

Наш Кодекс поведінки

Забезпечення росту та прогресу



Звернення генерального директора Citi

У нашому бізнесі довіра – це найголовніше. Вона лежить в основі наших взаємовідносин з нашими клієнтами, колегами, регуляторними органами та акціонерами. Довіра – це найважливіше для кожної проведеної нами транзакції, кожного вкладеного нами долара й кожної наданої нами консультації. Це ключовий фактор успіху банку, де в роботу вкладають розум і душу.



У Citi ми всі несемо відповідальність за завоювання та збереження довіри, заради якої ми завжди повинні діяти доброчесно та вчиняти правильно, навіть якщо це не найлегший шлях. Насправді, ми маємо діяти так особливо тоді, коли це не найлегший шлях. Хоча ми були змушені адаптуватися до нових методів роботи та надання послуг нашим клієнтам у зв'язку з COVID-19, це жодним чином не повинно впливати на дотримання найвищих етичних стандартів.

Наш Кодекс поведінки – це наш дороговказ у питаннях етичної поведінки. Де б ви не працювали й яку б посаду в компанії ви не займали, ви несете відповідальність за розуміння та дотримання Кодексу, а також за повідомлення у випадках, коли ви стикаєтеся з неналежною поведінкою чи підозрюєте таку поведінку.

Однак в одному документі неможливо описати всі можливі обставини, з якими ми можемо зіткнутися під час нашої роботи в Citi. Тому ми просимо наших колег залишатися вірними нашій Місії та Пропозиції цінностей та зробити все можливе, щоб їхні повсякденні рішення відповідали трьом критеріям: вони мають бути в інтересах наших клієнтів, створювати економічну цінність та завжди бути системно відповідальними. Коли ми діємо згідно з цими критеріями, тоді наша робота відповідає основоположним принципам Citi і Citi залишається банком, який дотримується високих стандартів ведення бізнесу.

Дякую за все, що ви робите для нашої компанії, наших клієнтів та громад, яким ми служимо.

Щиро ваша,

Jane Grauer



Зміст

Звернення генерального директора Citi	2	Наші люди	15	Наш бізнес	32	Наші громади	41
		Формування атмосфери поваги	16	Справедливе та чесне ведення бізнесу	33	Допомога нашим громадам	42
		Забезпечення різноманітності та інклюзивності	17	Справедливе ставлення	33	Участь у політичних процесах	43
Місія та Пропозиція цінностей Citi	4	Підтримка професійних навичок	17	Нав'язані ділові відносини	33	Сприяння сталому розвитку	44
		Забезпечення безпеки, захисту та охорони здоров'я на робочих місцях в Citi	18	Фідуціарні зобов'язання	33	Повага до прав людини	45
Живучи нашими цінностями	4			Антимонопольні заходи й чесна конкуренція	34		
				Відносини з постачальниками	34	Наше зобов'язання	46
Наші обов'язки	5	Наша компанія	19	Інсайдерська торгівля	35		
Обов'язки кожного	6	Захист активів Citi та інших активів	20	Інформаційні бар'єри	35		
Обов'язки керівників	6	Захист даних та конфіденційність	21	Особисті вклади у цінні папери Citi та інших організацій	36		
		Обладнання для зв'язку, системи та сервіси	23	Робота на світових ринках	37		
Наші рішення	7	Використання назви, матеріальної бази та зв'язків Citi	24	Боротьба з відмиванням грошей	37		
		Захист нашої репутації	24	Протидія хабарництву	38		
		Відповідальне використання соціальних мереж	24	Санкції та ембарго	39		
		Стосунки зі ЗМІ та публічні виступи	25	Закони про заборону бойкотів	39		
Повідомлення про проблеми та звернення по допомогу	8	Ведення документації та обліку	26	Підтримання безперервності бізнесу	40		
Передання робочих проблем на вищий рівень	9	Управління даними та документацією	26				
Передання етичних проблем на вищий рівень	10	Управління витратами	26				
Анонімність та конфіденційність	11	Управління фінансовою та податковою звітністю	27				
Заборона дій у відповідь на робочому місці	11	Недопущення конфліктів інтересів	27				
		Працевлаштування родичів та інші взаємовідносини	28				
Підтримання наших цінностей	12	Подарунки та розважальні заходи	28				
Розслідування	13	Особисті ділові операції та операції із зацікавленими сторонами	29				
Дисциплінарні стягнення	13	Корпоративні можливості	30				
Компенсація судових витрат	14	Зовнішня діяльність	30				
Звільнення від зобов'язань	14	Конфлікти інтересів у відносинах з клієнтами, замовниками та контрагентами	31				

БАЧИТЕ ЦЕЙ ЗНАЧОК У ВЕРХНІЙ ЧАСТИНІ ЕКРАНУ?

📄

Якщо вам стане відомо про неналежну чи неетичну поведінку, натисніть на значок, щоб перейти на сторінку повідомлень гарячої лінії Citi з етичних питань.

Зміст

3

Місія та Пропозиція цінностей Citi

Місія компанії Citi – бути надійним партнером для наших клієнтів шляхом відповідального надання фінансових послуг, що забезпечують розвиток та економічний прогрес. Наша основна діяльність полягає у збереженні активів, кредитуванні, проведенні платежів та забезпеченні доступу до ринків капіталу від імені наших клієнтів. Ми вже 200 років допомагаємо нашим клієнтам долати найважчі у світі виклики та максимально використовувати найкращі можливості. Ми – міжнародний банк Citi, інститут, що поєднує мільйони людей у сотнях країн та міст.

Ми захищаємо заощадження людей та допомагаємо здійснювати покупки, що покращують якість життя, – від щоденних транзакцій до купівлі будинку. Ми консультиємо людей з питань інвестування в майбутнє, наприклад, в освіту дітей та власне пенсійне забезпечення, а також допомагаємо купувати цінні папери (акції та облігації).

Ми працюємо з компаніями задля оптимізації їхніх щоденних операцій, якщо їм потрібен оборотний капітал, щоб виплатити заробітну плату чи експортувати товари за кордон. Кредитуючи великий і малий бізнес, ми допомагаємо йому розвиватися, створювати робочі місця та реальну економічну цінність у своїй країні та по всьому світу. Ми забезпечуємо фінансування та підтримку органів державного управління всіх рівнів, щоб вони могли будувати ресурсозберігаючу та енергоефективну інфраструктуру: будинки, дороги, школи та інші життєво важливі об'єкти.

Ці можливості вимагають від нас відповідальності та зусиль для забезпечення найкращих результатів та розумного управління ризиками. Якщо ми не досягаємо мети, ми робимо рішучі кроки та вчимося на власному досвіді.

Ми докладємо зусиль для завоювання та утримання довіри громадськості, постійно дотримуючись найвищих етичних стандартів. Ми просимо колег зробити все можливе, щоб їхні рішення відповідали трьом критеріям: вони мають бути в інтересах клієнтів, створювати економічну цінність та завжди бути системно відповідальними. Якщо ми робимо це добре, ми створюємо позитивний фінансовий та соціальний вплив на громади, які ми обслуговуємо, та показуємо, що може зробити міжнародний банк.



Живучи нашими цінностями

Наш Кодекс базується на основних цінностях і принципах Citi та є важливим ресурсом, який допоможе вам приймати правильні рішення і діяти у відповідності до Місії та Пропозиції цінностей Citi.

Кодекс був ухвалений Радою директорів компанії Citigroup Inc. (надалі «Citi») і поширюється на всіх директорів, керівників і співробітників Citigroup Inc. та її консолідованих дочірніх компаній, зокрема на Citibank N.A. Кожен з нас повинен прочитати цей Кодекс та дотримуватися його незалежно від країни, у якій ми живемо та працюємо, оскільки державні кордони не обмежують зобов'язання Citi щодо ведення бізнесу відповідно до найвищих стандартів. Кодекс може стосуватися й інших осіб, які надають послуги Citi за договором або угодою. Текст Кодексу різними мовами можна знайти на [сайті відділу по роботі з інвесторами Citigroup](#).

Кодекс не є трудовою угодою та не надає жодних трудових прав і не гарантує працевлаштування на будь-який строк.





Наші обов'язки

Обов'язки кожного
Обов'язки керівників

Обов'язки кожного

Ми маємо спільний обов'язок – переконуватися у тому, що наші рішення відповідають інтересам клієнтів, створюють економічну цінність та завжди є системно відповідальними. Ми дотримуємося найвищих етичних стандартів й професійної поведінки у відносинах з нашими клієнтами, колегами, акціонерами, громадами та один з одним.

Для захисту репутації Citi як доброчесної компанії та такої, що надає клієнтам послуги найвищого рівня, ви повинні:

- Розуміти закони, нормативні акти та політики й процедури Citi, що регулюють діяльність вашого бізнес-підрозділу, регіону та/або функціонального підрозділу, і дотримуватися їх.
- Діяти відповідно до цінностей та принципів, викладених у цьому Кодексі, у Місії та Пропозиції цінностей і у Принципах лідерства, та застосовувати їх щодня до всього, що ми робимо, та при прийнятті кожного рішення.
- Дотримуватися принципів справедливості, прозорості, розсудливості та благонадійності у веденні справ. Це також включає дотримання

принципу чесності під час укладення угод і спілкування з клієнтами, постачальниками, конкурентами та один з одним.

- Бути відповідальними за свої рішення та дії і вимагати відповідальності від інших.
- Одразу повідомляти про неприйнятну поведінку та надавати керівникам вищого рівня інформацію про порушення або потенційне порушення закону, нормативного акту, правила або недотримання політики, стандарту, процедури або цього Кодексу.
- Повною мірою співпрацювати при розслідуванні можливих порушень законів, нормативних актів, правил або недотримання політики, стандарту, процедури чи цього Кодексу, а також бути чесними та налаштованими на співпрацю під час такого розслідування.



ВНОСЬТЕ СВІЙ ВКЛАД

Думати, перш ніж діяти. Покладатися на здоровий глузд. Звертатися по допомогу, якщо відповідь незрозуміла. Коли ви стикаєтеся з неналежною поведінкою чи підозрюєте таку поведінку, негайно повідомляйте про це, адже повідомляти – це завжди правильно.



Додаткова інформація

[Місія та Пропозиція цінностей](#)

[Стандарти лідерства](#)

[Політика передання проблем на вищий рівень \(Escalation Policy\)](#)

[Глобальна політика щодо дисциплінарних стягнень \(Global Disciplinary Review Policy\)](#)



Обов'язки керівників

Ми розраховуємо, що всі наші співробітники є лідерами, але розуміємо, що насамперед керівники повинні бути зразком для наслідування та надихати свої команди на реалізацію наших Сцінностей.

Як зразок для наслідування керівник повинен:

- Регулярно нагадувати підлеглим про важливість розуміння та дотримання нашого Кодексу, Місії та Пропозиції цінностей, Принципів лідерства, а також політик та процедур, що стосуються щоденних робочих обов'язків співробітників.
- Розуміти ризики, пов'язані з роботою їхніх підлеглих, та відігравати активну роль у забезпеченні якості цієї роботи.
- Спонукаати працівників висловлюватись та виносити на обговорення проблеми, особливо ті, що стосуються юридичних або етичних питань, а також сприяти формуванню робочої атмосфери, в якій при цьому можна почуватися комфортно.
- Прислухатися до співробітників, які висловлюють свої побоювання, та ставитися до них серйозно.
- Гарантувати належне вирішення всіх питань або їх негайну передачу на розгляд вищому керівництву відповідними каналами.
- Інформувати про всі наявні ресурси щодо отримання консультацій або повідомлень про проблеми, зокрема гарячу лінію з етичних питань.

- Не практикувати й не допускати дій у відповідь у будь-якому вигляді, а також чітко доводити до відома співробітників заборону, яка діє в Citi, щодо переслідування на робочому місці.
- Винагороджувати співробітників, які діють відповідно до наших цінностей.



ЧИ ЗНАЄТЕ ВИ?

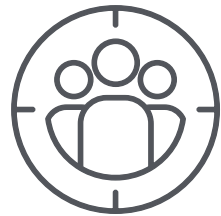
Компанія Citi намагається відзначати співробітників, які демонструють розсудливі міркування та завбачливе керування ризиками у своїй повсякденній роботі. Для отримання інформації щодо цілей процесу управління ефективністю роботи співробітників Citi ознайомтеся з [Положенням Citi про порядок винагороди за працю \(Citi's Compensation Philosophy\)](#).



Наші рішення

Те, як ми приймаємо рішення, говорить про нас як про компанію не менш ніж саме рішення.

Наші рішення, окрім того, що вони мають задовольняти вимогам усіх застосовних законів та політик, завжди повинні відповідати трьом критеріям, що містяться у нашій Місії та Пропозиції цінностей:



Вони мають бути в інтересах клієнтів



Вони повинні створювати економічну цінність



Завжди бути системно відповідальними

Кодекс не може охопити всі ситуації, тому ми розраховуємо, що, приймаючи рішення, ви будете керуватися [Місією, Пропозицією цінностей](#) та цим Кодексом.

Прийняття етично коректних рішень також означає, що на вас лежить відповідальність за звернення задля отримання консультації в разі потреби.

Загалом при виявленні невідповідності між політиками Citi, що стосуються вас, та законодавством у юрисдикціях, де ви здійснюєте свою діяльність, переважну силу мають більш суворі вимоги. Якщо ваш бізнес-підрозділ, регіон або функціональний підрозділ мають більш суворі правила, ніж ті, що зазначені в цьому Кодексі, дотримуйтеся більш суворих правил.

Якщо у вас виникають будь-які питання або сумніви щодо застосування цього Кодексу, Місії та Цінностей Citi, а також політик Citi або місцевих законів до ваших дій або дій інших співробітників, зверніться до розділу [«Повідомлення про проблеми та звернення по допомогу»](#).



ВНОСЬТЕ СВІЙ ВКЛАД

Ви несете відповідальність за свої рішення. Жоден співробітник, яку б посаду він не обіймав, не має права вимагати від вас незаконних або неетичних дій.

Коли ви стикаєтесь з непростим рішенням або непевною ситуацією, вам слід поставити собі наступні питання, що допоможуть вчинити правильно:



1. Чи це повністю відповідає інтересам клієнта?

Ми ставимо інтереси наших клієнтів на перше місце в усьому, що ми робимо.



2. Чи створює це рішення економічну цінність?

Ми створюємо економічну цінність шляхом надання фінансових продуктів, послуг та консультацій, які допомагають людям, організаціям та громадам розвиватися та процвітати.



3. Наскільки це рішення є системно відповідальним?

Ми беремо на себе відповідальність та робимо усе можливе для того, щоб зменшити невинуваті ризики для нашої організації, клієнтів, громад, усієї індустрії фінансових послуг та цілісності фінансових ринків.



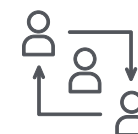
4. Чи відповідає це рішення закону, нормативно-правовим актам, політикам Citi та нашому Кодексу поведінки?

Ми зважуємо відповідність букві та духу всього перерахованого й втілюємо в життя наші цінності.



5. Чи зашкодить це рішення репутації Citi або вашій репутації?

У своїх діях ми опираємося на глибоке розуміння відповідних ризиків і діємо, опираючись на професійні вміння, з належною сумлінністю та старанністю.



6. Чи може це рішення спричинити хоча б видимість конфлікту інтересів чи неправомірності?

Ми уникаємо ситуацій, коли особисті інтереси суперечать інтересам Citi чи інтересам наших клієнтів.



7. Чи будете ви почуватися незручно, якщо про ваше рішення дізнаються усі?

Ми справедливі, чесні, відкриті та відповідаємо за свої дії.





Повідомлення про проблеми та звернення по допомогу

Передання робочих проблем на вищий рівень
Передання етичних проблем на вищий рівень
Анонімність та конфіденційність
Заборона переслідувань на робочому місці

Передання робочих проблем на вищий рівень

Бренд та репутація Citi залежать від застосування нами розсудливого підходу та здорового глузду в усіх наших справах, а також від прийняття до уваги всіх аспектів потенційних наслідків наших транзакцій, нашої діяльності чи інших справ, у яких ми задіяні.

Ви несете відповідальність за доведення інформації про будь-які проблеми або сумніви, які можуть представляти суттєві ризики для ведення бізнесу, репутаційні та поведінкові ризики, ризики для чесності або системні ризики, до відома вашого безпосереднього керівника або до будь-якої іншої особи, яка вказана у цьому Кодексі, при цьому кожен з них може передати інформацію далі у комітет з управління репутаційними ризиками бізнес-підрозділу або у регіональний комітет з управління репутаційними ризиками (Reputation Risk Committee).



ЧИ ЗНАЄТЕ ВИ?

Комітети з управління репутаційними ризиками у кожному бізнес-підрозділі Citi та кожному регіоні керують процесами виявлення, моніторингу та управління суттєвими репутаційними ризиками, інформування про такі ризики та передачі інформації про такі ризики на вищий рівень; вони вживають належних заходів з урахуванням стратегічних цілей компанії, гранично допустимого рівня ризику та вимог регуляторних органів, формуючи при цьому культуру усвідомлення ризиків і відповідності високим стандартам доброчесності та етичної поведінки в компанії і у відповідності з Місією та Пропозицією цінностей Citi.



Додаткова інформація

Статут комітету з управління репутаційними ризиками Групи

Політика щодо репутаційних ризиків

Процедура передання проблем, пов'язаних з репутаційними ризиками, Citi на вищий рівень



Передання етичних проблем на вищий рівень

Ми вважаємо, що діяти етично – це не лише правильно; це також найкращий спосіб вести бізнес та надавати послуги клієнтам, колегам, акціонерам та громадам.

Усі співробітники повинні повідомляти про свої побоювання з приводу дій чи ситуацій, які можуть наразити нашу компанію або наших клієнтів на ризик. Своєчасне виявлення та вирішення проблем є надзвичайно важливою умовою збереження довіри клієнтів, колег по роботі, співробітників та зацікавлених осіб.

Якщо у вас виникне запитання щодо того, чи потрібно повідомляти вищі інстанції про конкретну ситуацію, вам однозначно слід це зробити.

Якщо у вас є підстави вважати, що будь-хто зі співробітників Citi або будь-хто з тих, хто працює від імені компанії, міг вчинити будь-яку неправомірну дію, яка включає порушення або потенційне порушення закону, нормативного акту, правила або недотримання політики, стандарту, процедури чи цього Кодексу, зокрема погрожувати або здійснювати акти фізичного насильства, ви зобов'язані негайно повідомити про ваші побоювання до вищої інстанції, зокрема:

- вашому або іншому керівникові;
- представнику вашого відділу кадрів, співробітнику або представнику відділу трудових відносин;
- юрисконсульту вашого підрозділу;
- вашому спеціалісту з питань незалежного управління комплаєнс-ризиками (Independent Compliance Risk Management [ICRM] Officer);
- у службу безпеки та розслідувань компанії Citi (Citi Security and Investigative Services, CSIS);
- у відділу з етичних питань компанії Citi (Citi Ethics Office).



БУДЬТЕ ОБАЧНИМИ!

Якщо у вас виникне запитання, проблема або занепокоєння, у більшості випадків насамперед вам слід звернутися до вашого безпосереднього керівника. Ваш керівник, скоріше за все, зможе краще за всіх зрозуміти ваші побоювання і вжити необхідних дій. Якщо з якоїсь причини вам незручно звертатися з вашими побоюваннями до вашого керівника або якщо вони пов'язані з вашим безпосереднім керівником, ви можете звернутися в будь-яку службу чи до будь-якої особи, які вказані в попередній колонці.

Ви несете відповідальність не тільки за власні дії, а й за неінформування про дії інших, якщо вам було відомо, що ці дії порушують закон, нормативний акт, правило чи норму або суперечать політиці, стандарту, процедурі або цьому Кодексу.

Ми просимо вас повідомляти про проблеми спочатку в компанію Citi, але ми розуміємо, що це не завжди можливо. Жодне положення цього Кодексу не забороняє повідомляти органи державного управління, регуляторні або саморегуляторні органи про можливі проблеми, а також надавати інформацію чи подавати скаргу в ці органи або брати участь у розслідуваннях, які проводять ці органи, чи розглядах справ у суді за участі цих органів. Попередній дозвіл Citi на такі дії не потрібен.

ПОВІДОМЛЕННЯ У ВІДДІЛ З ЕТИЧНИХ ПИТАНЬ КОМПАНІЇ CITI (CITI ETHICS OFFICE)

Ви можете повідомити про проблему у **відділ з етичних питань компанії Citi**, який знаходиться у США, наступним чином:

Зателефонувати на гарячу лінію Citi з етичних питань (лінія працює цілодобово та без вихідних, оператори розмовляють багатьма мовами). Для цього:



Ознайомтеся з варіантами набору номера у вашому регіоні в [інструкціях щодо набору номерів по країнах](#); або

Наберіть номер 1-866-ETHICS-99 (1-866-384-4299); або

Набрати номер 1-212-559-5842 (міжнародний дзвінок за рахунок абонента, якого викликають).

За дзвінки з мобільного телефону ваш оператор може стягувати плату, тому, перш ніж дзвонити, проконсультуйтеся з оператором.



Залишити відповідну інформацію на веб-сайті:

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

Повідомлення, відправлені до відділу з етичних питань компанії, що стосуються справ, пов'язаних з персоналом, направляються у відділ кадрів та відносин зі співробітниками для розгляду та вжиття відповідних заходів.



Анонімність та конфіденційність

Для компанії Citi дуже важливо, щоб ви почувалися у безпеці, коли повідомляєте про порушення; закликаємо вас відкрито повідомляти про проблеми.

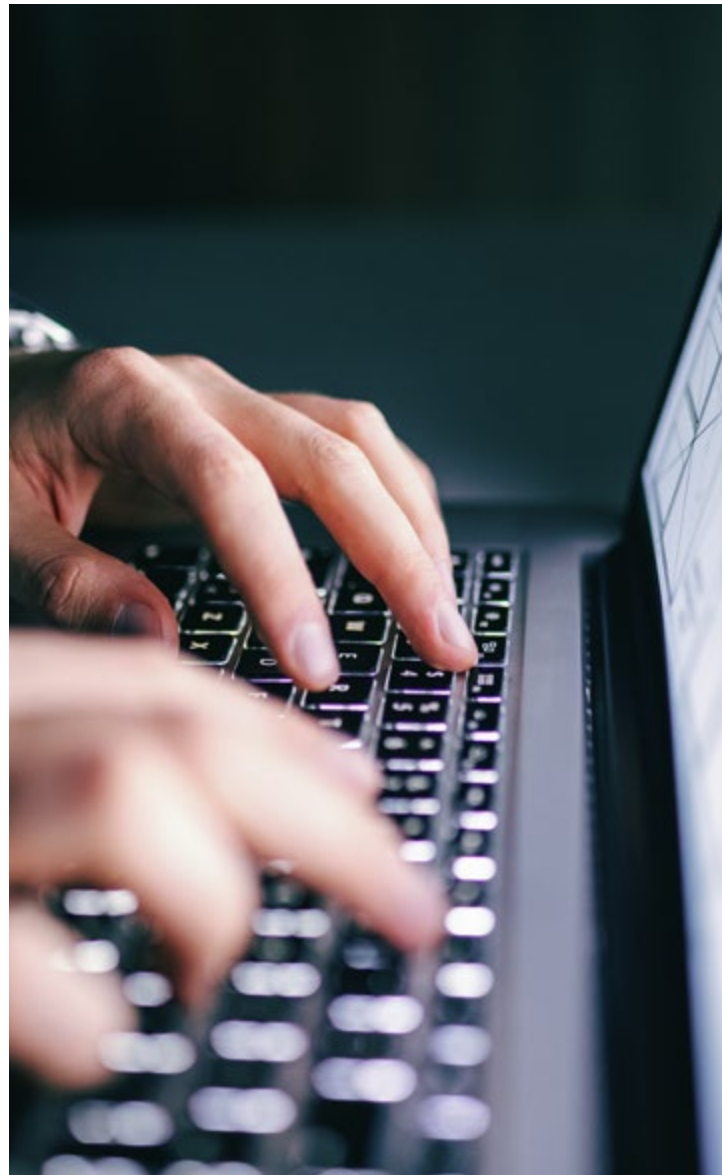
Інформація щодо всіх звернень у відділ з етичних питань компанії і відповідних розслідувань обробляється з максимально можливим дотриманням конфіденційності, відповідно до необхідності проведення розслідування та розгляду відповідного питання, згідно з чинним законодавством та нормативними актами.

Інформація про проблеми може подаватись до відділу етичних питань анонімно, коли це дозволяється застосовним законодавством та нормативними актами. Якщо ви бажаєте зберегти анонімність, відправляючи повідомлення, не вказуйте своє прізвище та інші особисті дані. Однак ви повинні розуміти: якщо ви вирішите зберегти анонімність, не надавши жодних ваших контактних даних, Citi, можливо, не зможе отримати додаткову інформацію, необхідну для розслідування або вирішення вашого питання.

Відправляючи повідомлення, надайте якомога більше інформації. Конкретні дані, наприклад про бізнес-підрозділ чи функціональний підрозділ, місцезнаходження, людей, пов'язаних з проблемою, транзакції, події та дати, дозволять провести більш ефективне розслідування.

Відповідно до законів щодо конфіденційності даних співробітники, що працюють за межами США в ряді країн, можуть зіткнутися з певними обмеженнями при повідомленні про проблему у відділ з етичних питань. Якщо ви перебуваєте за межами США, ознайомтесь з місцевими політиками, щоб дізнатися про правила, які можуть вас стосуватися, та про місцеві канали передачі інформації.

Якщо ви вважаєте, що підняте вами етичне питання не розглядається, ви повинні звернутися з ним до будь-якої іншої контактної особи або служби з переліку, наведеного в цьому Кодексі.



Заборона переслідувань на робочому місці

Citi не допускає жодних дій у відповідь проти особи, яка порушує проблему чи питання стосовно етики, дискримінації чи переслідувань; вимагає прийнятних пристосувань для осіб з інвалідністю, вагітних жінок або у зв'язку з релігійними переконаннями; повідомляє про порушення законів, нормативних актів, правил, недотримання політики, стандарту, процедур або цього Кодексу, або яка бере участь у подальшому розслідуванні таких питань.

Дії у відповідь – це серйозна проблема, яка передбачає негативні наслідки для працівників, які беруть участь у таких справах. При проведенні будь-якого розслідування ми поважаємо права всіх залучених до справи сторін відповідно до законодавства та нормативних актів.

Кожен керівник несе відповідальність за створення робочого середовища, в якому немає місця дискримінації, переслідуванням та діям у відповідь. На керівників покладається відповідальність за поведінку інших керівників та працівників, що є їхніми підлеглими. Дії у відповідь проти колеги, котрий повідомив про проблему або порушив питання, вимагав прийнятних пристосувань, повідомив про порушення або бере участь у розслідуванні, є підставою для дисциплінарних стягнень, аж до розриву трудових або інших відносин з компанією Citi.



Додаткова інформація

Політика передання проблем на вищий рівень (Escalation Policy)





Підтримання наших цінностей

Розслідування
Дисциплінарні стягнення
Компенсація судових витрат
Звільнення від зобов'язань

Розслідування

У разі повідомлення про проблеми, що стосуються можливих неправомірних дій або неетичної поведінки, Citi проводить ретельне, справедливе, тактовне та своєчасне розслідування.

Якщо вас просять взяти участь у належним чином санкціонованому внутрішньому або зовнішньому розслідуванні, ви повинні:

- Повною мірою сприяти розслідуванню.
- Надавати точну та вичерпну інформацію. Не приховувати, не спотворювати й не відмовлятися від надання інформації, необхідної для розслідування, та іншим чином не перешкоджати проведенню розслідування, наприклад не намагатися переконати інших співробітників відповідати певним чином.
- Не надавати неправдиві свідчення внутрішнім чи зовнішнім аудиторам, розслідувачам, юрисконсульту, представникам Citi, регуляторним органам або іншим органам державної влади.
- Зберігати та забезпечувати захист конфіденційності розслідування настільки, наскільки це можливо, якщо інше не передбачено застосовним законодавством.

Як зазначено у [розділі «Заборона дій у відповідь на робочому місці»](#), у компанії Citi заборонені дії у відповідь проти будь-кого, хто повідомляє про проблеми.



Дисциплінарні стягнення

Ви несете персональну відповідальність за будь-які неправомірні дії, зокрема неналежні або незаконні дії, які ви здійснюєте впродовж робочих відносин з компанією Citi.

Дотримання стандартів, викладених у цьому Кодексі та у відповідних політиках, є умовою продовження роботи у компанії Citi. Порушення закону, нормативного акту, правила, недотримання політики, стандарту, процедур або цього Кодексу може тягти за собою дисциплінарні стягнення аж до припинення трудових або будь-яких інших відносин із Citi. Про це також можуть повідомити в регуляторні органи, внаслідок чого порушник може понести цивільно-правове або кримінальне покарання, його можуть позбавити відкладених винагород або змусити повернути їх, йому можуть заборонити обіймати певні посади та довічно заборонити працювати у сфері фінансових послуг.

До того ж Глобальна політика щодо дисциплінарних (Citi Global Disciplinary Review Policy) та Положення про систему підзвітності (Accountability Framework Procedure) компанії Citi передбачають обґрунтовану оцінку співробітника, до якого було застосоване дисциплінарне стягнення в зв'язку з неправомірними діями або неналежним управлінням ризиками, під час процесу оцінки ефективності роботи та визначення компенсації в кінці року. Якщо до вас буде застосоване дисциплінарне стягнення в зв'язку з неправомірними діями або неналежним управлінням ризиками протягом року, за який оцінюється ефективність роботи, яке не призвело до припинення трудових відносин, це знайде своє відображення в оцінці ефективності роботи в кінці року й негативно позначиться на компенсації (див. Положення про систему підзвітності).

Неправомірні дії, внаслідок яких особа може підлягати дисциплінарним стягненням, включають:

- порушення застосовного закону, правила чи нормативного акту;
- недотримання застосовної політики, стандарту чи процедури Citi;
- порушення цього Кодексу чи іншого етичного стандарту;
- поведінку, яка не відповідає галузевим або іншим застосовним стандартам поведінки (як зовнішнім, так і внутрішнім);
- умисне уникання контролю або маніпуляції з ним;
- дії у відповідь проти будь-якого працівника, котрий повідомляє про проблему або бере участь у розслідуванні.



Додаткова інформація

Політика передання проблем на вищий рівень (Escalation Policy)

Глобальна політика щодо дисциплінарних стягнень (Global Disciplinary Review Policy)

Положення про систему підзвітності (Accountability Framework Procedure)

Зверніться до довідника співробітника (Employee Handbook), що застосовується у вашому регіоні або країні.



Компенсація судових витрат

Якщо ви плануєте оплачувати судові витрати для свого захисту в цивільно-правовому чи кримінальному процесі, судовому процесі чи розгляді, які виникли внаслідок вашої діяльності на посаді фахівця, директора або співробітника Citi, ви можете звернутися до Citi з проханням надати вам юриста, який представлятиме ваші інтереси в суді.

Якщо керівництво вважатиме, що ви маєте право на таке представництво, але з якоїсь причини призначений Citi адвокат не може представляти вас (наприклад, у випадку існування конфлікту інтересів), Citi може оплатити послуги стороннього юриста, який представлятиме ваші інтереси в суді. Складаючи такий запит, ви погоджуєтесь на відшкодування всіх відповідних витрат Citi, якщо пізніше буде встановлено, що ви не мали права на таку компенсацію. Рішення про те, чи маєте ви право на компенсацію, прийматиме рада директорів того підрозділу Citi, який взяв на себе ці витрати.

Звільнення від зобов'язань

У випадку, якщо існує можливість звільнення від виконання вимог політик компанії Citi, це детально розглядається в конкретному документі разом із процедурою звільнення.

Звільнення від виконання вимог, що стосується інших положень цього Кодексу, може бути надане виключно головним юрисконсультантом (General Counsel) або керівником служби Комплаєнс (Chief Compliance Officer) компанії Citigroup Inc. Будь-яке звільнення від виконання вимог цього Кодексу для вищого керівництва, членів ради директорів компанії Citigroup Inc. може бути надане лише на підставі документально підтвердженого рішення ради директорів Citigroup Inc. або комітету ради директорів і має бути оприлюднене протягом чотирьох робочих днів з моменту прийняття рішення.





Наші люди

Формування атмосфери поваги

Забезпечення різноманітності та інклюзивності

Підтримка професійних навичок

Забезпечення безпеки, захисту та охорони здоров'я на робочих місцях в Сіті

Формування атмосфери поваги

Ми досягаємо найкращих результатів в атмосфері взаємоповаги, професіоналізму та інклюзивності. Ми не допускаємо дискримінації, переслідувань, дій у відповідь або будь-яких залякувань, які є незаконними або порушують наші політики, незалежно від того, чи відбуваються ці дії з ініціативи або направлені проти керівника, колеги, клієнта, постачальника або відвідувача і чи відбувається це під час роботи, протягом пов'язаних з роботою заходів чи поза роботою.

Кожен несе відповідальність за формування робочого середовища, у якому немає місця незаконній дискримінації, переслідуванням та діям у відповідь, і компанія Citi заохочує співробітників, які стали свідками неприпустимої поведінки, висловлювати своє занепокоєння.

Для формування робочої атмосфери поваги ви повинні:

- Визнавати важливість кожної посади в компанії Citi та людей, які займають ці посади.
- Проявляти увагу під час спілкування й не допускати непристойної чи зневажливої поведінки, погроз, цькування або дій у відповідь.
- Поважати особисті переконання, культуру, особливості й цінності кожної людини. Дослухатися до різних думок і проявляти повагу до різного професійного та життєвого досвіду.

- Ніколи не будувати ставлення до людини залежно від її расової приналежності (зокрема зовнішній вигляд та волосся), статі, гендерної приналежності, вагітності, гендерної ідентичності або самовираження, кольору шкіри, особистих переконань, віросповідання, етнічного походження, національності, громадянства, віку, фізичної або розумової інвалідності чи захворювання згідно з положеннями застосовного законодавства, генетичної інформації, сімейного стану (зокрема спільне ведення домогосподарства та цивільні шлюби згідно з їх визначенням та визнанням у відповідному законодавстві), сексуальної орієнтації, культури, родоvodu, статусу сім'ї чи опікуна, військового та ветеранського статусу, соціально-економічного статусу, статусу безробітного, статусу жертви домашнього насильства або будь-яких інших захищених законом особистісних характеристик.
- Ознайомитися з поняттям «неусвідомлене упередження» й усвідомлювати, як ви дієте та поводитися.
- Уникати та не допускати сексуального домагання. Сексуальне домагання включає пропозиції сексуального характеру колегам, коментарі про сексуальне життя колег, небажані знаки уваги та прохання інтимного характеру, а також обговорення непристойних сексуальних тем з колегами на робочому або в іншому місці.



ВНОСЬТЕ СВІЙ ВКЛАД

Ставтеся до людей так, як ви хотіли б, щоб вони ставилися до вас – шанобливо та з повагою.

- Ніколи не допускати дій у відповідь проти співробітника за повідомлення про домагання, дискримінацію та інші проблеми.
- Негайно повідомляти свого безпосереднього керівника, іншого керівника, представника відділу кадрів або відділу з етичних питань компанії Citi, якщо ви вважаєте, що стали жертвою домагання, дискримінації та переслідування або стали свідком чи отримали повідомлення про дискримінацію, домагання або переслідування. Ви не зобов'язані повідомляти про вашу скаргу тому, хто є суб'єктом такої скарги.



Додаткова інформація

Зверніться до довідника співробітника (Employee Handbook), що застосовується у вашому регіоні або країні.

Перегляньте курс навчання «Формування культури інклюзивності».



ЧИ ЗНАЄТЕ ВИ?

ФОРМИ домагання:

- **ТЕ, ЩО МИ ГОВОРИМО АБО ПИШЕМО** колезі, користуючись системами або соціальними мережами компанії Citi, зокрема небажані жарти, принизливі або непристойні коментарі, глузування, цькування або застосування погроз та ненормативної лексики.
- **ТЕ, ЩО МИ РОБИМО**, явно чи непомітно, зокрема небажані дотики або знаки уваги сексуального характеру, інтимні прохання та інші вербальні та невербальні засоби або фізичний контакт, які невинновдано впливають на ефективність роботи або створюють на роботі атмосферу залякування, ворожості та образ.
- **ТЕ, ЩО МИ ДЕМОНСТРУЄМО**, наприклад, розміщуючи фотографії або матеріали, які можуть сприйматися оточуючими на робочому місці як такі, що дискримінують, ображають, дискредитують, є порнографічними або непристойними.

Домагання може відбуватись як між співробітниками однієї статі, так і між представниками обох статей. У тому, що стосується домагання, завжди запитуйте себе, як інші можуть сприйняти ваші слова чи дії або відреагувати на них.

Забезпечення різноманітності та інклюзивність

Ми наймаємо та підвищуємо людей згідно з їхніми особистими якостями та створюємо широкі можливості для професійного розвитку всіх наших співробітників.

Щоб допомогти у виконанні нашого зобов'язання щодо справедливого працевлаштування, підтримки різноманіття та інклюзивності цінностей, ми:

- створюємо та підтримуємо робоче середовище для спільної роботи, де висловлюються та поважаються різні думки, а всіх співробітників заохочують бути активними, розвивати й сповна використовувати свої здібності та висловлювати свої думки;
- дотримуємося принципів надання рівних умов працевлаштування, а також букви й духу цілої низки законів стосовно практики справедливого працевлаштування та відсутності дискримінації.



ЧИ ЗНАЄТЕ ВИ?

Різнманітний персонал, який має різний професійний та життєвий досвід та представляє широкий спектр культур та думок, є важливим елементом місії Citi та безпосередньо пов'язаний з нашою здатністю впроваджувати інновації та бути найкращою компанією для клієнтів.



Підтримка професійних навичок

Ми надаємо нашим клієнтам найкращі послуги завдяки навичкам та знанням, які необхідні для виконання наших робочих обов'язків.

Для підтримання та удосконалення своїх професійних навичок ви повинні:

- особисто й своєчасно проходити плановане або необхідне навчання;
- не доручати та не дозволяти будь-кому іншому проходити навчання від вашого імені;
- виконувати та дотримуватися всіх вимог щодо сертифікації, ліцензування або реєстрації, які висуває Citi, відповідні регуляторні органи або чинне законодавство;
- негайно повідомляти інформацію щодо кримінальних, фінансових або правових порушень, необхідну для збереження чинності ваших ліцензій або реєстрацій, вашому спеціалісту з питань незалежного управління комплаєнс-ризиками (ICRM Officer) або у інший спосіб, передбачений місцевою процедурою розкриття інформації.



Додаткова інформація

Зверніться до довідника співробітника (Employee Handbook), що застосовується у вашому регіоні або країні.



Забезпечення безпеки, захисту та охорони здоров'я на робочих місцях в Citi

Ми прагнемо забезпечити безпеку та захист наших колег та приміщень, у яких ми працюємо.

Для власного захисту та захисту інших ви повинні:

- не здійснювати та не допускати словесних або фізичних погроз або насильницьких дій, що впливають на робоче середовище;
- негайно повідомляти про будь-які словесні чи фізичні погрози або насильницькі дії, що впливають на робоче середовище, по відношенню до іншої особи або майна компанії Citi, з боку керівників, колег, клієнтів, постачальників, відвідувачів або інших осіб, які перебувають на робочому місці;
- бути пильними й не пускати осіб, які не мають повноважень, у зони, які знаходяться під охороною;
- не продавати, не виробляти, не розповсюджувати й не зберігати заборонені препарати чи зброю (як за наявності ліцензії, так і за її відсутності) на робочому місці або при виконанні робочих обов'язків, якщо ви не є уповноваженим співробітником CSIS;
- при виконанні робочих обов'язків не перебувати під впливом будь-яких речовин (зокрема заборонених препаратів, алкоголю або контрольованих речовин), які негативно впливають на вашу здатність виконувати роботу.

БУДЬТЕ ОБАЧНИМИ!

Якщо ви стурбовані з приводу погроз або актів насильства, зокрема домашнього насильства, які впливають на робоче середовище, одразу звертайтеся в регіональний центр служби безпеки та розслідувань компанії Citi (Citi Security and Investigative Services, CSIS). Повний список телефонних номерів регіонального центру CSIS є у довідково-інформаційному центрі з питань загальної та пожежної безпеки. Погрози або акти насильства є неприпустимими. Працівник, який погрожує або здійснює акт насильства, підлягає дисциплінарному стягненню аж до припинення трудових відносин, цивільно-правового судового процесу або кримінального переслідування.

Якщо ви маєте запитання щодо дотримання місцевого та міжнародного законодавства, державної або регіональної політики щодо охорони здоров'я та безпеки або внутрішніх інструкцій, розроблених для підтримання безпеки та охорони здоров'я на робочих місцях, зверніться до свого керівника, представника відділу кадрів (якщо прийнятно), відділу корпоративної нерухомості або служби безпеки та розслідувань компанії Citi (CSIS).

ВНОСЬТЕ СВІЙ ВКЛАД

ОБОВ'ЯЗОК СПІВРОБІТНИКІВ НАДАВАТИ ІНФОРМАЦІЮ Якщо інше не передбачено місцевим законодавством, ви повинні попередити свого керівника, спеціаліста з питань незалежного управління комплаєнс-ризиками або співробітника відділу кадрів, якщо раніше або нещодавно стосовно вас проводилося розслідування, вас заарештовували, викликали до суду, висували проти вас обвинувачення, виносили обвинувальний вирок або засуджували за кримінальний злочин, включно з визнанням провини або небажанням оскаржувати звинувачення, а також участю в програмі з виведення правопорушника до розгляду справи у суді із системи карної юстиції шляхом нагляду за ним або в іншій подібній програмі. Залежно від вашого бізнес-підрозділу, регіону та/або функціонального підрозділу можуть застосовуватися додаткові вимоги щодо такого повідомлення. Ці вимоги залишаються чинними на весь термін вашого працевлаштування в Citi незалежно від вашої посади або положення в компанії.



Додаткова інформація

Політика загальної та пожежної безпеки

Довідково-інформаційний центр з питань загальної та пожежної безпеки

Обізнаність про безпеку – управління доступом

Веб-сайт служби безпеки та розслідувань (CSIS)



Наша компанія

Захист активів Citi та інших активів
Захист даних та конфіденційність
Обладнання для зв'язку, системи та сервіси
Використання назви, матеріальної бази та зв'язків Citi
Захист нашої репутації
Ведення документації та обліку
Недопущення конфліктів інтересів

Захист активів Citi та інших активів

Ми охороняємо наші активи й використовуємо їх лише в законних службових цілях.

Для захисту активів Citi ви повинні:

- Не допускати легковажного, недбалого ставлення та несанкціонованого використання.
- Утримуватися від незаконного привласнення, навмисного спотворення фактів або несанкціонованого розголошення інформації про активи Citi. Подібні дії можуть вважатися злочином.
- Використовувати активи Citi, клієнтів, постачальників та інших третіх сторін лише в схвалених цілях і відповідно до чинних ліцензій та умов.

ДО АКТИВІВ належать: готівкові кошти, цінні папери, матеріальні об'єкти, матеріали, послуги, бізнес-плани, інформація про клієнтів і співробітників, інформація про постачальників, інтелектуальна власність (назва та логотип Citi, програмне забезпечення, засоби для спільної роботи, доступ до інтернет-порталів, підписка на електронні повідомлення тощо), а також уся інша інформація Citi. До активів також належить ваш час і час тих, з ким ви працюєте, – ви повинні відповідально використовувати свій час на роботі.



БУДЬТЕ ОБАЧНИМИ!

Ми бережемо інтелектуальну власність компанії Citi та поважаємо інтелектуальну власність інших компаній. Це означає, що ви повинні:

- перш ніж розпочати свою роботу в компанії Citi, повідомити спеціаліста з найму персоналу про наявність у вас прав інтелектуальної власності чи інтересів, які можуть мати відношення до вашої роботи у Citi, і у деяких випадках передати такі права Citi;
- повідомити та передати Citi всі права інтелектуальної власності, які виникли внаслідок чи в зв'язку з вашими відносинами із Citi, вашою роботою в Citi або з наданням послуг Citi;
- взяти до уваги, що якщо з будь-якої причини ваші відносини із Citi припиняться, усі права інтелектуальної власності, які виникли або були набуті під час або внаслідок ваших відносин із Citi, залишаться виключно у власності Citi.



Додаткова інформація

Політика управління ризиками шахрайства (Fraud Risk Management Policy)



Захист даних та конфіденційність

Ми цінуємо інформацію наших клієнтів, колег, постачальників, бізнес-партнерів і компанії та захищаємо її від несанкціонованого розкриття або зловживання.

Одним із найважливіших наших обов'язків є захист інформації, яку ми використовуємо щодня, незалежно від того, чи це наша власна внутрішня інформація, чи інформація наших клієнтів, постачальників або колег, яку вони надають нам. У нас діють процедури та засоби контролю щодо внутрішнього та зовнішнього використання загальнодоступної інформації, а також інформації наших клієнтів, постачальників та колег. Коли ми користуємося послугами інших компаній, ми вимагаємо від них забезпечення захисту інформації про Citi, наших клієнтів, колег чи постачальників, яку вони можуть отримати.



ВНОСЬТЕ СВІЙ ВКЛАД

Отримуйте, використовуйте й передавайте інформацію лише з тією метою, для якої вона була зібрана, лише в межах, необхідних для виконання своїх робочих обов'язків, і лише особам, які мають на це право.

Ніколи не отримуйте та не використовуйте інформацію Citi або дані наших клієнтів, постачальників, бізнес-партнерів чи колег, за винятком випадків, коли це необхідно у відповідних ділових цілях. Інформація Citi включає персональні ідентифікуючі дані, які не належать відправнику, будь-яку інформацію Citi чи клієнтів, класифіковану як внутрішня інформація чи така, що має ще вищий рівень доступу, а також інтелектуальну власність Citi.

Якщо ви маєте справу з конфіденційною інформацією чи інтелектуальною власністю Citi, запитайте себе:



Чи є Citi власником цієї інформації чи інтелектуальної власності?



Кому я можу її передавати?



Якщо Citi є власником, чи є у мене дозвіл на її використання?



Як слід її захищати?

Під час роботи в Citi, а також після припинення ваших трудових відносин з Citi ви повинні захищати інформацію, яку ви отримали або створили під час роботи в Citi. Для цього ви повинні:

- Дотримуватися всіх політик та процедур Citi щодо безпеки та захисту й конфіденційності інформації на роботі або поза її межами.
- Розуміти й виконувати процедури Citi щодо класифікації інформації та поводження з нею та дотримуватися чинного місцевого законодавства під час збору, використання, передачі та зберігання інформації.
- Зберігати конфіденційність інформації, отриманої від колишніх роботодавців. Не розкривати внутрішню інформацію або дані про інтелектуальну власність вашого попереднього(-их) роботодавця(-ів) – і не просити інших робити це – без попередньої згоди вашого колишнього роботодавця, за винятком випадків, коли це дозволено відповідним законом або нормативним актом. Якщо ви припиняєте роботу в Citi, ви не повинні надавати іншим нашу внутрішню інформацію або дані про інтелектуальну власність.
- Негайно повідомляти свого керівника, спеціаліста з інформаційної безпеки вашого бізнес-підрозділу (Business Information Security Officer, BISO) або спеціаліста з питань конфіденційності вашого бізнес-підрозділу (In-Business Privacy Officer, IBPO) або юридичний відділ про неналежне розкриття чи отримання інформації залежно від конкретної ситуації.
- Якщо у вас виникнуть запитання щодо правильного використання персональної інформації клієнтів, замовників чи колег, зверніться до головного відділу з питань конфіденційності, вашого спеціаліста IBPO, спеціаліста ICRM чи співробітника юридичного відділу. У багатьох країнах діють закони про захист конфіденційної, банківської, професійної інформації та персональних даних, які розповсюджуються на збір, використання, збереження та передачу персональних даних та конфіденційної інформації про клієнтів, замовників та колег.



ВНОСЬТЕ СВІЙ ВКЛАД

Забезпечте безпеку під час дистанційної роботи:

- Використовуйте лише схвалені Citi рішення для дистанційного доступу, щоб зайти в системи Citi та здійснювати бізнес-діяльність Citi.
- Будьте обережними, під'єднуючись до систем Citi через загальнодоступну мережу WiFi.
- Перевіряйте наявність паролів на всіх ваших пристроях.
- Перевіряйте актуальність додатків, схвалених Citi та встановлених на вашому мобільному пристрої, а також оновлення вашого програмного забезпечення та обладнання до останньої версії.
- Упевніться, що на вашому комп'ютері встановлена антивірусна програма, яка передбачає його регулярне сканування та автоматичне оновлення.



Захист даних та конфіденційність

БУДЬТЕ ОБАЧНИМИ!

Щоб запобігти виникненню ІНЦИДЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ІНФОРМАЦІЙНОЮ БЕЗПЕКОЮ:

- Проявляйте особливу обережність, відвідуючи веб-сайти, відкриваючи вкладення або посилання в електронних листах і користуючись пристроями або системи компанії Citi.
- Не скачайте, не встановлюйте та не використовуйте несхвалене програмне забезпечення на пристроях Citi або для ведення справ від імені Citi.
- Не відправляйте інформацію Citi на вашу особисту електронну адресу (навіть якщо вона зашифрована та вважається захищеною інформацією Citi).
- Захищайте системи Citi паролями та не повідомляйте їх іншим людям. Зберігайте всі ваші карти доступу, зокрема свій бейдж Citi та токени для програмного забезпечення й обладнання, в безпечному місці.

Співробітники, підрядники та незалежні постачальники компанії Citi зобов'язані максимально швидко повідомити співробітника з інформаційної безпеки бізнес-підрозділу про потенційні або передбачувані інциденти, пов'язані з безпекою.



Додаткова інформація

Знайдіть свого спеціаліста з інформаційної безпеки на веб-сайті глобальної інформаційної безпеки (Global Information Security, GIS).

Довідник з класифікації даних (Data Classification Reference Guide)

Політика компанії Citi щодо управління інформаційними технологіями (Citi Information Technology Management Policy, CITMP)

Політика щодо електронних методів комунікації (Electronic Communications Policy)

Глобальна процедура щодо соціальних мереж (Global Social Media Procedure)

Політика щодо захисту персональних даних і конфіденційності клієнтів банку (Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy)

Політика Citi щодо публічного розкриття інформації та взаємодії зі ЗМІ (Public Disclosure and Communications Policy)

Політика щодо управління документацією (Records Management Policy)

Стандарти інформаційної безпеки Citi (Citi Information Security Standards, CISS)

Політика конфіденційності Citi щодо переданих даних про персонал у Європі (Citi Privacy Policy for Transferred European Workforce Data)



Обладнання для зв'язку, системи та сервіси

Кожен з нас в своїй роботі використовує засоби комунікації, системи та сервіси, і ми повинні захищати їх від кібератак, крадіжок, втрат, недбалого ставлення або зловживання.

Для захисту цих активів необхідно дотримуватися політик Citi, законодавства та нормативних актів країни, зокрема щодо передачі інформації Citi за кордон. Ви повинні:

- Користуватися обладнанням для зв'язку, системами та сервісами, які були надані чи схвалені Citi для роботи від імені Citi.
- Не розраховувати на конфіденційність персональних даних при використанні ресурсів Citi як на робочому місці, так і поза ним. У випадках, дозволених застосовними законами та нормативними актами, Citi може контролювати та фіксувати використання вами обладнання, систем та сервісів, а також у будь-який момент перехоплювати будь-яку інформацію, яку ви відправляєте або отримуєте внаслідок такого використання.
- Використовувати активи Citi в особистих цілях як можна менше. Використання активів в особистих цілях не повинно впливати на виконання ваших робочих обов'язків.

- Не використовувати ресурси Citi з метою несанкціонованого завантаження або використання будь-яких матеріалів, що не є інтелектуальною власністю компанії Citi. Це стосується завантажування музики, неліцензійного програмного забезпечення, зображень, відеозаписів або друкованих матеріалів, захищених авторським правом.
- Не використовувати ресурси Citi для перегляду, завантаження, передачі або публікації матеріалів протизаконного, непристойного, принизливого, образливого або неприйняттого характеру.

ОБЛАДНАННЯ включає комп'ютери, ноутбуки, телефони, копіювальні апарати та мобільні пристрої.

СИСТЕМИ ТА СЕРВІСИ включають голосову пошту, факс, послуги поштової служби, інтранет, Інтернет, електронну пошту, СМС/текстові повідомлення, миттєві повідомлення та SharePoint.



Додаткова інформація

Політика компанії Citi щодо управління інформаційними технологіями (Citi Information Technology Management Policy, CITMP)

Політика щодо електронних методів комунікації (Electronic Communications Policy)

Політика щодо захисту персональних даних і конфіденційності клієнтів банку (Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy)

Політика та стандарти щодо управління третіми сторонами (Third Party Management Policy and Standards)



ВНОСЬТЕ СВІЙ ВКЛАД

Ви несете відповідальність за захист безпеки мережі та обладнання компанії.

- У рамках звичайного особистого спілкування не надавайте свою електронну адресу в Citi замість особистої електронної адреси.
- Не зберігайте й не копіюйте інформацію Citi на зовнішніх носіях, якщо у вас немає дозволу на ці дії.
- Не завантажуйте інформацію Citi на веб-сайти, які не підтримуються Citi.



Використання назви, матеріальної бази та зв'язків Citi

Ми використовуємо назву, логотип, торгові знаки, матеріальну базу та зв'язки компанії Citi виключно для досягнення стратегічних цілей Citi.

Ви повинні:

- Не використовувати назву, логотип, торгові знаки, матеріальну базу та зв'язки Citi в комерційних цілях, що не пов'язані з вашою роботою в Citi.
- Використовувати їх лише в благодійних цілях або на громадських засадах за наявності попереднього схвалення Глобальної адміністрації з питань зв'язків із громадськістю (Global Public Affairs) й лише після виконання вимог щодо отримання інших повідомлень та дозволів у вашому бізнес-підрозділі, регіоні та/або функціональному підрозділі.



Додаткова інформація

[Citi Brand Central](#)



Захист нашої репутації

Відповідальне використання соціальних мереж

Щоб відповідально користуватися соціальними мережами, ви повинні:

- пам'ятати, що платформи соціальних мереж, незважаючи на налаштування конфіденційності, переважно є публічними форумами;
- публікувати контент в соціальних мережах від імені Citi лише у випадку, якщо у вас є на це повноваження, і відповідно до застосовних умов і положень, що регулюють як внутрішні, так і сторонні сайти;
- не діяти як особа, уповноважена комунікувати від імені Citi, та не використовувати соціальні мережі таким чином, щоб це могло сприйматися так, наче ви дієте як представник Citi, без дозволу Глобальної адміністрації з питань зв'язків із громадськістю (Global Public Affairs, GPA), якщо ваші дії не пов'язані з програмою, яку підтримує Citi;
- не розкривати будь-яку інформацію Citi;
- утримуватися від будь-яких проявів домагань, дискримінації та дій у відповідь;
- потурбуватися про те, щоб використання соціальних мереж в особистих цілях здійснювалося в неробочий час і не заважало вашій роботі, а також не суперечило цінностям і стандартам Citi;
- дотримуватися всіх діючих політик та рекомендацій компанії Citi, а також відповідати всім правовим і нормативним вимогам.



Додаткова інформація

Глобальна процедура щодо соціальних мереж
(Global Social Media Procedure)



ЧИ ЗНАЄТЕ ВИ?

Пам'ятайте, що ви несете персональну відповідальність за те, що ви публікуєте в соціальних мережах. Утримуйтеся від дій в соціальних мережах, які були б неприйнятними на робочому місці в Citi.



Захист нашої репутації

Стосунки зі ЗМІ та публічні виступи

Ми підтримуємо правдиві, чіткі та послідовні зв'язки зі ЗМІ.

Глобальна адміністрація зі зв'язків з громадськістю (Global Public Affairs, GPA) є єдиним органом, уповноваженим випускати прес-релізи або робити публічні заяви від імені компанії Citi. Лише особи, призначені GPA, можуть робити як офіційні, так і неофіційні заяви для ЗМІ, а також надавати документи чи матеріали для публікацій. Це стосується всіх стосунків зі ЗМІ, як офіційних, так і неофіційних, незалежно від предмету спілкування.

Для підтримки чітких та послідовних ділових зв'язків зі ЗМІ ви повинні:

- направляти всіх представників ЗМІ, що до вас звернулися, в Глобальну адміністрацію зі зв'язків з громадськістю;
- отримати дозвіл Глобальної адміністрації зі зв'язків з громадськістю, перш ніж організувати або брати участь у зустрічі з представниками ЗМІ, а також перш ніж погодитися на участь або брати участь в будь-якій діяльності, що стосується зв'язків з громадськістю від імені Citi;
- якщо ваші дії не пов'язані з програмою, яку підтримує Citi, отримати схвалення вашого безпосереднього керівника та спеціаліста Глобальної адміністрації зі зв'язків з громадськістю у вашому бізнес-підрозділі, регіоні та/або функціональному підрозділі, перш ніж:
 - » публікувати, розміщувати або надавати посилання на будь-який матеріал в письмовій чи електронній формі, в якому згадується інформація Citi;
 - » виступати, давати інтерв'ю або робити публічні заяви від імені Citi;
- брати участь у зустрічах з інвесторами або аналітиками лише за вказівкою та з дозволу відділу по роботі з інвесторами (Investor Relations).



БУДЬТЕ ОБАЧНИМИ!

У керівників є додаткові обов'язки. Вище керівництво компанії Citi має дотримуватися певних вимог щодо розкриття інформації при спілкуванні з інвесторами, аналітиками чи пресою. Воно також має дотримуватися певних правил щодо широкомасштабних внутрішніх комунікацій. Така політика спрямована на забезпечення дотримання вимог Положення Комісії з цінних паперів і фондового ринку щодо добросовісного розкриття інформації (Securities and Exchange Commission's Regulation FD [Fair Disclosure]), підтримку цілісності та узгодженості інформації, яку повідомляє компанія Citi. Щоб гарантувати комплаєнс, проконсультуйтеся з Глобальною службою зі зв'язків з громадськістю та відділом по роботі з інвесторами.



Додаткова інформація

Політика Citi щодо публічного розкриття інформації та взаємодії зі ЗМІ (Public Disclosure and Communications Policy)



Ведення документації та обліку

Управління даними та документацією

Ми всі несемо відповідальність за те, щоб документація та облік велися об'єктивно й достовірно та були придатними для використання.

Щоб забезпечити цілісність інформації, яку ви оброблюєте, ви повинні:

- розуміти та дотримуватися вимог кожного етапу життєвого циклу управління інформацією й даними відповідно до політик і стандартів Citi;
- забезпечувати належну інвентаризацію документації в друкованому та електронному вигляді, її зберігання протягом належного періоду, доступ до неї для відповідного персоналу й утилізацію після закінчення терміну зберігання, якщо документи не підпадають під дію директив щодо ведення документації (Records Hold).
- виконувати всі директиви щодо ведення документації (Records Hold), отримані від юридичного відділу, податкового відділу, відділу внутрішнього аудиту або будь-якого іншого контролюючого функціонального підрозділу;
- не знищувати й не змінювати зміст будь-яких документів, які потенційно можуть мати відношення до будь-якого очікуваного, потенційного або передбачуваного внутрішнього чи зовнішнього розслідування, судового позову або урядового чи адміністративного розслідування.



Додаткова інформація

Політика та стандарти Citi щодо управління даними (Citi Data Management Policy and Standards)

Політика щодо управління документацією (Records Management Policy)



ВНОСЬТЕ СВІЙ ВКЛАД

Кожен з нас щодня працює з даними (фактами, цифрами та інформацією), незалежно від робочих обов'язків чи посади. Пам'ятайте, що дані – це корпоративні активи, які повинні бути точними, повними, актуальними та послідовними, які слід використовувати лише за призначенням, строго контролювати та якими потрібно управляти.



Управління витратами

Ми покладаємося на здоровий глузд під час прийняття рішень щодо витрачання коштів Citi або схвалення витрат.

Щоб забезпечити належне управління витратами, ви повинні:

- Пересвідчитися, що операції точно відображають понесені витрати та є необхідними для досягнення бізнес-мети.
- Ніколи не затверджувати власні витрати.
- Ніколи не затверджувати витрати свого керівника чи керівника більш високого рангу у вашому управлінському ланцюжку.
- Забезпечити своєчасне схвалення транзакцій уповноваженою належним чином особою.
- Якщо ви керівник, ретельно перевіряти запити на компенсацію та рахунки. Ви несете відповідальність за їх правильність і відповідність поставленим вимогам та чинним документам Citi щодо витрат. Ви несете пряму відповідальність за витрати вашого персоналу, навіть якщо делегували функцію затвердження в застосовних випадках.
- Передавати на опрацювання всі платежі та відшкодування витрат, пов'язані з операційними витратами Citi, а також капітальні витрати та угоди за допомогою відповідних процедур і через постачальників послуг Citi, включно з організацією з управління ресурсами (Resource Management Organization, RMO) або службою сумісних кадрових послуг (Human Resources Shared Services, HRSS).



Додаткова інформація

Політика Citi щодо управління витратами (Expense Management Policy, CEMP)

Політика щодо кошторису витрат для проектів (Initiative Expenditure Proposal, IEP)

Веб-сайт організації з управління ресурсами (Resource Management Organization, RMO)

Веб-сайт HRSS («Citi для вас»)



Ведення документації та обліку

Управління фінансовою та податковою звітністю

Ми зобов'язані відповідати різноманітним вимогам щодо цінних паперів та фінансової звітності.

Щоб забезпечити добросовісність фінансових і податкових документів та звітів Citi, ви повинні:

- надавати повні, точні, своєчасні та зрозумілі дані;
- оформляти фінансову звітність у відповідності до загальноприйнятих принципів обліку;
- достовірно представляти фінансове становище та результати роботи Citi;
- повідомляти точні дані про податки та податкову документацію відповідно до чинного законодавства.



Додаткова інформація

Фінансові фахівці повинні виконувати додаткові обов'язки, викладені в [Кодексі етики для фінансових фахівців \(Code of Ethics for Financial Professionals\)](#).



Недопущення конфліктів інтересів

Ми можемо забезпечити кращі результати для наших клієнтів, якщо будемо працювати разом задля досягнення спільної мети й прийматимемо неупереджені ділові рішення.

Для недопущення конфліктів інтересів ви повинні:

- забезпечити прозорість всіх ваших дій;
- уникати особистих дій, інтересів або відносин, які можуть впливати або створювати видимість впливу на вашу об'єктивність;
- не брати участі в угодах, в укладанні яких є особиста зацікавленість, і не використовувати своє становище в Citi, щоб отримати переваги, недоступні для інших;
- інформувати про можливий конфлікт інтересів свого керівника, юрисконсульта свого підрозділу або спеціаліста з питань незалежного управління комплаєнс-ризиками (ICRM Officer);
- звертатися за вказівками, якщо ви не впевнені, чи існує вірогідність конфлікту інтересів або його видимість.



Додаткова інформація

Політики щодо конфліктів інтересів для вашого бізнес-підрозділу, регіону та/або функціонального підрозділу

Веб-сайт служби безпеки та розслідувань (ICRM)

КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ виникає в тих випадках, коли ваша особиста діяльність, інтереси або взаємовідносини фактично або потенційно впливають на ваші зобов'язання перед компанією Citi, її клієнтами або акціонерами. Неможливо навести приклади всіх ситуацій, які можуть представляти потенційний конфлікт інтересів, тому компанія Citi сподівається, що ваш здоровий глузд допоможе вам уникати ситуацій, які можуть вплинути на вашу об'єктивність при прийнятті рішень в якості співробітника Citi. Якщо ви не впевнені в тому, чи має місце фактичний або потенційний конфлікт інтересів, зверніться за допомогою до свого керівника або іншого джерела, зазначеного в розділі [«Повідомлення про проблеми та звернення по допомогу»](#).



Недопущення конфліктів інтересів

Працевлаштування родичів та інші взаємовідносини

Ми стараємося уникати ситуацій, коли наші особисті стосунки можуть заважати нашій можливості забезпечувати найкращі результати для Citi та наших клієнтів.

Щоб звести до мінімуму фактичні або потенційні конфлікти інтересів через особисті відносини, ви повинні:

- розуміти специфічні обмеження, пов'язані з наймом родичів або роботою з родичами чи іншими особами, з якими у вас є особисті стосунки, які можуть спричинити конфлікт інтересів на робочому місці;
- інформувати відділ кадрів, якщо вам стало відомо, що Citi збирається прийняти на роботу або здійснити внутрішньокорпоративне кадрове переміщення співробітника, що є вашим родичем, або якщо ви стали родичем особи, яка є співробітником або надає послуги Citi;
- дотримуватися Політики щодо працевлаштування родичів (Employment of Relatives Policy) стосовно осіб, які є співробітниками або надають послуги компанії;
- дотримуватися додаткових обмежень, що стосуються пропозиції працевлаштувати державного службовця вищого рівня, родича державного службовця вищого рівня, високопосадовця з комерційної структури, родича співробітника Групи інституційних клієнтів (Institutional Clients Group), близького родича члена Ради директорів або Операційного комітету Citi або безпосередніх підлеглих Генерального директора Citigroup Inc.



ЧИ ЗНАЄТЕ ВИ?

Для підтримання продуктивного робочого середовища керівникам заборонено вступати в інтимні стосунки з особами, які знаходяться в їх ланцюжку прямого, непрямого або матричного підпорядкування, або з особами, які не є співробітниками компанії, але отримали завдання виконати певну роботу для надання допомоги його/її відділу.

Крім того, заборонено працевлаштовувати людей на певні посади, в певні відділи та/або функціональні підрозділи, що може дозволити їм, умисно чи не умисно, впливати на чи контролювати умови працевлаштування іншого співробітника або на ділові взаємовідносини з клієнтом чи постачальником, який є родичем або з яким вони знаходяться чи знаходилися у стосунках, що може стати причиною конфлікту інтересів на робочому місці.



ДО БЛИЗЬКИХ РОДИЧІВ належать чоловік/дружина, домашні партнери, цивільний чоловік/дружина, батьки, бабусі й дідусі, прабабусі й прадідусі, діти, онуки, правнуки, брати/сестри, особи під опікою або особи, які знаходяться в інших подібних стосунках із вами, а також будь-яка особа (крім орендарів, обслуговуючого персоналу та інших домашніх працівників), яка проживає разом з вами. До них також належать родичі зі сторони чоловіка/дружини та особи, пов'язані родинними відносинами після другого шлюбу одного з батьків.

РОДИЧАМИ є члени сім'ї, а також дядьки, тітки, племінники, племінниці, двоюрідні брати й сестри, родичі з боку дружини/чоловіка та особи, пов'язані родинними відносинами після другого шлюбу одного з батьків, навіть якщо вони не живуть разом з вами.



Додаткова інформація

Політика щодо працевлаштування родичів (Employment of Relatives Policy)

Політика Citi щодо протидії хабарництву (Citi Anti-Bribery Policy)

Процедури протидії хабарництву при прийнятті на роботу (Anti-Bribery Hiring Procedures)

Подарунки та розважальні заходи

Ми не допускаємо пропонування та отримання подарунків або участі в розважальних заходах у ситуації, яка негативно впливає або навіть створює видимість негативного впливу на наші ділові рішення або неналежним чином впливає на поведінку.

Підтримання міцних ділових стосунків може включати в себе обмін подарунками та розважальні заходи для наших клієнтів та партнерів. Пропозиція або прийняття подарунків, участі в розважальних заходах (зокрема харчування), подорожі або проживання доцільного та співрозмірного характеру, що надаються відкрито й прозоро для просування іміджу Citi, презентації продуктів і послуг або встановлення теплих відносин, є допустимими. У багатьох випадках для пропозиції чи прийняття подарунків або участі в розважальних заходах потрібно отримувати попереднє схвалення відповідно до Стандарту щодо подарунків і розважальних заходів (Gifts and Entertainment Standard) компанії Citi та інших застосовних політик та процедур.

Співробітникам Citi, їхнім близьким родичам і будь-кому, хто діє від імені Citi, суворо заборонено пропонувати, давати, вимагати, приймати або отримувати:

- готівку або її еквівалент;
- подарунки, метою вручення яких є отримання неправомірної переваги, вчинення неправомірної дії або бездіяльність;
- щедрі або часті подарунки чи розважальні заходи;
- будь-що, що здатне негативно вплинути на репутацію Citi (наприклад щось непристойне, з сексуальним підтекстом або неприйнятне іншим чином).

Ніколи особисто не оплачуйте подарунки чи розважальні заходи або їхню частину з метою обійти правила, попереднє схвалення або інші вимоги.

Недопущення конфліктів інтересів

Подарунки та розважальні заходи

БУДЬТЕ ОБАЧНИМИ!

ПОДАРУНОК – це те, що має вартість і різні форми, наприклад подорож, проживання або наземні перевезення у зв'язку з будь-яким заходом; купівля їжі або закусок на коктейльній вечірці; політичні пожертвування; благодійні пожертвування або заходи; надання можливості навчання; працевлаштування співробітника або створення можливості працевлаштування або стажування (зокрема практика, відрядження або навчання на виробництві), а також надання квитків на заходи, навіть якщо це гостьові квитки.

Іноді буває непросто визначити, чи є подарунок доречним, через те що закони та звичаї різних країн по-різному трактують це поняття. Якщо у вас виникають запитання щодо доречності прийняття або надання подарунка, розважального заходу, подорожі або проживання, проконсультуйтеся зі своїм керівником або представником Регіональної координаційної групи з питань подарунків і розважальних заходів (Regional Gifts and Entertainment, G & E), зазначених у Стандарті щодо подарунків і розважальних заходів (Gifts and Entertainment Standard).

У США та багатьох інших країнах діють **ЗАКОНИ, ЩО ОБМЕЖУЮТЬ ВИДИ ПОДАРУНКІВ АБО РОЗВАЖАЛЬНИХ ЗАХОДІВ, ЯКІ МОЖУТЬ БУТИ НАДАНІ АБО У ЯКИХ МОЖУТЬ БРАТИ УЧАСТЬ ДЕРЖАВНІ СЛУЖБОВЦІ**. Багато державних організацій також мають правила, що забороняють своїм представникам приймати подарунки або брати участь у розважальних заходах. Від вас можуть заздалегідь вимагати звітів про участь державних службовців у заходах, що проводяться компанією Citi. Ви несете відповідальність за ознайомлення з обмеженнями щодо дарування подарунків і розважальних заходів у вашій країні або штаті, а також за забезпечення відповідності всім вимогам, що стосуються отримання попередніх дозволів і ведення звітності.

Додаткова інформація

Стандарт щодо подарунків і розважальних заходів (Gifts and Entertainment Standard)

Веб-сайт протидії хабарництву служби з питань незалежного управління комплаєнс-ризиками (ICRM)



Особисті ділові операції та операції із зацікавленими сторонами

У наших особистих ділових операціях ми керуємося здоровим глуздом та захищаємо репутацію Citi.

Для цього ви повинні:

- відповідально займатися особистою інвестиційною діяльністю, пам'ятаючи про репутацію Citi та відповідно до всіх застосовних законів, нормативних актів та політик Citi;
- звертатися в Citi для отримання фінансових послуг в приватних цілях на тих же умовах, які зазвичай пропонуються широкому загалу або особам, чий портфель цінних паперів або кредитоспроможність аналогічні вашим;
- використовувати програми кредитування співробітників (Employee Loan Program, ELP), звертаючись за наданням кредиту через компанію Citi;
- не допускати привілейованого ставлення з боку постачальників, дистриб'юторів або клієнтів Citi;
- отримувати попередній дозвіл старшого бізнес-менеджера та спеціаліста з питань незалежного управління комплаєнс-ризиками (ICRM Officer) на будь-які нестандартні ділові стосунки між вами та компанією Citi;
- повідомляти свого керівника, юрисконсульта вашого підрозділу або спеціаліста з питань незалежного управління комплаєнс-ризиками (ICRM Officer) про будь-які ділові стосунки або запропоновану бізнес-транзакцію, які Citi може мати або виконувати з іншою компанією, у якій ви або інша особа, пов'язана з вами, має прямий або непрямий інтерес, або від якої ви або пов'язана з вами сторона може отримати вигоду.

ВНОСЬТЕ СВІЙ ВКЛАД

У вищого керівництва є додаткові обов'язки. Директори та представники вищого керівництва повинні дотримуватися усіх додаткових правил щодо попередніх дозволів на проведення комерційних транзакцій відповідно до нашої Політики щодо угод із зацікавленими сторонами (Policy on Related Party Transactions).

Деякі керівники повинні дотримуватися вимог щодо розкриття інформації та обмежень кредитних відносин із Citi, які детально розглянуто в Політиці щодо інсайдерського кредитування (Insider Lending Policy).

Додаткова інформація

Політика щодо кредитування співробітників (Employee Loan Policy)

Політика щодо інсайдерського кредитування (Insider Lending Policy)

Політика щодо угод із зацікавленими сторонами (Policy on Related Party Transactions)



Недопущення конфліктів інтересів

Корпоративні можливості

Ми використовуємо лише комерційні можливості, які ми виявляємо в ході нашої роботи з просування законних інтересів Citi.

Під час роботи в компанії Citi ви можете виявити комерційні чи інвестиційні можливості, які Citi захоче реалізувати. Ви повинні:

- не використовувати у своїх інтересах потенційні корпоративні можливості, виявлені вами в ході вашої роботи у Citi, в ході вашого представництва Citi або завдяки використанню корпоративної власності, інформації чи своєї посади;
- не використовувати майно чи інформацію Citi або свою посаду для отримання неналежної особистої вигоди;
- жодним чином не конкурувати із Citi.

Зовнішня діяльність

Ми не допускаємо впливу зовнішньої діяльності на інтереси компанії Citi чи її клієнтів.

Щоб уникнути конфліктів інтересів внаслідок зовнішньої діяльності, ви повинні:

- не брати участі в зовнішній діяльності, яка схожа або може конкурувати з продуктами чи послугами, які пропонує компанії Citi, яка може поставити особисті інтереси вище інтересів Citi та/або її клієнтів або яка вимагатиме від вас надання рекомендацій щодо інвестицій.
- повідомляти про будь-яку зовнішню діяльність свого керівника як того вимагає Політика щодо зовнішнього директорства та ділових інтересів (Citi Outside Directorships and Business Interests Policy) та отримувати всі необхідні дозволи, перш ніж розпочати її;
- не дозволяти своїй зовнішній діяльності або часу, що витрачається на неї, впливати на виконання ваших робочих обов'язків у Citi;
- сповіщати будь-яку компанію, організацію або іншу третю особу, з якою ви веде зовнішню діяльність, про те, що ви є співробітником компанії Citi;
- не змушувати інших співробітників, клієнтів або постачальників Citi брати участь, робити внесок або надавати іншу підтримку діяльності сторонньої комерційної організації.

КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ АБО ІНШІ РИЗИКИ можуть виникнути внаслідок діяльності, працевлаштування та інших відносин поза рамками ваших посадових обов'язків у Citi. Зовнішня діяльність означає:

- виконання функцій директора або члена комітету в будь-якій комерційній чи некомерційній організації;
- балотування на державну посаду;
- прийняття призначення або іншу приналежність до державної організації;
- участь у будь-якій діяльності, що не пов'язана з Citi, зокрема некомерційній діяльності, в разі існування або можливості існування дійсного чи потенційного конфлікту інтересів;
- участь у будь-якій діяльності, що не пов'язана з Citi, за яку ви отримуєте або небезпідставно очікуєте отримати винагороду, прямо чи опосередковано.



Додаткова інформація

Політика щодо зовнішнього директорства та ділових інтересів (Outside Directorships and Business Interests Policy)



Недопущення конфліктів інтересів

Конфлікти інтересів у відносинах з клієнтами, замовниками та контрагентами

Ми підтримуємо найвищі стандарти доброчесності у відносинах з клієнтами, замовниками та контрагентами.

Для захисту цих цінних відносин ви повинні:

- визначати, чи будуть ваші дії від імені Citi створювати фактичний, видимий або потенційний конфлікт інтересів у відносинах з клієнтом, замовником чи контрагентом;
- виявляти, управляти, пом'якшувати, відстежувати та повідомляти про конфлікти, які можуть виникнути у зв'язку з наданням клієнтам продуктів і послуг;
- керуватися здоровим глуздом, консультуватися зі своїм керівником або іншими фахівцями, зазначеними в Кодексі, повідомляти про проблеми на вищий рівень або отримувати резолюцію відповідного дозвільного комітету, повідомляти про свою діяльність згідно з політикою компанії.



БУДЬТЕ ОБАЧНИМИ!

Участь у транзакціях, вид транзакцій або діяльність можуть бути незаконними, що може призвести до значного негативного впливу на інтереси Citi з боку іншої сторони, якщо не вжити відповідних заходів, зокрема заходів щодо використання інформаційних бар'єрів та розкриття інформації. Якщо такі заходи не врегулюють або не пом'якшать конфлікт, ви повинні запобігти виникненню потенційного конфлікту інтересів або уникнути його, зокрема відмовитись від участі у певній транзакції або діяльності.



Додаткова інформація

Політики щодо конфліктів інтересів для вашого бізнес-підрозділу, регіону та/або функціонального підрозділу

Політика щодо врегулювання конфліктів інтересів з клієнтами (Client Conflicts of Interest Management Policy)





Наш бізнес

Справедливе та чесне ведення бізнесу
Робота на світових ринках

Справедливе та чесне ведення бізнесу

Ми створюємо економічну цінність для наших клієнтів, змінюємо наш бізнес та формуємо наше майбутнє завдяки нашій винахідливості та лідерству, а не за допомогою неналежних або несправедливих дій на ринку.

Справедливе ставлення

Ми виступаємо за справедливий та чесний підхід у взаєминах із нашими клієнтами, постачальниками, дистриб'юторами, конкурентами та співробітниками.

Для забезпечення справедливого ставлення до всіх наших ділових партнерів ви повинні:

- не брати участь у недобросовісних, обманных чи зловмисних діях та практиках, таких як маніпулювання фактами, приховування фактів, порушення принципів роботи з конфіденційною інформацією або навмисне викривлення суттєвих фактів;
- надавати справедливий та рівноправний доступ до товарів, продуктів, послуг, об'єктів, привілеїв, переваг та пристосувань і приймати рішення про їх надання на основі об'єктивних критеріїв;
- не допускати дискримінації щодо майбутніх та існуючих клієнтів на основі їхньої расової приналежності, кольору шкіри, віросповідання, національності, віку, статі, сексуальної орієнтації, гендерної ідентичності, обмежених можливостей, перебування у шлюбі чи сімейного стану;
- інформувати клієнтів, зокрема потенційних, про підходящі для них варіанти та пояснювати умови та характеристики об'єктивно й обдуманно;

- уважно вислуховувати відгуки, які ви отримуєте в процесі роботи в Citi, і в разі необхідності негайно передавати їх на вищий рівень;
- затверджувати або укладати договори, видавати наряди на проведення робіт або брати на себе зобов'язання, спираючись на об'єктивні ділові стандарти, щоб уникнути фактичного або ймовірного протекціонізму.



Додаткова інформація

Політика Citi щодо протидії хабарництву (Citi Anti-Bribery Policy)

Глобальна політика щодо справедливого поводження зі споживачем (Global Consumer Fairness Policy)

Глобальна політика щодо забезпечення доступу до фінансових послуг (Global Financial Access Policy)



Нав'язані ділові відносини

У деяких випадках повідомлення існуючому або потенційному клієнту про те, що ціна або наявність продукту чи послуги компанії Citi обумовлена згодою існуючого чи потенційного клієнта купити у компанії Citi або надати їй інші продукти чи послуги (практика «нав'язування»), є незаконним.

Якщо у вас виникли будь-які запитання стосовно дотримання законодавства щодо «нав'язування», зокрема про можливість застосування законодавства до певної ситуації, зверніться за порадою до контактних осіб, зазначених у політиці щодо протидії «нав'язуванням» (Anti-Tying Policy).



Додаткова інформація

Політика щодо протидії «нав'язуванням» (Anti-Tying Policy)

Фідуціарні зобов'язання

Коли ми діємо в якості довіреної особи чи управляючого інвестиціями або коли надаємо консультації з питань інвестицій та перебуваємо у деяких інших відносинах з клієнтами, ми виступаємо у ролі фідуціара.

Правовий обов'язок фідуціара – діяти в кращих інтересах свого клієнта, ставити інтереси клієнта вище власних інтересів, інтересів афілійованих з фідуціаром компаній та його співробітників або осіб чи організацій, які не пов'язані з клієнтом. Ви повинні розуміти, коли виникають фідуціарні обов'язки в ділових відносинах Citi, а також розуміти вимоги Citi щодо фідуціарного управління.



ВНОСЬТЕ СВІЙ ВКЛАД

Ніколи не використовуйте відносини з клієнтом, переслідуючи насамперед свої інтереси, а не інтереси клієнта.



Додаткова інформація

Діяльність, що регулюється регламентом 9 Управління контролера грошового обігу (Office of the Comptroller of the Currency, OCC) та політикою щодо фідуціарної діяльності (Fiduciary Activities Policy)

Діяльність, що регулюється регламентом 9 Управління контролера грошового обігу (Office of the Comptroller of the Currency, OCC) та стандартами щодо фідуціарної діяльності (Fiduciary Activities Standards)

Справедливе та чесне ведення бізнесу

Антимонopolні заходи й чесна конкуренція

Ми захищаємо інтереси наших клієнтів і замовників, дотримуючись законодавства щодо конкуренції та антимонopolних законів. Тим самим ми допомагаємо зберегти конкуренцію на ринку, захищаємо споживачів від недобросовісних комерційних операцій та захищаємо Citi та її репутацію.

Для забезпечення чесно́ї конкуренції та дотримання вимог чинних законів ви повинні:

- уникати ситуацій, що створюють умови для незаконної антиконкурентної або змовницької поведінки;
- негайно припиняти будь-які розмови, під час яких конкурент, клієнт або третя особа, з якою Citi веде справи, намагається втягнути вас в антиконкурентні або обумовлені змовою дії.

До АНТИКОНКУРЕНТНИХ ДІЙ можуть належати:

- обмін з конкурентами стратегічною інформацією, зокрема ціноутворення, тарифи й умови торгівлі;
- розподіл ринків, територій або клієнтів між конкурентами;
- досягнення угод з іншими компаніями щодо винагороди чи пільг для співробітників;
- незаконні угоди з іншою компанією про те, щоб не наймати та не схилати до найму її співробітників;
- спроби використовувати клієнтів або третіх сторін для полегшення скоординованої діяльності серед конкурентів або спроби клієнтів використовувати компанію Citi для заподіяння шкоди їх конкурентам.

Відносини з постачальниками

Ми взаємодіємо з третіми особами різними способами та вимагаємо від тих, хто постачає Citi продукти або послуги, бути соціально відповідальними, дотримуватися етичних норм ведення бізнесу, забезпечувати права людини на робочому місці та сприяти екологічній стабільності.

Ми також зобов'язані гарантувати, що вся діяльність третіх осіб здійснюється у відповідності до чинних законів, правил, нормативних актів, політик та вимог компанії Citi щодо поведінки.

Для оптимального використання ресурсів Citi та відносин з постачальниками ви повинні:

- гарантувати рівне та справедливе ставлення в процесі вибору постачальника;
- надавати можливість участі в конкурсному відборі різним постачальникам за їх наявності;
- закуповувати всі товари та послуги, зважаючи на їх ціну, якість, доступність, умови та обслуговування;
- не давати постачальникам чи клієнтам зрозуміти, що вони можуть неправомірно впливати на будь-які рішення щодо постачання в Citi, не пропонувати й не натякати на будь-яке скасування чи отримання угоди/послуги в обмін на іншу послугу/угоду;
- уникати реальних або потенційних конфліктів інтересів в процесі постачання, і якщо конфлікт інтересів неминучий або виникає неочікувано, негайно повідомляти про це;

- діяти відповідно до вимог щодо конфіденційності даних і приймати правильні рішення, відповідаючи на запити інформації з боку постачальника;
- радити постачальникам зберігати конфіденційність будь-яких відносин з Citi, за винятком випадків, коли Citi дає дозвіл на розкриття інформації в письмовій формі.



ОРГАНІЗАЦІЯ З УПРАВЛІННЯ РЕСУРСАМИ (RESOURCE MANAGEMENT ORGANIZATION, RMO) – це організація в рамках компанії Citi, яка відповідає за процеси наскрізного управління безперервним ланцюжком поставок. Якщо ваша посада передбачає вибір, укладення контракту або управління постачальниками, а також контроль за поставками товарів і послуг, ви повинні залучати RMO й знати та виконувати вимоги кожного етапу життєвого циклу управління третіми сторонами, викладені в політиці та стандартах щодо управління третіми сторонами.

ОРГАНІЗАЦІЯ CITI З УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ ТРЕТІХ СТОРІН (THIRD-PARTY RISK MANAGEMENT, TPRM) – це організація в рамках компанії Citi, яка відповідає за розробку політики й стандартів Citi щодо управління третіми сторонами та здійснення управління й контролю за дотриманням вимог.



Додаткова інформація

Політика Citi щодо управління витратами (Expense Management Policy, CEMP)

Політика та стандарти щодо управління третіми сторонами (Third Party Management Policy and Standards)

[Вимоги компанії Citi до постачальників \(Citi Requirement for Suppliers\)](#)

[Положення про принципи Citi щодо постачальників \(Citi Statement of Supplier Principles\)](#)

[Програма різноманіття й сталого розвитку щодо постачальників \(Supplier Diversity and Sustainability Program\) компанії Citi](#)

Веб-сайт організації з управління ресурсами (Resource Management Organization, RMO)

RMO Connect

Справедливе та чесне ведення бізнесу

Інсайдерська торгівля

Зловживання суттєвою внутрішньою інформацією підриває довіру наших клієнтів та ставить під загрозу нашу ліцензію на ведення бізнесу.

Політика Citi та законодавство багатьох країн забороняють торгівлю цінними паперами будь-якого емітента в разі володіння суттєвою внутрішньою інформацією, яка в деяких юрисдикціях трактується більш широко – «інсайдерська інформація» (у сукупності – суттєва внутрішня інформація, material nonpublic information, MNPI), про такого емітента.

У багатьох країнах також вважається незаконним «зливати» або передавати інсайдерську інформацію будь-якій особі, яка зловживає такою інформацією, торгуючи цінними паперами або передаючи цю інформацію іншим особам, навіть якщо ви не отримуєте жодної грошової винагороди. Торгівля MNPI або її передача також може бути порушенням договірних зобов'язань, прийнятих Citi у стосунках з клієнтами або від їхнього імені.

Для запобігання торгівлі інсайдерською інформацією ви повинні:

- усвідомити, що заборона на торгівлю за наявності MNPI стосується цінних паперів Citi та інших емітентів, а також операцій з рахунками Citi, клієнтів або власними рахунками;
- дотримуватися інформаційних бар'єрів і відмовитися від використання MNPI, що стосується Citi або будь-якої іншої компанії, з метою придбання або продажу цінних паперів Citi чи іншої компанії;

- не розголошувати MNPI та не брати участь у діях, пов'язаних з «наводкою»;
- знати про обмеження, що стосуються вашої роботи, тому що по відношенню до деяких співробітників діють суттєві обмеження щодо торгівлі цінними паперами Citi або інших компаній;
- звертатися до юрисконсульта вашого підрозділу або спеціаліста з питань незалежного управління комплаєнс-ризиками, якщо ви вважаєте, що отримали MNPI.

СУТТЄВА ВНУТРІШНЯ ІНФОРМАЦІЯ (Material Nonpublic Information, MNPI)
Інформація вважається суттєвою, якщо вона може обґрунтовано вважатися будь-яким інвестором важливою для прийняття рішення про купівлю або продаж цінних паперів, або якщо розголошення цієї інформації може вплинути на ринкову вартість цінних паперів.

Інформація вважається внутрішньою, якщо вона не знаходиться у загальному доступі для інвесторів.

Зверніть увагу, що визначення «інсайдерська інформація», що використовується в багатьох юрисдикціях за межами США, має більш широкий характер. Для отримання додаткової інформації ознайомтесь з політикою бар'єрів щодо суттєвої внутрішньої інформації Групи інституційних клієнтів (ICG) (ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy).

Наслідки порушень, пов'язаних із інсайдерською торгівлею, можуть бути суворими, зокрема припинення трудових відносин, цивільно-правове або кримінальне покарання по відношенню до вас та Citi, а також може призвести до невинуватної шкоди нашій репутації та втрати суспільної довіри.

Інформаційні бар'єри

Ми використовуємо інформаційні бар'єри для того, щоб:

- запобігти передачі конфіденційної інформації особам, які не мають дозволу на ознайомлення з такою інформацією;
- регулювати фактичні або потенційні конфлікти інтересів у рамках комерційної діяльності.

Ви повинні знати та дотримуватись політик стосовно інформаційних бар'єрів, чинних у вашому бізнес-підрозділі, регіоні та/або функціональному підрозділі.



Додаткова інформація

Політика щодо інсайдерської торгівлі (Insider Trading Policy)

Політика бар'єрів щодо суттєвої внутрішньої інформації ICG (ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy)



Справедливе та чесне ведення бізнесу

Особисті вклади у цінні папери Citi та інших організацій

Особисті вклади в цінні папери Citi або інших організацій можуть викликати питання, пов'язані з конфліктом інтересів, і вплинути на вашу здатність приймати неупереджені рішення для компанії Citi та наших клієнтів.

Плануючи вкласти в цінні папери Citi та інших організацій, ви зобов'язані:

- Знати та дотримуватися будь-яких політик Citi, вашого бізнес-підрозділу, регіону та/або функціонального підрозділу, що стосуються особистих вкладів. Вони можуть впливати та передбачати додаткові обмеження щодо особистих операцій з цінними паперами, включно з вимогами отримання повідомлень

та дозволів, попереднього ознайомлення, періодами тимчасового блокування операцій з цінними паперами та вимогами щодо звітності.

- Уникати будь-яких особистих торгів або інвестицій у цінні папери, похідні фінансові інструменти, ф'ючерсні угоди, товари або інші фінансові інструменти, якщо такі торги або інвестиції можуть вплинути або створювати видимість впливу на вашу здатність приймати неупереджені ділові рішення для Citi. Це також стосується інвестицій у компанії замовників, постачальників, ділових партнерів та конкурентів Citi.
- Якщо ви співробітник, на якого поширюється дія політики щодо особистої торгівлі та вкладів (Personal Trading and Investments Policy, PTIP), повідомляйте про будь-які інвестиції, які ви здійснили до початку роботи в Citi, або якщо зміна вашої посади або обов'язків в Citi впливає на ваші інвестиції так, що вони можуть спричинити фактичний або потенційний конфлікт інтересів.
- Не вести торгівлю, не інвестувати та не «зливати» інформацію, що ґрунтується на суттєвій внутрішній інформації або конфіденційній чи службовій інформації Citi, її дочірніх компаній, афілійованих компаній, замовників, клієнтів чи контрагентів.
- Пам'ятати, що Citi зберігає за собою право перевіряти будь-який рахунок у разі підозри незаконної діяльності. До всіх рахунків Citi застосовуються чинні нормативні вимоги щодо звітності.



Додаткова інформація

Політика щодо особистих операцій з цінними паперами та інвестицій (Personal Trading & Investment Policy, PTIP)



Робота на світових ринках

Компанія Citi розуміє, що ми повинні відповідально надавати фінансові послуги, які забезпечують ріст та економічний прогрес, мають позитивний фінансовий та соціальний вплив на громади по всьому світу, на користь яких ми працюємо, та протидіють корупції.

Боротьба з відмиванням грошей

Ми прагнемо запобігти використанню наших продуктів або систем для відмивання доходів, отриманих від злочинної діяльності, фінансування тероризму, ухилення від сплати податків або обходу чинних законів щодо санкцій. Важливо розуміти та дотримуватися вимог, викладених у політиці щодо боротьби з відмиванням грошей та суміжних політиках, стандартах і процедурах Citi.

ВІДМИВАННЯ ГРОШЕЙ – це процес отримання доходів від злочинної діяльності та надання їм законного або «чистого» вигляду шляхом приховування джерела, характеру або приналежності коштів, щоб отримати до них законний доступ або розподілити через законні фінансові канали та авторитетні організації.

ФІНАНСУВАННЯ ТЕРОРИЗМУ включає виділення коштів і ресурсів терористам, терористичним організаціям та на терористичні акти й може включати доходи, отримані як з незаконних, так і законних джерел.

УХИЛЕННЯ ВІД СПЛАТИ ПОДАТКІВ означає використання незаконних схем для ухилення від нарахованих законним чином податків.

Для протидії відмиванню коштів, фінансуванню тероризму та ухиленню від сплати податків ви повинні:

- Проходити навчання з питань боротьби з відмиванням грошей після працевлаштування в Citi та регулярно після цього. Якщо ваші посадові обов'язки вимагають більш глибоких знань, пройдіть усі курси призначеного вам додаткового навчання.
- Дотримуватися всіх вимог щодо комплексної перевірки клієнтів під час установлення взаємовідносин з ними та виявляти належний рівень обачності й пильності при укладанні стосунків з клієнтом та, де це доречно, при виконанні окремих операцій. Жодні стосунки з клієнтами не варті того, аби піддавати ризику нашу відданість боротьбі з відмиванням грошей, фінансуванням терористичної діяльності, ухиленням від сплати податків та іншими злочинами.
- Повідомляти про незвичайну або підозрілу діяльність відповідно до процедур, прийнятих у вашому бізнес-підрозділі, регіоні та/або функціональному підрозділі.
- Ніколи не повідомляти клієнту або будь-кому поза межами компанії Citi про те, що певний рахунок перевіряється або вже перевірявся в рамках боротьби з відмиванням грошей, без попередньої консультації з юридичним відділом.



Додаткова інформація

Глобальна політика щодо боротьби з відмиванням грошей (Global Anti-Money Laundering Policy)

Стандарт «Глобальна програма ідентифікації клієнтів в рамках боротьби з відмиванням грошей» (Global AML Customer Identification Program Standard)

Глобальна політика щодо боротьби з відмиванням грошей на основі принципу «Знай свого клієнта» (Global AML Know Your Customer Policy)

Глобальна політика щодо моніторингу транзакцій, які можуть бути пов'язані з відмиванням грошей (Global AML Transaction Monitoring Policy)



ЧИ ЗНАЄТЕ ВИ?

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПІДОЗРІЛУ ДІЯЛЬНІСТЬ – це вимога, що діє в США та більшості країн, у яких працює компанія Citi. Фінансові установи через своїх співробітників повинні виявляти та повідомляти державні органи про будь-яку підозрілу фінансову діяльність, наприклад підозрілі рахунки, операції, спроби проведення операцій, спроби відкриття рахунків або інші дії, які, серед іншого, можуть бути пов'язані з можливим порушенням законодавства, зокрема відмиванням грошей, фінансуванням терористичної діяльності, інсайдерською торгівлею та інсайдерськими операціями, шахрайством та незаконним привласненням коштів. Розповсюдження або розголошення інформації щодо передачі повідомлення про підозрілу діяльність особам поза межами Citi, а в деяких випадках навіть поза межами групи з питань боротьби з відмиванням грошей в рамках Citi, в багатьох юрисдикціях може розглядатись як злочин. За наявності сумнівів щодо того, чи можна розголошувати таку інформацію, проконсультуйтеся з юридичним відділом.



Робота на світових ринках

Протидія хабарництву

У своїй діяльності ми дотримуємося принципів справедливості, етичності та відкритості. Компанія не допускає жодної форми хабарництва.

Наша репутація – це запорука нашого успіху. Усі бізнес-підрозділи компанії Citi підпадають під дію політики Citi щодо протидії хабарництву та антикорупційних законів країн, де вони функціонують, при цьому деякі з них можуть мати екстратериторіальну дію. Ми не пропонуємо та не надаємо будь-які цінності жодним особам, якщо згідно чинного законодавства це є або може бути сприйняте як корупційне, недоречне або заборонене діяння.

Щоб запобігти хабарництву, ви повинні:

- Дотримуватися всіх вимог компанії Citi щодо отримання попередніх дозволів і повідомлень в рамках чинного антикорупційного законодавства.
- Не санкціонувати, не обіцяти, не пропонувати та не передавати будь-що цінне державному службовцю або будь-якій іншій особі в державній установі, членам сімей таких осіб, третій особі або благодійній організації, запропонованій одержувачем, з метою вплинути на прийняття одержувачем або на утримання від прийняття будь-якого офіційного рішення, щоб змусити одержувача вести бізнес з компанією Citi або виконати його службові обов'язки неналежним чином.

- Усвідомити, що виплати, здійснені не напряму через адвоката, консультанта, брокера, підрядника або іншу третю особу, підпадають під такі ж самі обмеження. Ви повинні розуміти, що така третя особа діє від вашого імені.
- Не пропонувати будь-які заохочувальні виплати.
- Не давати, не пропонувати та не обіцяти передати будь-що цінне іноземним державним посадовцям (поза межами США) або державним посадовцям у США чи їхнім родичам без наявності попереднього письмового дозволу від особи, відповідальної за попереднє схвалення дій у сфері протидії хабарництву, якщо такий дозвіл вимагається.
- Проводити належну комплексну оцінку сторонніх постачальників послуг.

ЗАОХОЧУВАЛЬНІ ВИПЛАТИ – це невеликі суми, що виплачуються державним посадовцям або організаціям для прискорення або забезпечення виконання стандартних рутинних державних дій, таких як затвердження дозволів чи ліцензій, або прискорене виконання інших адміністративних дій нижчого порядку. Політика Citi щодо протидії хабарництву (Citi Anti-Bribery Policy) забороняє співробітникам здійснювати платежі з метою спрощення формальностей.

ДЕРЖАВНІ ПОСАДОВЦІ (поза межами США) – це, зокрема, будь-які особи, що працюють в уряді або представляють уряд, посадові особи політичної партії чи публічної міжнародної організації, кандидати на державну посаду або працівники державних підприємств.

ДЕРЖАВНІ ПОСАДОВЦІ В США – це особи, які шляхом виборів або призначення обіймають посади на федеральному чи місцевому рівні або на рівні штату США, зокрема їх персонал, або будь-які особи, що працюють у державному органі чи організації. Це також чиновники, директори та співробітники регуляторних органів, відомств, організацій, комісій та рад, пенсійних фондів державних службовців та освітніх установ, що створені та керуються державним органом чи організацією.



Додаткова інформація

Політика Citi щодо протидії хабарництву (Citi Anti-Bribery Policy)

Стандарт щодо подарунків і розважальних заходів (Gifts and Entertainment Standard)

Процедури протидії хабарництву при прийнятті на роботу (Anti-Bribery Hiring Procedures)

Процедури протидії хабарництву, що стосуються третіх сторін (Anti-Bribery Third-Party Procedures)

Процедури протидії хабарництву, що стосуються консультантів/посередників (Anti-Bribery Advisor/Intermediary Procedures)

Політика Citi щодо управління витратами (Expense Management Policy, CEMP)

Стандарт щодо діяльності за участі державних посадовців США (Activities Involving U.S. Public Officials Standard)

Стандарт щодо лобіювання корпоративних інтересів в органах законодавчої влади або здійснення корпоративних внесків на політичні цілі за участі іноземних державних посадовців (Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials Standard)



ЧИ ЗНАЄТЕ ВИ?

Не завжди зрозуміло, що представляє собою **БУДЬ-ЩО ЦІННЕ**. Будь-що цінне – це будь-які переваги або пільги, наприклад готівкові платежі, пропозиція працевлаштування або набуття досвіду роботи (зокрема стажування, відрядження та навчання на виробництві), подорожі та проживання або квитки на спортивні та культурні заходи. Будь-що, що має цінність, може бути хабаром або сприйматися як хабар, якщо воно пропонується в обмін на будь-яке рішення чи сприяння.

ПЕРШ НІЖ ЗАПРОПОНУВАТИ ЧИ ПРИЙНЯТИ БУДЬ-ЩО ЦІННЕ, СПОЧАТКУ ЗВЕРНІТЬСЯ ДО ОСОБИ, ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ЗА ПОПЕРЕДНЄ СХВАЛЕННЯ ДІЙ У СФЕРІ ПРОТИДІЇ ХАБАРНИЦТВУ, І ОТРИМАЙТЕ НЕОБХІДНІ ПОПЕРЕДНІ ДОЗВОЛИ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ ПОДАРУНКІВ ТА РОЗВАЖАЛЬНИХ ЗАХОДІВ (GIFTS AND ENTERTAINMENT, CGE) CITI.

Потім, якщо це не суперечить вимогам наших політик, надайте точну та повну інформацію про виплати чи витрати. Якщо у вас виникнуть інші запитання про застосування Політики Citi щодо протидії хабарництву, зверніться до свого керівника або регіонального представника з питань протидії хабарництву, указанного в Додатку А до Політики Citi щодо протидії хабарництву.

Робота на світових ринках

Санкції та ембарго

В компанії Citi діють політики та процедури, що створені з метою досягнення відповідності чинним економічним санкціям та ембарго США, а також чинним законам та санкціям тих юрисдикцій, в яких ми здійснюємо свою діяльність.

Для дотримання вимог щодо санкцій та ембарго ви повинні:

- розуміти та виконувати вимоги Глобальної політики щодо санкцій (Global Sanctions Policy) та чинного законодавства США й інших країн;
- негайно повідомляти у відділ з питань санкцій служби незалежного управління комплаєнс-ризиками (ICRM Sanctions) про будь-які сумніви, пов'язані з фактичними або потенційними спробами обійти санкції.



ЧИ ЗНАЄТЕ ВИ?

САНКЦІЇ обмежують ведення бізнесу за участі об'єктів санкцій, до яких можуть входити країни, регіони, уряди, окремі особи, підприємства, судна та літаки. Санкції також можуть обмежувати певні інвестиції, портфелі цінних паперів та надання послуг (зокрема фінансових), що пов'язані з об'єктами санкцій.

Співробітники Citi не можуть прямо чи опосередковано через третіх осіб сприяти забороненій комерційній діяльності в обхід чинних санкційних обмежень.



Додаткова інформація

Глобальна політика щодо санкцій (Global Sanctions Policy)

Веб-сайт відділу з питань санкцій служби незалежного управління комплаєнс-ризиками (ICRM Sanctions)



Закони про заборону бойкотів

Закони США про заборону бойкотів обмежують можливість підтримки з боку Citi бойкотів, що були накладені урядами інших країн.

В цілому законодавство забороняє нам вдаватися до зазначених нижче дій (і домовленості щодо таких дій), які можуть призвести до посилення будь-яких бойкотів, не санкціонованих США:

- відмова вести бізнес з іншими особами або компаніями на основі расової приналежності, віросповідання, статі або національності;
- дискримінація при працевлаштуванні;
- надання інформації про расову приналежність, віросповідання, гендерну приналежність або національність будь-якого громадянина США;
- надання інформації про зв'язки або ділові стосунки будь-якої особи з країною, яка бойкотується, або з будь-якою особою, занесеною у чорний список країною, яка бойкотує;
- використання акредитивів, в яких передбачено заборонені положення щодо бойкоту.



БУДЬТЕ ОБАЧНИМИ!

Запити клієнта щодо бойкоту можуть виникнути під час будь-якої діяльності чи операції Citi та можуть мати прихований та непрямий характер. Одразу повідомляйте про будь-яке звернення з проханням вжити заходів або про будь-які спроби досягти згоди щодо дій, які можуть порушити заборони США на бойкот.



Додаткова інформація

Політика щодо заборони бойкотів (Anti-Boycott Policy)

Інструкції щодо заборони бойкотів (Anti-Boycott Guidelines)



Робота на світових ринках

Підтримання безперервності бізнесу

У нас є план операційної стійкості та безперервності для забезпечення реагування на потреби ринку та наших клієнтів, а також для інформування наших колег у разі збоїв у роботі через події, спричинені природними, людськими чи техногенними факторами.

Для забезпечення безперервності бізнесу та найкращого рівня послуг для наших клієнтів ви повинні:

- підтримувати ваші контактні дані в додатку Workday в актуальному стані;
- регулярно перевіряти можливість дистанційного підключення до мережі Citi, щоб упевнитися, що ви можете безпечно працювати, знаходячись поза межами офісу, якщо виникне така необхідність;
- розуміти свою роль у процесі відновлення діяльності.

Якщо ви керуєте бізнес-підрозділом чи групою технічної підтримки, ви повинні:

- знати відповідні плани відновлення бізнесу, прийняті у вашому бізнес-підрозділі, регіоні та/або функціональному підрозділі, підтримувати їх в актуальному стані та як мінімум щорічно перевіряти, як вони забезпечують безперервність обслуговування клієнтів;
- знати, як зв'язатися з вашими співробітниками в разі виникнення кризової ситуації.



Додаткова інформація

Політика Citi щодо забезпечення безперервності ділових операцій (Citi Continuity of Business Policy, CoB)





Наші громади

Допомога нашим громадам
Участь у політичних процесах
Сприяння сталому розвитку
Повага до прав людини

Допомога нашим громадам

Ми керуємося нашими цінностями в прагненні суттєво змінити на краще життя громад через наші продукти та послуги й нашу роботу з клієнтами. Разом із Фондом Citi (Citi Foundation) та завдяки зусиллям і професіоналізму наших співробітників ми прискорюємо інноваційний розвиток наших клієнтів та громад, які ми обслуговуємо, долучаючись до діалогу про вирішення найбільш нагальних проблем.

Для розвитку та захисту нашої філантропічної діяльності ви повинні:

- дотримуватися політик Citi стосовно заборони переманювання клієнтів та працівників, а також забезпечувати конфіденційне, виключно добровільне здійснення особистих внесків до благодійних організацій і відсутність їхнього впливу на рішення, які стосуються працевлаштування такого співробітника чи його компенсації;
- не робити та не вимагати благодійних внесків в якості умови або з метою впливу на прийняття ділових рішень та не робити пожертвувань на користь будь-якої однієї фізичної особи;
- дотримуватися процедури перевірки благодійних внесків і не вступати в стосунки з непорядними благодійними організаціями, які фінансують терористичну діяльність або займаються відмиванням грошей, хабарництвом, шахрайством та іншою кримінальною діяльністю;
- якщо у ваші обов'язки входить схвалення благодійних внесків та заходів, аналізувати відповідні запити, щоб переконатися в тому, що вони не створюють умов для виникнення навіть видимості конфлікту інтересів або порушень, і що вони відповідають політикам Citi.



ВНОСЬТЕ СВІЙ ВКЛАД

Наша компанія прагне до співробітництва, яке сприяє соціальному та економічному розвитку, і ми готові підтримувати ініціативи, що приносять користь людям та районам, де ми працюємо та живемо. Закликаємо вас стати частиною процесу досягнення нашої загальної соціальної мети й взяти участь в одній або декількох із багатьох ініціатив, які підтримує Citi, в рамках партнерства з благодійними організаціями та програм залучення співробітників.

Ми також закликаємо вас внести свій особистий вклад у цю діяльність. Citi підтримує вашу участь у благодійній і політичній діяльності на добровільній основі, але ми просимо вас займатися цією діяльністю в свій вільний час та за ваш рахунок, упевнившись, що ваші дії не протирічать законодавству й вимогам наших політик.



Додаткова інформація

Політика щодо благодійних внесків (Charitable Contributions Policy)

Стандарт щодо благодійних внесків (Charitable Contributions Standard)

Веб-сайт Фонду Citi (Citi Foundation)

Веб-сайт служби з екологічних та управлінських питань і соціальної відповідальності (Environmental, Social, and Governance)

Веб-сайт волонтерів Citi



Участь у політичних процесах

Ми вважаємо, що бути соціально відповідальними означає брати виважену участь у політичному процесі.

Компанія Citi поважає ваше право на участь у особистій політичній діяльності. Проте ви маєте розуміти, що Глобальна адміністрація з питань взаємодії з державними органами (Global Government Affairs, GGA) представляє всі підрозділи Citi в питаннях щодо впливу на законодавство.

Ви повинні гарантувати, що ваша особиста політична діяльність носить законний характер, не створює видимості непорядної поведінки або конфлікту з вашими обов'язками в компанії Citi та не вимагає часу та ресурсів Citi, зокрема назви компанії. Для цього ви повинні:

- знати, яка політична діяльність дозволена політиками та вимогами вашої країни, бізнес-підрозділу, регіону та/або функціонального підрозділу, оскільки вони багато в чому відрізняються залежно від юрисдикції та напрямку діяльності;
- зв'язатись зі спеціалістом з питань незалежного управління комплаєнс-ризиками (ICRM Officer) або з Адміністрацією з питань взаємодії з державними органами (Global Government Affairs, GGA), перш ніж брати участь у політичній діяльності;
- займатися політичною діяльністю у свій вільний час, поза роботою та за власні кошти, крім випадків, коли це дозволено законом та попередньо схвалено компанією Citi;
- чітко продемонструвати, що ваші особисті політичні погляди та дії не стосуються Citi;
- якщо ви не є співробітником GGA, ніколи не позиціонуйте себе як представника зі зв'язків з державними органами.



ПРИКЛАДИ ПОЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ:

- Здійснення корпоративних або особистих внесків або сприяння здійсненню політичних внесків.
- Добровільне надання особистих послуг на користь кандидата на посаду державного службовця, комітету політичної партії або комітету з питань політичних дій.
- Лобіювання інтересів державних посадових осіб або участь в інформаційно-пропагандистській діяльності на їх користь безпосередньо або через третіх осіб. Лобіювання включає в себе спроби впливу на законодавчу діяльність, відомчу нормотворчість та рішення, що стосуються державних контрактів.
- Пошуки, прийняття пропозицій обійняти або обіймання політичної посади. Це включає роботу в будь-якій державній раді, комісії або іншій подібній організації.

На веб-сайті GGA міститься додаткова інформація щодо форм політичної діяльності та встановлених вимог.

БУДЬТЕ ОБАЧНИМИ!

ПОДАРУНКИ АБО РОЗВАЖАЛЬНІ ЗАХОДИ ДЛЯ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ (посадових осіб або їх персоналу) підлягають попередній перевірці за допомогою системи подарунків і розважальних заходів Citi (Gifts and Entertainment System, CGE) для забезпечення відповідності законодавчим актам щодо подарунків та протидії хабарництву.



Додаткова інформація

Стандарт щодо діяльності за участі державних посадовців США (Activities Involving U.S. Public Officials Standard)

Стандарт щодо лобіювання корпоративних інтересів в органах законодавчої влади або здійснення корпоративних внесків на політичні цілі за участі іноземних державних посадовців (Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials)

Інструкція з отримання попереднього дозволу на внески для підтримки політичних ініціатив у США (U.S. Personal Political Contributions Pre-Approval Guide)

Інтранет Глобальної адміністрації з питань взаємодії з державними органами (Global Government Affairs)



Сприяння сталому розвитку

Ми вважаємо, що правильний спосіб ведення бізнесу означає працювати так, щоб сприяти сталому розвитку.

В рамках нашого зобов'язання сприяти сталому розвитку ми визнаємо, що зміна клімату є однією із самих нагальних проблем 21-го сторіччя і що Citi повинна відігравати важливу роль у зменшенні екологічних та соціальних наслідків, пов'язаних з нашою власною діяльністю та діяльністю наших клієнтів.

Задля забезпечення сталого розвитку у відповідності до наших цінностей, зокрема цінностей, зазначених у Місії та Пропозиції цінностей Citi, в 2020 році ми розробили глобальну корпоративну стратегію сталого розвитку до 2025 року, в якій основна увага приділена трьом ключовим напрямкам діяльності:

- 1. Перехід до низьковуглецевої економіки.** Просування рішень щодо боротьби зі змінами клімату й прискорення переходу до низьковуглецевої економіки в рамках нашої ініціативи фінансування проектів у сфері захисту довкілля на суму 250 мільярдів доларів США, яка дозволить протягом п'яти років направити 250 мільярдів доларів США на прискорення розробки рішень щодо подолання екологічних та кліматичних проблем.
- 2. Кліматичний ризик.** Оцінка кліматичного ризику й впливу нашого бізнесу, управління ними та їх зменшення шляхом аналізу й зменшення кліматичного ризику, пов'язаного з портфелем наших клієнтів, через розробку політик, аналіз й оцінку портфеля та залученість співробітників.
- 3. Екологічно дружня діяльність.** Зниження шкідливого впливу наших організацій на довкілля шляхом зменшення викидів парникових газів, раціонального використання енергії та води, захоронення відходів на полігонах, розширення наших програм екологічного будівництва та покращення культури сталого розвитку в наших організаціях у всьому світі.



На додачу до нашої стратегії сталого розвитку до 2025 року ми зобов'язуємося сприяти екологічному та соціальному розвитку наступним чином:

- забезпечити нульові викиди парникових газів до 2050 року у відповідності до вимог Паризької кліматичної угоди й науково обґрунтованих цілей, які також передбачають ведення нашої діяльності за повної відсутності викидів до 2030 року;
- здійснювати реалізацію нашої політики щодо управління екологічними та соціальними ризиками (Environmental and Social Risk Management [ESRM] Policy) шляхом ретельної оцінки та вивчення екологічних та соціальних ризиків під час прийняття фінансових рішень для окремих операцій або операцій, пов'язаних з проектами, а також під час щорічних перевірок компанії і оцінки клієнтських портфелів;
- досягти лідируючої позиції в галузі шляхом дотримання зовнішніх принципів та стандартів, які рухають наш сектор уперед, зокрема Принципи відповідальної банківської діяльності, Екваторіальні принципи та принципи Робочої групи з питань розкриття фінансової інформації, пов'язаної зі зміною клімату (Task Force on Climate-Related Financial Disclosures, TCFD);
- інформувати наших постачальників про наші очікування щодо зменшення екологічних та соціальних ризиків і працюємо з ними над реалізацією ініціатив щодо сталого розвитку.



ЧИ ЗНАЄТЕ ВИ?

Наша ПОЛІТИКА ESRM охоплює широкий спектр фінансових продуктів і встановлює стандарти оцінювання впливу клієнта на місцеві громади, зайнятість, кліматичні зміни, біорізноманіття, якість повітря та води, а також інші екологічні й соціальні питання. Вона також є нашим дороговказом у процесі оцінювання екологічних ризиків та ризиків, пов'язаних з порушенням прав людини, в проектах, які ми фінансуємо.



Додаткова інформація

[Основи екологічної та соціальної політики \(Environmental and Social Policy Framework\)](#)

[Веб-сайт з питань екологічної стабільності](#)

[Веб-сайт служби з екологічних та управлінських питань і соціальної відповідальності \(Environmental, Social, and Governance\)](#)



Повага до прав людини

Ми дотримуємося принципу поваги до всесвітньо визнаних прав людини по всьому світу та у нашому ланцюжку створення цінностей.

Ми керуємося стандартами, такими як Керівні принципи підприємницької діяльності в аспекті прав людини ООН, Загальна декларація прав людини ООН та основні конвенції Міжнародної організації праці (ILO) стосовно форм дитячої та примусової праці, свободи об'єднань для наших співробітників і права на організацію та колективні угоди, а також на рівну оплату праці та відсутність дискримінації на роботі.

Закони, що стосуються прав людини, певних країн, у яких ми здійснюємо свою діяльність, відрізняються від деяких глобальних стандартів Citi. За таких обставин ми шукаємо способи забезпечення поваги до прав людини відповідно до цих стандартів, пам'ятаючи при цьому про місцевий контекст.

У цілях дотримання прав людини ми:

- Ставимося один до одного із взаємною повагою та не припиняємо гідність один одного, а також підтримуємо робоче середовище, в якому немає місця переслідуванню, незаконній дискримінації або діям у відповідь.
- Забороняємо пряме фінансування діяльності, яка може бути пов'язана з торгівлею людьми, сучасним рабством, використанням дитячої та примусової праці чи фізичного покарання, і намагаємося отримувати продукти та послуги лише від тих третіх сторін, які мають належні політики й процедури для зменшення таких ризиків у своїй діяльності та ланцюжках поставок.

- Проводимо належну, основану на ризиках комплексну перевірку забезпечення прав людини з метою виявлення та управління іншими ризиками стосовно прав людини, які можуть виникати в нашому ланцюжку створення цінностей, зокрема в наших операціях, операціях наших клієнтів та під час надання фінансових послуг замовникам. Якщо в рамках такої перевірки виявляються потенційні порушення прав людини, ми співпрацюємо з клієнтами, щоб упевнитися, що вони належним чином управляють цими ризиками.
- Прагнемо будувати ділові відносини лише з такими клієнтами та постачальниками, які поділяють наше ставлення до дотримання прав людини та використовують нашу співпрацю для обміну методами передової практики.



Додаткова інформація

[Основи екологічної та соціальної політики \(Environmental and Social Policy Framework\)](#)

[Положення Citi щодо Закону Великобританії «Про сучасне рабство» \(UK Modern Slavery Act Statement\)](#)

[Вимоги компанії Citi до постачальників \(Citi Requirement for Suppliers\)](#)

[Положення про принципи Citi щодо постачальників \(Citi Statement of Supplier Principles\)](#)

[Програма різноманіття й сталого розвитку щодо постачальників \(Supplier Diversity and Sustainability Program\) компанії Citi](#)

[Положення про права людини \(Statement on Human Rights\)](#)

Глобальна політика щодо боротьби з відмиванням грошей на основі принципу «Знай свого клієнта» (Global AML Know Your Customer Policy)



Наше зобов'язання

Лише для нових співробітників

Підтверджую, що я отримав (-ла) Кодекс Поведінки компанії Citi й розумію, що я маю прочитати його та дотримуватися принципів, правил та законів, викладених у ньому, зокрема усіх поправок, які можуть бути внесені компанією Citi. Я поінформований (-а), що примірник Кодексу Поведінки у чинній редакції розміщений на веб-сайті компанії Citi.

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

Я розумію, що моя згода дотримуватися положень Кодексу Поведінки компанії Citi не є трудовою угодою і не може тлумачитися як укладання трудової угоди на певний термін або як гарантія продовження трудових відносин.

Будь ласка, поставте свій підпис тут: _____ Дата: _____

Будь ласка, зазначте своє ім'я та прізвище друкованими літерами: _____

ГЛОБАЛЬНИЙ ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ НОМЕР ПРАЦІВНИКА (GEID): _____

Цю заповнену та підписану форму необхідно повернути працівнику відділу кадрів протягом 30 днів з моменту отримання даного Кодексу. Невиконання цієї вимоги жодним чином не вплине на дію цього Кодексу поведінки або будь-якого з його положень.

