

Codice di Comportamento

Promuovere crescita e progresso



Messaggio dal CEO di Citi

Nel nostro settore la fiducia è tutto. È la base di tutte le relazioni che intessiamo con clienti, colleghi, organi di vigilanza e azionisti. È il fondamento di tutte le transazioni che gestiamo, di ogni dollaro che investiamo e di ogni consiglio che diamo. È l'elemento chiave per una banca con un cervello e un'anima.



In Citi abbiamo tutti la responsabilità di guadagnarci e vedere confermata tale fiducia, agendo e operando sempre con la massima integrità, anche quando è più difficile. In effetti, specialmente quando è più difficile. Fin dai primi giorni della pandemia da COVID-19 siamo stati costretti ad adattarci a nuovi modi di lavorare e servire i nostri clienti. Tuttavia il nostro impegno verso il rispetto degli standard etici più rigorosi non ha mai vacillato.

Il Codice di Comportamento è la nostra guida per una condotta realmente etica. Non importa dove si lavora o il ruolo che si ricopre in azienda, ci assumiamo tutti la responsabilità di comprenderlo e rispettarlo e, soprattutto, di segnalare gli eventuali comportamenti sospetti.

In ogni caso, non esiste un singolo documento che possa prendere in esame tutte le possibili circostanze che ci troviamo ad affrontare in Citi. È per questo che chiediamo ai colleghi di restare fedeli alle nostre Missione e Proposta di valore e di accertarsi che le loro decisioni quotidiane superino tre prove: siano nel miglior interesse dei clienti, creino valore economico e siano sempre sistematicamente responsabili. Quando ci atteniamo a questi semplici principi, creiamo la versione di Citi che intendiamo essere: una banca a cui si riconosce l'eccellenza.

Grazie per tutto quanto fate per la nostra azienda e per i clienti e comunità che serviamo.

Cordiali saluti,

Jane Fraser



Sommario

Messaggio dal CEO di Citi	2	I nostri dipendenti	15	Le nostre attività	32	La nostra comunità	41
		Creazione di un ambiente rispettoso	16	Conduzione equa e onesta delle attività	33	I contributi verso le nostre comunità	42
Missione e Proposta di valore di Citi	4	Diversità e inclusione	17	Equità di trattamento	33	Partecipazione al processo politico	43
		Come mantenere le competenze professionali	17	Operazioni commerciali vincolate	33	Promozione della sostenibilità	44
Vivere i nostri valori	4	Sicurezza e salute sul posto di lavoro in Citi	18	Doveri fiduciari	33	Rispetto dei diritti umani	45
				Norme antitrust e sulla concorrenza	34		
Le nostre responsabilità	5	La nostra Società	19	Rapporti con i fornitori	34		
Le responsabilità di tutti	6	Protezione del patrimonio di Citi e di altri	20	Insider Trading	35		
Le responsabilità dei manager	6	Protezione delle informazioni e della privacy	21	Barriere informative	35		
		Comunicazioni, attrezzature, sistemi e servizi	23	Investimenti personali nei titoli Citi e titoli di terzi	36		
Le nostre decisioni	7	Uso del nome, delle strutture e delle relazioni di Citi	24	Operare sui mercati globali	37		
		Salvaguardia della nostra reputazione	24	Norme antiriciclaggio (AML)	37		
Esprimere le proprie preoccupazioni e chiedere assistenza	8	Uso responsabile dei social media	24	Anticorruzione	38		
Segnalazione dei dubbi ai superiori	9	Rapporti con i mass media e interventi pubblici	25	Sanzioni ed embarghi	39		
Segnalazione di questioni etiche ai superiori	10	Gestione della documentazione e dei conti aziendali	26	Leggi antiboicottaggio	39		
Anonimato e riservatezza	11	Gestione dei documenti e delle informazioni	26	Garantire la continuità operativa	40		
Divieto di ritorsioni sul posto di lavoro	11	Gestione delle spese	26				
		Gestione delle comunicazioni finanziarie e fiscali	27				
Promozione dei nostri valori	12	Evitare conflitti di interessi	27				
Indagini	13	Assunzione di membri della famiglia e altre relazioni	28				
Azioni disciplinari	13	Regali e forme di intrattenimento	28				
Rimborso delle spese legali	14	Attività personali e di persone correlate ai dipendenti	29				
Esenzioni	14	Opportunità della Società	30				
		Attività esterne	30				
		Conflitti di interessi con clienti e controparti	31				

È PRESENTE QUESTA ICONA NELLA PARTE SUPERIORE DELLA SCHERMATA?



Se si è a conoscenza di un comportamento non corretto o non etico, fare clic sull'icona per passare direttamente alla pagina delle segnalazioni alla linea telefonica di Citi dedicata alle questioni etiche.



Missione e Proposta di valore di Citi

La missione di Citi è di diventare un partner fidato dei nostri clienti, fornendo responsabilmente servizi finanziari intesi a stimolare crescita e progresso economico. Le nostre attività principali sono la protezione di beni patrimoniali, prestiti finanziari, esecuzione di pagamenti e accesso al mercato degli investimenti per conto dei nostri clienti. Abbiamo ben due secoli di esperienza nell'assistere i clienti ad affrontare le sfide più complesse e a cogliere le migliori opportunità al mondo. Siamo Citi, la banca globale: un istituto che collega milioni di persone in centinaia di diversi Paesi e città.

Proteggiamo i risparmi dei clienti e li aiutiamo a fare acquisti che migliorano la loro qualità di vita, dalle transazioni quotidiane all'acquisto di una casa. Consigliamo ai clienti come investire per le loro esigenze future, ad esempio per l'istruzione scolastica dei figli o la pensione, e li aiutiamo ad acquistare titoli, come azioni o obbligazioni.

Collaboriamo con le aziende per ottimizzare le loro operazioni quotidiane, come ottenere capitale da investire in azienda, pagare gli stipendi o esportare le merci in altri Paesi. Concedendo prestiti ad aziende piccole e grandi, le aiutiamo a crescere, creando posti di lavoro e valore economico reale, sia a livello nazionale che internazionale. Offriamo finanziamenti e assistenza a enti pubblici a tutti i livelli, in modo che possano costruire infrastrutture sostenibili, come abitazioni, trasporti, scuole e altre opere pubbliche di importanza vitale.

Tali capacità ci obbligano ad agire in modo responsabile, a fare il possibile per ottenere i risultati migliori e a gestire il rischio saggiamente. Se veniamo meno alle aspettative, intraprenderemo un'azione decisiva e impareremo dall'esperienza fatta.

Ci adoperiamo al massimo per guadagnare e conservare la fiducia del pubblico, rispettando sempre i più elevati standard etici. Chiediamo ai colleghi di assicurarsi che le loro decisioni superino tre prove: siano nel miglior interesse dei clienti, creino valore economico e siano sempre sistematicamente responsabili. Quando riusciamo a fare bene tutto ciò, creiamo un impatto positivo a livello economico e sociale nelle comunità in cui operiamo, dimostrando cosa può fare una banca globale.



Vivere i nostri valori

Il Codice si basa sui valori e principi fondamentali di Citi e rappresenta uno strumento importante per assistere i dipendenti nel prendere la decisione giusta e agire in coerenza con la Missione e Proposta di valore di Citi.

Il Codice è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Citigroup Inc. (di seguito "Citi") e si rivolge a ogni amministratore, funzionario e dipendente di Citigroup Inc. e a ogni sua controllata, inclusa Citibank N.A. Siamo tutti tenuti a leggere e rispettare il presente Codice, indipendentemente dal Paese in cui viviamo e operiamo, perché l'impegno di Citi a operare in conformità con gli standard di condotta etica più rigorosi trascende i confini nazionali. Altri soggetti che forniscono servizi a Citi potrebbero essere ugualmente vincolati da questo Codice tramite contratto o altro tipo di accordo. Il Codice è disponibile in varie lingue sul [sito Investor Relations di Citigroup](#).

Il Codice non rappresenta un contratto d'impiego e non conferisce alcun diritto d'impiego specifico né garantisce l'impiego per un qualsiasi determinato periodo.





Le nostre responsabilità

Le responsabilità di tutti
Le responsabilità dei manager

Le responsabilità di tutti

Ci assumiamo la responsabilità di garantire che le decisioni prese siano nell'interesse dei clienti, creino valore economico e siano sempre sistematicamente responsabili. Intendiamo raggiungere gli standard di comportamento etico e professionale più rigorosi nel corso delle nostre interazioni con clienti, colleghi, azionisti e comunità.

Per proteggere la reputazione di integrità di Citi e meritare la fiducia dei clienti, dobbiamo:

- Comprendere e rispettare le leggi, i regolamenti e le policy e procedure di Citi in vigore nel settore, nell'area geografica e/o per la funzione interessata.
- Agire in base ai valori e ai principi dichiarati nel Codice, nella Missione e Proposta di valore e nei nostri Principi di leadership, applicandoli quotidianamente a tutto ciò che facciamo e a qualsiasi decisione prendiamo.

- Operare in modo equo, trasparente, prudente e affidabile. Con ciò si intende l'impegno a stabilire collaborazioni e comunicazioni oneste con i nostri clienti, fornitori, concorrenti e colleghi.
- Assumerci la responsabilità delle nostre decisioni e azioni e riconoscere le responsabilità altrui.
- Segnalare immediatamente condotte inaccettabili e riferire tempestivamente ai superiori le violazioni o le potenziali violazioni di leggi, norme, regolamenti, policy, standard, procedure o del presente Codice.
- Collaborare senza riserve alle indagini sulle presunte violazioni di leggi, norme, regolamenti, policy, standard, procedure o del presente Codice ed essere sinceri e proattivi nel corso di tali indagini.



FARE LA PROPRIA PARTE

Pensare prima di agire. Affidarsi sempre al buon senso. Chiedere assistenza quando una risposta non è chiara. Segnalare immediatamente quando si nota o si sospetta un atto illecito. Parlarne è sempre la migliore opzione.



Ulteriori informazioni

[Missione e Proposta di valore](#)

[Principi di leadership](#)

[Policy per la segnalazione ai superiori](#)

[Global Disciplinary Review Policy](#)



Le responsabilità dei manager

Tutti i dipendenti sono tenuti a comportarsi da leader, ma siamo consapevoli che i nostri manager in particolare assumono la funzione di modelli di comportamento che danno l'esempio e ispirano i loro team inducendoli a vivere i nostri valori.

In qualità di modelli di comportamento, i manager devono:

- Rinforzare costantemente l'importanza della comprensione e del rispetto dei nostri Codice, Missione e Proposta di valore, Principi di leadership, policy e procedure che si applicano alle responsabilità lavorative quotidiane dei membri dei loro team.
- Comprendere i rischi a cui sono esposti i membri dei loro team e assumere un ruolo attivo nel garantire la qualità del lavoro svolto.
- Incoraggiare e creare un ambiente di lavoro positivo in cui i dipendenti si sentano a proprio agio nel segnalare le proprie preoccupazioni e in particolare i potenziali problemi di natura etica e legale.
- Ascoltare i dipendenti che esprimono preoccupazioni e attribuire il dovuto peso a ciascuna segnalazione.
- Accertarsi che tutti i motivi di preoccupazione siano risolti o tempestivamente segnalati ai superiori mediante i canali appropriati.
- Promuovere la consapevolezza di tutte le risorse disponibili quando è necessario ottenere un consiglio o segnalare un problema, come la linea telefonica dedicata alle questioni etiche.

- Non mettere in atto o tollerare ritorsioni di alcun tipo e comunicare in modo chiaro l'assoluto divieto di ritorsioni sul posto di lavoro in vigore in Citi.
- Offrire il dovuto riconoscimento ai membri del team che agiscono in conformità con i nostri valori.



LO SAPEVATE?

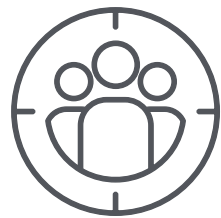
Citi intende offrire un riconoscimento ai dipendenti che dimostrino capacità di giudizio e gestiscano attivamente il rischio nelle proprie attività lavorative quotidiane. Per informazioni sugli obiettivi dei processi di gestione delle prestazioni di Citi, consultare la [Citi Compensation Philosophy](#).



Le nostre decisioni

Il modo in cui prendiamo le decisioni è un indicatore chiaro del tipo di azienda che siamo, non meno delle stesse decisioni.

Oltre che attenersi a tutte le leggi vigenti e alle policy, le decisioni che prendiamo devono sempre superare i tre test specificati nella nostra Missione e Proposta di valore:



Sono nell'interesse dei clienti



Creano valore economico



Sono sempre sistematicamente responsabili

Con il presente Codice non si intende fornire una risposta a tutte le possibili situazioni specifiche e i nostri dipendenti sono tenuti a esercitare il proprio buon senso in coerenza con la [Missione e Proposta di valore](#) e il Codice di Citi.

Prendere decisioni etiche significa anche assumersi la responsabilità di chiedere consiglio, quando necessario.

In linea di principio, laddove sussista una discordanza tra le policy di Citi che si applicano ai dipendenti e le leggi delle diverse giurisdizioni in cui si opera, prevarranno le norme più restrittive. Se l'unità di business, l'area o la funzione in cui si è impegnati ha adottato policy più rigorose rispetto a quelle esposte nel presente Codice, attenersi alle policy più rigorose.

In caso di domande o dubbi in merito al Codice, alla Missione e Proposta di valore o alle policy di Citi o all'applicazione della normativa vigente a sé stessi o ad altri, consultare la sezione [Esprimere le proprie preoccupazioni e chiedere assistenza](#).



FARE LA PROPRIA PARTE

Ognuno si assume le responsabilità delle proprie decisioni. Nessuno, a qualsiasi livello, ha l'autorità di imporre ad altri comportamenti illegali o non etici.

Quando si tratta di prendere una decisione particolarmente difficile oppure se la situazione che si sta creando è problematica, può essere utile fermarsi e porsi le seguenti domande:



1. È nel migliore interesse del cliente?

Mettiamo gli interessi dei nostri clienti al primo posto in tutto ciò che facciamo.



2. Crea valore economico?

Citi crea valore economico tramite l'offerta di prodotti e servizi finanziari, ma anche servizi di consulenza che aiutano individui, organizzazioni e comunità a crescere e prosperare.



3. È sistematicamente responsabile?

Ci assumiamo le nostre responsabilità e operiamo in modo da limitare rischi inutili per la nostra organizzazione, i nostri clienti, le nostre comunità, il settore dei servizi finanziari e l'integrità dei mercati finanziari.



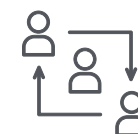
4. Rispetta le leggi, i regolamenti, le policy e il Codice di comportamento di Citi?

È necessario prendere in considerazione sia lo spirito che la lettera di ciascuna regola e tradurre i nostri valori in azione.



5. Potrebbe danneggiare la reputazione di Citi o la propria?

Le nostre azioni sono basate su un'approfondita comprensione dei rischi a esse associati e gestite con la massima attenzione, diligenza e competenza.



6. Può far sorgere anche il solo sospetto di un conflitto di interessi o comportamento scorretto?

Si devono evitare le situazioni in cui gli interessi personali possono apparire in contrasto con gli interessi di Citi o dei clienti.



7. Ci si sentirebbe a proprio agio se fosse resa pubblica?

Siamo equi, onesti, trasparenti e ci assumiamo la responsabilità delle nostre azioni.





Esprimere le proprie preoccupazioni e chiedere assistenza

Segnalazione dei dubbi ai superiori

Segnalazione di questioni etiche ai superiori

Anonimato e riservatezza

Divieto di ritorsioni sul posto di lavoro

Segnalazione dei dubbi ai superiori

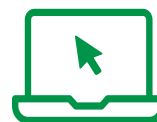
Il marchio e la reputazione di Citi dipendono dalla nostra capacità di agire con giudizio e buon senso e prendono in considerazione tutti gli aspetti del potenziale impatto delle operazioni, attività o altre pratiche di cui ci rendiamo attori.

È responsabilità dei dipendenti comunicare qualsiasi problematica che potrebbe presentare rischi materiali per il marchio, la reputazione, la condotta, l'equità o rischi sistemici al proprio manager o a un'altra delle risorse specificate nel presente Codice, ciascuna delle quali potrà a sua volta comunicare le questioni al pertinente Reputation Risk Committee.



LO SAPEVATE?

Il Reputation Risk Committee di ogni attività e area di Citi governa il processo che consente di identificare, monitorare, segnalare, gestire e riferire ai superiori i rischi materiali per la reputazione e di intraprendere le azioni appropriate in linea con gli obiettivi strategici, le soglie di propensione al rischio e le aspettative di conformità alle normative dell'intera azienda, promuovendo al contempo la cultura della consapevolezza del rischio e gli standard elevati di integrità e comportamenti etici in tutta l'azienda, in coerenza con la Missione e Proposta di valore di Citi.



Ulteriori informazioni

Group Reputation Risk Committee Charter

Policy per i rischi per la reputazione

Procedura di segnalazione ai superiori per la gestione dei rischi per la reputazione di Citi



Segnalazione di questioni etiche ai superiori

Siamo convinti che agire in modo etico non solo è la cosa giusta da fare, ma anche il modo giusto per condurre gli affari e per servire al meglio i nostri clienti, colleghi, azionisti e comunità in cui operiamo.

Siamo tutti tenuti a esprimere i nostri dubbi su condotte o situazioni che potrebbero rappresentare un rischio per l'azienda o i nostri clienti. La tempestiva individuazione e risoluzione dei problemi è essenziale per ottenere la fiducia di propri clienti, colleghi, dipendenti e altri "stakeholder".

In caso di dubbi sulle situazioni particolari che richiedono la segnalazione ai superiori, è sempre preferibile procedere alla segnalazione.

Se si ha motivo di ritenere che un dipendente di Citi, o chiunque altro operi per conto di Citi, stia agendo in modo non corretto, ad esempio violando o potenzialmente violando leggi, norme, regolamenti, policy, standard, procedure o il presente Codice, anche con minacce o atti di violenza fisica, è obbligatorio comunicare tempestivamente le proprie preoccupazioni ai superiori, quali:

- Il proprio manager o un altro membro del management
- Il proprio rappresentante delle Risorse umane, delle relazioni con i dipendenti o delle relazioni sindacali
- Il legale interno di riferimento
- Il rappresentante dell'Independent Compliance Risk Management (ICRM) locale
- Il Citi Security and Investigative Services (CSIS)
- Il Citi Ethics Office



MASSIMA ATTENZIONE.

Domande, problemi o dubbi? Nella maggior parte dei casi, il proprio manager deve essere il primo punto di contatto. Spesso infatti è il proprio manager a essere nella posizione migliore per comprendere i dubbi espressi e intraprendere l'azione più appropriata. Se, per qualsiasi motivo, la segnalazione dei dubbi al manager dovesse essere causa di disagio oppure se i dubbi riguardano proprio il manager, è sempre possibile utilizzare le altre risorse riportate nella colonna precedente.

La responsabilità delle proprie azioni si estende anche alla mancata segnalazione ai superiori delle azioni degli altri, ove si sia a conoscenza di atti che costituiscono una violazione di leggi, norme, regolamenti, policy, standard, procedure o del presente Codice.

Tutti i dipendenti sono incoraggiati a segnalare i potenziali problemi prima di tutto a Citi. Tuttavia, in alcune situazioni questo potrebbe non essere possibile. Nessuna affermazione contenuta nel presente Codice proibisce di comunicare a enti governativi, normativi o autonormativi i possibili dubbi o di fornire altrimenti informazioni, denunciare o partecipare alle indagini o alle azioni legali di tali enti. Allo stesso modo, il Codice non prescrive alcuna necessità di notifica a Citi di tali comunicazioni.

SEGNALAZIONE AL CITI ETHICS OFFICE

I dipendenti possono segnalare i propri dubbi di natura etica al **Citi Ethics Office** negli Stati Uniti nei seguenti modi:

Contattando la **linea telefonica di Citi dedicata alle questioni etiche** (disponibile in più lingue 24/7) nei seguenti modi:



Individuando le opzioni di contatto disponibili presso la propria struttura nelle istruzioni per le chiamate dai diversi paesi;

Chiamando il numero 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299);

Chiamando il numero 1-212-559-5842 (numero per chiamate a carico del destinatario/internazionali).

Le chiamate effettuate da un telefono cellulare potrebbero comportare un costo addebitato dal fornitore del servizio. Contattare il fornitore del servizio di telefonia prima di chiamare.



Mediante il sito Web all'indirizzo:

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

Le segnalazioni all'Ethics Office di problematiche correlate alle risorse umane vengono inoltrate al rappresentante delle Risorse Umane e delle relazioni con i dipendenti per l'esame e l'eventuale follow-up.



Anonimato e riservatezza

Citi ritiene fondamentale che i dipendenti si sentano protetti quando segnalano un problema e invitiamo a comunicare eventuali dubbi apertamente.

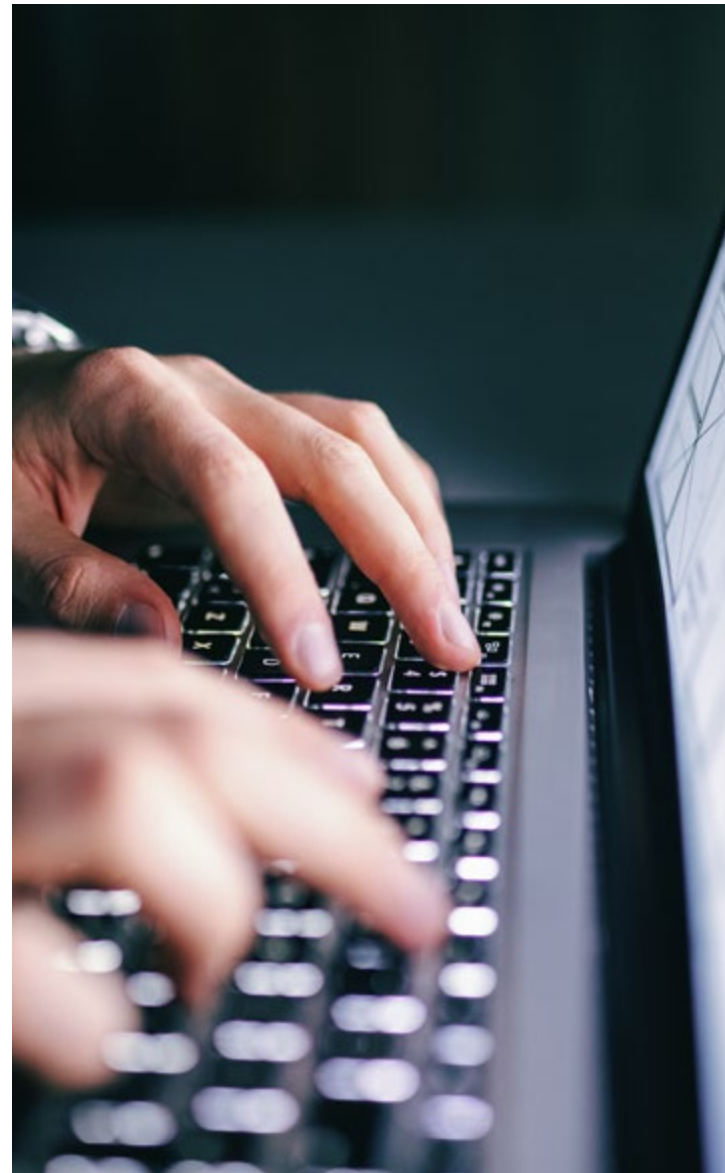
Tutti i contatti con l'Ethics Office e le indagini dell'Ethics Office sono trattati con estrema riservatezza, compatibilmente con la necessità di controllare ed esaminare la questione, fermi restando le leggi e i regolamenti applicabili.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma anonima al Citi Ethics Office nella misura in cui ciò sia consentito dalle leggi e dai regolamenti applicabili. Per effettuare una segnalazione anonima, al momento della comunicazione non specificare il proprio nome o altri dati personali. Tuttavia, si sceglie l'anonimato e non si forniscono indicazioni sulle modalità con cui si desidera essere contattati, Citi potrebbe non essere in grado di ottenere le informazioni aggiuntive necessarie per controllare o esaminare il problema.

Quando si effettua una segnalazione, fornire informazioni quanto più possibile precise. Per consentire indagini efficaci, riportare informazioni specifiche, ad esempio unità di business o funzione, luoghi, persone, transazioni, eventi e date.

In considerazione delle leggi che proteggono la privacy, i dipendenti di alcuni paesi diversi dagli Stati Uniti potrebbero essere soggetti a limitazioni per la segnalazione dei propri dubbi all'Ethics Office. Se si opera all'esterno degli Stati Uniti, consultare le policy locali per informazioni sulle regole applicabili e sui canali di comunicazione locali appropriati.

Nel caso in cui si sollevi una questione etica che si ritiene non sia ancora stata affrontata, occorre rivolgersi a uno degli altri contatti elencati nel presente Codice.



Divieto di ritorsioni sul posto di lavoro

Citi proibisce ogni forma di ritorsione contro chiunque sollevi preoccupazioni o domande di natura etica o relative a situazioni di discriminazione o di molestia, richieda l'osservanza dei diritti garantiti per disabilità, gravidanza o fede religiosa o denunci sospette violazioni di leggi vigenti, norme, regolamenti, policy, procedure, standard o del presente Codice oppure partecipi a successive indagini in merito a tali questioni.

Le ritorsioni sono una questione seria e comprendono qualsiasi azione nociva intrapresa a seguito di una segnalazione da parte di un dipendente. Nel corso di un'indagine, Citi rispetta sempre i diritti delle parti coinvolte previsti per legge e dai regolamenti applicabili.

Tutti i manager hanno la responsabilità di creare un ambiente di lavoro esente da discriminazioni, molestie e ritorsioni. I manager sono responsabili del comportamento degli altri manager e dei dipendenti loro sottoposti. Una ritorsione contro un collega che abbia sollevato un problema o un dubbio, richiesto l'osservanza di un diritto garantito, segnalato una violazione o partecipato attivamente a un'indagine costituisce motivo di azione disciplinare, inclusa la cessazione del rapporto di lavoro o delle relazioni di altro tipo con Citi.



Ulteriori informazioni

Policy per la segnalazione ai superiori





Promozione dei nostri valori

Indagini
Azioni disciplinari
Rimborso delle spese legali
Esenzioni

Indagini

Quando vengono segnalati dubbi relativi a possibili atti illeciti o comportamenti contrari all'etica, Citi conduce delle indagini approfondite, eque, discrete e tempestive.

A seguito di una richiesta di partecipare a indagini interne o esterne adeguatamente autorizzate, Citi si aspetta che il dipendente:

- Collabori senza riserve.
- Fornisca informazioni precise e complete. Non nasconda quanto a sua conoscenza, fornisca informazioni fuorvianti o eviti di fornire le informazioni correlate o altrimenti interferisca con le indagini, ad esempio tentando di persuadere gli altri dipendenti a rispondere in un determinato modo.
- Non rilasci dichiarazioni false agli ispettori interni o esterni, al consulente, ai rappresentanti o agli organi di vigilanza di Citi o di altra autorità pubblica e giudiziaria.
- Mantenga e protegga la riservatezza delle indagini per quanto possibile, salvo quanto altrimenti specificato di seguito o previsto dalla normativa vigente.

Come specificato nella sezione **Divieto di ritorsioni sul posto di lavoro**, Citi vieta azioni di ritorsione contro chiunque abbia segnalato problemi.



Azioni disciplinari

I dipendenti sono personalmente responsabili dei propri eventuali atti impropri o illeciti commessi durante il rapporto di lavoro con Citi.

L'ottemperanza agli standard illustrati nel presente Codice e alle relative policy è necessaria per continuare a lavorare in Citi. Le violazioni di leggi, norme, regolamenti, policy, standard, procedure o del presente Codice possono portare ad azioni disciplinari che possono arrivare fino alla cessazione del rapporto di lavoro o di qualsiasi altro tipo di relazione con Citi. Le attività improprie dei dipendenti potrebbero essere inoltre segnalate agli organi di vigilanza, con la possibilità di eventuali sanzioni civili o penali, l'annullamento o la revoca di premi, l'interdizione a ricoprire determinate cariche e la definitiva preclusione all'impiego nel settore dei servizi finanziari.

Inoltre, la Global Disciplinary Review Policy e l'Accountability Framework di Citi promuovono un trattamento coerente dei dipendenti in risposta ad azioni disciplinari che derivino da atti illeciti o prestazioni non consone in termini di gestione del rischio nel corso del processo di valutazione di prestazioni e compensi di fine anno. Quando si è destinatari di un'azione disciplinare che deriva da atti illeciti o prestazioni non consone in termini di gestione del rischio nel corso dell'anno che non portano all'interruzione del rapporto di lavoro, tale azione avrà un impatto negativo sulle valutazioni delle prestazioni di fine anno e sui relativi compensi, come previsto dall'Accountability Framework.

Alcuni dei comportamenti illeciti che possono portare ad azioni disciplinari sono:

- Violazione di leggi, norme o regolamenti in vigore.
- Violazioni di policy, standard o procedure di Citi.
- Violazioni del presente Codice o di altri standard etici.
- Comportamenti che divergono dagli standard di condotta del nostro settore o di altro tipo (sia esterni che interni).
- Tentativi deliberati di evitare i controlli.
- Adozione di misure di ritorsione contro un dipendente che sollevi un problema o partecipi a un'indagine.



Ulteriori informazioni

Policy per la segnalazione ai superiori

Global Disciplinary Review Policy

Procedura dell'Accountability Framework

Consultare il manuale per i dipendenti per la propria area geografica o Paese.



Rimborso delle spese legali

Qualora prevedano di pagare spese legali per la propria difesa in un'azione civile o penale, una causa o un procedimento riconducibile alla loro attività in qualità di funzionari, amministratori o dipendenti di Citi, i dipendenti possono chiedere a Citi di fornire un consulente legale che li rappresenti.

Se il management stabilisce che il dipendente ha diritto a essere rappresentato e se per un qualsiasi motivo uno dei legali di Citi non potesse rappresentarlo (ad esempio, a causa di un conflitto di interessi), Citi anticiperà gli onorari e le spese legali per l'assunzione di un legale esterno. Presentando la richiesta, i dipendenti accettano di rimborsare a Citi tutte le spese legali se, in definitiva, dovesse risultare che i dipendenti non hanno diritto all'indennizzo. Il Consiglio di Amministrazione del veicolo legale di Citi che ha anticipato le spese potrà decidere in merito al diritto di indennizzo.

Esenzioni

Nella misura in cui sono previste, le eccezioni all'applicabilità delle policy di Citi sono descritte di volta in volta in dettaglio nella policy specifica, insieme alle procedure di esenzione.

Le esenzioni per altre disposizioni del presente Codice possono essere autorizzate esclusivamente dal General Counsel o dal Chief Compliance Officer di Citigroup Inc. Qualsiasi esenzione dal Codice per un dirigente o membro del consiglio di amministrazione di Citigroup Inc. potrà essere concessa solo mediante decisione documentata del Consiglio di Amministrazione di Citigroup Inc. o di un comitato del Consiglio di Amministrazione e dovrà essere resa nota pubblicamente entro quattro giorni lavorativi dalla decisione.





I nostri dipendenti

Creazione di un ambiente rispettoso
Diversità e inclusione
Come mantenere le competenze professionali
Sicurezza e salute sul posto di lavoro in Citi

Creazione di un ambiente rispettoso

Riusciamo a ottenere i risultati migliori in un ambiente caratterizzato da rispetto reciproco, professionalità e inclusività. Citi non tollera discriminazioni, molestie, ritorsioni o intimidazioni di qualsiasi tipo che violino le policy o la normativa vigente, perpetrate da, o nei confronti di, manager, colleghi, clienti, fornitori o visitatori e indipendentemente dal fatto che tali casi si verifichino nell'ambiente di lavoro, durante eventi correlati alle attività lavorative o fuori dell'ambito lavorativo.

Tutti hanno la responsabilità di creare un ambiente di lavoro esente da discriminazioni, molestie e ritorsioni illegali e Citi incoraggia i dipendenti che assistono a comportamenti non appropriati a segnalarli.

Per promuovere un ambiente di lavoro rispettoso, i dipendenti sono tenuti a:

- Riconoscere che all'interno di Citi ogni mansione è importante, come le persone che le svolgono.
- Interagire con attenzione senza mai adottare comportamenti molesti, minacciosi, intimidatori, ritorsivi o prepotenti.
- Rispettare il credo, la cultura, l'identità e i valori di tutti. Ascoltare e mostrare rispetto per i diversi punti di vista ed estrazioni.

- Non trattare mai con una persona utilizzando come base del rapporto la sua etnia (inclusi aspetto e pettinature), sesso, genere, gravidanza, identità o espressione di genere, colore, credo, religione, origine, nazionalità, cittadinanza, età, disabilità fisica o mentale o altra condizione medica definita dalle norme vigenti, informazioni genetiche, stato civile (inclusi contratti di convivenza e unioni civili come definiti e riconosciuti dalle leggi applicabili), orientamento sessuale, cultura, discendenza, stato familiare o di badante, stato di assistenza sanitaria, stato del servizio militare, stato di veterano, condizione socio-economica, stato di occupazione, stato di vittima di violenza domestica o altra caratteristica personale protetta dalla legge.
- Acquisire consapevolezza del concetto di pregiudizio inconsapevole e prestare attenzione al modo in cui si agisce e ci si comporta.
- Evitare e impedire le molestie sessuali. Per molestie sessuali si intendono le proposte di natura sessuale fatte ai colleghi, i commenti sulla vita sessuale dei colleghi, gli approcci di tipo sessuale non richiesti o le richieste di favori sessuali oppure le discussioni di carattere sessuale non appropriate con i colleghi, sia sul posto di lavoro che altrove.



FARE LA PROPRIA PARTE

Trattare tutti gli altri come si desidera essere trattati, con rispetto e dignità.

- Astenersi dalle ritorsioni contro chiunque segnali molestie, discriminazioni o preoccupazioni di altro tipo.
- Notificare tempestivamente al proprio manager, a un altro membro della gerarchia di management, a un rappresentante delle Risorse Umane o al Citi Ethics Office se si ritiene di aver subito molestie, discriminazioni o ritorsioni oppure se si notano o si ricevono informazioni su eventi di molestia, discriminazione o ritorsione. Non si è tenuti a segnalare il reclamo alla persona oggetto del reclamo stesso.



Ulteriori informazioni

Consultare il manuale per i dipendenti per la propria area geografica o Paese.

Seguire il corso di formazione Creazione di una cultura inclusiva.



LO SAPEVATE?

COSTITUISCE molestia:

- **CIÒ CHE SI DICE O SI SCRIVE a un/una collega, utilizzando i sistemi di Citi o mediante social media, ad esempio battute non gradite, commenti offensivi o volgari, prese in giro, bullismo o utilizzo di un linguaggio minaccioso o violento.**
- **CIÒ CHE SI FA, che sia ovvio o subdolo, come contatti o approcci sessuali non graditi, richieste di favori sessuali o altri comportamenti verbali o non verbali o contatti fisici che interferiscano in modo non ragionevole con le attività lavorative oppure creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo.**
- **CIÒ CHE SI MOSTRA, esponendo ad esempio fotografie o materiali che altri potrebbero considerare discriminatori, offensivi, diffamatori, pornografici o sessualmente allusivi nell'ambiente di lavoro.**

Le molestie possono verificarsi tra membri dello stesso sesso o di sesso diverso. Per evitare di esporsi ad accuse di molestia, chiedersi sempre come gli altri potrebbero percepire o reagire alle proprie parole o azioni.

Diversità e inclusione

Intendiamo assumere e far crescere le persone sulla base dei loro meriti ed estendere le opportunità di avanzamento professionale a tutti i membri della nostra forza lavoro.

Per mettere in pratica il nostro impegno per la realizzazione di pratiche occupazionali eque, rispetto delle diversità e valorizzazione dell'inclusione, è necessario:

- Creare un ambiente di lavoro collaborativo, in cui si possono esprimere punti di vista diversi che incontrano il dovuto rispetto e i membri del team sono incoraggiati a contribuire, sviluppare e mettere a frutto appieno i propri talenti e visioni.
- Applicare i principi di pari opportunità di occupazione e rispetto del dettato letterale e dello spirito di tutte le leggi in materia di pratiche occupazionali eque e di non discriminazione.



LO SAPEVATE?

Una forza lavoro diversificata che rappresenti una vasta gamma di background, culture, prospettive ed esperienze è una parte importante della missione di Citi e ha un rapporto diretto con la nostra capacità di innovare e rappresentare la migliore opzione possibile per i nostri clienti.



Come mantenere le competenze professionali

Per servire al meglio i nostri clienti, siamo tutti tenuti a mantenere e sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie per le nostre responsabilità lavorative.

Per mantenere e migliorare le proprie competenze professionali, è necessario:

- Seguire i corsi di formazione previsti o necessari in modo tempestivo.
- Non chiedere o consentire ad altri di sostituirsi ai destinatari dei corsi di formazione.
- Soddisfare tutti i requisiti relativi a certificazione, concessione in licenza o registrazione richiesti da Citi, dagli organi di vigilanza competenti o dalle norme applicabili.
- Divulgare tempestivamente le informazioni di carattere penale, finanziario o di conformità necessarie per mantenere le licenze o le registrazioni correnti all'ICRM Officer o ad altri se diversamente specificati in base alla procedura di divulgazione locale.



Ulteriori informazioni

Consultare il manuale per i dipendenti per la propria area geografica o Paese.



Sicurezza e salute sul posto di lavoro in Citi

Ci impegniamo a garantire la salute e la sicurezza dei nostri colleghi e delle nostre strutture in tutto il mondo.

Per proteggere sé stessi e gli altri, i dipendenti devono:

- Evitare e non tollerare ogni minaccia verbale o fisica o atto di violenza che possa avere un impatto sull'ambiente di lavoro.
- Segnalare immediatamente eventuali minacce verbali o fisiche o atti di violenza commessi da manager, colleghi, clienti, fornitori, visitatori o chiunque altro sul posto di lavoro e che possano avere un impatto sull'ambiente di lavoro.
- Prestare attenzione e non consentire l'accesso di persone non autorizzate alle aree protette.
- Astenersi dal vendere, produrre, distribuire o possedere sostanze illegali, armi o armi da fuoco, sia possedute legalmente che non, sul posto di lavoro o durante l'orario di lavoro, fatta eccezione per i membri del personale CSIS autorizzati.
- Non eseguire alcuna attività lavorativa sotto l'effetto di alcuna sostanza (droghe illegali, alcol o sostanze controllate) che possa inficiare la capacità di eseguire il proprio lavoro.

MASSIMA ATTENZIONE.

In caso di dubbi o preoccupazioni relative a minacce o atti di violenza, compresi gli atti di violenza domestica che hanno un impatto sul posto di lavoro, contattare immediatamente la linea dedicata del Centro di Comando del CSIS (Citi Security and Investigative Services) regionale. Un elenco completo dei numeri di telefono dei Centri di Comando a livello regionale è reperibile sul Security and Fire Safety Information Hub. Minacce e atti di violenza non saranno in alcun caso tollerati. Il dipendente che minacci di compiere o compia un atto violento sarà soggetto ad azione disciplinare fino alla cessazione del rapporto di lavoro, causa civile o azione penale.

In caso di domande o dubbi su come conformarsi alla normativa locale e internazionale, alle normative nazionali o regionali in materia di sanità e sicurezza o a proposito delle linee guida elaborate per garantire condizioni ottimali di sicurezza e salute sul posto di lavoro, rivolgersi al proprio manager, a un rappresentante delle Risorse Umane (se presente), a Corporate Realty Services o al CSIS.

FARE LA PROPRIA PARTE

COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE DEI DIPENDENTI: Salvo ove sia proibito dalle leggi locali, i dipendenti devono informare l'ICRM Officer e il rappresentante delle Risorse Umane di competenza nel caso in cui siano stati indagati, arrestati o abbiano ricevuto un atto di citazione, mandato di comparizione, atto d'accusa, oppure nel caso in cui siano stati condannati per qualsivoglia reato penale, inclusi un'ammissione di colpevolezza, un patteggiamento e la partecipazione a programmi di mediazione extragiudiziale o altri programmi simili. Potrebbero applicarsi ulteriori obblighi di notifica in base all'unità di business, l'area geografica e/o la funzione. Tali obblighi restano validi per l'intera durata dell'impiego presso Citi, indipendentemente dal livello o dalla mansione.



Ulteriori informazioni

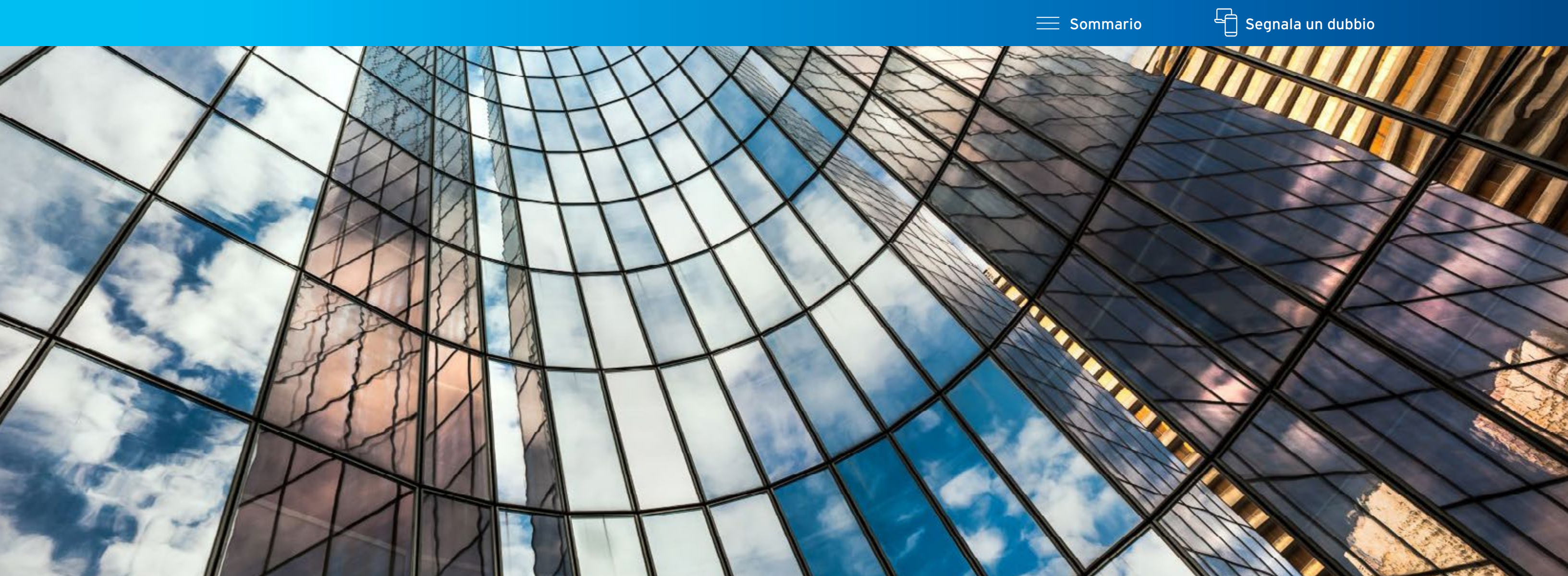
Security and Fire Safety Policy

Security and Fire Safety Information Hub

Security Awareness - Controllo degli accessi

Sito Web di CSIS





La nostra Società

Protezione del patrimonio di Citi e di altri
Protezione delle informazioni e della privacy
Comunicazioni, attrezzature, sistemi e servizi
Uso del nome, delle strutture e delle relazioni di Citi
Salvaguardia della nostra reputazione
Gestione della documentazione e dei conti aziendali
Evitare conflitti di interessi

Protezione del patrimonio di Citi e di altri

Ci impegniamo a proteggere il nostro patrimonio e a utilizzarlo esclusivamente per scopi aziendali legittimi.

Per proteggere il valore del patrimonio di Citi, è necessario:

- Evitare disattenzioni, sprechi o usi non autorizzati.
- Evitare l'appropriazione indebita, dichiarazioni scorrette o la divulgazione non autorizzata del patrimonio di Citi. Tali atti possono costituire reato.
- Utilizzare il patrimonio di Citi, dei clienti, dei fornitori e di altri terzi esclusivamente per gli scopi autorizzati e conformemente alle licenze e ai termini e condizioni applicabili.

SONO CONSIDERATI patrimonio di Citi: Contanti, titoli, beni tangibili, scorte, servizi, piani aziendali, dati sui clienti, sui dipendenti, sui fornitori, proprietà intellettuali (nome e logo di Citi, software, strumenti di collaborazione, accesso al portale Internet, abbonamenti elettronici e altro) e tutte le altre informazioni di Citi. È da considerare patrimonio anche il proprio tempo e il tempo delle persone con cui si lavora. Il tempo dedicato al lavoro da parte di tutti deve essere utilizzato in modo responsabile.



MASSIMA ATTENZIONE.

Proteggiamo la proprietà intellettuale di Citi e rispettiamo quella degli altri. Questo significa che dobbiamo:

- **Informare, prima di iniziare a lavorare in Citi, il manager che gestisce la propria assunzione dell'eventuale esistenza di diritti o interessi di proprietà intellettuale in merito a tecnologie o invenzioni che possano riguardare il rapporto di lavoro con Citi. Ai dipendenti potrebbe inoltre essere richiesta, ove appropriato, la cessione di tali diritti a Citi.**
- **Divulgare e cedere a Citi i diritti di proprietà intellettuale che possano scaturire o derivare dal rapporto di lavoro o di consulenza con Citi.**
- **Comprendere che dopo la cessazione del rapporto di lavoro con Citi, tutti i diritti di proprietà intellettuale generati o ottenuti durante il rapporto con Citi rimarranno di proprietà esclusiva della Società.**



Ulteriori informazioni

Fraud Risk Management Policy



Protezione delle informazioni e della privacy

Attribuiamo un grande valore alle informazioni dei nostri clienti, colleghi, fornitori, partner di business e gruppo e intendiamo proteggerli dalla divulgazione non autorizzata o dall'uso improprio.

Una delle responsabilità più importanti che abbiamo è la protezione delle informazioni che gestiamo ogni giorno, sia interne che comunicate dai nostri clienti, fornitori o colleghi. Abbiamo implementato processi e controlli per gli utilizzi interni ed esterni delle informazioni pubbliche, dei clienti, dei colleghi e dei fornitori. Citi richiede ai propri fornitori di servizi di proteggere le informazioni che potrebbero ricevere in merito a Citi, ai nostri clienti, colleghi e fornitori.



FARE LA PROPRIA PARTE

Accedere a, utilizzare e condividere le informazioni esclusivamente per lo scopo per cui sono state ottenute, solo per il periodo necessario a eseguire le attività richieste e comunicarle soltanto con le persone autorizzate.

Evitare in tutti i casi di accedere a o utilizzare le informazioni di Citi o dei nostri clienti, fornitori, partner di business, o colleghi, fatta eccezione per i casi in cui questi siano necessari per attività aziendali appropriate. Si intendono incluse nelle informazioni di Citi le informazioni che consentono l'identificazione personale dell'utente (PII, Personally Identifiable Information) non di proprietà del mittente, tutte le informazioni di Citi o del cliente classificate come interne di Citi o a un livello superiore, oltre alla proprietà intellettuale di Citi.

Nel corso del loro impiego presso Citi, e dopo la cessazione del rapporto di lavoro con Citi, i dipendenti sono tenuti a tutelare le informazioni personali, proprietarie e riservate a cui hanno avuto accesso e da loro ottenute o create a seguito delle attività svolte per Citi. A tale scopo è necessario:

- Attenersi a tutte le policy e procedure di Citi in materia di sicurezza e riservatezza delle informazioni, all'interno e all'esterno del luogo di lavoro.
- Comprendere e attenersi alle procedure di classificazione e gestione delle informazioni di Citi e attenersi alle norme locali vigenti quando si raccolgono, utilizzano, trasmettono e archiviano informazioni.
- Rispettare la riservatezza delle informazioni ottenute da qualsiasi ex datore di lavoro. Evitare di divulgare informazioni non pubbliche o la proprietà intellettuale del datore di lavoro precedente, o chiedere ad altri di comportarsi in tal modo, senza il previo consenso del datore di lavoro precedente, a meno che ciò non sia consentito dalle leggi e dai regolamenti applicabili. Quando il rapporto di lavoro con Citi si interrompe, evitare di divulgare le nostre informazioni non pubbliche o proprietà intellettuale ad altri.
- Segnalare immediatamente al proprio manager, al Business Information Security Officer (BISO), all'In-Business Privacy Officer (IBPO) o all'Ufficio legale, con le modalità appropriate, i casi di divulgazione o ricezione illecita di informazioni personali, proprietarie o riservate.
- In caso di domande sull'uso corretto dei dati personali di clienti o colleghi, rivolgersi a Chief Privacy Office, IBPO, ICRM Officer o Ufficio Legale di competenza. Le leggi sulla protezione dei dati, sul segreto bancario e professionale e sulla privacy in vigore in molti Paesi sono in continua evoluzione e influiscono sulla raccolta, l'uso, la memorizzazione, l'accesso, il trasferimento, l'elaborazione e l'eliminazione dei dati personali e delle informazioni riservate di clienti e colleghi.



FARE LA PROPRIA PARTE

Per lavorare in modo sicuro anche da remoto:

- **Utilizzare solo le soluzioni di accesso remoto approvate da Citi per accedere ai sistemi di Citi e operare per conto di Citi.**
- **Prestare attenzione quando ci si connette ai sistemi Citi da un WiFi pubblico.**
- **Accertarsi che i propri dispositivi siano protetti da password.**
- **Controllare i propri dispositivi mobili e verificare che le app approvate da Citi siano aggiornate e che anche le versioni software e hardware del dispositivo siano aggiornate.**
- **Accertarsi che il software antivirus del proprio computer esegua a cadenze regolari la scansione del computer e si aggiorni automaticamente.**

Quando si gestiscono informazioni riservate o proprietà intellettuale di Citi, è necessario chiedersi:



Citi è la proprietaria di queste informazioni o proprietà intellettuale?



A chi si possono comunicare queste informazioni?



Se la proprietà è di Citi, ho ricevuto l'autorizzazione per l'utilizzo?



Come si può proteggerne il valore?



Protezione delle informazioni e della privacy

MASSIMA ATTENZIONE.

Per evitare i SIRT (INCIDENTI DI SICUREZZA INFORMATICA):

- Esercitare la massima vigilanza quando si visitano i siti Web, si aprono gli allegati dei messaggi e-mail o si seguono i link contenuti nei messaggi di e-mail e quando si utilizzano i dispositivi o i sistemi di Citi.
- Evitare di scaricare, installare o utilizzare software non approvato sui dispositivi di Citi o per operare per conto di Citi.
- Non inviare le informazioni di Citi (anche se crittografate, ad esempio da Citi Secure) al proprio indirizzo e-mail personale.
- Proteggere le proprie password del sistema Citi e non comunicarle mai ad altri. Tenere sempre al sicuro tutte le schede utilizzate per l'accesso, ad esempio il badge e i token soft/hard di Citi.

I dipendenti, i consulenti e i fornitori terzi di Citi hanno la responsabilità di segnalare appena possibile gli incidenti di sicurezza potenziali o percepiti al proprio BISO.



Ulteriori informazioni

I contatti degli ISO di riferimento sono disponibili sul sito Web di Global Information Security (GIS).

Guida di riferimento per la classificazione dei dati

Citi Information Technology Management Policy (CITMP)

Electronic Communications Policy

Procedura globale per i social media

Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy

Public Disclosure and Communications Policy

Records Management Policy

Citi Information Security Standards (CISS)

Citi Privacy Policy for Transferred European Workforce Data



Comunicazioni, attrezzature, sistemi e servizi

Utilizziamo le attrezzature, i sistemi e i servizi di comunicazione di Citi per eseguire le attività lavorative e ci impegniamo a proteggerli da attacchi informatici, furti, smarrimenti, sprechi o abusi.

Per proteggere questi asset, ci conformiamo alle policy di Citi e alle leggi e norme nazionali locali, anche per quanto riguarda il trasferimento all'estero delle informazioni di Citi. A tale scopo è necessario:

- Utilizzare esclusivamente apparecchiature, sistemi e servizi forniti o approvati da Citi per eseguire le attività lavorative per conto di Citi.
- Non presupporre il rispetto della privacy personale quando si utilizzano le risorse di Citi, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro. Nei limiti consentiti dalle leggi e dai regolamenti applicabili, Citi può monitorare e registrare in ogni momento l'uso di tali attrezzature, sistemi e servizi da parte dei dipendenti e può intercettare le informazioni da essi inviate o ricevute a seguito di tale uso.

- Ridurre al minimo indispensabile l'uso personale degli asset di Citi. L'uso personale non deve interferire con le prestazioni in termini di responsabilità lavorative.
- Evitare di utilizzare le risorse di Citi per il salvataggio o l'uso non autorizzato di proprietà intellettuale non di Citi. Ciò comprende il download di musica, software abusivi, immagini protette da copyright o materiale video o stampato.
- Evitare di utilizzare le risorse di Citi per la visualizzazione, il download, la trasmissione o la pubblicazione di materiale illegale, inappropriato, molesto, degradante o offensivo.

ESEMPI DI ATTREZZATURE SONO:
computer, computer portatili, telefoni, fotocopiatrici e dispositivi mobili.

ESEMPI DI SISTEMI E SERVIZI sono:
segreteria telefonica, fax, servizi di gestione della corrispondenza, intranet, Internet, e-mail, messaggi SMS, messaggistica istantanea e SharePoint.



Ulteriori informazioni

Citi Information Technology Management Policy (CITMP)

Electronic Communications Policy

Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy

Third-Party Management Policy and Standards



FARE LA PROPRIA PARTE

Siamo tutti responsabili per la protezione delle nostre reti e apparecchiature.

Evitare di fornire e utilizzare il proprio indirizzo e-mail di Citi invece di quello personale per le comunicazioni personali di routine.

Non conservare o copiare le informazioni di Citi su supporti esterni, a meno di specifiche approvazione e autorizzazione.

Non caricare le informazioni di Citi su siti Web non sponsorizzati da Citi.



Uso del nome, delle strutture e delle relazioni di Citi

Il nome, il logo, i marchi, le strutture e le relazioni di Citi devono essere utilizzati solo nell'ambito dell'impegno a raggiungere gli obiettivi strategici di Citi.

A tale scopo è necessario:

- Evitare di usare il nome, il logo, i marchi, le strutture o le relazioni di Citi a scopi commerciali non pertinenti alla propria mansione in Citi.
- Utilizzarli a scopo benefico o pro bono solo dopo l'approvazione da parte di Global Public Affairs ed esclusivamente dopo le necessarie notifiche e approvazioni previste per la propria unità di business, area geografica e/o funzione.



Ulteriori informazioni

[Citi Brand Central](#)



Salvaguardia della nostra reputazione

Uso responsabile dei social media

Per utilizzare i social media in modo responsabile, è necessario:

- Ricordare che le piattaforme di social media, nonostante le impostazioni per la privacy, sono essenzialmente luoghi pubblici.
- Pubblicare contenuti sui social media per conto di Citi esclusivamente se autorizzati e in conformità con i termini e le condizioni che governano sia i siti interni che esterni.
- Non presentarsi come portavoce di Citi, o utilizzare i social media in modo da lasciare intendere che si ricopre il ruolo di portavoce di Citi, senza previa autorizzazione di GPA, a meno che non si partecipi a un programma sponsorizzato da Citi.
- Non divulgare alcuna informazione di Citi.
- Astenersi da molestie, discriminazioni o ritorsioni di qualsiasi tipo.
- Accertarsi che l'uso personale dei social media non interferisca con il lavoro, non abbia luogo durante l'orario di lavoro e sia coerente con i valori e gli standard di Citi.
- Rispettare tutte le policy e le linee guida di Citi applicabili e tutti i requisiti legali e di conformità in vigore.



Ulteriori informazioni

Procedura globale per i social media



LO SAPEVATE?

Siamo personalmente responsabili di quanto pubblichiamo sui social media. È opportuno evitare di assumere sui social media atteggiamenti che non sono considerati accettabili sul posto di lavoro in Citi.



Salvaguardia della nostra reputazione

Rapporti con i mass media e interventi pubblici

Le nostre comunicazioni devono essere accurate, chiare e coerenti.

Il Global Public Affairs (GPA) è l'unica entità autorizzata a diramare comunicati stampa o dichiarazioni pubbliche per conto di Citi. Solo gli individui autorizzati dal GPA possono rilasciare commenti, sia in via ufficiale che ufficiosamente, o fornire materiale da pubblicare ai mass media. Ciò include tutti i rapporti con i mass media, sia formali che informali e a prescindere dall'oggetto della comunicazione.

Per supportare una comunicazione aziendale chiara e coerente, è necessario:

- Indirizzare verso GPA tutti i rappresentanti dei mass media con cui si entra in contatto.
- Ottenere l'approvazione di GPA prima di impegnarsi o partecipare a riunioni con rappresentanti dei mass media e prima di autorizzare o intraprendere attività di pubbliche relazioni per conto di Citi.
- A meno che non si partecipi a programmi sponsorizzati da Citi, ottenere l'approvazione del proprio manager e del responsabile di GPA per le proprie unità di business, area geografica e/o funzione prima di:
 - » Pubblicare, rendere visibili o creare collegamenti a materiale in forma scritta o in formato elettronico in cui si faccia menzione delle informazioni di Citi.
 - » Tenere discorsi, prestarsi a interviste o fare apparizioni pubbliche per conto di Citi.
- Partecipare a riunioni con investitori o analisti solo sotto l'indirizzo e dietro l'approvazione di Investor Relations.



MASSIMA ATTENZIONE.

La leadership comporta ulteriori responsabilità. I dirigenti di livello più elevato devono attenersi ai requisiti di divulgazione pubblica nel corso dei loro incontri con gli investitori, gli analisti o la stampa. Devono inoltre seguire le direttive in merito alle comunicazioni interne intese in senso esteso. Lo scopo consiste nel garantire la conformità alla Regulation FD (Fair Disclosure) emanata dalla Securities and Exchange Commission degli Stati Uniti, oltre a supportare l'integrità e la coerenza delle informazioni comunicate da Citi. Per garantire la conformità, consultare GPA e Investor Relations.



Ulteriori informazioni

Public Disclosure and Communications Policy



Gestione della documentazione e dei conti aziendali

Gestione dei documenti e delle informazioni

Abbiamo tutti la responsabilità di garantire autenticità, affidabilità e usabilità di documentazione e conti.

Per garantire l'accuratezza e l'integrità delle informazioni che si gestiscono, è necessario:

- Comprendere e rispettare i requisiti di ciascuna fase dei cicli di vita di gestione dei dati e delle informazioni, in linea con policy e standard di Citi.
- Accertarsi che i documenti elettronici e fisici siano correttamente inventariati, conservati per l'intero periodo prescritto, accessibili al personale autorizzato e distrutti al termine del periodo di conservazione prescritto, a meno che i documenti non siano soggetti a una "conservazione a fini legali".
- Attenersi a tutte le direttive di "conservazione dei documenti" comunicate da Ufficio legale, fiscale, Internal Audit o qualsiasi altra funzione di controllo.
- È proibito distruggere o alterare documenti potenzialmente rilevanti ai fini di un'inchiesta o un'indagine interna o esterna o di un procedimento o un'investigazione degli enti preposti in corso, incombente o prevista.



FARE LA PROPRIA PARTE

Tutti noi utilizziamo quotidianamente i dati (fatti, cifre e informazioni), qualunque sia la nostra mansione o funzione. Dobbiamo sempre ricordare la natura di asset aziendale dei dati, che devono quindi essere completi, accurati, tempestivi e coerenti, utilizzati esclusivamente per gli scopi previsti e gestiti e controllati con il massimo rigore.



Gestione delle spese

È necessario fare ricorso al buon senso quando si prendono decisioni di spesa, sia quando si spendono i fondi messi a disposizione da Citi che quando si approvano le spese.

Per gestire in modo corretto le spese, è necessario:

- Accertarsi che le transazioni riflettano in modo accurato le spese affrontate e che queste siano necessarie per il raggiungimento di una finalità aziendale.
- Evitare di approvare le proprie spese.
- Evitare di approvare le spese del proprio manager o di un manager più senior della propria catena di management.
- Accertarsi che le transazioni vengano approvate da una persona dotata della necessaria autorità e in modo tempestivo.
- Nel caso dei manager, esaminare con attenzione le richieste di rimborso e le fatture inoltrate. Il manager si assume la responsabilità della correttezza e aderenza della transazione ai requisiti applicabili e ai documenti di spesa di Citi. Il manager è inoltre sempre direttamente responsabile delle proprie spese personali, anche quando delega l'approvazione, ove consentito.
- Sottoporre a elaborazione tutti i pagamenti e i rimborsi per spese di gestione di Citi, oltre le spese in conto capitale e le spese contrattuali, mediante le procedure prescritte e i fornitori di servizi indicati da Citi, come Resource Management Organization (RMO), o Human Resources Shared Services (HRSS).



Ulteriori informazioni

Citi Expense Management Policy (CEMP)
Initiative Expenditure Proposal (IEP) Policy
Sito Web della Resource Management Organization (RMO)
Sito Web di HRSS (Citi For You)



Ulteriori informazioni

Citi Data Management Policy and Standards
Records Management Policy

Gestione della documentazione e dei conti aziendali

Gestione delle comunicazioni finanziarie e fiscali

È necessario garantire la conformità a tutti i requisiti di sicurezza e di rendicontazione finanziaria.

Per garantire l'integrità dei rendiconti e delle dichiarazioni finanziarie e fiscali, è necessario:

- Presentare dichiarazioni complete, accurate, tempestive e comprensibili.
- Preparare i bilanci d'esercizio secondo i principi contabili comunemente accettati.
- Presentare in modo equo la posizione finanziaria e i risultati d'esercizio di Citi.
- Presentare le dichiarazioni fiscali e le relative documentazioni in conformità con tutte le leggi vigenti.



Ulteriori informazioni

I consulenti finanziari devono attenersi agli obblighi aggiuntivi esposti nel [Code of Ethics for Financial Professionals](#).



Evitare conflitti di interessi

Riusciamo a offrire ai clienti risultati migliori quando collaboriamo tutti per uno scopo comune e prendiamo decisioni non condizionate.

Per evitare conflitti di interessi, è necessario:

- Agire in modo trasparente in ogni occasione.
- Evitare attività, interessi o relazioni personali che potrebbero interferire con, o dare l'impressione di interferire con, la propria obiettività.
- Evitare operazioni eseguite a proprio vantaggio o di utilizzare la propria posizione in Citi per ottenere vantaggi non disponibili per gli altri.
- Rendere noti i potenziali conflitti di interesse al proprio manager, al consulente legale interno o all'ICRM Officer.
- Chiedere istruzioni in caso di incertezza sulla sussistenza di un conflitto di interessi reale o percepito.



Ulteriori informazioni

Policy sui conflitti di interessi dell'unità di business, dell'area e/o della funzione

Sito Web di ICRM

Un CONFLITTO DI INTERESSI si verifica quando un'attività, interesse o rapporto personale può, anche solo apparentemente, interferire con il proprio impegno nell'agire nel migliore interesse di Citi e dei suoi clienti e azionisti. Poiché non è possibile elencare tutti i possibili casi che potrebbero configurarsi come un conflitto potenziale, Citi si affida al buon senso dei dipendenti affinché evitino situazioni che potrebbero influire sulla propria obiettività e sulle decisioni prese nell'ambito delle attività svolte come dipendenti di Citi. Se si nutrono dei dubbi sulla sussistenza di un conflitto di interessi reale o potenziale, richiedere l'assistenza del proprio manager o di un'altra delle risorse riportate nella sezione Esprimere le proprie preoccupazioni e chiedere assistenza.



Evitare conflitti di interessi

Assunzione di membri della famiglia e altre relazioni

Dobbiamo evitare di trovarci in situazioni in cui le relazioni personali possano interferire con la nostra capacità di ottenere i migliori risultati possibili per Citi e i suoi clienti.

Per evitare conflitti di interessi reali o presunti derivanti da relazioni personali, è necessario:

- Comprendere le limitazioni specifiche correlate all'assunzione o alla collaborazione con i familiari o con qualcuno con cui si intrattengono relazioni che potrebbero generare conflitti di interessi sul posto di lavoro.
- Segnalare al rappresentante delle Risorse Umane i candidati per l'assunzione in Citi o il trasferimento interno con cui si ha un legame di parentela oppure se si contrae un legame di parentela con un altro dipendente di Citi oppure non dipendente.
- Attenersi alla Employment of Relatives Policy per quanto riguarda i dipendenti e i non dipendenti.
- Attenersi alle ulteriori limitazioni che si applicano alle proposte di assunzione di un funzionario pubblico di livello elevato, di una persona segnalata da, o parente di, un funzionario pubblico di livello elevato, di una persona segnalata da una persona di livello elevato in ambito commerciale o di un familiare di un dipendente dell'Institutional Client Group (ICG) oppure di un parente stretto di un membro del Consiglio di amministrazione o dell'Operating Committee oppure di subordinati diretti del Chief Executive Officer di Citigroup Inc.



LO SAPEVATE?

Per garantire un ambiente di lavoro produttivo, ai manager non è consentito avere relazioni intime con persone incluse nella propria linea di reporting diretta, indiretta o di matrice oppure con non dipendenti a cui siano state assegnate attività a supporto del proprio reparto.

Inoltre, non è consentito operare in determinate posizioni, reparti e/o funzioni che permettano di interferire, in modo intenzionale o involontario, controllare o influenzare i termini e le condizioni di impiego di un altro dipendente, o una relazione commerciale con un cliente o fornitore, con cui si hanno legami di parentela o affettivi, presenti o passati, che potrebbero generare conflitti di interessi sul posto di lavoro.



PER "MEMBRI DELLA FAMIGLIA" si intendono i coniugi, i partner in unione civile, i genitori, i nonni, i bisnonni, i figli, i nipoti, i pronipoti, i fratelli e le sorelle, i tutori o persone aventi una relazione equivalente e tutti gli altri individui (ad eccezione di un affittuario o collaboratore domestico o altro impiegato domestico) che condividono la medesima abitazione. Si intendono inclusi i parenti acquisiti a seguito di matrimonio con relazioni affini.

PER PARENTI si intendono i membri della famiglia, oltre a zie, zii, nipoti, cugini, cognati, suoceri e parenti acquisiti con relazioni affini, anche se non condividono la medesima abitazione.



Ulteriori informazioni

Employment of Relatives Policy

Citi Anti-Bribery Policy

Anti-Bribery Hiring Procedures

Regali e forme di intrattenimento

I dipendenti di Citi devono evitare di offrire o accettare regali o forme di intrattenimento in circostanze che potrebbero compromettere, anche solo in apparenza, la capacità di giudizio sul lavoro o influire in modo inappropriato sui comportamenti.

Tuttavia il mantenimento di buone relazioni commerciali può comportare uno scambio di regali e ospitalità con clienti e partner. È considerata ammissibile l'offerta o l'accettazione di doni, forme di intrattenimento (inclusi i pasti), viaggi o alloggio ragionevoli e proporzionati, forniti in modo aperto e trasparente, al fine di promuovere l'immagine di Citi, presentare prodotti e servizi o stabilire relazioni cordiali. In molti casi l'offerta o l'accettazione di doni o forme di intrattenimento deve essere approvata come previsto dal Gifts and Entertainment Standard di Citi e da altre policy e procedure applicabili.

Ai dipendenti di Citi, ai membri delle loro famiglie e a chiunque operi per conto di Citi è fatto assoluto divieto di offrire, procurare, sollecitare, accettare o ricevere:

- Denaro contante o equivalenti del denaro contante.
- Doni finalizzati a procurare o indurre un vantaggio, un'azione o un'inazione illecita.
- Doni o forme di intrattenimento eccessive o frequenti.
- Qualsiasi cosa potrebbe avere un impatto negativo sulla reputazione di Citi (ad esempio, doni considerati indecenti, sessualmente espliciti o altrimenti inappropriati).

Evitare in ogni caso di pagare personalmente per i regali, le forme di intrattenimento o una loro parte per aggirare le soglie, le necessarie approvazioni o gli altri requisiti della policy.

Evitare conflitti di interessi

Regali e forme di intrattenimento

MASSIMA ATTENZIONE.

Un REGALO è un qualsiasi oggetto di valore che può assumere molte forme, come un viaggio, un alloggio o un trasporto via terra correlato a un evento; l'acquisto di un pasto o la fornitura di stuzzichini per un cocktail party; contributi di natura politica; contributi o eventi di beneficenza; offerta di opportunità di formazione; assunzione di un dipendente o creazione di un'opportunità di impiego o esperienza di lavoro (inclusi stage, praticantati o periodi di apprendistato); biglietti per eventi o biglietti omaggio.

Non è sempre facile stabilire la liceità di un regalo, poiché leggi, usi e costumi possono variare anche di molto da Paese a Paese. Quando si nutrono dubbi sull'appropriatezza dell'accettazione o dell'offerta di un dono, di una forma di intrattenimento, di un viaggio o di un alloggio, consultare il proprio manager o il contatto dell'unità di coordinamento regionale di Gifts and Entertainment (G&E) indicato nel Gifts and Entertainment Standard.

Diversi paesi, tra cui gli Stati Uniti, hanno una **NORMATIVA CHE LIMITA REGALI O FORME DI INTRATTENIMENTO OFFERTE AI FUNZIONARI PUBBLICI**. In molti enti pubblici esistono anche leggi che vietano ai loro rappresentanti di accettare regali o forme di intrattenimento. Potrebbe essere obbligatorio notificare preliminarmente la partecipazione di funzionari pubblici a eventi organizzati da Citi. È responsabilità dei dipendenti informarsi sulle restrizioni in materia di regali e forme di intrattenimento applicabili nel Paese in cui operano e attenersi a tutte le prescrizioni in materia di approvazione preventiva e di notifica.

Ulteriori informazioni

Gifts and Entertainment Standard

Sito Web di ICRM Anti-Bribery



Attività personali e di persone correlate ai dipendenti

Facciamo affidamento sul buon senso e sulla volontà di tutti i dipendenti di difendere la reputazione di Citi anche nello svolgimento delle attività personali.

A tale scopo è necessario:

- Condurre le proprie attività di investimento in modo responsabile, tenendo sempre presente la reputazione di Citi e rispettando tutte le norme, i regolamenti e le policy di Citi vigenti.
- Utilizzare Citi per i servizi finanziari personali alle stesse condizioni offerte al pubblico o ai soggetti che detengono un portafoglio o un livello di affidabilità finanziaria simile al proprio.
- Utilizzare gli Employee Loan Program (ELP) per richiedere le estensioni del credito mediante Citi.
- Non accettare trattamenti preferenziali da fornitori, distributori o clienti di Citi.
- Ottenere l'approvazione del senior business manager e dell'ICRM Officer per qualsiasi accordo aziendale particolare con Citi.
- Comunicare al proprio manager, legale interno o ICRM Officer qualsiasi rapporto di affari o proposta di transazione tra Citi e una società in cui si hanno (o persone collegate hanno) interessi diretti o indiretti o da cui si possa trarre vantaggio direttamente o attraverso persone collegate.

FARE LA PROPRIA PARTE

I dirigenti di livello più elevato hanno ulteriori responsabilità. Amministratori e dirigenti di livello più elevato devono attenersi a ulteriori regole relative alle autorizzazioni preventive delle transazioni commerciali, come previsto dalla Policy on Related Party Transactions di Citi.

Alcuni dirigenti sono soggetti all'obbligo di divulgazione e a restrizioni relative alla concessione di prestiti tramite Citi, come previsto dalla Insider Lending Policy.

Ulteriori informazioni

Employee Loan Policy

Insider Lending Policy

Policy on Related-Party Transactions



Evitare conflitti di interessi

Opportunità della Società

Citi intende cogliere esclusivamente le opportunità commerciali che si presentano nel corso delle attività per proteggere i propri legittimi interessi.

Durante le attività svolte per conto di Citi, è possibile che si individuino delle opportunità commerciali o di investimento che Citi potrebbe avere interesse a cogliere. In questi casi è necessario:

- Evitare di utilizzare a proprio vantaggio un'opportunità della Società individuata nel corso del proprio rapporto di lavoro o di rappresentanza di Citi, o attraverso l'uso dei beni, delle informazioni o della propria posizione in Citi.
- Evitare di utilizzare le proprietà, le informazioni o la propria posizione in Citi per un vantaggio personale.
- Evitare di mettersi in concorrenza in alcun modo con Citi.

Attività esterne

È necessario evitare che le attività esterne interferiscano con gli interessi di Citi o dei nostri clienti.

Per evitare conflitti di interessi con attività esterne, è necessario:

- È vietato intraprendere attività esterne che siano simili a, o che potrebbero essere in concorrenza con, i prodotti e i servizi offerti da Citi, che possano mettere i migliori interessi di Citi in secondo piano rispetto a quelli personali o che richiedano l'offerta di consulenze sugli investimenti.
- Comunicare tutte le attività esterne come richiesto dall'Outside Directorships and Business Interests Policy al proprio manager e ottenere tutte le approvazioni necessarie prima di partecipare.
- Evitare che le proprie attività esterne, o il tempo che si trascorre svolgendole, interferiscano con le responsabilità delle mansioni svolte in Citi.
- È necessario informare del proprio rapporto di impiego presso Citi le eventuali società, organizzazioni o altre parti esterne con cui si intraprendono attività esterne.
- È vietato sollecitare presso altri dipendenti, clienti o fornitori di Citi la partecipazione, la contribuzione o qualsiasi altro tipo di supporto alle attività dell'organizzazione esterna.

I CONFLITTI DI INTERESSI O ALTRI RISCHI possono derivare da attività, occupazioni o altre relazioni condotte all'esterno del ruolo ricoperto in Citi. Con il termine attività esterne si intende:

- L'assunzione del ruolo di direttore o membro del comitato direttivo di una qualsiasi organizzazione per fini di lucro o non-profit.
- Candidature a cariche pubbliche.
- Accettazione di un incarico all'interno di un ente statale o qualsiasi altro tipo di affiliazione.
- Partecipazione a qualsiasi altra attività non svolta per Citi, incluse attività non a scopo di lucro, in cui esista o possa esistere un conflitto di interessi reale o presunto.
- Partecipazione a qualsiasi attività non svolta per Citi per cui si accetti o si preveda ragionevolmente di ricevere una retribuzione diretta o indiretta.



Ulteriori informazioni

Outside Directorships and Business Interests Policy



Evitare conflitti di interessi

Conflitti di interessi con clienti e controparti

Citi si impegna ad adottare gli standard di integrità più elevati nei rapporti instaurati con clienti e controparti.

Per proteggere queste preziose relazioni, è necessario:

- Valutare se le azioni da loro svolte per conto di Citi potrebbero creare o essere percepite come un potenziale conflitto di interessi con un cliente, un utente o una controparte.
- Individuare, gestire, attenuare, monitorare e riportare ai superiori i conflitti che potrebbero sorgere dalla fornitura di prodotti e servizi ai clienti.
- Agire con buon senso, chiedendo consiglio al proprio manager o a un'altra delle risorse riportate nel presente Codice, segnalando ai superiori o ottenendo una valutazione del comitato di approvazione competente, come indicato dalle policy.



MASSIMA ATTENZIONE.

Potrebbe non essere lecito effettuare qualsiasi operazione, categoria di operazioni o attività che preveda o risulti in una situazione in cui gli interessi di Citi rappresentino un danno materiale per l'altra parte in causa, a meno che non siano adottate le misure adeguate, come l'utilizzo di divieti di divulgazione o limitazioni sulle informazioni. Quando tali misure non consentono di gestire o limitare in modo appropriato il conflitto, è necessario evitare o impedire il potenziale conflitto di interessi, anche nel caso in cui ciò impedisse di procedere con la transazione o l'attività.



Ulteriori informazioni

Policy sui conflitti di interessi dell'unità di business, dell'area e/o della funzione

Client Conflicts of Interest Management Policy





Le nostre attività

Conduzione equa e onesta delle attività
Operare sui mercati globali

Conduzione equa e onesta delle attività

Citi si impegna a creare valore economico per i clienti, trasformare il proprio settore e determinare il futuro grazie a inventiva e leadership, non mediante una condotta inappropriata o disonesta sul mercato.

Equità di trattamento

Citi si impegna ad adottare un trattamento equo e onesto nei confronti dei propri clienti, fornitori, distributori, concorrenti e dipendenti.

Per trattare in modo equo i nostri partner, è necessario:

- Evitare azioni e pratiche inique, ingannevoli o illecite, quali manipolare, occultare, sfruttare informazioni confidenziali o rilasciare dichiarazioni fuorvianti su fatti essenziali.
- Garantire un accesso equo e corretto a beni, prodotti, servizi, strutture, privilegi, vantaggi o sistemazioni e decidere a proposito della loro offerta in base a criteri oggettivi.
- Evitare di discriminare clienti correnti o potenziali sulla base di razza, colore, religione, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità, stato civile o stato familiare.
- Informare clienti e potenziali clienti sulle opzioni disponibili e più appropriate per loro, spiegando termini e caratteristiche in modo equo e bilanciato.

- Prestare un ascolto attento ai commenti delle persone che collaborano con Citi e comunicare tempestivamente, ove appropriato, tali commenti ai superiori.
- Approvare o assegnare contratti, ordini di lavoro o impegni sulla base di standard lavorativi oggettivi, per evitare favoritismi o la percezione di favoritismi.



Ulteriori informazioni

Citi Anti-Bribery Policy

Global Consumer Fairness Policy

Global Financial Access Policy

Operazioni commerciali vincolate

In alcuni casi è illegale comunicare a un cliente esistente o potenziale il prezzo o la disponibilità di un prodotto o servizio Citi in seguito all'assenso del cliente esistente o potenziale ad acquistare o a fornire a Citi un altro prodotto o servizio (pratiche note con il termine "operazioni vincolate").

In caso di dubbi in merito all'osservanza delle normative in materia di operazioni vincolate, inclusa la loro applicabilità a un particolare caso, rivolgersi a uno dei contatti riportati nella Anti-Tying Policy per una consulenza.



Ulteriori informazioni

Anti-Tying Policy

Doveri fiduciari

Quando operiamo da curatori o da gestori dell'investimento e in determinate attività di consulenza e in altre relazioni con i clienti, Citi opera in qualità di fiduciaria.

Una fiduciaria ha il dovere legale di agire nel migliore interesse dei propri clienti, antepoendo gli interessi del cliente ai propri o a quelli delle proprie affiliate o dei propri dipendenti o ancora di altre persone o entità diverse dal cliente. È necessario comprendere quando si configurano doveri fiduciari nelle attività di Citi e quali siano i requisiti di governance fiduciaria di Citi.



FARE LA PROPRIA PARTE

Evitare in tutti i casi di utilizzare le relazioni con i clienti per un proprio interesse personale che venga anteposto a quello del cliente.



Ulteriori informazioni

Activities Subject to OCC Regulation 9 and Fiduciary Activities Policy

Activities Subject to OCC Regulation 9 and Fiduciary Activities Standards



Conduzione equa e onesta delle attività

Norme antitrust e sulla concorrenza

Intendiamo proteggere gli interessi di Citi e dei nostri clienti rispettando tutte le norme che regolano la concorrenza e antitrust. In tal modo saremo in grado di garantire una corretta concorrenza sul mercato e proteggere i consumatori da accordi e pratiche commerciali scorretti e proteggere Citi e la sua reputazione.

Per garantire una concorrenza corretta e la conformità con la normativa in vigore, è necessario:

- Evitare le situazioni che danno adito a opportunità per una condotta anticoncorrenziale e collusiva illegale.
- Interrompere immediatamente le eventuali conversazioni durante le quali un concorrente, un cliente o una terza parte in rapporti di affari con Citi tenta di mettere in atto condotte contrarie alla concorrenza o collusive.

Alcuni esempi di CONDOTTA CONTRARIA ALLA CONCORRENZA sono:

- Scambio con i concorrenti di informazioni su prezzi, tariffe, termini delle transazioni o altri dati strategici.
- Distribuzione di mercati, territori o clienti specifici tra concorrenti.
- Sottoscrizione di accordi con altre aziende relativi a compensi e benefit per i dipendenti.
- Accordi illeciti con altre aziende perché non assumano o inducano i dipendenti a cambiare azienda.
- Tentativi di utilizzare i clienti o parti terze per facilitare attività coordinate tra i concorrenti o tentativi dei clienti di utilizzare Citi per acquisire un vantaggio sui concorrenti.

Rapporti con i fornitori

Collaboriamo con terze parti in molti modi e pretendiamo che le aziende che forniscono prodotti o servizi a Citi si facciano promotrici di responsabilità sociale, pratiche commerciali etiche, diritti umani sul posto di lavoro e sostenibilità ambientale.

Ci assumiamo inoltre la responsabilità di garantire che tutte le attività dei terzi vengano condotte in conformità con tutte le leggi, le norme, i regolamenti, le policy e le aspettative di Citi in termini di condotta.

Per utilizzare al meglio le risorse di Citi e le relazioni con i fornitori, è necessario:

- Garantire un trattamento equo e corretto durante la fase di selezione del fornitore.
- Garantire a più fornitori la possibilità di presentare offerte in concorrenza, ove disponibili.
- Acquistare tutti i beni e i servizi scegliendoli in base al prezzo, alla qualità, alla disponibilità, alle condizioni e al servizio.
- Non indurre fornitori o clienti a ritenere di poter influire in modo non appropriato sulle decisioni di approvvigionamento di Citi ed evitare di suggerire che determinate attività o servizi possano essere ritrattati o concessi in cambio di altre prestazioni.
- Evitare i conflitti di interessi effettivi o presunti nel processo di approvvigionamento. Quando i conflitti sono inevitabili o involontari, segnalarli immediatamente.

- Agire in conformità con i requisiti di privacy dei dati e con il dovuto buon senso quando si risponde a una richiesta di informazioni da parte di un fornitore.
- Ricordare ai fornitori che sono tenuti a mantenere riservato qualsiasi rapporto con Citi, a meno che Citi non autorizzi la divulgazione fornendo un'approvazione scritta.



RESOURCE MANAGEMENT ORGANIZATION (RMO) è l'organizzazione di Citi responsabile per i processi di gestione dell'intera catena di approvvigionamento. Se le proprie mansioni prevedono la selezione, la sottoscrizione di contratti con o la gestione dei fornitori, oppure la supervisione della fornitura di beni e servizi, è necessario collaborare con RMO, conoscere in modo approfondito e rispettare i requisiti di tutte le fasi del ciclo di vita della gestione delle terze parti, come descritto nei Third Party Management Policy and Standards.

CITI THIRD-PARTY RISK MANAGEMENT (TPRM) è l'organizzazione di Citi responsabile per la definizione di policy e standard per la gestione delle terze parti di Citi e per l'esecuzione di una governance e una vigilanza appropriate per il monitoraggio della conformità.



Ulteriori informazioni

[Citi Expense Management Policy \(CEMP\)](#)

[Third-Party Management Policy and Standards](#)

[Citi Requirement for Suppliers](#)

[Citi Statement of Supplier Principles](#)

[Citi Supplier Diversity and Sustainability Program](#)

[Sito Web della Resource Management Organization \(RMO\)](#)

[RMO Connect](#)

Conduzione equa e onesta delle attività

Insider Trading

L'uso illecito di informazioni materiali non pubbliche erode la fiducia dei clienti e mette a rischio la nostra licenza di operatori del settore.

La policy di Citi e le leggi in vigore in molti Paesi vietano la compravendita dei titoli di emittenti di cui si possiedono informazioni materiali non pubbliche (collettivamente MNPI, anche classificate in alcune giurisdizioni come "informazioni privilegiate" in senso lato).

In molti paesi inoltre è illegale fornire delle "soffiate", ovvero passare informazioni privilegiate a un'altra persona quando si ha il fondato sospetto che la persona in questione possa fare un uso scorretto di tali informazioni servendosene per operazioni di compravendita di titoli o passandole ad altri, anche se non si ricevono ricompense monetarie o altri vantaggi. Comprare, vendere o trasmettere MNPI può costituire anche una violazione di obblighi contrattuali assunti da Citi verso o per conto di clienti.

Per evitare episodi di insider trading, è necessario:

- Comprendere che il divieto di effettuare transazioni quando si è in possesso di MNPI si applica ai titoli di Citi, a quelli di altre società emittenti nonché alle transazioni per qualsiasi conto di Citi, dei clienti o personale.
- Rispettare le barriere informative ed evitare di utilizzare MNPI su Citi o qualsiasi altra azienda allo scopo di acquistare o vendere titoli di Citi o di altre aziende.

- Non divulgare MNPI o prodursi in alcuna forma di "soffiata".
- Conoscere le limitazioni imposte alla propria mansione. Ad alcuni dipendenti vengono imposte limitazioni significative per quanto riguarda l'acquisto e la vendita di titoli Citi o dei titoli di altre aziende.
- Contattare il legale interno o l'ICRM Officer quando si ritiene di essere in possesso di MNPI.

INFORMAZIONI MATERIALI NON PUBBLICHE (MNPI, Material Nonpublic Information): Si devono considerare informazioni "materiali" quelle che un investitore ragionevole utilizzerebbe per le proprie decisioni di acquisto o vendita o quelle che, qualora rese pubbliche, potrebbero influire sui prezzi di mercato dei titoli.

Si devono considerare "non pubbliche" le informazioni che non sono generalmente disponibili al pubblico degli investitori.

È opportuno sottolineare che la definizione di "informazioni privilegiate" utilizzata in alcune giurisdizioni fuori dagli Stati Uniti è più ampia ed estesa. Per ulteriori informazioni, consultare la ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy.

Le conseguenze delle infrazioni di insider trading possono essere gravi e comprendono la cessazione del rapporto di lavoro, sanzioni civili o penali per il dipendente e per Citi, oltre ai danni irreparabili per la reputazione della Società e la fiducia di cui gode presso il pubblico.

Barriere informative

Adottiamo barriere informative per:

- Evitare che le informazioni riservate siano condivise con persone non autorizzate.
- Risolvere conflitti di interesse in atto o potenziali tra le attività commerciali.

I dipendenti devono conoscere e rispettare le policy sulle barriere informative applicate alle business unit, aree geografiche e/o funzioni in cui operano.



Ulteriori informazioni

[Insider Trading Policy](#)

[ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy](#)



Conduzione equa e onesta delle attività

Investimenti personali nei titoli Citi e titoli di terzi

Gli investimenti personali in titoli di Citi o di una parte terza possono sollevare dubbi di conflitti di interessi e compromettere in apparenza la capacità di prendere decisioni aziendali imparziali per Citi e per i clienti.

Quando si prendono decisioni relative a investimenti personali nei titoli di Citi e di terzi, è necessario:

- Conoscere e rispettare tutte le policy di Citi, a livello di unità di business, area geografica e/o funzione, in materia di investimenti personali. Tali policy si applicano e possono imporre ulteriori limitazioni agli acquisti e vendite personali di titoli, ad esempio con requisiti relativi a notifiche e approvazioni, preclearing, blackout period e segnalazioni.

- Evitare acquisti, vendite o investimenti personali in titoli, derivati, contratti future, commodity o altri strumenti finanziari, se tali acquisti, vendite e investimenti possono, o sembrano, compromettere la capacità di prendere decisioni aziendali imparziali per Citi. Si considerano inclusi gli investimenti su Citi e i suoi fornitori, partner commerciali e concorrenti.
- Un dipendente tenuto a rispettare la Personal Trading and Investments Policy (PTIP), deve segnalare tutti gli investimenti eseguiti prima di entrare a far parte di Citi oppure se la posizione o le responsabilità in Citi cambiano in modo che gli investimenti potrebbero configurare conflitti di interesse in atto o percepiti.
- Evitare di acquistare, vendere, investire o "suggerire" tali operazioni in base a MNPI o informazioni riservate o di proprietà di Citi o delle aziende controllate, affiliate, clienti o controparti.
- Ricordare che Citi si riserva il diritto di monitorare i conti al fine di individuare le eventuali attività sospette. Tutti i conti di Citi sono soggetti agli obblighi di segnalazione applicabili.



Ulteriori informazioni

Personal Trading & Investment Policy (PTIP)



Operare sui mercati globali

Citi si impegna a fornire responsabilmente servizi finanziari in grado di promuovere la crescita e il progresso economico, di avere un impatto finanziario e sociale positivo nella comunità globale che serviamo e di combattere la corruzione.

Norme antiriciclaggio (AML)

Ci impegniamo a impedire l'uso dei nostri sistemi o prodotti per il riciclaggio di proventi criminali, per il finanziamento del terrorismo, per l'evasione fiscale o per l'aggiramento delle sanzioni legali previste. È importante comprendere e rispettare i requisiti espressi nell'AML e in policy, standard e procedure di Citi.

IL RICICLAGGIO DI DENARO è un processo che consiste nel far apparire come legittimi, o "pulire", i proventi di attività criminali nascondendo l'origine, la natura o la proprietà dei fondi, in modo da ottenerne legalmente la disponibilità o la distribuzione mediante canali finanziari legittimi e istituzioni credibili.

CON IL TERMINE "FINANZIAMENTO DI ATTIVITÀ TERRORISTICHE" si intende il finanziamento di terroristi, attività terroristiche e organizzazioni terroristiche con fondi che hanno origini sia legittime che illegali.

PER "EVASIONE FISCALE" si intende l'utilizzo di artifici illegali concepiti per evitare di versare le imposte dovute.

Per combattere i fenomeni del riciclaggio di denaro, del finanziamento del terrorismo e dell'evasione fiscale, è necessario:

- Seguire i corsi di formazione AML con regolarità a partire dal momento dell'assunzione in Citi. Se le responsabilità del proprio ruolo prevedono una conoscenza più approfondita, è necessario seguire i corsi di formazione aggiuntivi assegnati.
- Rispettare tutti i requisiti di due diligence dei clienti e nel corso dei rapporti con i clienti e, se pertinente, nel corso di singole transazioni. Nessun rapporto con il cliente è talmente importante da rischiare di compromettere l'impegno nel combattere il fenomeno del riciclaggio di denaro, il finanziamento del terrorismo, l'evasione fiscale e altri crimini.
- Segnalare ai superiori attività insolite o sospette in base alle procedure della propria unità di business, area geografica e/o funzione.
- Non informare in alcun caso un cliente, o chiunque altro all'esterno di Citi, sulle attività di controllo svolte sui conti ai fini dell'AML senza prima consultare l'Ufficio Legale.



Ulteriori informazioni

Global Anti-Money Laundering Policy

Global AML Customer Identification Program Standard

Global AML Know Your Customer Policy

Global AML Transaction Monitoring Policy



LO SAPEVATE?

LA SEGNALEZIONE DI ATTIVITÀ SOSPETTE È UN REQUISITO legale negli Stati Uniti e nella maggior parte dei Paesi in cui opera Citi. Gli istituti finanziari sono tenuti, tramite i propri dipendenti, ad identificare e a segnalare alle autorità governative attività sospette riguardanti, ad esempio, possibili conti, transazioni, tentativi di transazione, tentativi di apertura di conti o altre attività sospette che potrebbero configurare violazioni della legge, compresi il riciclaggio di denaro, il finanziamento di attività terroristiche, l'evasione fiscale, l'insider trading, le frodi o l'appropriazione indebita di fondi. Una divulgazione o "soffiata" relativa alla segnalazione di attività sospette a persone all'esterno di Citi e, in alcuni casi anche all'esterno del team AML di Citi, è considerata una violazione della legge in molte giurisdizioni. In caso di dubbi sulla legalità della divulgazione di determinate informazioni, consultare l'Ufficio Legale.



Operare sui mercati globali

Anticorruzione

Intendiamo agire in modo equo, etico e aperto in tutti i campi. Non tolleremo la corruzione in qualunque forma.

La reputazione è la chiave del nostro successo. Tutte le unità di business di Citi sono soggette alla Citi Anti-Bribery Policy e alle leggi in materia di corruzione dei Paesi in cui la Società opera, alcune delle quali hanno efficacia extraterritoriale. Noi non offriamo alcun regalo di valore, ove tale comportamento sia, o sia ragionevolmente percepito, come corrotto, inappropriato o vietato dalla normativa in vigore.

Per prevenire ogni atto corruttivo, è necessario:

- Rispettare tutti i requisiti di pre-autorizzazione e di segnalazione stabiliti da Citi e correlati alle norme anticorruzione.
- Non autorizzare, promettere, offrire o dare qualunque oggetto di valore a funzionari pubblici o a qualsiasi altra persona o componente della famiglia dei funzionari, o a terzi o ad organizzazioni caritatevoli suggerite dal ricevente, con l'intento di influenzare il beneficiario a compiere, o ad astenersi dal compiere, azioni ufficiali o di indurre il beneficiario a stringere rapporti d'affari con Citi.

- Comprendere che i pagamenti effettuati indirettamente per mezzo di legali, consulenti, intermediari, appaltatori o altri terzi sono soggetti alle medesime restrizioni. I dipendenti sono tenuti a conoscere le azioni intraprese da tali terzi per conto dei dipendenti.
- Evitare di corrispondere pagamenti di facilitazione di qualsiasi tipo.
- Non fornire, offrire o promettere in regalo qualsiasi omaggio di valore a un funzionario governativo (non statunitense) o a un funzionario pubblico (degli Stati Uniti), o a membri della loro famiglia, senza previa autorizzazione scritta del soggetto autorizzato all'approvazione in materia di leggi anti-corruzione, ove applicabile.
- Eseguire una due diligence appropriata sui fornitori di servizi terzi.

I PAGAMENTI DI FACILITAZIONE sono, in genere, pagamenti di modesta entità corrisposti ai funzionari o alle agenzie pubbliche e finalizzati ad accelerare o garantire l'esecuzione di un'azione di routine e non discrezionale, come l'approvazione di permessi o licenze, o per incentivare l'esecuzione di altre operazioni di livello inferiore. La Citi Anti-Bribery Policy vieta esplicitamente ai dipendenti di offrire pagamenti di facilitazione.

IL TERMINE FUNZIONARI PUBBLICI (in Paesi diversi dagli Stati Uniti) comprende, tra l'altro, qualsiasi persona alle dipendenze o che rappresenti un governo, funzionari di un partito politico, funzionari di organizzazioni pubbliche internazionali, candidati a un ufficio e dipendenti di imprese statali.

PER FUNZIONARI PUBBLICI (negli Stati Uniti) si intendono tutte le persone che occupano cariche, elettive o per nomina, a livello di governo federale, statale o locale negli Stati Uniti, compresi i componenti dei rispettivi uffici o qualsiasi persona che sia dipendente di un ente pubblico. Si intendono inclusi i funzionari, i direttori e i dipendenti di organizzazioni, agenzie, autorità, commissioni e consigli direttivi di enti, di fondi pensione dei dipendenti pubblici e delle istituzioni educative stabilite o gestite da un ente pubblico.



Ulteriori informazioni

Citi Anti-Bribery Policy

Gifts and Entertainment Standard

Anti-Bribery Hiring Procedures

Anti-Bribery Third-Party Procedures

Anti-Bribery Advisor/Intermediary Procedures

Citi Expense Management Policy (CEMP)

Activities Involving U.S. Public Officials Standard

Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials Standard



LO SAPEVATE?

Non è sempre chiaro cosa sia un **OGGETTO DI VALORE**. Oggetto di valore è un qualsiasi tipo di vantaggio o beneficio, ad esempio un pagamento in contanti, un'offerta di impiego o di esperienza lavorativa (inclusi stage, praticantati o periodi di apprendistato), viaggi e alloggi o biglietti per eventi sportivi o culturali. Qualunque oggetto di valore può costituire, o semplicemente sembrare, un atto corruttivo se offerto in cambio di una decisione o di un trattamento di favore.

PRIMA DI OFFRIRE O ACCETTARE UN OGGETTO DI VALORE, CHIEDERE A UN SOGGETTO AUTORIZZATO ALL'APPROVAZIONE IN MATERIA DI LEGGI ANTI-CORRUZIONE E OTTENERE LE PRE-APPROVAZIONI NECESSARIE MEDIANTE IL SISTEMA CITI GIFTS AND ENTERTAINMENT (CGE).

Quindi, se consentito dalle nostre policy, compilare con precisione le registrazioni di pagamenti o spese. Per tutte le altre questioni relative all'applicazione della Citi Anti-Bribery Policy, rivolgersi al proprio manager o al soggetto regionale autorizzato all'approvazione in materia di leggi anti-corruzione riportato nell'Appendice A della Citi Anti-Bribery Policy.

Operare sui mercati globali

Sanzioni ed embarghi

Citi ha adottato policy e procedure finalizzate a garantire la conformità con le sanzioni economiche e gli embarghi imposti dagli Stati Uniti, nonché con le norme sulle sanzioni economiche applicabili nelle giurisdizioni in cui l'azienda opera.

Per conformarsi a tutte le normative in materia di sanzioni ed embargo, è necessario:

- Comprendere e rispettare la Global Sanctions Policy e le leggi applicabili in materia sia degli Stati Uniti che di altri Paesi.
- Segnalare tempestivamente all'ICRM Sanctions eventuali dubbi relativi a tentativi effettivi o potenziali da parte di chiunque di aggirare le sanzioni.



LO SAPEVATE?

ALCUNE SANZIONI limitano la possibilità di intrattenere rapporti commerciali o collaborare con soggetti colpiti da tali sanzioni, che possono essere: Paesi, regioni, governi, persone, enti, imbarcazioni e aeromobili. Le sanzioni possono essere applicate a determinati investimenti, valori mobiliari e forniture di servizi (anche finanziari) che riguardino i soggetti colpiti dalle sanzioni.

I dipendenti di Citi non devono facilitare, in modo diretto o indiretto mediante una parte terza, attività commerciali proibite in violazione delle limitazioni previste dalle sanzioni.



Ulteriori informazioni

Global Sanctions Policy

Sito Web di ICRM Sanctions



Leggi antiboicottaggio

Le norme antiboicottaggio degli Stati Uniti limitano l'ambito di applicazione da parte di Citi dei boicottaggi imposti dai governi degli altri Paesi.

In linea generale, tali leggi ci impediscono di adottare le seguenti misure (e gli accordi per l'attuazione di tali misure) che potrebbero sostenere eventuali atti di boicottaggio non approvati dagli Stati Uniti:

- Rifiuto di intrattenere rapporti commerciali con altre persone o aziende in base a razza, religione, sesso o nazionalità.
- Discriminazioni nelle pratiche occupazionali.
- Divulgazione di informazioni su razza, religione, identità di genere o nazionalità di cittadini degli Stati Uniti.
- Diffusione di informazioni riguardanti affiliazioni di persone o rapporti commerciali con stati soggetti a boicottaggio o con persone che si ritiene siano sulla lista nera di uno stato che pratica il boicottaggio.
- Ricorso a lettere di credito che contengano disposizioni di boicottaggio proibite.



MASSIMA ATTENZIONE.

Le richieste di boicottaggio dei clienti possono presentarsi in tutte le operazioni e attività di Citi e possono essere molto subdole e indirette. Segnalare tempestivamente ai superiori eventuali richieste o tentativi di raggiungere accordi tali da violare i divieti antiboicottaggio degli Stati Uniti.



Ulteriori informazioni

Anti-Boycott Policy

Anti-Boycott Guidelines



Operare sui mercati globali

Garantire la continuità operativa

Citi ha disposto piani di resilienza e continuità operativa atti a rispondere alle esigenze dei mercati e dei clienti e alla necessità di tenere informati i colleghi in caso di interruzioni dovute a eventi naturali, causate da attività umane o di carattere tecnologico.

Per consentire all'azienda di garantire la continuità operativa e la migliore esperienza possibile ai clienti, è necessario:

- Tenere aggiornate le informazioni dei contatti su Workday.
- Testare con regolarità la propria capacità di accedere da remoto alla rete di Citi, per verificare di essere in grado, in caso di necessità, di lavorare in sicurezza da luoghi esterni agli uffici di Citi.
- Comprendere il proprio ruolo nelle procedure di ripristino delle attività.

Se si gestisce una funzione tecnologica o commerciale, è necessario:

- Conoscere i piani di ripristino delle attività della propria business unit, regione e/o funzione, aggiornarsi in merito e testare tali attività almeno una volta l'anno per garantire un'esperienza utente senza problemi.
- Sapere come contattare il proprio personale in caso di crisi.



Ulteriori informazioni

Citi Continuity of Business (CoB) Policy





Le nostre comunità

I contributi verso le nostre comunità
Partecipazione al processo politico
Promozione della sostenibilità
Rispetto dei diritti umani

I contributi verso le nostre comunità

Ci facciamo guidare dai nostri valori per promuovere cambiamenti positivi e significativi della società che ci circonda mediante i nostri prodotti e servizi e il nostro lavoro con i clienti. In collaborazione con la Citi Foundation e con il tempo e il talento della nostra forza lavoro, intendiamo diventare catalizzatori dell'innovazione per i nostri clienti e le comunità che serviamo, utilizzando la nostra voce aziendale per avviare discussioni sui problemi più pressanti.

Per migliorare e proteggere le nostre attività filantropiche, è necessario:

- Attenersi alle policy sulla non sollecitazione e garantire che le donazioni a favore di organizzazioni filantropiche a titolo personale siano riservate, assolutamente volontarie e prive di impatto su decisioni relative all'impiego o alla retribuzione.
- Non fornire o richiedere contributi di beneficenza come condizione per prendere o influenzare una decisione d'affari oppure a vantaggio e beneficio di una persona in particolare.
- Attenersi alle procedure di due diligence ed evitare accordi con organizzazioni filantropiche inadeguate (ad esempio, quelle che finanziano il terrorismo o che sono coinvolte in attività di riciclaggio di denaro, frodi, corruzione o altre attività criminali).
- Chi opera da approvatore di contributi ed eventi di beneficenza, deve esaminare le richieste di approvazione per garantire che non costituiscano o diano adito a un apparente conflitto o a un'azione scorretta e che siano conformi alle policy di Citi.



FARE LA PROPRIA PARTE

In qualità di azienda, siamo impegnati in partnership che promuovono lo sviluppo sociale ed economico e promuoviamo con passione iniziative che producano benefici ai nostri dipendenti e alle comunità in cui viviamo e lavoriamo. Si incoraggiano i dipendenti a condividere il nostro impegno sociale e a partecipare a una o più delle tante iniziative che Citi supporta attraverso le nostre partnership filantropiche e i programmi per il coinvolgimento dei dipendenti.

Incoraggiamo inoltre i dipendenti a fare la differenza sul piano personale. Citi supporta la partecipazione dei dipendenti alle attività filantropiche e politiche su base volontaria ma, in generale, richiede che i dipendenti svolgano tali attività nel tempo libero e a proprie spese, verificando sempre la legittimità e la coerenza con le nostre policy di tali attività.



Ulteriori informazioni

[Charitable Contributions Policy](#)

[Charitable Contributions Standard](#)

[Sito Web della Citi Foundation](#)

[Sito Web Environmental, Social, and Governance](#)

[Sito Web dei volontari di Citi](#)



Partecipazione al processo politico

Crediamo che la cittadinanza responsabile delle imprese si traduca in un impegno prudente nei processi politici.

Citi rispetta il diritto dei dipendenti di partecipare a iniziative politiche personali. È tuttavia necessario comprendere che il Global Government Affairs (GGA) rappresenta tutti i business di Citi nelle questioni relative a una possibile influenza sul processo di legislazione.

È necessario accertarsi che le proprie attività politiche siano legali, non appaiano inappropriate o in contrasto con il proprio ruolo in Citi e non prevedano l'uso di risorse e tempo di Citi, considerando incluso anche il proprio titolo aziendale. A tale scopo è necessario:

- Conoscere le attività politiche consentite in base a policy e requisiti in vigore per il proprio Paese, unità di business, area e/o funzione, poiché questi possono variare in base a giurisdizione e linea di business.
- Rivolgersi all'ICRM Officer, a GGA o al Legal Officer prima di intraprendere attività politiche.
- Limitare tutte le attività politiche personali al proprio tempo libero, fuori dall'orario e dal luogo di lavoro e a proprie spese, fatto salvo quanto previsto dalla legge e preventivamente approvato da Citi.
- Chiarire che le proprie idee e azioni politiche personali non rappresentano in alcun modo la posizione di Citi.
- Se non si è un dipendente di GGA, evitare in tutti i casi di presentarsi come rappresentante per le relazioni con il governo.



L'ATTIVITÀ POLITICA comprende:

- Offerta di contributi politici personali o aziendali o di raccolta fondi o richiesta di contributi politici.
- Offerta di servizi su base volontaria per conto di un candidato che svolga una campagna per la nomina a una funzione pubblica, al comitato di un partito politico o a un comitato di azione politica.
- Attività di lobbying o tesse all'instaurazione di rapporti con funzionari pubblici, sia direttamente che tramite terzi. Tali attività comprendono i tentativi di influenzare il processo di promulgazione/abrogazione di leggi o le decisioni in merito all'assegnazione di contratti pubblici.
- Richiesta, accettazione o detenzione di una funzione di carattere politico, inclusi i ruoli in qualsiasi ente, commissione o organizzazione governativa simile.

Sul sito Web di GGA sono disponibili ulteriori informazioni sulle forme di attività politica e sui requisiti applicabili.

⚡ MASSIMA ATTENZIONE.

I REGALI E LE FORME DI INTRATTENIMENTO OFFERTI A FUNZIONARI PUBBLICI (o ai loro collaboratori) devono essere approvati dal Citi Gifts and Entertainment System (CGE) per garantire la conformità con gli statuti anticorruzione e le norme sui regali.



Ulteriori informazioni

Activities Involving U.S. Public Officials Standard

Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Government Officials (Non-U.S.) Standard

U.S. Personal Political Contributions Pre-Approval Guide

Global Government Affairs Intranet



Promozione della sostenibilità

Crediamo che la promozione della sostenibilità sia il modo giusto di condurre le nostre attività.

Il nostro impegno verso la sostenibilità parte dalla consapevolezza che i cambiamenti climatici rappresentano uno dei principali problemi del 21° secolo e che Citi ha un ruolo fondamentale da giocare per ridurre gli impatti ambientali e sociali associati alle nostre operazioni e alle attività dei nostri clienti.

Per promuovere una crescita sostenibile che sia in linea con i nostri valori, compresi quelli espressi nella Missione e Proposta di valore di Citi, nel 2020 abbiamo annunciato la nostra 2025 Sustainable Progress Strategy globale, incentrata su tre principali pilastri:

1. **Transizione verso attività a basse emissioni di carbonio:** progredire verso soluzioni che rispondano ai cambiamenti climatici e accelerino la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio mediante il nostro Environmental Finance Goal per 250 miliardi di dollari USA in cinque anni, che finanzia e faciliterà l'investimento di 250 miliardi di dollari USA in soluzioni per l'emergenza ambientale e climatica.
2. **Rischio climatico:** misurare, gestire e ridurre il rischio e l'impatto climatici della nostra attività analizzando e riducendo il rischio climatico associato al portafoglio dei nostri clienti mediante sviluppo di policy, analisi e valutazione del portafoglio e coinvolgimento.
3. **Operazioni sostenibili:** migliorare l'impatto ambientale delle nostre strutture riducendo le emissioni di gas serra, il consumo di energia, il consumo d'acqua e la produzione di rifiuti destinati alla discarica, migliorando le certificazioni ambientali dei nostri edifici e irrobustendo la cultura della sostenibilità presso la nostra forza lavoro globale.



Oltre alla 2025 Sustainable Progress Strategy, ci stiamo impegnando a promuovere un impatto ambientale e sociale positivo nei seguenti modi:

- Raggiungendo emissioni net zero di gas serra entro il 2050, in linea con i piani dell'Accordo di Parigi e con gli obiettivi della comunità scientifica, con l'obiettivo net zero anche per le nostre attività entro il 2030.
- Implementando l'Environmental and Social Risk Management (ESRM) Policy, comprese valutazioni e considerazioni attente dei rischi ambientali e sociali associati alle nostre decisioni su transazioni singole o correlate a dei progetti, durante le revisioni annuali e quando si valutano interi portafogli.
- Dimostrando leadership nel settore mediante il supporto dei principi e standard esterni che promuovano l'evoluzione del nostro settore, come i Principles for Responsible Banking, gli Equator Principles e la Task Force on Climate-Related Financial Disclosures (TCFD).
- Comunicando ai nostri fornitori le nostre aspettative in termini di attenuazione del rischio ambientale e sociale e collaborando con loro all'implementazione di pratiche sostenibili.



LO SAPEVATE?

La nostra ESRM POLICY si applica a una vasta gamma di prodotti finanziari e definisce gli standard per le modalità di valutazione dell'impatto dei clienti su comunità locali, mercato del lavoro, cambiamenti climatici, biodiversità, qualità dell'aria, qualità dell'acqua e altre questioni ambientali e sociali. La policy inoltre si presenta come una guida per la valutazione dei rischi in termini ambientali e dei diritti umani posti dai progetti che finanziamo.



Ulteriori informazioni

[Environmental and Social Policy Framework](#)

[Sito Web di Citi Sustainability](#)

[Sito Web Environmental, Social, and Governance](#)



Rispetto dei diritti umani

Ci impegniamo a rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti in tutto il mondo e sulla nostra intera catena di valore.

Gli standard a cui si ispira Citi sono, ad esempio, quelli affermati nei Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite, nella Dichiarazione universale dei diritti umani delle Nazioni Unite, nelle Convenzioni fondamentali dell'OIL riguardo a forme di lavoro minorile e lavori forzati, libertà di associazione, diritto di organizzazione e di accordo collettivo, parità di retribuzione e non discriminazione nella forza lavoro.

Le leggi sui diritti umani di alcuni Paesi in cui operiamo differiscono da alcuni degli standard globali di Citi. In tali circostanze cerchiamo di individuare modalità per rispettare i diritti umani in modo coerente con gli standard, pur tenendo conto del contesto locale.

Per promuovere i diritti umani, è necessario:

- Trattare gli altri con rispetto e dignità e creare un ambiente lavorativo in cui non siano tollerate molestie, discriminazioni e ritorsioni illecite.
- Vietare il finanziamento diretto di attività che potrebbero includere traffico di esseri umani, riduzione in schiavitù, uso di lavoro minorile, lavoro forzato o punizioni fisiche, con l'intento di acquistare beni e servizi solo da parti terze che adottino policy e procedure adeguate per ridurre al minimo questi rischi nelle loro attività e catene di fornitura.

- Eseguire una due diligence appropriata e finalizzata a valutare i rischi per i diritti umani che potrebbero presentarsi lungo l'intera catena di valore, ad esempio nelle nostre operazioni, nella fornitura di servizi finanziari ai clienti o nelle operazioni dei clienti. Nei casi in cui la due diligence identifichi potenziali impatti sui diritti umani, chiediamo ai nostri clienti di accertarsi che tali rischi siano adeguatamente gestiti.
- Sforzarsi di operare solo con clienti e fornitori che condividono i nostri valori in tema di diritti umani e utilizzare le nostre relazioni commerciali per condividere le migliori pratiche.



Ulteriori informazioni

[Environmental and Social Policy Framework](#)

[Citi's UK Modern Slavery Act Statement](#)

[Citi's Requirements for Suppliers](#)

[Citi Statement of Supplier Principles](#)

[Citi Supplier Diversity and Sustainability Program](#)

[Dichiarazione sui diritti umani](#)

[Global AML Know Your Customer Policy](#)



Il nostro impegno

Solo per i nuovi assunti:

Dichiaro di aver ricevuto il Codice di Comportamento di Citi e di essere a conoscenza dell'obbligo di lettura dello stesso; dichiaro inoltre di aver compreso quali sono gli obblighi di compliance cui sono soggetto/a con riferimento ai principi, alle policy e alle regole delineate nel Codice, incluso ogni eventuale modifica apportata da Citi. Sono a conoscenza della pubblicazione del Codice di Comportamento sul sito di Citi:

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

Sono consapevole del fatto che il mio consenso a rispettare il Codice di Comportamento di Citi non costituisce né un contratto di lavoro a tempo determinato né una garanzia di impiego continuativo e non deve essere interpretato in tal senso.

Firma: _____ Data: _____

Nome in stampatello: _____ N. GEID: _____

Il presente modulo, debitamente compilato e firmato, deve essere riconsegnato al rappresentante delle Risorse Umane di riferimento entro 30 giorni dal ricevimento del Codice. La mancata consegna non pregiudica l'applicabilità del presente Codice di Comportamento o di qualsiasi delle sue clausole.

