer de répondre aux besoins des marchés et des clients et nous maintenons nos collègues informés si une interruption se produit en raison d'événements naturels, d'origine humaine ou en lien avec la technologie.

Pour vous préparer à assurer la continuité de l'activité et garantir la meilleure expérience de nos clients, vous devez :

- maintenir à jour vos contacts sur Workday ;
- tester régulièrement votre capacité à vous connecter au réseau de Citi à distance, pour confirmer que vous pouvez travailler de manière sécurisée hors du bureau si le besoin s'en présente ;
- comprendre votre rôle dans le processus de relance des activités.

Si vous êtes responsable d'une division ou d'une fonction technologique, vous devez :

- connaître les plans de relance des activités pour votre division, région et/ou fonction, les maintenir à jour et les tester au moins une fois par an pour garantir la continuité de l'expérience client ;
- savoir comment contacter votre personnel en cas de crise.



En savoir plus

Politique de Citi sur la continuité des activités





Nos communautés

Contribution à nos communautés
Participation à la vie politique
Promouvoir la durabilité
Respect des droits humains

Contribution à nos communautés

Nos valeurs nous guident pour impulser un changement social positif et véritable par le biais de nos produits et services et de notre travail auprès des clients. En conjonction avec la Citi Foundation et grâce au talent de nos employés qui donnent un peu de leur temps, nous catalysons des innovations en faveur de nos clients et des communautés que nous desservons en utilisant notre statut d'acteur privé pour engager un dialogue sur les questions les plus urgentes.

Afin de protéger et de renforcer notre contribution philanthropique, vous devez :

- respecter les politiques en matière de démarchage et vous assurer que les personnes versant des dons à organisations caritatives le font de manière confidentielle, purement volontaire, sans que cela n'ait aucun impact sur des décisions concernant un emploi ou une rémunération ;
- ne pas effectuer ou exiger de don de bienfaisance en tant que condition d'une décision opérationnelle ou afin d'influencer une décision opérationnelle et ne pas effectuer tel don pour le bénéfice personnel d'un particulier ;
- suivre les procédures de contrôle préalable de Citi et ne pas traiter avec certaines organisations caritatives non légitimes, par exemple celles qui financent des activités terroristes, participent au blanchiment de capitaux ou sont impliquées dans des actes de corruption, des fraudes ou d'autres activités criminelles ;
- si vous êtes chargé de l'approbation de dons charitables et d'événements charitables, examiner les demandes de manière à s'assurer qu'elles ne constituent pas, même si ce n'est qu'en apparence, un conflit d'intérêts ou une pratique répréhensible, et qu'elles sont conformes aux politiques de Citi.



FAITES VOTRE PART

En tant qu'entreprise, nous nous engageons à forger des partenariats qui promeuvent le développement économique et social, et nous soutenons avec ferveur les initiatives qui bénéficient à nos employés et aux quartiers dans lesquels nous vivons et travaillons. Nous vous encourageons à vous joindre à nos objectifs sociaux communs et à participer aux nombreuses initiatives parrainées par Citi dans le cadre de nos partenariats philanthropiques et de nos programmes d'engagement des employés.

Nous vous encourageons également à faire la différence au niveau personnel. Citi soutient votre participation à des activités caritatives et politiques de manière bénévole mais, en général, nous vous demandons de vous y consacrer pendant votre temps libre et à vos propres frais, en veillant à ce que ces activités soient légales et conformes à nos politiques.



En savoir plus

Politique relative aux contributions à des œuvres caritatives

Norme relative aux contributions à des œuvres caritatives

[Site Web de la Fondation Citi](#)

[Site Web des questions environnementales, sociales et de gouvernance](#)

[Site Web des bénévoles de Citi](#)



Participation à la vie politique

Nous estimons que la responsabilité sociétale de notre entreprise implique de s'engager avec prudence dans les processus politiques.

Citi respecte votre droit à vous investir personnellement dans des activités politiques. Toutefois, vous devez comprendre que le Bureau des affaires gouvernementales mondiales (Global Government Affairs, GGA) représente toutes les divisions de Citi lorsqu'il s'agit d'influencer la législation.

Vous devez donc veiller à ce que vos activités politiques personnelles soient légales, qu'elles ne revêtent pas l'apparence d'actes répréhensibles ou d'un conflit avec votre rôle chez Citi et qu'elles ne soient pas conduites durant vos heures de travail chez Citi ni avec les ressources de Citi (y inclus votre intitulé de poste). À cette fin, vous devez :

- savoir quelles activités politiques sont autorisées conformément aux politiques et aux obligations de votre pays, division, région et/ou fonction, ce qui variera selon les juridictions et les secteurs d'activité ;
- contacter votre responsable ICRM, le GGA ou votre conseiller juridique avant de vous investir dans des activités politiques ;
- mener toutes vos activités politiques pendant votre temps libre, hors de votre lieu de travail et à vos propres frais, sauf si la loi vous le permet et que vous avez reçu l'approbation préalable de Citi ;
- préciser que vos opinions et actions politiques vous sont propres et ne représentent pas celles de Citi ;
- si vous n'êtes pas employé par le GGA, ne vous présentez jamais en tant que représentant des relations avec les pouvoirs publics.



LES ACTIVITÉS POLITIQUES comprennent :

- réaliser des contributions ou des levées de fonds à des fins politiques en votre nom ou au nom de l'entreprise, ou solliciter des contributions politiques ;
- rendre des services à titre bénévole pour le compte d'un candidat à un poste officiel, du comité d'un parti politique ou d'un comité d'action politique ;
- mener des actions de lobbying ou des démarches envers des agents publics, que ce soit directement ou par le biais de tiers. Est incluse ici toute tentative d'influencer la législation, le pouvoir décisionnel d'un organisme ou l'attribution de contrats publics ;
- rechercher, accepter ou occuper tout poste politique, y compris occuper une fonction au sein d'un conseil ou d'une commission gouvernemental(e) ou de tout autre organisme semblable.

Le site Web du GGA vous donne des informations supplémentaires sur les types d'activités politiques et les exigences applicables.

RESTEZ VIGILANT !

LES CADEAUX ET LES DIVERTISSEMENTS DESTINÉS À TOUT EMPLOYÉ D'UN GOUVERNEMENT (fonctionnaire public ou membre du personnel) doivent être préalablement approuvés via le système Citi des cadeaux et des divertissements (CGE) pour en garantir la conformité avec la législation visant à lutter contre la corruption et les lois relatives aux cadeaux.



En savoir plus

Norme relative aux activités impliquant des fonctionnaires des États-Unis

Norme relative au lobbying législatif ou aux contributions politiques d'entreprises impliquant des représentants de gouvernements non américains

Guide de préapprobation des contributions politiques personnelles aux États-Unis

Intranet du GGA (Global Government Affairs)



Promouvoir la durabilité

Nous estimons qu'inscrire la durabilité au cœur de nos activités est la bonne manière de procéder.

Notre engagement en faveur de la durabilité se base sur la reconnaissance du changement climatique comme l'un des enjeux les plus urgents du XXI^e siècle et sur le rôle crucial que Citi doit jouer pour réduire les impacts environnementaux et sociaux liés à nos propres opérations et aux activités de nos clients.

Afin de promouvoir une croissance durable qui soit alignée sur nos valeurs, y compris tel qu'exprimé dans notre mission et notre proposition de valeur, nous avons annoncé en 2020 notre Stratégie de progrès durable à l'horizon 2025, qui couvre toute notre entreprise et s'appuie sur trois principaux piliers d'activité :

1. Transition vers de faibles émissions de carbone : Promouvoir des solutions qui atténuent le changement climatique et accélèrent la transition vers une économie à faibles émissions de carbone par le biais de notre objectif de financement environnemental sur cinq ans, d'un montant de 250 milliards de dollars, qui permettra de financer et de concrétiser des solutions climatiques et environnementales.
2. Risques climatiques : Évaluer, gérer et réduire les risques et les impacts climatiques de nos activités en analysant et en réduisant les risques liés à notre portefeuille de clients grâce à l'élaboration de politiques, l'analyse et l'évaluation de nos portefeuilles, et un solide engagement.
3. Durabilité des opérations : Réduire l'empreinte environnementale de nos installations en réduisant nos émissions de gaz à effet de serre, notre consommation d'énergie, notre consommation d'eau et le volume de déchets mis en décharge, en multipliant les certifications écologiques attribuées à nos installations et en renforçant la culture de la durabilité au sein de nos effectifs mondiaux.



En plus de notre stratégie de progrès durable à l'horizon 2025, nous nous engageons à multiplier nos impacts positifs sur l'environnement et la société par les actions suivantes :

- atteindre zéro émission nette de gaz à effet de serre d'ici 2050, conformément aux attentes de l'Accord de Paris et aux objectifs basés sur les données scientifiques, ce qui implique également d'atteindre zéro émission nette dans nos opérations d'ici 2030 ;
- mettre en œuvre notre politique de gestion des risques environnementaux et sociaux (ESRM), notamment en évaluant et en considérant rigoureusement ce type de risque avant de décider de financer des transactions individuelles ou liées à des projets, dans le cadre des examens annuels des sociétés et lorsque nous évaluons des portefeuilles entiers ;
- montrer l'exemple dans notre secteur en soutenant des normes et des principes externes qui continuent de faire avancer nos activités, y compris les principes pour des activités bancaires responsables, les principes de l'Équateur et ceux de l'Équipe spéciale des informations financières ayant trait au climat ;
- communiquer à nos fournisseurs quelles sont nos attentes en matière d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, et travailler avec eux pour mettre en application des pratiques durables.



LE SAVIEZ-VOUS ?

Notre POLITIQUE ESRM couvre un large éventail de produits financiers et établit des normes pour évaluer l'impact des clients sur les communautés locales, le travail, le changement climatique, la biodiversité, la qualité de l'air, la qualité de l'eau et d'autres aspects environnementaux et sociaux. Elle nous guide également pour évaluer les risques en matière d'environnement et de droits humains dans les projets que nous finançons.



En savoir plus

[Cadre pour la politique environnementale et sociale](#)

[Site Web de Citi sur la durabilité](#)

[Site Web des questions environnementales, sociales et de gouvernance](#)

Respect des droits humains

Nous sommes déterminés à respecter, partout dans le monde et à chaque maillon de notre chaîne de valeur, les droits humains reconnus internationalement.

Nous adhérons aux normes énoncées dans les Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l’Homme des Nations Unies, la Déclaration des droits de l’Homme des Nations Unies et les conventions fondamentales de l’Organisation internationale du travail (OIT) concernant le travail des enfants sous toutes ses formes, le travail forcé, la liberté d’association, le droit à se syndiquer et à négocier de manière collective, l’égalité des rémunérations et l’absence de discrimination au sein du personnel.

En matière de droits humains, les lois de certains pays dans lesquels nous déployons nos activités ne s’accordent pas toujours avec les normes mondiales de Citi. Dans ce genre de situation, nous recherchons toujours des moyens de respecter les droits humains conformément à ces normes, tout en restant conscients du contexte local.

Pour promouvoir les droits humains, nous devons :

- nous traiter mutuellement avec respect et dignité, et entretenir un environnement de travail exempt de harcèlement et de discrimination ;
- interdire le financement direct de toute activité susceptible de recourir au trafic d’êtres humains, à l’esclavage moderne, au travail des enfants, au travail forcé ou aux châtiments corporels, et viser à s’approvisionner en biens et services uniquement auprès de tiers ayant mis en place des politiques et des procédures adéquates pour atténuer ce type de risque dans leurs propres activités et chaînes d’approvisionnement ;

- suivre des processus adaptés de contrôle préalable basés sur les droits humains afin d’identifier et de gérer les autres risques en la matière qui pourraient survenir dans notre chaîne de valeur, y compris dans nos activités, dans la fourniture de services financiers à nos clients et dans les opérations de nos clients. Lorsque ces contrôles préalables identifient d’éventuels impacts sur les droits humains, nous ouvrons un dialogue avec les clients concernés pour nous assurer qu’ils gèrent correctement ces risques ;
- nous efforcer de faire des affaires uniquement avec des clients et des fournisseurs partageant nos valeurs en matière de respect des droits humains, et nous appuyer sur nos relations commerciales pour partager les meilleures pratiques à cet égard.



En savoir plus

[Cadre pour la politique environnementale et sociale](#)

[Déclaration de Citi sur la loi britannique relative à l’esclavage moderne](#)

[Exigences de Citi pour les fournisseurs](#)

[Énoncé des principes relatifs aux fournisseurs de Citi](#)

[Programme en faveur de la durabilité et de la diversité des fournisseurs de Citi](#)

[Déclaration relative aux droits de l’homme](#)

[Politique mondiale « Connaissez votre client » pour la lutte contre le blanchiment de capitaux](#)



Notre engagement

Pour les nouveaux salariés uniquement :

Je reconnais avoir reçu et lu le Code de conduite de Citi et je comprends que je suis obligé(e) de le lire et de me conformer aux principes, politiques et législations qui y sont exposés, y compris toute modification apportée par Citi. J'ai pris note qu'il est possible de consulter un exemplaire du Code de conduite actuellement en vigueur sur le site Web de Citi.

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

Je comprends que mon engagement à respecter le Code de conduite de Citi ne constitue ni un contrat d'embauche à durée déterminée ni la garantie d'un emploi permanent et ne doit pas être interprété comme tel.

Signature : _____ Date : _____

Veuillez écrire votre nom en lettres majuscules : _____ N° GEID : _____

Le présent formulaire doit être rempli, signé et renvoyé à votre représentant des Ressources humaines dans un délai de 30 jours à compter de la réception du présent Code. Le non-renvoi du formulaire n'affecte en rien votre obligation de respecter le contenu de ce Code de conduite ainsi que chacune de ses dispositions.

