

İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarımız

Gelişim ve İlerlemeye İmkân Tanıma



Citi CEO'sunun Mesajı

Bizim işimizde güven, her şey demektir. Güven; müşterilerimiz, iş arkadaşlarımız, düzenleyici kuruluşlar ve hissedarlarımızla tüm ilişkilerimizin temelidir. Yönettiğimiz her bir işlem, yatırıma dönüştürdüğümüz her bir dolar ve verdiğimiz her bir tavsiyenin merkezinde yer alır. Beyni ve ruhu olan bir banka olmanın anahtarıdır.

Citi'de her birimiz, her zaman dürüstlikle hareket ederek ve en kolay seçenek olmadığında bile daima doğru olanı yaparak güven kazanma ve bu güveni koruma sorumluluğuna sahibiz. Özellikle de en kolay seçenek olmadığında bu durum geçerli. COVID-19 ilk defa ortaya çıktığından bu yana yeni çalışma tarzlarına uyum sağlamak ve bu şekilde müşterilerimize değer sunmak zorunda kalsak da en yüksek etik standartlara bağlılığımız değişmedi.

İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarımız, etik davranış konusundaki rehberimizdir. Nerede çalışırsanız çalışın veya şirketteki pozisyonunuz ne olursa olsun bu kuralları anlamak ve bunlara uymaktan, yanlış bir hareket görürseniz veya bir davranışın yanlış olduğundan şüphelenirseniz bunu bildirmekten sorumlusunuz.

Ancak Citi'deki işimizde karşılaşılabileceğimiz her tür durumun ele alınabileceği tek bir belge olamaz. Bu nedenle çalışma arkadaşlarımızdan Misyon ve Değer Teklifimize bağlı kalmalarını ve kararlarını üç testten geçirmelerini istiyoruz: kararlarımız müşterilerimizin çıkarına uygun olmalı, ekonomik değer yaratmalı ve daima sistematik olarak sorumlu olmalıdır. Bunları doğru yaptığımızda olmamız gereken Citi, yani mükemmellikle tanımlanan bir banka olabiliriz.

Şirketimiz, müşterilerimiz ve hizmet verdiğimiz toplumlar için tüm yaptıklarınızdan dolayı teşekkür ederim.

Saygılarımla,

Jane Fraser



İçindekiler

Citi CEO'sunun Mesajı 2

Citi'nin Misyonu ve Değer Teklifi 4

Değerlerimizi Yaşama 4

Sorumluluklarımız 5

Herkesin Sorumlulukları	6
Yöneticilerin Sorumlulukları	6

Kararlarımız 7

Bildirimde Bulunma ve Yardım İsteme 8

İşe Dair Endişelerin Bildirimi	9
Etik Sorunların Bildirimi	10
İsmin Gizli Kalması ve Gizlilik	11
İş Yerinde Misillemenin Yasaklanması	11

Değerlerimizi Yaşatma 12

Soruşturmalar	13
Disiplin Cezası	13
Hukuki Masrafların Geri Ödenmesi	14
Feragat	14

Çalışanlarımız 15

Saygılı bir Ortamın Desteklenmesi	16
Çeşitlilik ve Katılımın Benimsenmesi	17
Profesyonel Becerilerin Sürdürülmesi	17
Citi İş Yerlerinin Güvenli ve Sağlıklı Tutulması	18

Şirketimiz 19

Citi'nin ve Başkalarının Öz Varlıklarının Korunması	20
Bilgileri Koruma ve Gizliliğe Saygı Gösterme	21
İletişim Donanımları, Sistemleri ve Hizmetleri	23
Citi İsminin, Tesislerinin veya İlişkilerinin Kullanımı	24
İtibarımızın Korunması	24
Sosyal Medyanın Sorumlu Kullanımı	24
Medya Etkileşimi ve Halkla İlişkiler	25
Kayıtlarımızın ve Hesaplarımızın Yönetimi	26
Bilgilerimizin ve Kayıtlarımızın Yönetimi	26
Harcamalarımızın Yönetimi	26
Finansal Raporlarımızın ve Vergi Beyanlarımızın Yönetimi	27
Çıkar Çatışmalarından Kaçınma	27
Akrabaların İstihdamı ve Diğer İlişkiler	28
Hediyeler ve Ağırlama Kuralları	28
Kişisel ve İlişkili Taraflarla İş İlişkileri	29
Kurumsal Fırsatlar	30
Dışarıdan İş Faaliyetleri	30
Müşteriler ve Karşı Taraflarla Çıkar Çatışmaları	31

İşimiz 32

Adil ve Dürüst İş Yapma	33
Adil Muamele	33
Bağlayıcı Uygulamalar	33
Kayyumluk	33
Tekel Oluşturmama ve Adil Rekabet	34
Tedarikçi İlişkileri	34
Adil Rekabete Aykırı Olarak İçeriden Edinilen Bilgilerin Ticareti (Insider Trading)	35
Bilgi Bariyerleri	35
Citi'ye veya Başka Şirketlere ait Hisse Senetlerine Yapılacak Kişisel Yatırımlar	36
Global Pazarlarda Çalışma	37
Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi (AML)	37
Rüşveti Önleme	38
Ambargolar ve Yaptırımlar	39
Boykot Karşısı Kanunlar	39
İş Sürekliliğini Sağlama	40

İçinde Yaşadığımız Toplum 41

Toplumlarımıza Katkıda Bulunma	42
Siyasi Süreçlere Katılım	43
Sürdürülebilirliği Teşvik Etme	44
İnsan Haklarına Saygı	45

Bağlılığımız 46

EKRANINIZIN ÜSTÜNDE BU SİMGEYİ GÖRÜYOR MUSUNUZ?



Yanlış veya etik olmayan bir davranıştan haberdar olursanız doğrudan Citi Etik Hattı sayfasına gitmek için bu simgeye tıklayın.



Citi'nin Misyonu ve Değer Teklifi

Citi'nin misyonu, müşterilerimize güvenilir bir iş ortağı olarak hizmet vermek amacıyla büyümeye ve ekonomik ilerlemeye imkân tanıyan sorumlu finansal hizmetler sunmaktır. Temel faaliyetlerimiz varlıkları korumak, kredi kullandırmak, ödemeler yapmak ve müşterilerimiz adına sermaye piyasalarına erişim sağlamaktır. Müşterilerimizin dünyanın en büyük zorluklarını aşmasına ve en büyük fırsatlarını yakalamasına 200 yıldır yardımcı olma deneyimine sahibiz. Biz Citi'yiz, yüzlerce ülke ve şehirden milyonlarca insanı birbirine bağlayan küresel bir bankayız.

İnsanların birikimlerini koruyoruz ve günlük işlemlerden ev satın almaya kadar, yaşam kalitelerini arttıran satın alma işlemlerini gerçekleştirmelerine yardımcı oluyoruz. İnsanlara çocuklarının eğitimi ve kendi emeklilikleri gibi gelecek ihtiyaçlarına nasıl yatırım yapacakları konusunda danışmanlık sağlıyor ve hisse senetleri ve tahviller gibi menkul kıymetleri satın almalarına yardımcı oluyoruz.

İşletme sermayesine ihtiyaç duyduklarında, bordro ödemesi yapmak veya ürünlerini yurt dışına ihraç etmek istediklerinde günlük operasyonlarını en iyi şekilde gerçekleştirmek için şirketlerle birlikte çalışıyoruz. Büyük ve küçük şirketlere kredi kullandırarak, büyümelerine yardımcı olarak, ülke içinde ve bütün dünyadaki topluluklarda istihdam oluşturuyor ve gerçek ekonomik değer üretiyoruz. Konutlar, ulaşım sistemleri, okullar ve diğer temel kamu hizmetleri gibi sürdürülebilir altyapılar kurabilmeleri için her düzeydeki kamu kurumlarına finansman ve destek sağlıyoruz.

Bu kabiliyetler sorumlu hareket etme, en iyi sonuçları üretmek için mümkün olan her şeyi yapma ve riski ihtiyatlı bir şekilde yönetme yükümlülüğü oluşturur. Hata yaptığımızda, bunu telafi eder ve dersler çıkarırız.

Daima en yüksek etik standartlara bağlı kalarak toplumun güvenini kazanmaya ve korumaya çalışırız. Çalışma arkadaşlarımızdan kararlarını üç testten geçirmelerini istiyoruz: kararları müşterilerimizin çıkarına uygun olmalı, ekonomik değer yaratmalı ve daima sistematik olarak sorumlu olmalıdır. Bunları iyi yaptığımızda, hizmet sunduğumuz topluluklara finansal ve sosyal katkıda bulunur ve küresel bir bankanın neler yapabileceğini gösteririz.

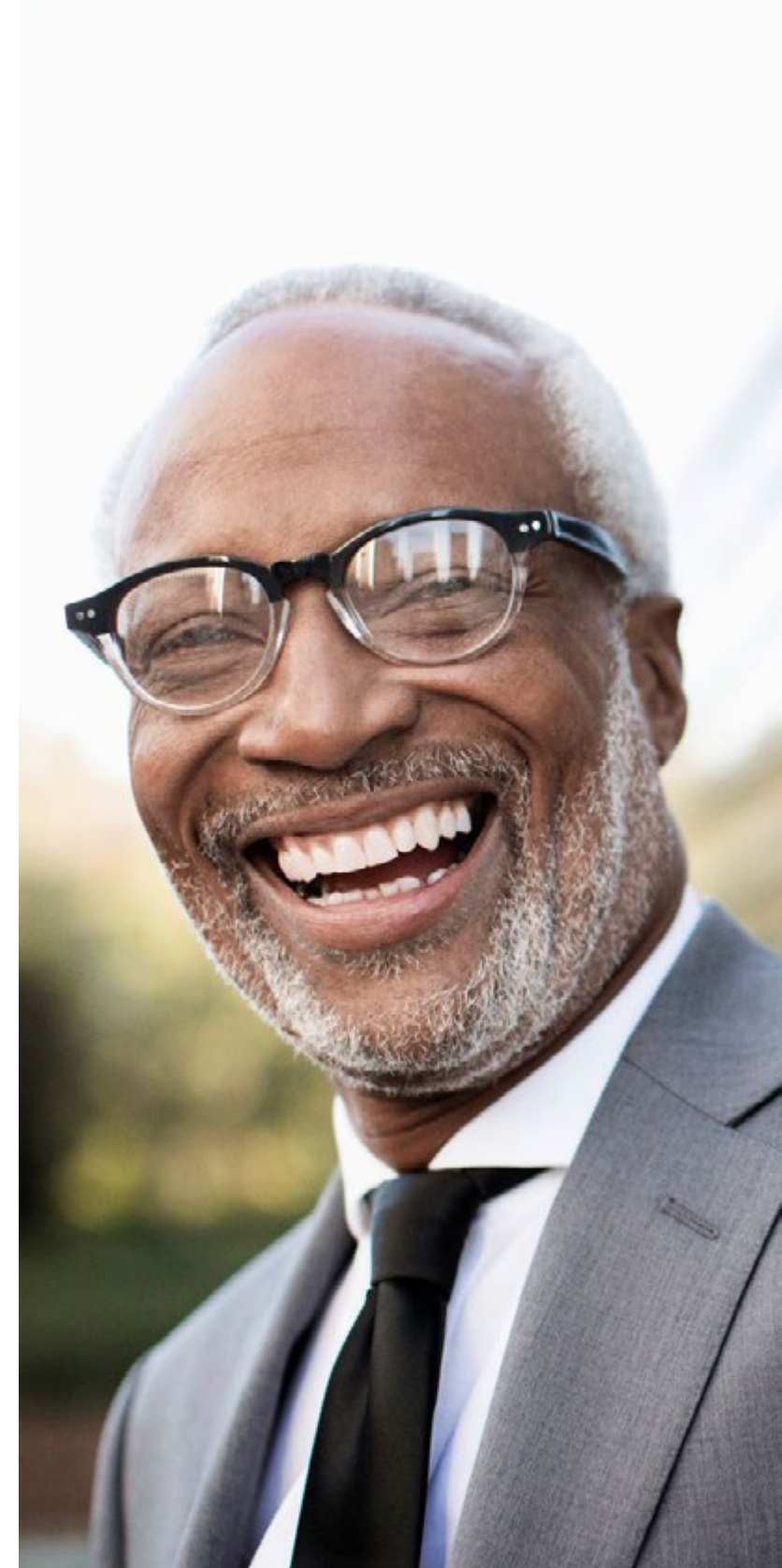


Değerlerimizi Yaşama

Davranış Kurallarımız, Citi'nin temel değerlerini ve ilkelerini esas almaktadır ve doğru kararları almanıza ve Citi'nin Misyonuna ve Değer Teklifine uygun adımlar atmanıza yardımcı olmak için önemli bir kaynaktır.

Davranış Kuralları, Citigroup Inc. Yönetim Kurulu ("Citi") tarafından onaylanmıştır ve Citigroup Inc. ile Citibank N.A. dahil tüm şubelerin her bir yöneticisi ve çalışanı için geçerlidir. Hepimizin yaşadığımız ve çalıştığımız ülke neresi olursa olsun bu Kuralları okuması ve bunlara uyması zorunludur çünkü Citi'nin en yüksek etik davranış standartlarına göre iş yapma kararlılığı, ulusal sınırları aşmaktadır. Citi için hizmet sağlayan diğer şahıs ve şirketler de kontrat veya başka anlaşmalarla bu kurallara tabi tutulabilmektedir. Davranış Kuralları, [Citigroup'un Yatırımcı İlişkileri sitesinde](#) birçok dilde yayınlanmaktadır.

İş Ahlakına Dair Davranış Kuralları bir iş sözleşmesi değildir, herhangi bir istihdam hakkı vermemektedir veya herhangi bir süreyle istihdam garantisi sağlamamaktadır.





Sorumluluklarımız

Herkesin Sorumlulukları
Yöneticilerin Sorumlulukları

Herkesin Sorumlulukları

Kararlarımızın müşterilerimizin çıkarına uygun olmasını, ekonomik değer yaratmasını ve daima sistematik açıdan sorumlu olmasını sağlamaya yönelik ortak bir sorumluluk taşıyoruz. Müşteriler, iş arkadaşları, hissedarlar, toplum ve birbirimizle olan ilişkilerde en yüksek etik ve profesyonel davranış standartlarına bağlılık gösteriyoruz.

Citi'nin itibarını ve müşterilerimizin güvenliğini korumak için:

- Yasalara, düzenlemelere ve işinizi, bölgenizi ve/veya fonksiyonunuzu düzenleyen yasalara, yönetmeliklere ve Citi Politikalarına uymalısınız.
- Bu Davranış Kurallarında, Misyon ve Değer Teklifimizde ve Liderlik İlkelerimizde ifade edilen değer ve ilkelere uygun hareket etmeli ve bunları her gün, yaptığınız her işte, aldığınız her kararda uygulamalısınız.

- Adil, şeffaf, ihtiyatlı ve güvenilir bir şekilde iş yapmalısınız. Bu, müşteriler, tedarikçiler, rakipler ve birbirimizle olan işlerimizde ve iletişimlerimizde dürüst olmayı da kapsar.
- Kararlarınızın ve davranışlarınızın sorumluluğunu üstlenmeli ve başkalarını da sorumlu tutmalısınız.
- Kabul edilemez davranışları hemen rapor etmeli ve yasa, yönetmelik, kural ihlalini veya ihlal olasılığını ya da politika, standart, prosedür veya bu Davranış Kurallarının ihlalini derhal bildirmelisiniz.
- Yasa, yönetmelik, kural veya politika, standart, prosedür veya bu Davranış Kurallarının ihlali iddialarıyla ilgili soruşturmalarda tam iş birliği yapmalı ve bu soruşturmalar sırasında dürüst ve açık sözlü olmalısınız.



ÜZERİNİZE DÜŞENİ YAPIN

Harekete geçmeden önce düşünün. Sağlam bir muhakeme yapın. Cevap net olmadığında yardım isteyin. Ortada yanlış bir durum olduğundan şüphelenir veya yanlış bir durum görürseniz düşüncelerinizi ifade etmek her zaman yapılması gereken doğru şeydir.



Daha Fazla Bilgi

[Misyon ve Değer Teklifi](#)

[Liderlik İlkeleri](#)

[Bildirimde Bulunma Politikası](#)

[Global Disiplin İncelemeleri Politikası](#)



Yöneticilerin Sorumlulukları

Tüm çalışanlardan lider olmalarını bekleriz ancak özellikle yöneticilerimizin, örnek oluşturarak liderlik etmesi ve ekiplerine değerlerimizi yaşama konusunda ilham vermesi gereken rol modeller olduğunun farkındayız.

Rol model olarak yöneticiler:

- Davranış Kurallarımız, Misyonumuz ve Değer Teklifimiz, Liderlik İlkelerimiz ve ekip üyelerinin günlük iş sorumluluklarıyla ilgili politika ve prosedürleri anlamının ve uygulamanın önemini düzenli olarak vurgulamalıdır.
- Ekip üyelerinin çalışmalarının içerdiği risklerin farkında olmalı ve işin kalitesini sağlamada aktif bir rol oynamalıdır.
- Çalışanların özellikle olası hukuk veya etik sorunlarıyla ilgili endişelerini dile getirmesini ve bunları dile getirirken kendilerini rahat hissetmesini sağlayacak bir iş ortamı geliştirmelidir.
- Endişelerini dile getiren çalışanları dinlemeli ve endişelerini ciddiye almalıdır.
- Tüm endişelerin uygun kanallardan doğru bir şekilde çözülmesini ve derhal bildirilmesini sağlamalıdır.
- Tavsiye istemek veya bir endişeyi bildirmek için Etik Yardım Telefon Hattı dahil mevcut bütün kaynakların bilinmesini sağlamalıdır.

- Herhangi bir şekilde misillemede bulunmamalı ya da buna müsamaha göstermemeli ve Citi'nin iş yerinde misillemeyi yasakladığını açıkça duyurmalıdır.
- Değerlerimize uygun olarak hareket eden ekip üyelerini takdir etmelidir.



BİLİYOR MUYDUNUZ?

Citi, sağlam muhakeme sergileyen ve günlük işlerinde riski proaktif olarak yöneten çalışanları takdir etme çabasındadır. Citi'nin performans yönetimi süreciyle ilgili bilgi için [Citi'nin Ücretlendirme Felsefesi'ne](#) bakabilirsiniz.



Kararlarımız

Karar alma şeklimiz, nasıl bir şirket olduğumuz hakkında kararın kendisi kadar fikir verir.

Yürürlükteki bütün yasalara ve politikalara uymanın yanı sıra kararlarımız, Misyon ve Değer Teklifimiz'de yer alan üç testi geçmelidir:



Müşterilerimizin menfaatine uygun olmalıdır.



Ekonomik değer yaratmalıdır.



Her zaman sistematik açıdan sorumlu olmalıdır.

Bu Davranış Kuralları'nda her bir durum ele alınamayacağından, Misyonumuz ve Değer Teklifimiz'e ve bu Davranış Kuralları'na uygun olarak sağduyulu hareket edeceğinize güveniyoruz.

Etik kararlar almak, aynı zamanda gerektiğinde tavsiye almak sorumluluğunuz olduğu anlamına da gelir.

Genellikle, sizin için geçerli Citi politikaları ile işlerinizi yürütürken uymak zorunda olduğunuz yasal gereklilikler arasında bir farklılık söz konusu olduğunda, daha sınırlayıcı olan koşullar geçerli olacaktır. İş biriminiz, bölgeniz veya fonksiyonunuz bu İş Ahlakına Dair Davranış Kuralları'ndan daha kısıtlayıcı politikalara sahipse daha kısıtlayıcı politikalara uyun.

Sizin ve başkalarının davranışlarının bu İş Ahlakına Dair Davranış Kuralları'na, Citi'nin Misyonu ve Değer Teklifi'ne, Citi politikalarına veya yerel yasalara uygun olup olmadığı hakkında sorularınız veya endişeleriniz varsa Bildirimde Bulunma ve Yardım İsteme bölümüne bakabilirsiniz.



ÜZERİNİZE DÜŞENİ YAPIN

Kararlarınızdan siz sorumlusunuz. Herhangi bir konumdaki herhangi bir kişi size yasa dışı veya etik olmayan bir şey yapmanızı söyleme yetkisine sahip değildir.

Doğru olmadığını düşündüğünüz bir durumla karşılaşırsanız ve zor bir karar vermeniz gerekirse eylemlerinize rehberlik etmesi için aşağıdaki soruları kendinize sormalısınız. Bu durum:



1. Müşterinin çıkarına en uygun seçenek mi?

Yaptığımız her işte müşterilerimizin menfaatine öncelik veriz.



2. Ekonomik değer yaratıyor mu?

Kişilerin, şirketlerin ve toplumların büyüüp zenginleşmesine yardımcı olan finansal ürünler, hizmetler ve tavsiyeler sağlayarak ekonomik değer yaratırız.



3. Sistematik açıdan sorumlu mu?

Sorumlu davranış ve şirketimiz, müşterilerimiz, toplumumuz ve finansal hizmet sektörünün tamamı ve finansal piyasaların istikrarı için gereksiz riskleri azaltan adımlar atarız.



4. Yasalara, düzenlemelere, Citi politikalarına ve Davranış Kuralları'mız'a uygun mu?

Tüm düzenlemelerin ruhuna ve şekline uygun hareket eder ve değerlerimizi hayata geçiririz.



5. Citi'nin itibarına veya sizin itibarınıza zarar verir mi?

İlgili riskleri tam olarak anlayarak, dikkatle, özenle ve yetenekli bir şekilde hareket ederiz.



6. Çıkar çatışması veya uygunsuz bir durum izlenimi verir mi?

Kişisel çıkarların, Citi'nin çıkarlarına veya müşterilerimizin çıkarlarına ters görüldüğü durumlardan sakınılırız.



7. Kamuya açıklansa rahatsız olur musunuz?

Adil, dürüst, şeffaf davranır ve davranışlarımızın sorumluluğunu taşırız.





Bildirimde Bulunma ve Yardım İsteme

İşe Dair Endişelerin Bildirimi
Etik Sorunların Bildirimi
İsmin Gizli Kalması ve Gizlilik
İşyerinde Misillemenin Yasaklanması

İşe Dair Endişelerin Bildirimi

Citi'nin işleri ve itibarı, attığımız her adımda uygun kararı uygulamamıza ve sağduyulu hareket etmemize; işlemlerimizin, faaliyetlerimizin veya diğer uygulamalarımızın doğuracağı potansiyel sonuçları her yönden değerlendirmemize bağlıdır.

İtibar zedeleyebilecek, işe, davranış kurallarına, adil rekabete veya sisteme ilişkin önemli bir potansiyel risk teşkil edebilecek herhangi bir sorunu ya da endişeyi, yöneticinize veya bu Davranış Kuralları'nda belirtilen başka bir kaynağa bildirmeniz sizin sorumluluğunuzdur. Onlar da konuyu ilgili iş birimi veya bölgesel İtibar Riski Komitesi'ne intikal ettirebilir.



BİLİYOR MUYDUNUZ?

Citi'nin her bir iş birimi ve bölgesinden sorumlu İtibar Riski Komiteleri, Citi'nin Misyonu ve Değer Teklifine uygun olarak şirket genelinde risk farkındalığı kültürünü ve en yüksek dürüstlük ve etik davranış standartlarını geliştirirken, önemli itibar risklerinin nasıl bir süreçle belirleneceği, izleneceği, rapor edileceği, yönetileceği ve bildirileceğini belirler ve şirket genelindeki stratejik hedefler, risk iştahı eşikleri ve düzenleme beklentilerine uygun önlemler alır.



Daha Fazla Bilgi

Grup İtibar Riski Komitesi Sözleşmesi

İtibar Riski Politikası

Citi İtibar Riski Yönetimi Bildirim Prosedürü



Etik Sorunların Bildirimi

Etik davranmanın sadece yapılması gereken doğru şey olduğuna inanmakla kalmıyor, aynı zamanda müşterilerimiz, iş arkadaşlarımız, hissedarlarımız ve topluluklarımıza en iyi hizmeti sunmak için doğru yöntem olduğuna inanıyoruz.

Hepimizin, şirketimizi veya müşterilerimizi riske atan davranışlar veya durumlarla ilgili endişeleri bildirmesi gerekir. Sorunların erken tespiti ve çözümü, müşterilerimiz, iş arkadaşlarımız, çalışanlarımız ve paydaşlarımız ile güçlü ilişkileri sürdürebilmek ve onlara en iyi hizmeti sunabilmek açısından çok önemlidir.

Belirli bir durumda bildirimde bulunmak gerekip gerekmediğinden emin olamazsanız daima bildirimde bulunmayı tercih etmelisiniz.

Herhangi bir Citi çalışanının veya Citi adına çalışan herhangi bir kişinin yasaları, yönetmelikleri, kuralları veya politika, standart, prosedür ya da bu Davranış Kuralları'nı ihlal eden veya ihlal edebilecek, tehdit veya fiziksel şiddet dahil yanlış davranışlarda bulunduğu inanmanızı gerektiren nedenler varsa endişelerinizi derhal aşağıdakilerden birine bildirmelisiniz:

- Kendi yöneticiniz veya yönetimden başka biri
- İnsan kaynakları (İK) biriminiz, çalışan ya da işçi ilişkileri temsilciniz
- Hukuk Departmanı
- Bağımsız Uyum Riski Yönetimi (ICRM) görevliniz
- Citi Güvenlik ve Soruşturma Servisleri (CSIS)
- Citi Etik Ofisi



DİKKATLİ OLUN!

Bir sorunuz, sorunuz veya endişeniz mi var? Çoğu durumda yöneticiniz ilk irtibat noktanız olmalıdır. Yöneticiniz endişelerinizi anlama ve uygun adımı atma konusunda en iyi konumdaki kişi olabilir. Herhangi bir nedenle endişelerinizi yöneticinizle konuşma konusunda kendinizi rahat hissetmiyorsanız veya endişeleriniz yöneticinizle ilgiliyse daima önceki sütunda yer alan diğer kaynaklardan herhangi birini kullanabilirsiniz.

Kendi davranışlarınızdan sorumlu tutulduğunuz gibi, yasaları, yönetmelikleri, kuralları veya politikaları, standartları, prosedürleri ya da bu Davranış Kuralları'nı ihlal ettiğini bildiğiniz kişilerin davranışlarını bildirmekten de sorumlu tutulabilirsiniz.

Sorunu önce Citi'ye bildirmenizi teşvik etmekle birlikte, bunun her zaman mümkün olmadığını anlıyoruz. Bu Davranış Kuralları'ndaki hiçbir madde, endişeleriniz konusunda kamu kuruluşları veya düzenleyici kuruluşlar ile iletişim kurmanızı veya başka bir şekilde bu kuruluşlara bilgi vermenizi, şikayette bulunmanızı, soruşturma veya incelemelerine katılmanızı yasaklamamaktadır. Ayrıca Davranış Kuralları, bu iletişimleri Citi'ye bildirmenizi gerektirmemektedir.

CİTİ ETİK OFİSİ'NE RAPORLAMA

Endişenizi, aşağıdaki yollardan biriyle ABD'deki **Citi Etik Ofisi**'ne raporlayabilirsiniz:

Citi Etik Hattını arayarak (7/24 çok sayıda dilde hizmet vermektedir):



Bulunduğunuz konumdaki arama seçeneklerini [Ülke Telefon Araması Talimatları](#) bölümünden öğrenebilirsiniz veya

1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299) numaralı telefonu arayabilirsiniz veya

1-212-559-5842 numaralı telefonu arayabilirsiniz (uluslararası ödemeli telefon numarası).

Cep telefonundan yapılan aramalar için operatörünüz ücret alabilir. Aramadan önce lütfen bunu operatörünüzden öğrenin.



Web sitesi üzerinden raporlayabilirsiniz:

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

İnsan kaynaklarıyla ilgili konularda Etik Ofisi'ne yapılan bildirimler gözden geçirilmek ve takip edilmek üzere İnsan Kaynakları ve Çalışan İlişkileri birimlerine yönlendirilir.



İsmin Gizli Kalması ve Gizlilik

Citi bir endişeyi bildirirken kendinizi güvende hissetmenizin önemli olduğuna inanır ve sizi endişelerinizi açıkça ifade etmeye teşvik eder.

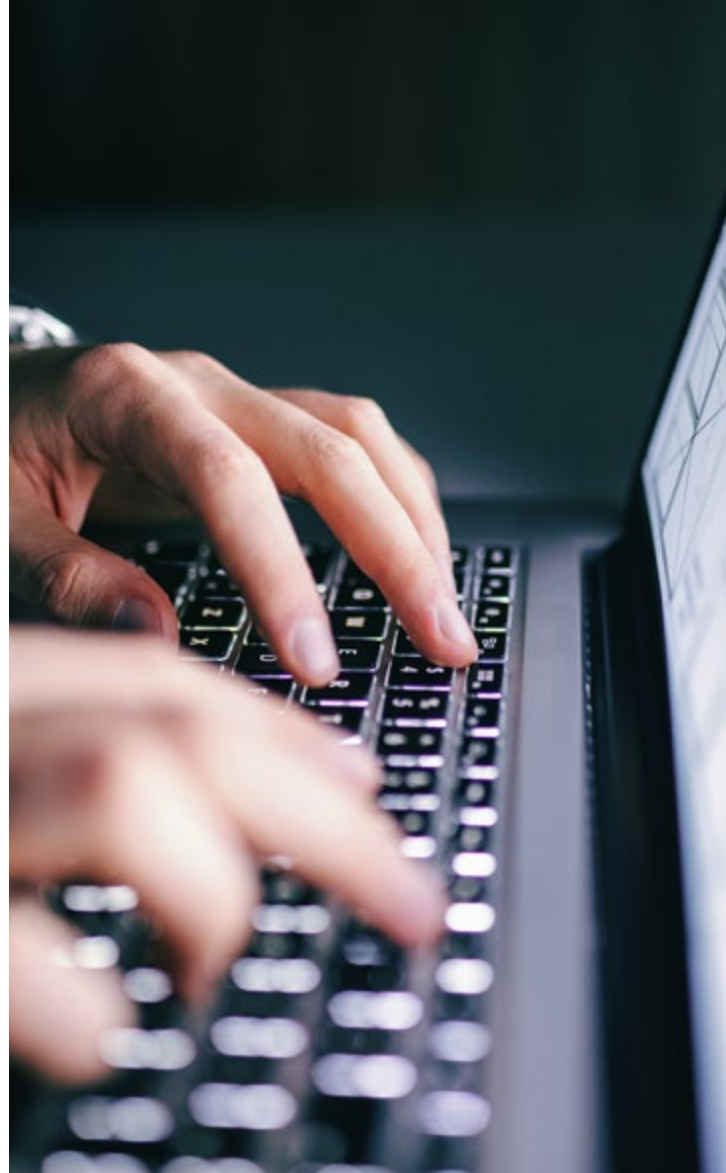
Etik Ofisi ile tüm irtibatlar ve Etik Ofisi tarafından yürütülen soruşturmalar; konuyu belirleme ve araştırma ihtiyacına uygun, yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere tabi ve mümkün olduğu ölçüde gizli tutulmaktadır.

Endişeler, kanun ve yönetmeliklerin izin verdiği ölçüde Etik Ofisi'ne isim vermeden bildirilebilir. İsimsiz bildirimde bulunmak isterseniz endişenizi iletirken lütfen adınız-soyadınız veya diğer tanıttıcı bilgilerinizi vermeyin. Ancak isminizi gizli tutmayı seçerseniz ve size ulaşılacak bir iletişim yolu belirtmezseniz Citi'nin soruşturma için veya endişenizi açığa çıkarmak için gerekecek ek bilgileri elde etmesinin mümkün olamayabileceğinin farkında olmalısınız.

Bir endişeyi bildirirken lütfen olabildiğince ayrıntılı bilgi verin. İş birimi veya fonksiyon, lokasyon, bireyler, işlemler, olaylar, ilgili tarihler gibi net bilgilerin verilmesi, soruşturmanın daha etkin yürütülmesini sağlar.

Veri gizliliği yasalarından dolayı ABD dışında az sayıda ülkede çalışan personel, Etik Ofisi'ne endişelerin bildirilmesiyle ilgili belirli kısıtlamalara tabi olabilir. ABD dışındaysanız sizinle ilgili kurallar konusunda tavsiye almak ve uygun yerel bildirim kanallarını öğrenmek için yerel politikalarınızı inceleyin.

Bir etik konuyu gündeme getirdiğinizde konunun gerektiği şekilde ele alınmadığını düşünüyorsanız bu Davranış Kuralları'nda belirtilen diğer kişilerden biriyle irtibata geçebilirsiniz.



İşyerinde Misillemenin Yasaklanması

Etik ilkeler, ayrımcılık ve taciz konularında endişe veya sorularını gündeme getiren; bir engellilik, gebelik ya da dini inanç için makul bir kolaylık talep eden; şüphelendiği diğer kanun, yönetmelik, kural veya politika, standart, prosedür ya da Davranış Kuralları ihlallerini rapor eden ya da bu tür sorunların soruşturulmasına katkıda bulunan çalışanlara karşı her tür misilleme hareketi Citi tarafından yasaklanmıştır.

Misilleme ciddi bir sorundur ve bir çalışanın bu tür bir eylemde bulunmasından dolayı uygulanan bütün olumsuz muameleleri kapsar. Soruşturma ve incelemeler esnasında, konuyla ilgili olan tüm tarafların yürürlükteki kanun ve yönetmeliklerle sağlanmış olan haklarına saygı duyarız.

Her yönetici, ayrımcılık, taciz ve misilleme uygulanmayan bir çalışma ortamı oluşturmaktan sorumludur. Yöneticiler, sorumlulukları altındaki diğer yöneticilerin ve çalışanların davranışlarından sorumludur. Bir çekince ya da sorunu bildirdiği, makul bir kolaylık talep ettiği, bir ihlali rapor ettiği veya bir soruşturmaya müdahil olduğu için bir iş arkadaşına karşı misilleme yapan çalışanlar işten atılmaya veya Citi ile ilişkin kesilmesine kadar uzanabilecek disiplin cezalarına tabi tutulur.



Daha Fazla Bilgi

Bildirimde Bulunma Politikası





Değerlerimizi Yaşatma

Soruşturmalar
Disiplin Cezası
Hukuki Masrafların Geri Ödenmesi
Feragat

Soruşturmalar

Olası hatalı veya etik dışı davranışlarla ilgili endişeler dile getirildiğinde Citi, kapsamlı, adil, gizlilik içinde ve zamanında soruşturmalar yürütür.

Gerekli izinler alınarak yapılan şirket içindeki veya şirket dışındaki bir soruşturmaya katılmanız istenirse:

- Tam bir iş birliği yapmalısınız.
- Doğru ve kapsamlı bilgi sağlamalısınız. İlgili bilgileri gizlememeli, değiştirmemeli ya da bildirmekten kaçınmamalısınız veya başka çalışanları belirli şekillerde yanıt vermeye ikna etmeye çalışarak soruşturmaya müdahale etmemelisiniz.
- Dahili ya da harici denetleyicilere, hukuk müşavirlerine, Citi temsilcilerine, düzenleyicilere veya diğer hükümet kuruluşlarına yalan beyanda bulunmamalı veya bu kişi/kuruluşları başka şekilde yanıltmamalısınız.
- Yürürlükteki yasaların gerektirdiği haller dışında soruşturmanın gizliliğini sürdürmeli ve korumalısınız.

İşyerinde Misillemenin Yasaklanması bölümünde açıklandığı gibi Citi, endişelerini dile getiren herhangi bir kişiye karşı misillemede bulunulmasını yasaklamaktadır.



Disiplin Cezası

Citi ile ilişkiniz sırasında gerçekleştirdiğiniz uygunsuz veya yasa dışı davranışlar dahil bütün hatalı davranışlardan da şahsen sorumlusunuz.

Bu Davranış Kuralları'na ve ilgili politikalarda ortaya konulan standartlara uymak, Citi'deki istihdamınızın devamının bir koşuludur. Yasa, yönetmelik, kuralların ya da politika, standart, prosedür veya Davranış Kuralları'nın ihlalleri, işinize son verilmesine veya Citi ile ilişkinizin kesilmesine kadar uzanabilecek disiplin cezalarıyla sonuçlanabilir. Bu davranışlar düzenleyici kurumlara da bildirilebilir ve bu durum, hukuki veya cezai yaptırımlara, ertelenen ödüllerin iptaline veya geri alınmasına, belirli görevlerde çalışmanın yasaklanmasına ve finansal hizmetler sektöründe çalışmanın kalıcı olarak yasaklanmasına neden olabilir.

Ayrıca Citi'nin Global Disiplin İncelemeleri Politikası ve Sorumluluk Çerçevesi, yıl sonu performans ve ücretlendirme sürecinde ortaya çıkan zayıf risk yönetimi performansı veya yanlış davranışlar nedeniyle disiplin işlemlerinde çalışanlara tutarlı davranılmasını sağlar. Performans yılı içerisinde zayıf risk yönetimi performansı veya yanlış davranış nedeniyle, iş ilişkisine son verilmesine neden olmayan bir disiplin işlemine tabi tutulursanız bu, yıl sonu performans değerlendirmesine yansır ve Sorumluluk Çerçevesi'nde belirtilen şekilde ücreti negatif etkiler.

Disiplin cezalarıyla sonuçlanabilecek yanlış davranışlar aşağıdakileri kapsar:

- Yürürlükteki yasa, kural veya yönetmeliklerin ihlalleri.
- İlgili Citi politikası, standardı veya prosedürünün ihlalleri.
- Bu Davranış Kuralları veya diğer etik standartlarının ihlalleri.
- Sektördeki standartlara ve diğer ilgili davranış standartlarına aykırı bir davranış (şirket dışında veya içinde).
- Kontrollerden bilinçli bir şekilde kaçınma veya bunları manipüle etme.
- Çekincesini bildiren ya da bir soruşturmaya katılan başka bir çalışana karşı misilleme yapılması.



Daha Fazla Bilgi

Bildirimde Bulunma Politikası

Global Disiplin İncelemeleri Politikası

Sorumluluk Çerçevesi Prosedürü

Bölgeniz veya ülkenizle ilgili Çalışanın El Kitabı'na bakınız.



Hukuki Masrafların Geri Ödenmesi

Eğer Citi'nin bir yöneticisi veya çalışanı olarak hizmetlerinizle ilgili bir dava veya soruşturmaya dahil olduğunuzda, hukuki veya cezai bir davada kendinizi savunurken hukuki masraflar ödeyeceğinizi düşünüyorsanız Citi'ye sizi temsil edecek bir avukat ataması için başvuruda bulunabilirsiniz.

Yönetim tarafından temsil edilmeye yetkili kılınırsanız ve herhangi bir nedenden dolayı bir Citi avukatı sizi temsil edemezse (örn. bir çıkar çatışması söz konusu olduğunda) Citi, sizi temsil edecek başka bir dışarıdan avukatın ücret ve masraflarını üstlenir. Bunu talep etmeniz halinde eğer böyle bir tazminata hak kazanmamışsanız Citi'ye her tür masrafı geri ödeyeceğinizi kabul edersiniz. Tazminata hak kazanıp kazanmadığının tespiti, masrafları önceden karşılamış olan Citi kurumunun yönetim kurulu tarafından yapılır.

Feragat

Citi politikalarından muafiyetlerin olabileceği durumlar, muafiyet süreci ile birlikte söz konusu politika içinde detaylandırılmıştır.

Bu Davranış Kuralları'nın diğer hükümlerinden yalnızca Citigroup Inc.'in Hukuk Müşavirliği ya da Baş Uyum Görevlisi tarafından feragat edilebilir. Bu Davranış Kuralları'ndan bir yönetim kurulu üyesi veya Citigroup Inc.'in bir yönetim kurulu üyesi için yapılacak herhangi bir feragat, sadece Citigroup Inc. Yönetim Kurulunun veya ilgili Komitenin yazılı kararıyla mümkün olabilir ve bu durumlar karardan sonraki dört iş gününde kamuya açıklanmalıdır.





Çalışanlarımız

Saygılı bir Ortamın Desteklenmesi
Çeşitlilik ve Katılımın Benimsenmesi
Profesyonel Becerilerin Sürdürülmesi
Citi İş Yerlerinin Güvenli ve Sağlıklı Tutulması

Saygılı bir Ortamın Desteklenmesi

Karşılıklı saygı, profesyonellik ve kapsayıcılık ortamında en iyi sonuçları alırız. İşte, işle ilgili etkinliklerde veya iş dışında bir yönetici, çalışma arkadaşı, müşteri, tedarikçi veya ziyaretçi tarafından ya da bu kişilere karşı yapılan, politikalarımızı ihlal eden veya yasalara aykırı olan hiçbir ayrımcılık, taciz, misilleme veya hakarete müsamaha göstermeyiz.

Herkes, yasa dışı ayrımcılık, taciz ve misilleme uygulanmayan bir çalışma ortamı oluşturmaktan sorumludur ve Citi, uygunsuz davranışlara şahitlik eden çalışanları bildirimde bulunmaya teşvik eder.

Saygılı bir iş ortamını desteklemek için:

- Citi'de her bir pozisyonun ve bu pozisyonları dolduran kişilerin önemli olduğunun farkında olmalısınız.
- Etkileşimlerinizde dikkatli olun ve asla taciz edici, tehdit edici, sindirici, misilleme niteliğinde davranışlarda veya küfürlü konuşmalarda bulunmayın.
- Herkesin kişisel inançlarına, kültürüne, kimliğine ve değerlerine saygı gösterin. Dinleyin ve farklı arka planlara ve bakış açılarına saygı gösterin.

- Bir kişiye ırk (kişisel görünüm ve saç dahil), cinsiyet, gebelik, cinsel kimlik veya ifadesi, ten rengi, inanç, dil, milli köken, milliyet, vatandaşlık, yaş, fiziksel veya zihinsel engellilik veya ilgili yasalarca tanımlanan tıbbi bir rahatsızlık, genetik bilgiler, medeni hal (ilgili yasayla tanımlanan ve tanınan şekilde birlikte yaşama ve medeni birleşimler dahil), cinsel eğilim, kültür, soy, aile veya bakım durumu, askerlik durumu, gazilik durumu, sosyoekonomik durum, işsizlik durumu, aile içi şiddet mağduriyeti durumu veya hukukla korunmakta olan diğer kişisel özellikleri nedeniyle asla farklı muamelede bulunmamalısınız.
- Bilinçsiz ön yargı konusunda farkındalığınızı artırın ve davranış şeklinize dikkat edin.
- Cinsel tacizden kaçınmalı ve bunu engellemelisiniz. Cinsel taciz, iş arkadaşlarına cinsel imada bulunmayı, iş arkadaşlarının cinsel yaşamıyla ilgili yorum yapmayı, istenmeyen cinsel yaklaşımlarda veya isteklerde bulunmayı ya da uygunsuz cinsel konuları iş arkadaşlarıyla iş yerinde veya başka ortamlarda konuşmayı kapsar.



ÜZERİNİZE DÜŞENİ YAPIN

Herkes, size nasıl davranılmasını istiyorsa o şekilde, saygılı davranın.

- Taciz, ayrımcılık veya başka endişeleri bildiren herhangi bir kişiye asla misillemede bulunmayın.
- Tacize, ayrımcılığa uğradığınızı veya size misilleme yapıldığını düşünüyorsanız veya ayrımcılık, taciz ya da misillemeyle ilgili bir bildirim alırsanız veya tanık olursanız derhal yöneticinize, yönetim zincirinizdeki başka bir yöneticiye, bir İK temsilcisine veya Citi Etik Ofisi'ne bildirimde bulunun. Şikayetinizi, şikayetin konusu olan herhangi bir kişiye bildirmeniz gerekmemektedir.



Daha Fazla Bilgi

Bölgeniz veya ülkenizle ilgili Çalışanın El Kitabı'na bakınız.

Kapsayıcı Kültür Geliştirme eğitimini gözden geçirin.



BİLİYOR MUYDUNUZ?

TACİZ AŞAĞIDAKİLERİ kapsayabilir:

- Citi sistemlerini kullanarak veya sosyal medyada paylaşılan, hoşla gitmeyen espriler, aşağılayıcı veya kaba yorumlar, alay, zorbalık veya tehdit ya da küfür içeren SÖZLER VEYA YAZILAR.
- İstenmeyen temas veya cinsel yakınlaşma, cinsel istekler veya iş performansını makul olmayan şekilde etkileyen ya da göz korkutucu, düşmanca ya da saldırgan bir iş ortamı oluşturan diğer sözlü veya sözlü olmayan davranış ya da fiziksel teması kapsayan açık ya da gizli DAVRANIŞLAR.
- İş ortamında başkalarının ayrımcı, rahatsız edici, aşağılayıcı, pornografik veya müstehcen olduğunu düşünebileceği fotoğraflar veya materyaller yerleştirilmesi gibi SERGİLEDİĞİMİZ ŞEYLER.

Taciz, aynı veya karşı cinsten insanlar arasında görülebilir. Taciz konusunda başkalarının sizin ifadelerinizi veya davranışlarınızı nasıl algılayabileceğini ve bunlara nasıl tepki verebileceğini daima kendinize sorun.

Çeşitlilik ve Katılımın Benimsenmesi

İnsanları liyakate göre işe alır ve terfi ettiririz ve profesyonel gelişim için tüm çalışanlarımıza açık fırsatlar yaratırız.

Adil istihdam sağlama, çeşitliliği benimseme ve katılıma değer verme taahhütlerimizi yerine getirmemize yardımcı olmak için:

- Farklı bakış açılarının dile getirildiği ve saygı gördüğü, tüm ekip üyelerinin katkıda bulunmaya, kendilerini geliştirmeye ve tüm yeteneklerini ve görüşlerini kullanmaya teşvik edildiği katılımcı bir çalışma ortamı oluşturmalsınız.
- Eşit istihdam fırsatı ilkelerini izlemeli ve adil istihdam uygulamaları ve ayrımcılık karşıtı kanunların lafzına ve ruhuna uymalsınız.



BİLİYOR MUYDUNUZ?

Farklı arka planları, kültürleri, perspektifleri ve deneyimleri temsil eden zengin çeşitlilikte bir iş gücü Citi'nin misyonunun önemli bir parçasıdır ve inovasyon yapma ve müşterilerimize en iyi hizmeti sunma kabiliyetimizle doğrudan ilgilidir.



Profesyonel Becerilerin Sürdürülmesi

İşyerindeki görevlerimizi yerine getirecek beceri ve bilgiye sahip olarak ve bunları sürdürerek, müşterilerimize en iyi şekilde hizmet veririz.

Profesyonel becerilerinizi sürdürmek ve geliştirmek için:

- Beklenen veya gereken eğitimleri zamanında tamamlamalısınız.
- Başka bir kişiyi sizin adınıza eğitime katılmaya yönlendirmemeli veya buna izin vermemelisiniz.
- Citi, ilgili düzenleyiciler veya yürürlükteki yasalarca zorunlu tutulan sertifika, ruhsat veya tescil işlemlerini yerine getirmeli ve devam ettirmelisiniz.
- Ruhsatlarınızı veya tescillerinizi güncel tutmak için sabıka kaydı, finansal veya yasal bilgiler gibi gerekli bilgileri Bağımsız Uyum Riski Yönetimi (ICRM) Görevlinize ya da ilgili yerel açıklama prosedürleri kapsamında belirtilen görevliye bildirmelisiniz.



Daha Fazla Bilgi

Bölgeniz veya ülkenizle ilgili Çalışanın El Kitabı'na bakınız.



Citi İş Yerlerinin Güvenli ve Sağlıklı Tutulması

İş arkadaşlarımızın ve çalıştığımız tesislerin emniyetine ve güvenliğine öncelik veriyoruz.

Kendinizi ve birbirinizi korumak için:

- Çalışma ortamını etkileyen sözlü veya fiziksel tehditlerde ya da şiddet içeren davranışlarda bulunmamalı veya bunlara müsamaha göstermemelisiniz.
- Yöneticiler, iş arkadaşları, müşteriler, tedarikçiler, ziyaretçiler ya da iş yerindeki başka kişiler tarafından ister Citi varlıklarına ister başka bir kişiye yönelik gerçekleştirilen, iş ortamını etkileyen herhangi bir sözlü veya fiziksel tehdit ya da şiddet içeren davranışları derhal rapor etmelisiniz.
- Dikkatli olmalı ve yetkisiz kişilerin güvenli alanlara girişine izin vermemelisiniz.
- İş yerinde veya işle ilgili görevleri yerine getirirken yasa dışı uyuşturucu, (ruhsatlı olsun ya da olmasın) silah veya ateşli silah satmamalı, üretmemeli, dağıtmamalı veya bulundurmamalısınız. Yetkili CSIS personeli istisnadır.
- İşle ilgili görevleri yerine getirirken, işinizi yapmanızı etkileyen herhangi bir maddenin (uyuşturucu, alkol veya kontrollü maddelerin) etkisi altında olmamalısınız.

DİKKATLİ OLUN!

İş yerini etkileyen aile içi şiddet dahil tehdit veya şiddet eylemleriyle ilgili endişeleriniz varsa derhal bölgenizden sorumlu Citi Güvenlik ve Soruşturma Servisleri (CSIS) Komuta Merkezi ile iletişim kurun. Bölgesel Komut Merkezi telefon numaralarının tam listesini Güvenlik ve Yangın Güvenliği Bilgi Merkezi'nde bulabilirsiniz. Tehditlere veya şiddet eylemlerine müsamaha gösterilmeyecektir. Şiddet eyleminde bulunan veya şiddet eylemiyle tehdit eden çalışanlar, işten çıkarılmaya varabilecek disiplin cezaları veya yasal takibatla karşılaşacaktır.

Yerel ve uluslararası yasalara, ülke veya bölgesel sağlık ve güvenlik politikalarına ya da işyerinde güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sürdürebilmek için geliştirilmiş olan iç yönergelerle nasıl uyacağınızla ilgili sorularınız varsa yöneticiniz, İK temsilciniz (varsa), Kurumsal Emlak Hizmetleri veya CSIS ile iletişim kurun.

ÜZERİNİZE DÜŞENİ YAPIN

ZORUNLU ÇALIŞAN RAPORLAMASI: Yerel kanunlarla sınırlanmadığı müddetçe, herhangi bir şekilde soruşturmaya maruz kalmanız, tutuklanmanız, mahkemeye çağırmanız, mahkeme celbi almanız, bir suçlama ile itham edilmeniz, size karşı dava açılması veya suçu kabullenme de dahil olmak üzere herhangi bir adli suç için mahkûm olmanız, dava öncesi hazırlık programı gibi durumlarla karşılaşmanız halinde, yöneticinizi, ICRM Görevlinizi veya İK temsilcinizi haberdar etmeniz gerekir. İş birimi, bölge ve/veya fonksiyona göre ek raporlama gereklilikleri uygulanabilir. Bu gereklilikler, unvanınız ya da seviyeniz ne olursa olsun Citi'de çalıştığınız süre boyunca geçerlidir.



Daha Fazla Bilgi

Güvenlik ve Yangın Güvenliği Politikası

Güvenlik ve Yangın Güvenliği Bilgi Merkezi

Güvenlik Farkındalığı – Erişim Kontrolü

CSIS web sitesi



Şirketimiz

Citi'nin ve Başkalarının Öz Varlıklarının Korunması
Bilgileri Koruma ve Gizliliğe Saygı Gösterme
İletişim Donanımları, Sistemleri ve Hizmetleri
Citi İsminin, Tesislerinin veya İlişkilerinin Kullanımı
İtibarımızın Korunması
Kayıtlarımızın ve Hesaplarımızın Yönetimi
Çıkar Çatışmalarından Kaçınma

Citi'nin ve Başkalarının Öz Varlıklarının Korunması

Varlıklarımızı korur ve bunları sadece meşru iş amaçları için kullanırız.

Citi varlıklarının değerini korumak için:

- Dikkatsiz, müsrif ve yetkisiz şekilde kullanımdan kaçınmalısınız.
- Citi varlıklarını uygunsuz kullanmamalı, yanlış beyan etmemeli veya yetkisiz olarak açıklamamalısınız. Bu davranışlar suç teşkil edebilir.
- Citi'nin, müşterilerin, tedarikçilerin, distribütörlerin ve diğer üçüncü tarafların varlıklarını yalnızca onaylanmış amaçlarla ve ilgili lisanslar, şartlarına ve koşullarına uygun olarak kullanmalısınız.

CİTİ VARLIKLARINA örnekler şunlardır: Nakit, hisse senetleri, fiziksel mülk, malzemeler, hizmetler, iş planları, müşteri ve çalışan bilgileri, tedarikçi bilgileri, fikri mülkiyetler (Citi ismi ve logosu, yazılım, iş birliği araçları, internet portalı erişimi, elektronik abonelikler ve diğer unsurlar) ile tüm diğer Citi bilgileri. Varlıklar sizin zamanınızı ve birlikte çalıştığınız kişilerin zamanını da kapsar ve işte geçirdiğiniz zamanı sorumlu bir şekilde kullanmanız beklenir.



DİKKATLİ OLUN!

Citi'nin fikri mülkiye eserlerini koruruz ve başkalarının eserlerine saygı gösteririz. Bu nedenle:

- Citi ile çalışmaya başlamadan önce işe alımdan sorumlu yöneticiye, Citi'deki istihdamınızla ilgili olabilecek fikri mülkiyet haklarınızın ya da çıkarlarınızın bulunup bulunmadığını bildirmeli ve gerektiğinde söz konusu hakları Citi'ye devretmelisiniz.
- Citi ile olan ilişkinizden veya bir Citi çalışanı olmanız ya da Citi tarafından görevlendirilmeniz sebebiyle oluşan tüm fikri mülkiyet haklarını Citi'ye açıklamalı ve devretmelisiniz.
- Citi ile olan ilişkinizin herhangi bir nedenden dolayı son bulması halinde, ilişkinizin bir parçası olarak elde edilmiş ya da oluşmuş fikri mülkiyet haklarının da Citi'nin münhasır malı olarak kalacağını anlamalısınız.



Daha Fazla Bilgi

Dolandırıcılık Riski Yönetim Politikası



Bilgileri Koruma ve Gizliliğe Saygı Gösterme

Müşterilerimizin, iş arkadaşlarımızın, tedarikçilerimizin, iş ortaklarımızın ve şirketimizin bilgilerine değer verir ve bunları, izinsiz açıklama ya da suistimalden koruruz.

En önemli sorumluluklarımızdan biri, ister kendimize ait bilgiler ister müşterilerimiz, tedarikçilerimiz veya çalışma arkadaşlarımızın bizimle paylaştığı bilgiler olsun, her gün karşılaştığımız bilgileri korumaktır. Kamuya açık, müşteri, çalışan ve tedarikçi bilgilerinin şirket içinde ve şirket dışında kullanımına yönelik süreçlerimiz ve kontrollerimiz bulunmaktadır. Başka firmalardan hizmet aldığımızda, bu firmaların bizden almaları gereken, Citi, müşterilerimiz, çalışanlarımız ve tedarikçilerimiz ile ilgili bilgileri korumalarını zorunlu hale getiriyoruz.



ÜZERİNİZE DÜŞENİ YAPIN

Bilgileri sadece toplandığı amaç için kullanmalı ve sadece bu konuda yetkili kişilerle sadece iş sorumlulukları gerçekleştirmek için gereken ölçüde paylaşmalısınız.

Uygun iş amaçları için gereken durumlar dışında Citi'nin veya müşterilerimizin, tedarikçilerimizin, iş ortaklarımızın veya çalışanlarımızın bilgilerine asla erişmeyin veya bu bilgileri kullanmayın. Citi'ye ait bilgiler, göndericinin sahibi olmadığı, Kişiyi Tanımlamak için Kullanılan Bilgiler, Citi kurum içi bilgi olarak veya daha yüksek seviyede sınıflandırılmayan Citi veya müşteri bilgileri ve Citi fikri mülkiyet eserlerini içerir.

Citi'de çalıştığınız süre boyunca ya da Citi'deki işinizin sona ermesinin ardından, Citi'deki işinizi gerçekleştirirken edindiğiniz veya oluşturduğunuz bilgileri koruma yükümlülüğünüz bulunmaktadır. Bu amaçla:

- İşyerinde ve işyeri dışında bilgilerin güvenliği ve gizliliğine ilişkin tüm Citi politikalarına ve prosedürlerine uymalısınız.
- Bilgi toplarken, kullanırken, gönderirken ve depolarken Citi bilgi sınıflandırma ve işleme prosedürlerine ve yürürlükteki yerel yasalara uymalısınız.
- Eski işverenlerin bilgi gizliliğine saygı göstermelisiniz. Eski işvereninize ait kamuya açıklanmamış bilgileri veya fikri mülkiyet eserlerini, eski işvereninizin onayı olmadan ve ilgili kanun ve yönetmeliklerle izin verilmedikçe paylaşmamalı ve başkalarından da paylaşımlarını istememelisiniz. Citi'den ayrılırsanız kamuya açık olmayan bilgilerimizi veya fikri mülkiyet eserlerimizi başkalarıyla paylaşmayın.
- Size ulaşan veya uygunsuz olarak açıklanan bilgileri duruma göre yöneticinize, İş Bilgisi Güvenlik Sorumlunuza (BISO), İş Gizlilik Sorumlunuza (IBPO) veya Hukuk biriminize derhal rapor etmelisiniz.
- Müşterilerin ve çalışanların kişisel bilgilerinin uygun kullanımı konusunda sorularınız varsa Gizlilik Ofisi, IBPO, ICRM Göreviniz veya Hukuk departmanı ile irtibat kurun. Pek çok ülkede, müşterilerin ve çalışanların kişisel ve gizli bilgilerinin alınması, kullanımı, saklanması, erişilmesi, aktarılması, işlenmesi ve silinmesi konusunda sürekli değişen veri koruma, banka sırrı, mesleki sır ve gizlilik kanunları mevcuttur.



ÜZERİNİZE DÜŞENİ YAPIN

Uzaktan çalışırken aşağıdaki güvenlik önlemlerini alın:

- Citi sistemlerine erişim sağlamak ve Citi'nin işlerini yapmak için sadece Citi onaylı Uzaktan Erişim Çözümlerini kullanın.
- Herkese açık WiFi ağları üzerinden Citi sistemlerine bağlanırken dikkatli olun.
- Cihazlarınızın tamamının parola korumalı olduğundan emin olun.
- Citi onaylı uygulamaların güncel olduğundan ve cihazınızın en güncel yazılım ve donanım sürümüyle güncellendiğinden emin olmak için mobil cihazınızı kontrol edin.
- Bilgisayarınızın antivirüs yazılımının bilgisayarınızı ve güncellemeleri otomatik olarak taradığından emin olun.

Citi'ye ait gizli bilgilerle veya fikri mülkiyet eserleriyle çalışırken şu soruları kendinize sorun:



Citi, bu bilginin veya fikri mülkiyet eserinin sahibi mi?



Bu bilgiyi kiminle paylaşabilirim?



Bu bilgi Citi'ye aitse bunu kullanmak için izin aldım mı?



Bu bilginin değerini nasıl korurum?



Bilgileri Koruma ve Gizliliğe Saygı Gösterme

⚡ DİKKATLİ OLUN!

BİLGİ GÜVENLİĞİ OLAYLARI'nı (SIRT) önlemek için:

- Web sitelerini ziyaret ederken, e-posta eklerini veya bağlantılarını açarken ve Citi cihazlarını ya da sistemlerini kullanırken son derece dikkatli olmalısınız.
- Citi cihazlarına onaysız yazılımlar indirmemeli, yüklememeli veya Citi cihazlarında ya da Citi adına iş yaparken bu yazılımları kullanmamalısınız.
- Citi'ye ait bilgileri (Citi Secure de dahil şifrelenmiş olsa bile) kişisel e-posta adresinize göndermemelisiniz.
- Citi sistem parolalarınızı korumalı ve bunları asla başkalarıyla paylaşmamalısınız. Citi yaka kartı ve yazılım/donanım anahtarları gibi tüm erişim kartlarınızı güvende tutmalısınız.

Citi çalışanları, yüklenicileri ve üçüncü taraf hizmet sağlayıcıları olası veya algılanan güvenlik olaylarını mümkün olan en kısa zamanda BISO'ya bildirmekten sorumludur.



Daha Fazla Bilgi

Global Bilgi Güvenliği (GIS) web sitesinden ISO'nuzu öğrenebilirsiniz.

Veri Sınıflandırma Başvuru Kılavuzu

Citi Bilgi Teknolojisi Yönetim Politikası (CITMP)

Elektronik İletişim Politikası

Global Sosyal Medya Prosedürü

Gizlilik ve Banka Müşterisi Gizlilik Politikası

Kamuya Açıklama ve İletişim Politikası

Kayıt Yönetimi Politikası

Citi Bilgi Güvenlik Standartları (CISS)

Citi Aktarılan Avrupalı İşgücü Verileri için Gizlilik Politikası



İletişim Donanımları, Sistemleri ve Hizmetleri

Hepimiz işimizi yapmak için Citi'nin iletişim ekipmanlarını, sistemlerini ve hizmetlerini kullanırız ve siber saldırılara, hırsızlık, kayıp, ziyan veya suiistimale karşı bunları korumamız gerekir.

Bu varlıkları korumak amacıyla Citi politikalarına ve Citi bilgilerinin yurt dışında aktarımını da kapsayan yerel ülke yasalarına ve yönetmeliklerine uyarız. Bu amaçla:

- Citi adına iş yapmak için yalnızca Citi'nin sağladığı ya da onayladığı iletişim ekipmanlarını, sistemlerini ve hizmetlerini kullanmalısınız.
- İşyerinde veya iş yeri dışında Citi kaynaklarını kullanırken kişisel gizlilik beklememelisiniz. Kanun ve yönetmeliklerin izin verdiği ölçüde Citi, bu ekipman, sistem ve servisleri ne şekilde kullandığınızı takip edebilir ve herhangi bir zamanda bu kullanım sonucunda aldığınız veya gönderdiğiniz bilgileri kayda geçirebilir.

- Citi varlıklarının kişisel amaçla kullanımını minimum seviyede tutmalısınız. Kişisel kullanım, iş görevlerinin yerine getirilmesine engel olmamalıdır.
- Citi'nin kaynaklarını, Citi'ye ait olmayan fikri mülkiyet eserlerinin onaysız indirilmesi veya kullanımı için kullanmamalısınız. Müzik, lisanssız yazılım, tescilli görseller, video veya basılı malzemenin yüklenmesi veya indirilmesi de bu kurala dahildir.
- Citi kaynaklarını yasa dışı, taciz edici, hakaret içeren veya rahatsız edici materyal görüntülemek, indirmek, göndermek veya yayınlamak için kullanmamalısınız.

EKİPMANLAR; masaüstü bilgisayarları, dizüstü bilgisayarları, telefonları, fotokopi makinelerini ve mobil cihazları kapsar.

SİSTEMLER VE HİZMETLER; sesli mesaj, faks, posta odası, intranet, İnternet, e-posta, SMS/kısa mesaj, anlık mesajlaşma ve SharePoint'i kapsar.



Daha Fazla Bilgi

Citi Bilgi Teknolojisi Yönetim Politikası (CITMP)

Elektronik İletişim Politikası

Gizlilik ve Banka Müşterisi Gizlilik Politikası

Üçüncü Taraf Yönetimi Politikası ve Standartları



ÜZERİNİZE DÜŞENİ YAPIN

Ağımızın ve ekipmanlarımızın güvenliğini korumaktan sorumlusunuz.

- Normal kişisel iletişim için kişisel e-posta adresinizin yerine Citi e-posta adresinizi vermekten kaçınmalısınız.
- Bunun için yetkilendirilmemişseniz Citi bilgilerini asla harici ortamlara depolamamalı veya kopyalamamalısınız.
- Citi'ye ait bilgileri asla Citi'nin sponsoru olmadığı web sitelerine yüklememelisiniz.



Citi İsmi, Tesislerinin veya İlişkilerinin Kullanımı

Citi adını, logosunu, ticari markalarını, tesislerini ya da ilişkilerini yalnızca Citi'nin stratejik hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırız.

Bu amaçla:

- Citi'nin adını, logosunu, ticari markalarını, tesislerini veya ilişkilerini Citi'deki işinizle ilgili olmayan ticari amaçlar için asla kullanmamalısınız.
- Bunları hayır ve yardım amaçlı veya gönüllü amaçlar için Global Halkla İlişkiler'den onay alarak ve iş biriminizin, bölge ve/veya fonksiyonunuzun bildirim ve onay gereksinimlerine uygun olarak kullanmalısınız.



Daha Fazla Bilgi

[Citi Marka Merkezi](#)



İtibarımızın Korunması

Sosyal Medyanın Sorumlu Kullanımı

Sosyal medyayı sorumlu bir şekilde kullanmak için:

- Gizlilik ayarlarına rağmen sosyal medya platformlarının esasında halka açık forumlar olduğunu unutmamalısınız.
- Citi adına sosyal medyada sadece yetkili iseniz, şirket içi ve dışı sitelerle ilgili şart ve koşullara uygun olarak içerik paylaşmalısınız.
- Citi'nin sponsoru olduğu bir programa tabi olmadığı sürece GPA'dan onay almadan Citi'nin sözcüsü olarak hareket etmemeli ya da sosyal medyayı, Citi'nin sözcüsü olduğunuz algısını verebilecek bir şekilde kullanmamalısınız.
- Citi'ye ait herhangi bir bilgiyi ifşa etmemelisiniz.
- Her türlü taciz edici, ayrımcı davranıştan veya misilleme davranışından kaçınmalısınız.
- Sosyal medya sitelerini kişisel kullanımınızın işinize engel olmamasını, mesai saatine denk gelmemesini, Citi'nin değerlerine ve standartlarına uygun olmasını sağlamalısınız.
- İlgili tüm Citi politikaları, kuralları ve yürürlükteki tüm yasal ve düzenleyici gereksinimlere uymalısınız.



Daha Fazla Bilgi

[Global Sosyal Medya Prosedürü](#)



BİLİYOR MUYDUNUZ?

Sosyal medyada paylaştığınız şeylerden şahsen sorumlu olduğunuzu unutmayın. Sosyal medyada, Citi iş yerinde kabul edilemeyecek herhangi bir davranıştan sakının.



İtibarımızın Korunması

Medya Etkileşimi ve Halkla İlişkiler

Doğru, açık ve tutarlı iletişim sağlarız.

Global Halkla İlişkiler (GPA) bölümü, Citi adına basın bülteni yayınlamaya veya basın açıklaması yapmaya yetkili tek birimdir. Sadece GPA tarafından atanmış kişiler medyaya açıklama yapabilir veya kayıtlı ya da kayıt dışı yayınlanacak materyal sağlayabilir. Konudan bağımsız olarak bu kurallar, resmi veya gayri resmi medyaya tüm etkileşimi kapsamaktadır.

İş iletişimlerinin açık ve tutarlı olmasını desteklemek amacıyla:

- Sizinle irtibat kuran tüm basın mensuplarını GPA'ya yönlendirmelisiniz.
- Citi adına herhangi bir halkla ilişkiler faaliyetinde bulunmadan veya kabul etmeden önce ve medya temsilcileriyle toplantı düzenlemeden veya yapmadan önce GPA'dan onay almalısınız.
- Citi sponsorlu bir programa tabi olmadığınız sürece aşağıdaki eylemlerde bulunmadan önce yöneticiniz veya iş biriminiz, bölgeniz ve/veya fonksiyonunuzun GPA Görevlisinden onay olmalısınız:
 - » Citi'nin bilgilerine değinen, yazılı veya elektronik formatta herhangi bir materyal yayınlama, paylaşma veya bunlara bağlantı verme.
 - » Citi adına konuşma yapma, röportaj verme ya da kamuoyu önüne çıkma.
- Yatırımcılar veya analistlerle toplantılara yalnızca Yatırımcı İlişkileri'nin yönlendirmesi ve onayıyla katılmalısınız.



DİKKATLİ OLUN!

Liderlerin ek sorumlulukları bulunmaktadır. Citi'nin üst düzey liderleri, yatırımcılarla, analistlerle veya basınla iletişimleri sırasında kamu duyuruları gerekliliklerine uymalıdır. Genel şirket içi iletişimlerle ilgili de bazı kılavuzlara uymaları gerekir. Burada amaç, ABD Hisse Senetleri ve Takas Komisyonu Adil Açıklama Yönetmeliği'ne uymak, Citi'nin duyurduğu bilgilerin bütünlük ve tutarlılık arz etmesini desteklemektir. Uyum için GPA'ya ve Yatırımcı İlişkileri'ne danışın.



Daha Fazla Bilgi

Kamuya Açıklama ve İletişim Politikası



Kayıtlarımızın ve Hesaplarımızın Yönetimi

Bilgilerimizin ve Kayıtlarımızın Yönetimi

Kayıt ve hesapları doğru, güvenilir ve kullanılabilir halde tutmaktan hepimiz birlikte sorumluyuz.

İşlediğiniz bilgilerin doğruluğundan ve bütünlüğünden emin olmak için:

- Citi politikalarına ve standartlarına uygun olarak bilgi ve veri yönetimi aşamalarının her bir aşamasının gerekliliklerini anlamalı ve bunlara uymalısınız.
- Fiziksel ve elektronik kayıtların envanterinin uygun bir şekilde tutulmasını, gereken saklama süreleri boyunca saklanmasını, ilgili personelin erişimine açık olmasını ve kayıtlar "Saklama Talimatı Verilen Kayıtlar" olmadıkça, saklama gerekliliklerinin sona ermesinin ardından kayıtların imha edilmesini sağlamalısınız.
- Hukuk, Vergi, İç Denetim departmanının veya başka bir kontrol fonksiyonunun "Saklamanız Talimatını Verdiği Kayıtları" saklamalısınız.
- Süregelen, tehdit oluşturan veya öngörülebilir iç veya dış soruşturma, yasal talep, hükümet soruşturması ya da kovuşturması ile ilgili kayıtları yok etmemeli veya değiştirmemelisiniz.



ÜZERİNİZE DÜŞENİ YAPIN

Her birimiz, işimiz veya fonksiyonumuz ne olursa olsun her gün verilerle (bilgiler ve rakamlarla) çalışırız. Verinin doğru, eksiksiz, güncel ve tutarlı olması, sadece amacına uygun olarak kullanılması, sıkı bir şekilde yönetilmesi ve kontrol edilmesi gereken bir kurumsal varlık olduğunu unutmayın.



Harcamalarımızın Yönetimi

Citi bütçesinden harcama yaparken veya masrafları onaylarken masraflarla ilgili karar aldığımız durumlarda iyi muhakeme yaparız.

Harcamaları doğru bir şekilde yönetmek için:

- İşlemlerin yapılan harcamayı doğru bir şekilde yansıttığından ve iş amacını gerçekleştirmek için gerekli olduğundan emin olmalısınız.
- Asla kendi harcamalarınızı onaylamamalısınız.
- Asla yöneticinizin harcamalarını veya yönetim zincirinizdeki daha üst bir yöneticinin harcamalarını onaylamamalısınız.
- İşlemlerin doğru yetkiye sahip bir kişi tarafından zamanında onaylanmasını sağlamalısınız.
- Yöneticiyseniz, geri ödeme taleplerini ve faturaları dikkatlice incelemelisiniz. Bunların uygunluğundan, ilgili gereksinimlere ve Citi harcama belgelerine göre doğru belgeler olmasından siz sorumlusunuz. Onay yetkinizi vekaleten verdiğiniz durumlarda dahil personelinizin harcamalarından doğrudan sorumlusunuz.
- Tüm Citi Faaliyet Harcaması ödemeleri ve iade istekleri ve sermaye harcamaları ve sözleşmeler, Kaynak Yönetimi Organizasyonu (RMO) ve İnsan Kaynakları Paylaşılan Hizmetler (HRSS) dahil Citi tarafından belirlenen süreç ve hizmet sağlayıcılar kanalıyla işlenmek üzere gönderilmelidir.



Daha Fazla Bilgi

Citi Harcama Yönetimi Politikası (CEMP)

İnisiyatifli Harcama (IEP) Politikası

Kaynak Yönetimi Organizasyonu (RMO) web sitesi

HRSS web sitesi (Sizin için Citi)



Daha Fazla Bilgi

Citi Veri Yönetim Politikası ve Standartları

Kayıt Yönetimi Politikası

Kayıtlarımızın ve Hesaplarımızın Yönetimi

Finansal Raporlarımızın ve Vergi Beyanlarımızın Yönetimi

Çeşitli menkul kıymetler ve finansal raporlama gereksinimlerine uymamız gerekmektedir.

Citi'nin finansal ve vergi kayıtlarının ve raporlarının doğruluğundan emin olmak için:

- Eksiksiz, doğru, zamanında ve anlaşılır şekilde bildirimde bulunmalısınız.
- Finansal tabloları, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre hazırlamalısınız.
- Citi'nin finansal konumu ve operasyonlarının sonuçlarını doğru bir şekilde sunmalısınız.
- Vergileri ve vergiyle ilgili kayıtları yürürlükteki yasalara uygun olarak doğru bir şekilde bildirmelisiniz.



Daha Fazla Bilgi

Finans uzmanları, [Finans Uzmanlarına Yönelik Etik Kurallar](#)'da bulunan ek yükümlülükleri yerine getirmelidir.



Çıkar Çatışmalarından Kaçınma

Ortak bir amaç için birlikte çalıştığımızda müşterilerimiz için en iyi sonucu elde ederiz ve önyargısız iş kararları alırız.

Çıkar çatışmalarını önlemek için:

- Yaptığınız her işte şeffaf davranmalısınız.
- Tarafsızlığınızı etkileyebilecek veya hatta etkiliyor görünebilecek kişisel faaliyetler, çıkarlar veya ilişkilerden kaçınmalısınız.
- Kendi yararınıza işlemlerde bulunmamalı veya Citi'deki pozisyonunuzu, başkalarına sağlanmayan avantajlardan yararlanmak için kullanmamalısınız.
- Potansiyel çatışmaları yöneticinize, iç hukuk danışmanınıza veya ICRM Görevlinize bildirmelisiniz.
- Bir çıkar çatışması veya çıkar çatışması görünümü olup olmadığından emin değilseniz yönlendirme istemelisiniz.



Daha Fazla Bilgi

İş Birimi, Bölge ve/veya Fonksiyon Çıkar Çatışması Politikaları

ICRM web sitesi

Kişisel faaliyetlerinizin, çıkarlarınızın veya ilişkilerinizin Citi ve müşterilerinin ya da hissedarlarının bağlılığını etkilediği veya hatta etkiliyor gibi görüldüğü durumlarda ÇIKAR ÇATIŞMASI vardır. Çatışma oluşturabilecek her bir durumu listelemek mümkün değildir, bu nedenle Citi, sağlıklı davranmanızı ve bir Citi çalışanı olarak karar alırken objektifliğinizi etkileyebilecek durumlardan kaçınmanızı beklemektedir. Gerçek veya potansiyel bir çatışma olup olmadığından emin değilseniz yöneticinizden veya [Bildirimde Bulunma ve Yardım İsteme](#) bölümünde belirtilen başka bir kaynaktan yardım isteyin.



Çıkar Çatışmalarından Kaçınma

Akrabaların İstihdamı ve Diğer İlişkiler

Kişisel ilişkilerimizin, Citi ve müşterilerimiz adına en iyi sonuçları ortaya çıkarabilme kabiliyetimizi etkileyebileceği durumlara girmekten kaçınırız.

Kişisel ilişkilerde gerçek veya algılanan bir çıkar çatışmasını önlemek için:

- Akrabaların veya iş yerinde çıkar çatışması oluşturabilecek bir ilişkiniz olan kişilerin işe alınması veya bu kişilerle birlikte çalışma konusundaki belirli kısıtlamaların farkında olmalısınız.
- Citi'nin bir akrabanızı işe almayı ya da şirket içinde transfer etmeyi düşündüğünü öğrenirseniz veya başka bir Citi çalışanı veya dışarıdan danışmanı ile akraba olursanız bunu İK'ya bildirmelisiniz.
- Çalışanlar ve sözleşmeli çalışanlarla ilgili Akrabaların İstihdamı Politikası'na uymalısınız.
- Ayrıca üst düzey bir kamu görevlisinin, üst düzey bir kamu görevlisinin referans olduğu, akrabası olan bir kişinin, iş dünyasının üst düzey yöneticilerinden birinin veya bir Kurumsal Müşteri Grubu (ICG) çalışanının akrabasının ya da Citi Yönetim Kurulu veya İcra Komitesi'nin bir yakın aile üyesinin ya da Citigroup Inc. CEO'sunun doğrudan bağlı çalışanlarının işe alınması önerisi için geçerli olan ek kısıtlamalara uymalısınız.



BİLİYOR MUYDUNUZ?

Verimli bir çalışma ortamını korumak amacıyla yöneticilerin doğrudan, dolaylı veya bağlantılı sorumluluk silsilesindeki herhangi bir kişiyle veya departmanı destekleyici bir çalışmada görevlendirilen sözleşmeli bir çalışanla gönül ilişkisi kurması yasaktır.

Ayrıca bireyler, iş yerinde çıkar çatışmasına neden olabilecek bir akrabası veya ilişkisi olan ya da geçmişte ilişkisi olmuş başka bir çalışanın istihdam koşullarını veya bir müşteri ya da tedarikçiyle iş ilişkisini kasıtlı veya kasıtsız olarak etkileyebilecek ya da kontrol edebilecek belirli pozisyonlar, departmanlar ve/veya fonksiyonlarda istihdam edilemez.



YAKIN AİLE ÜYELERİ; eş, hayat arkadaşı, partner, ebeveynler, büyük anne-büyük baba, onların anne-babası, çocuklar, torunlar, torunların çocukları, kardeşler, vesayet altındaki çocuklar veya eşdeğer yakınlıktaki kişiler ve aynı evi paylaştığınız (kiracı veya ev işleri yardımcısı ya da başka bir ev içi çalışan haricindeki) kişilerdir. Bu aynı ilişkilerdeki eş tarafı akrabalar ve üvey akrabalar da yakın aile üyelerine dahildir.

AKRABALAR; yakın aile üyelerinin yanı sıra sizinle aynı evi paylaşmasalar dahi hala-teyze, amca-dayı, yeğenler, kuzenler ve aynı konumdaki eş tarafından akrabalar ve üvey akrabalardır.



Daha Fazla Bilgi

Akrabaların İstihdamı Politikası

Citi Rüşveti Önleme Politikası

Rüşveti Önleme İşe Alım Prosedürleri

Hediyeler ve Ağırlama Kuralları

Ticari kararlarımıza gölge düşürecek veya davranışı uygunsuz şekilde etkileyebilecek ya da bu görüntüyü verecek koşullarda hediye ya da ağırlanma kabul etmekten kaçınırız.

Güçlü iş ilişkileri, müşterilerimiz ve ortaklarımızla aramızda hediye ve ağırlanma alışverişini gerektirebilir. Citi'nin imajını yükseltmek, ürün ve hizmet sunmak veya yakın ilişki kurmak amacıyla açık ve şeffaf bir şekilde makul ve orantılı hediye, ağırlama (yemek dahil), seyahat veya konaklama sağlanması veya kabul edilmesi mümkündür. Çoğu durumda teklif edilen veya kabul edilen hediye ya da ağırlamanın, Citi'nin Hediyeler ve Ağırlama Standardı'nda ya da diğer ilgili politika ve prosedürlere uygun olarak önceden onaylanması gerekir.

Citi çalışanları, yakın aile üyeleri ve Citi adına hareket eden herkesin aşağıdakileri sunması, sağlaması, istemesi, kabul etmesi veya alması kesinlikle yasaktır:

- Nakit ya da nakit dengi.
- Uygun olmayan bir avantaj elde etmeye, bir işlemi yaptırmayı veya işlem yaptırmamayı sağlamaya yönelik hediyeler.
- Lüks veya sık hediye ya da ağırlama.
- Citi'nin itibarını olumsuz etkileyebilecek herhangi bir şey (ahlaki olmayan, müstehcen veya başka şekilde uygun olmayan durumlar gibi).

Politika eşiklerini, ön onay limitlerini veya diğer gereksinimleri aşmak için asla hediye veya ağırlamanın ücretini ya da ücretin bir kısmını cebinizden ödememelisiniz.

Çıkar Çatışmalarından Kaçınma

Hediyeler ve Ağırlama Kuralları

⚡ DİKKATLİ OLUN!

HEDİYE, değer taşır ve bir etkinlikle bağlantılı olarak seyahat, konaklama veya kara ulaşımı sağlanması; bir kokteyl partisinde yemek satın alınması veya meze ikram edilmesi; siyasi bağışlar; yardım amaçlı bağış veya etkinlikler; eğitim fırsatları sağlanması; işe alma, iş fırsatı veya iş deneyimi (staj imkânı, geçici çalışma ve işbaşı eğitimleri dahil) oluşturma; hediye bileti olsa bile etkinlik biletleri sağlama gibi farklı biçimlerde olabilir.

Farklı ülkelerde yasalar ve gelenekler büyük farklılık gösterdiğinden dolayı bir hediyein uygun olup olmadığını söylemek zor olabilir. Bir hediye, ağırlama, seyahat veya konaklamayı kabul etmenin veya sunmanın uygun olup olmadığıyla ilgili sorularınız olduğunda yöneticinize veya Hediyeler ve Ağırlama Standardı'nda belirtilen Bölgesel Hediyeler ve Ağırlama Koordinasyon Ünitesi irtibat kişisine danışabilirsiniz.

ABD ve diğer pek çok ülkede, resmi memurlara verilebilecek hediyeleri ve ağırlamaları sınırlayan **KANUNLAR BULUNMAKTADIR**. Çoğu devlet kuruluşu, temsilcilerinin hediye kabul etmesini yasaklayan kurallara sahiptir. Kamu görevlilerinin Citi etkinliklerine katılımını da önceden rapor etmeniz gerekebilir. Ülkenizin veya eyaletinizin hediye ve ağırlama kurallarına dair bilgi edinmeniz ve tüm ön onay ve raporlama gerekliliklerine uymanız sizin sorumluluğunuzdur.

🖥️ Daha Fazla Bilgi

Hediyeler ve Ağırlama Standardı
ICRM Rüşveti Önleme web sitesi



Kişisel ve İlişkili Taraflarla İş İlişkileri

Kişisel iş ilişkilerimizde sağduyulu davranır ve Citi'nin itibarını koruruz.

Bu amaçla:

- Citi'nin itibarını akılda tutarak ve yürürlükteki bütün yasa, yönetmelik ve Citi politikalarına uygun şekilde kişisel yatırım faaliyetlerinizi sorumlu bir biçimde yürütmelisiniz.
- Bireysel finansal hizmetleriniz için Citi'yi, genel halka sunulan veya sizinkine benzer portföy veya kredi puanına sahip kişilerle aynı koşullarda kullanmalısınız.
- Citi kanalıyla kredi kullanmak istediğinizde Çalışan Kredi Programları'nı (ELP) kullanmalısınız.
- Citi tedarikçileri, distribütörleri veya müşterilerinden ayrıcalıklı muameleyi kabul etmemelisiniz.
- Citi personeli ile yaptığınız bütün standart dışı iş düzenlemeleri için üst düzey iş birimi yöneticinizden ve ICRM Görevlinizden önceden onay almalısınız.
- Citi'nin sizin veya bir akrabanızın doğrudan ya da dolaylı çıkarının olduğu ya da sizin ya da ilgili bir tarafın fayda elde edebileceği bir şirketle kurduğu herhangi bir iş ilişkisini ya da teklif edilen ticari işlemi yöneticinize, iç hukuk müşavirine ya da ICRM Görevlisine bildirmelisiniz.

🧩 ÜZERİNİZE DÜŞENİ YAPIN

Üst düzey yöneticilerin ek sorumlulukları bulunur. Direktörler ve üst düzey yöneticiler, **İlgili Taraf İşlemlerine Dair Politika'da belirtilen ticari işlemlerin önceden onaylanmasına ilişkin kurallara uymalıdır.**

Bazı yöneticiler, Citi bünyesindeki borç verme ilişkilerinde **İçeriden Kişilere Borç Verme Politikası'nda yer alan belirli açıklama gereksinimlerine ve kısıtlamalarına uymak zorundadır.**

🖥️ Daha Fazla Bilgi

Çalışan Kredi Politikası

İçeriden Kişilere Borç Verme Politikası

İlgili Taraf İşlemlerine Dair Politika



Çıkar Çatışmalarından Kaçınma

Kurumsal Fırsatlar

Sadece Citi'nin meşru menfaatlerini geliştirmeye yönelik işimiz sırasında keşfettiğimiz iş fırsatlarını kullanırız.

Citi için çalışırken Citi'nin ilgilendiği bir iş veya yatırım fırsatıyla karşılaşabilirsiniz. Bu amaçla:

- Citi'de çalıştığınız veya Citi'yi temsil ettiğiniz sürece ya da Citi varlıklarını, bilgilerini veya şirketteki konumunuzu kullanarak potansiyel bir kurumsal fırsattan kendi çıkarınız için yararlanmamalısınız.
- Citi varlıklarını, bilgilerini veya pozisyonunuzu uygun olmayan kişisel çıkar için kullanmamalısınız.
- Citi'ye karşı herhangi bir rekabet içine girmemelisiniz.

Dışarıdan İş Faaliyetleri

Dışarıdan iş faaliyetlerinin Citi'nin veya müşterilerimizin çıkarlarına engel olmasına izin vermeyiz.

Dışarıdan iş faaliyetlerinin çıkar çalıştırması oluşturmasını önlemek için:

- Citi tarafından sunulan ürün veya hizmetlere benzer ya da bunlara rekabet oluşturan; kişisel çıkarlarınızın Citi'nin ve/veya müşterilerimizin çıkarlarının önüne geçmesine neden olan ya da yatırım tavsiyesinde bulunmanızı gerektiren dışarıdan ticari faaliyetlere katılmamalısınız.
- Harici Direktörlükler ve İş Çıkarları Politikası'nda açıklanan şekilde tüm dışarıdan iş faaliyetlerini yöneticinize açıklamalı ve katılmadan önce gereken tüm onayları almalısınız.
- Dışarıdan iş faaliyetlerinin veya bunlara harcadığınız zamanın Citi iş sorumluluklarınıza engel olmasına izin vermemelisiniz.
- Dışarıdan ticari faaliyete katıldığınız şirket, kurum veya başka üçüncü tarafa Citi çalışanı veya temsilcisi olduğunuzu bildirmelisiniz.
- Citi'deki diğer çalışanlardan, müşterilerden veya Citi tedarikçilerinden dışarıdan iş faaliyetlerine katılmasını, katkıda bulunmasını veya desteklemesini istememelisiniz.

CİTİ'DEKİ ROLÜNÜZ DIŞINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN AKTİVİTELER, İSTİHDAM VEYA DİĞER İLİŞKİLERDEN BİR ÇIKAR ÇATIŞMASI VEYA BAŞKA RİSKLER ortaya çıkabilir. Dışarıdan iş faaliyetleri aşağıdakileri kapsar:

- Kâr amaçlı veya kâr amacı gütmeyen bir kuruluşta direktör veya yönetim kurulu üyesi olarak görev alma.
- Kamu görevine aday olma.
- Bir hükümet kuruluşuyla randevuyu kabul etme veya bir hükümet kuruluşu veya hükümete bağlı kuruluşla başka ilişki kurma.
- Bir çıkar çatışması bulunan veya bulunabileceği izlenimi uyandıran, kâr amacı gütmeyen faaliyetler de dahil olmak üzere Citi işleri dışında bir faaliyete katılma.
- Doğrudan veya dolaylı olarak ücret aldığınız veya makul bir ücret beklentiniz olan Citi işleri dışındaki faaliyetlere katılma.



Daha Fazla Bilgi

Harici Direktörlükler ve İş Çıkarları Politikası



Çıkar Çatışmalarından Kaçınma

Müşteriler ve Karşı Taraflarla Çıkar Çatışmaları

Müşteriler ve diğer taraflarla olan ilişkilerimizde en yüksek dürüstlük standartlarını korumaya kararlıyız.

Bu değerli ilişkileri korumak için:

- Citi adına eylemlerinizin bir müşteri veya karşı tarafla gerçek, algılanan ya da potansiyel bir çıkar çatışması oluşturup oluşturmayacağını belirlemelisiniz.
- Müşterilere ürün ve hizmet sağlamakla ilişkili çatışmaları belirlemeli, yönetmeli, azaltmalı, takip etmeli ve raporlamalısınız.
- Sağduyulu davranmalı, yöneticinizden veya bu Davranış Kuralları'nda belirtilen başka bir kaynaktan tavsiye istemeli, ilgili onay kurullarına intikal ettirmeli veya inceletmeli ve politikanın gerektirdiği faaliyetleri açıklamalısınız.



DİKKATLİ OLUN!

Açıklama veya bilgi bariyerlerinin kullanımı dahil olmak üzere uygun önlemler alınmadıkça, Citi'nin çıkarlarını kapsayan veya Citi'ye çıkar sağlayacak ancak diğer taraf açısından maddi bir olumsuzluk oluşturacak herhangi bir işlem, bir dizi işlem veya faaliyette bulunmanız yasa dışı olabilir. Bu önlemler çatışmayı uygun şekilde yönetmez ya da hafifletmezse o zaman işlem ya da faaliyeti yapmamak dahil potansiyel çıkar çatışmasını engellemeli ya da bundan kaçınmalısınız.

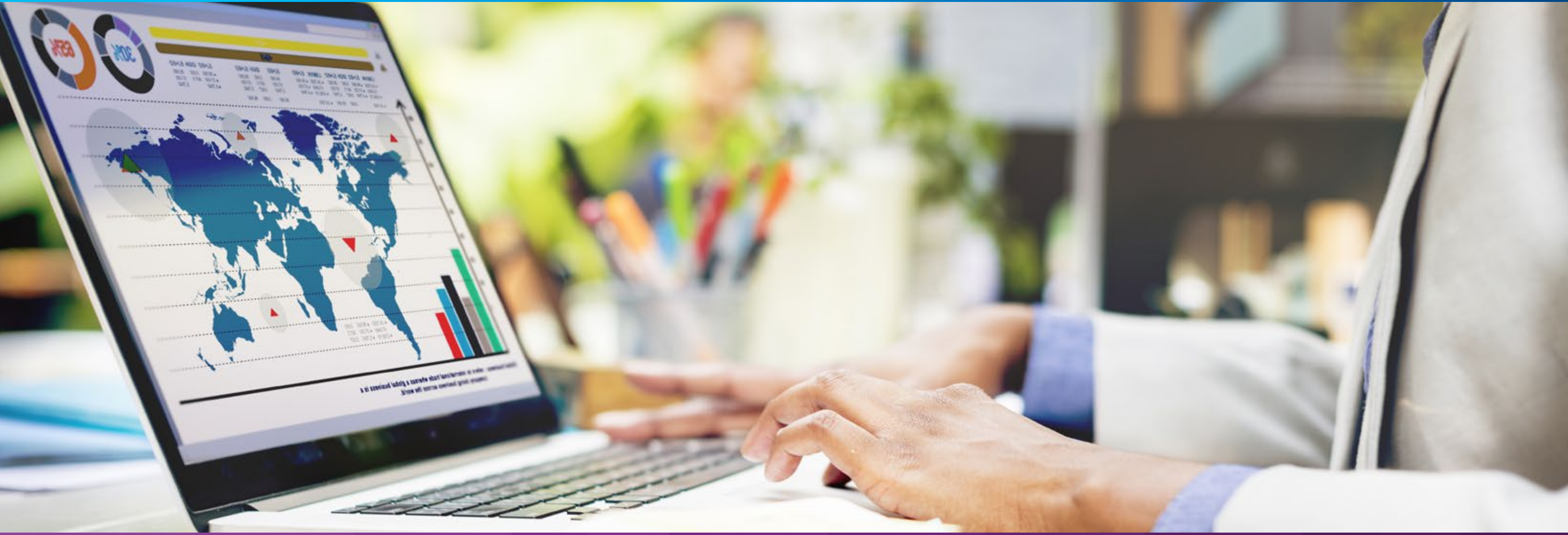


Daha Fazla Bilgi

İş Birimi, Bölge ve/veya Fonksiyon Çıkar Çatışması Politikaları

Müşteri Çıkar Çatışmalarının Yönetilmesi Politikası





İşimiz

Adil ve Dürüst İş Yapma
Global Pazarlarda Çalışma

Adil ve Dürüst İş Yapma

Pazarda uygun olmayan ya da haksız davranışlarda bulunmadan, yaratıcılığımız ve liderliğimizle müşterilerimiz için ekonomik değer yaratır, işimizi dönüştürür ve geleceğimizi şekillendiririz.

Adil Muamele

Müşterilerimize, tedarikçilerimize, distribütörlerimize, rakiplerimize ve çalışanlarımıza karşı dürüst ve adil davranma ilkesine bağlı olarak çalışırız.

Bütün iş ortaklarımıza adil davranmak için:

- Hassas ve gizli bilgileri manipüle etme, gizleme ya da kötüye kullanma ya da bilgileri yanlış sunmak gibi dürüst olmayan, aldatıcı veya suistimal edici davranışlar ya da uygulamalarda bulunmamalısınız.
- Ürünler, hizmetler, tesisler, ayrıcalıklar, avantajlar veya olanaklara adil ve eşit erişim sağlamalı ve objektif kriterlere göre bunlara karar vermelisiniz.
- Potansiyel veya mevcut müşterilere ırk, renk, din, milliyet, yaş, cinsiyet, cinsel yönelim, cinsel kimlik, engellilik, medeni durum veya aile durumu nedeniyle ayrımcılık yapmamalısınız.
- Müşterilere ve potansiyel müşterilere, kendileri için uygun seçenekleri bildirmeli, şart ve özellikleri adil ve dengeli bir şekilde açıklamalısınız.

- Citi ile iş yapan kişilerden aldığınız geri bildirimleri dikkatlice dinlemeli ve bu geri bildirimi derhal uygun şekilde iletmelisiniz.
- Tarafgirliği veya tarafgirlik algısını önlemek için sözleşme, iş emirleri veya taahhütleri objektif iş standartlarına göre onaylamalı veya kararlaştırmalısınız.



Daha Fazla Bilgi

Citi Rüşveti Önleme Politikası

Global Tüketici Adaleti Politikası

Global Finansal Erişim Politikası



Bağlayıcı Uygulamalar

Bir Citi ürünü veya hizmetinin fiyatının veya mevcudiyetinin, potansiyel veya mevcut bir müşterinin Citi'den başka bir ürün veya hizmet satın alması veya Citi'ye başka bir ürün veya hizmet sağlaması şartına "bağlamak" bazı durumlarda yasa dışı olabilmektedir.

Bağlayıcı yasalara uyum ve belirli bir durum için geçerlilikleriyle ilgili sorunuz olursa Bağlayıcılık Oluşturmayı Önleme Politikası'nda belirtilen kişilerden biriyle görüşmelisiniz.



Daha Fazla Bilgi

Bağlayıcılık Oluşturmayı Önleme Politikası

Kayyumluk

Yediemin veya yatırım danışmanı olarak çalışırken ve bazı yatırım danışmanlığı ve diğer başka müşteri ilişkilerinde kayyum (güvene dayalı sorumluluk sahibi) olarak görev alırsınız.

Kayyum, müşterilerin menfaatlerini kendi menfaatlerinin veya iştirak ya da çalışanların veya müşteri dışındaki tüm kişi ya da kuruluşların menfaatlerinin önünde tutarak, müşterilere en iyi menfaati sağlayacak şekilde hareket etmek gibi yasal bir sorumluluğa sahiptir. Citi'nin işlerinde ortaya çıkan kayyumluk görevlerini ve Citi'nin kayyumluk yönetim gerekliliklerini anlamalısınız.



ÜZERİNİZE DÜŞENİ YAPIN

Asla bir müşteri ilişkisini, müşterinin çıkarlarının ötesinde kişisel çıkarlarınıza hizmet verecek şekilde kullanmamalısınız.



Daha Fazla Bilgi

OCC Düzenleme 9'a tabi Faaliyetler ve Güvene Dayalı Faaliyetler Politikası

OCC Düzenleme 9'a tabi Faaliyetler ve Güvene Dayalı Faaliyetler Standartları

Adil ve Dürüst İş Yapma

Tekel Oluşturmama ve Adil Rekabet

Tüm rekabet ve tekel oluşturmama yasalarına uyarak Citi'nin ve müşterilerimizin çıkarlarını koruruz. Bu şekilde piyasada rekabeti korumaya ve müşterileri adil olmayan iş düzenlemelerinden korumaya yardımcı olur, Citi'yi ve itibarını koruruz.

Adil rekabet ve yürürlükteki yasalara uyulmasını sağlamak için:

- Kanunsuz rekabet veya gizli anlaşma oluşturabilecek potansiyel durumlardan kaçınmalısınız.
- Citi'nin iş yaptığı bir rakip, müşteri veya üçüncü tarafın kanunsuz rekabet veya gizli anlaşma sağlamaya çalıştığı sohbetleri hemen sonlandırmalısınız.

TEKEL OLUŞTURMA DAVRANIŞLARINA şunlar örnek gösterilebilir:

- Fiyatlama, tarife, ticaret koşulları veya diğer stratejik bilgileri rakiplerle paylaşma.
- Rakipler arasında pazarlar, bölgeler veya müşterileri ayırma.
- Diğer şirketlerle çalışan ücretleri veya yan hakları konusunda anlaşmaya varma.
- Başka bir şirketle çalışanlarını işe almama veya iş teklif etmemeye yönelik yasa dışı anlaşmalar.
- Rakipler arasında koordineli faaliyeti kolaylaştırmak için müşterileri veya üçüncü tarafları kullanmaya çalışma veya müşterilerin rakiplerine dezavantaj oluşturmak için Citi'yi kullanmaya çalışması.

Tedarikçi İlişkileri

Üçüncü taraflarla çok sayıda farklı şekillerde etkileşim kurarız ve Citi'ye ürün veya hizmet sağlayan üçüncü tarafların sosyal sorumluluk, etik iş uygulamaları, iş yerinde insan hakları ve çevresel sürdürülebilirlik konusunda duyarlı olmasını isteriz.

Ayrıca tüm üçüncü taraf faaliyetlerinin yürürlükteki yasalara, kurallara, yönetmeliklere, politikalara ve Citi beklentilerine uygun gerçekleştirilmesini sağlama sorumluluğuna sahibiz.

Citi'nin kaynaklarını ve tedarikçi ilişkilerini en iyi şekilde kullanmak için:

- Tedarikçi seçim işlemi sırasında eşit ve adil muamele sağlamalısınız.
- Mümkün olan durumlarda farklı tedarikçilere rekabetçi teklif verme fırsatları sağlamalısınız.
- Tüm mal ve hizmet satın alımlarını fiyat, kalite, bulunabilirlik, satış ve servis koşullarına dayalı olarak gerçekleştirmelisiniz.
- Tedarikçileri veya müşterileri, Citi'deki satın alma kararlarını uygunsuz bir biçimde etkileyebilecekleri düşüncesine sevk etmemelisiniz ve başka bir kişi karşılığında bir iş veya servisin iptal edilebileceği ya da verilebileceğini ima etmemeli veya teklif etmemelisiniz.
- Satın alma sürecinde ortaya çıkabilecek gerçek veya algılanan çıkar çatışmalarından kaçınmalısınız. Çatışmalar kaçınılmaz olduğunda veya kasıtsız olarak ortaya çıktığında bunları derhal bildirmelisiniz.

- Tedarikçi bilgi isteklerine yanıt verirken veri gizliliği gereksinimlerine uygun hareket etmeli ve uygun muhakemede bulunmalısınız.
- Citi tarafından onaylanmadıkça ve yazılı onay verilmedikçe tedarikçilere Citi ile olan bütün ilişkilerini gizli tutmalarını belirtmelisiniz.



KAYNAK YÖNETİMİ ORGANİZASYONU (RMO), Citi'nin uçtan uca tedarik zinciri yönetim süreçlerinden sorumlu organizasyondur. Rolünüz tedarikçi seçme, tedarikçilerle sözleşme yapma veya tedarikçileri yönetmeyi ya da ürün ve hizmet sağlanmasını gözetmeyi kapsıyorsa RMP ile etkileşim kurmanız ve Üçüncü Taraf Yönetimi Politikası ve Standartları'nda açıklanan şekilde üçüncü taraf yönetiminin her aşamasından haberdar olmanız ve bunlara uymanız önemlidir.

CİTİ ÜÇÜNCÜ TARAF RİSK YÖNETİMİ (TPRM), Citi'nin Üçüncü Taraf Yönetimi Politikası ve Standartları'nı belirlemekten ve uyumu takip etmek amacıyla uygun yönetim ve gözetimi sağlamaktan sorumludur.



Daha Fazla Bilgi

[Citi Harcama Yönetimi Politikası \(CEMP\)](#)

[Üçüncü Taraf Yönetimi Politikası ve Standartları](#)

[Citi Tedarikçi Koşulları](#)

[Citi Tedarikçi İlkeleri Beyanı](#)

[Citi Tedarikçi Çeşitliliği ve Sürdürülebilirliği Programı](#)

[Kaynak Yönetimi Organizasyonu \(RMO\) web sitesi](#)

[RMO Connect](#)

Adil ve Dürüst İş Yapma

Adil Rekabete Aykırı Olarak İçeriden Edinilen Bilgilerin Ticareti (Insider Trading)

Umumi olmayan önemli ve hassas bilgilerin suistimali, müşterilerimizin güvenini zedeler ve iş yapma ruhsatımızı riske atar.

Citi politikası ve birçok ülkedeki kanunlar, hisse senedi çıkaran şirketlere ait umumi olmayan önemli ve hassas bilgiye sahipken (bazı yerlerde "içeriden bilgi" ve topluca MNPI olarak ifade edilir) söz konusu şirketlerin hisselerinin alım satımını yasaklamaktadır.

Parasal bir kazanç sağlanmayacak olsa bile, gizli ve hassas bilgiyi başka biri ile paylaşmanız ve bu kişinin, bu bilgiyi hisse senedi ticareti yapmak üzere veya başkalarına aktarmak üzere kötüye kullanması, çoğu ülkenin ilgili kanunlarına aykırıdır. Umumi olmayan önemli ve hassas bilginin ticaretinin yapılması veya aktarılması, müşterilerimizle veya müşteriler adına yapılmış sözleşmeli yükümlülüklerin ihlaline sebep olabilir.

Adil rekabete aykırı olarak içeriden edinilen bilgilerin ticaretine karşı korunmak için:

- İçeriden bilgiye sahipken hisse senedi alım satım işlemlerinin yasaklanması Citi hisse senetleri, başka şirketlerin hisse senetleri ve herhangi bir Citi hesabı, müşteri hesabı veya şahsi hesabın işlemleri için geçerli olduğunu bilmelisiniz.

- Bilgi bariyerlerine uymalı ve Citi veya başka bir şirket hakkında umumi olmayan önemli ve hassas bilgileri Citi'nin veya başka bir şirketin hisse senetlerini alıp satmak amacıyla kullanmamalısınız.
- MNPI paylaşmamalı veya herhangi bir şekilde "tüyo" vermemelisiniz.
- İşinizle ilgili kısıtlamaların farkında olmalısınız. Belirli çalışanlar, Citi hisse senetlerinin veya başka şirketlerin hisse senetlerinin alım satımıyla ilgili önemli kısıtlamalara sahiptir.
- İçeriden bir bilgiye (MNPI) sahip olduğunuza inanıyorsanız iç hukuk müşavirinizle ya da ICRM Görevlinizle iletişime geçmelisiniz.

UMUMİ OLMAYAN ÖNEMLİ VE HASSAS BİLGİ (MNPI): Eğer bir yatırımcı herhangi bir bilgiyi bir hissenin ticaretine dair bir karar oluşturabilecek kadar önemli bulmaktaysa veya bilginin halka duyurulması halinde hisse senedinin pazar değeri etkilenecekse bu bilgi, önemli ve hassas bilgidir.

Yatırımcılara genel olarak açıklanmış olmayan bilgiler, umumi olmayan bilgilerdir.

ABD dışında kullanılan "içeriden bilgi" tanımı daha geniştir. Ek bilgi için Kurumsal Müşteri Grubu (ICG) Umumi Olmayan Önemli ve Hassas Bilgi Bariyeri Politikası'na bakabilirsiniz.

Adil rekabete aykırı olarak içeriden edinilen bilgi ticareti ihlalleri, çalışanın işine son verilmesi, adli cezalar, Citi'nin itibarını lekelenmesi gibi onarılamaz zararlar açan sonuçlar doğurabilir.

Bilgi Bariyerleri

Bilgi bariyerlerini kullanarak:

- Hassas ve gizli bilgilerin bu bilgilere erişim yetkisi olmayan kişilerle paylaşılmasını engelleriz.
- İş faaliyetleri arasında gerçek veya potansiyel çıkar çatışmalarını yönetiriz.

İş biriminiz, bölgeniz ve/veya fonksiyonunuz için geçerli bilgi bariyeri politikalarını bilmeli ve bunları uygulamalısınız.



Daha Fazla Bilgi

Adil Rekabete Aykırı Olarak İçeriden Edinilen Bilgilerin Ticareti (Insider Trading) Politikası

Kurumsal Müşteri Grubu (ICG) Umumi Olmayan Önemli ve Hassas Bilgi Bariyeri Politikası



Adil ve Dürüst İş Yapma

Citi veya Diğer Kurumlara ait Hisse Senetlerine Yapılacak Kişisel Yatırımlar

Citi'ye veya başka şirketlere ait hisse senetlerine kişisel yatırım yapılması, çıkar çatışması endişeleri doğurabilir ve Citi ve müşterilerimiz için tarafsız iş kararları vermenizi etkileyebilecek gibi algılanabilir.

Citi'ye veya başka şirketlere ait hisse senetlerine kişisel yatırım yapmayı düşünürken:

- Kişisel yatırımlarınızla ilgili bütün Citi, iş birimi, bölge ve/veya fonksiyon politikalarını anlamalı ve bunlara uymalısınız. Bunlar, kişisel hisse senedi işlemleriyle ilgili; bildirim ve onay gereklilikleri, ön onay, işlem yasağı süresi ve raporlama gereklilikleri gibi ek kısıtlamalar oluşturabilir.

- Citi için doğru kararlar vermenizi etkileyebilecek ya da etkiliyor gibi görünecek herhangi bir hisse senedi, türev, vadeli işlem sözleşmesi, emtia veya finansal araca kişisel yatırım veya alım satım işlemi yapmamalısınız. Bu, Citi müşterilerine, tedarikçilerine, iş ortaklarına ve rakiplerine yönelik yatırımı da kapsar.
- Kişisel Hisse Senedi Alım-Satım ve Yatırım Politikası (PTIP) kapsamına giren bir çalışsanız Citi'ye katılmadan önce yaptığınız yatırımları veya Citi'deki pozisyonunuzun veya sorumluluklarınızın değişmesinin yatırımlarınızın çıkar çatışması veya böyle bir algı oluşturmaya yol açabilecek olması halinde yatırımlarınızı rapor etmelisiniz.
- Citi'ye, bağlı ortaklıklarına, iştiraklerine, müşterilerine veya karşı taraflara ait özel veya gizli umumi olmayan gizli ve hassas bilgilere dayalı olarak alım-satım, yatırım işlemi yapmamalı veya "tüyo" vermemelisiniz.
- Citi'nin şüpheli hareketler nedeniyle herhangi bir hesabi izleme hakkını saklı tuttuğunun farkında olmalısınız. Tüm Citi hesapları, düzenleyici kurumlara raporlama zorunluluğuna tabidir.



Daha Fazla Bilgi

Kişisel Hisse Senedi Alım-Satım ve Yatırım Politikası (PTIP)



Global Pazarlarda Çalışma

Citi, büyüme ve ekonomik ilerlemeye imkân tanıyan, hizmet verdiğimiz global topluluklarda olumlu finansal ve sosyal etkiye bulunan ve yolsuzlukla mücadeleye imkân tanıyan finansal hizmetleri sorumlu bir şekilde sağlamamız gerektiğinin farkındadır.

Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi (AML)

Ürünlerimizin veya sistemlerimizin suç gelirlerini aklamak, terörizmi finanse etmek, vergi kaçırmak veya yürürlükteki yaptırım yasalarını delmek için kullanılmasını önlemeye kararlıyız. Citi'nin AML ve ilgili politikaları, standartları ve prosedürlerinde belirlenen gereklilikleri anlamak ve bunlara uymak önemlidir.

KARA PARA AKLAMA; suç faaliyetlerinin gelirlerini alarak, paranın kaynağı, doğası veya sahipliğini gizleyip meşru finansal kanallar ve güvenilir kurumlar vasıtasıyla yasal olarak erişilebilir ve dağıtılabılır hale getirmek için meşru ya da "temiz" görünmesini sağlamaktır.

TERÖR FİNANSMANI; teröristlerin, terörist eylemlerin ve terör örgütlerinin finansmanını kapsar ve hem meşru hem de meşru olmayan kaynaklardan gelirler içerebilir.

VERGİ KAÇIRMA, yasal olarak ödenmesi gereken vergilerden kaçmak için yasa dışı yolların kullanılmasıdır.

Kara para aklama, terör finansmanı ve vergi kaçırma ile mücadele için:

- Citi'de çalışma başladığınızda ve ardından düzenli olarak AML eğitimine katılmalısınız. İş sorumluluklarınız daha detaylı bilgi gerektiriyorsa istenen ek eğitimleri tamamlamalısınız.
- Müşteri ilişkileri sırasında ve ilgili durumlarda, bireysel işlemlerde uygun seviyede müşteri uygunluk değerlendirmesi gereksinimlerini tamamlamalısınız. Kara para aklama, terör finansmanı, vergi kaçırma ve diğer suçlarla olan mücadelemiz konusundaki taahhüdümüzden hiç bir müşteri ilişkisi nedeniyle taviz veremeyiz.
- Sıra dışı ya da şüpheli faaliyetleri iş biriminizin, bölgenizin ve/veya fonksiyonunuzun prosedürlerine göre üstlerinize bildirmelisiniz.
- Bir müşteri veya Citi dışındaki herhangi bir kişiye, Hukuk departmanına danışmadan bir hesabın AML amacıyla gözden geçirmeye tabi tutulduğunu bildirmemelisiniz.



Daha Fazla Bilgi

Global Kara Para Aklamayı Önleme Politikası

Global Kara Para Aklamayı Önleme Müşteri Tanıma Programı Standardı

Global Kara Para Aklamayı Önleme Müşterinizi Tanıyın Politikası

Global AML İşlem İzleme Politikası



BİLİYOR MUYDUNUZ?

ŞÜPHELİ İŞLEM BİLDİRİMİ, ABD'DE VE Citi'nin iş yaptığı çoğu ülkede bir gerekliliktir. Finansal kuruluşlar, kara para aklama, terörizmin finansmanı, vergi kaçırma, adil rekabete aykırı olarak içeriden edinilen bilginin ticareti veya kurum içinde kötüye kullanımı, sahtekarlık, fonların uygunsuz yönlendirilmesi ve bunlar gibi yasa ihlallerine sebep olabilecek şüpheli hesaplar, işlemler, işlem girişimleri, hesap açma girişimleri gibi şüpheli faaliyetleri çalışanları vasıtasıyla tespit etmek ve bunları hükümet yetkililerine bildirmekle yükümlüdür. Citi dışındaki kişilere ve bazı durumlarda Citi bünyesindeki AML ekibi dışındaki kişilere şüpheli işlem bildiriminde bulunulduğunu bildirmek veya "haber vermek" çoğu bölgede suçtur. Bilginin paylaşıp paylaşılamayacağından emin değilseniz Hukuk departmanına danışın.



Global Pazarlarda Çalışma

Rüşveti Önleme

Yaptığımız her işte adil, etik ve açık davranırız. Hiçbir biçimde rüşvete müsamaha göstermeyiz.

İtibarımız, başarımızın anahtarıdır. Tüm Citi işletmeleri, Citi Rüşveti Önleme Politikası'na ve faaliyet gösterdikleri ülkelerin, bu ülkelerin sınırları dışında da geçerli olan rüşvetle mücadele kanunlarına tabidir. Yürürlükteki yasalara göre yolsuzluk teşkil edebilecek veya makul şekilde öyle algılanabilecek, uygunsuz olabilecek ya da yasak bir şeyi yapmak anlamına gelecekse hiç kimseye "Değerli bir Şey" teklif etmez veya vermeyiz.

Rüşveti önlemek için:

- Yürürlükteki rüşveti önleme yasaları kapsamında Citi'nin bütün ön onay ve raporlama şartlarını yerine getirmelisiniz.
- Bir kamu görevlisine ya da başka herhangi bir kişiye, aile üyelerine ya da alıcının önerdiği üçüncü kişilere veya hayır kurumlarına, alıcıyı etkilemek; resmi bir işlemi yapmasını ya da yapmamasını sağlamak; alıcıyı Citi ile iş yapmaya teşvik etmek ya da alıcının görevlerini uygunsuz şekilde yapmasını sağlamak amacıyla değer taşıyan hiç bir şey vermemeli, verilmesine müsaade etmemeli, teklif veya vaatle bulunmamalısınız.

- Bir avukat, danışman, aracı, yüklenici veya başka bir üçüncü şahıs tarafından dolaylı olarak yapılan ödemelerin de tam olarak aynı kısıtlamalara tabi olduğunu bilmelisiniz. Bu tür kişilerin sizin adınıza gerçekleştirdiği işlem ve eylemleri anlamak sizin yükümlülüğünüzdür.
- Herhangi bir kolaylaştırıcı ödeme yapmamalısınız.
- İlgili Rüşveti Önleme Onaylayıcısından yazılı ön onay almadan bir Kamu Görevlisine (ABD dışında), ABD'li Kamu Görevlisine ya da bunların bir aile üyesine değerli hiçbir şey vermemeli, teklif etmemeli ya da vaat etmemelisiniz.
- Üçüncü taraf hizmet sağlayıcılarla ilgili uygunluk değerlendirmesi gerçekleştirmelisiniz.

KOLAYLAŞTIRICI ÖDEMELER; izin ya da ruhsatların onaylanması gibi isteğe bağlı olmayan, rutin devlet işlerini yaptırmak ya da düşük seviyeli bakanlık görevlerinin yapılmasını sağlamak için kamu görevlilerine yapılan küçük ödemelerdir. Citi Rüşveti Önleme Politikası, çalışanların kolaylaştırma ödemeleri yapmasını yasaklar.

KAMU GÖREVLİLERİ (ABD dışında); hükümet tarafından görevlendirilen veya bu hükümeti temsil eden kişiler, bir siyasi partiyi temsil eden kişiler, uluslararası kamu kuruluşları yetkilileri, siyasi adaylar ve kamu teşebbüsleri çalışanlarını kapsar ancak bunlarla sınırlı değildir.

ABD'Lİ KAMU GÖREVLİLERİ; ABD'de federal, eyalet veya yerel düzeyde seçilmiş veya atanmış bir görevde bulunan kişileri ve bir kamu kuruluşuna görevli personeli ifade eder. Bir kamu kuruluşu tarafından kurulan veya yönetilen düzenleyici kurumların, kuruluşların, komisyonların, kurulların, memur emeklilik fonlarının ve kamuya ait eğitim kurumlarının görevlileri, yöneticileri ve personeli de bu kapsamdadır.



Daha Fazla Bilgi

Citi Rüşveti Önleme Politikası

Hediyeler ve Ağırlama Standardı

Rüşveti Önleme İşe Alım Prosedürleri

Rüşveti Önleme Üçüncü Taraf Prosedürleri

Rüşveti Önleme Danışman/Aracı Prosedürleri

Citi Harcama Yönetimi Politikası (CEMP)

ABD Resmi Görevlilerinin Katıldığı Aktivitelerle ilgili Standart

Yasama Lobiciliği ve ABD Devlet Görevlileri Dışındakileri Kapsayan Kurumsal Siyasi Katkılara ilişkin Standart



BİLİYOR MUYDUNUZ?

Nelerin DEĞERLİ BİR ŞEY teşkil ettiği her zaman açık ve net değildir. Değerli herhangi bir şey; nakit ödeme, iş teklifi veya iş deneyimi (staj imkânı, geçici çalışma ve işbaşı eğitimleri dahil), seyahat ve konaklama ve bir spor etkinliği veya kültürel etkinlik biletleri gibi herhangi bir türden bir avantaj veya faydayı kapsar. Değerli herhangi bir şey, bir karar ya da ayrıcalıklı bir muamele karşılığında teklif edilirse rüşvet olabilir veya rüşvet olarak algılanabilir.

DEĞERLİ HERHANGİ BİR ŞEY TEKLİF YA DA KABUL ETMEDEN ÖNCE BİR RÜŞVETİ ÖNLEME ONAYLAYICISINA SORUN VE CİTİ HEDİYELER VE AĞIRLAMA (CGE) SİSTEMİNDEN GEREKLİ ÖN ONAYLARI ALIN.

Daha sonra politikalarımız izin veriyorsa ödemeleri veya harcamaları doğru ve tam bir şekilde kaydedin. Citi Rüşveti Önleme Politikası'nın uygulanması konusunda başka sorularınız varsa yöneticinize veya Citi Rüşveti Önleme Politikası Ek A'da belirtilen bölgesel Rüşveti Önleme Onaylayıcınıza danışın.

Global Pazarlarda Çalışma

Ambargolar ve Yaptırımlar

Citi, ABD ekonomik yaptırımlarına ve ambargolarına ve faaliyet gösterdiğimiz ülkelerin ilgili yaptırım yasalarına uyulmasını sağlamaya yönelik politika ve prosedürlere sahiptir.

Ambargolar ve yaptırımlara uymak için:

- Global Yaptırımlar Politikasını ve ilgili ABD ve diğer ülke yasalarını bilmeli ve bunlara uymalısınız.
- Birinin yaptırımları atlatmaya çalıştığına ya da çalışabileceğine dair endişelerinizi derhal ICRM Yaptırımlar birimine bildirmelisiniz.



BİLİYOR MUYDUNUZ?

YAPTIRIMLAR; ülkeleri, bölgeleri, hükümetleri, bireyleri, kurumları, gemileri veya uçakları kapsayan yaptırım hedefleriyle ilgili veya bunları kapsayan işleri yapmayı kısıtlar. Yaptırımlar; yaptırım hedeflerini kapsayan belirli yatırımlar, hisse senetlerinin bulundurulması ve (finansal dahil) hizmet sağlanmasını da kısıtlayabilir.

Citi çalışanları üçüncü taraf kanalıyla doğrudan veya dolaylı olarak yasak iş faaliyetlerine aracılık ederek, yaptırım kısıtlamalarını delemeyebilir.



Daha Fazla Bilgi

Global Yaptırımlar Politikası

ICRM Yaptırımlar web sitesi



Boykot Karşıtı Kanunlar

ABD boykot karşıtı kanunları, Citi'nin yabancı devletlerin ilan ettiği boykotlara hangi sınırlamalar içerisinde katılabileceğini belirlemektedir.

Genel olarak, aşağıda belirtilen ve ABD tarafından onaylanmamış bir boykotu sürdürecekt faaliyetleri yapmamız (ve bu tür faaliyetler için anlaşma yapmamız) kanunen yasaktır:

- Bazı kişi ve şirketlerle ırk, din, cinsiyet veya milliyet nedeniyle iş yapmayı reddetmek.
- İstihdam uygulamalarında ayrımcılık.
- Herhangi bir ABD vatandaşı için ırk, din, cinsiyet veya milli kökene dair bilgi toplamak.
- Bir şahıs hakkında boykot edilmiş bir ülkeye olan bağlılığı ya da boykot edilen ülke ile veya bu şahsın boykot eden ülke tarafından kara listeye alınmış bir şahıs ile iş ilişkileri hakkında bilgi sağlamak.
- Yasaklanmış boykot hükümleri içeren teminat mektuplarını işleme almak.



DİKKATLİ OLUN!

Müşteri boykot istekleri Citi'nin tüm operasyonlarında ve faaliyetlerinde görülebilir, hassas ve dolaylı olabilir. ABD boykot yasaklarını ihlal edecek her tür hareket talebini ve anlaşma teşebbüsünü derhal bildirmelisiniz.



Daha Fazla Bilgi

Boykot Önleme Politikası

Boykot Önleme İlkeleri



Global Pazarlarda Çalışma

İş Sürekliliğini Sağlama

Doğal, insan eseri veya teknolojiyle ilgili olaylardan kaynaklanan aksaklıklar halinde çalışanlarımızı bilgilendirir, pazarın ve müşterilerin ihtiyaçlarına cevap vermek için iş sürekliliği planları geliştiririz.

Müşterilerimize iş sürekliliği ve en iyi deneyimi sağlamak için:

- Workday'deki iletişim bilgilerinizi güncel tutmalısınız.
- İhtiyaç olursa ofis dışında bir konumdan güvenli bir şekilde çalışabileceğinizi doğrulamak için düzenli olarak uzaktan Citi ağına oturum açıp açamadığınızı test etmelisiniz.
- İş sürekliliği sürecindeki rolünüzü anlamalısınız.

Bir iş veya teknoloji fonksiyonunu yönetiyorsanız:

- İş biriminizin, bölgenizin ve/veya fonksiyonunuzun ilgili iş sürekliliği planlarını bilmeli, bunları güncel tutmalı ve aksaksız bir müşteri deneyimi sağlamak için en az yılda bir kez test etmelisiniz.
- Bir kriz durumu ortaya çıkarsa personelinizle nasıl iletişim kuracağınızı bilmelisiniz.



Daha Fazla Bilgi

Citi İş Sürekliliği (CiS) Politikası





İçinde Yaşadığımız Toplum

Toplumlarımıza Katkıda Bulunma
Siyasi Süreçlere Katılım
Sürdürülebilirliği Teşvik Etme
İnsan Haklarına Saygı

Toplularımıza Katkıda Bulunma

Ürünlerimizde, hizmetlerimizde ve müşterilerimizle yaptığımız çalışmalarda pozitif ve anlamlı sosyal değişim sağlamak için değerlerimiz bize yön verir. Citi Vakfı ile bağlantılı olarak ve iş gücümüzün vakti ve yeteneğiyle birlikte, hizmet verdiğimiz müşterilerimiz ve toplumlar için yenilikçiliği hızlandırır ve en zor konularda diyalog için kurumsal sesimizi kullanırız.

Yardımseverlik mirasımızı korumak amacıyla:

- Citi'nin talep etmeme politikalarına uymalı ve hayır kurumlarına yapılacak kişisel bağışların gizli, tamamen gönüllü olmasını ve çalışma veya maaş kararlarını hiçbir şekilde etkilememesini sağlamalısınız.
- Bir iş kararını etkilemek amacıyla veya bunun bir koşulu olarak ya da bir kişinin çıkarına bağış yapmamalı veya yapılmasını istememelisiniz.
- Uygunluk değerlendirmesi prosedürlerini uygulamalı ve terörizmi finanse eden, kara para aklayan, rüşvet, sahtekarlık veya başka suç faaliyetlerinde bulunan yardım kuruluşlarıyla iş yapmamalısınız.
- Hayırsever katkıları ve yardım etkinliklerini onaylayan bir konumdaysanız uygunsuzluk veya hatta bir çıkar görüntüsü bile oluşturmaması ve Citi politikalarına uygun olması için bu tür talepleri incelemelisiniz.

ÜZERİNİZE DÜŞENİ YAPIN

Şirket olarak, sosyal ve ekonomik kalkınmayı teşvik eden ortaklıklar kurmaya kararlıyız ve insanlarımızı ve yaşadığımız ve çalıştığımız yerlere fayda sağlayan girişimlere önem veririz. Ortak sosyal amacımızın bir parçası olmanız ve Citi'nin hayırsever ortaklıkları ve çalışan katılımı programları aracılığıyla desteklediği çok sayıda girişimden birine ya da daha fazlasına katılmanız tavsiye edilir.

Ayrıca kişisel bir düzeyde de fark yaratmanızı teşvik ediyoruz. Citi, gönüllü olarak hayırseverlik faaliyetlerine ve politik faaliyetlere katılmanızı destekler ancak genel olarak bunları kendinize ait zamanda yapmanızı, masraflarını sizin karşılamanızı, faaliyetlerinizin yasalara ve politikalarımıza uygun olmasına dikkat etmenizi ister.



Daha Fazla Bilgi

Hayır İşleri, Yardım ve Katkılar Politikası

Hayır İşleri, Yardım ve Katkılar Standardı

[Citi Vakfı web sitesi](#)

[Çevre, Sosyal Politika ve Yönetişim web sitesi](#)

[Citi Gönüllüler web sitesi](#)



Siyasi Süreçlere Katılım

Sorumlu kurumsal yurttaşlığın, siyasi süreçlere makul bir şekilde katılmayı gerektirdiğine inanırız.

Citi, kişisel siyasi faaliyete katılım hakkınıza saygı duyar. Ancak yasamayı etkileme konusunda Citi'nin Global Hükümet İşleri (GGA) tarafından temsil edildiğini bilmelisiniz.

Bireysel siyasi faaliyetlerinizin yasa dışı olmamasına, uygunsuzluk görünümü oluşturmamasına veya şirketteki unvanınız da dahil Citi'deki rolünüzle çelişmemesine ve Citi'nin zamanının ya da kaynaklarının kullanılmamasına dikkat etmelisiniz. Bu amaçla:

- Bölgeye ve iş birimine göre farklılık gösterebileceğinden dolayı ülkenizin, iş biriminizin, bölgenizin ve/veya fonksiyonunuzun politikaları ve gereksinimlerine göre izin verilen siyasi faaliyetleri öğrenmelisiniz.
- Siyasi faaliyetlerde bulunmadan önce ICRM Görevliniz, Global Hükümet İşleri (GGA) veya Hukuk temsilcinizle irtibat kurmalısınız.
- Kanunen izin verilmedikçe ve Citi tarafından önceden onaylanmadıkça tüm siyasi faaliyetleri iş dışındaki kendi zamanınızda ve masraflarını kendiniz karşılayarak gerçekleştirmelisiniz.
- Bireysel siyasi görüş ve davranışlarınızın Citi'yi değil kendinizi temsil ettiğini açıkça belirtmelisiniz.
- GGA çalışanı değilseniz kendinizi asla hükümet ilişkileri temsilcisi olarak tanıtmamalısınız.



SİYASİ FAALİYETLER şunları kapsar:

- Kurumsal veya kişisel siyasi bağışlar yapmak, bağış toplamak veya siyasi bağışlar istemek.
- Bir hükümet dairesi, siyasi parti kurulu ya da siyasi kurul için kampanya yürüten bir aday adına gönüllü olarak kişisel hizmet sunmak.
- Doğrudan ya da üçüncü şahıslar aracılığıyla lobi faaliyetlerinde bulunmak. Lobi faaliyetleri yasaları değiştirme, kurumsal kuralları etki altına alma veya devlet ihalelerini etkileme çabalarını da kapsar.
- Herhangi bir siyasi makama aday olmak veya bu görevi kabul etmek. Herhangi bir hükümet kurulu, komisyonu veya benzer kuruluşta bir pozisyonda bulunmak da buna dahildir.

GGA web sitesinde, siyasi faaliyet biçimleri ve ilgili gereksinimlerle ilgili ek bilgi bulunmaktadır.

⚡ DİKKATLİ OLUN!

KAMU ÇALIŞANLARINA (KAMU GÖREVLİSİ VEYA PERSONELİ) YÖNELİK HEDİYELER VEYA AĞIRLAMALAR, rüşveti önleme yasalarına ve hediye yasalarına uymak için Citi Hediyeler ve Ağırlama Sistemi (CGE) kullanılarak onaylanmalıdır.



Daha Fazla Bilgi

ABD Resmi Görevlilerinin Katıldığı Aktivitelerle ilgili Standart

Yasama Lobiciliği ve Devlet Görevlilerini (ABD dışı) Kapsayan Kurumsal Siyasi Katkılara ilişkin Standart

ABD Kişisel Siyasi Bağışlar Ön Onay Kılavuzu

Global Hükümet İşleri İtraneti



Sürdürülebilirliği Teşvik Etme

Sürdürülebilirliği geliştirmeye çalışmanın, doğru iş yapma şekli olduğuna inanırız.

Sürdürülebilirlik konusundaki taahhütlerimiz, iklim değişikliğinin 21. yüzyılın en acil sorunlarından biri olduğunu ve Citi'nin kendi operasyonlarımızla ve müşterilerimizin faaliyetleriyle ilgili çevresel ve sosyal etkileri azaltmada kritik bir rolü olduğunu kabul etmektedir.

Citi'nin Misyonu ve Değer Teklifi'nde ifade edilen değerler dahil, değerlerimize uygun sürdürülebilir büyümeyi teşvik etmek için 2020'de global, şirket çapında geçerli 2025 Sürdürülebilir İlerleme Stratejimizi duyurduk ve üç ana faaliyet alanına odaklandık:

- 1. Düşük Karbona Geçiş:** Çevre ve iklim çözümlerinde 250 milyar dolarlık bir finansman sağlayacak olan beş yıllık, 250 milyar dolarlık Çevresel Finans Hedefimizle iklim değişikliğini hedef alan ve düşük karbonlu bir ekonomiye geçişi hızlandıran çözümler geliştireceğiz.
- 2. İklim Riski:** Politika geliştirme, portföy analizi ve ölçümü ve ilişki kurma yoluyla, müşteri portföyümüzden kaynaklanan iklim riskini analiz ederek ve azaltarak işimizin iklim riskini ve etkisini ölçecek, yönetecek ve azaltacağız.
- 3. Sürdürülebilir Operasyonlar:** Sera gazı emisyonlarını, enerji tüketimini, su tüketimini, katı atıkları azaltarak, yeşil bina sertifikalarımızı artırarak ve global iş gücümüzde sürdürülebilirlik kültürünü güçlendirerek, ofislerimizin çevre ayak izini iyileştireceğiz.



2025 Sürdürülebilir İlerleme Stratejimize ek olarak, pozitif çevresel ve sosyal etkimizi artırmak üzere:

- Paris Anlaşması'nın beklentilerine ve bilime dayalı hedeflere uygun olarak 2050 yılına kadar net sıfır sera gazı emisyonuna ulaşacağız, buna 2030 yılına kadar operasyonlarımızda net sıfıra ulaşmak da dahildir;
- Yıllık şirket gözden geçirmelerinde ve tüm müşteri portföyünün değerlendirilmesi sırasında bireysel veya projeye ilgili işlemler için finansman kararlarını verirken çevresel ve sosyal riskleri dikkatli bir şekilde değerlendirerek ve gözden geçirerek Çevresel ve Sosyal Risk Yönetimi (ESRM) Politikası'nı uygulayacağız.
- Sorumlu Bankacılık Prensipleri, Ekvator Prensipleri ve İklimle Bağlantılı Finansal Beyan Görev Gücü (TCFD) dahil, sektörümüzü ileri taşımaya devam eden dışarıdan prensipleri ve standartları destekleyerek sektörde liderlik sergileyeceğiz.
- Tedarikçilerimize, çevresel ve sosyal riskleri azaltma beklentilerimizi bildirecek ve sürdürülebilirlik çalışmalarını uygulamak için onlarla birlikte çalışacağız.



BİLİYOR MUYDUNUZ?

ESRM POLİTİKAMIZ finansal ürünlerin geniş kapsamını ele almakta ve müşterilerin yerel topluma, iş gücüne, iklim değişikliğine, biyolojik çeşitliliğe, hava kalitesine, su kalitesine, diğer çevresel ve sosyal konulara etkisini değerlendirmek için kullandığımız standartları belirlemektedir. Finanse ettiğimiz projelerde çevresel risklerin ve insan hakları risklerinin değerlendirilmesinde de bize yol gösterir.



Daha Fazla Bilgi

[Çevresel ve Sosyal Politika Çerçevesi](#)

[Citi Sürdürülebilirlik web sitesi](#)

[Çevre, Sosyal Politika ve Yönetişim web sitesi](#)



İnsan Haklarına Saygı

Tüm dünyada ve değer zincirimizin tamamında uluslararası kabul görmüş insan haklarına saygı göstermekte kararlıyız.

Faaliyetlerimizi, Birleşmiş Milletler İş ve İnsan Hakları Kılavuz İlkeleri, Birleşmiş Milletler Evrensel İnsan Hakları Beyannamesi ve ILO Temel Konvansiyonu'nun çocuk çalıştırma, zorla çalıştırma, dernekleşme, toplu pazarlık amaçlı örgütlenme hakları, eşit ödeme ve işgücü ayrımcılığı karşıtlığı gibi konulardaki standartlara bağlı kalarak yürütmekteyiz.

Faaliyet gösterdiğimiz bazı ülkelerdeki insan hakları kanunları, Citi global standartlarının bazılarından farklıdır. Bu durumlarda yerel bağlamı göz önünde bulundurarak bu standartlara uygun bir şekilde insan haklarına saygı gösteririz.

İnsan haklarının korunmasını sağlamak için:

- Birbirimize karşılıklı saygıyla davranırız ve taciz, yasa dışı ayrımcılık veya misilleme uygulanmayan bir çalışma ortamı sağlarız.
- İnsan kaçakçılığı, modern kölelik, çocuk işçi, zorla çalıştırma veya fiziksel cezalandırmanın kullanılması ihtimali olan faaliyetler için doğrudan finansmanı yasaklarız ve yalnızca kendi operasyonlarında ve tedarik zincirlerinde bu riskleri azaltacak yeterli politika ve prosedürlere sahip üçüncü taraflardan mal ve hizmet alırız.

- Operasyonlarımız, müşterilerimize finansal hizmet sağlanması ve müşterilerimizin operasyonları dahil değer zincirimizde ortaya çıkabilecek başka insan hakları risklerini belirlemek ve yönetmek için uygun, risk bazlı insan hakları uygunluk değerlendirmeleri yaparız. Uygunluk değerlendirmesinde olası insan hakları etkileri belirlenirse bu riskleri uygun şekilde yönettiklerinden emin olmak için müşterilerle iletişime geçeriz.
- Yalnızca insan hakları konusunda bizimle aynı değerleri paylaşan müşterilerle iş yapmaya çalışır ve en iyi uygulamaları paylaşmak için iş ilişkilerimizi kullanırız.



Daha Fazla Bilgi

Çevresel ve Sosyal Politika Çerçevesi

Citi Birleşik Krallık Modern Kölelik Yasası Beyanı

Citi'nin Tedarikçiler için Koşulları

Citi Tedarikçi İlkeleri Beyanı

Citi Tedarikçi Çeşitliliği ve Sürdürülebilirliği Programı

İnsan Hakları Konusunda Bildirge

Global Kara Para Aklamayı Önleme Müşterinizi Tanıyın Politikası



Bağlılığımız

Sadece Yeni İşe Alınanlar Tarafından Doldurulacak Bölüm:

Citi İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarının elime ulaştığını ve bir çalışan olarak Kuralları okuma ve Citi'nin yaptığı değişiklikler de dahil olmak üzere Kurallarda belirtilen ilkelere, politikalara ve yasalara uyma yükümlülüklerimi anladığımı teyit ederim. İş Ahlakına Dair Davranış Kuralları'nın güncel bir nüshasının Citi web sitesinde bulunduğunu bildiğimi beyan ederim.

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

Citi İş Ahlakına Dair Davranış Kuralları'na uyacağım konusundaki taahhüdümün, ne bir iş sözleşmesi ne de işin devamlılığına dair bir garanti teşkil etmediğini ve bu şekilde yorumlanmayacağını anladığımı teyit ederim.

Lütfen burayı imzalayınız: _____ Tarih: _____

Lütfen adınızı yazınız: _____ GEID #: _____

Bu formun doldurulmuş ve imzalanmış bir kopyasını, bu Davranış Kuralları'nın elinize geçişini takip eden 30 gün içerisinde İnsan Kaynakları temsilcinize ulaştırınız. Formun İnsan Kaynakları Temsilcinize ulaştırılmaması, İş Ahlakına Dair Davranış Kuralları'nın uygulanabilirliğini veya herhangi bir bağlayıcı hükmü değiştirmeyecektir.

