

Nasze Zasady Postępowania

Umożliwianie wzrostu i rozwoju



Kilka słów wstępu od Dyrektora Naczelnego Citi

W naszej branży znaczenie zaufania jest absolutnie fundamentalne. Stanowi ono podstawę każdej relacji z klientami, współpracownikami, organami nadzoru i akcjonariuszami. Jest kluczowe dla każdej transakcji, którą zarządzamy, każdego dolara, który inwestujemy i każdej porady, której udzielamy. Jest dla nas drogą do stania się bankiem, który ma zarówno mózg, jak i duszę.



W Citi każdy z nas odpowiada za zdobycie i utrzymanie takiego zaufania poprzez uczciwe i właściwe postępowanie, nawet jeśli nie jest to najłatwiejsze. W rzeczywistości odpowiedzialność ta jest szczególnie ważna właśnie wtedy, gdy należyte postępowanie może sprawiać trudności. Choć od czasu pojawienia się COVID-19 musieliśmy dostosować się do nowych sposobów pracy i świadczenia usług dla naszych klientów, nasze zaangażowanie w przestrzeganie najwyższych standardów etycznych pozostaje niezachwiane.

Nasze Zasady Postępowania są naszym przewodnikiem po etycznym zachowaniu. Bez względu na to, gdzie pracujecie i jaką rolę pełnicie w firmie, odpowiadacie za zrozumienie i przestrzeganie tych zasad, a także za zgłaszanie przypadków, w których Waszym zdaniem doszło lub mogło dojść do niewłaściwego postępowania.

W żadnym dokumencie nie można jednak odnieść się do wszystkich możliwych okoliczności, z jakimi będziemy mieli do czynienia w naszej pracy w Citi. Właśnie dlatego zwracamy się do naszych współpracowników z prośbą, by pozostali wierni naszej Misji i Propozycji Wartości oraz dopilnowali, aby ich decyzje spełniały trzy kryteria: by leżały w interesie naszych klientów, tworzyły wartość ekonomiczną i były zawsze systemowo odpowiedzialne. Kiedy przestrzegamy tych warunków, tworzymy Citi, którym zawsze musimy być: bank definiowany przez doskonałość.

Dziękuję za wszystko, co robicie dla naszej firmy, dla klientów oraz dla społeczności, którym służymy.

Z poważaniem,

Jane Fraser



Spis treści

Kilka słów wstępu od Dyrektora Naczelnego Citi	2	Nasi ludzie	15	Nasza działalność	32	Nasze społeczności	41
		Promowanie atmosfery szacunku	16	Prowadzenie działalności w sposób sprawiedliwy i uczciwy	33	Wkład w nasze społeczności	42
		Wdrażanie różnorodności i otwartości	17	Uczciwe traktowanie	33	Angażowanie się w politykę	43
Misja i Propozycja Wartości Citi	4	Utrzymywanie umiejętności zawodowych	17	Transakcje wiązane	33	Promowanie zrównoważonej działalności	44
		Przestrzeganie zasad BHP w Citi	18	Obowiązki powiernicze	33	Poszanowanie praw człowieka	45
Wcielanie naszych wartości w życie	4	Nasza firma	19	Przeciwdziałanie praktykom monopolowym i uczciwa konkurencja	34	Nasze zobowiązanie	46
		Ochrona aktywów Citi i innych podmiotów	20	Relacje z dostawcami	34		
Nasza odpowiedzialność	5	Ochrona informacji i prywatności	21	Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych	35		
Odpowiedzialność wszystkich pracowników	6	Środki komunikacji, sprzęt, systemy i usługi	23	Bariery informacyjne	35		
Odpowiedzialność menedżerów	6	Wykorzystywanie nazwy, obiektów i kontaktów Citi	24	Inwestycje pracowników w papiery wartościowe Citi i innych podmiotów	36		
		Ochrona naszej reputacji	24	Praca na rynkach globalnych	37		
		Odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych	24	Zapobieganie praniu brudnych pieniędzy	37		
Nasze decyzje	7	Kontakty ze środkami masowego przekazu i wystąpienia publiczne	25	Zwalczanie korupcji	38		
		Zarządzanie naszą dokumentacją i księgami	26	Sankcje i embarga	39		
Zgłaszanie problemów i szukanie pomocy	8	Zarządzanie naszymi informacjami i dokumentacją	26	Przepisy antybojkotowe	39		
Eskalacja problemów biznesowych	9	Zarządzanie naszymi wydatkami	26	Utrzymanie ciągłości działania	40		
Zgłaszanie problemów natury etycznej	10	Zarządzanie naszą sprawozdawczością finansową i podatkową	27				
Anonimowość i poufność	11	Unikanie konfliktów interesów	27				
Zakaz działań odwetowych w miejscu pracy	11	Zatrudnianie członków rodziny i inne relacje	28				
		Prezenty i rozrywki	28				
Przestrzeganie naszych wartości	12	Osobiste transakcje biznesowe oraz transakcje biznesowe z osobami powiązanymi	29				
Postępowania wyjaśniające	13	Wykorzystywanie potencjału biznesowego	30				
Postępowanie dyscyplinarne	13	Działalność biznesowa poza Firmą	30				
Zwrot kosztów prawnych	14	Konflikty interesów z klientami i kontrahentami	31				
Odstępstwa	14						

WIDZISZ TĘ IKONĘ U GÓRY EKRANU?

Jeżeli wiesz o niewłaściwym lub nieetycznym postępowaniu, kliknij tę ikonę, aby przejść bezpośrednio na stronę Infolinii ds. Etyki Citi.



Misja i Propozycja Wartości Citi

Misją Citi jest służyć naszym klientom w charakterze zaufanego partnera poprzez odpowiedzialne świadczenie usług finansowych umożliwiających rozwój i postęp gospodarczy. Do naszych najważniejszych działań należą zabezpieczanie aktywów, udzielanie pożyczek i kredytów, realizowanie płatności oraz uzyskiwanie dostępu do rynków kapitałowych w imieniu naszych klientów. Od ponad 200 lat pomagamy naszym klientom stawiać czoła najtrudniejszym wyzwaniom i wykorzystywać najlepsze okazje. Jesteśmy Citi, bankiem globalnym – instytucją łączącą miliony ludzi w setkach krajów i miast.

Chronimy oszczędności i pomagamy klientom dokonywać zakupów, które poprawiają jakość ich życia – od codziennych transakcji po kupno domu. Doradzamy ludziom w sprawie inwestowania na przyszłość – na przykład w kształcenie dzieci czy własną emeryturę – a także pomagamy kupować papiery wartościowe, takie jak akcje i obligacje.

Współpracujemy z firmami, ułatwiając im optymalizację ich bieżącej działalności, gdy potrzebują kapitału obrotowego bądź pomocy w zarządzaniu wynagrodzeniami czy eksporcie towarów za granicę. Pożyczając pieniądze dużym i małym przedsiębiorstwom, pomagamy im się rozwijać oraz tworzyć miejsca pracy i rzeczywistą wartość ekonomiczną w kraju i w społecznościach na całym świecie. Zapewniamy finansowanie i wsparcie władzom wszystkich szczebli, pomagając w realizacji zrównoważonych projektów infrastrukturalnych z dziedziny mieszkalnictwa, transportu i edukacji, a także innych istotnych obszarów sektora publicznego.

Możliwości te tworzą obowiązek odpowiedzialnego działania, czynienia wszystkiego, co możliwe, by uzyskać najlepsze efekty, a także rozważnego zarządzania ryzykiem. Jeśli tego nie zapewnimy, podejmiemy zdecydowane działania i będziemy uczyć się na błędach.

Staramy się zasłużyć na społeczne zaufanie i utrzymać je, stale przestrzegając najwyższych norm etycznych. Zwracamy się do naszych współpracowników z prośbą, by dopilnowali, aby ich decyzje spełniały trzy kryteria: by leżały w interesie naszych klientów, tworzyły wartość ekonomiczną i były zawsze systemowo odpowiedzialne. Jeśli będziemy należycie spełniać te warunki, osiągniemy pozytywne skutki finansowe i społeczne we wspólnotach, którym służymy, i pokażemy, czego jest w stanie dokonać globalny bank.



Wcielanie naszych wartości w życie

Nasze Zasady opierają się na kluczowych wartościach i zasadach Citi oraz stanowią ważny materiał pomagający w podejmowaniu właściwych decyzji i działaniu zgodnym z Misją oraz Propozycją Wartości Citi.

Niniejsze Zasady zostały przyjęte przez Zarząd Citigroup Inc. („Citi”) i obowiązują wszystkich członków zarządu, przedstawicieli wyższej kadry kierowniczej oraz pracowników firmy Citigroup Inc. i jej jednostek zależnych, włącznie z Citibank N.A. Od nas wszystkich wymaga się zapoznania się z niniejszymi Zasadami oraz przestrzegania ich niezależnie od kraju, w którym mieszkamy i pracujemy, ponieważ zobowiązanie Citi do prowadzenia działalności zgodnie z najwyższymi standardami etycznego postępowania obowiązuje niezależnie od granic państwowych. Do przestrzegania niniejszych Zasad na mocy kontraktu lub innej umowy mogą być zobowiązane również inne osoby wykonujące określone usługi na rzecz Citi. Zasady są dostępne w różnych wersjach językowych w [witrynie relacji inwestorskich Citigroup](#).

Zasady nie stanowią umowy o pracę, nie przyznają jakichkolwiek praw lub uprawnień pracowniczych ani nie gwarantują zatrudnienia przez jakikolwiek określony czas.





Nasza odpowiedzialność

Odpowiedzialność wszystkich pracowników

Odpowiedzialność menedżerów

Odpowiedzialność wszystkich pracowników

Jesteśmy wspólnie odpowiedzialni za dbałość o to, by nasze decyzje leżały w interesie naszych klientów, tworzyły wartość ekonomiczną oraz były zawsze systemowo odpowiedzialne. W kontaktach z klientami, współpracownikami, akcjonariuszami, społecznościami i innymi osobami kierujemy się najwyższymi standardami etyki i postępujemy w sposób profesjonalny.

Aby chronić reputację Citi jako uczciwej firmy i dawać klientom to, co najlepsze, pracownicy muszą:

- rozumieć przepisy prawa, regulacje nadzorcze oraz polityki Citi dotyczące jednostki biznesowej, regionu i/lub funkcji, a także przestrzegać ich;
- stosować wartości oraz zasady określone w niniejszym dokumencie, naszej Misji i Propozycji Wartości, a także naszych „Zasadach przywództwa” na co dzień, we wszystkich działaniach i w ramach każdej podejmowanej decyzji;

- prowadzić działalność w sposób przejrzysty, rozważny i rzetelny — obejmuje to zobowiązanie do uczciwości w naszych relacjach i kontaktach z klientami, dostawcami, konkurentami i sobą nawzajem;
- brać odpowiedzialność za swoje decyzje i działania oraz rozliczać z takiej odpowiedzialności inne osoby;
- natychmiast zgłaszać niedopuszczalne postępowanie i niezwłocznie eskalować naruszenia lub potencjalne naruszenia przepisów prawa, regulacji nadzorczych, zasad, polityk, standardów, procedur lub niniejszych Zasad Postępowania;
- w pełni współpracować przy wszelkich postępowaniach wyjaśniających dotyczących domniemanych naruszeń przepisów prawa, regulacji nadzorczych, zasad, polityk, standardów, procedur lub niniejszych Zasad Postępowania, chętnie udzielając zgodnych z prawdą odpowiedzi.



RÓB TO, CO DO CIEBIE NALEŻY

Pomyśl, zanim zaczniesz działać. Kieruj się zdrowym rozsądkiem. Proś o pomoc, gdy odpowiedź nie jest jasna. Niezwłocznie informuj o zaobserwowanym faktycznym bądź domniemanym niewłaściwym postępowaniu – zgłoszenie wątpliwości jest zawsze dobrą decyzją.



Dowiedz się więcej

[Misja i Propozycja Wartości](#)

[Zasady przywództwa](#)

[Polityka eskalacji](#)

[Global Disciplinary Review Policy](#)



Odpowiedzialność menedżerów

Oczekujemy, że wszyscy pracownicy będą liderami, ale wiemy też, że to przede wszystkim nasi menedżerowie są wzorami do naśladowania i muszą dawać dobry przykład, inspirując swoje zespoły do postępowania zgodnego z naszymi wartościami.

Jako wzór do naśladowania, menedżerowie muszą:

- regularnie podkreślać znaczenie zrozumienia i przestrzegania naszych Zasad Postępowania, Misji i Propozycji Wartości, „Zasad przywództwa” oraz zasad i procedur mających zastosowanie do codziennych obowiązków służbowych członków zespołu;
- rozumieć czynniki ryzyka związanego z pracą członków zespołu i odgrywać aktywną rolę w zapewnianiu jej jakości;
- zachęcać pracowników do zgłaszania obaw, w szczególności dotyczących potencjalnych problemów natury prawnej czy etycznej, a także promować środowisko pracy, w którym będą pracownicy będą czuli, że mogą to robić swobodnie;
- wysłuchiwać pracowników zgłaszających obawy i traktować takie zgłoszenia poważnie;
- dbać o to, aby wszystkie zgłoszenia dotyczące wątpliwości były bezzwłocznie rozpatrywane i przekazywane na odpowiedni szczebel za pośrednictwem właściwych kanałów;
- informować o wszystkich zasobach dostępnych dla osób chcących uzyskać poradę lub zgłosić wątpliwości, w tym o Infolinii ds. Etyki;

- zaniechać angażowania się w jakiekolwiek działania odwetowe i tolerowania ich, a ponadto wyraźnie informować o wprowadzonym przez Citi zakazie działań odwetowych w miejscu pracy;
- wyróżniać członków zespołu, którzy postępują zgodnie z naszymi wartościami.



CZY WIESZ, ŻE...?

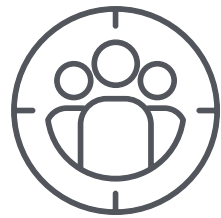
Citi stara się doceniać pracowników wykazujących się dobrym osądem i proaktywnym zarządzaniem ryzykiem w codziennej pracy. Więcej informacji na temat procesu zarządzania wynikami Citi można znaleźć w dokumencie [Citi Compensation Philosophy \(Filozofia wynagradzania Citi\)](#).



Nasze decyzje

To, jak podejmujemy decyzje, mówi o tym, kim jesteśmy jako firma, równie dużo, co same decyzje.

Oprócz zgodności z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i politykami, nasze decyzje muszą zawsze zdawać trzy testy, o których mowa w naszej Misji i Propozycji Wartości:



Leżą w interesie naszych klientów



Tworzą wartość ekonomiczną



Są zawsze systemowo odpowiedzialne

Niniejsze Zasady Postępowania nie mogą uwzględnić każdej sytuacji z osobna i dlatego liczymy na to, że pracownicy będą posługiwać się własnym osądem, zgodnie z naszą [Misją i Propozycją Wartości](#) oraz niniejszymi Zasadami Postępowania.

Podejmowanie etycznych decyzji oznacza również obowiązek zwracania się o poradę w razie potrzeby.

Zgodnie z ogólną zasadą w przypadku różnic między wewnętrznymi przepisami Citi odnoszącymi się do pracownika a przepisami prawa obowiązującymi w miejscu prowadzenia działalności należy stosować się do surowszych regulacji. W jednostkach biznesowych, regionach i/lub funkcjach, w których obowiązują zasady bardziej restrykcyjne niż niniejsze Zasady Postępowania, należy postępować zgodnie z takimi bardziej restrykcyjnymi zasadami.

W rozdziale „Zgłaszanie problemów i szukanie pomocy” można znaleźć wskazówki dotyczące pytań i wątpliwości w sprawie tego, w jaki sposób niniejsze Zasady Postępowania, Misja i Propozycja Wartości Citi, polityki Citi oraz lokalne przepisy prawa odnoszą się do postępowania pracowników.



RÓB TO, CO DO CIEBIE NALEŻY

Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za podejmowane decyzje. Nikt, niezależnie od szczebla struktury organizacyjnej, nie ma prawa nakazać pracownikowi podjęcia działań niezgodnych z prawem lub nieetycznych.

W obliczu trudnej decyzji lub sytuacji, która wzbudza pewne wątpliwości, przed wybraniem sposobu postępowania należy odpowiedzieć sobie na następujące pytania:



1. Czy leży to w najlepszym interesie klienta?

Interesy naszych klientów stawiamy na pierwszym miejscu we wszystkim, co robimy.



2. Czy tworzy to wartość ekonomiczną?

Tworzymy wartość ekonomiczną, oferując produkty i usługi finansowe oraz doradztwo, by pomagać klientom indywidualnym, organizacjom oraz społecznościom rozwijać się i prosperować.



3. Czy jest to systemowo odpowiedzialne?

Czujemy się odpowiedzialni i podejmujemy działania, które ograniczają zbędne ryzyko dla naszej organizacji, naszych klientów, naszych społeczności, a także szerzej rozumianej branży usług finansowych oraz uczciwego funkcjonowania rynków finansowych.



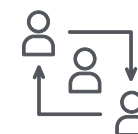
4. Czy jest to zgodne z prawem, politykami Citi oraz naszymi Zasadami Postępowania?

Uwzględniamy zarówno literę, jak i ducha każdego z tych typów uregulowań oraz wprowadzamy nasze wartości w życie.



5. Czy spowodowałoby to szkodę dla reputacji Citi lub mojej?

Podejmujemy działania oparte na dogłębnym zrozumieniu związanych z nimi czynników ryzyka oraz działamy z należytą starannością, posługując się odpowiednimi umiejętnościami.



6. Czy spowodowałoby to wystąpienie (nawet pozorów) konfliktu interesów lub niestosowności?

Unikamy sytuacji, w których interesy osobiste wydają się sprzeczne z interesami Citi lub interesami naszych klientów.



7. Czy odczuwał(a)bym dyskomfort, gdyby moja decyzja została ujawniona publicznie?

Jesteśmy sprawiedliwi, uczciwi, transparentni i odpowiedzialni za nasze działania.





Zgłaszanie problemów i szukanie pomocy

Eskalacja problemów biznesowych

Zgłaszanie problemów natury etycznej

Anonimowość i poufność

Zakaz działań odwetowych w miejscu pracy

Eskalacja problemów biznesowych

Sprawą zasadniczej wagi dla marki i reputacji Citi jest właściwa ocena i kierowanie się rozsądkiem we wszystkich działaniach oraz analiza potencjalnych skutków zawieranych przez nas transakcji i podejmowanych przez nas czynności, a także innych praktyk, w które angażujemy się jako firma.

Obowiązkiem pracowników jest zgłaszanie wszelkich problemów i obaw dotyczących potencjalnego istotnego ryzyka związanego z działalnością, marką, postępowaniem lub uczciwością Citi, a także ryzyka systemowego, swoim przełożonym lub innym osobom wymienionym w niniejszych Zasadach Postępowania. Każda z tych osób może przekazać problem wyżej do odpowiedniej Komisji ds. Ryzyka dla Reputacji.



CZY WIESZ, ŻE...?

Komisje ds. Ryzyka dla Reputacji w poszczególnych jednostkach biznesowych i regionach Citi zarządzają procesem identyfikacji, monitorowania i zgłaszania istotnych zagrożeń dla reputacji, zarządzania nimi oraz przekazywania ich na wyższe szczeble organizacji, jak również podejmowania odpowiednich działań zgodnie z korporacyjnymi celami strategicznymi, progami akceptacji ryzyka oraz oczekiwaniami organów regulacyjnych, promując jednocześnie kulturę świadomości ryzyka oraz wysokie standardy uczciwości i etycznego postępowania w całej firmie, zgodnie z Misją i Propozycją Wartości Citi.



Dowiedz się więcej

Group Reputation Risk Committee Charter

Reputation Risk Policy

Citi Reputation Risk Management Escalation Procedure



Zgłaszanie problemów natury etycznej

Wierzmy, że etyczne działanie nie tylko jest słuszne, ale też stanowi właściwy sposób prowadzenia działalności i jak najlepszego służenia naszym klientom, współpracownikom, akcjonariuszom oraz społecznościom.

Wszyscy jesteśmy zobowiązani do zgłaszania obaw dotyczących postępowania lub sytuacji, które mogą narazić naszą firmę lub naszych klientów na ryzyko. Wczesna identyfikacja i rozwiązywanie problemów mają zasadnicze znaczenie dla utrzymania zaufania naszych klientów, partnerów biznesowych, pracowników i pozostałych zainteresowanych grup.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do tego, czy dana sytuacja wymaga zgłoszenia, należy zawsze zdecydować się na jej zgłoszenie.

Pracownicy mający podstawy, aby sądzić, że którakolwiek z osób zatrudnionych przez Citi bądź pracujących na rzecz Citi w innym charakterze mogła dopuścić się niewłaściwego postępowania, w tym naruszenia przepisów ustawowych lub wykonawczych, zasad lub polityk, standardów, procedur bądź niniejszych Zasad Postępowania, mogącego obejmować np. groźbę użycia bądź faktyczne użycie przemocy fizycznej, powinni niezwłocznie zgłosić swoje obawy któremukolwiek z poniższych podmiotów:

- swojemu przełożonemu lub innemu członkowi kadry kierowniczej,
- przedstawicielowi Pionu Zarządzania Kadrami (HR),
- pracownikowi Pionu Prawnego,
- Lokalnemu Niezależnemu Ekspertowi ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM),
- Biuru Bezpieczeństwa Citi (CSIS), lub też
- Biuru ds. Etyki Citi (Citi Ethics Office).



ZACHOWAJ CZUJNOŚĆ!

Masz pytanie, problem lub wątpliwości? W większości przypadków pierwszą osobą, z którą się skontaktujesz, powinien być Twój przełożony. Twój przełożony jest prawdopodobnie najlepiej przygotowany do tego, by zrozumieć Twoje obawy i podjąć odpowiednie działania. Jeśli z jakiegokolwiek powodu nie chcesz rozmawiać z przełożonym lub jeśli masz wątpliwości właśnie co do niego, zawsze możesz skorzystać z innych zasobów wymienionych w poprzedniej kolumnie.

Pracownicy mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności zarówno za własne postępowanie, jak i za zaniechanie zgłoszenia postępowania innych osób, które rozpoznają jako naruszenie przepisów ustawowych lub wykonawczych, zasad, polityk, standardów, procedur bądź niniejszych Zasad Postępowania.

Mimo iż zachęcamy do zgłaszania problemów w pierwszej kolejności do Citi, rozumiemy, że nie zawsze jest to możliwe. Żadne z postanowień niniejszych Zasad nie zabrania komunikowania się z organami rządowymi, regulacyjnymi lub samoregulacyjnymi w sprawie ewentualnych wątpliwości ani przekazywania informacji, wnoszenia skarg lub uczestniczenia w dochodzeniach lub postępowaniach prowadzonych przez te agencje w pozostałych okolicznościach. Zasady Postępowania nie wymagają również powiadamiania Citi o takiej komunikacji.

ZGŁASZANIE DO BIURA DS. ETYKI CITI (CITI ETHICS OFFICE)

Wątpliwości można też zgłosić do **Biura ds. Etyki Citi (Citi Ethics Office)** w Stanach Zjednoczonych: dzwoniąc na **Infolinię ds. Etyki Citi** (dostępną całodobowo w wielu językach),



wyszukując numer na liście numerów dostępnych w danej lokalizacji w sekcji [Country Dialing Instructions](#);

dzwoniąc pod numer 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299); bądź

dzwoniąc pod numer 1-212-559-5842 (międzynarodowe połączenie na koszt odbiorcy).

Połączenia wykonywane za pomocą telefonu komórkowego mogą wiązać się z naliczeniem opłat przez operatora. Przed nawiązaniem połączenia należy sprawdzić jego koszt u operatora.



Przekazując zgłoszenie online na stronie internetowej:

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

Zgłoszenia do Biura ds. Etyki dotyczące spraw związanych z zasobami ludzkimi są przekazywane do Pionu Zarządzania Kadrami lub Biura ds. Relacji Pracowniczych w celu dokonania przeglądu i podjęcia działań następczych.



Anonimowość i poufność

Citi uważa, że pracownik musi czuć się pewnie, zgłaszając swoje obawy, i zachęca do otwartego zgłaszania wątpliwości.

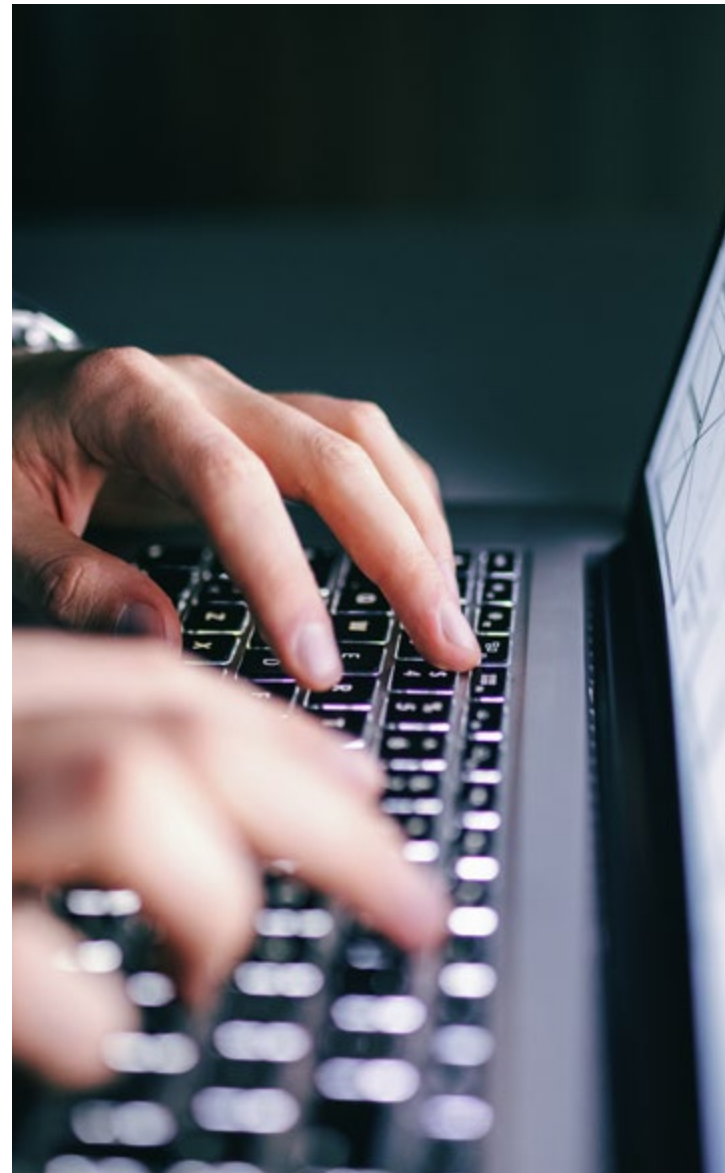
Wszelkie kontakty z Biurem ds. Etyki Citi (Citi Ethics Office) oraz powiązane postępowania wyjaśniające Biura ds. Etyki Citi mają charakter poufny w stopniu pozwalającym na zbadanie sprawy i podjęcie odpowiednich działań, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami nadzorczymi.

W zakresie dozwolonym prawem zgłoszenia do Biura ds. Etyki (Ethics Office) można przekazywać anonimowo. Pracownicy zamierzający przekazać zgłoszenie anonimowo nie powinni przy okazji jego przekazywania podawać swojego nazwiska ani innych danych identyfikacyjnych. Należy jednak zdawać sobie sprawę, że w przypadku gdy pracownik będzie chciał pozostać anonimowy i nie przekazać informacji o jakichkolwiek sposobach nawiązania kontaktu ze sobą, Citi może nie być w stanie uzyskać dodatkowych informacji, niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego lub właściwego zareagowania na zgłoszony problem.

Składając zgłoszenie, należy podać jak najwięcej szczegółowych informacji. Podanie konkretnych informacji, takich jak jednostka biznesowa lub funkcja, lokalizacja, nazwiska, dane transakcji, opisy zdarzeń czy daty, umożliwia skuteczniejsze prowadzenie postępowania wyjaśniającego.

Ze względu na przepisy dotyczące ochrony danych niektórzy pracownicy spoza Stanów Zjednoczonych mogą podlegać pewnym krajowym ograniczeniom w zakresie zgłaszania problemów do Biura ds. Etyki. Jeśli przebywasz poza terytorium Stanów Zjednoczonych, zapoznaj się z lokalną polityką w celu uzyskania informacji na temat obowiązujących Cię zasad i odpowiednich lokalnych kanałów służących do dokonywania zgłoszeń.

Jeżeli pracownik, który zgłosił problem etyczny, dojdzie do wniosku, że w zgłoszonej sprawie nie podjęto żadnych działań, powinien ponownie zgłosić go do innej osoby lub jednostki spośród podanych w niniejszych Zasadach Postępowania.



Zakaz działań odwetowych w miejscu pracy

Citi zabrania stosowania odwetu w stosunku do osób zgłaszających uwagi lub pytania dotyczące etyki, dyskryminacji lub molestowania, ubiegających się o rozsądne udogodnienia związane z niepełnosprawnością, ciążą lub przekonaniami religijnymi, a także zgłaszających domniemane naruszenia innych przepisów ustawowych lub wykonawczych bądź polityk, standardów, procedur lub niniejszych Zasad Postępowania; lub też uczestniczących w podstępowaniu wyjaśniającym odnośnie takich kwestii.

Działania odwetowe są poważną sprawą i obejmują wszelkie negatywne działania podejmowane z powodu podjęcia takich czynności przez pracownika. We wszystkich postępowaniach wyjaśniających respektujemy prawa każdej ze stron wynikające z obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych.

Każdy menedżer ma obowiązek tworzenia środowiska pracy wolnego od dyskryminacji, molestowania i działań odwetowych. Menedżerowie ponoszą odpowiedzialność za postępowanie innych członków kadry kierowniczej i podlegających im pracowników. Podejmowanie przez pracowników działań odwetowych w stosunku do współpracownika, który zgłosił wątpliwość lub pytanie, poprosił o rozsądne udogodnienia, zgłosił naruszenie bądź uczestniczył w dochodzeniu, stanowi podstawę do postępowania dyscyplinarnego, włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę lub zakończeniem innej relacji z Citi.



Dowiedz się więcej

Polityka eskalacji





Przestrzeganie naszych wartości

Postępowania wyjaśniające
Postępowanie dyscyplinarne
Zwrot kosztów prawnych
Odstępstwa

Postępowania wyjaśniające

W przypadku zgłoszenia wątpliwości dotyczących domniemanych niewłaściwych zachowań Citi przeprowadza szczegółowe postępowania wyjaśniające w sposób uczciwy i dyskretny oraz bez zbędnej zwłoki.

Pracownicy, którzy zostaną poproszeni o wzięcie udziału w odpowiednio zatwierdzonym wewnętrznym bądź zewnętrznym postępowaniu wyjaśniającym, mają obowiązek:

- współpracować w pełnym zakresie;
- przekazać dokładne i wyczerpujące informacje, powstrzymując się od ukrywania, zniekształcania lub zatajania informacji istotnych dla toczącego się postępowania bądź zakłócania przebiegu dochodzenia w inny sposób, np. poprzez próby nakłaniania innych pracowników do udzielania odpowiedzi w określony sposób;
- powstrzymać się od składania fałszywych oświadczeń audytorom wewnętrznym lub zewnętrznym, osobom prowadzącym postępowanie wyjaśniające, prawnikom, przedstawicielom Citi, organom nadzorczym lub innym organom państwowym;
- zachować i strzec poufność postępowania w możliwym zakresie, o ile nie będzie to sprzeczne z obowiązującym prawem.

Jak wyjaśniono w [rozdziale „Zakaz działań odwetowych w miejscu pracy”](#), Citi zabrania działań odwetowych przeciwko wszelkim osobom, które zgłaszają wątpliwości.



Postępowanie dyscyplinarne

Pracownicy ponoszą ponadto osobistą odpowiedzialność za wszelkie niewłaściwe lub niezgodne z prawem czyny popełnione podczas trwania stosunku pracy z Citi.

Przestrzeganie norm określonych w niniejszych Zasadach i powiązanych politykach jest warunkiem utrzymania zatrudnienia w Citi. Naruszenia prawa, zasad, polityk, standardów lub procedur Citi bądź niniejszych Zasad Postępowania mogą skutkować działaniami dyscyplinarnymi, z rozwiązaniem umowy o pracę lub innych relacji z Citi włącznie. Naruszenia takie mogą również podlegać zgłoszeniu organom regulacyjnym, co może skutkować sankcjami cywilnymi lub karnymi bądź wycofaniem nagród odroczonej, w tym zakazem podejmowania pracy o określonym charakterze i bezterminowym zakazem pracy w sektorze usług finansowych.

Ponadto obowiązujące w Citi dokumenty Global Disciplinary Review Policy (Globalna polityka oceny dyscyplinarnej) oraz Accountability Framework (Zasady odpowiedzialności) promują spójne traktowanie pracowników w odniesieniu do działań dyscyplinarnych będących rezultatem uchybień lub słabych wyników w zakresie zarządzania ryzykiem w trakcie procesu oceny wyników i weryfikacji wynagrodzenia na koniec roku. Będące rezultatem uchybień lub słabych wyników w zakresie zarządzania ryzykiem w ciągu roku postępowanie dyscyplinarne, które nie skutkuje rozwiązaniem stosunku pracy, zostanie odzwierciedlone w ocenie wyników na koniec roku i będzie mieć negatywny wpływ na wynagrodzenie zgodnie z „Zasadami odpowiedzialności”.

Działania dyscyplinarne mogą dotyczyć następujących przypadków niewłaściwego postępowania:

- naruszenia obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych bądź innych zasad;
- naruszenia obowiązujących polityk, standardów lub procedur Citi;
- naruszenia niniejszych Zasad lub innych standardów etycznych;
- postępowania odbiegającego od standardów branżowych lub innych obowiązujących norm postępowania (zarówno zewnętrznych, jak i wewnętrznych);
- celowego unikania mechanizmów kontrolnych lub manipulowania nimi;
- działań odwetowych w stosunku do jakiegokolwiek pracownika z powodu zgłoszenia problemu lub udziału w postępowaniu wyjaśniającym.



Dowiedz się więcej

Polityka eskalacji

Global Disciplinary Review Policy

Accountability Framework Procedure

Zapoznaj się z przewodnikiem dla pracowników z Twojego regionu lub kraju.



Zwrot kosztów prawnych

Jeżeli pracownik przewiduje poniesienie kosztów w związku z obroną w postępowaniu cywilnym bądź karnym wynikającym z pełnienia obowiązków w Citi, może zwrócić się do Citi o pomoc w zorganizowaniu zastępstwa prawnego.

Jeżeli kierownictwo stwierdzi, że pracownik jest uprawniony do takiego zastępstwa, ale z jakiegoś powodu nie może być reprezentowany przez prawnika wyznaczonego przez Citi (np. z powodu konfliktu interesów), Citi pokryje koszty i opłaty związane z zatrudnieniem zewnętrznego prawnika, który będzie reprezentować pracownika. Składając wniosek o pokrycie kosztów obsługi prawnej, pracownik zobowiązuje się do zwrotu wszystkich kosztów na rzecz Citi, gdyby ostatecznie okazało się, że nie był uprawniony do takiej pomocy. Decyzję o tym, czy pracownik jest uprawniony do otrzymania pomocy, może podjąć zarząd spółki Citi, która pokrywa wspomniane koszty.

Odstępstwa

Sytuacje, w których możliwe są odstępstwa od polityk Citi, zostały szczegółowo określone w stosownej polityce wraz z procedurą uzyskiwania zgody na takie odstępstwa.

Zgoda na wszelkie pozostałe odstępstwa od niniejszych Zasad może zostać udzielona wyłącznie przez Generalnego Radcę Prawnego (General Counsel), Dyrektora Departamentu Prawnego lub Głównego eksperta ds. Zgodności w Citigroup Inc. W przypadku wszelkich odstępstw od niniejszych Zasad w stosunku do wyższej kadry kierowniczej lub członków Zarządu Citigroup Inc. zgoda musi zostać poparta stosowną, udokumentowaną decyzją Rady Dyrektorów lub Komitetu Rady Dyrektorów Citigroup Inc. oraz ujawniona w ciągu czterech dni roboczych od podjęcia takiej decyzji.





Nasi ludzie

Promowanie atmosfery szacunku
Wdrażanie różnorodności i otwartości
Utrzymywanie umiejętności zawodowych
Przestrzeganie zasad BHP w Citi

Promowanie atmosfery szacunku

Osiągamy najlepsze rezultaty w środowisku wzajemnego szacunku, profesjonalizmu i otwartości. Nie tolerujemy stosowania jakichkolwiek bezprawnych lub naruszających nasze wewnętrzne przepisy form dyskryminacji, odwetu, molestowania i zastraszania, niezależnie od tego, czy dopuszczają się ich przełożeni, współpracownicy, klienci, dostawcy czy goście, czy też są one wymierzone przeciwko nim, a także niezależnie od tego, czy dochodzi do nich w pracy lub na imprezach związanych z pracą, czy też poza pracą.

Każdy pracownik odpowiada za tworzenie środowiska pracy wolnego od dyskryminacji, molestowania i działań odwetowych, a Citi zachęca pracowników będących świadkami niewłaściwych zachowań do ich zgłaszania.

W celu promowania atmosfery szacunku w pracy pracownicy muszą:

- uznać, że każda rola w Citi jest ważna, podobnie jak osoby, które ją pełnią;
- zachować ostrożność w kontaktach z innymi i całkowicie powstrzymać się od mobbingu, gróźb i działań odwetowych;
- szanować przekonania, kulturę, tożsamość i wartości każdej osoby; wykazywać się umiejętnością słuchania oraz okazywać szacunek w odniesieniu do różnicowanych środowisk pochodzenia i perspektyw;

- bezwzględnie powstrzymać się od traktowania ludzi w odmienny sposób ze względu rasę (w tym wygląd i włosy), płeć, ciążę, kolor skóry, wyznanie, religię, kraj pochodzenia, narodowość, obywatelstwo, wiek, niepełnosprawność fizyczną lub umysłową bądź schorzenia (zgodnie z definicjami przewidzianymi prawem), cechy genetyczne, stan cywilny (do którego zalicza się związki partnerskie lub cywilne przewidziane prawem), orientację seksualną, przynależność do określonego kręgu kulturowego, pochodzenie, status rodzinny lub status opiekuna, fakt sprawowania opieki, status wojskowego, status weterana, status społeczno-ekonomiczny, bycie bezrobotnym, status ofiary przemocy domowej lub jakiegokolwiek inną prawnie chronioną cechę;
- zapoznać się z koncepcją nieświadomych uprzedzeń i zwracać baczną uwagę na swój sposób postępowania;
- unikać molestowania seksualnego i zapobiegać mu – molestowanie seksualne obejmuje przedstawianie sugestii seksualnych współpracownikom, komentowanie ich życia seksualnego, czynienie niechcianych awansów seksualnych lub prośby o przysługi seksualne, a także omawianie niestosownych tematów erotycznych ze współpracownikami w miejscu pracy lub gdzie indziej;
- całkowicie powstrzymać się od podejmowania przeciwko komukolwiek działań odwetowych za zgłoszenie molestowania, dyskryminacji lub innych problemów;

- bezzwłocznie zawiadamiać swojego bezpośredniego bądź pośredniego przełożonego, przedstawiciela Działu Kadr lub Biuro ds. Etyki Citi w przypadku uznania, że są ofiarami molestowania, dyskryminacji lub odwetu, zaobserwowania zachowań noszących znamiona dyskryminacji, molestowania lub odwetu, bądź otrzymania zgłoszenia dotyczącego takich zachowań – nie ma jednak obowiązku zgłaszania skargi osobie, której ona dotyczy.



Dowiedz się więcej

Zapoznaj się z przewodnikiem dla pracowników z Twojego regionu lub kraju.

Zapoznaj się ze szkoleniem „Budowanie kultury otwartości”.



RÓB TO, CO DO CIEBIE NALEŻY

Traktuj wszystkich tak, jak sam chcesz być traktowany – z szacunkiem i godnością.



CZY WIESZ, ŻE...?

MOLESTOWANIEM może być:

- **TO, CO MÓWIMY LUB PISZEMY** do współpracownika, korzystając z systemów Citi lub mediów społecznościowych, w tym niepożądane żarty, obraźliwe lub grubiańskie komentarze, dokuczanie, zastraszanie lub używanie gróźb lub obraźliwego języka.
- **TO, CO ROBIMY**, niezależnie od tego, czy nasze działania mają charakter oczywisty, czy stanowią aluzje, w tym niepożądane dotykanie lub awanse seksualne, prośby o przysługi seksualne bądź inne zachowania werbalne lub niewerbalne lub kontakt fizyczny, które w nieuzasadniony sposób zakłócają wydajność pracy lub tworzą nieśmiałające, wrogie lub obraźliwe środowisko pracy.
- **TO, CO POKAZUJEMY**, co może obejmować umieszczanie w środowisku pracy zdjęć lub materiałów, które inni mogą uznać za dyskryminujące, obraźliwe, zniesławiające, pornograficzne lub sugestywne seksualnie.

Molestowanie może mieć miejsce pomiędzy osobami tej samej bądź przeciwnej płci. Jeśli chodzi o molestowanie, zawsze zadawaj sobie pytanie, jak inne osoby mogą postrzegać Twoje słowa lub działania bądź reagować na nie.

Wdrażanie różnorodności i otwartości

Zatrudniamy i awansujemy pracowników w oparciu o ich zasługi oraz dbamy o to, by okazje do rozwoju zawodowego były powszechnie dostępne dla wszystkich członków personelu.

Aby pomóc w realizacji naszego zobowiązania do sprawiedliwego zatrudniania, zapewniania różnorodności oraz doceniania otwartości, zawsze:

- tworzymy oparte na współpracy środowisko pracy, w którym zróżnicowane opinie mogą być swobodnie wyrażane i są szanowane, a wszyscy członkowie zespołu są zachęceni do wnoszenia wkładu, samorozwoju oraz pełnego wykorzystania swoich talentów i prawa głosu;
- przestrzegamy zasad równouprawnienia w rekrutacji pracowników oraz litery i ducha wszystkich przepisów prawa dotyczących uczciwych praktyk związanych z zatrudnieniem i zwalczaniem dyskryminacji.



CZY WIESZ, ŻE...?

Różnorodni pracownicy reprezentujący zróżnicowane środowiska, kultury, perspektywy i doświadczenia są ważnym elementem misji Citi, bezpośrednio związanym z naszą zdolnością do innowacji oraz jak najlepszego służenia naszym klientom.



Utrzymywanie umiejętności zawodowych

Służymy naszym klientom najlepiej, gdy utrzymujemy umiejętności i wiedzę wymagane do wywiązywania się z powierzonych obowiązków służbowych.

Aby utrzymać i doskonalić umiejętności zawodowe, musimy:

- osobiście i terminowo kończyć oczekiwane lub wymagane szkolenia;
- zaniechać kierowania innych osób na szkolenia w naszym imieniu lub zezwalać innym osobom na takie uczestnictwo;
- stale spełniać wszelkie wymagania Citi lub właściwych organów regulacyjnych bądź wymagania ustawowe w zakresie szkolenia, certyfikacji lub rejestracji;
- bezzwłocznie ujawniać lokalnemu Niezależnemu Ekspertowi ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) (lub innym osobom wskazanym w stosownych lokalnych procedurach ujawniania) informacje wymagane do utrzymania posiadanych licencji lub rejestracji (np. dotyczące przestępstw, finansów lub spraw związanych z regulacjami).



Dowiedz się więcej

Zapoznaj się z przewodnikiem dla pracowników z Twojego regionu lub kraju.



Przestrzeganie zasad BHP w Citi

Dbamy o bezpieczeństwo i ochronę naszych współpracowników i miejsc, w których pracujemy.

Aby chronić siebie i innych, pracownicy muszą:

- powstrzymać się od gróźb słownych i fizycznych oraz aktów przemocy wpływających na środowisko pracy, czy to w miejscu pracy, czy poza nim, a także zaniechać tolerowania takich czynów;
- natychmiast zgłaszać wszelkie skierowane przeciwko osobom bądź majątkowi Citi i wpływające na środowisko pracy groźby słowne i fizyczne oraz akty przemocy ze strony menedżerów, współpracowników, klientów, dostawców, gości lub innych osób przebywających w miejscu pracy;
- zachować czujność, nie dopuszczając osób nieupoważnionych do obszarów chronionych;
- powstrzymać się od sprzedaży, wytwarzania, rozprowadzania bądź posiadania nielegalnych środków uzależniających, broni białej lub palnej, niezależnie od faktu posiadania formalnego pozwolenia, w miejscu pracy lub w trakcie wykonywania obowiązków służbowych (zakaz ten nie dotyczy upoważnionych członków personelu CSIS);
- zadbać o to, aby podczas wykonywania obowiązków służbowych nie pozostawać pod wpływem jakichkolwiek substancji (w tym narkotyków, alkoholu lub substancji kontrolowanych), które upośledzają zdolność do wykonywania pracy.

ZACHOWAJ CZUJNOŚĆ!

Pracownicy mający obawy dotyczące zastraszania lub przemocy, w tym przemocy domowej mającej wpływ na pracę, powinni bezzwłocznie skontaktować się z Regionalnym Centrum Dowodzenia Citi Security and Investigative Services (CSIS). Kompletna lista numerów telefonów Regionalnych Centrów Dowodzenia dostępna jest w Security and Fire Safety Information Hub. Zastraszanie i akty przemocy nie będą tolerowane. Pracownicy dopuszczający się zastraszania lub przemocy podlegać będą działaniom dyscyplinarnym, z rozwiązaniem umowy o pracę włącznie, postępowaniu cywilnemu lub ściganiu karnemu.

Wszelkie pytania dotyczące sposobów przestrzegania lokalnych i międzynarodowych przepisów prawa, krajowych lub regionalnych polityk w zakresie BHP, a także wewnętrznych wytycznych, które mają pomóc w utrzymaniu bezpiecznych i zdrowych warunków w miejscu pracy, należy kierować do swojego przełożonego, przedstawiciela Pionu Zarządzania Kadrami (jeśli jest to właściwe) bądź jednostek Corporate Realty Services i CSIS.

RÓB TO, CO DO CIEBIE NALEŻY

OBOWIĄZEK ZGŁASZANIA PRZEZ PRACOWNIKÓW O ile nie zabraniają tego przepisy lokalnego prawa, pracownicy są zobowiązani powiadamiać przełożonego, Niezależnego Eksperta ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) oraz przedstawiciela Pionu Zarządzania Kadrami, jeżeli zostanie przeciwko nim wszczęte postępowanie wyjaśniające, jeśli zostaną aresztowani, wezwani do stawienia się w sądzie, postawieni w stan oskarżenia bądź skazani za przestępstwo kryminalne, w tym także w rezultacie przyznania się do winy lub dobrowolnego poddania się karze, bądź też jeśli wezmą udział w poprzedzającym proces programie mediacyjnym lub innym programie o podobnym charakterze. W poszczególnych jednostkach organizacyjnych, regionach i/lub funkcjach mogą obowiązywać dodatkowe wymogi dotyczące zgłaszania. Wymogi te obowiązują przez cały okres zatrudnienia w Citi niezależnie od tytułu służbowego lub poziomu w hierarchii.



Dowiedz się więcej

„Security and Fire Safety Policy” (Przepisy BHP i przeciwpożarowe)

Security and Fire Safety Information Hub (Centrum informacji o ochronie i bezpieczeństwie pożarowym)

Security Awareness – Access Control (Świadomość bezpieczeństwa – Kontrola dostępu)

Witryna CSIS



Nasza firma

Ochrona aktywów Citi i innych stron

Ochrona informacji i prywatności

Środki komunikacji, sprzęt, systemy i usługi

Wykorzystywanie nazwy, obiektów i kontaktów Citi

Ochrona naszej reputacji

Zarządzanie naszą dokumentacją i księgami

Unikanie konfliktów interesów

Ochrona aktywów Citi i innych stron

Chronimy nasze aktywa i wykorzystujemy je wyłącznie w uzasadnionych celach biznesowych.

Aby chronić wartość aktywów Citi, musimy:

- unikać niedbalstwa, marnotrawstwa bądź niezatwierdzonego wykorzystywania;
- powstrzymać się od sprzeniewierzenia aktywów Citi, wprowadzania w błąd co do ich wartości, a także ujawniania ich bez zezwolenia – takie czyny mogą stanowić przestępstwo;
- pamiętać o tym, że majątek Citi, klientów, dostawców oraz innych osób trzecich może być wykorzystywany wyłącznie w dozwolonych celach i zgodnie z obowiązującymi licencjami oraz warunkami.

W SKŁAD AKTYWÓW wchodzi: Gotówka, papiery wartościowe, własność materialna, materiały eksploatacyjne, usługi, plany biznesowe, dane klientów, pracowników, dostawców i dystrybutorów, własność intelektualna (nazwa i logo Citi, oprogramowanie, narzędzia do współpracy, dostęp do portali internetowych, subskrypcje elektroniczne i inne zasoby) oraz wszelkie inne informacje Citi. Aktywa obejmują również czas pracowników i ich współpracowników – oczekuje się, że czas spędzony w pracy będzie wykorzystywany w sposób odpowiedzialny.



Chronimy własność intelektualną Citi oraz szanujemy własność intelektualną innych osób i podmiotów. Oznacza to, że musisz:

- pamiętać o tym, że przed podjęciem zatrudnienia w Citi należy ujawnić przyszłemu przełożonemu wszelkie posiadane prawa własności intelektualnej i udziały w takiej własności, które mogą mieć związek z zatrudnieniem w Citi, jak również że w stosownych sytuacjach możemy zostać poproszeni o scedowanie takich praw na Citi;
- ujawniać i cedować na rzecz Citi wszelkie prawa własności intelektualnej, które wynikają z zatrudnienia w Citi lub są z nim związane;
- rozumieć, że w przypadku zakończenia stosunku pracy z Citi z jakiegokolwiek powodu wszelkie prawa do własności intelektualnej stworzonej lub uzyskanej w ramach stosunku pracy z Citi pozostają wyłączną własnością Citi.



Dowiedz się więcej

Fraud Risk Management Policy



Ochrona informacji i prywatności

Rozumiemy znaczenie danych naszych klientów, współpracowników, dostawców, partnerów biznesowych i naszego przedsiębiorstwa oraz chronimy je przed ujawnianiem osobom nieupoważnionym lub niewłaściwym wykorzystaniem.

Jednym z naszych najważniejszych obowiązków jest ochrona informacji, z którymi stykamy się na co dzień, niezależnie od tego, czy są to nasze własne informacje wewnętrzne, czy też informacje, którymi dzielą się z nami nasi klienci, dostawcy lub współpracownicy. Stosujemy procesy i mechanizmy kontrolne w zakresie wewnętrznego i zewnętrznego wykorzystywania informacji publicznych oraz informacji dotyczących klientów, współpracowników i dostawców. Gdy korzystamy z usług innych firm, wymagamy od nich ochrony otrzymywanych informacji na temat Citi, naszych klientów, współpracowników i dostawców.



RÓB TO, CO DO CIEBIE NALEŻY

Wykorzystuj i przekazuj informacje wyłącznie w celach, w jakich zostały zgromadzone, wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania przydzielonych obowiązków służbowych oraz wyłącznie osobom upoważnionym.

Nigdy nie uzyskuj dostępu do informacji Citi lub informacji należących do klientów, sprzedawców, partnerów biznesowych bądź współpracowników, ani nie wykorzystuj takich informacji, jeśli nie będzie to niezbędne do osiągnięcia odpowiednich celów biznesowych. Informacje Citi obejmują dane umożliwiające identyfikację osób (PII) niebędące własnością nadawcy, wszelkie informacje Citi lub klientów sklasyfikowane co najmniej jako „wewnętrzne” Citi, a także własność intelektualną Citi.

W trakcie zatrudnienia w Citi, jak również po ustaniu stosunku pracy z Citi, pracownicy zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy i nieujawniania informacji, które uzyskali lub utworzyli w związku z pracą na rzecz Citi. W tym celu musimy:

- stosować się do wszystkich zasad i procedur Citi dotyczących bezpieczeństwa i poufności informacji, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim;
- rozumieć procedury klasyfikacji i przetwarzania informacji Citi, a także obowiązujące przepisy prawa, w trakcie gromadzenia, wykorzystywania, przesyłania i przechowywania informacji;
- szanować poufność informacji od byłych pracodawców; powstrzymać się od udostępniania niepublicznych informacji lub własności intelektualnej byłych pracodawców oraz proszenia o to innych osób bez uprzedniej zgody byłego pracodawcy, chyba że jest to dozwolone przez obowiązujące przepisy ustawowe i wykonawcze; w przypadku odejścia z Citi powstrzymać się od udostępniania innym osobom naszych informacji niepublicznych oraz naszej własności intelektualnej;
- natychmiast zgłaszać przypadki niewłaściwego ujawnienia lub otrzymania informacji przełożonemu, jednostce ds. bezpieczeństwa informacji (BISO), lokalnemu specjalście ds. prywatności (IBPO) lub Departamentowi Prawnemu, zależnie od sytuacji;
- kontaktować się z Centralnym Biurem ds. Prywatności, IBPO, Niezależnym Ekspertem ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) lub Departamentem Prawnym w sprawie wszelkich pytań dotyczących odpowiedniego wykorzystania danych osobowych klientów, współpracowników lub klientów – w wielu krajach obowiązują regularnie zmieniane przepisy dotyczące ochrony danych, tajemnicy lub poufności bankowej i zawodowej, które regulują kwestie gromadzenia, wykorzystywania, przechowywania i przekazywania danych osobowych lub informacji poufnych klientów i współpracowników, a także uzyskiwania dostępu do takich danych, przekazywania ich, przetwarzania i usuwania.



RÓB TO, CO DO CIEBIE NALEŻY

Zachowaj bezpieczeństwo w trakcie pracy zdalnej:

- **korzystając wyłącznie z zatwierdzonych przez Citi rozwiązań z zakresu zdalnego dostępu w celu uzyskiwania dostępu do systemów Citi i zajmowania się działalnością Citi;**
- **zachowując szczególną ostrożność w przypadku łączenia się z systemami Citi za pośrednictwem publicznych sieci WiFi;**
- **dbając o to, aby wszystkie wykorzystywane urządzenia były chronione hasłem;**
- **sprawdzając swoje urządzenie przenośne w celu upewnienia się, że aplikacje zatwierdzone przez Citi są aktualne, jak również że na urządzeniu zainstalowano najnowsze wersje oprogramowania systemowego i sprzętowego;**
- **dbając o to, by oprogramowanie antywirusowe komputera było regularnie uruchamiane w celu skanowania oraz automatycznie aktualizowane.**

Gdy masz do czynienia z informacjami poufnymi lub własnością intelektualną Citi, zadaj sobie następujące pytania:



Czy te informacje lub własność intelektualna należą do Citi?



Komu wolno mi je udostępniać?



Jeśli należą do Citi, czy mam pozwolenie na ich wykorzystywanie?



Jak chronię ich wartość?



Ochrona informacji i prywatności

ZACHOWAJ CZUJNOŚĆ!

Aby zapobiec INCYDENTOM ZWIĄZANYM Z BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI:

- zachowaj szczególną czujność podczas odwiedzania witryn internetowych, otwierania załączników do wiadomości e-mail lub hiperłączy oraz obsługi urządzeń lub systemów Citi;
- nie pobieraj, nie instaluj ani nie używaj niezatwierdzonego oprogramowania na urządzeniach Citi ani do prowadzenia działalności w imieniu Citi;
- nie wysyłaj informacji Citi na prywatny adres e-mail (nawet jeśli są one zaszyfrowane, w tym za pomocą Citi Secure);
- chroń swoje hasła dostępu do systemu Citi i nigdy nie udostępniaj ich innym osobom. Przechowuj w bezpiecznym miejscu wszystkie karty dostępu, takie jak identyfikator Citi oraz miękkie i twarde tokeny.

Pracownicy, kontrahenci i zewnętrzni dostawcy Citi są odpowiedzialni za zgłaszanie swojej jednostce ds. bezpieczeństwa informacji (BISO) potencjalnych lub domniemanych incydentów związanych z bezpieczeństwem w najwcześniejszym możliwym terminie.



Dowiedz się więcej

Znajdź swoją jednostkę ds. bezpieczeństwa informacji (ISO) w witrynie Global Information Security (GIS).

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



Środki komunikacji, sprzęt, systemy i usługi

Każdy z nas korzysta ze sprzętu, systemów i usług komunikacyjnych Citi do wykonywania swoich zadań i musi chronić je przed atakiem, kradzieżą, utratą, marnotrawstwem oraz innymi nadużyciami związanymi z cyberprzestępczością.

W celu ochrony tych aktywów przestrzegamy zasad Citi oraz obowiązujących w poszczególnych krajach przepisów ustawowych i wykonawczych, w tym dotyczących przekazywania Informacji Citi za granicę. Musimy:

- posługiwać się wyłącznie sprzętem, systemami i usługami dostarczonymi lub zatwierdzonymi przez Citi dla celów prowadzenia działalności w imieniu Citi;
- zaniechać oczekiwań prywatności podczas korzystania z zasobów Citi, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim – w zakresie dozwolonym przez odpowiednie przepisy prawa Citi może w dowolnym czasie monitorować i rejestrować użytkowanie sprzętu, systemów i usług przez pracowników oraz przechwytywać wszelkie informacje przesłane lub odebrane przez pracowników w wyniku takiego użytkowania;

- ograniczyć do minimum wykorzystywanie aktywów Citi do celów osobistych – użytek osobisty nie powinien kolidować z wykonywaniem obowiązków służbowych;
- powstrzymać się od używania zasobów Citi w celu nieuprawnionego pobierania lub kopiowania i wykorzystywania własności intelektualnej nienależącej do Citi – dotyczy to pobierania utworów muzycznych, nielicencjonowanego oprogramowania, a także chronionych prawem autorskim obrazów, nagrań wideo i materiałów drukowanych;
- powstrzymać się od wykorzystywania zasobów Citi do przeglądania, pobierania, przesyłania lub zamieszczania materiałów nielegalnych, nieodpowiednich, nękających, poniżających lub obraźliwych.

SPRZĘT obejmuje: komputery stacjonarne, laptopy, telefony, kopiarki i urządzenia przenośne.

SYSTEMY I USŁUGI obejmują: pocztę głosową, faks, pocztę, intranet, Internet, pocztę elektroniczną, SMS-y i wiadomości tekstowe, komunikatory oraz system SharePoint.



Dowiedz się więcej

Citi Information Technology Management Policy (CITMP)

Electronic Communications Policy

Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy

Third-Party Management Policy and Standards



RÓB TO, CO DO CIEBIE NALEŻY

Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za ochronę bezpieczeństwa sieci i sprzętu.

- Nie podawaj adresu e-mail w domenie Citi zamiast prywatnego do rutynowej komunikacji osobistej.
- Nigdy nie przechowuj informacji Citi na nośnikach zewnętrznych, jeśli nie masz do tego uprawnień.
- Nigdy nie przesyłaj informacji Citi do witryn internetowych, które nie są sponsorowane przez Citi.



Wykorzystywanie nazwy, obiektów i kontaktów Citi

Nazwę, logo, znaki handlowe, obiekty i kontakty Citi wykorzystujemy wyłącznie w celu osiągnięcia celów strategicznych Citi.

Musimy:

- całkowicie powstrzymać się od wykorzystywania nazwy, logo, znaków towarowych, obiektów lub kontaktów Citi do celów komercyjnych niezwiązanych z pracą w Citi;
- wykorzystywać je do celów charytatywnych lub dobroczynnych tylko po uprzednim zatwierdzeniu stosownego wniosku przez Centralne Biuro Spraw Publicznych (Global Public Affairs) oraz spełnieniu wszelkich pozostałych wymagań dotyczących powiadomień i zatwierdzeń obowiązujących w danej jednostce organizacyjnej, regionie i/lub funkcji.



Dowiedz się więcej

[Citi Brand Central](#)



Ochrona naszej reputacji

Odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych

Aby korzystać z mediów społecznościowych w sposób odpowiedzialny, musimy:

- pamiętać o tym, że platformy mediów społecznościowych mimo dostępnych ustawień prywatności są zasadniczo forami publicznymi;
- zamieszczać treści w mediach społecznościowych w imieniu Citi wyłącznie wtedy po uzyskaniu upoważnienia i zgodnie z obowiązującymi zasadami dotyczącymi witrzyn zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych;
- zaniechać występowania w roli rzeczników Citi – a także korzystania z mediów społecznościowych w sposób, który mógłby zostać odebrany jako występowanie w roli rzecznika Citi – bez upoważnienia ze strony GPA, chyba że w ramach programu sponsorowanego przez Citi;
- zaniechać ujawniania jakichkolwiek informacji Citi;
- powstrzymać się od wszelkiego molestowania, dyskryminacji czy działań odwetowych;
- dokładać starań, aby prywatne korzystanie z mediów społecznościowych nie przeszkadzało w wykonywaniu powierzonych zadań, odbywało się poza godzinami pracy, a ponadto było zgodne z wartościami i standardami Citi;
- przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów Citi, wytycznych oraz wszelkich obowiązujących wymogów prawnych i regulacyjnych.



Dowiedz się więcej

Global Social Media Procedure



CZY WIESZ, ŻE...?

Pamiętaj, że ponosisz osobistą odpowiedzialność za to, co publikujesz w mediach społecznościowych. Powstrzymaj się od angażowania się w mediach społecznościowych w jakiejkolwiek zachowania, które nie byłyby akceptowane na Twoim stanowisku pracy w Citi.



Ochrona naszej reputacji

Kontakty ze środkami masowego przekazu i wystąpienia publiczne

Promujemy dokładną, jasną i spójną komunikację.

Centralne Biuro Spraw Publicznych (GPA) jest jedynym podmiotem, który ma prawo wydawać oświadczenia prasowe i publiczne w imieniu Citi. Tylko osoby wyznaczone przez GPA mogą składać oświadczenia dla mediów lub przekazywać stosowne materiały do publikacji, zarówno oficjalnie, jak i nieoficjalnie. Dotyczy to wszelkich kontaktów z mediami, formalnych i nieformalnych, bez względu na ich przedmiot.

Aby wspierać jasną i spójną komunikację biznesową, musimy:

- odsyłać wszelkich kontaktujących się z nami przedstawicieli mediów do GPA;
- uzyskać zatwierdzenie GPA przed umówieniem spotkania z przedstawicielami mediów lub wzięciem udziału w takim spotkaniu, a ponadto przed udzieleniem zgody na jakiegokolwiek prowadzone w imieniu Citi działania z zakresu public relations bądź zaangażowaniem się w takie działania;
- z wyjątkiem sytuacji objętych programem sponsorowanym przez Citi, uzyskać zgodę przełożonego lub osoby odpowiedzialnej za GPA w swojej jednostce organizacyjnej, regionie i/lub funkcji przed:
 - » opublikowaniem lub zamieszczeniem jakichkolwiek materiałów w formie pisemnej lub elektronicznej, w których wspomina się o informacjach Citi;
 - » przemówieniami, wywiadami i wystąpieniami publicznymi w imieniu Citi;
- uczestniczyć we wszelkich spotkaniach z inwestorami i analitykami wyłącznie na polecenie Działu ds. Kontaktów z Inwestorami (Investor Relations) i za jego zgodą.



ZACHOWAJ CZUJNOŚĆ!

Przywództwo wiąże się z dodatkowymi obowiązkami. Kierownictwo wyższego szczebla Citi musi przestrzegać pewnych wymogów dotyczących upubliczniania informacji w swych kontaktach z inwestorami, analitykami i prasą. Jego członkowie muszą również stosować się do pewnych wytycznych w odniesieniu do szeroko zakrojonej komunikacji wewnętrznej. Ma to na celu zachowanie zgodności z regulacją dotyczącą uczciwego ujawniania informacji (Fair Disclosure, FD) Komisji Papierów Wartościowych i Giełd Stanów Zjednoczonych (U.S. Securities and Exchange Commission, SEC), a także wspieranie rzetelności i spójności przekazywanych przez Citi informacji. W celu zapewnienia zgodności należy skonsultować się z GPA i Działem ds. Kontaktów z Inwestorami (Investor Relations).



Dowiedz się więcej

Public Disclosure and Communications Policy



Zarządzanie naszą dokumentacją i księgami

Zarządzanie naszymi informacjami i dokumentacją

Wszyscy odpowiadamy za prowadzenie rzetelnej i użytecznej dokumentacji oraz ksiąg rachunkowych.

Aby zapewnić taką precyzję i rzetelność przetwarzanych informacji, pracownicy muszą:

- zrozumieć wymogi każdej fazy cyklu życia zarządzania informacjami i danymi zgodnie z zasadami i normami Citi oraz przestrzegać takich wymogów;
- dbać o to, aby dokumentacja fizyczna i elektroniczna była odpowiednio inwentaryzowana, przechowywana przez wymagany okres, dostępna dla właściwego personelu i usuwana po wygaśnięciu wymagań dotyczących przechowywania, jeśli tylko nie podlega obowiązkowi zatrzymania;
- przestrzegać wszystkich wytycznych dotyczących przechowywania dokumentacji przekazywanych przez Departament Prawny, Departament Audytu Wewnętrznego lub jakąkolwiek inną jednostkę zajmującą się kontrolą;
- zaniechać niszczenia i modyfikowania jakichkolwiek dokumentów lub informacji, które mogą być istotne dla trwającego, spodziewanego lub możliwego do przewidzenia postępowania wyjaśniającego (wewnętrznego bądź zewnętrznego), roszczenia prawnego bądź dochodzenia lub postępowania władz publicznych.



Dowiedz się więcej

Citi Data Management Policy and Standards

Records Management Policy



RÓB TO, CO DO CIEBIE NALEŻY

Każdy z nas pracuje z danymi (faktami, liczbami i informacjami) na co dzień, niezależnie od wykonywanych zadań czy pełnionej funkcji. Pamiętaj, że dane to aktywa przedsiębiorstwa, które muszą być dokładne, kompletne, terminowe i spójne, wykorzystywane wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem oraz rygorystycznie zarządzane i kontrolowane.



Zarządzanie naszymi wydatkami

Podejmując decyzje dotyczące wydatków, niezależnie od tego, czy chodzi o wydatkowanie środków Citi, czy też o zatwierdzanie wydatków, kierujemy się rozsądkiem.

Aby właściwie zarządzać wydatkami, musimy:

- dokładać starań, aby transakcje dokładnie odzwierciedlały poniesione wydatki i były niezbędne do osiągnięcia celu biznesowego;
- całkowicie zaniechać zatwierdzania własnych wydatków;
- całkowicie zaniechać zatwierdzania wydatków swojego przełożonego oraz przełożonych wyższego szczebla w łańcuchu zarządzania;
- dbać o to, aby transakcje były zatwierdzane przez osobę posiadającą odpowiednie upoważnienia i terminowo;
- weryfikować składane przez podwładnych wnioski o zwroty kosztów i faktury – menedżerowie odpowiadają za poprawność zatwierdzanych dokumentów oraz przestrzeganie obowiązujących wymagań i dokumentacji zwrotów wydatków Citi. Przełożeni ponoszą bezpośrednią odpowiedzialność za wydatki swoich podwładnych, nawet jeśli – w stosownych przypadkach – oddelegowali swoje uprawnienia do zatwierdzania;
- zgłaszać do rozliczania wszystkie płatności i zwroty klasyfikowane jako wydatki operacyjne Citi (Citi Operating Expense), a także nakłady kapitałowe i kontrakty (Capital Expenditures and Contracts), za pośrednictwem określonych przez Citi procesów i usługodawców, w tym w ramach Resource Management Organization (RMO, Organizacji Zarządzania Zasobami) oraz usług wspólnych Human Resources Shared Services (HRSS).



Dowiedz się więcej

Citi Expense Management Policy (CEMP)

Initiative Expenditure Proposal (IEP) Policy

Witryna Resource Management Organization (RMO)

Witryna HRSS (Citi For You)



Zarządzanie naszą dokumentacją i księgami

Zarządzanie naszą sprawozdawczością finansową i podatkową

Musimy przestrzegać zróżnicowanych wymogów dotyczących papierów wartościowych i sprawozdawczości finansowej.

Aby zapewnić rzetelność dokumentacji i sprawozdawczości finansowej i podatkowej Citi, pracownicy muszą:

- przedstawiać kompletne, dokładne, aktualne i zrozumiałe informacje;
- przygotowywać sprawozdania finansowe zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości;
- rzetelnie przedstawiać sytuację finansową Citi i wyniki finansowe uzyskiwane przez Citi;
- składać precyzyjne sprawozdania podatkowe i prowadzić prawidłową dokumentację podatkową zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa.



Dowiedz się więcej

Specjaliści ds. finansów muszą przestrzegać dodatkowych obowiązków określonych w [Kodeksie Etyki dla Pracowników Finansów](#).



Unikanie konfliktów interesów

Zapewniamy naszym klientom najlepsze rezultaty, gdy współpracujemy dla wspólnego celu i podejmujemy bezstronne decyzje biznesowe.

Aby zapobiec konfliktom interesów, musimy:

- zawsze postępować w sposób transparentny;
- unikać osobistych działań, interesów czy relacji, które mogłyby pozostawać w sprzeczności z naszym obiektywizmem, a nawet powodować domniemanie takiej sprzeczności;
- zaniechać zawierania transakcji z samymi sobą i wykorzystywania swojego stanowiska w Citi do czerpania korzyści, które nie są dostępne dla innych osób;
- ujawniać potencjalne konflikty przełożonemu, Departamentowi Prawnemu lub Niezależnemu Ekspertowi ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM);
- prosić o wskazówki w przypadku wątpliwości co do występowania konfliktu interesów bądź jego pozorów.



Dowiedz się więcej

Polityki dotyczące konfliktu interesów jednostki biznesowej, regionu i/lub funkcji

Witryna ICRM

KONFLIKT INTERESÓW występuje, gdy osobiste działania pracownika bądź jego udziały w korzyściach lub relacje utrudniają mu wywiązywanie się ze zobowiązań wobec Citi i klientów Citi lub sprawiają wrażenie, że mają taki skutek. Ponieważ nie jest możliwe wyszczególnienie wszystkich sytuacji mogących stanowić konflikt interesów, Citi polega na tym, że pracownicy Citi będą kierować się rozsądkiem i unikać sytuacji, które mogą mieć wpływ na obiektywizm podejmowania decyzji służbowych. W przypadku wątpliwości co do występowania faktycznego bądź potencjalnego konfliktu interesów należy zwrócić się z prośbą o pomoc do przełożonego lub innej z osób wymienionych w [rozdziale „Zgłaszanie problemów i szukanie pomocy”](#).



Unikanie konfliktów interesów

Zatrudnianie członków rodziny i inne relacje

Unikamy sytuacji, w których nasze osobiste relacje mogłyby zakłócać naszą zdolność do uzyskiwania najlepszych rezultatów dla Citi oraz naszych klientów.

Aby ograniczać faktyczne lub domniemane konflikty interesów związane z relacjami osobistymi, musimy:

- rozumieć szczególne ograniczenia dotyczące zatrudniania członków rodziny lub osób, z którymi łączą nas osobiste relacje mogące spowodować konflikt interesów na zajmowanym przez nas stanowisku, a także pracy z takimi osobami;
- informować Pion Zarządzania Kadrami, gdy dowiemy się, że Citi rozważa zatrudnienie lub transfer wewnętrzny członka naszej rodziny, a także o fakcie stania się członkiem rodziny innego pracownika bądź członka personelu Citi;
- przestrzegać polityki „Employment of Relatives Policy” w odniesieniu do pracowników i pozostałych członków personelu;
- przestrzegać dodatkowych ograniczeń dotyczących propozycji zatrudnienia wysokich funkcjonariuszy publicznych, osób poleconych przez członków rodziny wysokich funkcjonariuszy publicznych, osób poleconych przez członków kierownictwa wyższego szczebla spółki, a także członków rodziny pracowników Grupy ds. Klientów Instytucjonalnych (ICG), bądź też członków bliskiej rodziny członków Zarządu lub Komitetu Operacyjnego Citi lub bezpośrednich podwładnych Dyrektora Naczelnego Citigroup Inc.



CZY WIESZ, ŻE...?

Ze względu na konieczność utrzymania produktywnego środowiska pracy menedżerom zabrania się utrzymywania intymnych relacji z jakąkolwiek osobą będącą ich bezpośrednim bądź pośrednim podwładnym, w tym w ramach struktury macierzejowej raportowania, a także z wszelkimi przydzielonymi do wykonywania pracy na rzecz ich działu członkami personelu niebędącymi pracownikami.

Ponadto obowiązuje zakaz pracy na pewnych stanowiskach i w pewnych działach oraz obejmowania pewnych funkcji, które mogłyby pozwolić na celowe bądź niezamierzone wpływanie na warunki zatrudnienia innych pracowników lub relacje biznesowe z klientami lub dostawcami, jeśli tacy pracownicy, klienci lub dostawcy są lub kiedykolwiek byli w relacji, która może powodować konflikt interesów w miejscu pracy.



CZŁONKAMI BLISKIEJ RODZINY są małżonkowie, konkubenci, partnerzy w związkach cywilnych, rodzice, dziadkowie, pradiadkowie, dzieci, wnuki, prawnuki, rodzeństwo, podopieczni lub osoby pozostające w równoważnych relacjach, a ponadto wszystkie osoby (inne niż lokatorzy, pomoce domowe lub inni pracownicy domowi) zamieszkałe w tym samym gospodarstwie domowym, co pracownik. Pojęcie to obejmuje pozostających w takich samych relacjach teściów i małżonków rodziców.

CZŁONKAMI RODZINY są członkowie najbliższej rodziny, jak również ciotki, wujowie, dzieci rodzeństwa, kuzyni, teściowie i małżonkowie rodziców pozostający w takich samych relacjach, nawet jeśli nie mieszkają w tym samym gospodarstwie domowym.



Dowiedz się więcej

Employment of Relatives Policy (Polityka dotycząca zatrudniania członków rodziny)

Citi Anti-Bribery Policy

Anti-Bribery Hiring Procedures

Prezenty i rozrywki

Unikamy przyjmowania i oferowania upominków i propozycji rozrywki w okolicznościach, które narażałyby nasz osąd biznesowy lub nawet stwarzały takie pozory bądź wywierały niewłaściwy wpływ na postępowanie.

Utrzymywanie silnych więzi biznesowych może obejmować wymianę upominków i propozycji rozrywki z naszymi klientami i partnerami. Oferowanie lub akceptowanie rozsądnych i adekwatnych prezentów, rozrywek (w tym posiłków), podróży lub zakwaterowania, zapewnianych w sposób otwarty i przejrzysty, w celu promowania wizerunku Citi, prezentowania produktów i usług lub nawiązywania serdecznych relacji, jest dopuszczalne. W wielu przypadkach oferowanie lub akceptowanie prezentów lub rozrywek musi zostać wstępnie zatwierdzone zgodnie z dokumentem „Gifts and Entertainment Standard” Citi oraz innymi obowiązującymi politykami i procedurami.

Pracownikom Citi, członkom ich bliskiej rodziny oraz osobom działającym w imieniu Citi surowo zabrania się oferowania, zapewniania, akceptowania i przyjmowania:

- gotówki lub ekwiwalentów gotówki;
- prezentów mających na celu uzyskanie niewłaściwej przewagi, działania lub zaniechania;
- prezentów i rozrywek o charakterze luksusowym lub zapewnianych regularnie;
- czegokolwiek, co może mieć negatywny wpływ na reputację Citi (na przykład materiałów o charakterze obscenicznym, pornograficznym lub z innych względów niewłaściwym).

Nigdy nie należy osobiście płacić za prezenty lub rozrywki lub jakąkolwiek ich część w celu obejścia progów wynikających z polityki, wymogu uzyskania uprzedniej zgody lub innych wymogów.

Unikanie konfliktów interesów

Prezenty i rozrywki

ZACHOWAJ CZUJNOŚĆ!

PREZENT stanowi korzyść i może przybrać wiele form, w tym takich jak zapewnienie podróży, zakwaterowania lub transportu naziemnego w związku z imprezą; zakup posiłku lub zapewnienie przystawek na przyjęciu koktajlowym; datki polityczne; datki na cele charytatywne lub imprezy charytatywne; zapewnienie możliwości szkolenia; zatrudnienie pracownika lub stworzenie możliwości zatrudnienia lub zdobycia doświadczenia zawodowego (w tym ramach stażów, delegacji lub job shadowingu); a ponadto zapewnienie biletów na imprezy, w tym biletów rozprowadzanych bezpłatnie przez organizatorów.

Stwierdzenie, czy prezent jest odpowiedni, może być trudne, ponieważ przepisy prawa i zwyczaje w poszczególnych krajach bardzo się różnią. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących stosowności akceptacji lub zapewnienia prezentu, rozrywki, podróży lub zakwaterowania, należy skonsultować się z przełożonym lub Regionalną Jednostką ds. Koordynacji Prezentów i Rozrywek (G&E) wymienioną w dokumencie „Gifts and Entertainment Standard”.

W Stanach Zjednoczonych i wielu innych krajach obowiązują PRZEPISY PRAWA OGRANICZAJĄCE WARTOŚĆ PREZENTÓW LUB ROZRYWEK, KTÓRE MOŻNA OFEROWAĆ FUNKCJONARIUSZOM PUBLICZNYM. Również w wielu instytucjach państwowych obowiązują przepisy zakazujące ich przedstawicielom przyjmowania prezentów lub rozrywek. Może istnieć obowiązek informowania z wyprzedzeniem o udziale funkcjonariusza publicznego w wydarzeniach organizowanych przez Citi. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z obowiązującymi w jego kraju lub stanie ograniczeniami dotyczącymi wręczania prezentów i sponsorowania rozrywek oraz stosowanie się do wszystkich wymagań w zakresie uzyskiwania na nie uprzedniej zgody i zgłaszania ich.



Dowiedz się więcej

Gifts and Entertainment Standard

Witryna antykorupcyjna ICRM



Osobiste transakcje biznesowe oraz transakcje biznesowe z osobami powiązanymi

Posługujemy się zdrowym osądem i chronimy reputację Citi w naszych osobistych relacjach biznesowych.

W tym celu musimy:

- odpowiedzialnie dokonywać osobistych inwestycji z uwzględnieniem reputacji Citi oraz zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi oraz politykami Citi;
- korzystać z usług Citi w zakresie finansów osobistych na takich samych warunkach, na jakich zwykle oferowane są one typowym klientom bądź klientom mającym podobne portfele aktywów i wiarygodność kredytową;
- w przypadku ubiegania się o kredyt w Citi korzystać z Programów Pożyczek Pracowniczych (ELP);
- powstrzymać się od akceptowania preferencyjnego traktowania ze strony dostawców, dystrybutorów lub klientów Citi;
- pamiętać, że wszelkie niestandardowe umowy biznesowe pomiędzy pracownikiem Citi a Citi muszą być poprzedzone zgodą właściwego członka kierownictwa wyższego szczebla i Niezależnego Eksperta ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM);
- zgłaszać swojemu przełożonemu, lokalnemu prawnikowi lub Niezależnemu Ekspertowi ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) wszelkie istniejące bądź proponowane relacje biznesowe, które Citi może mieć z firmą, w której bezpośrednie lub pośrednie udziały mamy my sami lub osoby z nami powiązane, lub też z której możemy czerpać korzyści bądź też z której korzyści czerpać mogą osoby powiązane z nami.



RÓB TO, CO DO CIEBIE NALEŻY

Członkowie wyższego kierownictwa mają dodatkowe obowiązki. Dyrektorzy i członkowie wyższego kierownictwa muszą przestrzegać dodatkowych zasad związanych z uzyskiwaniem odpowiednich pozwoleń na zawarcie transakcji handlowych, omówionych w polityce „Policy on Related Party Transactions” („Polityka dotycząca transakcji ze stronami powiązanymi”).

Niektórzy członkowie wyższego kierownictwa podlegają wymogom ujawniania i ograniczeniom w ramach stosunków kredytowych z Citi, omówionym w polityce „Insider Lending Policy”.



Dowiedz się więcej

Employee Loan Policy

Insider Lending Policy

Policy on Related-Party Transactions



Unikanie konfliktów interesów

Wykorzystywanie potencjału biznesowego

Okazje biznesowe odkrywane w trakcie pracy wykorzystujemy wyłącznie w celu realizacji uzasadnionych interesów Citi.

Podczas pracy w Citi możesz napotykać na potencjalnie korzystne dla firmy okazje biznesowe lub inwestycyjne. Musimy:

- powstrzymać się od wykorzystywania dla celów osobistych potencjalnych możliwości biznesowych, o których dowiadujemy się w okresie zatrudnienia w Citi lub reprezentowania Citi, lub też poprzez wykorzystywanie własności lub informacji Citi bądź zajmowanego stanowiska;
- powstrzymać się od wykorzystywania majątku, informacji i stanowiska Citi w celu osiągnięcia niewłaściwych korzyści osobistych;
- zaniechać prowadzenia jakiejkolwiek działalności konkurencyjnej w stosunku do Citi.

Działalność biznesowa poza Firmą

Nie dopuszczamy do tego, by zewnętrzna działalność biznesowa kolidowała z interesami Citi lub naszych klientów.

Aby uniknąć konfliktów interesów związanych z działalnością zewnętrzną, musimy:

- zaniechać angażowania się w zewnętrzne działania biznesowe, które są podobne do jakichkolwiek produktów lub usług oferowanych przez Citi, które mogą skutkować przedkładaniem naszych interesów osobistych nad działanie w najlepszym interesie Citi i/lub klientów Citi, mogą stanowić dla nich konkurencję bądź wymagają od nas świadczenia usług doradztwa inwestycyjnego;
- ujawnić wszelką działalność zewnętrzną zgodnie z wymogami dokumentu „Outside Directorships and Business Interests Policy” („Polityka dotycząca członkostwa w zarządach innych firm oraz udziałów w innych firmach”) przełożonemu i uzyskać wszystkie niezbędne zatwierdzenia przed jej podjęciem;
- dopilnować, by zewnętrzna działalność biznesowa lub poświęcany na nią czas nie kolidowały z obowiązkami służbowymi Citi;
- ostrzegać wszelkie firmy, podmioty i inne osoby trzecie zaangażowane wspólnie z nami w zewnętrzną działalność biznesową o naszym statusie pracownika Citi;
- zaniechać zabiegania o to, aby inni pracownicy, klienci lub dostawcy Citi uczestniczyli w działaniach organizacji zewnętrznej, mieli w nią wkład lub w inny sposób je wspierali.

DZIAŁALNOŚĆ, ZATRUDNIENIE I INNE RELACJE POZA STANOWISKIEM ZAJMOWANYM W CITI MOGĄ BYĆ ŹRÓDŁEM KONFLIKTÓW INTERESÓW LUB INNEGO RODZAJU RYZYKA. Zewnętrzna działalność biznesowa obejmuje:

- pełnienie funkcji dyrektora lub członka komitetu dowolnej organizacji o charakterze niezarobkowym lub nienastawionej na zysk;
- kandydowanie na urząd publiczny;
- przyjęcie nominacji w organizacji rządowej lub jakiejkolwiek inne związanie się z podmiotem rządowym;
- uczestnictwo w jakiejkolwiek innej działalności biznesowej poza Citi, w tym non-profit, w której może zachodzić faktyczny lub domniemany konflikt interesów;
- uczestnictwo w jakiejkolwiek innej działalności biznesowej poza Citi, w ramach której pracownik bezpośrednio lub pośrednio otrzymuje wynagrodzenie bądź może rozsądnie spodziewać się wynagrodzenia.



Dowiedz się więcej

Outside Directorships and Business Interests Policy



Unikanie konfliktów interesów

Konflikty interesów z klientami i kontrahentami

Utrzymujemy najwyższe standardy uczciwości osobistej i zawodowej w relacjach z klientami, odbiorcami i kontrahentami.

Aby chronić te cenne relacje, musimy:

- określać, czy nasze działania podejmowane w imieniu Citi mogłyby stworzyć zagrożenie wystąpieniem faktycznego, domniemanego lub potencjalnego konfliktu interesów z klientem, odbiorcą lub kontrahentem;
- identyfikować, łagodzić, monitorować i śledzić konflikty powstające w związku z zapewnianiem klientom produktów i usług, a także zarządzać nimi i zgłaszać je przełożonym;
- posługiwać się zdrowym osądem, zwracać się do przełożonego lub innej osoby wymienionej w niniejszych Zasadach Postępowania z prośbą o poradę, zgłaszać problemy przełożonym lub uzyskiwać opinie właściwego komitetu, a także ujawniać działania zgodnie z wymogami polityki.



ZACHOWAJ CZUJNOŚĆ!

Niekiedy niezgodne z prawem może okazać się angażowanie się przez pracowników w jakiegokolwiek transakcje, rodzaj transakcji czy działania, w których lub na skutek których interesy Citi stałyby się istotnie sprzeczne z interesami drugiej ze stron, o ile nie zostałyby podjęte odpowiednie działania, takie jak ujawnienie informacji czy zastosowanie barier informacyjnych. Jeśli takie działania nie doprowadzą objęcia konfliktu należytymi procedurami zarządczymi lub złagodzenia go, konieczne będzie zapobieżenie potencjalnemu konfliktowi interesów lub uniknięcie go, co może wiązać się z rezygnacją z pewnych transakcji lub działań.



Dowiedz się więcej

Polityki dotyczące konfliktu interesów jednostki biznesowej, regionu i/lub funkcji

Client Conflicts of Interest Management Policy





Nasza działalność

Prowadzenie działalności w sposób sprawiedliwy i uczciwy
Praca na rynkach globalnych

Prowadzenie działalności w sposób sprawiedliwy i uczciwy

Tworzymy wartość ekonomiczną dla naszych klientów, przekształcamy naszą działalność i kształtujemy naszą przyszłość dzięki swojej pomysłowości oraz przywództwu – a nie poprzez niewłaściwe lub nieuczciwe postępowanie na rynku.

Uczciwe traktowanie

Zobowiązujemy się do uczciwego traktowania naszych klientów, dostawców, dystrybutorów, konkurentów i pracowników.

Aby traktować wszystkich naszych partnerów uczciwie, musimy:

- powstrzymać się od nieuczciwych, oszukańczych lub stanowiących nadużycia działań i praktyk, takich jak manipulacja, zatajanie, nadużywanie informacji poufnych lub wprowadzanie w błąd co do istotnych faktów;
- zapewniać uczciwy i sprawiedliwy dostęp do dóbr, produktów, usług, udogodnień, przywilejów, korzyści lub zakwaterowania oraz podejmować decyzje dotyczących ich zapewniania w oparciu o obiektywne kryteria;
- powstrzymać się od dyskryminacji potencjalnych lub obecnych klientów ze względu na rasę, kolor skóry, religię, pochodzenie etniczne, wiek, płeć, orientację seksualną, tożsamość płciową, niepełnosprawność, stan cywilny lub stosunki rodzinne;
- informować klientów i potencjalnych klientów o opcjach, które mogą być dla nich odpowiednie, a także wyjaśniać warunki i cechy ofert w sposób uczciwy i zrównoważony;

- uważnie wysłuchiwać wszelkich informacji zwrotnych otrzymywanych od osób prowadzących interesy z Citi i w razie potrzeby bezzwłocznie zgłaszać je przełożonym;
- zatwierdzać lub przyznawać kontrakty, zamówienia na prace lub zobowiązania w oparciu o obiektywne standardy biznesowe w celu uniknięcia faktycznego bądź domniemanego faworyzowania.



Dowiedz się więcej

Citi Anti-Bribery Policy

Global Consumer Fairness Policy

Global Financial Access Policy

Transakcje wiązane

Informowanie potencjalnego lub obecnego klienta lub sugerowanie mu, że cena lub dostępność produktu lub usługi Citi jest uzależniona od zgody takiego potencjalnego lub obecnego klienta na zakup od Citi lub zapewnienie Citi innego produktu lub usługi (praktyka znana jako „sprzedaż wiązana”), jest w określonych przypadkach bezprawne.

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących przestrzegania przepisów dotyczących transakcji wiązanych, w tym ich zastosowania w konkretnej sytuacji, należy skontaktować się z dowolną z osób wymienionych w polityce „Anti-Tying Policy” w celu uzyskania porady.



Dowiedz się więcej

Anti-Tying Policy

Obowiązki powiernicze

Działamy w charakterze powiernika, gdy wykonujemy czynności powiernicze lub czynności menedżera inwestycyjnego, a także w przypadku niektórych usług doradztwa inwestycyjnego i innych relacji z klientami.

Powiernik ma obowiązek działania w najlepszym interesie swoich klientów, stawiając go ponad interes własny, podmiotów powiązanych czy współpracowników, a także wszystkich pozostałych osób i podmiotów innych niż klient. Musisz rozumieć, kiedy w działalności Citi występują obowiązki powiernicze oraz jakie są wymagania Citi w zakresie zarządu powierniczego.



RÓB TO, CO DO CIEBIE NALEŻY

Nigdy nie wykorzystuj relacji z klientem w celu realizacji swoich osobistych interesów, przed interesami klientów.



Dowiedz się więcej

Activities Subject to OCC Regulation 9 and Fiduciary Activities Policy

Activities Subject to OCC Regulation 9 and Fiduciary Activities Standards



Prowadzenie działalności w sposób sprawiedliwy i uczciwy

Przeciwdziałanie praktykom monopolowym i uczciwa konkurencja

Chronimy interesy Citi i naszych klientów, przestrzegając wszystkich przepisów dotyczących konkurencji oraz prawa antymonopolowego. W ten sposób przyczyniamy się do zachowania konkurencji na rynku i ochrony konsumentów przed nieuczciwymi uzgodnieniami biznesowymi, jak również chronimy Citi i jego reputację.

Aby zapewnić uczciwą konkurencję oraz przestrzeganie obowiązującego prawa, musimy:

- unikać sytuacji stwarzających warunki dla działań niezgodnych z prawem, antykonkurencyjnych lub mających charakter zмовы;
- natychmiast przerywać wszelkie rozmowy, w trakcie których konkurent, klient lub osoba trzecia, z którą Citi prowadzi interesy, próbuje zaangażować się w działania antykonkurencyjne lub mające charakter zмовы.

Do przykładów ZACHOWAŃ ANTYKONKURENCYJNYCH można zaliczyć:

- przekazywanie konkurentom informacji o cenach, stawkach lub warunkach handlowych bądź innych informacji strategicznych;
- podział rynków, terytoriów lub klientów pomiędzy konkurentów;
- zawieranie porozumień z innymi firmami w sprawie wynagrodzeń lub świadczeń pracowniczych;
- bezprawne porozumienia z inną firmą dotyczące niezatrudniania jej pracowników lub niezabiegania o nich;
- starania mające na celu wykorzystanie klientów lub osób trzecich do ułatwienia prowadzenia skoordynowanych działań przez konkurentów bądź podejmowane przez klientów próby wykorzystania Citi w celu zaszkodzenia ich konkurentom.

Relacje z dostawcami

Współpracujemy z podmiotami niezależnymi na wiele sposobów i wymagamy, aby podmioty dostarczające produkty lub świadczące usługi na rzecz Citi promowały odpowiedzialność społeczną, etyczne praktyki biznesowe, prawa człowieka w miejscu pracy oraz równowagę w środowisku naturalnym.

Odpowiadamy również za dbałość o to, by wszelkie działania podmiotów niezależnych były podejmowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami, politykami i oczekiwaniami Citi dotyczącymi należytego postępowania.

Aby jak najlepiej wykorzystać zasoby i relacje z dostawcami Citi, musimy:

- dbać o równe i sprawiedliwe traktowanie podczas procesu wyboru dostawcy;
- w miarę dostępności zapewnić możliwości składania ofert w odpowiedzi na zapytania ofertowe zróżnicowanym dostawcom;
- przy nabywaniu wszelkich towarów i usług kierować się ceną, jakością, dostępnością, warunkami i obsługą;
- powstrzymać się od doprowadzania dostawców i klientów do przekonania, że mogą w niewłaściwy sposób wpłynąć na jakiegokolwiek podejmowane w Citi decyzje dotyczące zaopatrzenia, a także sugerowania, że jakieś transakcje lub usługi mogą zostać zaniechane lub zaoferowane w zamian za przystąpienie do innej transakcji;
- unikać faktycznych lub pozornych konfliktów interesów pojawiających się w procesach dotyczących zamówień, a gdy konflikty są nieuniknione lub niezamierzone, niezwłocznie je ujawniać;

- odpowiadając na składane przez dostawców prośby o informacje, postępować zgodnie z wymogami ochrony danych i właściwą oceną sytuacji;
- informować dostawców o konieczności utrzymania wszelkich relacji z Citi w tajemnicy – chyba że Citi zezwoli na ujawnienie informacji i udzieli w związku z tym pisemnej zgody.



RESOURCE MANAGEMENT ORGANIZATION (RMO) jest organizacją Citi odpowiedzialną za kompleksowe procesy zarządzania łańcuchem dostaw. Jeśli Twoja rola obejmuje wybór dostawców, zawieranie z nimi umów lub zarządzanie nimi, bądź też nadzorowanie dostaw towarów i świadczenia usług, musisz zaangażować RMO oraz znać wymogi każdego etapu cyklu życia zarządzania stronami trzecimi przedstawione w dokumencie Third-Party Management Policy and Standards („Polityka i standardy zarządzania stronami trzecimi”) oraz przestrzegać takich wymogów.

CITI THIRD-PARTY RISK MANAGEMENT (TPRM) jest jednostką organizacyjną Citi odpowiedzialną za ustanawianie polityki i standardów zarządzania osobami trzecimi (Third-Party Management Policy and Standards) oraz wdrażanie odpowiednich zasad zarządzania i nadzoru w celu monitorowania ich przestrzegania.



Dowiedz się więcej

[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](#)

[Witryna Resource Management Organization \(RMO\)](#)

[RMO Connect](#)

Prowadzenie działalności w sposób sprawiedliwy i uczciwy

Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych

Niewłaściwe wykorzystywanie informacji niejawnych podważa zaufanie naszych klientów i naraża naszą licencję na prowadzenie działalności na ryzyko.

Polityka Citi i przepisy prawa obowiązujące w wielu krajach zabraniają obrotu papierami wartościowymi wszelkich emitentów osobom będącym w posiadaniu istotnych informacji niejawnych (zwanych w niektórych jurysdykcjach szerzej „informacjami wewnętrznymi”, łącznie MNPI) o takich emitentach.

W wielu krajach nielegalne jest również dawanie wskazówek lub przekazywanie informacji wewnętrznych jakiegokolwiek innej osobie, która wykorzysta takie informacje bezprawnie do transakcji papierami wartościowymi lub przekaże je dalej, nawet jeżeli osoba udzielająca informacji nie otrzyma za to korzyści pieniężnej. Handel z wykorzystaniem istotnych informacji niejawnych lub przekazywanie ich mogą również naruszać zobowiązania kontraktowe, jakie Citi posiada w stosunku do naszych klientów, lub też zobowiązania czynione w ich imieniu.

Aby unikać obrotu papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych, musimy:

- rozumieć, że zakaz obrotu dla osób będących w posiadaniu istotnych informacji niejawnych odnosi się do papierów wartościowych Citi oraz innych emitentów, a także do transakcji na wszelkich rachunkach Citi, rachunkach klientów lub rachunkach osobistych;
- przestrzegać zasad dotyczących barier informacyjnych i powstrzymywać się od wykorzystywania istotnych informacji niejawnych o Citi lub jakiegokolwiek innej

spółce w związku z zakupem lub sprzedażą papierów wartościowych Citi lub innych emitentów;

- zaniechać udostępniania istotnych informacji niejawnych (MNPI) oraz dawania wskazówek w jakikolwiek sposób;
- znać ograniczenia obowiązujące w odniesieniu do swojego stanowiska. Niektórych pracowników obowiązują znaczące ograniczenia w obrocie papierami wartościowymi Citi lub papierami wartościowymi innych spółek;
- kontaktować się z lokalnym prawnikiem lub Niezależnym Ekspertem ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM), jeśli dojdziemy do wniosku, że znaleźliśmy się w posiadaniu istotnych informacji niejawnych.

ISTOTNE INFORMACJE NIEJAWNE (MNPI)
Informację należy uważać za „istotną”, jeżeli rozsądny inwestor uznałby ją za istotną przy podejmowaniu decyzji o zakupie lub sprzedaży papieru wartościowego, lub też jeżeli informacja ta po podaniu do wiadomości publicznej wpłynęłaby na ceny rynkowe takiego papieru wartościowego.

Informacje należy uważać za niejawne, jeśli nie są dostępne dla ogółu inwestorów.

Należy zauważyć, że definicja „informacji poufnych” obowiązująca w różnych jurysdykcjach poza Stanami Zjednoczonymi jest szersza. Dodatkowe wskazówki można znaleźć w dokumencie „ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy” (Polityka dotycząca barier dla istotnych informacji niejawnych ICG).

Konsekwencje obrotu papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych dla pracownika oraz Citi mogą być bardzo poważne, włącznie z wypowiedzeniem umowy o pracę, a także odpowiedzialnością cywilną i karną. Mogą również wiązać się z nieodwracalnym uszczerbkiem dla reputacji Citi oraz podważeniem zaufania publicznego.

Bariery informacyjne

Stosujemy bariery informacyjne, aby:

- zapobiegać ujawnianiu informacji poufnych osobom nieuprawnionym;
- rozwiązywać rzeczywiste lub potencjalne konflikty interesów pomiędzy różnymi rodzajami działalności gospodarczej.

Pracownicy muszą znać przepisy dotyczące barier informacyjnych obowiązujących w swojej jednostce biznesowej, regionie i/lub funkcji oraz stosować się do nich.



Dowiedz się więcej

Insider Trading Policy

ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy



Prowadzenie działalności w sposób sprawiedliwy i uczciwy

Inwestycje pracowników w papiery wartościowe Citi i innych podmiotów

Osobiste inwestycje w papiery wartościowe Citi lub stron trzecich mogą wzbudzać obawy co do konfliktów interesów oraz stwarzać pozory wpływania na zdolność do podejmowania bezstronnych decyzji biznesowych w imieniu Citi i naszych klientów.

Rozważając osobiste inwestycje w papiery wartościowe Citi i stron trzecich, musimy:

- rozumieć wszystkie polityki Citi, jednostki biznesowej, regionu i/lub funkcji dotyczące inwestycji osobistych – wpływają one na dodatkowe ograniczenia dotyczące

osobistego obrotu papierami wartościowymi, w tym wymogi w zakresie powiadamiania i zatwierdzania, wstępnej aprobaty, okresów zakazu obrotu i wymogów dotyczących zgłaszania, a ponadto mogą nakładać tego rodzaju restrykcje;

- powstrzymać się od dokonywania krótko- i długoterminowych inwestycji prywatnych w papiery wartościowe, instrumenty pochodne, kontrakty terminowe, surowce lub inne instrumenty finansowe, jeżeli inwestycje te mogą wpływać na podejmowanie decyzji biznesowych dla Citi lub stwarzać pozory takiego wpływu – obejmuje to inwestycje w klientów, dostawców, partnerów biznesowych i konkurentów Citi;
- w przypadku pracowników objętych dokumentem Personal Trading and Investments Policy (PTIP, Polityka dotycząca inwestycji osobistych) zgłaszać wszelkie inwestycje dokonane przed rozpoczęciem pracy w Citi lub sytuacje, w których stanowisko lub obowiązki w Citi ulegną zmianie w taki sposób, że osobiste inwestycje mogą spowodować rzeczywisty lub domniemany konflikt interesów;
- powstrzymać się od dokonywania inwestycji krótko- i długoterminowych na podstawie istotnych informacji niejawnych lub informacji poufnych bądź zastrzeżonych przez Citi lub którąkolwiek z jednostek zależnych lub stowarzyszonych Citi bądź któregośkolwiek z klientów lub kontrahentów Citi;
- mieć świadomość, że Citi zastrzega sobie prawo do monitorowania rachunków inwestycyjnych na wypadek zaobserwowania na nich podejrzanych operacji – wszystkie rachunki Citi podlegają obowiązującym przepisom w zakresie sprawozdawczości.



Dowiedz się więcej

Personal Trading & Investment Policy (PTIP)



Praca na rynkach globalnych

Citi uznaje, że musimy odpowiedzialnie świadczyć usługi finansowe, które umożliwiają rozwój i postęp gospodarczy oraz wywierają pozytywny wpływ finansowy i społeczny w społecznościach, którym służyimy, a także zwalczać korupcję.

Zapobieganie praniu brudnych pieniędzy

Zobowiązujemy się zapobiegać wykorzystywaniu naszych produktów lub systemów do wprowadzania do legalnego obrotu dochodów z działalności przestępczej, finansowania terroryzmu, unikania opodatkowania lub omijania obowiązujących przepisów dotyczących sankcji. Ważne jest, aby rozumieć wymagania określone w polityce przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy Citi oraz powiązanych politykach, standardach i procedurach, a także przestrzegać takich wymagań.

PRANIE BRUDNYCH PIENIĘDZY jest procesem, w ramach którego dochodom z działalności przestępczej nadawane są pozory legalności w drodze ukrycia źródła, charakteru lub własności środków, tak by mogły one być legalnie udostępniane lub rozprowadzane za pośrednictwem legalnych kanałów finansowych i wiarygodnych instytucji.

FINANSOWANIE TERRORYZMU obejmuje finansowanie terrorystów, zamachów terrorystycznych oraz organizacji terrorystycznych i może wiązać się z wpływami pochodzącymi zarówno z nielegalnych, jak i z legalnych źródeł.

UCHYLANIE SIĘ OD PŁACENIA PODATKÓW odnosi się do wykorzystywania nielegalnych schematów w celu uchylania się od prawnie należnych podatków.

Aby zwalczać pranie pieniędzy, finansowanie terroryzmu i uchylanie się od opodatkowania, musimy:

- ukończyć szkolenie w zakresie przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy po rozpoczęciu pracy w Citi, a następnie regularnie je odnawiać — Jeśli Twoje obowiązki zawodowe wymagają bardziej szczegółowej wiedzy, ukończ wszystkie dodatkowe szkolenia, które zostały Ci przydzielone;
- spełnić wszystkie wymogi dotyczące analizy due diligence klienta przy nawiązywaniu relacji z klientem, a także, jeśli będzie to właściwe, przy zawieraniu poszczególnych transakcji — żadna relacja z klientem nie może być powodem naruszenia obowiązku walki z praniem pieniędzy, finansowaniem terroryzmu, uchylaniem się od opodatkowania i innymi rodzajami działalności przestępczej;
- zgłaszać nietypowe lub podejrzane działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w poszczególnych jednostkach biznesowych, regionach i/lub funkcjach;
- powstrzymać się od informowania klientów lub kogokolwiek spoza Citi, że określone konto jest lub było przedmiotem przeglądu dla celów przeciwdziałania praniu pieniędzy, bez uprzedniej konsultacji z Pionem Prawnym.



Dowiedz się więcej

Global Anti-Money Laundering Policy

Global AML Customer Identification Program Standard

Global AML Know Your Customer Policy

Global AML Transaction Monitoring Policy



CZY WIESZ, ŻE...?

ZGŁASZANIE PODEJRZANYCH DZIAŁAŃ JEST wymogiem obowiązującym w Stanach Zjednoczonych i w większości krajów, w których Citi prowadzi działalność. Instytucje finansowe działające za pośrednictwem swoich pracowników mają obowiązek identyfikacji i zgłaszania do organów rządowych wszelkich podejrzanych działań, w tym podejrzanych rachunków bankowych, transakcji, prób zawarcia transakcji, prób otwarcia rachunków oraz innych działań, które mogą być związane z nielegalną działalnością, w tym z praniem pieniędzy, finansowaniem terroryzmu, uchylaniem się od opodatkowania, nielegalnym obrotem papierami wartościowymi, wykorzystywaniem lub nadużywaniem informacji poufnych, oszustwami czy sprzeniewieraniem funduszy. Informowanie osób spoza Citi, a w niektórych przypadkach nawet spoza zespołu AML Citi, o fakcie zgłoszenia podejrzanych działań, może w wielu jurysdykcjach stanowić przestępstwo. W razie wątpliwości, czy informacje mogą zostać udostępnione, należy skonsultować się z Departamentem Prawnym.



Praca na rynkach globalnych

Zwalczanie korupcji

Zawsze działamy uczciwie, etycznie i otwarcie. Nie tolerujemy przekupstwa w żadnej postaci.

Reputacja jest fundamentem naszego sukcesu. Wszystkie spółki Citi podlegają polityce „Anti-Bribery Policy” (Polityce antykorupcyjnej) Citi oraz przepisom w sprawie przeciwdziałania przekupstwu obowiązującym w krajach, w których prowadzą działalność, z których część może obowiązywać również za granicą. Nie oferujemy ani nie przekazujemy jakichkolwiek korzyści żadnym osobom, jeśli oznaczałoby to faktyczne lub domniemane przekupstwo lub niestosowne postępowanie lub jeśli byłoby to zabronione zgodnie z obowiązującym prawem.

Aby zapobiegać korupcji, musimy:

- przestrzegać wszystkich wymogów Citi związanych z uzyskiwaniem zgody i sprawozdawczością w odniesieniu do obowiązujących przepisów antykorupcyjnych;
- powstrzymać się od zatwierdzania, obiecywania, oferowania lub wręczania jakichkolwiek korzyści funkcjonariuszom publicznym lub jakimkolwiek innym osobom, członkom ich rodzin bądź stronom trzecim lub organizacjom charytatywnym sugerowanym przez takich obdarowanych, po to, by osoby takie podjęły oficjalne działania lub zaniechały ich, lub by nakłonić obdarowanych do współpracy z Citi bądź spowodować, by obdarowani wykonywali swoje obowiązki w niewłaściwy sposób;

- rozumieć, że dokładnie te same zakazy dotyczą płatności przekazywanych pośrednio przez prawnika, doradcę, brokera, wykonawcę lub inną stronę trzecią, przy czym pracownik ma obowiązek dołożyć starań, aby zrozumieć, jakie działania osoby takie podejmują w jego imieniu;
- powstrzymać się od przekazywania jakiegokolwiek rodzaju „zapłat pomocniczych”;
- powstrzymać się od wręczania, oferowania lub obiecywania jakichkolwiek korzyści funkcjonariuszom publicznym spoza ze Stanów Zjednoczonych lub osobom pełniącym funkcje publiczne z tego kraju lub członkom ich rodzin bez uprzedniej pisemnej zgody osoby zajmującej we właściwym regionie stanowisko Anti-Bribery Approver;
- przeprowadzać należyłą analizę due diligence usługodawców zewnętrznych.

„ZAPŁATY POMOCNICZE” to zwykle niewielkie zapłaty na rzecz urzędników lub agencji państwowych, których celem jest przyspieszenie przeprowadzenia lub zapewnienie sobie przeprowadzenia rutynowych i niefakultatywnych procedur urzędowych, takich jak zatwierdzanie zezwoleń lub licencji, bądź przyspieszenie wykonywania innych obowiązków przez urzędników ministerialnych niższego szczebla. Polityka „Citi Anti-Bribery Policy” zabrania pracownikom dokonywania zapłat pomocniczych.

DO „FUNKCJONARIUSZY PUBLICZNYCH” (spoza Stanów Zjednoczonych) należą między innymi pracownicy lub przedstawiciele rządu, funkcjonariusze partii politycznych, przedstawiciele publicznych organizacji międzynarodowych, kandydaci na urzędy i pracownicy przedsiębiorstw państwowych.

OSOBA PEŁNIĄCA FUNKCJE PUBLICZNE W STANACH ZJEDNOCZONYCH to każda osoba sprawująca w rezultacie wyboru lub mianowania urząd na szczeblu federalnym, stanowym lub lokalnym oraz jej personel, a także wszelkie osoby zatrudniane przez agendy władz publicznych. Termin ten obejmuje funkcjonariuszy, dyrektorów i pracowników organizacji regulacyjnych, agencji, władz, komisji i rad/zarządów, publicznych pracowniczych funduszy emerytalnych oraz instytucji edukacyjnych ustanowionych lub zarządzanych przez agendę władz publicznych.



Dowiedz się więcej

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



CZY WIESZ, ŻE...?

Znaczenie określenia „KORZYŚĆ” nie zawsze jest oczywiste. „Korzyść” obejmuje wszelkie rodzaje korzyści – na przykład płatność pieniężną, oferty pracy lub możliwości zdobycia doświadczenia zawodowego (w tym stażu, oddelegowania i job shadowingu), podróże i zakwaterowanie oraz bilety na imprezy sportowe lub kulturalne. Wszystko, co ma wartość, może być lub mogłoby być postrzegane jako łapówka, w przypadku oferowania w zamian za jakąkolwiek decyzję lub korzystne traktowanie.

PRZED ZAOFEROWANIEM LUB PRZYJĘCIEM KORZYŚCI (CZEGOKOLWIEK WARTOŚCIOWEGO) NALEŻY NAJPIERW ZAPYTAĆ OSOBĘ ODPOWIEDZIALNĄ ZA PRZECIWDZIAŁANIE PRAKTYKOM KORUPCYJNYM ORAZ UZYSKAĆ NIEZBĘDNE WSTĘPNE ZATWIERDZENIA ZA POŚREDNICTWEM SYSTEMU CITI GIFTS AND ENTERTAINMENT (CGE).

Następnie, jeśli wspomniane zaoferowanie lub przyjęcie zostanie uznane za dozwolone przez nasze zasady, należy dokładnie i w pełni zarejestrować płatności i wydatki. W przypadku innych pytań dotyczących stosowania przepisów Citi Anti-Bribery Policy (Polityki antykorupcyjnej Citi) należy skontaktować się z przełożonym lub regionalnym pełnomocnikiem ds. przeciwdziałania korupcji wymienionym w Załączniku A do Citi Anti-Bribery Policy.

Praca na rynkach globalnych

Sankcje i embarga

Citi posiada zasady i procedury mające na celu zapewnienie zgodności z obowiązującymi w Stanach Zjednoczonych sankcjami gospodarczymi i embargami, a także z sankcjami prawnymi obowiązującymi w jurysdykcjach, w których prowadzimy działalność.

W związku z przestrzeganiem sankcji i embarg odpowiadamy za:

- zrozumienie postanowień polityki „Global Sanctions Policy” oraz obowiązujących przepisów prawa krajowego i zagranicznego, a także przestrzeganie ich;
- bezzwłoczne zgłaszanie Niezależnemu Ekspertowi ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) w zakresie sankcji wszelkich wątpliwości dotyczących faktycznych lub potencjalnych prób obchodzenia sankcji przez kogokolwiek.



CZY WIESZ, ŻE...?

SANKCJE ograniczają prowadzenie interesów z podmiotami sankcji lub interesów związanych z podmiotami sankcji, które mogą obejmować: kraje, regiony, rządy, osoby fizyczne i inne podmioty, a także statki wodne i powietrzne. Sankcje mogą również ograniczać niektóre inwestycje, możliwość posiadania papierów wartościowych, a także świadczenie usług (w tym finansowych) związanych z podmiotami sankcji.

Pracownicy Citi nie mogą ani bezpośrednio, ani pośrednio poprzez osoby trzecie, ułatwiać prowadzenia zakazanych działań biznesowych w celu obejścia obowiązujących sankcji.



Dowiedz się więcej

Global Sanctions Policy

Witryna ICRM Sanctions



Przepisy antybojkotowe

Przepisy antybojkotowe Stanów Zjednoczonych ograniczają zakres, w jakim Citi może stosować się do bojkotów narzuconych przez rządy innych krajów.

Prawo zasadniczo zabrania nam podejmowania następujących działań (oraz zawierania skutkujących nimi porozumień), które rozszerzałyby akcje bojkotu nieaprobowane przez Stany Zjednoczone:

- odmowa prowadzenia interesów z innymi osobami lub firmami ze względu na rasę, religię, płeć lub pochodzenie etniczne;
- dyskryminacja w procesie zatrudniania pracowników;
- przekazywanie informacji o rasie, religii, płci lub pochodzeniu narodowym jakiegokolwiek osoby ze Stanów Zjednoczonych;
- udzielanie informacji na temat powiązań lub relacji biznesowych dowolnej osoby z bojkotowanym krajem lub z dowolną osobą znajdującą się na czarnej liście kraju bojkotującego;
- stosowanie akredytyw zawierających zabronione postanowienia dotyczące bojkotu.



ZACHOWAJ CZUJNOŚĆ!

Żądania klientów dotyczące bojkotu mogą pojawić się we wszystkich obszarach działalności Citi, a ponadto mogą mieć formę subtelnej i niebezpośredniej. Bezzwłocznie zgłaszaj wszelkie żądania podjęcia działań oraz wszelkie próby zawarcia porozumień, które skutkowałyby działaniami niezgodnymi z zakazami Stanów Zjednoczonych dotyczącymi bojkotów.



Dowiedz się więcej

Anti-Boycott Policy

Anti-Boycott Guidelines



Praca na rynkach globalnych

Utrzymanie ciągłości działania

Posiadamy plany odporności operacyjnej i utrzymania ciągłości działania, aby reagować na potrzeby rynku i klientów oraz na bieżąco informować współpracowników w przypadku zakłóceń spowodowanych zdarzeniami naturalnymi, wywołanymi ingerencją człowieka czy wynikającymi z przyczyn technologicznych.

Aby przygotować się na zapewnienie ciągłości działania i najlepszej obsługi naszych klientów, musimy:

- dbać o aktualność swoich danych kontaktowych w systemie Workday;
- regularnie sprawdzać możliwość zdalnego logowania się do sieci Citi, aby potwierdzić, że w razie potrzeby możemy bezpiecznie pracować z miejsca znajdującego się poza biurem;
- zrozumieć swoją rolę w procesie przywracania działalności firmy.

Osoby zarządzające funkcjami biznesowymi lub technologicznymi muszą:

- znać odpowiednie plany przywracania działalności dla swojej jednostki biznesowej, regionu i/lub funkcji, aktualizować je oraz testować co najmniej raz w roku, aby zapewnić bezproblemową obsługę klientów;
- wiedzieć, jak można skontaktować się z pracownikami w przypadku wystąpienia zdarzenia kryzysowego.



Dowiedz się więcej

Citi Continuity of Business (CoB) Policy





Nasze społeczności

Wkład w nasze społeczności

Angażowanie się w politykę

Promowanie zrównoważonej działalności

Poszanowanie praw człowieka

Wkład w nasze społeczności

Kierujemy się naszymi wartościami, aby poprzez nasze produkty i usługi oraz pracę z klientami wprowadzać pozytywne i znaczące zmiany społeczne. We współpracy z Fundacją Citi oraz dzięki czasowi i talentowi naszych pracowników katalizujemy innowacje dla naszych klientów oraz społeczności, którym służymy, wykorzystując nasz korporacyjny głos do angażowania się w dialog dotyczący najbardziej palących problemów.

Aby wzmocnić i chronić nasze dziedzictwo filantropijne, musimy:

- przestrzegać polityk Citi dotyczących zakazu zabiegania o darowizny i dbać o to, by przekazywanie darowizn organizacjom charytatywnym przez pracowników miało charakter prywatny i całkowicie dobrowolny, a także nie wpływało na decyzje dotyczące zatrudnienia i wynagrodzenia;
- zaniechać przyznawania i domagania się darowizn na cele charytatywne jako warunku podjęcia decyzji biznesowej lub w celu wywarcia wpływu na decyzję biznesową, bądź z przeznaczeniem dla pojedynczej osoby;
- przestrzegać procedur due diligence, aby zapobiec kontaktom z nieodpowiednimi organizacjami charytatywnymi – np. wspierającymi finansowo terroryzm lub zajmującymi się praniem pieniędzy, przekupstwem, oszustwami lub inną przestępczą działalnością;
- weryfikować wnioski o zatwierdzenie darowizn na cele charytatywne i sponsorowanie imprez charytatywnych, aby mieć pewność, że nie będą one stwarzać nawet pozorów niewłaściwego postępowania, jak również że są one zgodne z politykami Citi (dotyczy wyznaczonych osób).



RÓB TO, CO DO CIEBIE NALEŻY

Jako firma jesteśmy zaangażowani w partnerstwa, które promują rozwój społeczny i ekonomiczny – pasjonują nas inicjatywy przynoszące korzyści naszym pracownikom oraz społecznościom, w których żyjemy i pracujemy. Zachęcamy pracowników do włączania się w realizację naszego wspólnego celu społecznego i brania udziału w inicjatywach wspieranych przez Citi w ramach partnerstw filantropijnych oraz programów zaangażowania pracowników.

Zachęcamy również do wprowadzania zmian na poziomie osobistym. Citi wspiera zaangażowanie pracowników w działalność charytatywną i polityczną na zasadzie wolontariatu, ale zasadniczo prosi też, aby pracownicy podejmowali tego rodzaju działania we własnym czasie i na własny koszt, dbając też o to, by ich działalność była zgodna z prawem i naszymi zasadami.



Dowiedz się więcej

[Charitable Contributions Policy](#)

[Charitable Contributions Standard](#)

[Witryna Fundacji Citi](#)

[Witryna ESG](#)

[Witryna Citi Volunteers](#)



Angażowanie się w politykę

Wierzmy, że nasza rola jako firmy będącej odpowiedzialnym obywatelem oznacza rozważne zaangażowanie w proces polityczny.

Citi szanuje prawo pracowników do uczestniczenia w osobistej działalności politycznej. Konieczne jest jednak zrozumienie, że w odniesieniu do wywierania wpływu na legislację to Centralne Biuro Spraw Politycznych (Global Government Affairs, GGA) reprezentuje spółki Citi.

Należy upewnić się, że indywidualne działania polityczne są zgodne z prawem, nie stwarzają pozorów niewłaściwego zachowania lub konfliktu z rolą w Citi i nie wiążą się z korzystaniem z czasu i zasobów Citi, w tym tytułu służbowego. W tym celu musimy:

- wiedzieć, jakie działania polityczne są dozwolone zgodnie z politykami i wymaganiami naszego kraju, jednostki biznesowej, regionu i/lub funkcji, ponieważ różnią się one w zależności od jurysdykcji i linii biznesowej;
- kontaktować się z lokalnym Niezależnym Ekspertem ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM), Centralnym Biurem Spraw Politycznych (CGA) lub Pionem Prawnym przed zaangażowaniem się w działalność polityczną;
- prowadzić wszelką działalność polityczną w wolnym czasie, poza pracą i na własny koszt, chyba że prawo dopuszcza wyjątek, który zostanie ponadto wstępnie zatwierdzony przez Citi;
- jasno stwierdzać, że nasze indywidualne poglądy i działania polityczne nie stanowią poglądów i działań Citi;
- Pracownicy spoza CGA nigdy nie powinni przedstawiać się jako osoby upoważnione do wypowiadania się na temat relacji z władzami publicznymi.



DZIAŁALNOŚĆ POLITYCZNA obejmuje:

- dokonywanie wpłat na cele polityczne w imieniu własnym, pozyskiwanie funduszy lub firmy bądź zabieganie o wpłaty na cele polityczne;
- świadczenie w czasie pracy prywatnych usług na rzecz kandydata starającego się o urząd publiczny, komitetu partii politycznej lub innego komitetu politycznego;
- lobbing lub wpływanie na funkcjonariuszy publicznych, bezpośrednio lub za pośrednictwem osób trzecich, w tym próby wywierania wpływu na ustawodawstwo lub wywierania wpływu na organy prawodawcze albo udzielające zamówień rządowych;
- ubieganie się o jakiekolwiek stanowisko polityczne bądź przyjęcie lub piastowanie takiego stanowiska, w tym stanowiska w radzie, komisji lub innej podobnej organizacji.

Witryna GGA zawiera dodatkowe informacje na temat form działalności politycznej i obowiązujących wymogów.

ZACHOWAJ CZUJNOŚĆ!

UPOMINKI LUB ROZRYWKI DLA WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW PAŃSTWOWYCH (osób pełniących funkcje publiczne lub członków personelu) muszą zostać wstępnie zatwierdzone za pośrednictwem systemu Citi Gifts and Entertainment System (CGE) w celu zapewnienia zgodności z przepisami prawa dotyczącymi zwalczania korupcji oraz zasad przekazywania prezentów.



Dowiedz się więcej

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

Intranet Centralnego Biura Spraw Politycznych



Promowanie zrównoważonej działalności

Wierzymy, że praca na rzecz promowania zrównoważonego rozwoju jest właściwym sposobem prowadzenia działalności gospodarczej.

Angażujemy się w zrównoważony rozwój, ponieważ sądzimy, że zmiany klimatyczne są jednym z najbardziej palących problemów XXI wieku, jak również że Citi ma do odegrania kluczową rolę w ograniczaniu negatywnego wpływu naszej działalności oraz działań naszych klientów na środowisko naturalne i społeczeństwo.

W celu promowania zrównoważonego rozwoju, który jest zgodny z naszymi wartościami, w tym tymi wyrażonymi w Misji i Propozycji Wartości Citi, w 2020 r. ogłosiliśmy globalną, korporacyjną Strategię Zrównoważonego Postępu 2025, skupiającą się na trzech kluczowych filarach działalności:

1. Ograniczenie emisji dwutlenku węgla: wspieranie rozwiązań mających na celu przeciwdziałanie zmianom klimatycznym i przyspieszenie przejścia na gospodarkę niskoemisyjną poprzez nasz pięcioletni Cel Finansowania Ochrony Środowiska o wartości 250 miliardów dolarów, w ramach którego sfinansujemy rozwiązania środowiskowe i klimatyczne o wartości 250 miliardów dolarów, ułatwiając ich wdrożenie.
2. Zagrożenia klimatyczne: pomiar ryzyka klimatycznego i negatywnego wpływu naszej działalności, zarządzanie takim ryzykiem i wpływem oraz ograniczanie ich poprzez analizę i redukcję ryzyka klimatycznego związanego z portfelem naszych klientów w drodze rozwoju polityki oraz analizy i pomiaru portfela, a także aktywnego zaangażowania.
3. Zrównoważona działalność operacyjna: poprawa wpływu naszych obiektów na środowisko naturalne poprzez zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, zużycia energii i wody oraz ilości odpadów trafiających na wysypiska, zwiększenie liczby certyfikatów ekologicznych budynków oraz wzmocnienie kultury zrównoważonego rozwoju wśród naszych pracowników na całym świecie.



Oprócz naszej Strategii Zrównoważonego Postępu 2025 jesteśmy zaangażowani w wywieranie pozytywnego wpływu na środowisko naturalne i społeczeństwo poprzez:

- osiągnięcie zerowej emisji gazów cieplarnianych netto do 2050 r. zgodnie z oczekiwaniami sformułowanymi w Porozumieniu Paryskim i celami opartymi na podstawach naukowych, co obejmuje również zerową emisję netto w naszej działalności do 2030 r.;
- wdrażanie naszej Polityki Zarządzania Ryzykiem Środowiskowym i Społecznym (ESRM), w tym poprzez staranną ocenę i uwzględnienie ryzyka środowiskowego i społecznego przy podejmowaniu decyzji o finansowaniu indywidualnych lub związanych z projektami transakcji, podczas corocznych przeglądów spółek oraz w ramach kompleksowej oceny portfeli klientów;
- demonstrowanie przywództwa w branży w drodze wspierania zewnętrznych zasad i standardów, które napędzają rozwój naszego sektora, w tym Zasad Odpowiedzialnej Bankowości, Zasad Równikowych oraz Grupy Zadaniowej ds. Ujawniania Informacji Finansowych Związanych z Klimatem (TCFD);
- informowanie dostawców o naszych oczekiwaniach w zakresie ograniczania ryzyka środowiskowego i społecznego oraz współpracujemy z nimi w celu wdrażania zrównoważonych praktyk.



CZY WIESZ, ŻE...?

Nasza POLITYKA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM ŚRODOWISKOWYM I SPOŁECZNYM (ESRM) obejmuje szeroki zakres produktów finansowych i wyznacza standardy oceny wpływu naszych klientów na społeczności lokalne, pracę, zmiany klimatyczne, bioróżnorodność, jakość powietrza, jakość wody oraz inne kwestie środowiskowe i społeczne. Stanowi ona dla nas również wytyczne w ocenie ryzyka związanego z ochroną środowiska i prawami człowieka w finansowanych przez nas projektach.



Dowiedz się więcej

[Environmental and Social Policy Framework](#)

[Witryna Citi Sustainability](#)

[Witryna ESG](#)



Poszanowanie praw człowieka

Zobowiązujemy się do przestrzegania uznanych na całym świecie praw człowieka w ramach naszego łańcucha wartości.

W odniesieniu do form zatrudniania nieletnich, pracy przymusowej, swobody zrzeszania się, prawa do organizowania związków zawodowych i zawierania umów zbiorowych, prawa do równorzędnych płac i niedyskryminowania w miejscu pracy kierujemy się standardami takimi jak te określone w Wytycznych ONZ dotyczących biznesu i praw człowieka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka Narodów Zjednoczonych czy podstawowych konwencjach Międzynarodowej Organizacji Pracy (ILO).

Obowiązujące w niektórych krajach, w których prowadzimy działalność, przepisy prawa dotyczące praw człowieka, różnią się od niektórych globalnych standardów Citi. W takich okolicznościach poszukujemy sposobów na poszanowanie praw człowieka w sposób spójny z takimi standardami, jednocześnie mając na uwadze lokalny kontekst.

Aby promować prawa człowieka:

- traktujemy siebie nawzajem z szacunkiem i godnością oraz tworzymy środowisko pracy wolne od molestowania, bezprawnej dyskryminacji i działań odwetowych;
- zabraniamy bezpośredniego finansowania działań, które mogą wiązać się z handlem ludźmi, współczesnym niewolnictwem, wykorzystywaniem pracy dzieci, pracy przymusowej lub kar fizycznych oraz dążymy do pozyskiwania towarów i usług wyłącznie od podmiotów stosujących odpowiednie polityki i procedury w celu ograniczenia tego czynnika ryzyka we własnych działaniach i łańcuchach dostaw;

- przeprowadzamy odpowiednie, oparte na ryzyku analizy due diligence w zakresie praw człowieka w celu identyfikacji innych rodzajów ryzyka związanego z prawami człowieka, które mogą wystąpić w całym naszym łańcuchu wartości, w tym w naszej działalności, w ramach świadczenia usług finansowych na rzecz klientów oraz w działalności naszych klientów, a także zarządzamy takimi innymi rodzajami ryzyka – w przypadku gdy takie analizy due diligence wykażą możliwość negatywnego wpływu na przestrzeganie praw człowieka, współpracujemy z klientami, aby upewnić się, że odpowiednio zarządzają oni takimi czynnikami ryzyka;
- dążymy do prowadzenia interesów wyłącznie z klientami i dostawcami, którzy dzielą nasze wartości w odniesieniu do praw człowieka oraz wykorzystują nasze relacje biznesowe do dzielenia się najlepszymi praktykami.



Dowiedz się więcej

[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](#)



Nasze zobowiązanie

Dotyczy tylko nowych pracowników:

Niniejszym potwierdzam, że otrzymałem/-am Zasady Postępowania Citi i rozumiem, że mam obowiązek zapoznania się z nimi oraz przestrzegania zawartych w nich zasad i przepisów, z uwzględnieniem wszelkich zmian dokonywanych przez Citi. Jestem świadomy/-a, że aktualna wersja Zasad Postępowania jest dostępna na stronie internetowej Citi.

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

Rozumiem, że moje zobowiązanie do przestrzegania Zasad Postępowania Citi nie stanowi umowy o pracę ani nie może być interpretowane jako umowa o pracę czy gwarancja ciągłości zatrudnienia.

Podpis: _____ Data: _____

Imię i nazwisko drukowanymi literami: _____ NUMER GEID: _____

Niniejszy formularz, wypełniony i podpisany, należy przekazać przedstawicielowi Pionu Zarządzania Kadrami w ciągu 30 dni od otrzymania egzemplarza niniejszych Zasad Postępowania. Niedopełnienie powyższego wymogu nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania Zasad Postępowania i wszystkich zawartych w nich zapisów.

