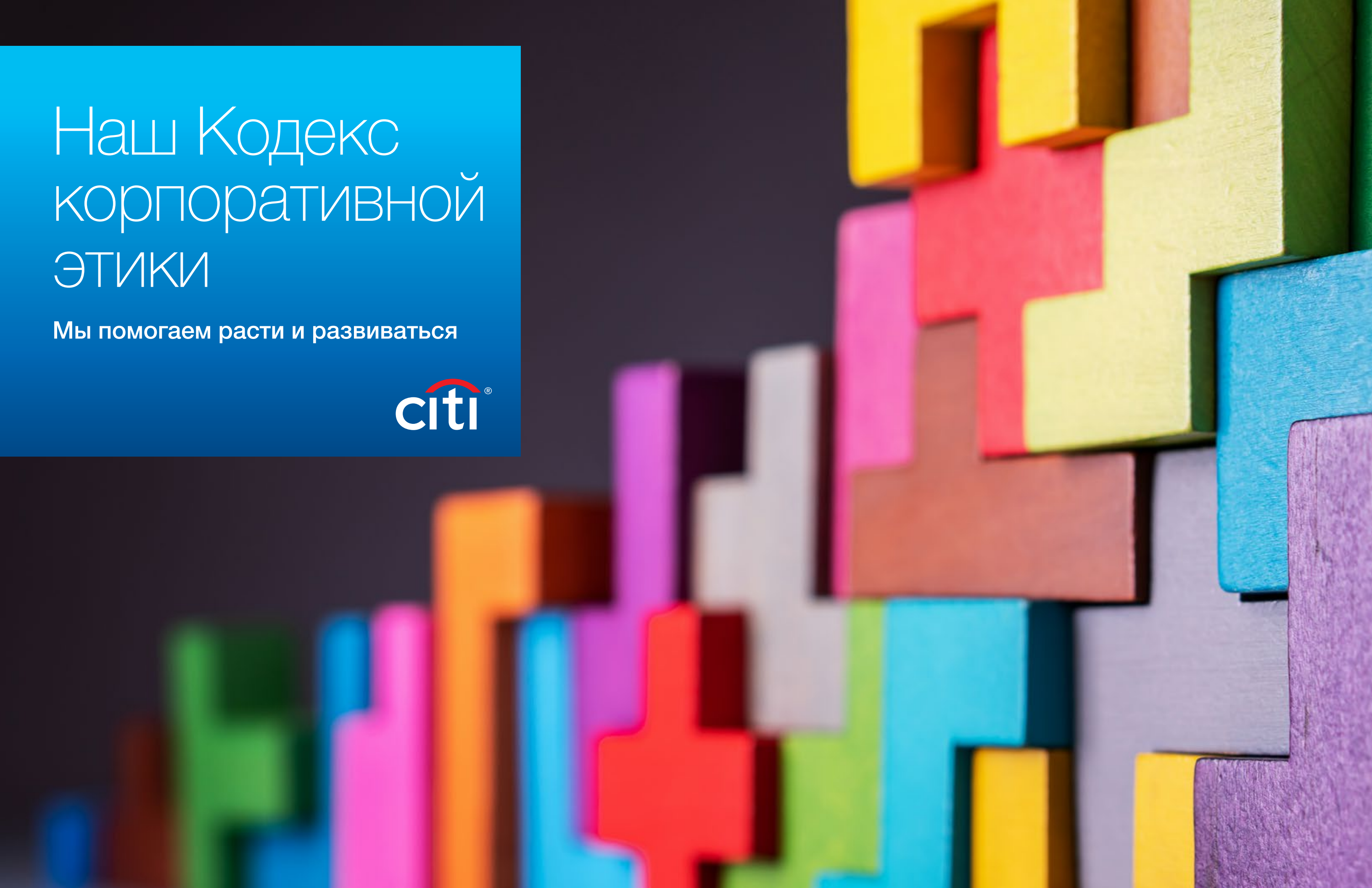


Наш Кодекс корпоративной ЭТИКИ

Мы помогаем расти и развиваться



Обращение генерального директора Citi

В нашем бизнесе доверие многое значит. Оно лежит в основе взаимоотношений с нашими клиентами, коллегами, надзорными органами и акционерами. Доверие является принципиально важным для каждой проведенной нами операции, каждого вложенного нами доллара и каждой предоставленной нами консультации. Это ключевой фактор успеха для банка, где в работу вкладывают ум и душу.



В Citi мы все несем ответственность за завоевание и сохранение доверия, ради которого мы должны действовать добросовестно и всегда поступать правильно, даже в самых сложных ситуациях. На самом деле именно так мы должны поступать в самых сложных ситуациях. Хотя нам пришлось приспособиться к новым методам работы и обслуживания наших клиентов в связи с пандемией COVID-19, наша приверженность высочайшим стандартам этики остается неизменной.

Кодекс корпоративной этики компании – это наше руководство в вопросах этичного поведения. Независимо от того, где вы работаете, какую должность занимаете, вы несете ответственность за понимание и соблюдение Кодекса, а также за сообщение о случаях, когда вы сталкиваетесь с ненадлежащим поведением или подозреваете такое поведение.

Однако в одном документе невозможно описать все обстоятельства, которые могут возникнуть во время нашей работы в Citi. Поэтому мы просим наших коллег оставаться верными нашему заявлению о миссии и ценностях и принимать повседневные решения, только убедившись, что они действуют: в интересах наших клиентов, экономически обоснованно и всегда и на всех уровнях ответственно. Когда мы соблюдаем эти критерии, наша работа соответствует основополагающим принципам Citi и Citi остается банком, который поддерживает высокие стандарты ведения бизнеса.

Спасибо за все, что вы делаете для нашей компании, наших клиентов и сообществ, которым мы служим.

С уважением,

Jane Graver



Содержание

Обращение генерального
директора Citi

2

Заявление о миссии
и ценностях Citi

4

Реализация наших
ценностей

4

Наши обязанности

5

Обязанности каждого сотрудника

6

Обязанности руководителя

6

Наши решения

7

Открытое выражение
своего мнения и
обращение за помощью

8

Обсуждение рабочих проблем

9

Обсуждение этических проблем

10

Анонимность и конфиденциальность

11

Запрет преследования на рабочем месте

11

Приверженность
нашим ценностям

12

Расследования

13

Дисциплинарные взыскания

13

Возмещение судебных издержек

14

Освобождение от обязательств

14

Наши сотрудники

15

Формирование среды, основанной на
принципах уважения

16

Применение принципов многообразия и
инклюзивности

17

Поддержание профессионального уровня

17

Обеспечение безопасности, защиты и
охраны здоровья на рабочих местах в Citi

18

Наша компания

19

Защита активов Citi и других лиц

20

Защита информации и
конфиденциальности

21

Коммуникационное оборудование,
системы и службы

23

Использование названия, объектов
и связей Citi

24

Защита репутации компании

24

Ответственное использование
 социальных сетей

24

Связи с общественностью и СМИ

25

Ведение учетной документации

26

Управление информацией и ведение
 документации

26

Управление расходами

26

Ведение финансовой и налоговой
 отчетности

27

Недопущение конфликтов интересов

27

Трудоустройство родственников
 и другие взаимоотношения

28

Подарки и представительские
 мероприятия

28

Частные деловые операции
 и коммерческие сделки с
 заинтересованными сторонами

29

Внешняя деятельность

30

Внешняя коммерческая деятельность

30

Конфликты интересов с клиентами,
 заказчиками и контрагентами

31

Наш бизнес

32

Справедливое и честное ведение бизнеса

33

Беспристрастное отношение

33

Навязанные деловые отношения

33

Фидуциарные обязанности

33

Антимонопольное законодательство
 и справедливая конкуренция

34

Отношения с поставщиками

34

Инсайдерская торговля

35

Информационные барьеры

35

Личные вложения в ценные бумаги
 Citi и других организаций

36

Работа на мировых рынках

37

Соблюдение законов о противодействии
 отмыванию денежных средств
 (Anti-Money Laundering, AML)

37

Противодействие коррупции

38

Эмбарго и санкции

39

Законы о запрете бойкотов

39

Поддержание непрерывности
 деловых операций

40

Наши сообщества

41

Помощь нашим сообществам

42

Участие в политической деятельности

43

Популяризация рационального
использования природных ресурсов

44

Уважение прав человека

45

Наши обязательства

46

ВИДИТЕ ЭТОТ
ЗНАЧОК В ВЕРХНЕЙ
ЧАСТИ ЭКРАНА?



Если вы узнаете о случае ненадлежащего или неэтичного поведения, нажмите на значок, чтобы перейти на страницу сообщений горячей линии Citi по вопросам этики.



Заявление о миссии и ценностях Citi

Миссия компании Citi заключается в том, чтобы выступать в качестве надежного партнера для наших клиентов благодаря ответственному предоставлению финансовых услуг, способствующих росту и экономическому развитию. В интересах клиентов наша компания инвестирует в надежные активы, предоставляет заемные средства, проводит платежи и обеспечивает доступ к рынкам капитала. Обладая опытом, накопленным за 200 лет работы, мы помогаем нашим клиентам решать сложнейшие задачи и наилучшим образом использовать открывающиеся возможности. Мы – Citi, глобальный банк, соединяем миллионы людей в сотнях стран и городов.

Мы защищаем сбережения клиентов и помогаем им делать покупки, улучшающие качество жизни: от ежедневных транзакций до приобретения дома. Мы даем советы о том, как инвестировать средства, чтобы обеспечить свои будущие потребности – будь то образование детей, собственное благополучие после выхода на пенсию или покупка ценных бумаг.

Мы сотрудничаем с компаниями, помогая им найти оптимальные решения повседневных задач – касается ли это удовлетворения потребности в оборотных средствах, расчета с сотрудниками или экспорта продукции. Мы кредитруем реальный сектор экономики – от малых фирм до промышленных гигантов, помогая компаниям расти, создавать рабочие места и производить товары для местных рынков и сообществ во всем мире. Мы предоставляем финансовые ресурсы и поддержку государственным организациям всех уровней, что позволяет им последовательно развивать инфраструктуру, например строить жилье, дороги, школы и другие жизненно важные объекты.

Располагая значительными возможностями, мы несем и большую ответственность. Мы должны сделать все возможное, чтобы в долгосрочной перспективе добиваться наилучшего результата, и обязаны благоразумно управлять своими рисками. А если в какой-то момент мы потерпим неудачу, то критически оценим сделанное и извлечем урок на будущее.

Мы стремимся заслужить и сохранить доверие общества и потому твердо придерживаемся самых высоких этических стандартов. Обращаясь к нашим коллегам, мы просим их принимать решения, только убедившись, что они действуют: в интересах наших клиентов, экономически обоснованно и всегда, систематически – ответственно. Соблюдая эти условия, мы содействуем социально-экономическому развитию сообществ, которым мы служим, и можем осуществить то, что под силу лишь глобальному банку.

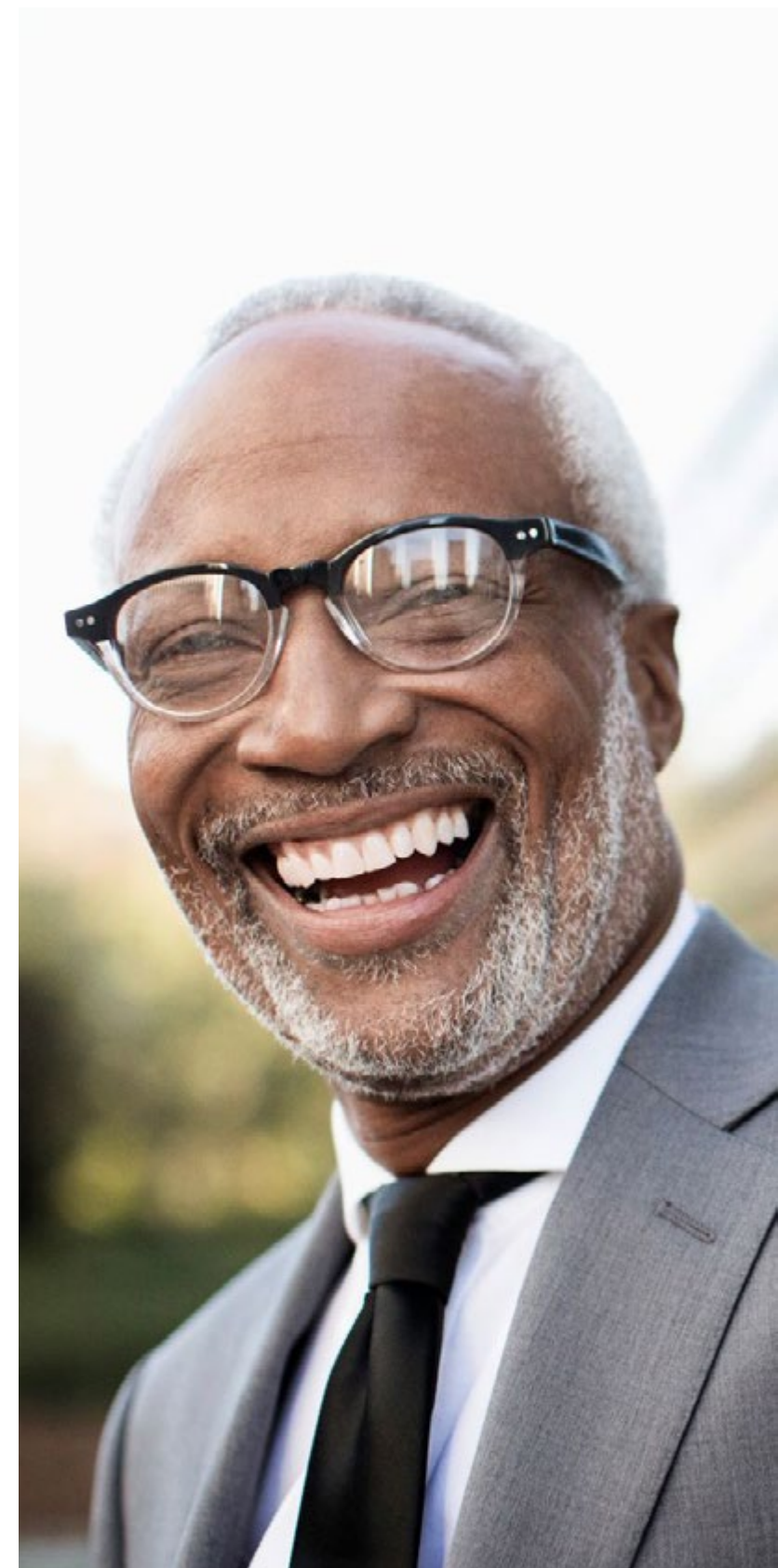


Реализация наших ценностей

Наш Кодекс базируется на фундаментальных ценностях и принципах и представляет собой важный источник информации, помогающий принимать правильные решения и действовать в соответствии с миссией и ценностями Citi.

Настоящий Кодекс был принят Советом директоров Citigroup Inc. (далее «Citi») и предназначен для всех директоров, менеджеров и сотрудников Citigroup Inc. и ее аффилированных лиц, включая Citibank N.A. Все мы обязаны ознакомиться с текстом данного Кодекса и действовать в соответствии с его положениями, независимо от того, в какой стране мы живем и работаем, так как границы не влияют на приверженность Citi ведению бизнеса в соответствии с высочайшими стандартами корпоративной этики. Действие настоящего Кодекса может также распространяться и на других лиц, оказывающих Компании услуги по контракту или иному соглашению. Содержание Кодекса, переведенное на различные языки, можно найти на [веб-сайте инвестора Citigroup](#).

Настоящий Кодекс не является трудовым договором, он не включает какие-либо особые трудовые права и не гарантирует трудоустройство на какое-либо определенное время.





Наши обязанности

Обязанности каждого сотрудника
Обязанности руководителя

Обязанности каждого сотрудника

Мы разделяем общую ответственность, связанную с тем, чтобы гарантированно принимать решения в интересах наших клиентов, создавать экономическую ценность и быть ответственными всегда и на всех уровнях. Мы придерживаемся высочайших стандартов этического и профессионального поведения в отношениях с клиентами, коллегами, акционерами, обществом и друг с другом.

Чтобы защитить репутацию Citi как добросовестной компании и стать лучшими для своих клиентов, вы должны:

- Понимать и соблюдать законы, нормативные требования, политики и процедуры компании Citi, которые регулируют деятельность вашего подразделения, региона и (или) бизнес-функции.
- Действовать в соответствии с ценностями и принципами, описанными в настоящем Кодексе, нашем заявлении о миссии и ценностях и наших принципах лидерства, и применять их каждый день во всем, что вы делаете, и в каждом принимаемом вами решении.
- Придерживаться принципов открытости, прозрачности, предусмотрительности и

благонадежности в своей работе. Сюда входит и приверженность принципу честности во время сделок и общения с клиентами, поставщиками, конкурентами и друг с другом.

- Нести ответственность за свои решения и действия и требовать ответственности от других.
- Незамедлительно сообщать о недопустимом поведении, а также сообщать вышестоящему руководству о явных или возможных нарушениях законов, нормативных требований, правил, политик, стандартов, процедур или настоящего Кодекса.
- В полной мере сотрудничать при расследовании предполагаемых нарушений законов, нормативных требований, правил, политик, стандартов, процедур или настоящего Кодекса, а также не скрывать информацию и быть настроенными на сотрудничество во время такого расследования.



ВНОСИТЕ СВОЙ ВКЛАД

Обдумывайте свои действия. Полагайтесь на здравый смысл. Обращайтесь за помощью, если вы не поняли ответ. Если вы сталкиваетесь с ненадлежащим поведением или подозреваете, что оно происходит, незамедлительно сообщайте о нем – подобные вопросы следует обсуждать во всех ситуациях.



Дополнительная информация

[Заявление о миссии и ценностях](#)

[Принципы лидерства](#)

[Политика передачи вопросов на рассмотрение вышестоящему руководству \(Escalation Policy\)](#)

[Глобальная политика в отношении дисциплинарных взысканий \(Global Disciplinary Review Policy\)](#)



Обязанности руководителя

Мы рассчитываем, что все наши сотрудники являются лидерами, но понимаем, что именно руководители должны быть образцом для подражания и вдохновлять свои команды на реализацию наших ценностей.

Как образец для подражания руководитель должен:

- Регулярно напоминать подчиненным о важности понимания и соблюдения нашего Кодекса, заявления о миссии и ценностях, принципов лидерства, а также политик и процедур, которые действуют в отношении ежедневных рабочих обязанностей сотрудников.
- Понимать риски, сопряженные с работой их подчиненных, и играть активную роль в обеспечении качества этой работы.
- Способствовать открытому выражению мнения и высказыванию опасений среди подчиненных, особенно в отношении потенциальных нарушений юридических и этических норм, и создавать комфортную рабочую атмосферу для этого.
- Прислушиваться к сотрудникам, которые высказывают свои опасения, и относиться к ним серьезно.
- Гарантировать надлежащее решение вопроса или его немедленную передачу на рассмотрение вышестоящему руководству по соответствующим каналам.
- Повышать осведомленность сотрудников обо всех ресурсах, куда можно обратиться за советом или сообщить о проблемах, в том числе о горячей линии по вопросам этики.

- Не практиковать и не допускать преследования любого рода, а также четко доводить до сведения сотрудников действующий в Citi запрет на преследования на рабочем месте.
- Вознаграждать сотрудников, действующих в соответствии с нашими ценностями.



ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

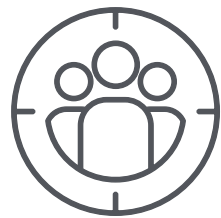
Citi стремится вознаграждать сотрудников, принимающих здравые решения и предусмотрительно управляющих рисками в своей повседневной деятельности. Для получения информации о целях процесса управления оценкой деятельности сотрудников Citi ознакомьтесь с [Положением Citi о порядке компенсации](#).



Наши решения

По тому, как мы принимаем решения, можно многое сказать не только о самих решениях, но и о нашей компании в целом.

Наши решения, помимо соответствия всем применимым законам и политикам, также должны отвечать трем условиям, указанным в нашем заявлении о миссии и ценностях:



**Соответствовать
интересам клиентов**



**Быть экономически
обоснованными**



**Всегда, на всех
уровнях приниматься
ответственно**

Кодекс не может охватить все ситуации, поэтому мы рассчитываем, что, принимая решения, вы руководствуетесь нашим [заявлением о миссии и ценностях](#) и настоящим Кодексом компании.

Принятие этических решений подразумевает и то, что при необходимости вы должны обращаться за консультацией.

В целом при выявлении несоответствия между принципами Citi, которым вы подчиняетесь, и законами тех юрисдикций, в которых вы ведете свою деятельность, преимущественную силу будут иметь более ограничительные требования. Если на ваш бизнес, регион или должность распространяются более строгие правила, чем настоящий Кодекс, следуйте более строгим правилам.

Если у вас есть какие-либо вопросы или сомнения в отношении применения настоящего Кодекса, заявления о миссии и ценностях Citi, а также политик компании и местных законов к вашим действиям или действиям других сотрудников, обратитесь к разделу [Открытое выражение своего мнения и обращение за помощью](#).



ВНОСИТЕ СВОЙ ВКЛАД

Вы несете ответственность за принятые вами решения. Ни один сотрудник, какую бы должность он ни занимал, не имеет права требовать от вас незаконных или неэтичных действий.

Если вы столкнулись с принятием трудного решения или ситуацией, которая кажется вам сомнительной, воспользуйтесь следующими вопросами в качестве руководства к действию:



1. Это решение полностью отвечает интересам клиента?

Мы ставим интересы наших клиентов на первое место независимо от того, что мы делаем.



2. Решение способствует созданию экономических ценностей?

Мы создаем экономические ценности, предоставляя финансовые продукты, услуги и рекомендации, которые помогают отдельным лицам, организациям и сообществам расти и процветать.



3. Является ли оно ответственным на всех уровнях?

Мы считаем себя ответственными и принимаем меры для сокращения неприемлемых рисков для нашей организации, наших клиентов, наших сообществ, более широкой отрасли финансовых услуг, а также для целостности финансовых рынков.



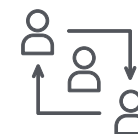
4. Согласуется ли данное решение с законами, нормативными требованиями, политиками и Кодексом корпоративной этики компании Citi?

Мы соответствуем букве и духу всего перечисленного и воплощаем в жизнь наши ценности.



5. Повредит ли данное решение репутации компании Citi или вашей личной репутации?

В своих действиях мы опираемся на глубокое понимание связанных с ними рисков и действуем с должной добросовестностью, усердием и навыками.



6. Приведет ли решение хотя бы к видимости конфликта интересов или нарушения корпоративной этики?

Мы избегаем ситуаций, когда личные интересы противоречат интересам компании Citi или интересам наших клиентов.



7. Испытаете ли вы неловкость, если данное решение будет предано огласке?

Мы справедливы, честны, открыты и отвечаем за свои действия.





Открытое выражение своего мнения и обращение за помощью

- Обсуждение рабочих проблем
- Обсуждение этических проблем
- Анонимность и конфиденциальность
- Запрет преследования на рабочем месте

Обсуждение рабочих проблем

Бизнес и репутация Citi основаны на применении вдумчивого подхода и здравого смысла во всех наших действиях, а также принятии во внимание всех потенциальных последствий операций, действий и других мероприятий, в которых мы участвуем.

Вы несете ответственность за доведение до сведения своего непосредственного руководителя или иного руководителя, указанного в Кодексе, любых вопросов или проблем, которые могут представлять собой существенные риски для бизнеса, репутации компании, справедливости, а также системные риски, причем каждое из вышеуказанных лиц может передать данный вопрос дальше на рассмотрение соответствующему комитету подразделения по управлению репутационными рисками или региональному комитету по управлению репутационными рисками.



ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

Комитеты по управлению репутационными рисками в каждом подразделении и регионе руководят процессами выявления, мониторинга, информирования, управления существенными репутационными рисками и передачи информации о них вышестоящему руководству, они принимают надлежащие меры с учетом стратегических целей компании, предельно допустимого уровня риска и требований надзорных органов, формируя при этом культуру осознания рисков и способствуя соответствию высоким стандартам добросовестности и этичного поведения в компании в соответствии с заявлением о миссии и ценностях Citi.



Дополнительная информация

Устав комитета управления репутационными рисками группы

Политика в отношении репутационных рисков (Reputation Risk Policy)

Процедура передачи вопросов, связанных с репутационными рисками, на рассмотрение вышестоящему руководству Citi



Обсуждение этических проблем

Мы считаем, что этическое поведение является не только правильной моделью поведения, но также оптимальным способом ведения бизнеса и оказания услуг нашим клиентам, партнерам, акционерам и сообществам.

Все сотрудники должны сообщать о своих опасениях по поводу действий или ситуаций, которые могут подвергнуть риску нашу компанию или клиентов. Заблаговременное выявление и разрешение этих проблем – это важные факторы, позволяющие сохранить доверие клиентов, деловых партнеров, сотрудников и акционеров.

Если у вас возникнут вопросы по конкретной ситуации, требующей обсуждения, вам следует передать ее на рассмотрение вышестоящему лицу.

Если у вас есть основание полагать, что какой-либо сотрудник Citi или кто-либо, работающий от имени компании, мог совершить какое-либо неправомерное действие, которое включает в себя нарушение или потенциальное нарушение закона, нормативных требований, правил, а также политик, стандартов, процедур или настоящего Кодекса, в том числе применить угрозы или акты физического насилия, вы обязаны незамедлительно сообщить о ваших опасениях :

- вашему непосредственному руководителю или иному руководителю;
- представителю Департамента по работе с персоналом или специалисту подразделения социально-трудовых отношений;
- юрисконсульту;
- специалисту Департамента комплаенса и контроля (Independent Compliance Risk Management, ICRM);
- службе безопасности и расследований Citi (CSIS);
- в офис по вопросам этики Citi.



БУДЬТЕ ОСМОТРИТЕЛЬНЫ!

Если у вас возникнет вопрос, проблема или опасение, в большинстве случаев в первую очередь вам следует обратиться к вашему непосредственному руководителю. Ваш руководитель, вероятнее всего, сможет лучше всех понять ваши опасения и предпринять соответствующие действия. Если по какой-либо причине вам неудобно обсуждать ваши опасения с вашим руководителем или если они связаны с вашим руководителем, вы можете обратиться в любую службу, указанную выше.

Вы несете ответственность не только за собственные действия, но и за несообщение о действиях других, если вам было известно, что эти действия нарушают закон, нормативные требования, правило или противоречат политике, стандарту, процедуре или настоящему Кодексу.

Мы рекомендуем вам сообщать о проблемах в первую очередь непосредственно в компанию Citi, однако мы понимаем, что это не всегда представляется возможным. Никакие положения данного Кодекса не запрещают вам обращаться в государственный, надзорный или саморегулируемый орган, чтобы сообщить о возможных проблемах, а также предоставлять информацию, подавать жалобу в эти органы или принимать участие в проводимом этими органами расследовании или рассмотрении дел в суде с их участием. Кодекс также не требует уведомлять Citi о подобных обращениях.

ОБРАЩЕНИЕ В ОФИС ПО ВОПРОСАМ ЭТИКИ CITI

Вы можете обратиться в **офис по вопросам этики Citi**, расположенный в США, следующими способами.

Позвонить на **горячую линию компании Citi по вопросам этики** (операторы работают круглосуточно и без выходных и говорят на нескольких языках):



изучив варианты набора в вашем регионе в [инструкциях по набору номеров по странам](#);

набрав номер **1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299)**;

набрав номер **1-212-559-5842** (международный звонок за счет вызываемого абонента).

За звонки с мобильного телефона ваш оператор может взимать плату, поэтому перед звонком проконсультируйтесь с оператором.



Отправить сообщение через онлайн-форму на веб-сайте: https://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html

Сообщения, связанные с проблемами персонала и отправленные в офис по вопросам этики, передаются в Департамент по работе с персоналом для рассмотрения и принятия последующих мер.



Анонимность и конфиденциальность

Компания Citi считает важным аспектом чувство безопасности сотрудника, когда он сообщает о своих подозрениях. Мы рекомендуем вам делать это открыто.

Информация обо всех обращениях в офис по вопросам этики и соответствующих расследованиях обрабатывается при максимально возможном соблюдении конфиденциальности сообразно необходимости проведения расследования и рассмотрения соответствующего вопроса, с соблюдением применимых законодательных норм и нормативных требований.

Сообщения о проблемах могут направляться в офис по вопросам этики анонимно, если это не противоречит действующему законодательству и нормативным требованиям. Если вы желаете сохранить анонимность, отправляя сообщение, не указывайте свое имя и другие личные данные. Тем не менее учтите, что если вы решите сохранить анонимность и не указали контактную информацию, то компания Citi, возможно, не сможет получить дополнительную информацию, необходимую для расследования или рассмотрения вашей проблемы.

Отправляя сообщение, предоставьте как можно больше информации. Конкретные данные, например о подразделении или должности, местоположении, связанных с проблемой людях, операциях, событиях и датах, позволят провести более эффективное расследование.

В соответствии с законом о неприкосновенности данных сотрудники, работающие за пределами США в ряде стран, могут столкнуться с определенными ограничениями во время сообщения о проблеме в офис по вопросам этики. Если вы находитесь за пределами США, изучите локальные политики, чтобы узнать о правилах, применимых к вам и локальным каналам информирования о проблеме.

Если вы полагаете, что поднятый вами этический вопрос не рассматривается, вы должны обратиться с ним к другому контактному лицу из перечисленных в настоящем Кодексе.



Запрет преследования на рабочем месте

Citi не допускает никаких преследований по отношению к любому лицу, выносящему на обсуждение проблемы и вопросы, которые касаются этики, дискриминации и домогательств; к лицу, подающему ходатайство об обеспечении особых условий в связи с состоянием здоровья, беременностью или религиозными убеждениями; к лицу, сообщающему о подозрениях относительно нарушений законов, нормативных требований, правил, а также политик, стандартов, процедур и настоящего Кодекса; либо лицу, принимающему участие в последующем расследовании на основании таких подозрений.

Преследование – это серьезная проблема, которая включает нежелательные действия в отношении сотрудника, предпринявшего указанные выше меры. Проводя любое расследование, мы уважаем права всех задействованных сторон в рамках существующих законодательных положений и норм.

Каждый руководитель обязан создавать рабочую атмосферу, свободную от дискриминации, угнетения и преследования. Руководители несут ответственность за поведение других руководителей и сотрудников, находящихся у них в подчинении. Сотрудник, который преследует коллегу, сообщившего о подозрениях или задавшего вопрос, подавшего ходатайство об обеспечении особых условий, сообщившего о нарушении или участвующего в расследовании, подлежит дисциплинарному наказанию вплоть до прекращения трудовых и иных отношений с Citi.



Дополнительная информация

Политика передачи вопросов на рассмотрение вышестоящему руководству (Escalation Policy)





Приверженность нашим ценностям

Расследования
Дисциплинарные взыскания
Возмещение судебных издержек
Освобождение от обязательств

Расследования

Когда поднимаются вопросы о возможном неправомерном или неэтичном поведении, Citi проводит оперативные, доскональные и беспристрастные расследования, действуя по собственному усмотрению.

Если вас попросили принять участие во внутреннем или внешнем расследовании, санкционированном компанией, вы должны:

- В полной мере содействовать расследованию.
- Предоставлять точную и исчерпывающую информацию. Не скрывать, не фальсифицировать и не отказываться сообщать необходимую информацию, либо иным образом мешать проведению расследования, например пытаясь убедить других сотрудников отвечать определенным образом.
- Не давать заведомо ложные показания внутренним или внешним аудиторам, следователям, юрисконсультам, представителям Citi, надзорным и другим государственным органам.
- Сохранять и защищать конфиденциальность расследования, насколько это возможно, если применимым законодательством не предусмотрено иное.

Как излагается в разделе [Запрет на преследование на рабочем месте](#), Citi запрещает преследования в отношении лиц, сообщивших о своих подозрениях.



Дисциплинарные взыскания

Вы несете личную ответственность за любое неправомерное поведение, в том числе ненадлежащие или незаконные действия, совершенные вами во время работы в Citi.

Соблюдение стандартов настоящего Кодекса и соответствующих политик является условием работы в компании Citi. Нарушения закона, нормативных требований, правила, а также политики, стандарта, процедуры или настоящего Кодекса могут привести к дисциплинарному взысканию вплоть до прекращения трудовых и иных отношений с компанией Citi. Об этом также могут сообщить в надзорные органы, в результате чего нарушитель может понести гражданско-правовое или уголовное наказание, его могут лишить отложенных вознаграждений или заставить вернуть их, ему могут запретить занимать определенные должности и полностью отстранить от работы в сфере финансовых услуг.

Помимо этого, Глобальная политика в отношении дисциплинарных взысканий и система подотчетности Citi предусматривают обоснованную оценку сотрудника, к которому было применено дисциплинарное взыскание в связи с неправомерным поведением или ненадлежащим управлением рисками, во время оценки эффективности работы и определения компенсации в конце года. Если к вам будет применено дисциплинарное взыскание в связи с неправомерным поведением или ненадлежащим управлением рисками в течение года, за который оценивается эффективность работы, и это взыскание не приведет к прекращению трудовых отношений, оно будет отражено во время проводимой в конце года оценки работы и окажет неблагоприятное влияние на начисление компенсации, как это предусмотрено в системе подотчетности.

К неправомерным действиям, которые могут привести к дисциплинарному взысканию, относятся:

- нарушения применимого закона, правила или нормативных требований;
- нарушения применимой политики, стандарта или процедуры;

- нарушения настоящего Кодекса или другого стандарта этичного поведения;
- поведение, которое не соответствует корпоративным или другим применимым стандартам поведения (как внешним, так и внутренним);
- преднамеренное уклонение от контроля или манипуляция им;
- преследование сотрудников за то, что они сообщили о своих подозрениях или участвовали в расследовании.



Дополнительная информация

Политика передачи вопросов на рассмотрение вышестоящему руководству (Escalation Policy)

Глобальная политика в отношении дисциплинарных взысканий (Global Disciplinary Review Policy)

Положение о системе подотчетности (Accountability Framework Procedure)

Обратитесь к Справочнику сотрудника, действующему в вашем регионе или стране.



Возмещение судебных издержек

Если вы планируете оплачивать судебные издержки для своей защиты в расследовании гражданского или уголовного преступления, иска или судебного процесса, ставшего следствием вашей работы в качестве специалиста, директора или сотрудника Citi, вы можете попросить Citi предоставить вам юриста, который будет представлять вас в суде.

Если руководство сочтет, что вы имеете право на такое представительство, но по какой-либо причине назначенный Citi адвокат не сможет стать вашим представителем (например, при наличии конфликта интересов), то Citi может оплатить стороннего адвоката, который будет представлять ваши интересы. Подавая заявление, вы соглашаетесь на возмещение всех этих расходов, если в конечном счете Citi станет известно, что вы не имеете права на компенсацию. Решение о вашем праве на компенсацию может выноситься советом директоров того подразделения Citi, которое взяло на себя расходы.

Освобождение от обязательств

В случае если политика Citi предусматривает исключения, они подробно рассматриваются в конкретном документе вместе с описанием процедуры согласования таких исключений.

Освобождения от обязательств, связанные с другими положениями настоящего Кодекса, могут быть предоставлены только главным юрисконсультантом или руководителем подразделения комплаенс Citigroup Inc. Любое освобождение от обязательств в рамках настоящего Кодекса для руководителей высшего звена или членов Совета директоров может быть предоставлено только на основании документально подтвержденного решения Совета директоров или комитета Совета директоров Citigroup Inc. и должно быть опубликовано в открытой форме в течение четырех рабочих дней с момента принятия решения.





Наши СОТРУДНИКИ

Формирование среды, основанной на принципах уважения

Применение принципов многообразия и инклюзивности

Поддержание профессионального уровня

Обеспечение безопасности, защиты и охраны здоровья на рабочих местах в Citi

Формирование среды, основанной на принципах уважения

Наилучших результатов мы добиваемся в атмосфере взаимоуважения, профессионализма и инклюзивности. Мы не допускаем любых форм дискриминации, домогательств, преследования и принуждения, которые нарушают наши политики или являются противозаконными, независимо от того, направлены ли они против руководителя, коллеги, клиента, поставщика или посетителя и имеют ли место на работе, во время связанных с работой мероприятий или вне работы.

Каждый обязан создавать рабочую атмосферу, свободную от дискриминации, домогательств и преследований, и компания Citi призывает сотрудников, ставших свидетелями неправомерного поведения, сообщать об этом.

Для создания уважительной рабочей среды вы должны:

- Понимать важность каждой должности в компании Citi, равно как и людей, которые занимают эти должности.
- Проявлять внимательность при общении и не допускать непристойного, угрожающего, запугивающего, преследующего или оскорбительного поведения.
- Уважать личные убеждения, культуру, самоопределение и ценности каждого человека. Прислушиваться к различным мнениям и проявлять уважение к профессиональному и жизненному опыту.

- Не определять отношение к человеку на основании его расовой принадлежности (включая внешний вид и прическу), пола, наличия беременности, гендерной идентичности или ее выражения, цвета кожи, убеждений, вероисповедания, происхождения, национальности, гражданства, возраста, ограниченных физических или психических возможностей или болезни в соответствии с положениями применимого законодательства, генетической информации, гражданского состояния (включая домашнее партнерство и гражданский брак в соответствии с определениями и требованиями действующего законодательства), сексуальной ориентации, культурной идентичности, родословной, семейного положения или статуса лица, осуществляющего уход за больным или ребенком, военного, ветеранского или социально-экономического статуса, статуса безработного, статуса жертвы домашнего насилия и любых других оснований, защищенных законом.
- Ознакомиться с понятием «неосознанное предубеждение» и осознавать, каким образом вы действуете или как себя ведете.
- Избегать и предотвращать сексуальное домогательство. Сексуальное домогательство включает предложения сексуального характера коллегам, комментарии о сексуальной жизни коллег, нежелательные знаки внимания и просьбы интимного характера, а также обсуждение непристойных сексуальных тем с коллегами на рабочем месте или где-либо еще.



ВНОСИТЕ СВОЙ ВКЛАД

Относитесь к людям так, как хотели бы, чтобы они относились к вам – с уважением и достоинством.

- Никогда не преследовать сотрудника за сообщение о домогательстве, дискриминации и других проблемах.
- Немедленно уведомлять вашего руководителя, иного руководителя представителя Департамента по работе с персоналом, офис по вопросам этики Citi, если вы считаете, что подвергаетесь домогательству, дискриминации и преследованию либо стали свидетелем или получили сообщение о дискриминации, домогательстве или преследовании. Вы не обязаны сообщать о своей жалобе субъекту этой жалобы.



Дополнительная информация

Обратитесь к Справочнику сотрудника, действующему в вашем регионе или стране.

Просмотрите курс обучения Формирование культуры инклюзивности.



ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

ФОРМЫ домогательства:

- **ТО, ЧТО МЫ ГОВОРИМ ИЛИ ПИШЕМ** коллеге, пользуясь системами компании Citi или социальными сетями, в том числе нежелательные шутки, унижительные или грубые комментарии, насмешки, запугивание или применение угроз и оскорбительной лексики.
- **ТО, ЧТО МЫ ДЕЛАЕМ**, явно или незаметно, включая нежелательные прикосновения или знаки внимания сексуального характера, интимные просьбы и другие вербальные и невербальные средства или физический контакт, которые необоснованно влияют на производительность труда или создают на работе атмосферу запугивания, враждебности и оскорблений.
- **ТО, ЧТО МЫ ДЕМОНСТРИРУЕМ**, например размещая фотографии или материалы, которые могут восприниматься окружающими на рабочем месте как дискриминирующие, оскорбительные, дискредитирующие, порнографические или имеющие непристойное содержание.

Домогательство может иметь место как между сотрудниками одного пола, так и между представителями противоположных полов. В том, что касается домогательства, всегда спрашивайте себя, как другие могут воспринять или отреагировать на ваши слова или действия.

Применение принципов многообразия и инклюзивности

Мы нанимаем и продвигаем людей по их заслугам, а также предоставляем всем нашим сотрудникам широкие возможности для профессионального роста.

Чтобы помочь в выполнении нашего обязательства по справедливому трудоустройству, поддержанию многообразия и инклюзивности ценностей, вы должны:

- Создавать рабочую атмосферу сотрудничества, в которой учитываются и с уважением принимаются различные точки зрения, а всех сотрудников поощряют быть активными, развивать и в полной мере использовать свои способности и высказывать свое мнение.
- Следовать принципам предоставления равных возможностей трудоустройства и сохранять приверженность духу и букве целого комплекса законов о справедливом трудоустройстве и недопущении дискриминации.



ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

Разнообразный персонал, который имеет различный профессиональный и жизненный опыт и представляет широкий спектр культур и мнений, является важным элементом миссии Citi и непосредственно связан с нашей способностью внедрять инновации и быть лучшей компанией для клиентов.



Поддержание профессионального уровня

Поддерживая навыки и знания, необходимые для выполнения рабочих обязанностей, мы наилучшим образом оказываем услуги нашим клиентам.

Для поддержания и повышения профессионального уровня вы обязаны:

- Лично и своевременно проходить планируемое или необходимое обучение.
- Не поручать и не позволять кому-либо еще проходить обучение от вашего имени.
- Выполнять все требования Citi, действующих надзорных органов и применимого законодательства, касающиеся сертификации, лицензирования или регистрации.
- Оперативно сообщать информацию об уголовных, финансовых и правовых нарушениях, которая необходима для сохранения ваших действующих лицензий или регистраций, специалисту ICRM или в соответствии с иными указаниями действующей местной процедуры раскрытия информации.



Дополнительная информация

Обратитесь к Справочнику сотрудника, действующему в вашем регионе или стране.



Обеспечение безопасности, защиты и охраны здоровья на рабочих местах в Citi

Мы стремимся к обеспечению безопасности и защиты наших коллег и помещений, в которых мы работаем.

Чтобы обеспечить защиту себе и другим сотрудникам компании, вы обязаны:

- Не выражать, не совершать и не допускать угроз (в словесной или физической форме), а также актов насилия, которые оказывают негативное воздействие на рабочую среду.
- Незамедлительно сообщать о любых случаях выражения словесных или физических угроз или совершения актов насилия, негативно влияющих на рабочую среду, предпринятых в отношении другого лица или имущества компании Citi руководителями, коллегами, клиентами, поставщиками, посетителями и другими лицами.
- Быть бдительными и не допускать лиц, не имеющих полномочий, в охраняемые зоны.
- Не продавать, не производить, не распространять и не хранить запрещенные наркотические вещества или оружие (как при наличии, так и при отсутствии лицензии) на рабочем месте или при выполнении рабочих обязанностей, если вы не являетесь уполномоченным сотрудником CSIS.
- При выполнении рабочих обязанностей не находиться под воздействием какого-либо вещества (в том числе запрещенных наркотических веществ, алкоголя или контролируемых веществ), которое негативно влияет на вашу способность выполнять работу.



БУДЬТЕ ОСМОТРИТЕЛЬНЫ!

Если вы обеспокоены по поводу угроз или насилия (в том числе домашнего), которые влияют на рабочую обстановку, незамедлительно обращайтесь в региональное управление Службы безопасности и расследований Citi (Citi Security and Investigative Services, CSIS). Полный список номеров телефонов регионального управления см. в справочно-информационном центре по вопросам общей и пожарной безопасности. Угрозы и насилие на рабочем месте будут пресекаться. Любой сотрудник, угрожающий насилием или осуществляющий акт насилия, будет подвергнут дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения, привлечен к гражданской или уголовной ответственности.

Если у вас возникнут вопросы, касающиеся соблюдения требований местного и международного законодательства, политик в отношении охраны труда и техники безопасности, действующих в стране или регионе, или внутренних рекомендаций по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда на рабочих местах, вы можете адресовать их вашему руководителю, представителю Департамента по работе с персоналом (если применимо), специалисту отдела корпоративной недвижимости или в Службу безопасности и расследований (CSIS).



ВНОСИТЕ СВОЙ ВКЛАД

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО СОТРУДНИКОВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ За исключением случаев, когда в местном законодательстве предусмотрено иное, вы обязаны извещать своего руководителя, специалиста Департамента комплаенса и контроля (Independent Compliance Risk Management, ICRM) и представителя Департамента по работе с персоналом, если ранее в отношении вас велось или в настоящее время ведется расследование, вас арестовывали, вызывали в суд, привлекали в качестве свидетеля, если вам предъявляли обвинение, привлекали к уголовной ответственности или обвиняли в любом уголовном преступлении с признанием вины или с отказом оспаривать обвинение, включая участие в мероприятиях, предшествующих рассмотрению дела в суде, или других подобных программах. В зависимости от подразделения, региона и (или) бизнес-функции, в которых вы работаете, к вам могут применяться дополнительные требования в отношении информирования. Эти требования применяются на протяжении всего периода вашей работы в Citi, независимо от вашего служебного положения и занимаемой должности.



Дополнительная информация

Политика обеспечения общей и пожарной безопасности (Security and Fire Safety Policy)

Справочно-информационный центр по вопросам общей и пожарной безопасности

Осведомленность о безопасности – контроль доступа

Веб-сайт CSIS



Наша компания

Защита активов Citi и других лиц
Защита информации и конфиденциальности
Коммуникационное оборудование, системы и службы
Использование названия, объектов и связей Citi
Защита репутации компании
Ведение учетной документации
Недопущение конфликтов интересов

Защита активов Citi и других лиц

Мы охраняем наши активы и используем их только в законных служебных целях.

Чтобы защитить активы Citi, вы обязаны:

- Избегать халатного, небрежного отношения к ним или их несанкционированного использования.
- Воздерживаться от незаконного присвоения, умышленного искажения фактов или несанкционированного разглашения информации об активах Citi. Подобные действия могут считаться преступлением.
- Использовать активы Citi, клиентов, поставщиков и других третьих сторон только в утвержденных целях и в соответствии с применимыми лицензиями, условиями и положениями.

К АКТИВАМ относятся: Наличные денежные средства, ценные бумаги, материальная собственность, материально-технические средства, услуги, бизнес-планы, информация о клиентах, сотрудниках, поставщиках, интеллектуальная собственность (название и логотип Citi, программное обеспечение, инструментарий обеспечения совместной работы, доступ к интернет-порталам, электронные подписки и т. д.) и любая другая информация Citi. К активам также относится ваше время и время тех, с кем вы работаете, – вы должны ответственно использовать свое время на работе.



БУДЬТЕ ОСМОТРИТЕЛЬНЫ!

Мы защищаем интеллектуальную собственность Citi и уважаем интеллектуальную собственность других компаний. Это означает, что вы должны:

- До начала работы в Citi сообщить специалисту по найму персонала о существовании прав на интеллектуальную собственность или интересов, которые могут иметь отношение к вашей работе в Citi, и в некоторых случаях передать эти права Citi.
- Сообщить и передать Citi все права на интеллектуальную собственность, которые возникли в результате или в связи с вашей работой в Citi или предоставлением услуг Citi.
- Понимать, что если по какой-либо причине ваши отношения с Citi будут прекращены, все права на интеллектуальную собственность, которые возникли или были получены в результате ваших отношений с Citi, останутся исключительной собственностью Citi.



Дополнительная информация

Политика управления риском мошенничества (Fraud Risk Management Policy)



Защита информации и конфиденциальности

Мы ценим информацию наших клиентов, коллег, поставщиков, деловых партнеров и защищаем ее от несанкционированного раскрытия или злоупотребления.

Одна из самых важных наших обязанностей предусматривает защиту информации, которую мы используем каждый день, будь то наша внутренняя информация или информация, которую наши клиенты, поставщики и коллеги предоставляют нам. У нас действуют процедуры и меры контроля для внутреннего и внешнего использования общедоступной информации, а также информации наших клиентов, поставщиков и коллег. Прибегая к услугам других компаний, мы требуем от них обеспечить защиту информации о Citi, наших клиентах, сотрудниках и поставщиках, которую они могут получать в свое распоряжение.



ВНОСИТЕ СВОЙ ВКЛАД

Получайте, используйте и передавайте информацию только с той целью, с которой она была собрана, только в степени, необходимой для выполнения своих рабочих обязанностей, и предоставляйте ее только уполномоченным лицам.

Никогда не получайте и не используйте информацию Citi или данные наших клиентов, поставщиков, деловых партнеров или коллег, за исключением ситуаций, когда это необходимо в соответствующих деловых целях. Информация Citi включает в себя личные идентифицирующие данные, которые не принадлежат отправителю, любую информацию Citi или клиентов, классифицированную как внутренняя информация или информация, которая имеет более высокий уровень доступа, а также интеллектуальную собственность Citi.

Если вы имеете дело с конфиденциальной информацией или интеллектуальной собственностью Citi, задайте себе вопрос:



Владельцем этой информации или интеллектуальной собственности является Citi?



Кому я могу ее передать?



Если владельцем является Citi, у меня есть разрешение на ее использование?



Как ее следует защищать?

Во время работы в Citi, а также после прекращения ваших трудовых отношений с Citi вы должны защищать информацию, которую вы использовали, получили или создали во время выполнения своих обязанностей в Citi. Для этого вы должны:

- Соблюдать все политики и процедуры Citi в отношении защиты и обеспечения конфиденциальности информации как на рабочем месте, так и вне его.
- Понимать и выполнять процедуры Citi по классификации и использованию информации, а также соблюдать действующее местное законодательство во время сбора, использования, передачи и хранения информации.
- Соблюдать конфиденциальность информации, полученной от бывших работодателей. Не раскрывать внутреннюю информацию или данные об интеллектуальной собственности вашего прежнего работодателя (и не просить других делать это) без предварительного согласия вашего прежнего работодателя и за исключением случаев, когда это разрешено действующим законодательством или нормативными требованиями. Если вы прекращаете работу в Citi, вы не должны предоставлять другим лицам нашу внутреннюю информацию или данные об интеллектуальной собственности.
- Незамедлительно сообщать своему руководителю, специалисту по информационной безопасности (Business Information Security Officer, BISO), специалисту по вопросам конфиденциальности в вашем подразделении (In-Business Privacy Officer, IBPO) или юридическому департаменту о ненадлежащем раскрытии или получении информации.
- Если у вас возникнут вопросы о правильном использовании личной информации клиентов, заказчиков или сотрудников, обратитесь в головной отдел по вопросам конфиденциальности, к вашему IBPO, специалисту ICRM или сотруднику юридического департамента. Во многих странах действуют законы о защите данных и соблюдении конфиденциальности, защите банковской и профессиональной тайны, которые регламентируют сбор, использование, хранение, доступ, передачу, обработку и удаление личной и конфиденциальной информации о клиентах, заказчиках и сотрудниках.



ВНОСИТЕ СВОЙ ВКЛАД

Обеспечьте безопасность во время удаленной работы:

- Используйте только одобренные Citi решения для удаленного доступа при входе в системы Citi и осуществлении деятельности Citi.
- Проявляйте осторожность, подключаясь к системам Citi через общедоступную сеть WiFi.
- Проверяйте наличие парольной защиты на всех ваших устройствах.
- Проверяйте актуальность приложений, одобренных Citi и установленных на вашем мобильном устройстве, а также выполняйте обновление вашего программного обеспечения и оборудования до последней версии.
- Убедитесь, что на вашем компьютере установлена антивирусная программа, которая предусматривает регулярное сканирование компьютера и автоматическое обновление.



Защита информации и конфиденциальности

БУДЬТЕ ОСМОТРИТЕЛЬНЫ!

Чтобы предотвратить возникновение ИНЦИДЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТЬЮ:

- Проявляйте крайнюю осторожность, посещая веб-сайты, открывая вложения или ссылки в электронных письмах и используя устройства и системы компании Citi.
- Не загружайте, не устанавливайте и не используйте неутвержденное программное обеспечение на устройствах Citi или для осуществления деятельности от имени Citi.
- Не отправляйте информацию Citi на ваш личный адрес электронной почты (даже если она зашифрована или считается защищенной информацией Citi).
- Обеспечивайте конфиденциальность паролей к системам Citi и не сообщайте их другим лицам. Храните все ваши карты доступа, включая свой бэйдж Citi и токены для программного обеспечения и оборудования в безопасном месте.

Сотрудники, подрядчики и сторонние поставщики компании Citi обязаны максимально быстро сообщать специалисту по информационной безопасности о потенциальных или предполагаемых инцидентах, связанных с безопасностью.



Дополнительная информация

Контакты специалиста по информационной безопасности можно найти на веб-сайте глобальной информационной безопасности (Global Information Security, GIS).

Справочное руководство по классификации данных (Data Classification Reference Guide)

Политика компании Citi в отношении управления информационными технологиями (Information Technology Management Policy, CITMP)

Политика в отношении электронных методов коммуникации (Electronic Communications Policy)

Глобальная процедура по использованию социальных сетей

Политика в отношении защиты персональных данных и конфиденциальности клиентов банка (Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy)

Политика в отношении разглашения информации и взаимоотношений со СМИ (Public Disclosure and Communications Policy)

Политика в отношении ведения документации (Records Management Policy)

Стандарты информационной безопасности Citi (Information Security Standards, CISS)

Политика конфиденциальности компании Citi в отношении передачи данных сотрудников, являющихся гражданами стран Европы (Citi Privacy Policy for Transferred European Workforce Data)



Коммуникационное оборудование, системы и службы

Каждый из нас в своей работе использует средства коммуникации, системы и службы, и мы должны защищать их от кибератак, кражи, утери, небрежного отношения или злоупотребления.

Для защиты этих активов необходимо следовать политикам Citi, законодательству и нормативным требованиям страны, включая передачу информации Citi за границу. Вы обязаны:

- Использовать только те средства связи, системы и службы, которые были предоставлены или одобрены компанией Citi как необходимые для ведения бизнеса от ее имени.
- Не рассчитывать на конфиденциальность личных данных при использовании ресурсов Citi как на рабочем месте, так и вне его. В пределах, допустимых действующими законами и нормами, Citi может в любой момент отслеживать и регистрировать использование вами оборудования, систем и служб компании, а также перехватывать любую информацию, полученную или отправленную вами в результате подобного использования.
- Свести к минимуму использование активов Citi в личных целях. Использование в личных целях не должно влиять на выполнение ваших рабочих обязанностей.

- Не использовать ресурсы Citi в целях несанкционированной загрузки или использования любых материалов, которые не являются интеллектуальной собственностью Citi. Под этим подразумевается скачивание музыки, нелегального программного обеспечения, изображений, защищенных авторскими правами, видео- или печатных материалов.
- Не использовать ресурсы Citi для просмотра, загрузки, передачи или публикации материалов противозаконного, непристойного, унижительного, оскорбительного или неприемлемого характера.

ОБОРУДОВАНИЕ включает в себя: компьютеры, ноутбуки, телефоны, копировальные аппараты и мобильные устройства.

СИСТЕМЫ И СЛУЖБЫ включают в себя: голосовую почту, факс, услуги почтовой службы, интранет, Интернет, электронную почту, СМС/текстовые сообщения, мгновенные сообщения и SharePoint.



Дополнительная информация

Политика компании Citi в отношении управления информационными технологиями (Information Technology Management Policy, CITMP)

Политика в отношении электронных методов коммуникации (Electronic Communications Policy)

Политика в отношении защиты персональных данных и конфиденциальности клиентов банка (Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy)

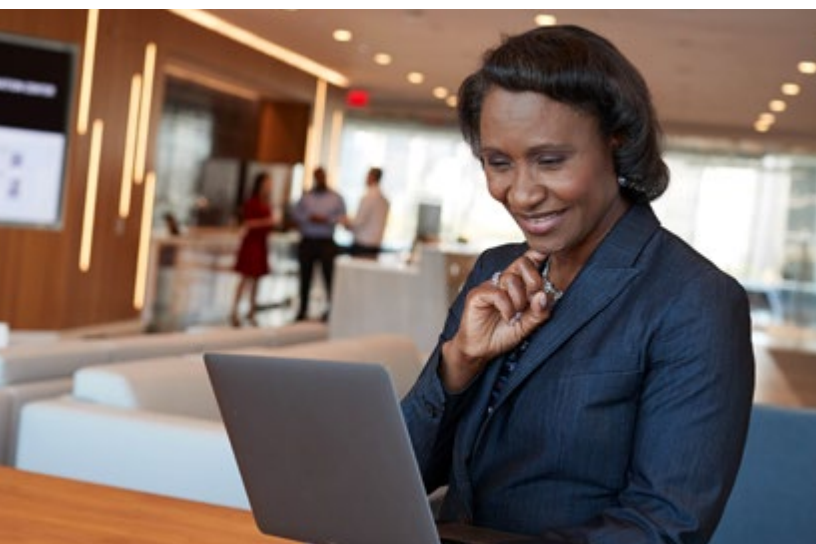
Политика и стандарты управления третьими сторонами (Third-Party Management Policy and Standards)



ВНОСИТЕ СВОЙ ВКЛАД

Вы несете ответственность за защиту безопасности сети и оборудования компании.

- В рамках обычного личного общения не предоставляйте свой электронный адрес в Citi вместо личного адреса.
- Не копируйте и не храните информацию Citi на внешних носителях при отсутствии разрешения на эти действия.
- Не загружайте информацию Citi на веб-сайты, не поддерживаемые Citi.



Использование названия, объектов и связей Citi

Мы используем название, логотип, товарные знаки, объекты и связи Citi только для содействия реализации стратегических целей компании.

Вы обязаны:

- Никогда не использовать название, логотип, товарные знаки, объекты и связи Citi в коммерческих целях, не связанных с вашей работой в Citi.
- Использовать их только в благотворительных целях или на общественных началах при наличии предварительного разрешения от Глобальной службы по связям с общественностью и только после выполнения требований к получению других извещений и разрешений в вашем подразделении, регионе и (или) бизнес-функции.



Дополнительная информация

[Citi Brand Central](#)



Защита репутации компании

Ответственное использование социальных сетей

Чтобы пользоваться социальными сетями, вы обязаны:

- Помнить, что, несмотря на наличие настроек конфиденциальности, платформы социальных сетей в сущности представляют собой открытые форумы.
- Публиковать контент в социальных сетях от имени Citi только если у вас есть на это полномочия и в соответствии с применимыми условиями и положениями, регулируемыми как внутренние, так и сторонние сайты.
- Не действовать как лицо, уполномоченное выступать от имени Citi, и не использовать социальные сети таким образом, чтобы могло показаться, что вы действуете в роли уполномоченного представителя Citi, без разрешения от Глобальной службы по связям с общественностью, если ваши действия не связаны с программой, которую поддерживает Citi.
- Не раскрывать какую-либо информацию Citi.
- Воздерживаться от любого вида домогательств, дискриминации или преследований.
- Позаботиться о том, чтобы использование социальных сетей в личных целях осуществлялось в нерабочее время и не мешало вашей работе, а также не противоречило ценностям и стандартам Citi.
- Соблюдать все действующие политики и руководства компании Citi, а также соответствовать всем действующим правовым и нормативным требованиям.



Дополнительная информация

Глобальная процедура по использованию социальных сетей



ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

Помните, что вы несете личную ответственность за данные, публикуемые вами в социальных сетях. Воздерживайтесь от действий в социальных сетях, которые неприемлемы на рабочем месте в Citi.



Защита репутации компании

Связи с общественностью и СМИ

Мы поддерживаем точные, четкие и последовательные связи.

Глобальная служба по связям с общественностью (Global Public Affairs, GPA) является единственным подразделением, уполномоченным выпускать пресс-релизы или делать публичные заявления от имени Citi. Только лица, уполномоченные Глобальной службой по связям с общественностью, могут предоставлять как официальные, так и неофициальные комментарии для СМИ или материалы для публикации. К ним относятся любые взаимодействия со СМИ, как официальные, так и неофициальные, независимо от содержания.

Для поддержания четких и последовательных деловых связей вы обязаны:

- Направлять любых обратившихся к вам представителей СМИ в Глобальную службу по связям с общественностью.
- Получать разрешение Глобальной службы по связям с общественностью, прежде чем организовать или принять участие во встрече с представителями СМИ, а также перед тем как согласиться на участие или участвовать в деятельности по связям с общественностью от имени Citi.
- Если ваши действия не связаны с программой, которую поддерживает Citi, получать одобрение руководителя и специалиста Глобальной службы по связям с общественностью в вашем подразделении, регионе и (или) бизнес-функции, прежде чем:
 - » Публиковать, размещать или предоставлять ссылку на какой-либо материал в письменной или электронной форме, в котором упоминается информация Citi.
 - » Выступать, давать интервью или делать публичные заявления от имени Citi.
- Принимать участие в каких-либо встречах с инвесторами или аналитиками только под руководством и с разрешения отдела по связям с инвесторами.



БУДЬТЕ ОСМОТРИТЕЛЬНЫ!

Для руководства предусмотрены дополнительные обязанности. Высшее руководство компании Citi должно соблюдать определенные ограничения в отношении публичного раскрытия информации при общении с инвесторами, аналитиками или прессой. Оно также должно придерживаться определенных правил в отношении широкомасштабных внутренних коммуникаций. Такая политика предусматривает соответствие требованиям Положения Комиссии США по ценным бумагам и биржам о справедливом раскрытии информации (Securities and Exchange Commission's Regulation FD [Fair Disclosure]), а также обеспечение целостности и последовательности передаваемой Citi информации. Чтобы гарантировать соответствие, проконсультируйтесь с Глобальной службой по связям с общественностью и отделом по связям с инвесторами.



Дополнительная информация

Политика в отношении разглашения информации и взаимоотношений со СМИ (Public Disclosure and Communications Policy)



Ведение учетной документации

Управление информацией и ведение документации

Мы все несем ответственность за ведение достоверной, надежной и пригодной для использования учетной документации.

Чтобы обеспечить точность и целостность обрабатываемой информации, вы обязаны:

- Понимать и следовать требованиям каждого этапа жизненного цикла управления информацией и данными согласно политикам и стандартам Citi.
- Обеспечивать надлежащую инвентаризацию документации в печатном и электронном виде, ее хранение в течение надлежащего периода, наличие доступа для соответствующего персонала и утилизацию после истечения срока хранения, если документы не подлежат действию предписания об обеспечении сохранности документации (Records Hold).
- Следовать всем предписаниям об обеспечении сохранности документации, полученным от юридического департамента, налогового отдела, департамента внутреннего аудита или любой другой контролирующей службы.
- Не уничтожать и не менять содержание каких-либо документов, которые потенциально могут иметь отношение к предстоящему, планируемому или ожидаемому внутреннему или внешнему расследованию, судебному иску или государственному расследованию или рассмотрению.



Дополнительная информация

Политика и стандарты управления данными Citi (Citi Data Management Policy and Standards)

Политика в отношении ведения документации (Records Management Policy)



ВНОСИТЕ СВОЙ ВКЛАД

Мы все каждый день работаем с данными (фактами, цифрами и информацией), независимо от рабочих обязанностей или должности. Не забывайте, что данные – это корпоративные активы, они должны быть полными, точными, актуальными и непротиворечивыми, их можно использовать только по назначению, и они подлежат строгому контролю и управлению.



Управление расходами

Мы полагаемся на здравый смысл во время принятия решений о расходовании средств Citi или одобрении расходов.

Чтобы обеспечить надлежащее управление расходами, вы обязаны:

- Удостовериться, что операции точно отражают понесенные расходы и необходимы для достижения бизнес-цели.
- Никогда не утверждать собственные расходы.
- Никогда не утверждать расходы своего руководителя или руководителя более высокого ранга в вашей управленческой цепочке.
- Обеспечить своевременное одобрение операций лицом с должными полномочиями.
- Если вы являетесь руководителем, внимательно проверять запросы на возмещение расходов и счета-фактуры. Вы несете ответственность за их правильность и соответствие применимым требованиям и документам Citi, подтверждающим расходы. Вы несете прямую ответственность за расходы вашего персонала, даже если делегировали функцию утверждения в применимых случаях.
- Передавать на обработку все платежи и возмещения расходов, связанные с операционными расходами Citi, а также капитальные расходы и договора посредством предписанных процессов и через поставщиков услуг Citi, включая организацию управления ресурсами (Resource Management Organization, RMO) и службу совместных кадровых услуг (Human Resources Shared Services, HRSS).



Дополнительная информация

Политика Citi по управлению расходами (Expense Management Policy, CEMP)

Политика в отношении сметы расходов для проектов (Initiative Expenditure Proposal, IEP)

Веб-сайт организации управления ресурсами (Resource Management Organization, RMO)

Веб-сайт службы совместных кадровых услуг (HRSS) («Citi для вас»)



Ведение учетной документации

Ведение финансовой и налоговой отчетности

Мы обязаны соответствовать требованиям в отношении ценных бумаг и финансовой отчетности.

Чтобы обеспечить целостность финансовых и налоговых документов и отчетов Citi, вы обязаны:

- Предоставлять полные, точные, своевременные и понятные разглашенные данные.
- Готовить финансовые отчеты в соответствии с повсеместно принятыми правилами бухгалтерской отчетности.
- Достоверно представлять финансовое положение и результаты операций Citi.
- Сообщать точные данные о налогах и налоговой документации в соответствии с действующим законодательством.



Дополнительная информация

Финансовые специалисты должны соблюдать дополнительные обязательства, изложенные в [Кодексе этического поведения финансового работника \(Code of Ethics for Financial Professionals\)](#).



Недопущение конфликтов интересов

Мы можем добиться лучших результатов для наших клиентов, если будем работать вместе, объединенные общей целью, и принимать беспристрастные бизнес-решения.

Чтобы предотвратить конфликты интересов, вы обязаны:

- Обеспечить прозрачность всех ваших действий.
- Избегать личных действий, интересов или отношений, которые могут влиять или создавать видимость влияния на вашу объективность.
- Не участвовать в сделках, в совершении которых имеется личная заинтересованность, и не использовать свое положение в Citi, чтобы получить выгоду, недоступную для других.
- Сообщать о возможном конфликте интересов своему непосредственному руководителю, юрисконсульту или специалисту Департамента комплаенса и контроля (Independent Compliance Risk Management, ICRM).
- Обращаться за указаниями, если не уверены, имеет ли место конфликт интересов или его видимость.



Дополнительная информация

Политики в отношении конфликтов интересов для вашего подразделения, региона и (или) бизнес-функции

Веб-сайт ICRM

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ возникает в тех случаях, когда ваша личная деятельность, интересы или взаимоотношения влияют на ваши обязательства перед компанией Citi, ее клиентами или акционерами или создают видимость такого влияния. Невозможно перечислить все ситуации, которые могут представлять потенциальный конфликт интересов, поэтому компания Citi надеется, что ваше трезвое суждение поможет вам избегать ситуаций, которые могут повлиять на вашу объективность при принятии решений в качестве сотрудника Citi. Если вы не уверены в том, имеет ли место фактический или потенциальный конфликт интересов, обратитесь за помощью к своему руководителю или другому источнику, указанному в разделе [Открытое выражение своего мнения и обращение за помощью](#).



Недопущение конфликтов интересов

Трудоустройство родственников и другие взаимоотношения

Мы стараемся избегать ситуаций, в которых личные отношения могут помешать нам добиваться лучших результатов для Citi и наших клиентов.

Чтобы свести к минимуму фактические или потенциальные конфликты интересов из-за личных отношений, вы обязаны:

- Понимать особые ограничения, применимые к найму или работе с родственниками или другими лицами, с которыми вы связаны личными отношениями и которые могут стать причиной конфликта интересов на рабочем месте.
- Уведомлять Департамент по работе с персоналом, если вам стало известно, что Citi собирается принять на работу или осуществить внутрикорпоративный кадровый перевод сотрудника, являющегося вашим родственником, или если вы стали родственником лица, которое является сотрудником или предоставляет услуги Citi.
- Соблюдать Политику в отношении трудоустройства родственников (Employment of Relatives Policy), касающуюся лиц, которые являются сотрудниками компании или предоставляют ей услуги.
- Соблюдать дополнительные ограничения, действующие в отношении предлагаемого найма на работу лица, являющегося высокопоставленным государственным служащим, по предложению родственника высокопоставленного государственного служащего, лица, занимающего высокопоставленное положение в коммерческой организации, родственника сотрудника корпоративного банка (Institutional Clients Group), близкого родственника члена Совета правления или Операционного комитета Citi или непосредственных подчиненных Главного исполнительного директора Citigroup Inc.



ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

Для обеспечения продуктивной рабочей среды руководителям запрещено вступать в интимные отношения с лицами, которые находятся в их звене прямого, непрямого или матричного подчинения, или с лицами, которые не являются сотрудниками компании, но которых назначили для оказания помощи его/ее отделу.

Помимо этого, запрещается трудоустраивать лиц на определенные должности, в определенные отделы и (или) бизнес-функции, что может позволить им, намеренно или невольно, оказывать влияние или контролировать условия трудоустройства другого сотрудника – или на деловые взаимоотношения с клиентом или поставщиком – который является родственником или с которым это лицо состоит или состояло в отношениях, что может стать причиной конфликта интересов на рабочем месте



К БЛИЗКИМ РОДСТВЕННИКАМ ОТНОСЯТСЯ супруги, партнеры по гражданскому союзу или домашнему партнерству, родители, бабушки и дедушки, прабабушки и прадедушки, дети, внуки, правнуки, братья/сестры, лица под опекой или состоящие в других подобных отношениях с вами, а также любое лицо (кроме арендаторов, помощников и других домашних работников), проживающее вместе с вами. Сюда входят некровные родственники и лица, связанные родственными отношениями после второго брака одного из родителей.

К РОДСТВЕННИКАМ относятся близкие родственники, а также дяди, тети, племянники, племянницы, двоюродные братья и сестры, родственники со стороны жены/мужа и лица, связанные родственными отношениями после второго брака одного из родителей, даже если они не живут вместе с вами.



Дополнительная информация

Политика в отношении трудоустройства родственников (Employment of Relatives Policy)

Политика Citi по борьбе со взяточничеством (Citi Anti-Bribery Policy)

Антикоррупционные процедуры приема на работу

Подарки и представительские мероприятия

Мы не допускаем предложения и получения подарков или участия в представительских мероприятиях в ситуации, которая негативно влияет или даже создает видимость негативного влияния на наши деловые решения или ненадлежащим образом влияет на поведение.

Поддержание прочных деловых связей может включать в себя обмен подарками и проведение представительских мероприятий для наших клиентов и партнеров. Предложение или принятие подарков, представительских мероприятий (включая питание), путешествий или проживания разумного и соразмерного характера, предоставляемых открыто и прозрачно для продвижения имиджа Citi, презентации продуктов и услуг или установления теплых отношений, допустимы. Во многих случаях предложение или принятие подарков или представительских мероприятий должны получать предварительное одобрение в соответствии со Стандартом в отношении подарков и представительских мероприятий (Gifts and Entertainment Standard) компании Citi и другими применимыми политиками и процедурами.

Сотрудникам Citi, их близким родственникам и любому, кто действует от имени Citi, запрещено предлагать, давать, требовать, принимать или получать:

- Наличные денежные средства или их эквивалент.
- Подарки, целью вручения которых является получение ненадлежащего преимущества, совершение неправомерного действия или бездействие.
- Щедрые или частые подарки или представительские мероприятия.
- Что-либо, способное оказать негативное влияние на репутацию Citi (например что-либо непристойное, имеющее откровенный сексуальный характер или иные неприемлемые предложения).

Никогда лично не платите за подарки или представительские мероприятия или их часть с целью обойти правила, предварительное одобрение или другие требования.

Недопущение конфликтов интересов

Подарки и представительские мероприятия

БУДЬТЕ ОСМОТРИТЕЛЬНЫ!

ПОДАРОК – это что-то, представляющее ценность и имеющее различные формы, включая путешествие, проживание или наземные перевозки в связи с каким-либо мероприятием; покупку еды или закусок на коктейльной вечеринке; политические пожертвования; благотворительные пожертвования или мероприятия; предоставление возможности обучения; трудоустройство сотрудника или создание возможности трудоустройства или стажировки (в том числе практики, командировки или обучения на производстве), а также предоставление билетов на мероприятия, даже если это гостевые билеты.

Иногда бывает сложно определить, является ли подарок уместным, поскольку законы и обычаи различных стран по-разному трактуют это понятие. Если у вас возникли вопросы об уместности принятия или предоставления подарка, представительского мероприятия, путешествия или проживания, проконсультируйтесь со своим непосредственным руководителем или представителем Региональной координационной группы по вопросам подарков и представительских мероприятий (Regional Gifts and Entertainment, G&E), указанным в Стандарте в отношении подарков и представительских мероприятий.

В США и многих других странах действуют **ЗАКОНЫ, ОГРАНИЧИВАЮЩИЕ ВИДЫ ПОДАРКОВ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ ПРЕПОДНЕСЕНЫ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ**. Во многих государственных организациях также действуют правила, запрещающие их представителям принимать подарки или участвовать в представительских мероприятиях. От вас могут потребовать заблаговременно сообщить об участии государственных должностных лиц в мероприятиях, организованных Citi. Вы несете ответственность за ознакомление с ограничениями, относящимися к дарению подарков и проведению представительских мероприятий в вашей стране или штате, а также за обеспечение соответствия всем требованиям к получению предварительного разрешения и информированию.

Дополнительная информация

Стандарт в отношении подарков и представительских мероприятий (Gifts and Entertainment Standard)

Меры противодействия коррупции ICRM, веб-сайт



Частные деловые операции и коммерческие сделки с заинтересованными сторонами

Мы придерживаемся разумных суждений и защищаем репутацию компании при ведении частных деловых операций.

Для этого вы должны:

- Ответственно осуществлять личную инвестиционную деятельность, принимая во внимание репутацию Citi, в соответствии со всеми действующими законами, постановлениями и политиками Citi.
- Обращаться в Citi для получения финансовых услуг в частных целях на тех же условиях, которые обычно предлагаются широкой общественности или тем, у кого имеется портфель ценных бумаг или кредитоспособность, аналогичные вашим.
- Использовать программы кредитования сотрудников (Employee Loan Program, ELP), обращаясь за предоставлением кредита через компанию Citi.
- Не допускать привилегированного отношения со стороны поставщиков, дистрибьюторов или клиентов Citi.
- Для осуществления любых нестандартных деловых операций через Citi получать предварительное разрешение старшего руководителя подразделения и специалиста ICRM.
- Информировать своего непосредственного руководителя, юрисконсульта или специалиста Департамента комплаенса и контроля (Independent Compliance Risk Management, ICRM); о любых деловых взаимоотношениях или предполагаемых коммерческих операциях, которые Citi может иметь с любой компанией, в которой вы или заинтересованная сторона может иметь прямой или косвенный интерес или из которых вы или заинтересованная сторона может извлечь выгоду.

ВНОСИТЕ СВОЙ ВКЛАД

Представители высшего руководства имеют дополнительные обязанности. Директора и представители высшего руководства должны соблюдать дополнительные правила в отношении предварительных разрешений на проведение коммерческих операций в соответствии с нашей Политикой в отношении сделок с заинтересованными сторонами (Policy on Related-Party Transactions).

Некоторые руководящие лица должны выполнять требования и ограничения в отношении раскрытия информации в рамках кредитных отношений с Citi в соответствии с нашей Политикой в отношении кредитования инсайдеров (Insider Lending Policy).

Дополнительная информация

Политика в отношении кредитования сотрудников (Employee Loan Policy)

Политика в отношении кредитования инсайдеров (Insider Lending Policy)

Политика в отношении сделок с заинтересованными сторонами (Policy on Related-Party Transactions)



Недопущение конфликтов интересов

Корпоративные возможности

Мы используем только коммерческие возможности, которые открываем в процессе работы по продвижению законных интересов Citi.

Работая в компании Citi, вы можете обнаружить коммерческие или инвестиционные возможности, которые Citi захочет реализовать. Вы обязаны:

- Не использовать в своих интересах потенциальные корпоративные возможности, которые вы можете выявить в ходе вашей работы в Citi или представительстве Citi, либо с помощью использования собственности, информации Citi или вашей должности.
- Не использовать собственность или информацию Citi, либо вашу должность для ненадлежащей личной выгоды.
- никоим образом не конкурировать с Citi.

Внешняя деятельность

Мы не допускаем, чтобы внешняя коммерческая деятельность влияла на интересы компании Citi или ее клиентов.

Во избежание возникновения конфликтов интересов в результате внешней деятельности вы обязаны:

- Не принимать участия во внешней коммерческой деятельности, схожей или с той, которая может конкурировать с продуктами или услугами, предлагаемыми компанией Citi, которая может поставить ваши личные интересы выше интересов Citi и (или) наших клиентов или которая потребует от вас предоставления рекомендаций по инвестициям.
- Сообщать о любой внешней деятельности в порядке, описанном в Политике в отношении внешней активности и деловых интересов, своему руководителю и получать все необходимые разрешения, прежде чем приступить к ней.
- Не позволять своей внешней деятельности или затрачиваемому на нее времени влиять на ваши рабочие обязанности в компании Citi.
- Уведомлять любую компанию, организацию или другую третью сторону, с которой вы ведете внешнюю коммерческую деятельность, о том, что вы являетесь сотрудником компании Citi.
- Не заставлять других сотрудников, клиентов или поставщиков Citi принимать участие, вносить вклад или оказывать иную поддержку деятельности сторонней коммерческой организации.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ ДРУГОЙ РИСК могут возникнуть в результате деятельности, трудоустройства или других отношений, выходящих за рамки ваших должностных обязанностей в компании Citi. Внешняя деятельность подразумевает следующее:

- Исполнение функций директора или члена комитета в коммерческой или некоммерческой организации.
- Баллотирование на государственный пост.
- Принятие назначения или другая принадлежность к государственной организации.
- Участие в других видах коммерческой и некоммерческой деятельности вне компании Citi, если существует подозрение на фактический или кажущийся конфликт интересов.
- Участие в других видах деятельности вне компании Citi, в рамках которой сотрудник принимает или имеет основания надеяться на прямое или косвенное получение компенсации.



Дополнительная информация

Политика в отношении внешней деятельности и деловых интересов (Outside Directorships and Business Interests Policy)



Недопущение конфликтов интересов

Конфликты интересов с клиентами, заказчиками и контрагентами

Мы поддерживаем высочайшие стандарты добропорядочности в отношениях с клиентами, заказчиками и контрагентами.

Для защиты этих ценных отношений вы обязаны:

- Определять, создают ли ваши действия от имени Citi фактический, кажущийся или потенциальный конфликт интересов с клиентом, заказчиком или контрагентом.
- Выявлять, управлять, смягчать, отслеживать и сообщать о конфликтах, которые могут возникнуть в связи с предоставлением клиентам продуктов и услуг.
- Выносить здравые решения, консультироваться со своим непосредственным руководителем или иным руководителем, указанными в Кодексе, сообщать руководству или запрашивать проверку со стороны соответствующего комитета по утверждению и сообщать о своих действиях в соответствии с политикой.



БУДЬТЕ ОСМОТРИТЕЛЬНЫ!

Ваше участие в сделках, разновидностях сделок или действиях, в связи с которыми или в результате которых интересы Citi окажут негативное влияние на другую сторону, может быть незаконным, если не будут предприняты соответствующие меры, включая применение запрета на разглашение информации и информационные барьеры. Если такие меры не помогают надлежащим образом урегулировать или сгладить конфликт, то вы должны предотвращать или избегать потенциальных конфликтов интересов, в том числе путем отказа от участия в сделке или деятельности.



Дополнительная информация

Политики в отношении конфликтов интересов для вашего подразделения, региона и (или) бизнес-функции

Политика в отношении урегулирования конфликта интересов клиентов (Client Conflicts of Interest Management Policy)





Наш бизнес

Справедливое и честное ведение бизнеса
Работа на мировых рынках

Справедливое и честное ведение бизнеса

Мы создаем экономическую ценность для наших клиентов, преобразуем наш бизнес и формируем наше будущее с помощью изобретательности и лидерства, а не за счет неподобающего или недобросовестного поведения на рынке.

Беспристрастное отношение

Мы выступаем за честный и объективный подход в обращении с нашими клиентами, поставщиками, дистрибьюторами, конкурентами и сотрудниками.

Чтобы обеспечить честный подход во взаимоотношениях с нашими клиентами, вы должны:

- Не участвовать в недобросовестных, обманных или злонамеренных действиях или практиках, включая манипулирование, умышленное сокрытие фактов, нарушение правил обращения с конфиденциальной информацией или заведомо неверное представление значимых фактов.
- Предоставлять справедливый и равный доступ к товарам, продуктам, услугам, объектам, привилегиям, преимуществам и возможностям и принимать решения об их предоставлении на основе объективных критериев.
- Не допускать дискриминации в отношении будущих и существующих клиентов на основе их расовой принадлежности, цвета кожи, религии, национального происхождения, возраста, пола, сексуальной ориентации, гендерной идентичности, инвалидности, состава семьи и семейного положения.
- Информировать клиентов, в том числе потенциальных, о подходящих для них вариантах и объяснять условия объективно и обдуманно.

- Внимательно выслушивать отзывы, которые вы получаете от лиц, находящихся в деловых отношениях с Citi, и незамедлительно передавать их вышестоящим сотрудникам по мере необходимости.
- Утверждать или подписывать договора, заказы на проведение работ или обязательства, опираясь на объективные деловые стандарты, чтобы избежать фактического или кажущегося протекционизма.



Дополнительная информация

Политика Citi по борьбе со взяточничеством (Citi Anti-Bribery Policy)

Глобальная политика в отношении справедливого обращения с потребителем (Global Consumer Fairness Policy)

Глобальная политика в отношении обеспечения доступа к финансовым услугам (Global Financial Access Policy)



Навязанные деловые отношения

Сообщение потенциальному или существующему клиенту о том, что цена или доступность продукта или услуги Citi зависит от согласия потенциального или существующего клиента приобрести у Citi либо предоставить Citi другой продукт или услугу (практика навязывания), в некоторых случаях является незаконным.

Если у вас есть какие-либо вопросы в отношении соответствия законодательству о навязывании, включая применимость законодательства к определенной ситуации, обратитесь за советом к контактному лицу, указанным в политике по борьбе с навязыванием деловых отношений (Anti-Tying Policy).



Дополнительная информация

Политика по борьбе с навязыванием деловых отношений (Anti-Tying Policy)

Фидуциарные обязанности

Действуя в роли доверенного лица или управляющего инвестициями, а также в случае проведения некоторых консультаций по поводу инвестиций и в рамках других отношений с клиентами мы выступаем в качестве фидуциара.

Правовая обязанность фидуциара – действовать в лучших интересах клиента и ставить их выше собственных интересов, интересов аффилированных с фидуциаром компаний и его сотрудников, либо лиц или предприятий, которые не связаны с клиентом. Вы должны понимать, когда возникают фидуциарные обязанности в деловых отношениях Citi, а также разбираться в требованиях Citi к доверительному управлению.



ВНОСИТЕ СВОЙ ВКЛАД

Не используйте взаимоотношения с клиентами в своих личных интересах и не ставьте их выше интересов клиентов.



Дополнительная информация

Деятельность, регулируемая положением 9 Управления контролера денежного обращения (Office of the Comptroller of the Currency, OCC) и Политикой в отношении фидуциарных действий (Fiduciary Activities Policy)

Деятельность, регулируемая положением 9 Управления контролера денежного обращения (Office of the Comptroller of the Currency, OCC) и стандартами в отношении фидуциарных действий (Fiduciary Activities Standards)

Справедливое и честное ведение бизнеса

Антимонопольное законодательство и справедливая конкуренция

Мы защищаем Citi и интересы наших клиентов и заказчиков, соблюдая законодательство в отношении конкуренции и антимонопольные законы. Тем самым мы помогаем сохранить конкуренцию на рынке, защищаем потребителей от недобросовестных коммерческих договоренностей, а также охраняем Citi и ее репутацию.

Для обеспечения справедливой конкуренции и соответствия действующему законодательству вы обязаны:

- Избегать ситуаций, создающих условия для неправомерного неконкурентного или обусловленного сговором поведения.
- Незамедлительно прекращать любые разговоры, во время которых конкурент, клиент или третья сторона, с которой Citi ведет дела, пытается вовлечь вас в неконкурентные или обусловленные сговором действия.

К НЕКОНКУРЕНТНЫМ ДЕЙСТВИЯМ могут относиться:

- Предоставление конкурентам стратегической информации, включая, помимо прочего, ценообразование, тарифы и условия торговли.
- Распределение рынков, территорий или клиентов среди конкурентов.
- Достижение соглашений с другими компаниями в отношении вознаграждения или льгот для сотрудников.
- Незаконные соглашения с другой компанией о том, чтобы не нанимать и не склонять к найму ее сотрудников.
- Попытки использовать клиентов или третьи стороны для облегчения скоординированной деятельности среди конкурентов или попытки клиентов использовать компанию Citi для причинения ущерба их конкурентам.

Отношения с поставщиками

Мы взаимодействуем с третьими сторонами различными способами и требуем от тех, кто поставляет Citi продукты или услуги, поддерживать социальную ответственность, этические нормы ведения бизнеса, права человека на рабочем месте и экологическую устойчивость.

Мы также обязаны гарантировать, что вся деятельность третьих сторон осуществляется в соответствии с действующими законами, правилами, нормативными требованиями, политиками и требованиями к поведению компании Citi.

Для того чтобы извлечь максимальную выгоду из ресурсов и отношений с поставщиками Citi, вы обязаны:

- Гарантировать равное и справедливое отношение в процессе выбора поставщика.
- Предоставлять возможности участия в конкурсном отборе различным поставщикам, если таковые имеются.
- Приобретать все продукты и услуги исходя из их цены, качества, доступности, условий и обслуживания.
- Не давать поставщикам или клиентам понять, что они могут неправомерно повлиять на любые решения относительно снабжения в Citi, не предлагать и не намекать на то, что предоставление или лишение возможности ведения бизнеса или оказания услуги могут быть предоставлены взамен на некую другую возможность ведения бизнеса.
- Избегать реальных или кажущихся конфликтов интересов в процессе снабжения. Если конфликт интересов неизбежен или возникает спонтанно, немедленно сообщать об этом.

- Действовать в соответствии с требованиями к конфиденциальности данных и принимать правильные решения, предоставляя информацию по запросу поставщика.
- Советовать поставщикам сохранять конфиденциальность любых отношений с Citi, за исключением случаев, когда Citi дает разрешение на раскрытие информации и предоставляет письменное разрешение.



ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РЕСУРСАМИ (RESOURCE MANAGEMENT ORGANIZATION, RMO) – это организация в рамках компании Citi, ответственная за процессы управления непрерывной цепочкой поставок. Если ваша должность подразумевает выбор, заключение контрактов или управление поставщиками, а также контроль за поставками товаров и услуг, вы должны привлечь RMO, знать и соблюдать требования каждого этапа жизненного цикла управления третьими сторонами, изложенные в Политике и стандартах управления третьими сторонами.

ОРГАНИЗАЦИЯ CITI ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ ТРЕТЬИХ СТОРОН (THIRD-PARTY RISK MANAGEMENT, (TPRM)) – это организация в рамках компании Citi, ответственная за разработку политики и стандартов Citi по управлению третьими сторонами, которая осуществляет управление и контроль за соблюдением требований.



Дополнительная информация

Политика Citi по управлению расходами (Expense Management Policy, CEMP)

Политика и стандарты управления третьими сторонами (Third-Party Management Policy and Standards)

[Требования компании Citi к поставщикам](#)

[Положение Citi о принципах в отношении поставщиков \(Citi Statement of Supplier Principles\)](#)

[Программа многообразия и устойчивого развития в отношении поставщиков \(Supplier Diversity and Sustainability Program\) компании Citi](#)

Веб-сайт организации управления ресурсами (Resource Management Organization, RMO)

RMO Connect

Справедливое и честное ведение бизнеса

Инсайдерская торговля

Злоупотребление существенной внутренней информацией подрывает доверие наших клиентов и подвергает риску нашу лицензию на осуществление бизнеса.

Политика компании Citi и законодательство многих стран запрещают торговлю ценными бумагами какого-либо эмитента в случае владения существенной внутренней информацией, которая в некоторых юрисдикциях трактуется более широко – «инсайдерская информация» (в совокупности – существенная внутренняя информация (material nonpublic information, MNPI).

Во многих странах считается противозаконным сообщать или передавать инсайдерскую информацию любому лицу, которое будет использовать ее неправомерным образом, торгуя ценными бумагами или передавая эту информацию другим лицам, даже если вы не получите никакой материальной выгоды. Торговля или передача существенной внутренней информации может также стать нарушением договорных обязательств Citi перед клиентами или в ходе деятельности от их имени.

Чтобы не допустить проведения операций с ценными бумагами с использованием инсайдерской информации, вы обязаны:

- Понимать, что запрет на торговлю ценными бумагами в случае владения существенной внутренней информацией применим как к ценным бумагам Citi, так и к ценным бумагам других эмитентов, а также к операциям с любыми счетами Citi, клиентскими или личными счетами.
- Придерживаться информационных барьеров и не использовать существенную внутреннюю информацию о Citi или любой другой компании с целью покупки или продажи ценных бумаг Citi или любой другой компании.

- Не разглашать существенную внутреннюю информацию и не участвовать в каких-либо действиях, связанных с «наводкой».
- Знать ограничения, действующие в отношении вашей работы. Для некоторых сотрудников действуют существенные ограничения в отношении торговли ценными бумагами Citi или других компаний.
- Обращаться к юрисконсульту вашего подразделения или специалисту ICRM, если в вашем ведении оказалась существенная внутренняя информация.

СУЩЕСТВЕННАЯ ВНУТРЕННЯЯ информация (Material Nonpublic Information, MNPI). Информация считается существенной, если она может быть обоснованно сочтена каким-либо инвестором важной для принятия решения о покупке или продаже ценных бумаг, либо если разглашение этой информации может повлиять на рыночную стоимость ценных бумаг.

Информация считается внутренней, если она не находится в общем доступе для инвесторов.

Обратите внимание: определение «инсайдерская информация», используемое в различных юрисдикциях за пределами США, имеет более широкий характер. Для получения дополнительной информации обратитесь к политике барьеров в отношении существенной внутренней информации ICG (ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy).

Последствия нарушений, связанных с инсайдерской торговлей, могут быть серьезными, включая прекращение трудовых отношений, гражданско-правовые или уголовные санкции в отношении вас и Citi, а также непоправимый урон нашей репутации и потерю общественного доверия.

Информационные барьеры

Мы используем информационные барьеры, чтобы:

- Предотвратить передачу конфиденциальной информации лицам, не имеющим разрешения на ознакомление с этой информацией.
- Регулировать возникшие или потенциальные конфликты интересов в рамках коммерческой деятельности.

Вы должны знать и соблюдать политики в отношении информационных барьеров, действующие в вашем подразделении, регионе и (или) бизнес-функции.



Дополнительная информация

Политика в отношении инсайдерской торговли (Insider Trading Policy)

Политика барьеров в отношении существенной внутренней информации ICG (ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy)



Справедливое и честное ведение бизнеса

Личные вложения в ценные бумаги Citi и других организаций

Личные вложения в ценные бумаги Citi или третьих сторон могут вызвать опасения, связанные с конфликтом интересов, и создать видимость влияния на вашу способность принимать непредвзятые решения для компании Citi и наших клиентов.

Планируя личные вложения в ценные бумаги Citi и третьих сторон, вы обязаны:

- Знать и соблюдать любые политики Citi, вашего подразделения, региона и (или) бизнес-функции, касающиеся личных вложений. Они могут влиять и предусматривать дополнительные ограничения на личную торговлю ценными бумагами, включая требования об уведомлении и получении

одобрения и предварительного разрешения, периодах блокирования операций с ценными бумагами и отчетности.

- Избегать личной торговли или вложений в ценные бумаги, производные ценные бумаги, фьючерсные контракты, сырьевые товары или другие финансовые инструменты, если такие инвестиции и торговля могут повлиять или создать видимость влияния на вашу способность выносить непредвзятые решения в ходе работы в Citi. Сюда относятся инвестиции в заказчиков, поставщиков, деловых партнеров и конкурентов Citi.
- Если вы сотрудник, на которого распространяется действие Политики в отношении личной торговли и вложений (Personal Trading and Investments Policy, PTIP), сообщать о вложениях, сделанных вами до трудоустройства в Citi, или при изменении вашей должности или обязанностей в Citi таким образом, что ваши вложения могут привести к фактическому или предполагаемому конфликту интересов.
- Не торговать, не инвестировать и не давать «рекомендации» на основе существенной внутренней информации или конфиденциальной или служебной информации Citi, ее дочерних предприятий, филиалов, заказчиков, клиентов или контрагентов.
- Помнить, что Citi сохраняет за собой право проверять любой счет при подозрении на незаконную деятельность. Ко всем счетам Citi применимы действующие требования к отчетности.



Дополнительная информация

Политика в отношении личной торговли и вложений (Personal Trading & Investment Policy, PTIP)



Работа на мировых рынках

Компания Citi признает, что мы должны ответственно предоставлять финансовые услуги, которые обеспечивают рост и экономический прогресс, оказывают позитивное финансовое и социальное влияние на мировое сообщество, которому мы служим, и противодействуют коррупции.

Соблюдение законов о противодействии отмыванию денежных средств (Anti-Money Laundering, AML)

Мы стремимся предотвратить использование наших продуктов или систем для отмывания доходов, полученных от преступной деятельности, финансирования терроризма, уклонения от уплаты налогов или обхода действующих законов о санкциях. Необходимо понимать и следовать требованиям, изложенным в политике по борьбе с отмыванием денег и связанных с ней политиках, стандартах и процедурах Citi.

ОТМЫВАНИЕ ДЕНЕГ – это процесс получения доходов от преступной деятельности и придания им видимости законности или «чистоты» путем сокрытия источника, характера или принадлежности средств, чтобы получить к ним законный доступ или распределить через законные финансовые каналы и авторитетные организации.

ФИНАНСИРОВАНИЕ ТЕРРОРИЗМА включает выделение средств и ресурсов террористам, террористическим организациям и на террористические акты и может включать доходы, полученные из незаконных и законных источников.

УКЛОНЕНИЕ ОТ УПЛАТЫ НАЛОГОВ подразумевает использование нелегальных схем для уклонения от начисляемых законным образом налогов

Для противодействия отмыванию денежных средств, финансированию терроризма и уклонению от уплаты налогов вы обязаны:

- Проходить обучение по AML после трудоустройства в Citi и регулярно после этого. Если ваши должностные обязанности требуют более глубоких знаний, пройдите все курсы назначенного вам дополнительного обучения.
- Соблюдать все требования комплексной проверки клиентов при вступлении в отношения с ними и, в соответствующих случаях, при совершении индивидуальных сделок. Никакие взаимоотношения с клиентами не стоят того, чтобы компрометировать нашу приверженность противодействию отмыванию денежных средств, финансированию терроризма, уклонению от уплаты налогов и иной преступной деятельности.
- В соответствии с процедурами, установленными в вашем подразделении, регионе и (или) бизнес-функции, сообщать руководству о необычной или подозрительной деятельности.
- Никогда не сообщать клиенту или кому-либо еще вне компании Citi о том, что какой-то счет проверяется в целях борьбы с отмыванием денег, без предварительной консультации с юридическим департаментом.



Дополнительная информация

Глобальная политика по борьбе с отмыванием денег (Global Anti-Money Laundering Policy)

Глобальная программа идентификации клиентов в рамках AML (Global AML Customer Identification Program)

Глобальная политика AML на основе принципа «Знай своего клиента» (Global AML Know Your Customer Policy)

Глобальная политика по поводу мониторинга операций, которые могут быть связаны с отмыванием денег (Global AML Transaction Monitoring Policy)



ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

СООБЩЕНИЕ О ПОДОЗРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – это требование, действующее в США и большинстве стран, в которых работает компания Citi. Финансовые институты с помощью работающих в них сотрудников обязаны выявлять и доводить до сведения государственных органов любую подозрительную деятельность, включая подозрительные счета, операции, попытки проведения операций или открытия счетов, а также другие действия, которые могут повлечь за собой нарушение законодательства, например отмывание денег, финансирование деятельности террористов, уклонение от уплаты налогов, торговлю внутренней информацией и инсайдерские сделки, мошенничество или незаконное присвоение денежных средств. Предоставление информации или извещения о передаче заявления о подозрительной деятельности в адрес лиц за пределами Citi, а в некоторых случаях даже за пределами группы AML в рамках Citi, во многих юрисдикциях может рассматриваться как преступление. В случае сомнений по поводу того, можно ли передавать такую информацию, проконсультируйтесь с юридическим департаментом.



Работа на мировых рынках

Противодействие коррупции

Во всех своих действиях мы придерживаемся принципа справедливости, этичности и открытости. Компания не допускает взяточничества ни в какой форме.

Наша репутация – залог нашего успеха. Все подразделения Citi должны следовать антикоррупционной политике Citi и антикоррупционным законам стран своего присутствия, некоторые из которых могут иметь экстерриториальное действие. Мы не предлагаем и не предоставляем другим лицам материальные ценности, если согласно действующему законодательству это будет считаться или может быть обоснованно воспринято как коррупционное, неподобающее или запрещенное действие.

Чтобы предотвратить взятки, вы обязаны:

- Следовать всем требованиям Citi в отношении получения предварительного разрешения и информирования в рамках действующего антикоррупционного законодательства.
- Не санкционировать, не обещать, не предлагать и не передавать любые запрошенные получателем ценности государственному должностному лицу либо любому другому лицу, членам его семьи, третьему лицу или благотворительной организации в целях оказания воздействия на получателя для совершения им какого-либо официального действия или воздержания от такого действия либо для побуждения получателя

завязать деловые отношения с Citi или заставить его ненадлежащим образом выполнять свои должностные обязанности.

- Понимать, что в отношении выплат, осуществляемых косвенно через юриста, консультанта, брокера, подрядчика или другой третьей стороны, действуют те же ограничения. Вы обязаны отдавать себе отчет в том, что именно подобные лица делают от вашего имени.
- Не предлагать какие-либо выплаты за упрощение формальностей.
- Не давать, не предлагать и не обещать передать материальные ценности государственным должностным лицам (не гражданам США) или государственным служащим в США, либо их родственникам без наличия предварительного письменного разрешения от соответствующего лица, ответственного за противодействие в сфере борьбы с коррупцией, если применимо.
- Проводить надлежащую комплексную оценку сторонних поставщиков услуг.

ВЫПЛАТЫ С ЦЕЛЬЮ УПРОЩЕНИЯ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ, как правило, представляют собой небольшие суммы, выплачиваемые государственным должностным лицам или органам низшего звена для ускорения или упрощения выполнения какого-либо стандартного действия органами власти, например одобрения разрешений и лицензий или более оперативного исполнения других административных обязанностей. Политика Citi по борьбе со взяточничеством запрещает сотрудникам совершать выплаты с целью упрощения формальностей.

К ГОСУДАРСТВЕННЫМ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ (за пределами США) относятся, помимо прочего, лица, находящиеся на государственной службе или представляющие государство, должностные лица политических партий, должностные лица общественных организаций, кандидаты на должность или сотрудники государственных предприятий.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СЛУЖАЩИЙ (США) – это любое лицо, занимающее путем выборов или назначения пост на федеральном, местном уровне и уровне штата США, а также его персонал и лица, работающие в государственных органах. Государственные служащие включают в себя чиновников, директоров и сотрудников регулирующих органов, ведомств, организаций, комиссий и советов, пенсионных фондов государственных служащих и образовательных учреждений, созданных или управляемых государственной организацией.



Дополнительная информация

Политика Citi по борьбе со взяточничеством (Citi Anti-Bribery Policy)

Стандарт в отношении подарков и представительских мероприятий (Gifts and Entertainment Standard)

Антикоррупционные процедуры приема на работу

Антикоррупционные процедуры в отношении третьих сторон

Антикоррупционные процедуры в отношении консультантов / посредников

Политика Citi по управлению расходами (Expense Management Policy, CEMP)

Стандарт в отношении деятельности с участием государственных служащих США

Стандарт в отношении лоббирования корпоративных интересов в органах законодательной власти и взносов на политические цели от лица Компании в пользу иностранных государственных должностных лиц



ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

Составляющие **МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ** не всегда очевидны. Материальная ценность подразумевает любые преимущества и льготы, например денежные выплаты, предложение трудоустройства или трудовой практики (включая стажировки, командировки и обучение на производстве), путешествие и проживание или билеты на спортивные и культурные мероприятия. Материальная ценность может быть взяткой или рассматриваться как взятка, если ее предлагают в обмен на какое-либо решение или благосклонное отношение.

ПРЕЖДЕ ЧЕМ ПРЕДЛОЖИТЬ ИЛИ ПРИНЯТЬ МАТЕРИАЛЬНУЮ ЦЕННОСТЬ, СНАЧАЛА ОБРАТИТЕСЬ К ЛИЦУ, ОТВЕТСТВЕННОМУ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ В СФЕРЕ БОРЬБЫ С КОРРУПЦИЕЙ, И ПОЛУЧИТЕ НЕОБХОДИМЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ РАЗРЕШЕНИЯ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ ПОДАРКОВ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ (GIFTS AND ENTERTAINMENT, CGE) CITI.

Затем, если это действие не противоречит нашим политикам, предоставьте точную и полную информацию о выплатах и расходах. Если у вас возникнут другие вопросы о применении Политики Citi по борьбе со взяточничеством, обратитесь к своему непосредственному руководителю или региональному представителю, ответственному за противодействие в сфере борьбы с коррупцией, указанному в Приложении А к Политике Citi по борьбе со взяточничеством.

Работа на мировых рынках

Эмбарго и санкции

В компании Citi действуют политики и процедуры, нацеленные на достижение соответствия действующим в США экономическим санкциям и эмбарго, а также законам о санкциях тех юрисдикций, в которых мы осуществляем свою деятельность.

Чтобы соблюдать требования, связанные с наложением эмбарго и санкциями, вы обязаны:

- Понимать и соблюдать Глобальную политику по вопросам санкций (Global Sanctions Policy) и действующие в США и за их пределами законы.
- Оперативно сообщать в службу контроля за соблюдением санкционных режимов ICRM о любых имеющихся у вас сомнениях относительно фактических или потенциальных попыток обойти санкции каким-либо лицом.



ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

САНКЦИИ ограничивают ведение бизнеса с участием объектов санкций, к которым могут относиться страны, регионы, правительства, отдельные лица, компании, суда и самолеты. Санкции также могут ограничивать определенные инвестиции, портфели ценных бумаг и оказание услуг (в том числе финансовых) с участием объектов санкций.

Сотрудники Citi не могут прямо или косвенно через третьи стороны оказывать содействие запрещенной деловой активности в обход применимых санкционных ограничений.



Дополнительная информация

Глобальная политика по вопросам санкций (Global Sanctions Policy)

Веб-сайт службы контроля за соблюдением санкционных режимов ICRM



Законы о запрете бойкотов

Законы США о запрете бойкотов ограничивают возможность поддержки компанией Citi бойкотов, объявленных правительствами других стран.

В целом, закон запрещает нам следующие действия (а также согласие на эти действия), которые могут усугубить бойкот, не одобренный правительством США:

- Отказ вести бизнес с другими лицами или компаниями на основе расовой принадлежности, религии, пола или национальности.
- Дискриминация при трудоустройстве.
- Предоставление информации о расовой принадлежности, религии, гендере или национальном происхождении какого-либо лица в США.
- Предоставление информации о связях и деловых взаимоотношениях любого лица с бойкотируемой страной или с любым лицом, занесенным в черный список бойкотирующей страной.
- Использование аккредитивов, содержащих запрещенные положения о бойкоте.



БУДЬТЕ ОСМОТРИТЕЛЬНЫ!

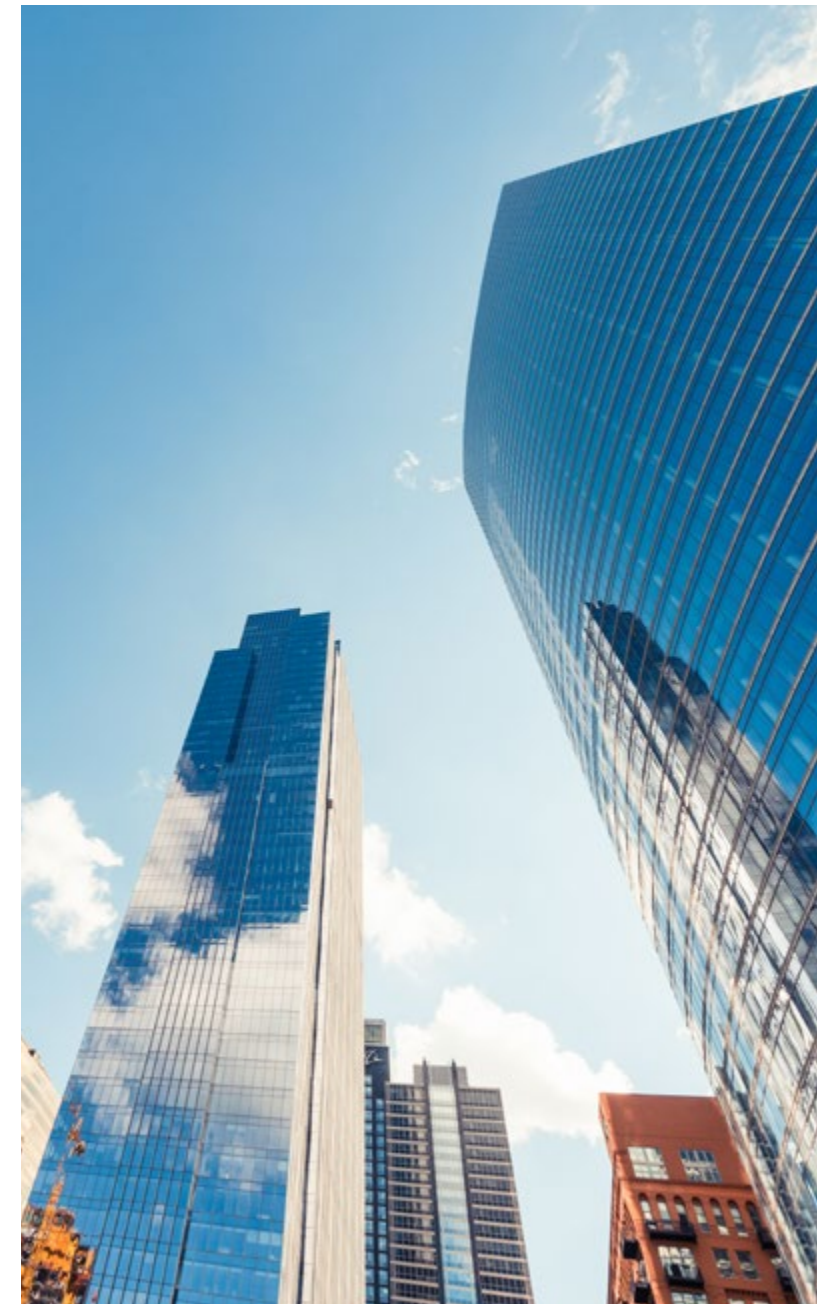
Просьбы клиента о бойкоте могут иметь место во время любых операций и действий Citi и могут носить скрытый и неявный характер. Немедленно сообщайте о любых запросах на совершение действий или о любых попытках достичь соглашения о действиях, которые могут нарушить запреты бойкотов в США.



Дополнительная информация

Политика в отношении запрета бойкотов (Anti-Boycott Policy)

Руководство в отношении запрета бойкотов (Anti-Boycott Guidelines)



Работа на мировых рынках

Поддержание непрерывности деловых операций

У нас имеется план операционной устойчивости и непрерывности для обеспечения реагирования на запросы рынка и потребности клиентов, а также информирования сотрудников в случае нарушения работы в связи с природными, антропогенными или техногенными чрезвычайными ситуациями.

Чтобы обеспечить непрерывность бизнеса и лучший уровень обслуживания наших клиентов, вы обязаны:

- Обеспечивать актуальность вашей контактной информации в приложении Workday.
- Регулярно проверять возможность удаленного входа в сеть Citi, чтобы подтвердить возможность безопасной работы за пределами офиса, если возникнет такая необходимость
- Понимать свою роль в процессе восстановления деятельности.

Если вы руководите подразделением или технологической службой, вы обязаны:

- Знать соответствующие планы восстановления деятельности для вашего подразделения, региона и (или) бизнес-функции, поддерживать их актуальность и по крайней мере ежегодно испытывать их, чтобы обеспечить непрерывное обслуживание клиентов.
- Знать, как можно связаться с вашими сотрудниками в случае возникновения кризисной ситуации.



Дополнительная информация

Политика Citi по обеспечению непрерывности деловых операций (Citi Continuity of Business (CoB) Policy)





Наши сообщества

Помощь нашим сообществам

Участие в политической деятельности

Популяризация рационального использования природных ресурсов

Уважение прав человека

Помощь нашим сообществам

Мы руководствуемся нашими ценностями в стремлении существенно изменить к лучшему жизнь сообществ через наши продукты, услуги и нашу работу с клиентами. В сотрудничестве с Фондом Citi и благодаря усилиям и профессионализму наших сотрудников мы ускоряем инновационное развитие для клиентов и сообществ, которым мы служим, приобщаясь к диалогу о решении наиболее насущных проблем.

Чтобы развивать и защищать нашу приверженность благотворительности, вы обязаны:

- Соблюдать политики Citi по борьбе с переманиванием клиентов и персонала и следить за тем, чтобы частные взносы в благотворительную организацию оставались конфиденциальными; пожертвование должно нести исключительно добровольный характер и не иметь никакого воздействия на решения, касающиеся трудоустройства или выплаты компенсаций.
- Не вносить и не требовать благотворительные вклады в качестве условия или с целью воздействия на принятие деловых решений и не совершать пожертвования в пользу какого-либо физического лица.
- Соблюдать процедуры комплексной проверки благотворительных взносов и не вступать в отношения с неблагонадежными благотворительными организациями, которые, например, финансируют террористическую деятельность или участвуют в отмывании денег, взяточничестве, мошенничестве и другой преступной деятельности.
- Если в ваши обязанности входит одобрение благотворительных взносов и мероприятий, анализировать запросы, чтобы убедиться, что они не создают условий для возникновения даже видимости конфликта интересов или нарушений и соответствуют политикам Citi.



ВНОСИТЕ СВОЙ ВКЛАД

Наша компания стремится к сотрудничеству, которое содействует социальному и экономическому развитию, и мы готовы поддерживать инициативы, приносящие пользу людям и районам, в которых мы работаем и живем. Призываем вас стать частью процесса достижения нашей общей социальной цели и принять участие в одной или нескольких из множества инициатив, поддерживаемых Citi, в рамках партнерства с благотворительными организациями и программ вовлеченности сотрудников.

Мы также призываем вас внести свой личный вклад в эту деятельность. Citi поддерживает ваше участие в благотворительной и политической деятельности на добровольной основе, но мы просим вас заниматься этой деятельностью в свое свободное время и за свой счет, убедившись, что ваши действия не противоречат законодательству и соответствуют требованиям наших политик.



Дополнительная информация

Политика в отношении благотворительных взносов (Charitable Contributions Policy)

Стандарт в отношении благотворительных взносов (Charitable Contributions Standard)

[Веб-сайт Фонда Citi](#)

[Веб-сайт службы экологического, социального и корпоративного управления \(Environmental, Social, and Governance\)](#)

[Веб-сайт волонтеров Citi](#)



Участие в политической деятельности

Мы считаем, что корпоративная гражданская ответственность предполагает осмотнительное участие в политическом процессе.

Компания Citi уважает ваше право вести собственную политическую деятельность. Однако вы должны понимать, что в вопросе оказания влияния на законодательство Управление по вопросам международного взаимодействия с государственными органами (Global Government Affairs, GGA) представляет все подразделения Citi.

Вы должны гарантировать, что ваша личная политическая деятельность носит законный характер, не создает видимости нарушений или конфликта с вашими функциями в компании Citi и не требует времени и ресурсов Citi, которые включают в себя название компании. Для этого вы должны:

- Знать, какая политическая деятельность разрешена законодательством вашей страны, а так же политиками и требованиями вашего подразделения, региона и (или) бизнес-функцией, так как они во многом различаются в зависимости от юрисдикции и структурного подразделения.
- Обращаться к специалисту Департамента комплаенса и контроля (Independent Compliance Risk Management, ICRM); представителю GGA или юридического департамента перед участием в политической деятельности.
- Осуществлять политическую деятельность в личное время, вне работы и за свой счет, за исключением случаев, когда иное разрешено законом и имеется предварительное одобрение Citi.
- Прямо заявлять о том, что ваши политические убеждения и деятельность являются личным выбором и могут не совпадать с политической позицией компании Citi.
- Если вы не являетесь сотрудником GGA, никогда не позиционируйте себя как представителя по связям с государственными органами.



ПРИМЕРЫ ПОЛИТИЧЕСКОЙ деятельности:

- Внесение, сбор или требование корпоративных или личных политических пожертвований.
- Добровольное предоставление личных услуг в пользу кандидата на государственную должность, комитета политической партии или комитета по политическим действиям.
- Лоббирование интересов государственных должностных лиц или участие в программе их поддержки напрямую или через третьих лиц. Лоббирование включает попытки влиять на законодательство, принятие подзаконных нормативных актов или решений, касающихся государственных контрактов.
- Соискание, принятие предложения о работе или работа на политическом посту. Также это касается работы в любом государственном совете, комиссии или другой подобной организации.

На веб-сайте GGA содержится дополнительная информация о формах политической деятельности и установленных требованиях.

⚡ БУДЬТЕ ОСМОТРИТЕЛЬНЫ!

ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ (государственных должностных лиц или персонала) подлежат предварительной проверке посредством Системы подарков и представительских мероприятий Citi (Gifts and Entertainment System, CGE), чтобы гарантировать соблюдение антикоррупционных законодательных актов и законов в отношении подарков.



Дополнительная информация

Стандарт в отношении деятельности с участием государственных служащих США

Стандарт в отношении лоббирования корпоративных интересов в органах законодательной власти и взносов на политические цели от лица Компании в пользу иностранных государственных должностных лиц

Руководство по получению предварительного разрешения на внесение политического пожертвования в США (U.S. Personal Political Contributions Pre-Approval Guide)

Инtranet-страничка Управления по вопросам международного взаимодействия с государственными органами (Global Government Affairs, GGA)



Популяризация рационального использования природных ресурсов

Мы считаем, что правильный способ ведения бизнеса предусматривает действия по обеспечению устойчивого развития.

В рамках рационального использования природных ресурсов изменение климата считается одной из самых актуальных проблем 21-го века, и Citi должен играть важную роль в уменьшении экологических и социальных последствий своей деятельности и деятельности своих клиентов.

В целях содействия устойчивому росту в соответствии с нашими ценностями, включая ценности, указанные в заявлении Citi о миссии и ценностях, в 2020 г. мы разработали глобальную корпоративную стратегию экологически устойчивого развития до 2025 г., в которой главное внимание уделено трем основным направлениям деятельности:

- 1. Переход к низкоуглеродной экономике.** Продвижение решений по борьбе с изменением климата и ускорению перехода к низкоуглеродной экономике в рамках нашей инициативы финансирования проектов по защите окружающей среды на сумму 250 млрд долларов США, которая позволит в течение пяти лет направить 250 миллиардов долларов США на поддержку экологических и климатических решений.
- 2. Климатический риск.** Измерение, управление и снижение климатического риска и воздействия нашего бизнеса путем анализа и сокращения климатического риска, связанного с портфелем наших клиентов, посредством разработки политик, анализа и измерения портфелей и вовлечения.
- 3. Экологически устойчивая деятельность.** Снижение вредного воздействия наших объектов на окружающую среду путем уменьшения выбросов парниковых газов, рационального использования энергии и воды, захоронения отходов на полигоне, расширения наших программ экологичного строительства и формирования культуры экологически устойчивого развития для наших предприятий по всему миру.



В дополнение к нашей стратегии экологически устойчивого развития до 2025 г. мы привержены принципам благоприятного экологического и социального воздействия посредством следующих задач:

- Обеспечение нулевых выбросов парниковых газов к 2050 г. в соответствии с принципами Парижского соглашения и научно обоснованными целями, что также предусматривает ведение нашей деятельности с полной компенсацией выбросов к 2030 г.
- Реализация нашей политики управления экологическими и социальными рисками (Citi Environmental and Social Risk Management, ESRM), включая тщательную оценку и изучение экологических и социальных рисков во время принятия финансовых решений по отдельным или связанным с проектами операциям, а также во время ежегодных проверок компании и оценки портфелей наших клиентов.
- Достижение ведущего положения в отрасли путем соблюдения внешних принципов и стандартов для дальнейшего развития нашего сектора, включая Принципы ответственной банковской деятельности (Principles for Responsible Banking), Экваториальные принципы (Equator Principles) и принципы Рабочей группы по вопросам раскрытия финансовой информации, связанной с изменением климата (Task Force on Climate-Related Financial Disclosures, TCFD).
- Информирование наших поставщиков о необходимости сведения к минимуму экологических и социальных рисков и сотрудничество с ними по вопросам реализации экологически устойчивых практик.



ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

Наша **ПОЛИТИКА ESRM** охватывает широкий спектр финансовых продуктов и устанавливает стандарты оценки влияния клиентов на местные сообщества, занятость, изменение климата, биоразнообразие, качество воздуха и воды, а также другие экологические и социальные вопросы. Она также задает направление для процесса оценки экологических рисков и рисков, связанных с нарушением прав человека, в финансируемых нами проектах.



Дополнительная информация

[Концепция политики управления экологическими и социальными рисками \(Environmental and Social Policy Framework\)](#)

[Веб-сайт программы экологической устойчивости Citi](#)

[Веб-сайт службы экологического, социального и корпоративного управления \(Environmental, Social, and Governance\)](#)



Уважение прав человека

Мы придерживаемся принципа уважения всемирно признанных прав человека по всему миру и в нашей деятельности.

Мы руководствуемся стандартами, определенными в программе ООН в отношении ведения бизнеса, Всеобщей декларации прав человека ООН и основных конвенциях Международной организации труда (МОТ), которые касаются форм детского и принудительного труда, свободы объединений для наших сотрудников и права на организацию и ведение коллективных переговоров, а также равной оплаты труда и отсутствия дискриминации среди наших работников.

Законы о правах человека некоторых стран, в которых мы ведем свою деятельность, отличаются от некоторых международных стандартов компании Citi. В такой ситуации мы ищем способы уважения прав человека в той мере, насколько это согласуется с международными стандартами, учитывая при этом местную специфику.

В целях защиты прав человека мы:

- Относимся друг к другу с уважением и достоинством, сохраняя рабочую среду, в которой нет места домогательствам, незаконной дискриминации и преследованию.
- Запрещаем прямое финансирование действий, которые, вероятно, могут предусматривать торговлю людьми, современное рабство, использование детского труда, принудительного труда или физического наказания, и стремимся закупать продукты и услуги только у тех третьих сторон, которые используют должные политики и процедуры для сокращения таких рисков в своей деятельности и каналах поставок.
- Проводим надлежащую, основанную на рисках комплексную проверку в отношении соблюдения прав человека с целью выявления и управления другими рисками в отношении прав человека, которые могут возникать в нашей

деятельности, включая собственные операции компании и операции наших клиентов, а также предоставление финансовых услуг клиентам. Если в рамках такой проверки будут выявлены потенциальные нарушения прав человека, мы сотрудничаем с клиентами, чтобы убедиться, что они надлежащим образом управляют этими рисками.

- Стремимся к построению деловых отношений только с теми клиентами и поставщиками, которые разделяют наши взгляды в отношении прав человека, и используем наше деловое сотрудничество для распространения передовых практик.



Дополнительная информация

[Концепция политики управления экологическими и социальными рисками \(Environmental and Social Policy Framework\)](#)

[Положение Citi о Законе Великобритании «О современном рабстве» \(UK Modern Slavery Act Statement\)](#)

[Требования компании Citi к поставщикам](#)

[Положение Citi о принципах в отношении поставщиков \(Citi Statement of Supplier Principles\)](#)

[Программа многообразия и устойчивого развития в отношении поставщиков \(Supplier Diversity and Sustainability Program\) компании Citi](#)

[Положение Citi о правах человека](#)

[Глобальная политика AML на основе принципа «Знай своего клиента» \(Global AML Know Your Customer Policy\)](#)



Наши обязательства

Только для новых сотрудников:

Я подтверждаю получение настоящего Кодекса корпоративной этики Citi и понимаю, что я обязан(а) ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать принципы, правила и законы, содержащиеся в нем, включая любые изменения, внесенные Citi. Я понимаю, что копия действующего Кодекса корпоративной этики размещена на веб-сайте Citi:

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

Я понимаю, что мое согласие соблюдать положения настоящего Кодекса корпоративной этики Citi не рассматривается и не может рассматриваться как заключение трудового договора на определенный срок или как гарантия продолжения трудовых отношений.

Ваша подпись: _____ Дата: _____

Ф. И. О. печатными буквами: _____ HOMEPR GEID: _____

Настоящая подписанная и заполненная форма должна быть возвращена вашему представителю Департамента по работе с персоналом в течение 30 дней с момента получения этого Кодекса. Невыполнение этого требования никак не повлияет на действие настоящего Кодекса корпоративной этики или любого из его положений в отношении вас.

