

# シティ行 動規範

成長と進歩を実現するために



# シティCEOからのメッセージ

私たちのビジネスでは、信頼が全てです。お客様、同僚、規制当局、株主との全ての関係の根底に信頼があります。私たちが管理する取引、投資する資金、提供するアドバイスの全ての核心に信頼があります。信頼こそが知性と感性を兼ね備えた銀行の基本です。



シティでは、そうした信頼を獲得し維持する責任を私たち全員が共有しています。そのために、常に誠実に行動し、常に正しい行動を取り、たとえそれが最も簡単な選択肢ではない時でも、事実、それが最も簡単な選択肢ではない時にこそ、誠実な行動、正しい行動を貫きます。新型コロナウイルス感染症の発生以来、私たちは、働き方やお客様へのサービスのあり方を変化させて新しい現実に対応してきました。しかし、最高レベルの倫理基準に対する私たちのコミットメントは不变です。

私たちの行動規範は、倫理的な行動を導く指針です。皆さんは、どこでどのような役割を果たしているかにかかわらず、この行動規範を理解して遵守し、また不正行為を目撃又はかかる虞があれば、報告する責任を有します。

しかし、この行動規範だけでシティで働く私たちが直面し得る全ての状況に対応することはできません。故に、シティの使命と価値提案を忠実に実践し、また日々の意思決定を下すに当たって、お客様の利益のために行動すること、経済価値を生み出すこと、常に組織的な責任を負うことの3点を確認するよう、皆さんにお願いしています。これらを正しく遂行すれば、私たちが思い描くシティのあるべき姿、すなわちエクセレンスを特徴とする銀行であり続けることができます。

会社とお客様、そしてコミュニティのために皆さんに行っている全てのことに心からお礼を申しあげます。

*Jane Bauer*



# 目次

<b>シティCEOからのメッセージ</b>	<b>2</b>	<b>私たちの社員</b>	<b>15</b>	<b>私たちのビジネス</b>	<b>32</b>	<b>私たちのコミュニティ</b>	<b>41</b>
<b>シティの使命と価値提案</b>	<b>4</b>	互いを尊重する職場	16	公正かつ誠実な事業取引	33	コミュニティへの貢献	42
<b>価値観の実践</b>	<b>4</b>	ダイバーシティとインクルージョン	17	公正な対応	33	政治プロセスへの参加	43
<b>私たちの責任</b>	<b>5</b>	プロフェッショナルなスキルの維持	17	抱き合せ取引	33	サステナビリティの向上	44
全員の責任	6	安全かつ健全な職場	18	受託者の責務	33	人権の尊重	45
マネージャーの責任	6			独占禁止および公正な競争	34		
<b>私たちの意思決定</b>	<b>7</b>			サプライヤーとの関係	34	<b>私たちのコミットメント</b>	<b>46</b>
<b>報告と相談</b>	<b>8</b>			インサイダー取引	35		
業務上の懸念の上申	9			情報隔壁	35		
倫理的な懸念の上申	10			シティおよび第三者の証券への個人的な	36	<b>画面の上部に表示されたこのアイコンの意味は？</b>	
匿名性と機密保持	11			投資	36		
職場における報復行為の禁止	11			グローバル市場での取引	37	不正行為や非倫理的な行為に気づいた場合は、	
<b>価値観の遵守</b>	<b>12</b>			マネー・ローンダリング防止（AML）	37	このアイコンをクリックして、シティ・エッシュ	
調査	13			贈収賄の防止	38	クス・ホットラインの報告ページにアクセスし	
懲戒処分	13			経済制裁と禁輸措置	39	てください。	
訴訟費用の精算	14			ボイコット防止法	39		
例外措置	14			業務の継続	40		



# シティの使命と価値提案

シティの使命は、成長と経済発展に寄与する金融サービスを責任を持って提供することにより、お客様から信頼されるパートナーとして奉仕することにあります。私たちの事業の中心となるのは、お客様のために資産を保護すること、資金を融資すること、支払いを決済すること、そして資本市場にアクセスすることです。シティは過去200年にわたって、お客様が世界で最も厳しい試練を克服し、好機を捉えることを助けてきました。シティは、グローバルな銀行であり、数百の国や地域で数百万というお客様をつないでいるグローバルな金融機関です。

私たちは、お客様の資産を守り、日々の取引からマイホームの購入まで、人生を向上させるための取引をお手伝いします。お子様の学費から定年退職後の生活まで、将来のニーズに備えるための投資方法をアドバイスし、株式や債券をはじめとする有価証券の購入をお手伝いします。

また、法人のお客様が日々の業務を最適化できるよう、運転資本の調達や給与の支払い、さらには商品の国外輸出まで、幅広くお手伝いします。大小様々な金額の融資を行って事業成長をサポートすることにより、地域社会や世界各地のコミュニティで雇用を創出し、真の経済的価値を生み出す過程をお手伝いします。行政機関に対して、融資の提供を通じて、住宅、交通、学校、その他の重要な公共事業でサステナブルなインフラを構築できるようお手伝いします。

これらの事業には、責任ある行動を取り、ベストな結果を出すためにできる限りのことをしながら、慎重にリスクを管理する義務が伴います。私たちが至らなかつた場合は、事実を受け止め、その経験を教訓として活かします。

私たちは、最高レベルの倫理基準を遵守することで、社会の信用を得て、その信用を維持するために努力します。社員が意思決定を下すに当たって、3つの点を常に自問自答するよう促します。それは、お客様の利益のために行動しているか、経済価値を生み出しているか、そして常に組織的な責任を負っているかです。これらが正しく行われた時、私たちは、事業展開するコミュニティで経済的・社会的にポジティブな影響を生み出し、グローバルバンクとしての本領を発揮できるようになるでしょう。



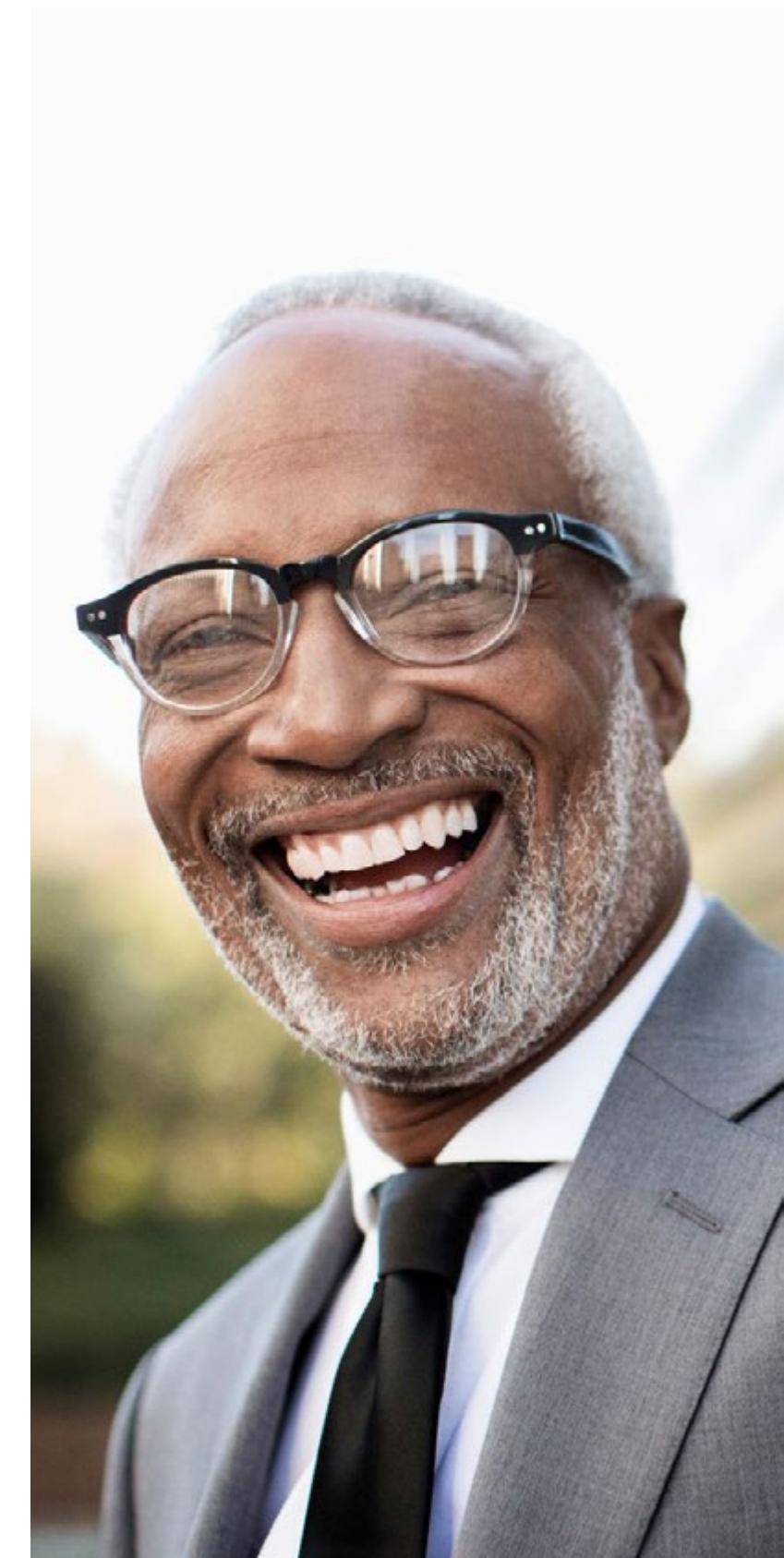
# 価値観の実践

この行動規範は、シティの基本的な価値観と原則に基づいており、シティの使命と価値提案に則って、正しい意思決定を下し、正しい行動を取るうえで、重要な情報源となります。

この行動規範は、シティグループ・インク（以下、「シティ」）の取締役会によって承認されており、シティバンク、エヌ・エイを含むシティグループ・インクおよび連結子会社のすべての取締役、役員、および社員に適用されます。

居住国や勤務国にかかわらず、私たち全員が、この行動規範を熟読し遵守しなければなりません。最高レベルの倫理基準を遵守するというシティのコミットメントは、国境を越える約束であるためです。シティにサービスを提供している他の関係者も、契約あるいはその他の合意を通じてこの行動規範の適用対象となる場合があります。この行動規範には複数の言語版があり、[シティグループの投資家向けサイト](#)で閲覧できます。

この行動規範は雇用契約ではなく、特定の雇用の権利を表明するものや特定期間の雇用を保証するものではありません。





# 私たちの 責任

全員の責任  
マネージャーの責任

# 全員の責任

私たちは、お客様の利益のために行動し、経済的価値を生み出し、常に組織として責任を負う意思決定を下すという共通の責任を負っています。お客様、ビジネス・パートナー、株主、コミュニティ、同僚と接するに際して、最高レベルの倫理基準およびプロフェッショナルとしての行動を徹底します。

シティの誠実な経営についての評判を守り、お客様に最善を尽くすため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 所属する事業部門、リージョン、部署に適用される法令とシティのポリシーを理解し遵守する。
- この行動規範、シティの使命と価値提案、およびリーダーシップ原則で説明された価値観と原則に則って行動し、日々のすべての行動、すべての意思決定に適用する。



## 詳細情報

[使命と価値提案](#)

[リーダーシップ原則](#)

[Escalation Policy](#)

[Global Disciplinary Review Policy](#)

# マネージャーの責任

- 公正で透明性が高く、慎重で、かつ信頼の置ける業務を行う。これには、お客様、サプライヤー、競合他社、同僚に対して誠実に接し、コミュニケーションすることへのコミットメントが含まれます。
- 自分の意思決定と行動に対して責任を負い、他者に説明責任を求める。
- 許容されない行動を直ちに報告し、法令や規則の違反またはその可能性、ポリシー、基準、手順、行動規範の不履行を速やかに上申する。
- 法令や規則の違反、ポリシー、基準、手順、行動規範の不履行が疑われる状況についての調査に全面的に協力し、その種の調査に際して誠実かつ積極的に情報提供する。



## あなたが果たすべき役割

行動する前に考えてください。賢明な判断を働かせてください。答えが明確でない場合は、相談してください。不正行為を見かけたりその疑いを抱いたりした場合は、直ちに報告してください。報告することは、常に正しい行動です。

シティでは、すべての社員に対してリーダーとして行動することを期待していますが、特にマネージャーがロールモデルとなって手本を示し、自分のチームを啓発してシティの価値観を実践するよう促していくなければならないことも認識しています。

ロールモデルとして、マネージャーは以下のことを実践する必要があります。

- 行動規範、使命と価値提案、リーダーシップ原則、およびチームメンバーの日々の業務に適用されるポリシーと手順を理解し、それに従うことの重要性を定期的に再確認する。
- チームメンバーの業務に内在するリスクを理解し、その業務のクオリティを確保するための役割を積極的に担う。
- 特に法律や倫理にかかる問題点について、懸念を表明するよう社員に奨励し、社員が安心して懸念を表明できる職場環境を創る。
- 懸念を表明する社員の話に耳を傾け、その懸念を真剣に受け止める。
- すべての懸念が適切に解決されるか、適切な担当者や部署に速やかに上申されるよう確認する。
- エシックス・ホットラインをはじめ、相談や報告の際の連絡先として用意されているすべての窓口を社員に周知する。

- あらゆる形態の報復行為をいっさい容認せず、関与しない。また、職場の報復行為を禁じたシティのポリシーを明確に伝える。
- シティの価値観に則って行動しているチームメンバーを評価する。



### 知っていますか？

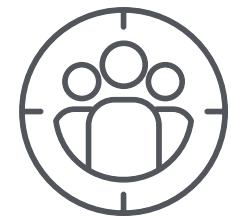
シティは、社員が各自の日常業務で健全な判断を下し、積極的にリスクを管理したと認められる場合、その社員の実績を評価するよう努めています。シティのパフォーマンス管理プロセスの目標について、詳細は [Citi Compensation Philosophy](#) を参照してください。



# 私たちの意思決定

私たちがどのように意思決定を下すかは、その意思決定自体と同じくらい、私たちがどのような会社であるかを表します。

**適用されるすべての法令とポリシーを遵守することに加えて、私たちの意思決定は、シティの使命と価値提案で説明された3つの条件に従う必要があります。**



お客様の利益のために行動する



経済的価値を生み出す



常に組織的な責任を負う

ただし、考えられるすべての具体的な状況にこの行動規範で対応することはできません。このため、シティは、社員が使命と価値提案に則って適切な判断力を働かせてくれることを期待しています。

倫理的な意思決定を下すということは、必要に応じて助言を仰ぐ責任があることも意味します。

適用されるシティのポリシーと事業地の法律との間で不一致がある場合、通常は、より厳しいポリシーに従うことになります。所属する事業部門、リージョン、部署にこの行動規範よりも厳しいポリシーが導入されている場合は、そのポリシーに従ってください。

この行動規範、シティの使命と価値提案、シティのポリシー、および事業地の法律が自分や他者の行動にどう適用されるかについて質問や懸念がある場合は、「報告と相談



## あなたが果たすべき役割

自分の意思決定に対する責任を負います。違法行為や非倫理的な行為に従事するよう命令する権限は、職位を問わず、誰も有していません。

難しい決定や何かがおかしいと思える状況に直面した場合は、次のことを問い合わせ、行動の指針として役立ててください。



### 1. お客様の利益のために行動しているか

私たちは、あらゆる行動において、お客様の利益を最優先します。



### 2. 経済的価値を生み出しているか

私たちは、個人や組織、およびコミュニティの発展と繁栄に役立つ金融商品、サービス、アドバイスを提供することにより、経済的価値を創造します。



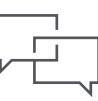
### 3. 組織的に責任を果たすことになるか

私たちは、説明責任を負い、自社はもちろん、お客様、コミュニティ、金融サービス業界、ひいては金融市場の健全性へのリスクを低減するための行動を取ります。



### 4. 法令、シティのポリシー、行動規範を遵守しているか

私たちは、法令およびポリシーの文言と精神に則り、価値観を行動で実践します。



### 5. シティや自分の評判に害を及ぼすか

私たちは、リスクを徹底的に理解したうえで行動を取り、節度をわきまえ、デューデリジェンスを踏まえて、スキルを発揮します。



### 6. 利益相反や不適切と見なされかねない状況を招くか

私たちは、個人的な利害がシティやお客様の利害と相反するかのように見える状況を回避します。



### 7. このことが公になんでも問題はないか

私たちは、公正、誠実、透明を貫き、行動に対して説明責任を負います。





# 報告と相談

- 業務上の懸念の上申
- 倫理的な懸念の上申
- 匿名性と機密保持
- 職場における報復行為の禁止

# 業務上の懸念の上申

シティの事業経営と評判は、すべての行動において適切な判断と常識を働かせ、従事する取引、活動、その他の慣行が及ぼし得る影響をあらゆる側面にわたって考慮することによって守られます。

重大な事業経営リスク、風評リスク、行動リスク、または体系的リスクを引き起こしかねない問題点や懸念がある場合は、上司やこの行動規範に記載された他の連絡先に上申することが、私たちの責任です。上申を受けた担当者は、事業部門またはリージョンの然るべきビジネス・プラクティス委員会へさらに上申する可能性があります。



 知っていますか？

シティの事業部門とリージョンにそれぞれ設置されている風評リスク委員会は、重大な風評リスクの特定、モニター、報告、管理、上申のプロセスを統制しています。また、全社的な戦略的目標、リスク・アペタイト限界、規制当局の期待に則って適切な行動が取られていることを確認するとともに、リスク認識の文化を醸成し、シティの使命と価値提案に即した高い水準の誠実性と倫理的行動を浸透させるために活動しています。



## 詳細情報

[Group Reputation Risk Committee Charter](#)

[Reputation Risk Policy](#)

[Citi Reputation Risk Management  
Escalation Procedure](#)



# 倫理的な懸念の上申

私たちは、倫理的な行動が正しいことであるだけでなく、正しい事業経営のあり方であり、また顧客、同僚、株主、コミュニティのためになる最善の方法であると考えています。

シティやお客様にとってリスクとなり得る行動や状況についての懸念を報告することは、私たち全員に課された義務です。問題を早期に発見し解決することは、顧客、取引先、社員、ステークホルダーの信頼を維持するうえで重要です。

具体的な状況に関して報告すべきかどうかが分からぬ場合は、常に報告することを選ぶべきです。

シティの社員またはシティの代理人として行動している者が不正行為に関与したかもしれないと考える理由がある場合は、その懸念を速やかに報告する義務があります。これには、法令や規則の違反またはその可能性、ポリシー、基準、手順、行動規範の不履行、例えば身体的な暴力行為やその脅迫などが含まれます。報告に際しては、以下の担当者のいずれかに連絡することができます。

- 直属の上司またはその他の上席者
- 所属事業部門の人事または労務担当者
- 所属事業部門の社内法務担当者
- 所属事業部門のコンプライアンス（ICRM）オフィサー
- シティ調査安全管理部（CSIS）
- シティ・エシックス・オフィス

 **気を付けましょう！**

質問、問題、懸念がある場合、ほとんどのケースで、直属の上司が最初の報告先となるべきです。おそらく上司は、あなたの懸念を理解して適切な行動を取れる立場にあるでしょう。ただし、何らかの理由で上司に懸念を報告しにくいと感じる場合、または懸念の対象が上司である場合は、ここに記載された他の連絡先にいつでも連絡することができます。

シティの社員は、自分の行動に対する説明責任を負うだけでなく、法令や規則に違反する、もしくはポリシー、基準、手順、行動規範の不履行に当たる他者の行動を報告しなかった場合も、説明責任を問われる可能性があります。

まず最初にシティに懸念を表明することを私たちは奨励していますが、必ずしも可能ではないことも認識しています。シティ行動規範は、懸念の可能性について政府、規制当局、自主規制機関に連絡すること、情報提供すること、苦情を申請すること、またこれらの機関が行う調査や手続きに参加することを禁止していません。また、かかる連絡についてシティに通知することも義務付けていません。

## シティ・エシックス・オフィスへの報告

懸念がある場合は、米国内のシティ・エシックス・オフィスに報告することができます。

シティ・エシックス・ホットラインへの通話（24時間年中無休、多言語対応）：



国別の通話方法を見て、自分の勤務地から利用できるダイヤル方法を調べてください。  
または、次の番号にかけることもできます。

1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299)

1-212-559-5842 (国際コレクトコール)

携帯電話からの通話には携帯電話会社の料金が課されることがあります。通話する前に携帯電話会社に確認してください。



ウェブサイトからの送信：

[https://www.citigroup.com/citi/investor/ethics\\_hotline.html](https://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html)

人事関連の事項がエシックス・オフィスに報告された場合は、人事および労務担当者に転送され確認とフォローアップが行われます。



# 匿名性と機密保持

シティでは、社員が安心して懸念を報告できることがきわめて重要であると考えています。また、懸念をオープンに報告するよう社員に奨励しています。

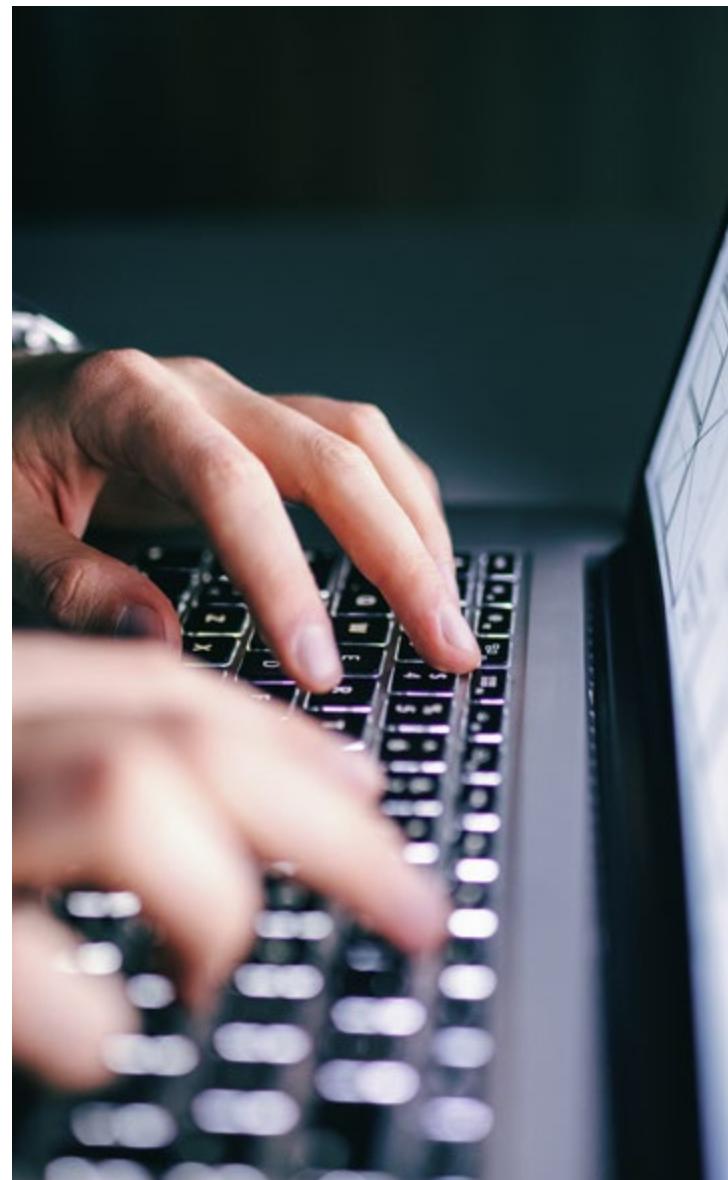
エシックス・オフィスへのすべての連絡とエシックス・オフィスの調査は、適用法令に従い、調査と問題への対処の必要性に応じて可能な限り極秘に取り扱われます。

適用法令で許可される限り、シティ・エシックス・オフィスへの報告は匿名で行うことができます。匿名を希望する報告者は、懸念を報告する際に、自分の名前や他の特定可能な情報を含めないようにしてください。ただし、匿名をして連絡先情報を提供しなかった場合は、提起された懸念事項の調査や対処に必要な追加情報をシティが入手できない恐れがあることを理解しなければなりません。

懸念を報告する際は、できる限り詳細な情報を提供してください。関係者の事業部門、部署、勤務地、個人名、取引内容、出来事、日付などの具体的な情報を含めることで、調査の有効性が高まります。

データプライバシー関連法に基づき、米国外の一部の国に勤務する社員がエシックス・オフィスに報告する際に、一定の制約が課される可能性があります。米国外の社員は、勤務地のポリシーを確認して、自分に適用される規則と適切な報告窓口についての情報を入手してください。

倫理問題を提起したにもかかわらず対処されていないと思われる場合は、行動規範に記載された他の連絡先に再度提起してください。



# 職場における報復行為の禁止

シティは、倫理問題、差別、ハラスメントに関する懸念事項や疑問を提起する社員、障害、妊娠、宗教上の信念を理由として合理的な処遇を要請する社員、適用法令の違反またはポリシー、基準、手順、行動規範の不履行の疑いを報告する社員、またはそのような懸念に関するその後の調査に参加する社員に対する、あらゆる形態の報復行為を禁じています。

報復行為は深刻な問題です。報復行為には、社員が報告や調査への協力などを行ったことを理由として取られる不利な対応すべてが含まれます。調査を行う場合、シティは、関係者全員に対して法令で認められた権利を尊重します。

すべてのマネージャーは、差別とハラスメント、および報復行為のない職場環境を創る責任を負っています。マネージャーは、自分の監督下にある他のマネージャーと社員の行動の説明責任を負います。懸念や疑問を提起した、合理的な処遇を要請した、違反を報告した、または調査に協力した同僚への報復行為に関与した社員は、解雇やその他のシティとの関係解除を含む懲戒処分の対象となります。



詳細情報

Escalation Policy





# 価値観の 遵守

調査  
懲戒処分  
訴訟費用の精算  
例外措置

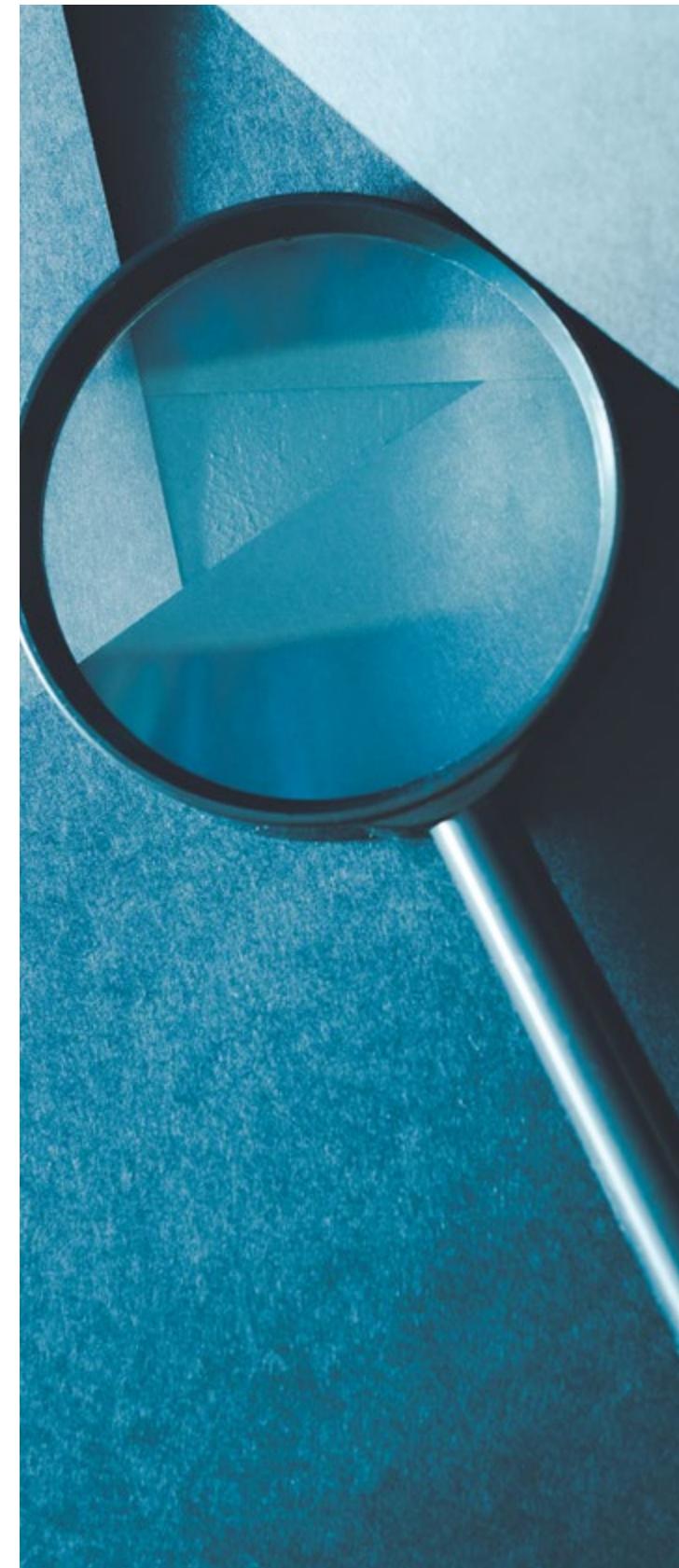
# 調査

不正行為や非倫理的行為の可能性について懸念が報告された場合、シティでは、独自の裁量において速やかに徹底的かつ公正な調査を実施します。

正式に承認された社内外の調査への参加を求められた場合は、以下の行動を取る必要があります。

- 全面的に協力する。
- 正確かつ完全な情報を提供する。関連する情報の開示を拒否したり、情報を改ざんしたり、伝達を怠ったりしない。また、他の社員に他の回答をするよう説得しようとするといった方法で、調査に干渉しない。
- 社内外の監査人、調査員、法律顧問、シティの代理人、規制当局またはその他の政府機関に対して、虚偽の表明をしない。
- 適用法令に他の規定がない限り、可能な範囲内で調査の機密性を維持し保護する。

「職場における報復行為の禁止」のセクションで述べられているとおり、シティは、懸念を報告した人に対する報復行為を禁止しています。



# 懲戒処分

シティの社員は、シティとの業務関係がある間に従事した不適切または違法な行為をはじめ、あらゆる不正行為に関して、個人として責任を問われます。

行動規範および関連ポリシーで規定された基準を遵守することは、シティの雇用継続の条件のひとつになります。法令や規則の違反、またはポリシー、基準、手順、行動規範の不履行は、解雇やその他のシティとの関係解除を含む懲戒処分の対象となることがあります。これらの違反や不履行は、規制当局に報告され、民事罰または刑事罰、予定されている報奨の取消や回収、一定業務の資格剥奪、金融サービス業界での永久的な雇用禁止といった結果を招く可能性があります。

さらに、「Citi Global Disciplinary Review Policy」および「Accountability Framework」では、不正行為やすんなリスク管理の実績に起因する懲戒処分に関して、年度末のパフォーマンス評価および報酬決定のプロセスで社員に公正な待遇を取ることを励行しています。不正行為やすんなリスク管理の結果として解雇に至らない懲戒処分を受けた場合は、「Accountability Framework」の規定に則って当該年度のパフォーマンス評価に反映され、然るべき報酬調整が加えられます。

懲戒処分の対象となる不正行為には、以下のものが含まれます。

- 適用法令や規則の違反
- シティのポリシー、基準、手順の不履行
- シティの行動規範、または他の倫理基準の不履行
- 業界の行動基準や適用される他の行動基準（社内および社外）に従わない行動
- 統制の意図的な回避または操作
- 懸念を提起した社員や調査に協力した社員に対する報復行為



## 詳細情報

[Escalation Policy](#)

[Global Disciplinary Review Policy](#)

[Accountability Framework Procedure](#)

[勤務国またはリージョンの社員用ハンドブック](#)



# 訴訟費用の精算

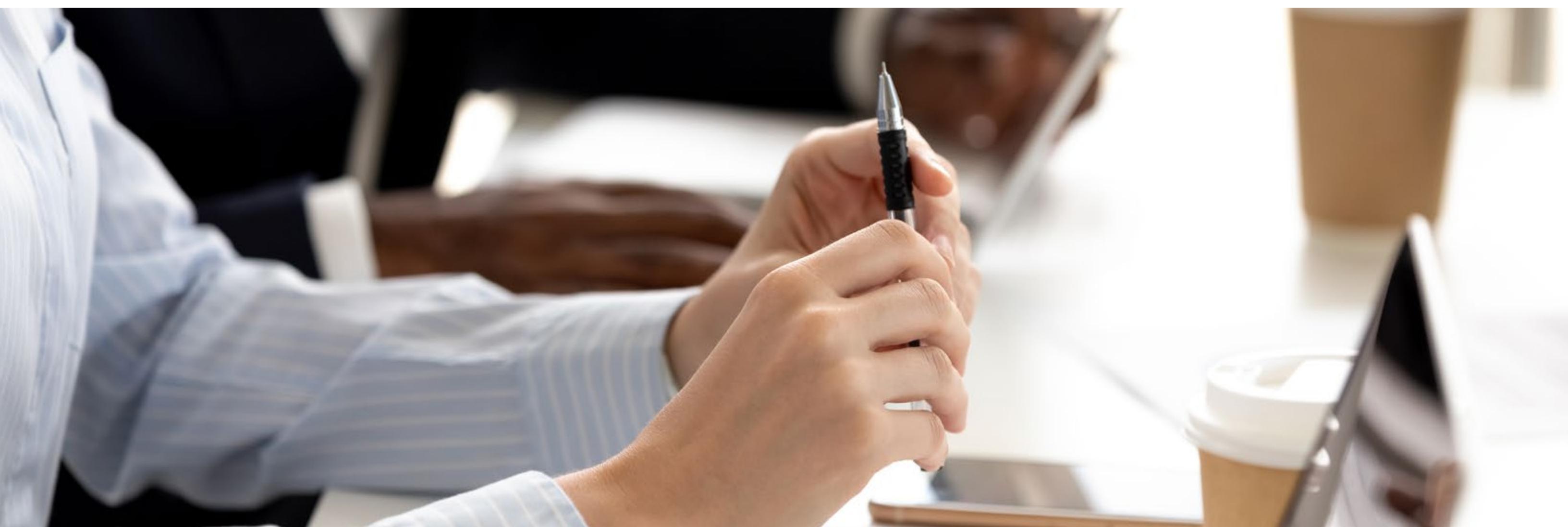
シティの取締役、役員、社員として業務を行ったことに起因する民事あるいは刑事裁判、訴訟、訴訟手続きにおいて、自分を弁護するために訴訟費用がかかると思われる場合は、弁護士の手配をシティに要請することができます。

当該社員には弁護士を立てる権利があるものの、何らかの理由でシティが指名する弁護士では代理人が務まらないと会社が判断した場合（利益相反の場合など）、シティは、社外弁護士の弁護料と経費を社員に前払いすることができます。弁護士の手配を要請することにより、社員は、最終的に補償を受け取る権利がないと決定された場合に、これらの費用を全額シティに返済することに同意するものとします。社員に補償を受け取る権利があるかどうかは、当該費用を前払いしたシティまたは関連会社の取締役会によって決定される可能性があります。

## 例外措置

シティのポリシーによって例外が認められる場合は、個別のポリシーに例外措置のプロセスを含む詳細が記載されています。

行動規範の他の条項に関する例外措置は、シティグループ・インクのジェネラル・カウンセルまたはチーフ・コンプライアンス・オフィサーのみが承認できます。シティグループ・インクのエグゼクティブ・オフィサーや取締役に対する行動規範の例外措置は、シティグループ・インクの取締役会または取締役会下の委員会で決定された旨の書面での証跡が必要となり、また決定から4営業日以内に公に開示されなければなりません。





# 私たちの 社員

互いを尊重する職場  
ダイバーシティとインクルージョン  
プロフェッショナルなスキルの維持  
安全かつ健全な職場

# 互いを尊重する職場

互いに敬意を払い、プロフェッショナリズムを持ち、個々の社員が尊重される環境においてこそ、私たちは最善の結果を出すことができます。シティでは、上司、同僚、顧客、サプライヤー、訪問者に対する行為であれ、それらの者によって行われる行為であれ、シティのポリシーに違反する、もしくは非合法な、あらゆる形態の差別、ハラスメント、報復行為、脅迫行為を禁止しています。これには、勤務時間中と勤務時間外に起きるもの、職場の内外で起きるもののが含まれます。

非合法な差別、ハラスメント、報復行為のない職場環境を創る責任は、全員が負っています。そしてシティでは、不適切な行動があった場合は報告するよう、社員に奨励しています。

互いを尊重する職場を促進するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- ・シティのすべての役割が重要であり、またその役割に就いている人たちも重要であることを認識する。
- ・人と接する際に相手への気遣いを示し、ハラスメント、脅迫、強圧、報復、侮辱に当たる行動を取らない。

- ・すべての人の個人的な信条、文化、アイデンティティ、価値観を尊重する。異なるバックグラウンドやものの見方に耳を傾け、敬意を払う。
- ・人種（見た目や髪を含む）、生物学的性別、社会的性別、妊娠状況、性同一性やその表現、色、信条、宗教、出身国、国籍、市民権、年齢、適用法により定義された心身の障害や医学的状態、遺伝情報、婚姻状況（内縁関係、および適用法により定義され認められたパートナーシップ関係を含む）、性的指向、文化、家柄、家族や介護の状況、育児の状況、軍役状況、退役軍人としての状況、社会経済的な状況、失業の状況、ドメスティック・バイオレンス被害者としての状況、そのほか法律で禁じられた他のバイアスに基づいて、異なる処遇をしない。
- ・無意識のバイアスという概念について熟知し、自分の言動について十分に留意する。
- ・セクシャル・ハラスメントを回避し、防止する。セクシャル・ハラスメントには、同僚に性的なことを示唆する、同僚の性生活についてコメントする、相手に望まれない求愛行動を取る、性的なことを依頼する、性に関する不適切な話題を職場や他の場所で同僚と話し合う、などの行為が含まれます。



## あなたが果たすべき役割

誰と接する場合でも、自分がそうしてほしいと思う接し方を実践します。つまり、敬意と尊厳を持って接することです。

- ・ハラスメント、差別、その他の懸念を報告した人に對して報復しない。
- ・ハラスメント、差別、報復行為を受けたと感じた、それを目撃した、またはその報告を受けた場合は、上司またはその他の上席者、人事担当者、もしくはシティ・エシックス・オフィスに速やかに報告する。苦情がある場合、その苦情の対象者である本人に報告する必要はありません。



## 詳細情報

勤務国またはリージョンの社員用ハンドブック

Building an Inclusive Culture トレーニング



## 知っていますか？

ハラスメントと見なされ得るもの：

- ・言葉：シティのシステムやソーシャルメディアを使って同僚に対して言うことや書くことを意味します。例えば、不愉快なジョーク、軽蔑的または低俗的なコメント、からかい、いじめ、脅迫的または侮辱的な言葉を使うことが含まれます。
- ・行動：明らかな行動とそれとない行動の両方を意味します。例えば、相手に望まれないのに接触したり求愛行動を取ったりすること、性的なことを依頼すること、言動や身体的な接触を通して業務に不当に差し障ること、威圧的、敵対的、または不快な職場環境を創ることが含まれます。
- ・表示：差別的、不快、軽蔑的、わいせつ、または性的な示唆があると他の人から受け止められかねない写真や素材を職場で見せることが含まれます。

ハラスメントは、同性間でも異性間でも起きる可能性があります。ハラスメントについて考える際は、自分の言動を他の人がどのように受け止め、どのように反応する可能性があるかを常に考慮してください。

# ダイバーシティとインクルージョン

シティは、能力に基づいて採用や昇進を決定し、能力開発の機会をシティで働くすべての人に幅広く提供しています。

公正な雇用を実践し、ダイバーシティとインクルージョンを尊ぶため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 異なるものの見方を示すことができ、それが重んじられる協力的な職場、またすべてのチームメンバーが自分の才能と意見を寄与し、開発し、存分に活用していくよう奨励される環境を創造する。
- 雇用機会均等の原則に従い、公平な雇用と非差別に関するあらゆる法律の文言と精神を遵守する。



## 知っていますか？

幅広いバックグラウンド、文化、考え方、経験を取り込んだ多様性のある労働力を形成することは、シティの使命の重要な一部です。私たちが革新を起こし、お客様に最善を尽くしていく能力に直接的に関係しています。



# プロフェッショナルなスキルの維持

私たちは、業務遂行で必要となるスキルと知識を維持することにより、お客様にとって最善のサービスを提供します。

プロフェッショナルなスキルを維持し、向上させるため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 必須または推奨されるトレーニングを期日までに修了する。
- 自分に代わって他の人にトレーニングを受けさせない。
- シティや規制当局、または適用法によって義務付けられる資格認定、許可証、登録を遂行して維持する。
- 許可証や登録を維持するために必要とされる情報を、所属事業部門のコンプライアンス（ICRM）オフィサーまたは適用される現地の開示手順で指定された者に速やかに開示する。



## 詳細情報

勤務国またはリージョンの社員用ハンドブック



# 安全かつ健全な職場

シティは、社員および職場の安全と保護に努めています。

自分自身と同僚を守るため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- ・ 職場環境に影響するような口頭または物理的な脅迫行為や暴力行為に従事、関与、または容認しない。
- ・ 職場環境に影響するような口頭または物理的な脅迫行為や暴力行為を見かけた場合は、直ちに報告する。これには、上司、同僚、顧客、ベンダー、訪問者、または職場の他の人が取る行為、人に対する行為とシティの財産に対する行為のすべてが含まれます。
- ・ 承認されていない人が保護された場所に侵入しないよう注意を払う。
- ・ 職場内で、または職務中に、違法薬物、武器または火器（許可証を有している場合も含む）を販売、製造、配布、所持しない。ただし、CSISの担当者から承認されている場合は例外です。
- ・ 職務中に、業務能力を低下させる薬物（違法薬物、アルコール、規制薬物を含む）の影響を受けた状態でいない。

 **気を付けましょう！**

脅迫や暴力（職場に影響を及ぼすドメスティック・バイオレンスも含まれます）についての懸念がある場合は、所属リージョンのシティ調査安全管理部（CSIS）コマンド・センターに連絡してください。各リージョンのコマンド・センターの電話番号一覧は [Security and Fire Safety Information Hub](#) を参照してください。脅迫や暴力は容認されません。脅迫行為や暴力行為に関与する社員はすべて、解雇、民事訴訟、刑事訴訟を含む懲戒処分の対象となります。

現地の法律と国際法、国や地域の保健と安全に関するポリシー、また職場の安全と衛生を維持するために策定された社内ガイドラインを遵守する方法について質問がある場合は、上司、人事担当者（該当する場合）、コーポレート・リアルティ・サービス、またはCSISに連絡してください。

 **あなたが果たすべき役割**

社員の報告義務：現地の法律で禁止されていない限り、社員が刑事犯罪に関連して捜査、逮捕、召喚、罪状認否、起訴、有罪判決の対象となった場合には、その事実を上司、コンプライアンス（ICRM）オフィサー、および人事担当者に報告する義務があります。これには、有罪または不争の申し立て、公判前ディバージョン・プログラムあるいは類似のプログラムへの参加も含まれます。また、所属する事業部門、リージョン、部署によって、その他の報告義務が課される場合があります。上記の要件は、シティで雇用されている間、役職やレベルにかかわらず適用されます。



## 詳細情報

[Security and Fire Safety Policy](#)

[Security and Fire Safety Information Hub](#)

[Security Awareness - Access Control](#)

[CSISのウェブサイト](#)



# 私たちの 会社



シティとその他の関係者の資産の保護  
情報とプライバシーの保護  
通信機器、システム、サービス  
シティの商号社名、施設、取引関係の使用  
評判の保護  
記録と会計の管理  
利益相反の回避

# シティとその他の関係者の資産の保護

私たちは、シティの資産を保護し、正当な業務目的のためにのみ使用します。

シティの資産の価値を保護するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- ・不注意な取り扱い、浪費、不正使用をしない。
- ・シティの資産の不正使用、虚偽表示、非承認開示をしない。これらは犯罪と見なされる可能性があります。
- ・適用される事業許可や規約に則り、承認された目的のためにのみ、シティ、お客様、サプライヤー、その他の第三者の資産を利用する。

資産には、現金、証券、物理的財産、消耗品、サービス、業務計画、顧客情報、社員情報、サプライヤー情報、知的財産（シティの社名とロゴ、ソフトウェア、コラボレーション・ツール、インターネット・ポータル・アクセス、電子購読、その他）、他のすべてのシティの情報などが含まれます。また、社員の時間と同僚の時間も資産に含まれます。責任を持って就業時間を使用してください。



## 気を付けましょう！

私たちは、シティの知的財産を保護し、また他者の知的財産を尊重します。このため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- ・シティでの雇用を開始する前に、シティでの雇用に関する可能性のある知的財産の権利や利権の存在を採用担当の上司に開示し、必要に応じてその権利をシティに譲渡する。
- ・シティでの雇用または職務に関連して、またはその過程で生じたあらゆる知的財産をシティに開示し譲渡する。
- ・何らかの理由で社員とシティの関係が終了した場合、職務に関連して生じた、あるいは取得した知的財産に対するすべての権利は、引き続きシティの固有の資産となることを理解する。



## 詳細情報

[Fraud Risk Management Policy](#)



# 情報とプライバシーの保護

私たちは、お客様、同僚、ベンダー、ビジネス・パートナー、および事業の情報を重視しており、それらを不正開示や不正使用から保護します。

私たちに課された最も重要な責任のひとつが、日々の業務で取り扱う情報を保護することです。これには、私たち自身の社内情報だけでなく、お客様、ベンダー、同僚が私たちと共有する情報が含まれます。シティは、公開情報やお客様、社員、ベンダーの情報を社内外で使用する際のプロセスと統制を整備しています。外部の会社にサービスを委託する場合は、外部委託先に対し、シティ、お客様、社員、そしてベンダーについて受領する情報を保護するよう求めます。

**シティの機密情報や知的財産を取り扱う際は、次のことを確認してください。**



シティはこの情報または知的財産を所有しているのか。



シティが所有している場合は、それを使用する許可が自分にあるのか。



この情報を誰と共有してもよいのか。



この価値を私はどのように保護するのか。



## あなたが果たすべき役割

情報のアクセス、使用、共有は、その情報が収集された目的のためにのみ、かつ職務の遂行に必要とされる範囲において、承認された人とのみ行います。

適切な事業目的にとって必要でない限り、シティの情報、および顧客、ベンダー、ビジネス・パートナー、同僚の情報は、アクセスまたは使用してはなりません。

シティの情報には、送信者に所有権がない個人の特定が可能な情報（PII）、シティの社内情報またはそれ以上として区分されたシティと顧客の情報、およびシティの知的財産が含まれます。

社員は、シティでの業務を遂行する間にアクセス、入手、または作成した情報を、シティでの就業期間中、およびシティでの雇用の終了後にわたり、確実に保護する義務があります。このため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 職場の内外における情報のセキュリティと機密保持に関するシティのあらゆるポリシーと手順を遵守する。
- 情報を収集、使用、送信、保管する際に、シティの情報区分および取扱手順と現地の適用法に従う。
- 以前の雇用主から得た情報の機密性を保持する。以前の雇用主からの事前の了解もしくは適用法令による許可がない限り、以前の雇用主の非公開情報や知的財産を共有しない、また他の人に共有するよう依頼しない。シティを退職する場合は、シティの非公開情報や知的財産を他者と共有しない。
- 情報の不正開示や不正受領があった場合は、上司、所属事業部門の情報セキュリティ・オフィサー（BISO）、所属事業部門のプライバシー・オフィサー（IBPO）、または社内法務担当者に適宜速やかに報告する。
- 顧客、お客様、同僚の個人情報の適切な使用について質問がある場合は、チーフ・プライバシー・オフィス、所属事業部門のIBPO、ICRMオフィサー、または社内法務担当者に連絡する。多くの国で、データ保護、銀行および職業上の機密保持、プライバシーに関する法律が制定され進化の途上にあり、これらの法律が、顧客、お客様、同僚の個人情報や機密情報の収集・使用・保管・アクセス・移動・処理・削除に影響しています。



## あなたが果たすべき役割

リモート勤務に際しては、安全性を確保するため、以下のことを実践する必要があります。

- シティのシステムにアクセスし、シティの業務を遂行する際は、シティが承認したリモートアクセス・ソリューションのみを使用する。
- 公共のWiFiを介してシティのシステムに接続する際は、十分に注意する。
- すべてのデバイスを必ずパスワードで保護する。
- モバイルデバイスにインストールしたシティの承認済みアプリがすべて更新されていること、またデバイスのソフトウェアとハードウェアが最新のバージョンに更新されていることを確認する。
- コンピュータのウイルス対策ソフトが定期的にコンピュータをスキャンしていること、また自動的に更新されていることを確認する。



# 情報とプライバシーの保護



## 気を付けましょう！

情報セキュリティ・インシデントを防止するため、以下のことを実践する必要があります。

- ・ウェブサイトにアクセスする、メールの添付ファイルやリンクを開く、シティのデバイスやシステムを使用する際に、きわめて慎重に行動する。
- ・承認されていないソフトウェアをシティのデバイスにダウンロードまたはインストールしない、またシティの業務遂行に使用しない。
- ・シティの情報を自分の個人メールに送信しない（Citi Secureなどの暗号化技術で保護されている場合も禁じられます）。
- ・シティのシステムのパスワードを保護し、他人と共有しない。シティのバッジやトークンなどのアクセスカードをすべて確実に管理する。

シティの社員、契約社員、外部委託先は、セキュリティ・インシデントの可能性や疑いを発見した場合、所属事業部門の情報セキュリティ・オフィサー（BISO）にできるだけ速やかに報告する責任を負っています。



## 詳細情報

情報セキュリティ・オフィサーの連絡先はグローバル情報セキュリティ（GIS）のウェブサイトを参照してください

[Data Classification Reference Guide](#)

[Citi Information Technology Management Policy \(CITMP\)](#)

[Electronic Communications Policy](#)

[Global Social Media Procedure](#)

[Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy](#)

[Public Disclosure and Communications Policy](#)

[Records Management Policy](#)

[Citi Information Security Standards \(CISS\)](#)

[Citi Privacy Policy for Transferred European Workforce Data](#)

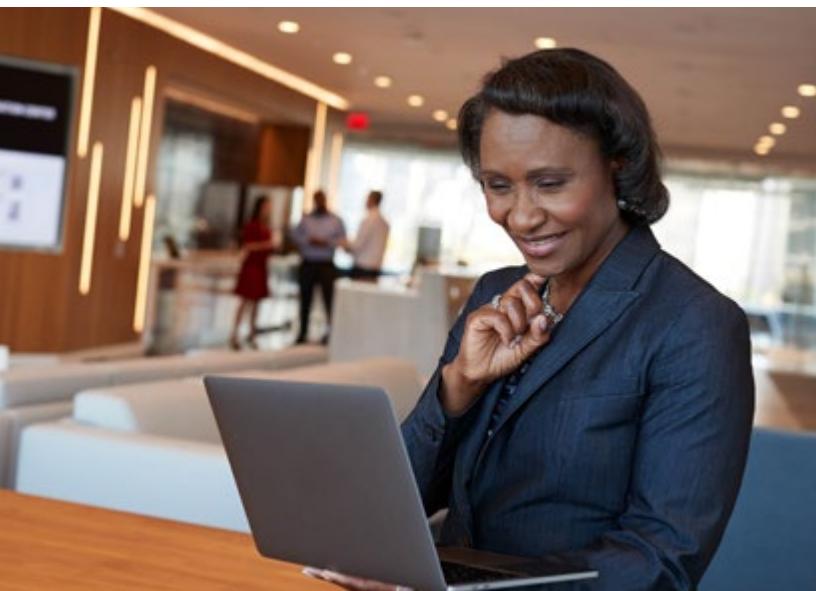


# 通信機器、システム、サービス

私たちは、業務を遂行するためにシティの通信機器、システム、サービスを使用しており、これらをサイバー関連攻撃や盗難、損失、浪費、濫用から守らなければなりません。

これらの資産を保護するため、私たちは、シティのポリシーと勤務国の法令を遵守し、またシティの情報を国外に移動する際に適用されるポリシーと法令にも注意を払います。社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティから提供または承認された通信機器、システム、サービスのみを、シティの業務を遂行するためには使う。
- 職場の内外にかかわらず、シティのリソースを使用している間は、個人のプライバシーは期待できないことを理解する。適用法令で認められる限り、シティは、自社の機器、システム、サービスの使用状況を何時でもモニターおよび記録し、そうした使用の結果として送受信される情報を傍受する可能性があります。



## 詳細情報

[Citi Information Technology Management Policy \(CITMP\)](#)

[Electronic Communications Policy](#)

[Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy](#)

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

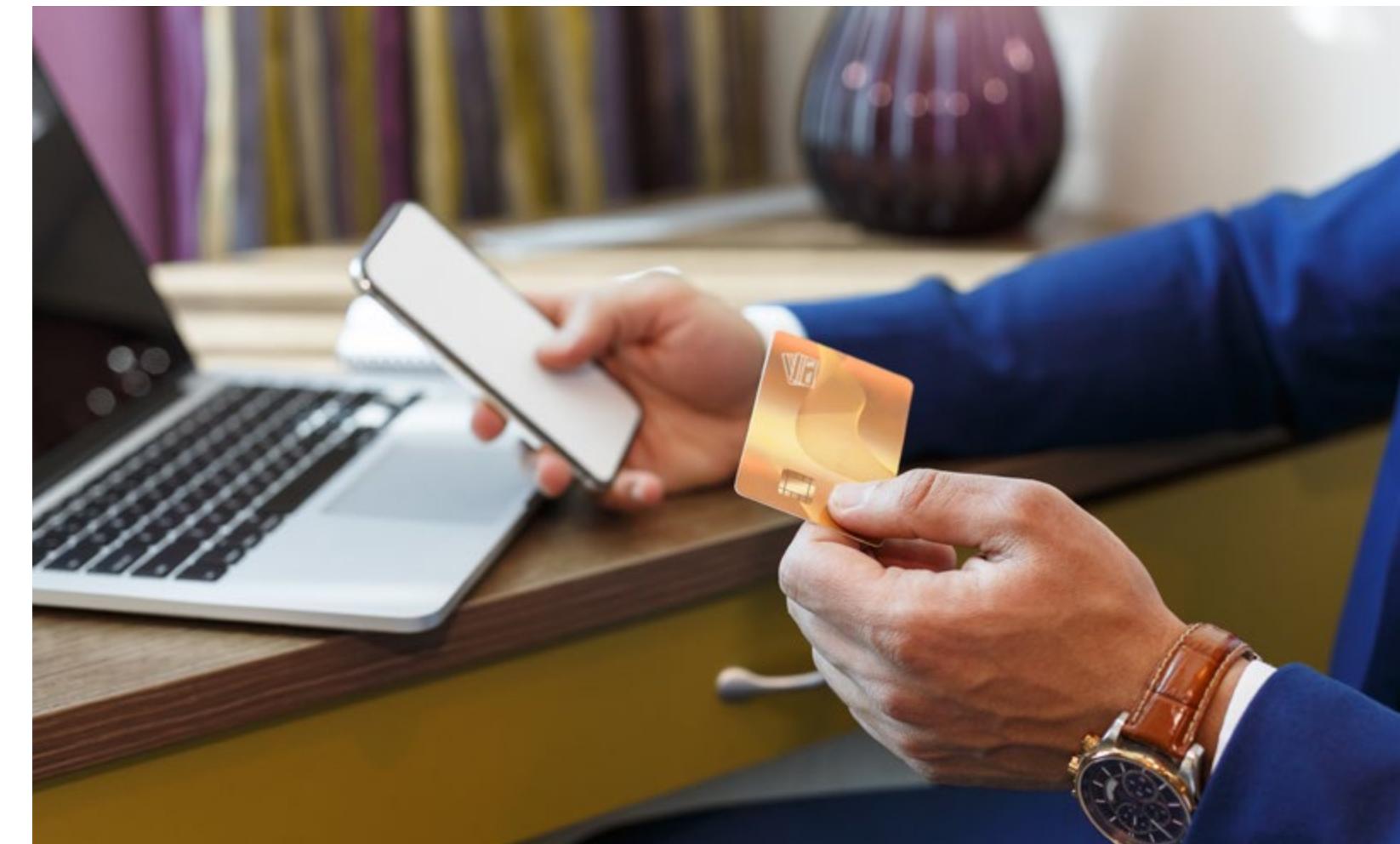
- シティの資産の個人的な使用は最小限に留める。個人的な使用によって職務遂行が妨げられることがあるかもしれません。
- シティ以外の知的財産を許可なくダウンロードしたり利用したりする目的でシティのリソースを使用しない。これには、音楽、無許可のソフトウェア、および著作権のある画像、動画、印刷物のダウンロードが含まれます。
- 違法または不適切な素材、ハラスメントや侮辱に当たる素材、不快な素材を閲覧、ダウンロード、送信、または投稿する目的でシティのリソースを使用しない。



## あなたが果たすべき役割

シティの社員は、シティのネットワークおよび機器のセキュリティを保護する責任を負っています。

- 普段の個人的なコミュニケーションを目的として、個人のメールアドレスの代わりにシティのメールアドレスを提供しない。
- 承認されていない限り、シティの情報を外部のメディアに保管またはコピーしない。
- シティの情報をシティが保証していないウェブサイトにアップロードしない。



# シティの商号社名、施設、取引関係の使用

私たちは、シティの戦略目標を推進するためにのみ、シティの社名、ロゴ、商標、施設、関係を使用します。

社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティの社名、ロゴ、商標、施設、関係を、シティでの自分の業務に関係しない商業目的に使用しない。
- シティの社名、ロゴ、商標、施設、関係を慈善活動や無料奉仕活動に使用する際は、グローバル・パブリック・アフェアーズ（GPA）から事前に承認を受け、かつ所属する事業部門、リージョン、部署が義務付けている通知や承認についての他の要件を満たしたうえで行う。



**詳細情報**

[Citi Brand Central](#)



## 評判の保護

### ソーシャルメディアの責任ある使用

ソーシャルメディアを責任ある方法で使用するために、社員は以下のことを実践する必要があります。

- ソーシャルメディアのプラットフォームは、プライバシーの設定を変更したとしても、基本的に公開されていることを認識する。
- シティを代表してコンテンツを投稿する際は、必ず事前に許可を得たうえで、かつ社内外のサイトを統制している適用規約を遵守して行う。
- シティの保証したプログラムの一環として行うのではない限り、GPAからの承認なくシティの代弁者として行動しない、またはシティの代弁者であると受け止められかねない方法でソーシャルメディアを使用しない。
- シティの情報を開示しない。
- いかなる形態であれ、ハラスメント、差別、報復行為を行わない。
- ソーシャルメディア・サイトの個人的な使用は勤務時間外に行い、その使用によって業務に支障を来たさないこと、かつシティの価値観と基準に整合していることを確認する。
- 適用されるシティのポリシー、ガイドライン、適用法令の要件すべてを遵守する。



**詳細情報**

[Global Social Media Procedure](#)



### 知っていますか？

ソーシャルメディアへの投稿に関しては、個人として責任を問われることを忘れないでください。シティの職場で認められないような行為をソーシャルメディアで行わないようにしてください。



# 評判の保護

## メディア対応、公共の場への登場

シティは、正確、明瞭、かつ一貫性のあるコミュニケーションを奨励しています。

シティを代表して報道発表や公式声明を行う権限を有する唯一の組織は、グローバル・パブリック・アフェアーズ（GPA）です。オフレコかそうでないかを問わず、メディアや出版物に対するコメントは、GPAによって指名された担当者のみが行います。これには、公式か非公式か、またテーマの内容にかかわらず、すべてのメディアとのやり取りが含まれます。

明瞭かつ一貫性のある業務上のコミュニケーションを支えるため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- メディア関係者から連絡を受けた場合は、GPAに取り次ぐ。
- メディア関係者との会合を開催したり参加したりする前に、かつシティを代表する広報活動に応諾したり従事したりする前に、GPAから承認を得る。
- シティの保証したプログラムの一環として行うのでない限り、以下の活動に従事する前に、上司および所属する事業部門、リージョン、部署のGPA担当者から承認を得る。
  - » シティの情報に言及している文書または電子形式素材の出版、投稿、リンク付け。
  - » シティを代表する立場での講演、インタビュー、公共の場への登場。
- 投資家やアナリストとの会合には、インベスター・リレーションズから承認を受け、その指導の下でのみ参加する。



 **気を付けましょう！**

リーダーシップには追加的な責任が課されます。シティのシニア・リーダーシップは、投資家、アナリスト、報道陣とコミュニケーションする際に、特定の一般開示要件を遵守するとともに、広範な社内コミュニケーションに関する特定のガイドラインを遵守しなければなりません。この目的は、米国証券取引委員会のレギュレーションFD（公正開示規則）を遵守し、またシティの伝達する情報の正確さおよび一貫性を守ることにあります。遵守に際しては、GPAおよびインベスター・リレーションズに相談してください。



### 詳細情報

[Public Disclosure and Communications Policy](#)



# 記録と会計の管理

## 情報と記録の管理

私たち全員が、真正で信頼性が高く、かつ実用性のある記録と会計を維持管理する責任を共有しています。

取り扱う情報の正確さと完全性を保つため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティのポリシーと基準に則って、情報・データ管理ライフサイクルの各段階の要件を理解し遵守する。
- 物理的および電子的な記録が適切に目録化され、必須の保持期間にわたって保持され、しかるべき担当者にアクセスが提供されていること、また必須の保持期間の終了後は適切に破棄されていることを確認する。ただし、「記録保持」命令の対象となる記録の場合は例外です。
- 法務、税務、内部監査、または他の統制部門から通達されたすべての「記録保持」命令に従う。
- 社内外の調査、法的請求、政府機関の調査や審査を行われている、その危険性がある、または予測されている場合、それに関係する可能性がある記録を破棄または変更しない。



### 詳細情報

[Citi Data Management Policy and Standards](#)

[Records Management Policy](#)



### あなたが果たすべき役割

私たちは、職務や機能にかかわらず、データ（事実、数値、情報）を日々活用しています。データは会社の資産であり、正確、完全、かつ時機を得ていて、一貫性がなければならず、また本来の目的にのみ使用し、厳密に管理・統制されなければならないことを認識してください。



## 経費の管理

私たちは、シティの資金を使う際、または経費を承認する際など、支出関連の決定を行うに当たって、賢明な判断を下します。

経費を適切に管理するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 発生した経費を正確に反映した取引であること、また業務目的を達成するために必要であることを確認する。
- 自己自身の経費を承認しない。
- 自分の上司やその上席者の経費を承認しない。
- 適切な権限のある者によって速やかに取引が承認されていることを確認する。
- マネージャーは、精算申請と請求書を入念にレビューする。妥当性を確認し、適用される要件とシティの経費文書への遵守を徹底することが、マネージャーの責任です。自分の承認権限を部下に適切に譲渡している場合でも、部下の経費に対しては上司が直接的に説明責任を負います。
- シティの営業経費、精算対象業務経費、資本支出および契約はすべて、リソース・マネジメント・オーガナイゼーション（RMO）やHRシェアード・サービス（HRSS）をはじめ、シティの指定するプロセスおよびサービス・プロバイダを通して処理に提出する。



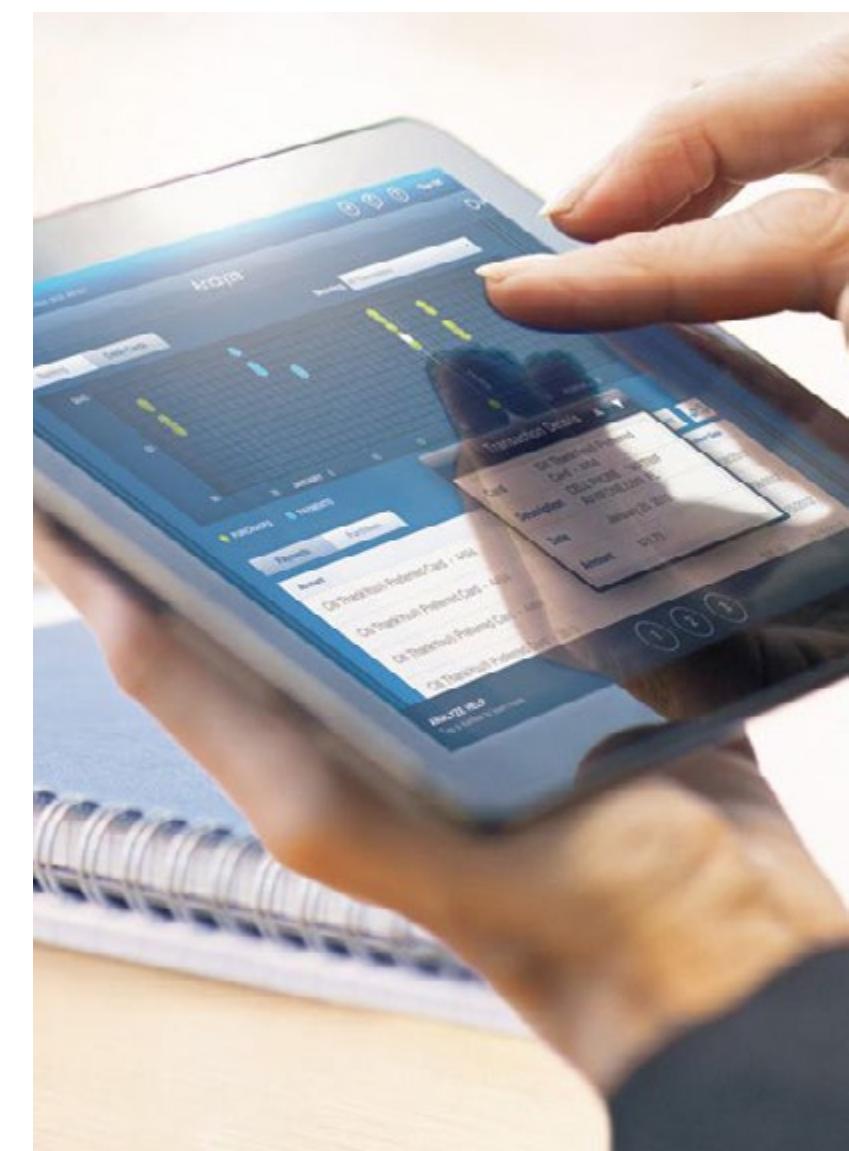
### 詳細情報

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

[Initiative Expenditure Proposal \(IEP\) Policy](#)

[リソース・マネジメント・オーガナイゼーション（RMO）のウェブサイト](#)

[HRSSのウェブサイト \(Citi For You\)](#)



# 記録と会計の管理

## 財務・税務報告の管理

私たちは、各種の証券・財務報告要件を遵守する必要があります。

シティの財務・税務にかかる記録と報告の完全性を守るために、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 完全、正確、かつ理解可能な開示情報を速やかに提出する。
- 一般会計原則に則って財務報告を作成する。
- シティの財務状況と業績を公正に提示する。
- 税務とそれに関連する記録を、すべての適用法令に則って正確に報告する。



### 詳細情報

財務専門職者は「[Code of Ethics for Financial Professionals](#)」に定められた追加の義務に従う必要があります



# 利益相反の回避

私たちが共通の目的のために力を合わせ、公正な業務判断を下してこそ、シティはお客様のために最善の結果をもたらすことができます。

利益相反を回避するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- すべての行動に透明性を貫く。
- 客観性に影響を及ぼす、または影響を及ぼすと見なされかねない個人的な活動、利益、関係を回避する。
- 自己取引に従事しない。シティでの立場を利用して、他の人には提供されていないメリットを享受しない。
- 利益相反の可能性を、上司、社内法務担当者、またはコンプライアンス（ICRM）オフィサーに開示する。
- 利益相反に当たるかどうか、そのように見えるかどうかが定かでない場合は、指示を仰ぐ。



### 詳細情報

事業部門、リージョン、部署のConflict of Interest Policy  
ICRMのウェブサイト

利益相反は、社員の個人的な活動、利権、または関係が、シティとその顧客や株主へのコミットメントに影響を及ぼす、あるいは影響を及ぼすと見なされかねない場合に存在します。利益相反となり得る状況をすべて列挙するのは不可能です。このため、シティは、社員が判断力を働かせて、シティの社員として意思決定を下す際の客觀性に影響し得る状況を回避することを期待しています。利益相反に当たるかどうか、そのように見えるかどうかが定かでない場合は、上司または「[報告と相談](#)」のセクションに記載された他の連絡先に相談してください。



# 利益相反の回避

## 親族の雇用および他の関係

私たちは、シティとその顧客にとって最良の結果を出す能力が個人的な関係によって影響されかねない状況に自らを置かないよう、注意しています。

個人的な関係による実際の利益相反、または利益相反と見なされかねない状況を回避するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- ・ 親族または職場の利益相反を生じ得る関係のある人を雇用する、あるいは業務関係を持つ際に適用される具体的な制約を理解する。
- ・ シティが自分の親族の採用や異動を検討していることを知った場合、あるいは自分がシティの社員や就労者の親族になった場合は、人事に報告する。
- ・ フルタイム、パートタイム、一時雇用の社員および就労者に関して、「Employment of Relatives Policy」に従う。
- ・ 政府高官の雇用、政府高官の親族から紹介された個人の雇用、企業幹部、Institutional Clients Group (ICG) に所属する社員の親族、シティ取締役または執行委員会メンバーの家族、またはシティグループCEOの直属の部下の雇用に際しては、適用される追加的な制限に従う。



### 知っていますか？

生産性の高い職場環境を維持するため、マネージャーは、直接的、間接的、またはマトリックスの部下、および自分の管理する部署の業務を遂行している非社員と親密な関係を持つことが禁じられています。

さらに、他の社員の雇用条件または顧客やベンダーとの取引関係に対して意図的であるかどうかにかかわらず影響力や統制力を及ぼすことのできる役職、部門、部署に、親戚または職場の利益相反を生じ得る関係のある人や過去にそうした関係にあった人を雇用することはできません。

家族とは、配偶者、内縁者、法的に認められたパートナーシップ関係のパートナー、親、祖父母、曾祖父母、子、孫、曾孫、兄弟姉妹、被後見者、または同等の関係者、および世帯を共有している人（ただし借家人と家事使用人などの家庭内労働者は除く）を意味します。また、義父母や継兄弟のように、血縁ではなく法律上これららの関係となる縁者も含まれます。

親族とは、家族に加え、伯叔父母、甥、姪、従兄弟姉妹、さらに血縁ではなく法律上これらの関係となる縁者を意味します。世帯を共有している必要はありません。



### 詳細情報

[Employment of Relatives Policy](#)

[Citi Anti-Bribery Policy](#)

[Anti-Bribery Hiring Procedures](#)

## 贈答および接待

私たちは、事業上の判断力を搖るがしたり不適切に影響を及ぼしたりする、あるいはそう見なされかねない状況で贈答や接待を提供・受領しないようにしています。

強固な取引関係を維持するうえで、お客様やビジネス・パートナーと贈答品や接待を授受することがあります。シティのイメージ、商品、サービスを促進する、もしくは友好的な関係を構築するために、合理的かつ相応な贈答、接待（食事を含む）、交通費、宿泊を提供したり受領したりすることは、透明性をもってかつオープンに行われる限り認められます。贈答や接待の授受に際しては、多くの場合、「Citi Gifts and Entertainment Standard」および適用される他のポリシーと手順に則って事前の承認を得る必要があります。

シティの社員とその家族、およびシティの代理人として行動している者が、以下のものを申し出る、提供する、要請する、受け取る、受領することは、固く禁じられています。

- ・ 現金あるいはそれに相当するもの
- ・ 不適切な便宜、行動、不作為を引き出すための贈答品
- ・ 豊沢または過度な贈答や接待
- ・ シティの評判を損ねる可能性のあるあらゆるもの（例：下品なもの、あからさまに性的なもの、不適切なもの）

ポリシーで定められた上限額や事前承認、その他の要件を回避するために、贈答や接待の費用やその一部を個人的に負担することは禁じられています。

# 利益相反の回避

## 贈答および接待



### 気を付けましょう！

贈答品とは、あらゆる形態の価値のあるものを意味します。イベントに伴って交通費、宿泊、送迎を提供すること、食事を購入すること、カクテルパーティーで軽食を出すこと、政治献金や慈善寄付をすること、慈善イベントを開催すること、トレーニングの機会を提供すること、社員を雇用すること、雇用や職業経験の機会を設けること（インターンシップ、仮配属、ジョブシャドウイングを含む）、イベントのチケットを提供すること（非売品のチケットも含む）などが含まれます。

法令と慣習が国によって大きく異なるため、贈答品が適切かどうかを判断するのは難しいことがあります。贈答、接待、交通費、宿泊の授受が適切かどうかについて質問がある場合は、上司またはリージョンの贈答・接待（G&E）コーディネーション・ユニット担当者に相談してください。連絡先は「**Gifts and Entertainment Standard**」に記載されています。

米国および他の多くの国が、政府職員への贈答や接待を法律で制限しています。多くの政府機関でも、職員による贈答や接待の受領を禁じる規則を定めています。また、シティ社員は、政府職員がシティのイベントに参加することを事前に報告しなければならない場合があります。勤務地の国や州で定められている贈答と接待の制限を熟知し、事前承認と報告に関するすべての要件に従うことが必要です。



### 詳細情報

[Gifts and Entertainment Standard](#)

コンプライアンス（ICRM）贈収賄防止のウェブサイト



## 個人および関係者間取引

私たちは、個人的な事業取引において健全な判断力を働かせ、シティの評判を守ります。

このため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 個人投資を行う場合は、すべての適用法令とシティのポリシーに従って、シティの評判を傷付けないよう責任を持って行う。
- シティの金融サービスを個人として使用する際は、一般のお客様もしくは同等のポートフォリオや信用度のお客様に通常提供されているのと同じ取引条件で使用する。
- シティを通じて与信延長を申し込む場合は、「社員融資制度」を使用する。
- シティのサプライヤー、ディストリビューター、またはお客様から優先待遇を受けない。
- 通常のお客様と異なる条件でシティとの事業取引を行う場合は、事前にシニア・ビジネス・マネージャーとコンプライアンス（ICRM）オフィサーから承認を得る。
- 自分やその関係者が直接的または間接的に利害関係を有している企業とシティが事業関係を結んだり事業取引をしたりする可能性がある場合、もしくはシティと企業の事業関係や事業取引から自分やその関係者が利得を得る可能性がある場合は、上司、社内法務担当者、またはコンプライアンス（ICRM）オフィサーに報告する。



### あなたが果たすべき役割

シニア・リーダーには追加的な責任が課されます。取締役とシニア・エグゼクティブは、取引の事前承認に関する追加的な規則に従わなければなりません。詳細は、「**Policy on Related-Party Transactions**」を参照してください。

特定のエグゼクティブは、シティとの融資関係に関する開示要件および制限に従わなければなりません。詳細は、「**Insider Lending Policy**」を参照してください。



### 詳細情報

[Employee Loan Policy](#)

[Insider Lending Policy](#)

[Policy on Related-Party Transactions](#)



# 利益相反の回避

## 会社としての事業機会

私たちは、業務の過程で発見した事業機会のみを使用して、シティに正当な利益をもたらします。

シティで就業中、シティが検討対象とする事業機会又は投資機会に触れる機会がある場合があります。社員は以下のことを実践する必要があります。

- ・シティでの雇用やシティを代表する立場を通じて、もしくはシティの財産、情報、役職を利用することにより、利益を得る機会があつても、それを自分のために利用しない。
- ・シティの財産、情報、役職を不適切な個人の利益のために利用しない。
- ・いかなる方法においてもシティと競合しない。



## 社外の事業活動

私たちは、社外の事業活動がシティとお客様の利益の妨げにならないようにします。

社外活動による利益相反を回避するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- ・シティの商品やサービスに類似した社外の事業活動、シティの商品やサービスと競合しかねない社外の事業活動、個人の利益をシティや顧客の利益よりも優先しかねない社外の事業活動、または投資アドバイスの提供が必要となる社外の事業活動に従事しない。
- ・「Outside Directorships and Business Interests Policy」に従ってすべての社外の事業活動を上司に開示し、参加する前に必要なすべての承認を得る。
- ・社外の事業活動やそれに費やす時間が、シティでの職務上の責任の妨げにならないようにする。
- ・社外の事業活動で関係する会社や団体、その他の第三者に対し、自分がシティの社員であることを通知する。
- ・社外の事業活動に係わる組織もしくは団体への参加、貢献、または何らかのサポートの提供について、シティ、お客様、シティのサプライヤーに勧誘しない。

利益相反または他のリスクは、シティでの役割とは異なる活動、雇用、他の関係から生じる可能性があります。社外の事業活動には、以下が含まれます。

- ・営利または非営利のあらゆる組織の取締役や委員に就任すること。
- ・公職に立候補すること。
- ・政府機関での指名や政府機関との関与を受諾すること。
- ・利益相反やそうと見なされかねない、シティ以外のあらゆる事業活動（非営利の活動を含む）に参加すること。
- ・直接または間接的に報酬を受ける、もしくは報酬を受けることが合理的に期待される、シティ以外のあらゆる事業活動に参加すること。



### 詳細情報

[Outside Directorships and Business Interests Policy](#)



# 利益相反の回避

## 顧客やカウンターパーティーとの利益相反

私たちは、顧客やカウンターパーティーとの関係において最高レベルの誠実さを貫きます。

これらの重要な関係を保護するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティを代表して取る自分の行動が、顧客やカウンターパーティーなどとの間に、利益相反もしくはその疑義や可能性を発生させないかどうかを見極める。
- 顧客への商品やサービスの提供に伴って生じる利益相反を特定し、管理し、リスクを低減し、監視し、報告する。
- 正しい判断力を働かせて、上司や行動規範に記載された他の連絡先に助言を求め、上申する、もしくは関係委員会から承認を受けるほか、ポリシーで義務付けられたとおり活動を開示する。

 **気を付けましょう！**

情報開示や情報隔壁といった適切な措置を講じない場合、相手方に重大な不利益をもたらす一方でシティが利益を得ることが法令違反となることもあります。情報の開示や情報の隔壁といった措置を講じても利益相反のリスクが適切に管理または低減されない場合は、利益相反を防止または回避しなければなりません。このためその取引や活動が禁止される可能性があります。



### 詳細情報

事業部門、リージョン、部署のConflict of Interest Policy  
Client Conflicts of Interest Management Policy





# 私たちの ビジネス

公正かつ誠実な事業取引  
グローバル市場での取引

# 公正かつ誠実な事業取引

私たちは、市場で不適切または不公正な行為に従事するのではなく、創意工夫とリーダーシップを通じて、顧客に経済価値をもたらし、事業を変革し、未来を切り拓きます。

## 公正な対応

私たちは、顧客、サプライヤー、ディストリビューター、競合他社、社員に公正かつ誠実に接することを重んじます。

すべてのビジネス・パートナーを公正に処遇するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- ・ 機密情報の操作、隠匿、悪用、重要な事実の虚偽表示、その他の不公正、虚偽的、濫用的な行為や慣行に従事しない。
- ・ 物品、商品、サービス、施設、特権、利点、優遇に対して公正かつ公平なアクセスを提供し、客観的な規準に基づいてそれらの提供に関する決定を下す。
- ・ 人種、肌の色、宗教、出身国、年齢、生物学的性別、性的指向、性同一性やその表現、障害、婚姻状況、家族の状況に基づいて顧客や見込顧客を差別しない。
- ・ 顧客や見込顧客にとって適切な可能性のある選択肢について情報を提供し、公正かつ公平に規約や特徴を説明する。



### 詳細情報

[Citi Anti-Bribery Policy](#)

[Global Consumer Fairness Policy](#)

[Global Financial Access Policy](#)



- ・ シティとの取引がある人から受け取るフィードバックを注意深く聞き、必要に応じてそのフィードバックを速やかに上申する。
- ・ 客観的な業務基準に基づいて、契約、業務注文、約定を承認または付与し、えこひいきやそうと見られかねない状況を回避する。

## 抱き合わせ取引

シティの商品やサービスを提供する、または特定の価格で販売する条件として、別の商品やサービスをシティから購入すること、またはシティに対して提供することが必要だと顧客や見込顧客に伝えること（「抱き合わせ」と呼ばれる取引）は、法令違反とされることがあります。

個別の状況がそれに該当するかどうかをはじめ、抱き合わせ取引に関する法律について質問がある場合は、「Anti-Tying Policy」に記載された連絡先に連絡してください。



### 詳細情報

[Anti-Tying Policy](#)

## 受託者の責務

私たちは、管財人や投資マネージャーとして行動する際、および一定の投資アドバイスやお客様との関係において、受託者として行動することがあります。

受託者は、お客様の最大の利益のために行動し、自社や関連会社および社員の利益、もしくはお客様以外のいかなる個人や事業体の利益よりもお客様の利益を優先する法的義務があります。社員は、シティの業務において受託者としての義務が発生する時点を理解し、またシティの受託者統制要件を理解する必要があります。



## あなたが果たすべき役割

お客様の利益よりも自らの個人的な利益を実現するために、お客様との関係を利用ではありません。



### 詳細情報

[Activities Subject to OCC Regulation 9 and Fiduciary Activities Policy](#)

[Activities Subject to OCC Regulation 9 and Fiduciary Activities Standards](#)

# 公正かつ誠実な事業取引

## 独占禁止および公正な競争

私たちは、競争および反トラスト関連の各種法令を遵守することにより、シティとお客様の利益を保護します。これにより、市場の競争を維持し、不公正な商取引からお客様を守り、シティとその評判を守ります。

公正な競争を期し、適用法令を遵守するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 非合法な反競争的または談合的な行為を生じる状況を回避する。
- 競合他社、お客様、もしくはシティと取引のある第三者が反競争的または談合的な行為について話し合おうとした場合は、直ちにその会話をやめる。

### 反競争的な行為に含まれるもの：

- 価格、利率、取引条件、その他の戦略的情報を競合他社と共有すること。
- 市場、担当分野、顧客を競合他社と分け合うこと。
- 社員の報酬や福利厚生に関する合意を他社と交わすこと。
- 他社の社員を雇用したり引き抜いたりしないと非合法に合意すること。
- 顧客や第三者を介して競合他社との協調的な活動を取り計らおうとすること、または顧客がシティを介して競合他社に不利をもたらそうとすること。

## サプライヤーとの関係

私たちは、様々な面で外部委託先（Third Party）とかかわっています。シティに商品やサービスを提供するサプライヤーには、社会責任、倫理的な商慣行、職場における人権尊重、持続可能な環境に配慮することを求めていきます。

また、私たちは、適用法令、規則、ポリシー、およびシティが期待する行動基準を満たして外部委託先の活動が行われていることを確認する責任を負っています。

シティのリソースとサプライヤーとの関係を最大限に活用するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- サプライヤー選定プロセスにおいて、平等かつ公正な取扱いを確保する。
- 多様なサプライヤーが利用可能である場合は、そうしたサプライヤーに競争入札の機会を提供する。
- 物品やサービスの購入に当たっては、価格、品質、入手可能性、条件、サービスを判断基準とする。
- シティの調達判断に不適切な影響を及ぼすことが可能だと思わせるような言動を、サプライヤーやお客様に対して取らない。また、他の業務の見返りとして、取引やサービスを停止したり、提案したりしない。
- 調達の過程での利益相反の発生や疑惑を回避する。利益相反が不可避な場合、または不注意に発生した場合は、直ちにその旨を開示する。

- サプライヤーからの情報の要請に応える場合は、データプライバシーの要件に則り、かつ適切な判断をもって行動する。
- シティが開示の承認を書面で提供したのでない限り、シティとのいかなる関係をも機密として扱うよう、サプライヤーに忠告する。



リソース・マネジメント・オーガナイゼーション（RMO）は、サプライチェーン（供給網）全体にわたる管理プロセスを司る部門です。サプライヤーに係る選定、契約もしくは管理、または物品やサービスの納入の監督に携わる社員は、RMOと連携し、「Third-Party Management Policy and Standards」で規定された外部委託先管理ライフサイクルの各段階を熟知して遵守する必要があります。

シティのサードパーティ・リスク・マネジメント（TPRM）は、「Third-Party Management Policy and Standards」を策定し、適切な統制と監督を実施して遵守状況をモニターする部門です。



### 詳細情報

- [Citi Expense Management Policy \(CEMP\)](#)
- [Third-Party Management Policy and Standards](#)
- [Citi Requirement for Suppliers](#)
- [Citi Statement of Supplier Principles](#)
- [Citi Supplier Diversity and Sustainability Program](#)

リソース・マネジメント・オーガナイゼーション（RMO）のウェブサイト

RMO Connect

# 公正かつ誠実な事業取引

## インサイダー取引

重要な非公開情報が不正に使用されれば、お客様の信頼を失い、シティの事業免許にリスクをもたらします。

シティのポリシーおよび多くの国の法律が、株や債券等の発行体に関する重要な非公開情報、また国や地域によってはより幅広く「内部情報」と呼ばれるもの（総称して「MNPI」）を保有している間にその発行体の証券を取引することを禁止しています。

多くの国では、内部情報を悪用して証券取引を行うであろう相手や、その情報をさらに転送するであろう相手に対して、内部情報を漏洩したり伝達したりすることは、金銭的な恩恵を享受しない場合でも違法となります。MNPIを基にした証券取引や、こうした情報の伝達は、シティがお客様に対して、またはお客様の代理として請け負っている契約上の義務違反になる可能性があります。

インサイダー取引を行わないようにするために、社員は以下のことを実践する必要があります。

- MNPIを保有している期間は、シティが発行する証券と第三者が発行する証券の両方について、またシティの口座、顧客の口座、個人の口座のいずれの取引も禁止されることを理解する。
- 情報隔壁に従い、シティや他の会社の証券を売買する目的で、シティや他の会社に関するMNPIを使用しない。
- MNPIの共有またはあらゆる形態の情報漏洩に従事しない。



- 自分の業務に関係する制限を熟知する。一部の社員に対しては、シティや他の会社の証券の取引に関して厳密な制限が課されています。
- MNPIを入手したと思われる場合は、社内法務担当者またはコンプライアンス（ICRM）オフィサーに連絡する。

**重要な非公開情報（MNPI）：**合理的な投資家が証券の売買を決定する際にその情報を重要だと見なす可能性が高い場合、あるいはその情報が公開されれば証券の市場価格が変動すると予想される場合は、その情報を「重要な情報」と見なすべきです。

ある情報が投資家全般に開示されていない場合は、その情報を「非公開情報」と見なすべきです。

米国以外の様々な国や地域で使われている「内部情報」の定義はこれよりも広いため、注意が必要です。

詳細は「[ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy](#)」を参照してください。

インサイダー取引違反の影響は非常に深刻で、解雇、社員とシティに対する民事罰または刑事罰、およびシティの評判と社会の信頼に対する取り返しのつかない損害といった結果を招く可能性があります。

## 情報隔壁

シティでは、以下の目的のために情報隔壁を使用しています。

- 承認されていない者に機密情報が共有されないようにする。
- 複数の事業活動間の利益相反やその可能性に対応する。

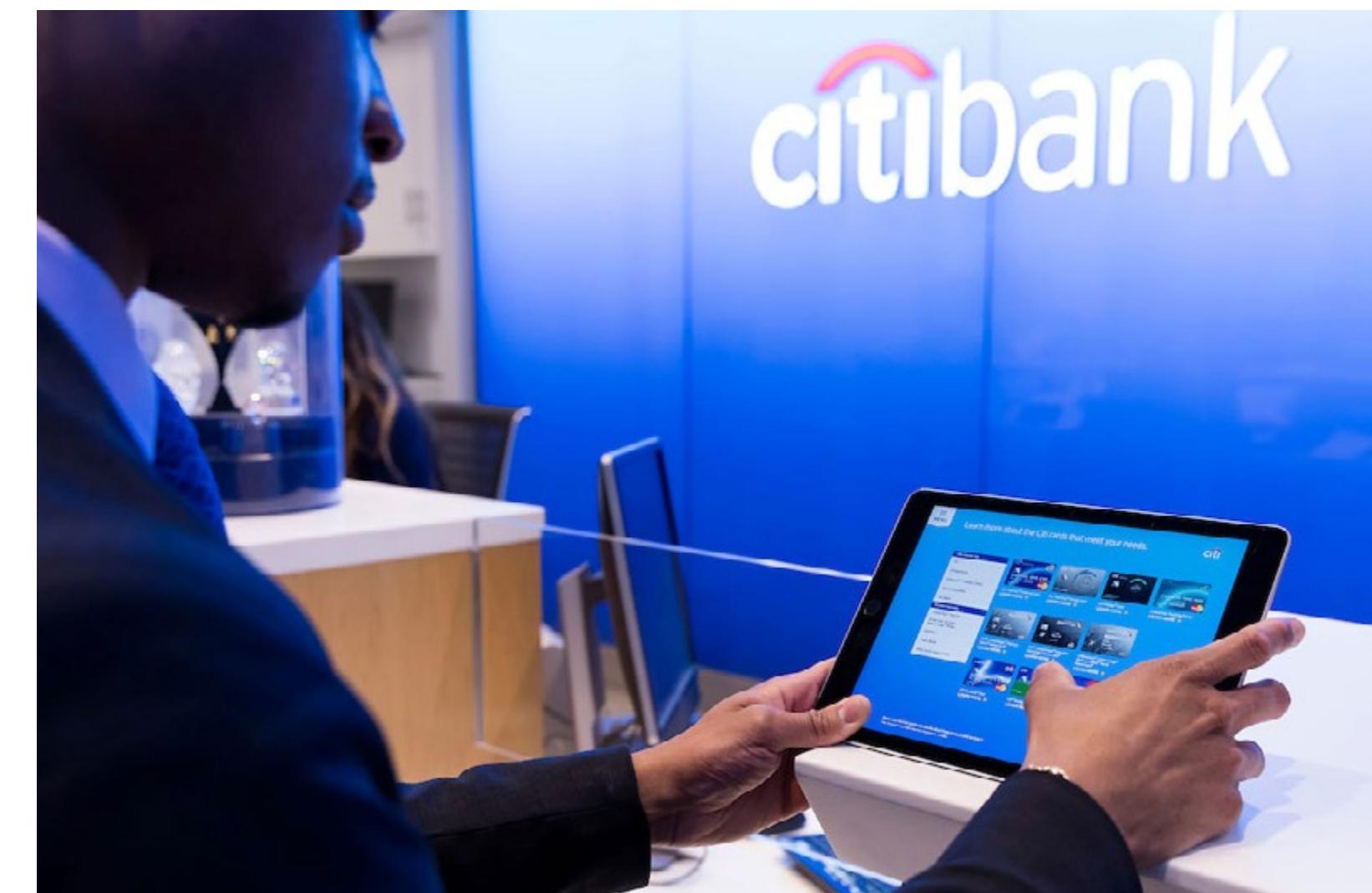
社員は、自分の所属する事業部門、リージョン、部署に適用される情報隔壁に関するポリシーを熟知し、遵守する必要があります。



## 詳細情報

[Insider Trading Policy](#)

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



# 公正かつ誠実な事業取引

## シティおよび第三者の証券への個人的な投資

シティや第三者の証券への個人投資により、利益相反の懸念が生じたり、シティとお客様のために公正な業務判断を下す能力に影響すると見なされる可能性があります。

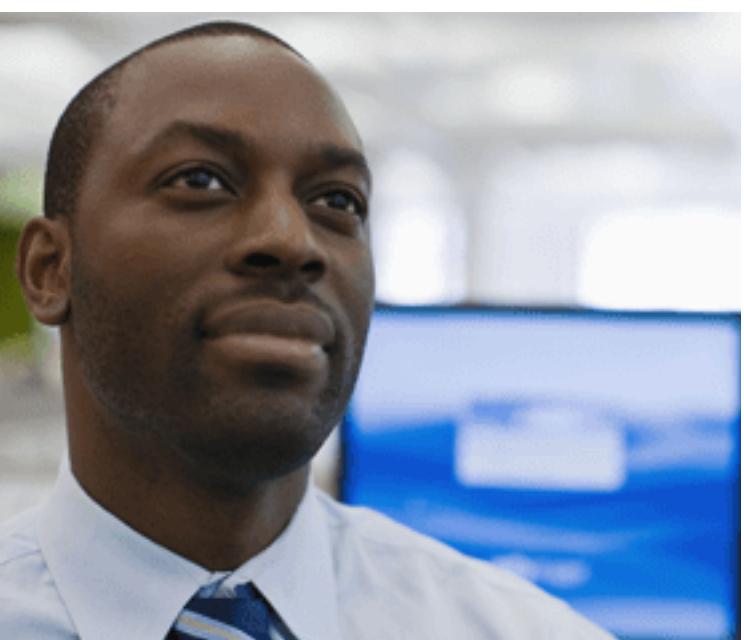
シティおよび第三者の証券への個人投資を検討する際、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 個人投資に関するシティ、事業部門、リージョン、部署のすべてのポリシーを理解し、遵守する。これらのポリシーによって、有価証券の個人取引に追加的な制限が課されることがあります。例えば、通知と承認の要件、事前承認、売買禁止期間、報告義務に関する要件などが含まれます。



### 詳細情報

Personal Trading & Investment Policy (PTIP)



- 有価証券、デリバティブ、先物取引、商品、その他の金融商品への個人取引や投資によって、シティの業務に公正な判断を下す能力に影響する、または影響すると見なされかねないような取引や投資を行わない。これには、シティのお客様、サプライヤー、ビジネス・パートナー、競合他社への投資が含まれます。
- 「Personal Trading and Investments Policy」(PTIP) の対象となる社員の場合は、シティの入社前に行っていた投資、またはシティでの異動によってこれまで行っていた投資が利益相反やその疑義を生じさせるようになった場合に報告する。
- MNPIまたはシティとその子会社、関連会社、お客様、カウンターパーティーの機密情報や専有情報に基づく取引や投資を行わない。またそうした情報を漏洩しない。
- あらゆる口座の疑わしい活動を監視する権利をシティが有していることを認識する。シティの口座はすべて、法令に基づく報告の対象となります。



# グローバル市場での取引

シティは、成長と経済発展に寄与する金融サービスを責任を持って提供し、事業展開する世界各地のコミュニティで経済的・社会的にポジティブな影響を生み出し、そして汚職と闘っていく必要があることを認識しています。

## マネー・ローンダリング防止 (AML)

私たちは、犯罪行為の収益の隠匿、テロリストの資金調達、脱税、経済制裁法の迂回といった目的でシティの商品やシステムが使われることのないよう、最大限の努力を講じます。シティのAMLとそれに関連するポリシー、基準、手順の要件を理解し遵守することが重要です。

マネー・ローンダリングは、資金の出所、性質、所有者などを偽ることにより、犯罪行為の収益を正当な資金であるかのように見せかけ、正当な金融取引ルートと信用の置ける金融機関を通して合法に利用し分配できるようにするプロセスです。

テロリストの資金調達には、テロリスト、テロ活動、およびテロ組織の資金調達が含まれ、非合法と合法の両方の活動からの収益が関与する可能性があります。

脱税とは、非合法な仕組みを利用して法律で義務付けられた納税を回避することです。

マネー・ローンダリング、テロリストの資金調達、脱税を防止するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティへの入社直後と以降定期的に、AMLトレーニングを修了する。より詳細な知識が必要となる職務に就く場合は、追加で課されるトレーニングを修了する。
- お客様との関係を開始する際、また状況によっては個々の取引を開始する際にも、お客様のデューデリジェンスの要件をすべて完了する。マネー・ローンダリング、テロリストの資金調達、脱税、その他の犯罪を防止するシティのコミットメントを犠牲にしてまで獲得する意義のあるお客様との関係は存在しません。
- 自分の所属する事業部門、リージョン、部署の手順に従って、異常と思われる活動や疑わしい活動を上申する。
- AMLの目的で口座が確認の対象になった場合、あらかじめ社内法務担当者に相談せずに、その旨をお客様やシティの社外の人に伝えない。



## 知っていますか？

疑わしい活動の報告は、米国をはじめシティが事業展開するほとんどの国で定められている要件です。金融機関には、あらゆる疑わしい活動を社員を通じて特定し、行政当局に報告することが義務付けられています。これには、マネー・ローンダリング、テロリストの資金調達、脱税、インサイダー取引、インサイダー不正、詐欺行為、資金の不正使用をはじめ、違法となり得る行為に関係している可能性がある疑わしい口座、取引、取引の試み、口座開設の試み、その他の活動が含まれます。疑わしい活動の報告が提出されたことをシティの社外の人に共有または連絡する、場合によっては社内であってもAMLチーム以外の人に共有または連絡することは、多くの国や地域で犯罪と見なされる可能性があります。情報が共有されたかどうかが定かでない場合は、社内法務担当者に相談してください。



### 詳細情報

[Global Anti-Money Laundering Policy](#)

[Global AML Customer Identification Program Standard](#)

[Global AML Know Your Customer Policy](#)

[Global AML Transaction Monitoring Policy](#)

# グローバル市場での取引

## 贈収賄の防止

私たちは、すべての業務において、隠し立てせず、公正かつ倫理的に行動します。いかなる形態の贈収賄も容認しません。

私たちの評判は、事業の成功にとってきわめて重要です。シティのすべての事業部門に対し、「Citi Anti-Bribery Policy」に加え、事業国の贈収賄防止法令が適用され、これらのなかには域外適用条項を含んでいるものがあります。適用法令の下で汚職、不適切、または禁止行為とされており、合理的にそう見られるのであれば、私たちは誰に対しても「価値のあるもの」を申し出たり提供したりすることはしません。

贈収賄を防止するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 適用される贈収賄防止法令に関するシティの事前承認と報告の要件をすべて満たす。
- 受領者の職務における作為・不作為、シティとの取引、もしくは不適切な職務の遂行を目的として、政府職員、その他のいかなる者、ならびにその家族、または受領者が示唆した第三者もしくは慈善組織に対して、価値のあるものを承認、約束、提示、供与しない。

- 弁護士、コンサルタント、ブローカー、請負業者、その他の第三者を通じた間接的な支払いであっても上記規制の対象となることを理解する。これらの関係者が自分のために何をしているかを把握することが、社員に課された責任です。
- いかなる「ファシリテーション・ペイメント」も提供しない。
- 該当する場合は、適切なAnti-Bribery Approverの書面による事前承認がない限り、政府職員（非米国）、米国の公務員、またはその家族に対して価値のあるものを供与、提示、または約束しない。
- 第三者のサービス・プロバイダに対し、適切なレベルのデューデリジェンスを行う。

ファシリテーション・ペイメントとは、事業資格や許認可といった自由裁量の余地の少ない政府の業務の促進またはその獲得のため、もしくは他の公的業務の遂行を促す目的で、政府職員や代理人に対して支払われる、通常は少額の支払いを指します。「Citi Anti-Bribery Policy」では、社員がファシリテーション・ペイメントを支払うことを禁じています。

政府職員（非米国）には、政府に雇用されている人、政府を代表する人、政党の職員、公的国際機関の職員、公職候補者、国有企業の従業員などが含まれますが、これらに限定されません。

米国の公務員とは、米国の連邦政府、州政府、地方自治体政府で、選挙または指名で選ばれる役職に就いている人と、そのスタッフ、もしくは政府機関に雇用されているあらゆる人を意味します。例えば、官吏や長官のほか、規制当局、省庁、機関、委員会、理事会、公務員年金基金、公立教育機関の職員などが含まれます。



## 詳細情報

[Citi Anti-Bribery Policy](#)

[Gifts and Entertainment Standard](#)

[Anti-Bribery Hiring Procedures](#)

[Anti-Bribery Third-Party Procedures](#)

[Anti-Bribery Advisor/Intermediary Procedures](#)

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

[Activities Involving U.S. Public Officials Standard](#)

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



## 知っていますか？

何をもって「価値のあるもの」と見なすかは、常に明確なわけではありません。価値のあるものには、あらゆる種類の優遇や便宜が含まれます。例えば、現金の支払い、雇用や職業経験（インターンシップ、出向、ジョブシャドウイングを含む）、交通費、宿泊、スポーツイベントや文化イベントのチケットの提供などが含まれます。価値のあるものはすべて、何らかの意思決定や優遇と引き換えに提供されれば、賄賂に相当する、または賄賂と見なされる可能性があります。

価値のあるものを提供または受領する前に、まずはAnti-Bribery Approverに連絡し、またシティの贈答・接待（CGE）システムで必要な事前承認を取得してください。

そのうえで、シティのポリシーによって認められた場合は、支払いまたは経費を正確かつ完全に記録します。「Citi Anti-Bribery Policy」の適用に関して他の質問がある場合は、上司またはリージョンのAnti-Bribery Approverに相談してください。連絡先は「Citi Anti-Bribery Policy」のAppendix Aに記載されています。



# グローバル市場での取引

## 経済制裁と禁輸措置

シティでは、米国の経済制裁と禁輸措置、および事業地の経済制裁に関する適用法令を遵守するためのポリシーと手順書を策定しています。

経済制裁と禁輸措置を遵守するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- ・「Global Sanctions Policy」、および適用される米国と米国外の法律を理解し、遵守する。
- ・誰かが経済制裁を迂回しようとしている、またはその可能性があることについて懸念を抱いた場合は、直ちにICRM Sanctionsに上申する。



### 知っていますか？

経済制裁は、制裁対象者との取引や制裁対象者が関与する取引を制限する措置です。制裁対象者は、国、地域、政府、個人、事業体、船舶、飛行機などである可能性があります。また、経済制裁では、制裁対象者の関与する一定の投資、証券保有、サービス提供（金融サービスを含む）も制限されることがあります。

シティの社員は、直接的であるか、第三者を介した間接的であるかを問わず、適用される制裁を迂回して、禁じられた事業活動を促進してはなりません。



### 詳細情報

[Global Sanctions Policy](#)

[ICRM Sanctionsのウェブサイト](#)



## ボイコット防止法

米国のボイコット防止法では、外国政府が義務付けたボイコットにシティがどこまで従えるかに対して、制限を課しています。

私たちは一般に、米国が承認していないボイコットを促進し得る以下の行為（およびそうした行為に同意すること）を法律で禁じられています。

- ・人種、宗教、性別、出身国に基づいて個人や企業との取引を拒否すること。
- ・雇用に際して差別すること。
- ・米国の市民および永住権保有者の人種、宗教、性別、出身国情報を提供すること。
- ・ボイコット発動国のブラックリストに載せられた国または個人との間で誰かが有している関係や事業関係について情報を提供すること。
- ・禁止されたボイコット条項を含んだ信用状を使用すること。



### 気を付けましょう！

お客様からのボイコットの要請は、シティが従事するすべての業務と活動で発生する可能性があり、間接的にそれとなく示唆されることがあります。米国のボイコット禁止条項に違反する行為を取るよう要請された、またはそうした行為に同意するよう要請された場合は、直ちに報告してください。



### 詳細情報

[Anti-Boycott Policy](#)

[Anti-Boycott Guidelines](#)



# グローバル市場での取引

## 業務の継続

私たちは、自然災害や人災、システム障害により業務の中止が発生した場合に、市場とお客様のニーズに応え、また同僚の情報を提供し続けるため、業務の復旧および継続のための計画を策定・維持しています。

業務の継続性および最善のお客様対応を確保できるよう備えるため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- Workdayに記録された自分の連絡先情報を常に最新の情報に保つ。
- シティのネットワークにリモートからログインする能力を定期的にテストして、必要が生じた場合はオフィス以外の場所から安全に業務を遂行できることを確認する。
- 業務復旧のプロセスで自分が果たす役割を理解する。

事業または技術の機能を管理している社員は、以下のことを実践する必要があります。

- 自分の所属する事業部門、リージョン、部署に関する業務復旧計画について知り、少なくとも年1回の頻度で計画を更新およびテストして、お客様の体験に支障を来さないことを確認する。
- 危機的な出来事が発生した場合に自分のスタッフに連絡する方法を知っておく。



詳細情報

Citi Continuity of Business (CoB) Policy





# 私たちの コミュニティ

コミュニティへの貢献  
政治プロセスへの参加  
サステナビリティの向上  
人権の尊重

# コミュニティへの貢献

私たちは、シティの価値観を指針として商品とサービスを提供し、またお客様と接することにより、前向きかつ有意義な変化を社会にもたらします。シティ・ファウンデーションと連携し、またシティ就労者の時間と才能を活用することで、お客様とコミュニティのためになるイノベーションを起こし、また企業としての声を活かして最も切迫した問題に関する対話に参加します。

慈善活動に寄与してきたシティの伝統を守り、さらに高めていくため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 勧誘を行わないシティのポリシーに従うとともに、慈善組織への寄付はそれぞれ、機密かつ完全に自発的なものであり、雇用や報酬の決定に影響させないことを徹底する。
- 事業判断に影響することを条件や目的として、慈善寄付を行ったり要求したりしない。また、特定の個人にのみ恩恵をもたらすために慈善寄付を行わない。
- デューデリジェンスの手順に従って、テロリストの資金調達やマネー・ローンダリング、賄賂、不正行為、その他の犯罪行為に関与している不適切な慈善団体にかかわらないようにする。
- 慈善寄付や慈善イベントの承認者である場合は、それらの承認要請を確認して、利益相反や不適切と見なされかねない状況が生じないこと、およびシティのポリシーに準拠していることを徹底する。



## あなたが果たすべき役割

会社として私たちは、社会と経済の発展を促すパートナーシップを重視しています。また、私たちの社員と私たちが仕事や生活の場としているコミュニティに恩恵をもたらすための活動に情熱を傾けています。シティは社員に対し、共有する社会目的に寄与し、シティが慈善協力や社員エンゲージメント制度を通じてサポートしている多数の活動に参加するよう奨励しています。

また、私たちは、個人的なレベルでの社会貢献も奨励しています。シティは社員がボランティアとして慈善活動や政治活動に関与することをサポートしていますが、通常は私的な時間と費用を使ってそうした活動を行い、また合法かつシティのポリシーに従った活動であることを確認するよう要請しています。



## 詳細情報

[Charitable Contributions Policy](#)

[Charitable Contributions Standard](#)

[シティ・ファウンデーションのウェブサイト](#)

[環境・社会・ガバナンスのウェブサイト](#)

[シティ・ボランティアのウェブサイト](#)



# 政治プロセスへの参加

責任を果たすコーポレート・シチズンシップとは分別を持って政治のプロセスに関与することを意味すると、私たちは考えています。

シティは、社員が個人的に政治活動に参加する権利を尊重しています。ただし、グローバル・ガバメント・アフェアーズ（GGA）がシティの事業部門の代表として法令への働きかけを担当していることを理解する必要があります。

社員は、個人としての政治活動が合法であることを確認したうえで、シティとの利益相反に該当するまたは不適切であると見なされないよう注意する必要があります。また、シティでの役職名を含め、シティのリソースや勤務時間を使用することは認められません。このため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 居住国や所属する事業部門、リージョン、部署のポリシーと要件を確認して、どのような政治活動が許可されているかを熟知する。ポリシーや要件は、国やリージョンおよび事業部門によって異なります。
- 政治活動を行う前に、担当のコンプライアンス（ICRM）オフィサー、GGA、またはリーガル・オフィサーに連絡する。
- 政治活動は、私的な時間に、会社の外で、かつ自己の費用で行う。ただし、法令で許可されていて、かつシティの事前承認がある場合は例外となります。
- 個人としての政治的見解および活動であって、シティの見解や活動ではないことを明確にする。
- GGAに所属しない社員は、行政機関への渉外担当者として行動しない。



政治活動には、以下の行為が含まれます。

- 会社または個人として、政治献金すること、資金集めすること、政治献金を募ること。
- 公職に立候補している候補者、政党、または政治活動委員会のためにボランティアとして個人的に奉仕すること。
- 直接または第三者を介して、公職者へのロビー活動や働きかけに従事すること。ロビー活動には、立法に影響を及ぼそうとする活動、行政機関の規制策定や契約発注に影響を及ぼそうとする活動が含まれます。
- 政治的役職に応募すること、その就任を受諾すること、またはそれに従事すること。政治的役職には、政府の審議会、委員会、その他の同様の組織などの役職が含まれます。

政治活動の形態と適用される要件について、詳しくはGGAのウェブサイトを参照してください。



政府職員への贈答と接待（公務員または職員）は、シティの贈答・接待（CGE）システムを通して事前承認を受けることで、贈収賄防止や贈答に関する法令の遵守を徹底しなければなりません。



## 詳細情報

Activities Involving U.S. Public Officials Standard

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

U.S. Personal Political Contributions Pre-Approval Guide

グローバル・ガバメント・アフェアーズのインターネット



# サステナビリティの向上

私たちは、サステナビリティを推進するために努力することが正しい事業のあり方だと考えています。

サステナビリティに対する私たちのコミットメントでは、気候変動が21世紀の最も切迫した課題のひとつであることを認識しています。また、事業経営とお客様の活動に関係した環境と社会への影響を削減することで、シティが重要な役割を果たすこととも認識しています。

シティの使命と価値提案などで表明されている私たちの価値観に整合したサステナブルな成長を促進するため、シティは2020年、全世界の全社の活動を対象に「2025年サステナブル・プログレス戦略」を発表しました。この戦略は、3種類の活動を主な柱としています。

**1. 低カーボンへの移行：**気候変動に対応し、低カーボン経済への移行を加速させるためのソリューションを前進させます。そのための手段として、「環境ファイナンス目標」と称して、環境と気候変動のソリューションに5年間で2,500億ドルを拠出し開発を促進します。

**2. 気候変動リスク：**気候変動リスクとそれがシティの事業に及ぼす影響を測定し、管理し、削減するため、シティの顧客ポートフォリオに関する気候変動リスクを分析して削減します。そのために、ポリシーを開発し、ポートフォリオ分析と測定を行って、エンゲージメント活動を展開します。

**3. サステナブルな事業運営：**シティの事業施設の環境フットプリントを向上させます。具体的には、温室効果ガス排出量、エネルギー使用量、水道使用量、リサイクルされない廃棄物の排出量を削減し、グリーン・ビルディング認証を増加し、世界各地の就労者にサステナビリティの文化を浸透させます。



私たちは、2025年サステナブル・プログレス戦略に加え、以下の活動を通じて環境と社会にポジティブな影響を及ぼそうとしています。

- パリ条約および他の科学的な目標で期待されている2050年までの温室効果ガス排出ネットゼロを達成する。シティの事業では2030年までにネットゼロを達成します。
- シティの「Environmental and Social Risk Management (ESRM) Policy」を実践し、個別の取引やプロジェクト関連の取引に対する投融資の決定を下す際、および毎年の全社的な財務評価や顧客ポートフォリオ評価を行う際に、環境リスクと社会リスクを慎重に評価・検討する。
- 「責任銀行原則」、「エクエーター原則」、気候関連財務情報開示タスクフォース（TCFD）をはじめ、金融サービス業界の継続的な前進に寄与する社外の原則や基準を支持することで、業界におけるリーダーシップを発揮する。
- 環境リスクと社会リスクの緩和に関する期待をサプライヤーに伝え、サプライヤーと協力してサステナブルな実践方法を導入する。



知っていますか？

シティの「**ESRM Policy**」は、幅広い金融商品を対象とし、お客様の活動が地元のコミュニティや労働市場、気候変動、生物多様性、空気と水道の品質、その他の環境・社会問題に及ぼす影響をシティが評価する際の基準を設定しています。また、シティが投融資するプロジェクトの環境リスクと人権リスクを評価する際の指針となります。



詳細情報

[Environmental and Social Policy Framework](#)

[シティのサステナビリティのウェブサイト](#)

[環境・社会・ガバナンスのウェブサイト](#)

# 人権の尊重

私たちは、国際的に認識された人権を世界中で私たちのバリューチェーン全体にわたって尊重しています。

私たちは、国連の「ビジネスと人権に関する指導原則」、「世界人権宣言」、および児童労働、強制労働、結社の自由、団体権と団体交渉権、同一労働同一賃金、職場での差別排除に関する国際労働機関（ILO）の中核的労働基準などで示された基準を遵守しています。

私たちが事業展開している国の中には、人権に関する法律がシティのグローバルな基準とは異なる国もあります。そうした場合は、現地の状況を十分に念頭に置きながらも、シティの基準に則って人権を尊重する方法を模索しています。

人権を擁護するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 敬意と尊厳をもって互いに接し、ハラスメント、非法的な差別、報復行為のない職場を維持する。
- 人身売買、現代奴隸、児童労働、強制労働、体罰が関与する可能性の高い活動への直接融資を禁じ、自社とサプライチェーンでこれらのリスクを緩和するための適切なポリシーと手順を導入している第三者からのみ物品やサービスを調達することを目指す。

- リスクベースの適切な人権デューデリジェンスを行って、シティの事業、お客様への金融サービスの提供、およびお客様の事業を含め、シティのバリューチェーン全体にわたって起こり得る人権リスクを特定し管理する。このデューデリジェンスで人権リスクの影響の可能性が特定された場合は、お客様と連携して、そのリスクが適切に管理されていることを確認する。
- 人権についての価値観を共有するお客様およびサプライヤーとのみ取引し、取引関係を活かしてベストプラクティスを共有するよう努める。



## 詳細情報

[Environmental and Social Policy Framework](#)

[Citi UK Modern Slavery Act Statement](#)

[Citi Requirements for Suppliers](#)

[Citi Statement of Supplier Principles](#)

[Citi Supplier Diversity and Sustainability Program](#)

[Statement on Human Rights](#)

[Global AML Know Your Customer Policy](#)



# 私たちのコミットメント

## 新規採用者のみ：

私は、シティ行動規範を受領し、この行動規範に説明されているシティの行動原則、ポリシー、法令について、その改定も含め、これを熟読し、遵守する義務があることを理解しました。さらに、行動規範の最新版がシティのウェブサイトに掲載されていることも承知しています。

[http://www.citigroup.com/citi/investor/corporate\\_governance.html](http://www.citigroup.com/citi/investor/corporate_governance.html)

私は、シティ行動規範の遵守に同意することにより一定期間の雇用契約や雇用の継続が保証されることではなく、またそのように解釈されるべきでないことを理解しています。

署名：\_\_\_\_\_

日付：\_\_\_\_\_

氏名を楷書で記入：\_\_\_\_\_ GEID番号：\_\_\_\_\_

この行動規範を受領後30日以内に、このフォームに必要事項を記入し署名したうえで、人事担当者に提出してください。フォームが未提出の場合でも、行動規範とその条項は社員に適用されます。

