

Etikai kódexünk

A növekedésért és fejlődésért



Üzenet a Citi vezérigazgatójától

Munkánkban a bizalom a legfontosabb. Ez az alapja minden ügyfelünkkel, kollégánkkal, a felügyeleti szervekkel és részvényeseinkkel meglévő kapcsolatainknak. Központi szerepet játszik minden ügyletünkben, minden befektetett dollárunkban és minden egyes általunk adott tanácsban. Kulcsfontosságú, hogy ésszel és szívvvel rendelkező bank legyünk.



A Citinél mi mindannyian felelősek vagyunk azért, hogy megszerezzük és megtartsuk a bizalmat azáltal, hogy mindig tisztességesen járunk el és helyesen cselekszünk még akkor is, ha nem ez a legkönnyebb út. Valójában leginkább akkor, amikor nem ez a legkönnyebb. Bár a COVID-19 első megjelenése óta új munkamódszereket kellett bevezetnünk, s máshogy érzük el az ügyfeleinket, a legmagasabb etikai normák iránti elkötelezettségünk megingathatatlan.

Etikus viselkedésünk alapja az Etikai kódexünk. Bárhol, bármilyen beosztásban is dolgozik vállalatunknál, köteles a feladatát érteni, és betartani, s jelenteni, ha a szabályok megszegését tapasztalja, vagy gyanítja.

Nincs azonban olyan dokumentum, mely a Citiben végzett munkánk során esetlegesen tapasztalt összes helyzetet képes lefedni. Ezért arra kérjük kollégáinkat, hogy maradjanak hűek küldetésünkhöz és értékrendünkhöz, és biztosítsák, hogy mindennapi döntéseik megfeleljenek három követelménynek: szolgálják ügyfeleink érdekeit, teremtsenek gazdasági értéket, továbbá legyenek mindenkor rendszerszinten is felelősségteljesek. Ha mindezeket jól végezzük, akkor a Citi olyan lesz, amilyennek mindig is lennie kell: olyan bank, melyet a kiválóság határoz meg.

Köszönök mindent, amit vállalatunkért, ügyfeleinkért és az általunk szolgált közösségekért tesznek.

Üdvözlettel:

Jane Graver



Tartalom

Üzenet a Citi vezérigazgatójától	2	Munkatársaink	15	Tevékenységünk	32	Közösségeink	41
A Citi küldetése és értékrendje	4	A tiszteletteljes légkör erősítése	16	Tisztességes és becsületes üzletvitel	33	Hozzájárulás közösségeink tevékenységeihez	42
Értékeink szerint élni	4	A sokféleség és a befogadókészség ösztönzése	17	Tisztességes bánásmód	33	Politikai részvétel	43
Feladataink	5	A szakmai képességek fenntartása	17	Árkapcsolás	33	A fenntarthatóság előmozdítása	44
Mindenkire vonatkozó feladatok	6	Biztonságos, védett és egészséges munkahelyek fenntartása a Citinél	18	Vagyonkezelési feladatok	33	Az emberi jogok tiszteletben tartása	45
A vezetők feladatai	6	Vállalatunk	19	Trösztellenesség és tisztességes verseny	34	Elkötelezettségünk	46
Döntéseink	7	A Citi és mások vagyonának védelme	20	Beszállítói kapcsolatok	34	LÁTJA A KÉPERNYŐ TETEJÉN LÉVŐ IKONT? Ha kötelezettségszegést, vagy etikátlan viselkedést tapasztal, kattintson az ikonra, így közvetlenül eljut a Citi etikai forrádrót bejelentő oldalára	
Szóvátétel és segítség kérése	8	Az információ és személyes adatok védelme	21	Bennfentes kereskedés	35		
Üzleti aggályok bejelentése	9	Kommunikációs berendezések, rendszerek és szolgáltatások	23	Információs korlátok	35		
Etikai aggályok bejelentése	10	A Citi nevének, létesítményeinek vagy kapcsolatainak használata	24	Személyes befektetések a Citi és harmadik fél értékpapírjaiba	36		
Anonimitás és titoktartás	11	Jó hírnevünk megóvása	24	Munkavégzés a globális piacokon	37		
A munkahelyi megtorlás tilalma	11	A közösségi média felelős használata	24	A pénzmosás megakadályozása (AML)	37		
Értékeink fenntartása	12	Kapcsolat a médiával és nyilvános megjelenések	25	Megvesztegetésellenesség	38		
Vizsgálatok	13	Nyilvántartásaink és számláink kezelése	26	Szankciók és embargók	39		
Fegyelmi eljárás	13	Információink és nyilvántartásaink kezelése	26	Bojkottellenes törvények	39		
Jogi költségek megtérítése	14	Kiadásaink kezelése	26	Az üzletfolytonosság fenntartása	40		
Mentességek	14	Pénzügyi és adójelentéseink kezelése	27				
		Az összeférhetetlenség kerülése	27				
		Családtagok és más ismerősök foglalkoztatása	28				
		Ajándékok és szórakoztatás	28				
		Személyes és kapcsolt felekkel folytatott üzleti tevékenységek	29				
		Vállalati lehetőségek	30				
		Külső üzleti tevékenységek	30				
		Összeférhetetlenség vállalati és lakossági ügyfelekkel, és üzleti partnerekkel	31				



A Citi küldetése és értékrendje

A Citi küldetése, hogy ügyfeink megbízható partnereként, felelősségteljesen biztosítson a növekedést és gazdasági fejlődést lehetővé tevő pénzügyi szolgáltatásokat. Alaptevékenységeink közé tartoznak a vagyonvédelem, pénzkölcsön, kifizetések teljesítése és ügyfeink nevében a tőkepiaci részvétel. 200 éves tapasztalatunkkal segítjük ügyfeinket a legnehezebb kihívások teljesítésében és a legnagyobb lehetőségek megvalósításában. Mi vagyunk a Citi, a globális bank – egy olyan intézmény, mely emberek millióit köti össze több száz országon és nagyvároson keresztül.

Védjük az emberek megtakarításait, és segítünk – a mindennapi szükségletkielégítéstől az otthonuk megvásárlásáig – az életminőségük javításában. Az embereknek befektetési tanácsot adunk jövőbeni szükségleteik megvalósításához, mint például gyermekeik taníttatása vagy saját nyugdíjas éveik finanszírozása, és segítséget nyújtunk különböző értékpapírok, például részvények és kötvények vásárlásában.

Együttműködünk a vállalatokkal napi tevékenységeik optimalizálásában, legyen szó akár működőtőke-igényükről, bérfizetés teljesítéséről vagy termékeik külföldi exportjáról. A kis- és nagy vállalatoknak nyújtott kölcsönökkel segítjük a növekedésüket, a munkahelyek és valódi gazdasági értékek teremtését mind belföldön, mind a nemzetközi közösségekben. Finanszírozási lehetőséget és támogatást nyújtunk a kormányoknak minden szinten a fenntartható infrastruktúra kialakításához, például a lakásépítés, közlekedés, iskolák és egyéb alapvető közberuházások terén.

Mindezek arra köteleznek bennünket, hogy felelősen járjunk el, mindent megtegyünk a legjobb eredmények elérése érdekében, és körültekintően kezeljük a kockázatokat. Ha ez nem sikerül, határozott intézkedéseket hozunk majd és tanulunk a tapasztalatainkból.

A közbizalom megszerzésén és megtartásán dolgozunk azáltal, hogy folyamatosan betartjuk a legszigorúbb etikai normákat. Arra kérjük kollégáinkat, biztosítsák, hogy döntéseik megfeleljenek három követelménynek: szolgálják ügyfeleink érdekeit, teremtsenek gazdasági értéket, továbbá legyenek mindenkor felelősségteljesek. Ha mindezt jól csináljuk, azzal pozitív pénzügyi és társadalmi hatást érünk el az általunk szolgált közösségekben, és megmutatjuk, mit tehet egy globális bank.

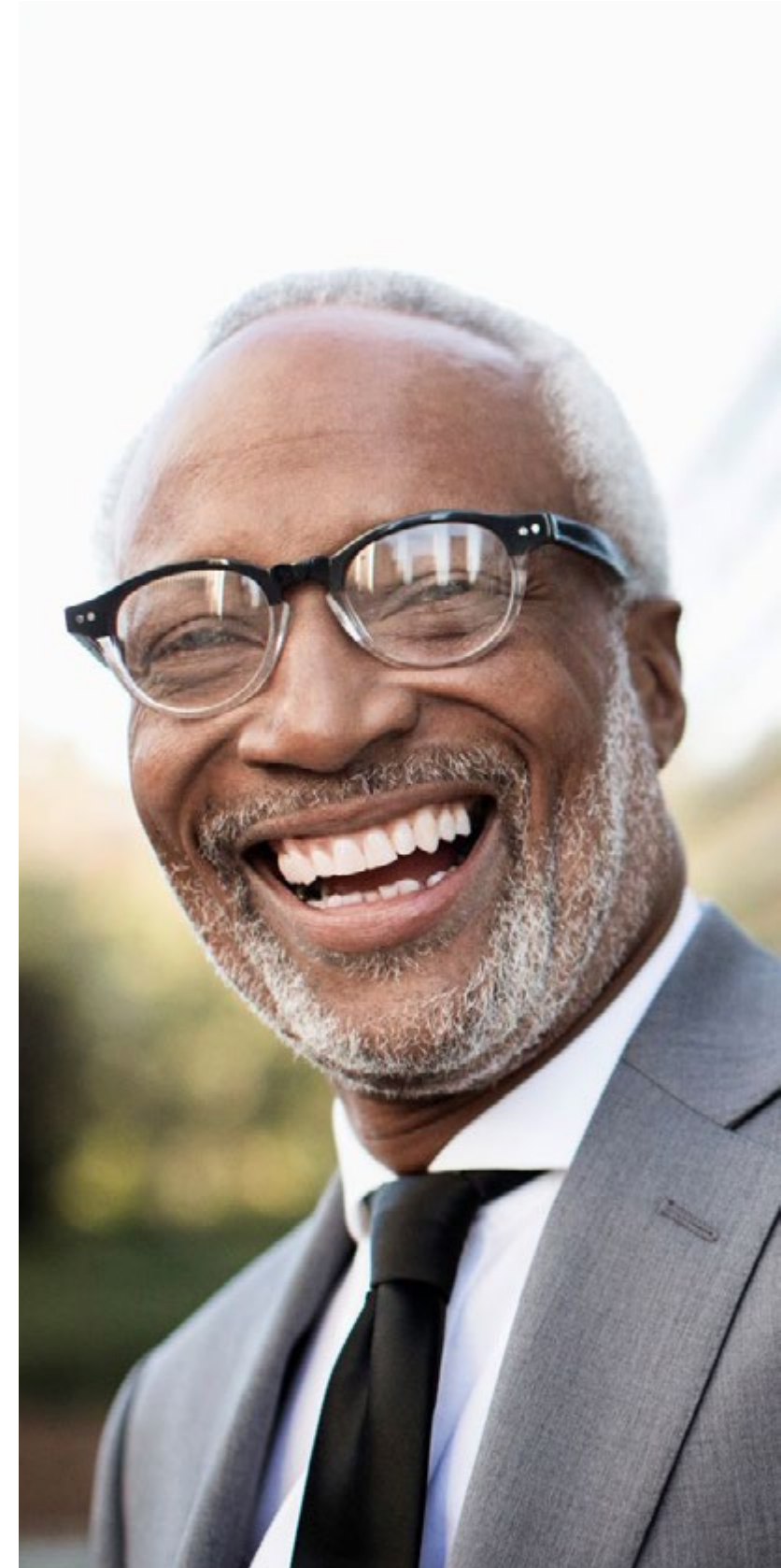


Értékeink szerint élni

Ez a Kódex a Citi alapvető értékein és elvein alapul, és fontos segítség ahhoz, hogy mindig jó döntéseket hozzon és intézkedései a Citi küldetésével és értékrendjével összhangban legyenek.

Ezt a Kódexet a Citigroup Inc. („Citi”) Igazgatótanácsa fogadta el, és a Citigroup Inc. és konszolidált leányvállalatai, ideértve a Citibank N.A.-t is, minden igazgatója, vezetője és alkalmazottja számára kötelező érvényű. Függetlenül attól, hogy melyik országban élünk és dolgozunk, mindannyiunk számára kötelező e Kódex elolvasása és betartása, hiszen a Citi azon elkötelezettsége, hogy a legmagasabb etikai normák szerint végezze üzleti tevékenységét, átível az országhatárok felett. Ez a Kódex a Citi számára szolgáltatásokat nyújtó más személyekre is érvényes lehet az adott szerződésnek vagy egyéb megállapodásnak megfelelően. A Kódex több nyelven is elérhető a [Citi csoport befektetői kapcsolatok oldalán](#).

Ez a Kódex nem munkaszerződés és nem közvetít semmilyen konkrét foglalkoztatási jogokat, illetve nem garantál meghatározott időtartamra szóló foglalkoztatást.





Feladataink

Mindenkire vonatkozó feladatok
A vezetők feladatai

Mindenkire vonatkozó feladatok

Közös felelősségünk annak biztosítása, hogy döntéseink szolgálják ügyfeleink érdekeit, teremtsenek gazdasági értéket, továbbá legyenek mindenkor felelősségteljesek. A legszigorúbb etikai és szakmai normákhoz tartjuk magunkat az ügyfelek, üzleti kollégák, részvényesek, közösségek és egymás felé.

A Citi feddhetetlen hírnevének megóvása és annak érdekében, hogy ügyfeleink számára mi lehessünk a legjobbak Ön köteles:

- Megérteni és betartani az üzletágára, régiójára és/vagy tevékenységi területére vonatkozó törvényeket, rendeleteket, valamint a Citi szabályzatait és eljárásrendjeit.
- A Kódexben megfogalmazott értékeknek és alapelveknek, a küldetésünknek és értékrendünknek, illetve a vezetési irányelveinknek megfelelően viselkedni, azokat minden nap, minden tevékenységében és minden döntésében használni.

- Az üzleti tevékenységet tisztességesen, átláthatóan, körültekintően és bizalomra méltóan végezni. Ide tartozik az elkötelezettség, hogy ügyfeleinkkel, beszállítóinkkal, versenytársainkkal és egymással folytatott ügyleteink és kommunikációnk során becsületesen járunk el.
- Felelősséget vállalni döntéseiért és cselekedeteiért, másokat is felelősségre vonva.
- Azonnal bejelenteni az elfogadhatatlan magatartási formákat és haladéktalanul jelenteni bármely törvény, rendelet vagy szabály megszegését vagy feltételezhető megszegését, illetve bármely szabályzat, norma, eljárás vagy e kódex megsértését.
- Teljes mértékben együttműködni a törvények, rendeletek, szabályok állítólagos megszegésének vagy bármely szabályzat, norma, eljárás, illetve e Kódex megsértésének kivizsgálásában és az ilyen vizsgálatok során köteles őszintének és készségesnek lenni.



AZ ÖN FELADATA

Gondolkodjon, mielőtt cselekszik. Használja józan ítélőképességét. Kérjen segítséget, ha a válasz nem egyértelmű. Azonnal jelentse, ha vélt, vagy valós kötelezettségszegést tapasztal – a jelzés mindig a helyes út.



További információk

Küldetés és értékrend

Vezetési normák

Bejelentési szabályzat

A fegyelmi vizsgálatokra vonatkozó átfogó politika

A vezetők feladatai

Minden munkavállalótól elvárjuk, hogy maga is vezető legyen, ugyanakkor elismerjük, hogy elsősorban vezetőink a példaképek, akiknek mintaként kell szolgálniuk és csapataikat arra kell ösztönözniük, hogy az értékeink szerint éljenek.

Példaképként a vezetők kötelesek:

- Rendszeresen hangsúlyozni, hogy mennyire fontos Kódexünk, küldetésünk és értékrendünk, vezetési normáink, valamint a saját csapatuk tagjainak napi munkaköri feladataira vonatkozó szabályzatok és eljárások megértése és betartása.
- Megérteni a csapatuk tagjainak munkájában rejlő kockázatokat és aktív szerepet vállalni munkájuk minőségének biztosításában.
- Ösztönözni az alkalmazottakat arra, hogy tegyék szavá és vessék fel aggályait, különösen potenciális jogi vagy etikai problémák esetén, és segítsék elő egy olyan munkahelyi környezet kialakítását, ahol ezt nyugodtan megtehetik.
- Meghallgatni azokat az alkalmazottakat, akik aggályokat vetnek fel, és aggályait komolyan venni.
- Gondoskodni az összes probléma megfelelő rendezéséről, vagy azok haladéktalan bejelentéséről a megfelelő csatornákon.
- Felhívni a figyelmet arra, hogy milyen módokon lehet tanácsot kérni, vagy bejelentést tenni, beleértve az Etikai forródrótot is.

- Kerülni mindenféle megtorlásban való részvételt és annak elfogadását, és világosan tájékoztatni a Citi munkahelyi megtorlásra vonatkozó tilalmáról.
- Elismerni azokat a kollégákat, akik értékeinkkel összhangban cselekszenek.



TUDTA?

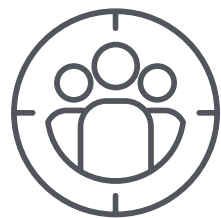
A Citi igyekszik elismerni azokat az alkalmazottakat, akik mindennapi munkájuk során józanul ítélik meg a helyzeteket és proaktívan tudják kezelni a kockázatokat. A Citi teljesítmény-menedzsment folyamatának célkitűzéseire vonatkozó információkért olvassa el a Citi kompenzációs filozófiáját.



Döntéseink

Egy döntés meghozatalának a módja legalább annyit elárul vállalatunkról, mint maga a döntés.

Az összes alkalmazandó törvény és szabályzat betartása mellett fontos, hogy döntéseink mindig megfeleljenek a küldetésünkben és értékrendünkben foglalt három követelménynek:



Szolgálják ügyfeleink érdekeit



Teremtsenek gazdasági értéket



Legyenek mindig, minden esetben felelősségteljesek

A Kódex nem tud minden egyes helyzetre kitérni, ám bízunk abban, hogy döntései összhangban lesznek küldetésünkkel és értékrendünkkel valamint e Kódexszel.

Az etikus döntéshozatal azt is jelenti, hogy Önnek szükség esetén tanácsot kell kérnie.

Általános szabály, hogy az Önre vonatkozó Citi-szabályzatok és az adott üzleti tevékenységre vonatkozó helyi törvényi szabályozások közötti eltérés esetén a szigorúbb előírás követendő. Amennyiben üzletága, régiója vagy munkaköre a jelen Kódexnél szigorúbb szabályokat ír elő, kövesse a szigorúbb előírásokat.

Amennyiben kérdése vagy fenntartása van azzal kapcsolatban, hogy az Ön vagy mások cselekedeteire miként vonatkoznak a jelen Kódex, a Citi küldetése és értékrendje, a Citi szabályzatai vagy a helyi törvények, olvassa el a Szóvátétel és segítség kérése fejezetet.



AZ ÖN FELADATA

Saját döntéseieért Ön a felelős. Senki, semmilyen szinten nem jogosult arra, hogy törvénytelen, vagy etikátlan cselekedetre utasítsa Önt.

Kihívást jelentő döntések előtt, vagy ha problémásnak tűnő helyzettel találkozik, tegye fel magának az alábbi kérdéseket, amelyek megkönnyíthetik a döntéshozatalt:



1. Döntésem szolgálja az ügyfél érdekeit?

Ügyfeleink érdekei elsőbbséget élveznek minden tevékenységünkben.



2. Döntésem teremt gazdasági értéket?

Gazdasági értéket teremtünk azáltal, hogy a magánszemélyek, szervezetek és közösségek növekedését és gazdagodását elősegítő pénzügyi termékeket, szolgáltatásokat és tanácsot nyújtunk.



3. Döntésem minden esetben felelősségteljes?

Felelősnek tartjuk magunkat és olyan intézkedéseket hozunk, amelyekkel mérsékeljük szervezetünk, ügyfeleink, közösségeink és a tágabb értelemben vett pénzügyi szolgáltatási ágazat indokolatlan kockázatát és megőrizzük a pénzügyi piacok integritását.



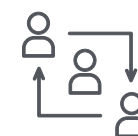
4. Döntésem megfelel-e a törvényeknek, rendeleteknek, a Citi szabályzatainak, valamint az Etikai kódexünknek?

Figyelembe vesszük a leírtakat és azok szellemiségét értékeinknek megfelelően cselekszünk.



5. Döntésem sértené-e a Citi vagy az Ön jó hírnevét?

A felmerülő kockázatok alapos mérlegelése alapján hozunk intézkedéseket, és megfelelő gondossággal, igyekezettel és szakértelemmel járunk el.



6. Döntésem vezethet-e akár a legkisebb mértékben is összeférhetlenséghez vagy nem megfelelő eredményhez?

Kerüljük azokat a helyzeteket, amelyekben a személyes érdekek ellentétesek a Citi, vagy ügyfeleink érdekeivel.



7. Nyugodt lenne, ha döntése nyilvánosságra kerülne?

Tisztességesek, őszinték, átláthatók és cselekedeteinkért felelősségre vonhatók vagyunk.





Szóvátétel és segítség kérése

Üzleti aggályok bejelentése
Etikai aggályok bejelentése
Anonimitás és titoktartás
A munkahelyi megtorlás tilalma

Üzleti aggályok bejelentése

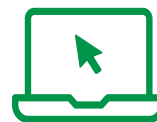
A Citi franchise-rendszere és jó hírneve szempontjából fontos, hogy megfelelő értékítélettel és észszerűen végezzük minden tevékenységünket, és hogy minden szempontból vizsgáljuk meg azon tranzakciók, tevékenységek vagy más gyakorlatok lehetséges kihatását, amelyekben részt veszünk.

Az Ön felelőssége, hogy minden olyan ügyet, problémát, mely anyagi kockázatot jelenthet a franchise, a hírnév, a magatartás, a becsületesség, vagy a rendszer szempontjából, jelentsen a menedzserének, vagy más, a Kódexben felsorolt szereplőnek, akik tovább vihetik az ügyet a megfelelő üzleti, vagy területi hírnév-kockázati bizottság felé.



TUDTA?

A Citi minden egyes üzletágának és régiójának hírnév-kockázati bizottságai irányítják azt a folyamatot, melynek során a hírnév anyagi kockázatait beazonosítják, ellenőrzik, jelentik, kezelik és továbbítják, megteszik a cég egészére kiterjedő stratégiai célok, a kockázati küszöbértékeknek és szabályozási elvárásoknak megfelelő intézkedéseket, miközben segítik az egész vállalatban belüli kockázati tudatosság és a szigorú etikai és lelkiismereti normarendszer kultúrájának kialakulását, mely összhangban van a Citi küldetésével és értékrendjével.



További információk

Csoporthírnév-kockázati bizottság alapszabályzata

Hírnév-kockázati szabályzat

Hírnév-kockázat-kezelés a Citinél
Bejelentési eljárás



Etikai aggályok bejelentése

Meggyőződésünk, hogy az etikus viselkedés nemcsak helyes, hanem az üzleti tevékenység végzésének és az ügyfelek kollégák, részvényesek és közösségek legjobb kiszolgálásának is ez a megfelelő módja.

Mindannyian kötelesek vagyunk bejelenteni az olyan magatartási formákkal vagy helyzetekkel kapcsolatos aggályainkat, amelyek kockázatot jelenthetnek vállalatunkra vagy ügyfeleinkre. A problémák korai felismerése és megoldása kulcsfontosságú ahhoz, hogy megőrizzük az ügyfeleink, üzlettársaink, alkalmazottaink és más érdekeltek belénk vetett bizalmát.

Ha kétsége van azzal kapcsolatban, hogy egy adott helyzetet be kell-e jelenteni, mindig döntsön a bejelentés mellett.

Ha Ön okkal hiszi, hogy bármelyik Citi-alkalmazott vagy bárki, aki a Citi megbízásából végez munkát, kötelességszegést követett el, azaz bármely törvényt, rendeletet, szabályt ténylegesen, vagy feltehetően megszegett, illetve bármely szabályzatot, normát, eljárást, illetve e Kódexet megsértette, beleértve a fenyegetést vagy a fizikai erőszakot is, akkor Ön köteles haladéktalanul bejelenteni aggályait a következők bármelyikének:

- Saját felettesének vagy a vezetőség egy másik tagjának
- A személyzetis (HR) kollégájának, vagy munkaügyi képviselőjének
- Az Ön jogtanácsosának
- Az Ön független megfelelőségi kockázatkezelési tisztviselőjének (ICRM – Independent Compliance Risk Management)
- A Citi biztonsági és nyomozati szolgálatának (CSIS – Citi Security and Investigative Services)
- A Citi Etikai Irodájának



MARADJON ÉBER!

Kérdése, problémája, vagy aggálya van? A legtöbb esetben elsőként a munkahelyi vezetőjével beszéljen. Feltehetően az Ön munkahelyi vezetője fogja legjobban megérteni aggályait és teszi meg a megfelelő lépéseket. Ha bármely okból Önnek kényelmetlenséget okoz, hogy a munkahelyi vezetőjével megossza problémáit, vagy a problémájának köze van a vezetőjéhez, az előző oszlopban felsorolt résztvevők bármelyikéhez fordulhat.

Ugyanolyan mértékben, amennyire Ön felelős saját cselekedeteiért, felelősségre vonható lehet mások cselekedeteinek be nem jelentéséért is, amennyiben tisztában volt azzal, hogy törvényt, rendeletet vagy szabályt sértettek, illetve megszegtek valamely szabályzatot, normát, eljárást vagy e Kódexet.

Bár arra bátorítjuk, hogy először mindig a Citi felé éljen jelzéssel, tisztában vagyunk azzal, hogy ez nem mindig lehetséges. A Kódexben semmi nem tiltja, hogy tárgyaljon a kormánnyal, szabályozási, vagy önszabályozó ügynökségekkel az esetleges aggályairól, vagy más módon adjon tájékoztatást, tegyen panaszt, vagy működjön közre kivizsgálásokban, vagy eljárásokban ezekkel az ügynökségekkel. A Kódex azt sem írja elő, hogy az ilyen esetekről Ön tájékoztassa a Citit.

JELENTÉSTÉTEL A CITI ETIKAI IRODÁJA FELÉ

Aggályait az Egyesült Államokban található **Citi Etikai Iroda** felé így jelentheti:

Hívja a **Citi Etikai forródrótot** (több nyelven is elérhető a hét minden napján, a nap 24 órájában) az alábbiak szerint:



Tárcsázza a helyi számot az országos tárcsázási utasítások szerint; vagy

Hívja az alábbi számot 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299); vagy

Tárcsázza a 1-212-559-5842 számot (nemzetközi gyűjtőhívási / fordított díjazású telefonszám)

A mobiltelefonnal indított hívások esetén szolgáltatója díjat számolhat fel. Hívás előtt tájékozódjon szolgáltatójánál.



Online bejelentést az alábbi weboldalon keresztül tehet:

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

Az Etikai Iroda felé tett, humán erőforrással összefüggő jelentések felülvizsgálat és nyomon követés céljából a humán erőforrás és munkavállalói kapcsolatok részleg felé lesznek továbbítva.



Anonimitás és titoktartás

A Citi véleménye szerint fontos, hogy Ön biztonságban érezze magát, amikor felvet egy problémát, és arra bátorítjuk Önt, hogy ezt nyíltan tegye is meg.

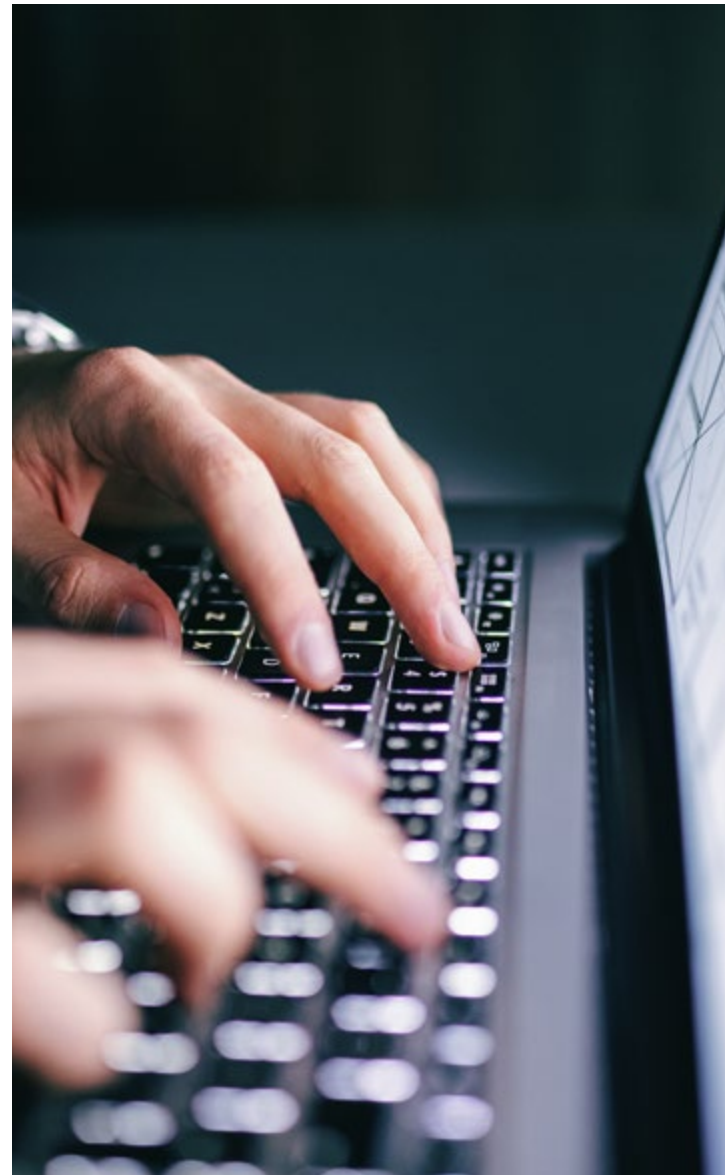
A Citi Etikai Iroda felé történő kapcsolatfelvételek és a vonatkozó vizsgálatok kezelése maximális titoktartás mellett zajlik, összhangban az ügy kivizsgálásának és megoldásának szükségességével, valamint a hatályos törvények és jogszabályok betartásával.

Az aggályok Etikai Iroda felé történő névtelen bejelentése a vonatkozó jogszabályok és szabályozások által engedélyezett mértékig lehetséges. Amennyiben névtelen bejelentést kíván tenni, kérjük, a bejelentéskor ne adja meg nevét vagy más azonosító adatát. Mindazonáltal tudnia kell, hogy ha az anonim bejelentést választja és nem adja meg elérhetőségét, előfordulhat, hogy a Citi nem fogja tudni beszerezni azokat a további információkat, amelyek az adott probléma kivizsgálásához és megoldásához szükségesek.

Problémák bejelentésekor, kérjük, a lehető legrészletesebb információkat adja meg. Ha részletes információt nyújt például részletezi a szóban forgó üzletágat vagy feladatkört, földrajzi helyet, személyeket, ügyleteket, eseményeket és dátumokat, hatékonyabbá teheti a kivizsgálást.

Az adatvédelmi jogszabályok miatt az USA-n kívüli néhány országban dolgozó alkalmazottakra bizonyos korlátozások vonatkozhatnak aggályainak az Etikai Iroda felé történő bejelentését illetően. Amennyiben Ön az USA-n kívül dolgozik, az Önre vonatkozó szabályok és a megfelelő helyi bejelentési csatornák megismerése érdekében olvassa el a helyi szabályzatokat.

Ha bejelent egy etikai problémát, és úgy véli, a problémával nem foglalkoznak kellőképpen, ismételten jelentse azt be a Kódexben felsorolt bármely más kapcsolatfelvételi lehetőség használatával.



A munkahelyi megtorlás tilalma

A Citi tiltja a megtorló intézkedések minden formáját bárki ellen, aki etikai, diszkriminációs vagy zaklatási ügyekre vonatkozó aggályait vagy kérdéseit megfogalmazza; indokolt segítséget kér valamilyen fogyatékosági, terhességi vagy vallási meggyőződési ügyben; bejelenti a törvények, jogszabályok vagy szabályok megsértésének vagy a szabályzatok, normák, eljárások, illetve a jelen Kódex megszegésének a gyanúját; vagy részt vesz az ilyen aggályok utólagos vizsgálatában.

A megtorlás komoly probléma, magában foglal minden olyan hátrányos intézkedést, amelyet a fenti ügyekben egy alkalmazott ellen hoznak. Minden kivizsgálásnál tiszteletben tartjuk azokat a jogokat, amelyek az ügyben érintett feleket az alkalmazandó törvények és jogszabályok szerint megilletik.

Minden vezető felelős azért, hogy diszkriminációtól, zaklatástól és megtorlástól mentes munkahelyi környezetet alakítson ki. A vezetők felelősségre vonhatók a felügyeletük alá tartozó más vezetők és alkalmazottak magatartásáért. Minden olyan munkavállalóval szemben, aki részt vesz olyan kolléga elleni megtorlásban, aki egy problémát vetett fel, kérdést tett fel, indokolt segítséget kért, jogsértést jelentett be, illetve kivizsgálásban vett részt, fegyelmi eljárás indul, ami akár a Citivel fennálló foglalkoztatási vagy egyéb jogviszony megszűnésével is végződhet.



További információk

Bejelentési szabályzat





Értékeink fenntartása

Vizsgálatok
Fegyelmi eljárás
Jogi költségek megtérítése
Mentességek

Vizsgálatok

Az esetleges kötelességszegést vagy etikátlan magatartást illető aggályok felvetése esetén a Citi alapos, tisztességes, diszkrét vizsgálatot folytat a kellő időben.

Megfelelően engedélyezett belső vagy külső kivizsgálásban való részvételre irányuló felkérés esetén Ön köteles:

- Maximálisan együttműködni.
- Pontos és átfogó információkat szolgáltatni. Ne tartson vissza, manipuláljon, vagy hallgasson el lényeges információkat, vagy más módon ne befolyásolja a kivizsgálást, például úgy, hogy megpróbálja befolyásolni más munkavállalók válaszait.
- Kerülni a hamis nyilatkozattételt belső vagy külső ellenőrök, nyomozók, jogtanácsos, Citi-képviselők, felügyeleti szervek illetve más kormányzati szervek felé.
- A lehetséges mértékig fenntartani és megőrizni a kivizsgálások bizalmas jellegét, hacsak az alkalmazandó törvények másként nem rendelkeznek

A Citi megtiltja a **Munkahelyi megtorlás tilalma** című fejezetben leírtaknak megfelelően, hogy bárki ellen, aki felvetett egy problémát, megtorlást fogatosítsanak.



Fegyelmi eljárás

Ön személyesen felelősségre vonható a Citivel fennálló kapcsolata során elkövetett kötelességszegése miatt, beleértve a helytelen vagy törvénytelen intézkedéseket is.

A Citinél fennálló munkaviszonya fenntartásának egyik feltétele, hogy betartsa a jelen Kódexben és a kapcsolódó szabályzatokban meghatározott normákat. A törvények, rendeletek, szabályok megsértése, illetve a szabályzatok, normák, eljárások vagy a jelen Kódex megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után, beleértve akár a Citivel fennálló foglalkoztatási vagy egyéb jogviszony megszüntetését is. Az ilyen esetek bejelenthetők a felügyeleti szervek felé is és azok polgári- vagy büntetőjogi bírságokkal, a halasztott díjak visszakövetelésével, vagy törlésével, bizonyos pozíciók betöltésétől való eltiltással és a pénzügyi szolgáltatási ágazatban végzett munkától való tartós eltiltással járhatnak.

Továbbá, a Citi fegyelmi vizsgálatokra vonatkozó átfogó politikája és az elszámoltathatósági keretrendszere a következetes munkavállalói bánásmódot támogatja, összhangban az év végi teljesítmény és kompenzációs folyamatokkal, amely a mulasztások, vagy gyenge kockázatkezelési teljesítmény kapcsán felmerülő fegyelmi eljárásokat is figyelembe veszi. Amennyiben az adott évben kötelességszegés, vagy a gyenge kockázatkezelési teljesítmény miatt fegyelmi eljárást folytatnak Önrel szemben, amely nem a munkaviszony megszűnésével zárul, az megmutatkozik majd az év végi teljesítményértékelésében és negatív hatással lesz a juttatására, az elszámoltathatósági keretrendszerben meghatározottak szerint.

Fegyelmi eljárással járó kötelességszegésnek minősülhet:

- Vonatkozó törvény, szabály, vagy rendelet megsértése.
- A Citi érvényes szabályzatának, a normák, vagy eljárások megsértése.
- Jelen Kódex, vagy egyéb etikai normák megsértése.
- Olyan magatartás, mely az iparágban elvárta, vagy egyéb alkalmazandó magatartási szabályoktól (akár külső, akár belső) eltér.
- Az ellenőrzések szándékos elkerülése, vagy megtagadása.
- Megtorlás olyan alkalmazottal szemben, aki jóhiszeműen felvet egy problémát, vagy részt vesz egy kivizsgálásban.



További információk

Bejelentési szabályzat

A fegyelmi vizsgálatokra vonatkozó átfogó politika

Elszámoltathatósági keretrendszer eljárásrendje

Olvassa el az Ön régiójára vagy országára vonatkozó Alkalmazotti kézikönyvet.



Jogi költségek megtérítése

Amennyiben arra számít, hogy a Citi tisztviselőjeként, vezetőjeként vagy alkalmazottjaként végzett tevékenységéből eredő polgári jogi vagy büntetőjogi per, vagy eljárás során jogi költségei merülnek fel, úgy kérhet a Cititől kirendelt védőt.

Ha a vezetőség úgy dönt, hogy Ön jogosult a jogi képviseletre, és ha bármely okból (például összeférhetetlenség miatt) a Citi által kijelölt ügyvéd nem tudja képviselni Önt, a Citi megelőlegezheti az Ön képviseletével megbízott külső ügyvéd díjait és költségeit. Az igényléssel Ön egyúttal elfogadja, hogy ezeket a költségeket megtéríti a Citinek, ha végül nem bizonyul jogosultnak kártérítésre. Azt, hogy Ön jogosult volt-e a költségtérítés igénybevételére, a Citi azon egységének igazgatótanácsa határozhatja meg, amely megelőlegezte a költségtérítést.

Mentességek

Amennyiben a Citi szabályzatok alól mentesülni lehet, úgy azokat egy meghatározott szabályzat részletezi a mentesülési eljárással együtt.

Az e Kódex egyéb rendeleteihez kapcsolódó mentességekről kizárólag a Citigroup Inc. vezető jogtanácsosa vagy a compliance igazgató (CCO) rendelkezhet. A Citigroup Inc. vezető tisztviselője vagy igazgatótanácsi tagja számára e Kódex alól csak a Citigroup Inc. igazgatótanácsának vagy igazgatótanácsi bizottságának dokumentált határozata alapján adható mentesség, amit a döntést követő négy munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni.





Munkatársaink

A tiszteletteljes légkör előmozdítása

A sokféleség és a befogadás ösztönzése

A szakmai képességek fenntartása

Biztonságos, védett és egészséges munkahelyek fenntartása a Citinél

A tiszteletteljes légkör előmozdítása

A legjobb eredményeket kölcsönös tiszteleten alapuló, professzionális és befogadó környezetben tudjuk elérni. Nem tűrjük a diszkrimináció, a zaklatás, a megtorlás vagy a megfélemlítés mindazon formáit, amelyek sértik szabályzatainkat vagy törvénytelenek, függetlenül attól, hogy azt vezető, munkatárs, ügyfél, beszállító vagy vendég követi vagy szenved el, és hogy az a munkahelyen, munkával kapcsolatos rendezvényeken vagy a munkahelyen kívül valósul meg.

Mindenki felelős a törvénytelen diszkriminációtól, zaklatástól és megtorlástól mentes munkahelyi környezet kialakításáért, és a Citi arra bátorítja helytelen magatartást észlelő alkalmazottakat, hogy tegyék azt szóvá.

A tiszteletteljes munkahelyi környezet előmozdítása érdekében Ön köteles:

- Elismerni, hogy a Citi összes munkaköre fontos, ahogy az emberek is, akik azokat végzik.
- Figyelemmel lenni másokra és tartózkodni bármiféle zaklató, megfélemlítő, megtorló, vagy bántalmazó magatartástól.
- Tisztelni minden ember hitbéli meggyőződését, kultúráját, identitását és értékeit. Hallgassa meg és tartsa tiszteltben mások hovatartozását és nézeteit.

- Tartózkodni attól, hogy fajra (ideértve a személyes megjelenés- és hajviseletbeli különbségeket), nemre, terhességre, nemi identitásra, vagy annak kifejezésére, bőrszínre, világnézetre, vallásra, nemzeti hovatartozásra, nemzetiségre, állampolgárságra, életkorra, testi, vagy értelmi fogyatékosságra, a vonatkozó törvények szerint meghatározott egészségi állapotra, genetikai tulajdonságokra, családi állapotra (ideértve a vonatkozó törvények szerint meghatározott és elismert élettársi és párkapcsolatokat), szexuális irányultságra, ápolói státuszra, katonai státuszra, veterán státuszra, társadalmi-gazdasági státuszra, munkanélküli státuszra, családon belüli erőszakból eredő áldozati státuszra tekintettel, vagy bármely más, a törvényben tiltott alapon bárkit hátrányosan megkülönböztessen.
- Megismerni a tudattalan előítéletek fogalmát, és tudatosan figyelni cselekedeteire, viselkedésére.
- Kerülni és megakadályozni a szexuális zaklatást. A szexuális zaklatás magában foglalja a kollégák felé tett szexuális célzásokat, a kollégák szexuális életére tett megjegyzéseket, kényszerű szexuális közeledéseket vagy szexuális szívdesség kérését, vagy nem helyénvaló szexuális ügyek megbeszélését a kollégákkal a munkahelyen vagy máshol.



AZ ÖN FELADATA

Úgy bánjon mindenkivel, ahogy másoktól várja, hogy Önnel bánjanak – tisztelettel és méltósággal.

- Soha sem alkalmazni megtorlást azzal szemben, aki zaklatást, diszkriminációt vagy más aggályos ügyet bejelent.
- Haladéktalanul értesíteni felettesét, a funkcióján belüli másik vezetőt, HR-képviselőt vagy a Citi Etikai Irodáját, ha zaklatás, diszkrimináció vagy megtorlás áldozatának érzi magát, vagy ha diszkriminatív, zaklató vagy megtorló magatartást észlel vagy illet jelentettek be Önnek. Nem kell olyan személy részére jelentenie a panaszát, aki az adott panaszban érintett.



További információk

Olvassa el az Alkalmazotti kézikönyvet, mely az Ön régiójára vagy országára vonatkozik.

Ismerje meg a Hogyan építsünk befogadó környezetet tréninget.



TUDTA?

ZAKLATÁSNAK minősülhet:

- **AMIT KOLLÉGÁINKNAK MONDUNK VAGY ÍRUNK a Citi rendszerek vagy a közösségi média igénybevételével, beleértve a kellemetlen vicceket, degradáló, sértő megjegyzéseket, székálást, gúnyolódást, vagy a fenyegető, gyalázkodó szóhasználatot.**
- **AMIT TESZÜNK, akár egyértelműen, vagy burkoltan, ideértve a nem kívánatos érintéseket és a szexuális közeledést, szexuális szívdesség kérését, valamint bármely más olyan verbális és nem verbális magatartást vagy fizikai kontaktust, amely indokolatlanul akadályozza a munkahelyi teljesítményt, illetve megfélemlítő, ellenséges vagy sértő munkahelyi környezetet teremt.**
- **AMIT MEGJELENÍTÜNK, például fényképek vagy olyan anyagok, amelyek mások számára diszkriminatívak, sértőek, becsületsértőek, pornográfok vagy szexualitásra utalók lehetnek a munkahelyen.**

Zaklatás azonos és ellentétes nemű személyek között is előfordulhat. A zaklatás kapcsán mindig tegye fel magának a kérdést, hogy vajon mások hogyan éreznék a szavait és cselekedeteit, illetve hogyan reagálnának azokra.

A sokféleség és a befogadás ösztönzése A szakmai képességek fenntartása

Munkatársainkat érdemeik alapján vesszük fel és léptetjük elő, és széles körben biztosítjuk minden munkatársunk számára a szakmai fejlődés lehetőségeit.

Annak érdekében, hogy sikerüljön megvalósítani a tisztességes foglalkoztatás, a sokszínűség pártolása és az értékek befogadása melletti elkötelezettségünket, mindannyian kötelesek vagyunk:

- Olyan együttműködő munkahelyi környezetet kialakítani, ahol a különböző véleményeknek helye van, azokat tiszteletben tartják, és minden munkatársat a részvételre és fejlődésre ösztönöznek, és arra hogy használják a tehetségüket és hallassák a hangjukat.
- Egyenlő foglalkoztatási esélyeket biztosítani és betartani a tisztességes munkáltatói gyakorlatra és a diszkrimináció tilalmára vonatkozó valamennyi törvényben leírtakat és azok szellemiségét.



TUDTA?

A Citi küldetésének fontos részét képezi a különféle háttérrel, kultúrával, perspektívákkal és tapasztalatokkal rendelkező sokszínű munkaerő, és ez közvetlenül összefügg innovációs törekvéseinkkel, és hogy ügyfeleink számára a legjobbak lehessünk.



Akkor szolgáljuk legjobban ügyfeleinket, ha fenntartjuk a munkahelyi feladataink ellátásához szükséges készségeket és tudást.

Szakmai készségeinek fenntartása és fejlesztése érdekében Önnek kötelessége:

- Személyesen, megfelelő időben elvégezni az elvárt vagy megkövetelt képzéseket.
- Nem utasítani mást és nem tenni lehetővé más számára, hogy a képzést az Ön nevében elvégezze.
- Teljesíteni és fenntartani a Citi, az illetékes felügyeleti hatóságok vagy a vonatkozó törvények által előírt minden tanúsítási, engedélyezési vagy regisztrációs követelményt.
- Haladéktalanul megadni az engedélyek vagy nyilvántartások fenntartásához szükséges bünygyi, pénzügyi vagy hatósági információkat a Compliance (ICRM) tisztviselőnek, vagy ha a vonatkozó helyi közzétételi eljárások másként rendelkeznek, akkor azokkal összhangban.



További információk

Olvassa el az Alkalmazotti kézikönyvet, mely az Ön régiójára vagy országára vonatkozik.



Biztonságos, védett és egészséges munkahelyek fenntartása a Citinél

Elköteleztünk vagyunk kollégáink és munkahelyi létesítményeink biztonsága és védelme iránt.

Saját maga és a többiek védelme érdekében Ön köteles:

- Tartózkodni a munkahelyi környezetet érintő szóbeli vagy fizikai fenyegetésektől vagy erőszakos cselekedetektől, illetve nem tűrni ezeket.
- Azonnal jelenteni a munkahelyi környezetet érintő minden szóbeli vagy fizikai fenyegetést vagy erőszakos cselekedetet, függetlenül attól, hogy az egy másik személy vagy a Citi tulajdona ellen irányul-e, illetve hogy azt vezetők, munkatársak, ügyfelek, szolgáltatók, látogatók vagy bárki más követik el a munkahelyen.
- Éberrel figyelni és nem engedni jogosulatlan személyek számára a védett területekre való belépést.
- Tartózkodni az illegális szerek, fegyverek, vagy lőfegyverek értékesítésétől, gyártásától, terjesztésétől vagy birtoklásától, akár engedélyezett, akár nem, a munkahelyen vagy munkával kapcsolatos feladatok ellátása során, kivéve ha Ön arra felhatalmazott CSIS munkatárs.
- Tartózkodni attól, hogy a munkával kapcsolatos feladatok ellátása során olyan szerek hatása alá kerüljön (beleértve az illegális kábítószerket, alkoholt vagy szabályozott anyagokat), amelyek csökkentik a munkavégzési képességét.

MARADJON ÉBER!

Ha Ön érintett fenyegetettség, vagy erőszakos cselekmények kapcsán, beleértve a családon belüli erőszakot, ami kihat a munkahelyre, haladéktalanul vegye fel a kapcsolatot a Citi regionális biztonsági és nyomozati szolgálatának (Regional Citi Security and Investigative Services – CSIS) körzeti parancsnoki központjával. A körzeti parancsnoki központok telefonszámainak teljes listáját megtalálja a Biztonsági és tűzbiztonsági információs központ oldalán. Semmilyen erőszakos fenyegetést vagy cselekményt nem tűrünk. Az alkalmazott, aki erőszakos cselekménnyel fenyegetőzik vagy ilyen cselekményt elkövet, fegyelemi eljárás alá vonható, ami akár a munkaviszonyának megszűnésével is végződhet, továbbá polgári peres eljárás vagy büntetőeljárás is indítható ellene.

Ha kérdései vannak a helyi és nemzetközi jogszabályok, az országos vagy regionális egészségvédelmi és biztonsági szabályzatok, illetve a biztonságos és egészséges munkahelyi feltételek fenntartását segítő belső iránymutatások betartásának módját illetően, akkor forduljon feletteséhez, HR képviselőjéhez (ahol ez lehetséges), vállalati ingatlangazdálkodási részleghez, vagy a CSIS-hez.

AZ ÖN FELADATA

KÖTELEZŐ ALKALMAZOTTI JELENTÉSEK
Feltéve, hogy azt a helyi jogszabályok nem tiltják, Önnek értesítenie kell felettesét, az ICRM tisztviselőt és a HR-képviselőjét arról, ha Önnel szemben folytatnak vagy valaha folytattak nyomozást, letartóztatták, idézést kapott, beidézték, vád alá helyezték, vagy bármilyen bűncselekmény miatt elítélték, beleértve a bűnösség beismerését és a tiltakozásról való lemondást is, továbbá, ha vádemelés mellőzésével járó vagy ahhoz hasonló programban vett részt. Az adott üzletágtól, régiótól és/vagy feladattól függően további jelentéstételi követelmények is elő lehetnek írva. E követelmények munkaköri beosztástól vagy szinttől függetlenül a Citivel fennálló munkaviszony teljes időtartamára érvényesek.



További információk

Biztonsági és tűzvédelmi szabályzat

Biztonsági és tűzbiztonsági információs központ

Védelmi tudatosság – hozzáférési jogosultság ellenőrzése

CSIS weboldal



Vállalatunk

A Citi és mások vagyonának védelme

Az információ és személyes adatok védelme

Kommunikációs berendezések, rendszerek és szolgáltatások

A Citi nevének, létesítményeinek vagy kapcsolatainak használata

Jó hírnevünk megóvása

Nyilvántartásaink és számláink kezelése

Az összeférhetetlenség kerülése

A Citi és mások vagyonának védelme

Védjük vagyontárgyainkat, és azokat kizárólag törvényes üzleti célokra, használjuk.

A Citi vagyontárgyainak védelme érdekében Ön köteles:

- Kerülni a gondatlanságot, pazarlást és jogosulatlan használatot.
- Kerülni a hűtlen kezelést és megtevésztést vagy a Citi vagyonára vonatkozó információ jogosulatlan közzétételét. Az ilyen cselekedetek büncselekményt testesítenek meg.
- A Citi, az ügyfelek, a beszállítók és harmadik fél eszközeit csak a jóváhagyott célokra és a vonatkozó engedélyekkel és feltételekkel összhangban használni.

A KÖVETKEZŐK MINŐSÜLNEK VAGYONTÁRGYNÁK: Készpénz, értékpapír, vagyontárgyak, raktárkészlet, szolgáltatások, üzleti tervek, ügyfél- és munkavállalói adatok, beszállítók információi, szellemi tulajdon (Citi név és logó, szoftverek, együttműködési eszközök, internetes portál hozzáférés, elektronikus előfizetések és egyéb elemek) és minden egyéb Citi-információ. Ezenkívül vagyontárgynak minősül többek között az Ön és azon személyek ideje is, akikkel Ön együtt dolgozik – elvárjuk, hogy a munkahelyen töltött idejét felelősen használja ki.



MARADJON ÉBER!

Óvjuk a Citi szellemi termékét és tiszteljük másokét. Ez azt jelenti, hogy Ön köteles:

- A Citivel történő munkaviszony létesítése előtt felettese felé jelezni, ha bármilyen szellemi terméket érintő jogosultsággal, vagy érdekeltséggel rendelkezik, amely érintheti a Citivel fennálló munkaviszonyát, és amennyiben van ilyen, azt át kell ruházni a Citire.
- Bejelenteni és a Citire átruházni mindennemű szellemi tulajdont, amely a Citinél történő alkalmazásából vagy az ott ellátott feladatokból, illetve azokkal kapcsolatosan, vagy ahhoz köthetően keletkezett.
- Tudomásul venni, hogy amennyiben a Citivel fennálló jogviszonya bármely okból megszűnik, minden olyan szellemi tulajdonra, vonatkozó jog, amely a munkaviszonya részeként jött létre vagy szerezte meg, a Citi kizárólagos tulajdonában maradnak.



További információk

Csalási kockázatok kezelésére vonatkozó szabályzat



Az információ és személyes adatok védelme

Értékeljük ügyfeleink, kollégáink, szállítóink, üzletfeleink és franchise-unk adatait, és megvédjük azokat a jogosulatlan nyilvánosságra hozataltól vagy rosszindulatú felhasználástól.

Az egyik legfontosabb feladatunk, hogy védjük azokat az adatokat, melyekkel nap mint nap dolgozunk, legyen szó saját belső információinkról, vagy az ügyfeleink, szállítóink, kollégáink adatairól. Folyamataink és kontrolljaink a közérdekű, ügyfelektől, kollégáktól és szállítóktól származó információk belső és külső felhasználását szabályozzák. Amikor más vállalatok szolgáltatásait vesszük igénybe, arra kötelezzük őket, hogy védjék a Citiről, az ügyfeleinkről vagy munkavállalóinkról és szállítóinkról megszerzett információkat.



AZ ÖN FELADATA

Kizárólag abból a célból férjen hozzá, használjon, vagy osszon meg adatokat, amely célból azokat begyűjtötték, továbbá csak a munkaköri feladatai ellátásához szükséges mértékben használja, és csak az illetékes személyekkel ossza meg azokat.

Csak akkor férjen hozzá, vagy használja a Citi vagy ügyfelei, szállítói, üzleti partnerei, illetve kollégái adatait, ha az szükséges a megfelelő üzleti célok eléréséhez. A Citi adatai közé tartoznak a személyazonosításra alkalmas adatok (Personally Identifiable Information – PII), melyek nem képezik az adatszolgáltató tulajdonát, továbbá Citi adatként vagy magasabb szintű, akár Citi szellemi tulajdonként számon tartott bármely Citi-, vagy ügyféladat.

A Citinél történő munkavégzés során és munkaviszonya megszűnését követően Ön köteles megőrizni azokat az információkat, amelyekhez a Citinél végzett munka során jutott hozzá, szerzett meg, vagy melyek munkája során keletkeztek. Ennek érdekében Ön köteles:

- Betartani az információk biztonságára és bizalmas kezelésére vonatkozó összes Citi szabályzatot és eljárást a munkahelyen belül és azon kívül.
- Tudomásul venni és betartani a Citi információ osztályozási és kezelési eljárásrendjét, és az alkalmazandó helyi törvényeket az információk gyűjtése, felhasználása, továbbítása és tárolása során.
- Tiszteletben tartani a korábbi munkáltatóktól származó bizalmas információkat. Ne tegyen közzé – vagy kérjen meg másokat erre – korábbi munkáltatójától származó, nem közérdekű információt, vagy szellemi tulajdont a korábbi munkáltatója előzetes beleegyezése nélkül, illetve ha azt az alkalmazandó törvény vagy rendelet tiltja. Ha távozik a Cititől, ne ossza meg másokkal nem hivatalos adatainkat, vagy szellemi tulajdonunkat.
- Haladéktalanul jelenteni felettesének, az üzleti információbiztonsági tisztviselőnek (BISO), az adatvédelmi tisztviselőnek (IBPO), vagy a jogi osztálynak az információk nem helyénvaló nyilvánosságra hozatalát vagy átvételét.
- Az ügyféllel, partnerrel, vagy kollégákkal kapcsolatos információk megfelelő használatára vonatkozó kérdésekkel felkeresni az Adatvédelmi Hivatalt, az IBPO-t, az ICRM tisztviselőt, vagy a jogi osztályt. Számos országban léteznek olyan kidolgozás alatt álló adatvédelmi, banki és szakmai titoktartási vagy adatkezelési szabályozások, amelyek a személyes, és bizalmas ügyfél adatokat, partner és munkavállalói információk begyűjtését, felhasználását, tárolását, az azokhoz való hozzáférést, továbbítását, feldolgozását és törlését szabályozzák.



AZ ÖN FELADATA

A biztonságos otthonról történő munkavégzés érdekében:

- Csak a Citi által jóváhagyott távoli hozzáférési megoldásokat használja a Citi rendszereihez való hozzáféréshez és a Citi üzleti ügyeinek intézéséhez.
- Legyen körültekintő, amikor a Citi rendszereihez nyílt wifi-hálózaton keresztül csatlakozik.
- Bizonyosodjon meg arról, hogy az eszközei jelszóval védettek.
- Bizonyosodjon meg arról, hogy a Citi által jóváhagyott alkalmazások naprakészek a mobil eszközén, és hogy készüléke a legfrissebb szoftverrel és hardverrel felszerelt.
- Gondoskodjon arról, hogy a számítógépe vírusirtója rendszeresen vizsgálja a számítógépét és hogy frissüljön automatikusan.

Amikor a Citi bizalmas adataival, vagy szellemi tulajdonával kapcsolatos munkát végez, tegye fel magának a következő kérdéseket:



Ez az adat, vagy szellemi tulajdon a Citi tulajdona?



Ha a Citi tulajdona, kaptam felhatalmazást annak használatára?



Kivel oszthatom ezt meg?



Hogy védhetem meg az értékét?



Az információ és személyes adatok védelme

MARADJON ÉBER!

SIRT (INFORMÁCIÓBIZTONSÁGI INCIDENSEK) előfordulásának megakadályozása:

- Legyen rendkívül éber a weboldalak felkeresése, e-mail csatolmányok vagy hiperhivatkozások megnyitása és a Citi készülékeinek vagy rendszereinek kezelése során.
- Ne töltsön le, telepítsen, vagy használjon jóvá nem hagyott szoftvereket a Citi készülékein, s ne folytasson üzleti tevékenységet a Citi nevében.
- Ne továbbítson Citi adatokat a saját e-mail-címére (még akkor sem, ha az a Citi Secure által titkosított).
- Védje a Citi belépési jelszavait és semmilyen körülmények között ne ossza meg másokkal. Tartson védett helyen minden kulcskártyát, mint pl. Citi belépő kártya és logikai/fizikai tokenek.

A Citi alkalmazottainak, vállalkozóinak és külsős szolgáltatóinak kötelessége a lehető leghamarabb bejelenteni a potenciális vagy észlelt biztonsági incidenseket az illetékes BISO felé.



További információk

Keresse meg saját ISO-ját a Globális információbiztonsági (Global Information Security – GIS) weboldalon.

Adatosztályozási útmutató

A Citi informatikai kezelési szabályzata (CITMP)

Elektronikus kommunikációval foglalkozó szabályzat

Globális közösségi média szabályzat

Adatvédelmi és titoktartási szabályzat

Nyilvánosságra hozatali és kommunikációs szabályzat

Irattározás-kezelési szabályzat

Citi Információbiztonsági normák (CISS)

A Citi európai dolgozói adatok átvitelére vonatkozó Adatvédelmi szabályzata



Kommunikációs berendezések, rendszerek és szolgáltatások

Munkánk végzéséhez mindannyian használjuk a Citi kommunikációs eszközeit, rendszereit és szolgáltatásait, és biztosítanunk kell azokat a kibertámadások, a lopás, az elvesztés, a megrongálás, vagy a használattal való visszaélés ellen.

Annak érdekében, hogy megóvjuk ezeket az eszközöket, betartjuk a Citi szabályzatait, a helyi törvényeket és rendeleteket, ide értve a Citi adatainak határokon átnyúló továbbítását. Ön köteles:

- Kizárólag a Citi által biztosított, vagy jóváhagyott kommunikációs eszközöket, rendszereket és szolgáltatásokat használni a Citi nevében történő üzleti tevékenység végzésekor.
- Tudomásul venni, hogy a személyes adatok védelme nem elvárható, a Citi erőforrásainak munkahelyen belüli, vagy azon kívüli használatakor. A Citi az alkalmazandó törvényekben és jogszabályokban megengedett mértékig figyelemmel kísérik és rögzítheti, hogy Ön hogyan

használja az eszközeit, rendszereit és szolgáltatásait, és bármikor betekinthez az ilyen használat során Ön által küldött vagy kapott információkba.

- A Citi eszközeinek magán célra történő használatát minimalizálni. A magáncélú használat nem akadályozhatja munkaköri feladatai ellátását.
- Tartózkodni a Citi erőforrásainak jogosulatlan letöltésre való használatától, vagy köteles erre célra nem a Citi szellemi tulajdonába tartozó eszközt használni. Ez a szabály érvényes a zene, engedély nélküli szoftverek, szerzői jog által védett képek, videók és nyomtatott anyagok letöltésére is.
- Tartózkodni attól, hogy a Citi erőforrásait illegális, nem helyénvaló, zaklató vagy megalázó, illetve sértő anyagok megtekintésére, letöltésére, továbbítására vagy közzétételére használja.

BERENDEZÉSEK lehetnek: számítógépek, laptopok, telefonok, fénymásológépek és mobilkészülékek.

RENDSZEREK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK lehetnek: hangposta, fax, postaszolgálat, intranet, internet, e-mail, SMS/szöveges üzenet, azonnali üzenetek és SharePoint



További információk

A Citi informatikai kezelési szabályzata (CITMP)

Elektronikus kommunikációval foglalkozó szabályzat

Adatvédelmi és titoktartási szabályzat

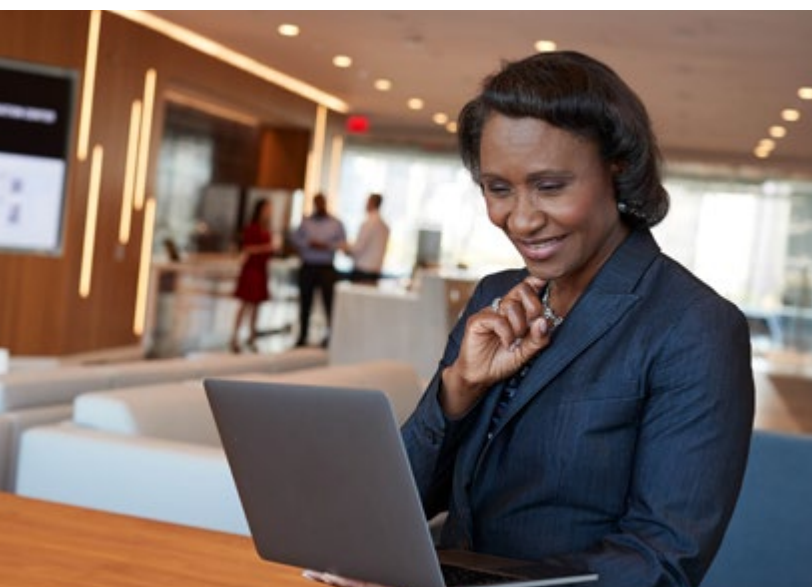
Harmadik felekre vonatkozó kezelési szabályzat és normák



AZ ÖN FELADATA

Ön felelős hálózatunk és berendezéseink biztonságáért.

- Tartózkodjon attól, hogy a Citinél használt e-mail címét adja meg a sajátja helyett a mindennapos magán beszélgetésekhez.
- Soha ne tárolja, vagy másolja a Citi adatait külső adathordozóra, hacsak nincs erre felhatalmazva.
- Soha ne töltsön fel Citi adatokat a Citi által nem támogatott weboldalakra.



A Citi nevének, létesítményeinek vagy kapcsolatainak használata

A Citi nevét, logóját, védjegyeit, létesítményeit és kapcsolatait kizárólag a Citi stratégiai célkitűzéseinek elősegítésére használjuk.

Ön köteles:

- Tartózkodni attól, hogy a Citi nevét, logóját, védjegyeit, létesítményeit vagy kapcsolatait a Citinél végzett munkájához nem kapcsolódó kereskedelmi célokra használja.
- A fentieket jótékonyági és pro bono célokra csak a Globális Közügyek Iroda (Global Public Affairs) előzetes jóváhagyása után és csak azt követően szabad használni, hogy már megtörtént az Ön adott üzletágának, régiójának és/vagy munkakörének szabályzatai szerinti minden egyéb értesítés és jóváhagyás.



[Citi Brand Central](#)

Jó hírnevünk megóvása

A közösségi média felelős használata

A közösségi média felelős használatához Ön köteles:

- Figyelembe venni, hogy az adatvédelmi beállítások ellenére a közösségi média felületei alapvetően nyilvános fórumok.
- Tudomásul venni, hogy a Citi nevében a közösségi médiában csak úgy tehet közzé tartalmat, ha Ön erre felhatalmazást kapott és a belső és külső oldalak működtetésére vonatkozó általános szerződési feltételekkel összhangban teszi azt.
- Csak abban az esetben felvállalni a Citi szóvivőjének szerepét, – vagy oly módon használni a közösségi médiát, hogy úgy tűnjön, Ön a Citi szóvivője – ha arra a GPA felhatalmazta, vagy ezt a tevékenységet egy Citi által támogatott program részeként teszi.
- Semmilyen Citi információt ne tegyen közzé.
- Tartózkodni a zaklatás, a diszkriminatív vagy megtorló intézkedések minden formájától.
- Biztosítani, hogy a közösségi oldalak magáncélú használata nem akadályozza a munkáját, az csak munkaidőn kívül történik, és összeegyeztethető a Citi értékeivel és normáival.
- Betartani a Citi összes vonatkozó szabályzatát és irányelvét és megfelelni minden alkalmazandó jogi és szabályozó követelménynek.



[Globális közösségi média szabályzat](#)



Ne feledje, hogy Ön személyesen felelős azért, amit megjelentet a közösségi médiában. Tartózkodjon minden olyan viselkedéstől a közösségi médiában, amely nem lenne elfogadható a Citi munkahelyen.



Jó hírnevünk megóvása

Kapcsolat a médiával és nyilvános megjelenések

Támogatjuk a pontos, világos és következetes kommunikációt.

A Globális Közügyek Osztálya (GPA) az egyetlen osztály, amely a Citi nevében sajtónyilatkozatokat vagy nyilvános közleményeket adhat ki. Csak a GPA által felhatalmazott egyének jelentethetnek meg észrevételeket vagy tartalmakat a médiában, akár hivatalos, akár nem hivatalos formában. Ez tárgytól függetlenül érvényes minden hivatalos vagy nem hivatalos sajtókapcsolatra.

A világos és következetes üzleti kommunikáció támogatása érdekében Ön köteles:

- A GPA-hoz irányítani a média Önt megkereső képviselőit.
- Megszerezni a GPA jóváhagyását a média képviselőivel való találkozó megszervezése vagy az azon való részvétel előtt, illetve a Citi nevében történő közönségkapcsolati tevékenység elfogadása vagy lebonyolítása előtt.
- Hacsak nem a Citi által támogatott programról van szó, megszerezni vezetője és az üzletága, régiója és/ vagy munkaköre tekintetében illetékes GPA biztos jóváhagyását, mielőtt:
 - » Bármely, a Citi adatait említő írásos, vagy elektronikus formátumú anyagot megjelentet, közzétesz, vagy meghivatkoz.
 - » Beszédet tart, interjút ad, vagy a Citi nevében nyilvánosan megjelenik.
- A befektetőkkel vagy elemzőkkel való találkozókon csak a befektetői kapcsolatokért felelős osztály utasítása és jóváhagyása alapján vehet részt.



MARADJON ÉBER!

A vezetői szerephez egyéb felelőségek is tartoznak. A Citi felső vezetésének kötelessége megfelelni bizonyos nyilvános közzétételi követelményeknek a befektetőkkel, elemzőkkel vagy a sajtóval folytatott kommunikáció során. Továbbá be kell tartaniuk bizonyos, a széles körben értelmezett belső kommunikációra vonatkozó irányelveket. Ez azért szükséges, hogy megfeleljünk az Egyesült Államok értékpapír- és tőzsdefelügyelete által előírt tisztességes nyilvánosságra hozatali szabályoknak és biztosítsuk a Citi által közvetített információk feddhetetlenségét és következetességét. A megfelelés érdekében egyeztessen a GPA-val és a befektetői kapcsolatok osztállyal.



További információk

Nyilvánosságra hozatali és kommunikációs szabályzat



Nyilvántartásaink és számláink kezelése

Információink és nyilvántartásaink kezelése

Mindannyian felelősek vagyunk azért, hogy hiteles, megbízható, és használható nyilvántartásokat és számlákat vezessünk.

Az Ön által kezelt információk pontosságának és hitelességének biztosítása érdekében Ön köteles:

- Értelmezni és betartani az információ és adatkezelési életciklus minden szakaszának követelményeit a Citi szabályzataival és normáival összhangban.
- Biztosítani, hogy a fizikai és elektronikus iratokat megfelelően leltározzák, az előírt ideig megőrzik, hozzáférhetőek maradnak az illetékesek számára és a megőrzési idő lejártát követően megsemmisítésre kerülnek, hacsak nincs szükség a „nyilvántartás megőrzésére”.
- Követni a jogi, adóügyi, belső ellenőrzési vagy más ellenőrzési munkatárs által közölt összes „nyilvántartás-megőrzési” irányelvet.
- Tilos megsemmisíteni vagy megváltoztatni olyan nyilvántartásokat, amelyek fontosak lehetnek függőben lévő, fenyegető, vagy előre látható vizsgálatok (belső vagy külső), jogi igény, vagy állami nyomozás vagy eljárás szempontjából.



AZ ÖN FELADATA

A munkánktól vagy feladatkörünktől függetlenül mindannyian adatokkal dolgozunk nap mint nap (tények, számok és információ). Ne feledje, hogy az adat vállalati vagyontárgy, melynek pontosnak, teljesnek, időszerűnek és következetesnek kell lennie, kizárólag a rendeltetésének megfelelően használható és szigorúan kell kezelni és ellenőrizni.



Költségeink kezelése

A költségekkel kapcsolatos döntések meghozatalakor józan megfontolást alkalmazunk, akár a Citi forrásait költjük akár költségeket hagyunk jóvá.

A költségek megfelelő kezeléséhez Ön köteles:

- Gondoskodni arról, hogy a tranzakciók pontosan tükrözzék a felmerült költségeket, és hogy azok valóban szükségesek legyenek valamely üzleti cél megvalósításához.
- Tartózkodni saját kiadásainak a jóváhagyásától.
- Tartózkodni attól, hogy munkahelyi vezetője, vagy a vezetői láncban egy Önnél magasabb szintű vezető költségeit jóváhagyja.
- Biztosítani, hogy a tranzakciókat megfelelő jogosultságokkal rendelkező személy hagyja jóvá, a megfelelő időben.
- Gondosan felülvizsgálni a kifizetési kérelmeket és számlákat, ha Ön munkahelyi vezető. Ön felelős ezek szabályszerűségéért és az alkalmazandó követelményeknek, valamint a Citi költség dokumentumainak való megfelelésért. Ön közvetlenül elszámoltatható saját személyzete költségei tekintetében, még akkor is, ha a jóváhagyást adott esetben másra ruházta át.
- Feldolgozásra benyújtani a Citi összes működési költségének elszámolását és a költségtérítéseket, valamint a tőkekiadásokat és a Citi által előírt folyamatokon és szolgáltatókon keresztül meglévő szerződéseket, beleértve az erőforrás-menedzsment (RMO) és a humán erőforrások megosztott szolgáltatásait (HRSS).



További információk

Citi Költségkezelési szabályzat (CEMP)

Költségkezdeményezési (IEP) szabályzat

Szervezeti erőforrás-menedzsment (RMO) weboldal

HRSS weboldal (Citi For You)



További információk

A Citi adatkezelési szabályzata és normái

Iráttározás-kezelési szabályzat

Nyilvántartásaink és számláink kezelése

Pénzügyi és adójelentéseink kezelése

Eleget kell tennünk a különféle értékpapírokra és pénzügyi adatszolgáltatásra vonatkozó követelményeknek.

A Citi pénzügyi és adóügyi adatainak és beszámolóinak hitelessége érdekében Ön köteles:

- Teljes, pontos, időszerű és érthető adatokat szolgáltatni.
- A pénzügyi kimutatásokat az általánosan elfogadott számviteli elvek szerint elkészíteni.
- Valós képet nyújtani a Citi pénzügyi helyzetéről és működési eredményeiről.
- Pontosan bejelenteni az adókat és az adókkal kapcsolatos adatokat, valamennyi alkalmazandó jogszabálynak megfelelően.



További információk

A pénzügyi szakemberek kötelesek további kötelezettségeknek eleget tenni, melyek a Pénzügyi szakemberek Etikai kódexében található.



Az összeférhetetlenség kerülése

Ügyfeleink számára akkor biztosítjuk a legjobb eredményeket, ha egy közös cél érdekében együtt dolgozunk, és elfogulatlan üzleti döntéseket hozunk.

Az összeférhetetlenség kerülése érdekében Ön köteles:

- Átláthatóan cselekedni minden tevékenysége során.
- Kerülni azokat a személyes tevékenységeket, érdekeket vagy kapcsolatokat, amelyek ténylegesen vagy akár látszólag hátrányosan befolyásolhatják objektivitását.
- Tartózkodni a saját nevében történő ügyletkötéstől, illetve attól, hogy a Citinél betöltött pozícióját olyan előnyök szerzésére használja, amelyek mások számára nem elérhetők.
- Felettese, a jogtanácsos vagy az ICRM tisztviselő tudomására hozni a lehetséges összeférhetetlenségeket.
- Útmutatást kérni, ha bizonytalan abban, hogy fennáll-e összeférhetetlenség vagy annak a látszata.



További információk

Üzletági, régiós és/vagy a munkakörre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályzatok

ICRM weboldal

Akkor ÁLL FENN ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG amikor az Ön személyes tevékenységei, érdekei vagy kapcsolatai ténylegesen vagy látszólag ütköznek az Ön Citi, vagy annak ügyfelei, részvényesei melletti elkötelezettségével. Lehetetlen minden olyan helyzetet felsorolni, amely összeférhetetlenséget okozhat, ezért a Citi bízik abban, hogy Ön józan ítélőképessége alapján elkerüli azokat a helyzeteket, amelyek érinthetik elfogulatlanságát a Citi alkalmazottjaként történő döntéshozatal során. Ha Ön bizonytalan azzal kapcsolatban, hogy fennáll-e tényleges vagy lehetséges összeférhetetlenség, kérjen segítséget felettesétől vagy a Szóvátétel és segítség kérése részben felsorolt személyektől.



Az összeférhetetlenség kerülése

Családtagok és más ismerősök foglalkoztatása

Kerüljük az olyan helyzeteket, amelyekben személyes kapcsolataink megzavarhatják azt, hogy a legjobb eredményeket érjük el a Citi és ügyfeleink számára.

A személyes kapcsolatokból eredő tényleges vagy vélt összeférhetlenség mérséklése érdekében Ön köteles:

- Megérteni a rokonok vagy az olyan személyek foglalkoztatására vonatkozó speciális korlátozásokat, akikkel Ön személyes kapcsolatot tart fenn, s ami összeférhetlenséget eredményezhet a munkahelyen.
- Értesíteni a HR-t, ha tudomására jut, hogy a Citi az Ön egyik rokonát készül felvenni vagy cégen belül áthelyezni, vagy ha Ön a Citi másik alkalmazottjának, vagy alkalmazotti jogviszony nélküli munkavállalójának rokonává válik.
- Betartani a rokonok foglalkoztatására vonatkozó szabályzatot mind az alkalmazottakra mind pedig az alkalmazotti jogviszony nélküli munkavállalókra vonatkozóan.
- Betartani a valamely vezető kormányzati tisztségviselőnek, vezető kormányzati tisztviselő rokonának vagy az általa ajánlott személynek, vezető kereskedelmi személynek, az Intézményi Ügyfelek Csoportjában foglalkoztatott alkalmazott valamely rokonának, a Citi igazgatótanácsa vagy operatív bizottsága valamely tagja közeli családtagjának vagy a Citigroup Inc vezérigazgatója közvetlen beosztottjának tervezett felvételére vonatkozó további korlátozásokat.



TUDTA?

A produktív munkakörnyezet megteremtése érdekében a vezetőknek tilos bizalmas, intim kapcsolatot létesíteni bárkivel a közvetlen vagy közvetett környezetükben, vagy a jelentéstételi lánc hálózat bármely szereplőjével, vagy bármely nem alkalmazotti jogviszonyban lévő személlyel, aki az osztályuk érdekében tevékenykedik.

Továbbá, olyan pozíciókban, osztályokon és/ vagy feladatkörökben nem alkalmazhatók emberek, ahol lehetőség nyílna arra, hogy szándékosan, vagy nem szándékosan ráhatni, korlátozni, vagy befolyásolni tudják egy másik alkalmazott foglalkoztatásának általános feltételeit – vagy egy ügyféllel, vagy szállítóval kapcsolatos üzleti kapcsolatot – aki az ő rokonuk, vagy akivel jelenleg, vagy korábban olyan kapcsolatban éltek, ami összeférhetlenséget eredményezhet a munkahelyen.



A KÖZVETLEN CSALÁDTAGOK a házastársak, a közös háztartásban élők, az élettársak, szülők, nagyszülők, dédnagyszülők, gyermekek, unokák, dédunokák, testvérek, gondviselők vagy ezzel egyenértékű kapcsolatok, valamint bármely olyan személy, akivel közös háztartásban él (kivéve a bérlőt, háztartási kisegítőt és egyéb háztartási alkalmazottat). Ide tartozik az após vagy anyós, a vő vagy meny, a sógor vagy sógornő, illetve ugyanezen rokonsági viszonyokban lévő mostoha rokonok.

ROKONOK a közvetlen családtagok, valamint a nagynénik, nagybácsik, unokahúgok, unokaöcsök, unokatestvérek, a házasság útján szerzett rokonok, valamint az ugyanilyen rokonsági viszonyban lévő mostoha rokonok, még ha nem is élnek Önnel egy háztartásban



További információk

Rokonok foglalkoztatására vonatkozó szabályzat

Citi megvesztegetés elleni szabályzat

Megvesztegetésellenes foglalkoztatásra vonatkozó szabályzat

Ajándékok és szórakoztatás

Kerüljük az ajándékok vagy szórakoztatás olyan körülmények közötti felajánlását vagy elfogadását, amelyek ténylegesen vagy látszólagosan kompromittálják üzleti döntésünket vagy helytelenül befolyásolják viselkedésünket.

Az erős üzleti kapcsolatok fenntartásába beleférhet az, ha ajándékot adunk és kapunk ügyfeleinktől, partnereinktől illetve megvendégeljük egymást. Az észszerű és arányos ajándékok, szórakoztatás (ideértve az étkezéseket is), utazás vagy szállás biztosítása vagy elfogadása, amely nyílt és átlátható módon történik a Citi arculatának erősítése, termékek és szolgáltatások bemutatása vagy szívélyes kapcsolatok kialakítása érdekében, megengedettek. Sok esetben az ajándékok vagy a szórakoztatás felajánlását vagy elfogadását előzetesen jóvá kell hagyatni a Citi ajándékozási és szórakoztatási normáival és más alkalmazandó szabályzatokkal és eljárásokkal összhangban.

A Citi alkalmazottjai, közeli családtagjaik és a Citi nevében eljáró bármely személy számára szigorúan tilos felajánlani, nyújtani, kérni, elfogadni vagy átvenni a következőket:

- Kézpénz vagy bármi, ami azzal egyenértékű.
- Nem helyénvaló előnyt, cselekedetet vagy a cselekvés elmulasztását ösztönző ajándékok.
- Bőkezű vagy gyakori ajándékok vagy szórakoztatás.
- Bármi, ami negatívan befolyásolhatja a Citi hírnevét (például ízléstelen, kifejezetten szexuális jellegű vagy más módon nem helyénvaló).

Soha ne fizessen személyesen ajándékokért vagy szórakoztatásért vagy azok egy részéért annak érdekében, hogy megkerülje a szabályzatokban rögzített küszöbértékeket, az előzetes jóváhagyást vagy más követelményeket.

Az összeférhetetlenség kerülése

Ajándékok és szórakoztatás

MARADJON ÉBER!

AJÁNDÉK minden, ami értéket képvisel és számos formája létezik: utazás, szállás vagy rendezvénnyel összefüggő szárazföldi közlekedés; étkezés vásárlása, vagy előétel biztosítása koktélpartin; politikai hozzájárulások; jótékonyági hozzájárulások vagy jótékonyági rendezvények; képzési lehetőségek biztosítása; alkalmazott foglalkoztatása vagy foglalkoztatási lehetőség vagy munkatapasztalat lehetőségének megteremtése (beleértve a szakmai gyakorlatot, kiküldetést vagy szakmai látogatást); jegyek biztosítása rendezvényekre, beleértve a tiszteletjegyet is.

Nehéz pontosan meghatározni, hogy egy ajándék megfelelő-e, ugyanis a különböző országok törvényei és szokásai eltérően rendelkeznek. Ha kérdése merülne fel egy ajándék, szórakoztatás, utazás vagy szállás elfogadásának vagy nyújtásának helyességét illetően, egyeztessen felettesével vagy a regionális ajándékozási és szórakoztatási (G&E) koordinációs egységgel az ajándékozási és szórakoztatási normákban megadott elérhetőségen.

Az Egyesült Államokban és számos más országban **TÖRVÉNYEK KORLÁTOZZÁK A KORMÁNYZATI TISZTSÉGVISELŐKNEK ADHATÓ AJÁNDÉKOZÁS ÉS SZÓRAKOZTATÁS MÉRTÉKÉT**. Sok állami szervnél olyan szabályok is léteznek, amelyek megtiltják a képviselőknek, hogy ajándékokat vagy juttatásokat fogadjanak el. Lehetséges, hogy előre be kell jelentenie a kormányzati tisztségviselők részvételét a Citi eseményein. Az Ön felelőssége megismerni saját országának vagy államának ajándékozási és szórakoztatási korlátozásait, továbbá betartani az előzetes jóváhagyásra és jelentéstételre vonatkozó összes kötelezettséget.

További információk

Ajándékozási és szórakoztatási norma

ICRM megvesztegetés elleni weboldal



Személyes és kapcsolt felekkel folytatott üzleti tevékenységek

Személyes üzleti tevékenységünket józan ítélőképességgel végezzük és megvédjük a Citi jó hírnevét.

Ennek érdekében Ön köteles:

- Személyes befektetési tevékenységeit felelősségteljesen, a Citi jó hírnévének figyelembevételével, valamint az összes vonatkozó törvény, jogszabály és Citi szabályzat szerint végezni.
- A Citi pénzügyi szolgáltatásait saját céljaira a más feleknek jellemzően kínáltakkal megegyező vagy az Ön portfóliójával vagy hitelképességével összehasonlítható feltételek mellett igénybe venni.
- Az alkalmazotti hitelprogramokat (ELP) használni a Citin keresztül benyújtott hitelkiterjesztési kérelem esetén.
- Nem elfogadni kedvezményes bánásmódot a Citi beszállítóitól, forgalmazóitól vagy ügyfeleitől.
- Az üzletág vezető menedzserétől és az ICRM tisztviselőtől előzetes jóváhagyást szerezni minden olyan nem szabványos üzleti megállapodáshoz, melyet Ön a Cititől igényel.
- Értesíteni felettesét, a jogtanácsost vagy az ICRM tisztviselőt bármely üzleti kapcsolatról vagy tervezett üzleti tranzakcióról, amelyben a Citi és egy olyan vállalat vesz részt, amelyben Ön vagy egy hozzátartozója közvetlen vagy közvetett érdekeltséggel rendelkezik vagy amelyből Ön vagy egy kapcsolt fél hasznot húzhat.

AZ ÖN FELADATA

A senior vezetők további feladatai. Az igazgatók és senior vezetők kötelesek betartani az üzleti tranzakciók előzetes jóváhagyására vonatkozó összes további szabályt, a kapcsolt felekkel végrehajtott tranzakciókra vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint.

Egyes vezetőknek be kell tartaniuk a közzétételi követelményeket és a Citivel folytatott hitelkapcsolatok korlátozásait a Belső hitelezésre vonatkozó szabályzatban leírtak szerint.

További információk

Alkalmazotti hitelszabályzat

Belső hitelezésre vonatkozó szabályzat

Kapcsolt felekkel végrehajtott tranzakciókra vonatkozó szabályzat



Az összeférhetetlenség kerülése

Vállalati lehetőségek

Csak azokat a munkánk során elének táruló üzleti lehetőségekkel élünk, melyekkel a Citi jogos érdekeit szolgáljuk.

A Citinél folytatott munkája során találkozhat olyan üzleti, vagy befektetési lehetőségekkel, amelyekhez a Citinek érdeke fűződik. Ön köteles:

- Tartózkodni attól, hogy személyes haszonszerzésre használja az olyan potenciális vállalati lehetőségeket, amelyekről a Citi alkalmazottjaként vagy képviselőjeként, illetve a Citi tulajdonának, adatainak, vagy saját pozíciójának felhasználásával szerez tudomást.
- Tartózkodni attól, hogy a Citi tulajdonát, adatait, vagy saját pozícióját nem helyénvaló személyes haszonszerzésre használja.
- Tartózkodni a Citivel szembeni mindennemű versengéstől.

Külső üzleti tevékenységek

Nem hagyjuk, hogy külső üzleti tevékenységek akadályozzák a Citi vagy ügyfeleink érdekeit.

A külső üzleti tevékenységekből eredő összeférhetlenség elkerülése érdekében Ön köteles:

- Tartózkodni minden olyan külső üzleti tevékenységektől, amelyek hasonlóak, vagy versenyezhetnek a Citi által kínált termékekkel vagy szolgáltatásokkal; melyek során saját személyes érdekeit a Citi és/vagy ügyfeleink jól felfogott érdekei elé helyezheti; vagy amelynek során Önnek befektetési tanácsot kell nyújtania.
- Tájékoztatni felettesét minden külső tevékenységről, a Külső Igazgatósági Posztokra és Üzleti Érdekeltségekre vonatkozó (ODBI) szabályzatnak megfelelően, és a külső tevékenységben való részvétel megkezdése előtt megszerezni minden szükséges jóváhagyást.
- Tartózkodni attól, hogy az Ön külső üzleti tevékenységei vagy az azzal töltött ideje gátolja a Citinél vállalt munkaköri feladatainak ellátását.
- Tájékoztatni azokat a vállalatokat, szervezeteket vagy harmadik felet, akikkel Ön vállalaton kívüli üzleti tevékenységet folytat, hogy Ön a Citi alkalmazottja.
- Tartózkodni attól, hogy bárkit a Citin belül, az ügyfeleket vagy a Citi beszállítóit arra buzdítsa, hogy vegyenek részt, járuljanak hozzá, vagy más módon támogassák a vállalaton kívüli üzleti tevékenységeket.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG VAGY EGYÉB KOCKÁZAT merülhet fel a Citin belüli szerepén kívüli tevékenységei, munkavállalása, vagy más kapcsolatai során. A vállalaton kívüli üzleti tevékenységek közé tartozik:

- Igazgatói vagy bizottsági tagi tisztség betöltése bármely profitorientált vagy non-profit szervezetnél.
- Közhivatali pozíció megpályázása.
- Kormányzati szervnél való kinevezés vagy a kormányzati szervvel való más kapcsolat elfogadása I.
- Részvétel bármely, nem a Citi által folytatott üzleti tevékenységben, beleértve a nem profitorientált tevékenységeket is, ahol valódi vagy vélt összeférhetlenség áll vagy állhat fenn.
- Részvétel bármely, nem a Citi által folytatott üzleti tevékenységben, amelyért Ön közvetlenül, vagy közvetett módon ellentételezést kap, vagy azt jogosan elvárhatja.



További információk

Külső Igazgatósági Posztokra és Üzleti Érdekeltségekre vonatkozó szabályzat (ODBI)



Az összeférhetetlenség kerülése

Összeférhetetlenség vállalati és lakossági ügyfelekkel és üzleti partnerekkel

Vállalati és lakossági ügyfeleinkkel és üzleti partnereinkkel szemben a legmagasabb szintű feddhetetlenséget tartjuk fenn.

Ezen értékes kapcsolatok védelme érdekében Ön köteles:

- Mérlegelni, hogy a Citi nevében végzett tevékenysége tényleges, vélt vagy potenciális összeférhetlenséget teremthet-e egy vállalati ügyféllel, lakossági ügyféllel vagy üzleti partnerrel szemben.
- Azonosítani, kezelni, mérsékelni, figyelemmel kísérni és jelenteni az olyan összeférhetlenségeket, amelyek a termékek és szolgáltatások ügyfelek részére történő biztosítása során jelentkeznek.
- Megfelelő értékítéletet gyakorolni, tanácsot kérni felettesétől vagy a Kódexben megjelölt más személytől, felterjeszteni az esetet vagy az adott jóváhagyási bizottságtól felülvizsgálatot kérni, illetve a szabályzat előírása szerint közzétenni a tevékenységeket.



MARADJON ÉBER!

Jogellenes lehet részt venni olyan tranzakciókban, tranzakciótípusokban vagy tevékenységekben, amelyek során vagy amelyek eredményeképpen a Citi érdekei számottevő hátrányt okoznak a másik félnek, kivéve, ha megfelelő intézkedésekre kerül sor, ideértve egyebek mellett a megfelelő tájékoztatást és az információs korlátok alkalmazását. Ha ezek az intézkedések nem kezelik vagy mérséklük megfelelően a problémát, akkor Önnek kell megelőzni, vagy elkerülnie az összeférhetlenséget akár úgy is, hogy nem kezd bele a tranzakcióba vagy tevékenységbe.



További információk

Üzletági, régiós és/vagy tevékenységet érintő összeférhetlenségek szabályzatai

Ügyfél összeférhetlenség-kezelési szabályzat





Tevékenységünk

Mértányos és becsületes üzletvitel
Munkavégzés a globális piacokon

Méltányos és becsületes üzletvitel

Találékonyság és vezetés – nem pedig helytelen vagy tisztességtelen piaci magatartás útján – teremtünk gazdasági értéket ügyfeleink számára, alakítjuk a tevékenységünket és formáljuk a jövőnket.

Tisztességes bánásmód

Elköteleztünk vagyunk amellett, hogy tisztességesen és őszintén viszonyuljunk minden ügyfelünkhöz, beszállítóinkhoz, forgalmazóinkhoz, versenytársainkhoz és alkalmazottainkhoz.

Az összes üzleti partnerünk tisztességes kezelése érdekében Ön köteles:

- Tartózkodni az olyan tisztességtelen, megtévesztő, vagy kárt okozó tevékenységektől és gyakorlatoktól, mint a bizalmas információkkal való visszaélés, azok manipulálása, elhallgatása, vagy a lényeges tények elferdítése.
- Méltányos és egyenlő hozzáférést biztosítani a javakhoz, termékekhez, szolgáltatásokhoz, létesítményekhez, kiváltságokhoz vagy előnyökhöz, és az azokra vonatkozó döntéseit objektív szempontok alapján meghozni.
- Tartózkodni a leendő vagy a jelenlegi ügyfelek faj, bőrszín, vallás, nemzeti származás, nem, szexuális irányultság, nemi identitás, fogyatékoság, családi állapot vagy családbeli helyzet alapján történő megkülönböztetésétől.
- Tájékoztatni az ügyfeleket és a leendő ügyfeleket azokról a lehetőségekről, amelyek megfelelőek lehetnek számukra, továbbá tisztességes és kiegyensúlyozott módon elmagyarázni a feltételeket és a jellemzőket.

- Figyelmesen meghallgatni azok visszajelzéseit, akikkel a Citi üzleti kapcsolatban áll, és lehetőség szerint azokat azonnal felterjeszteni.
- A szerződéseket, munkamegrendeléseket vagy kötelezettségvállalásokat objektív üzleti normák alapján jóváhagyni vagy odaítélni a részrehajlás vagy a részrehajlás látszatának elkerülése érdekében.



További információk

Citi megvesztegetés elleni szabályzat

Globális fogyasztói méltányossági szabályzat

Globális pénzügyi hozzáférési politika



Árukapcsolás

Szigorúan tilos azt közvetíteni egy potenciális vagy meglévő ügyfél felé, hogy egy Citi termék vagy szolgáltatás ára vagy elérhetősége attól függ, hogy a potenciális, vagy meglévő ügyfél beleegyezik-e a Citi egy másik termékének vagy szolgáltatásának a megvásárlásába vagy a Citi részére történő biztosításába is (e gyakorlat elnevezése „árukapcsolás”).

Ha Önnek bármilyen kérdése lenne az árukapcsolásra vonatkozó törvények betartásával, például az adott helyzetben való alkalmazásukkal kapcsolatban, kérje ki az Árukapcsolás elleni szabályzatban felsorolt személyek tanácsát.



További információk

Árukapcsolás elleni szabályzat

Vagyonkezelési feladatok

Bizonyos befektetési tanácsadási vagy más ügyfélkapcsolatok során vagyonkezelőként lépünk fel.

A vagyonkezelő törvényi kötelezettsége az ügyfele érdekeinek megfelelő tevékenység folytatása, úgy, hogy az ügyfél érdekeit a saját érdekek, valamint a társult vállalkozások és az alkalmazottak, valamint bárki, vagy bármely más szervezet érdekei elé kell helyezni. Ön köteles felismerni és megérteni, hogy mikor keletkeznek vagyonkezelési feladatok a Citi üzleti tevékenysége és a Citi vagyonkezelői igazgatási kötelezettségei során.



AZ ÖN FELADATA

Tartózkodnia kell attól, hogy valamely ügyfélkapcsolat saját személyes érdekeit szolgálja és azokat az ügyfél érdekei elé helyezze.



További információk

Az OCC 9. rendelet szerinti tevékenységekre és vagyonkezelési tevékenységekre vonatkozó szabályzat

Az OCC 9. rendelet szerinti tevékenységekre és vagyonkezelési tevékenységekre vonatkozó normák

Méltányos és becsületes üzletvitel

Trösztellenesség és tisztességes verseny

Megvédjük vállalati és lakossági ügyfeleink érdekeit azáltal, hogy betartjuk az összes verseny- és trösztellenes törvényt. Ennek során segítjük fenntartani a piaci versenyt, védjük a fogyasztókat a tisztességtelen üzleti megállapodásokkal szemben és védjük a Citit és jó hírnevét.

A tisztességes verseny biztosítása érdekében Ön köteles:

- Kerülni azokat a helyzeteket, amelyek lehetőséget teremtenek a törvénytelen versenyellenes, vagy összejátszó magatartásra.
- Azonnal befejezni minden olyan beszélgetést, amelyben egy versenytárs, ügyfél vagy olyan harmadik fél, akivel a Citi üzleti tevékenységet folytat, megpróbálja Önt versenyellenes vagy összejátszó magatartásba bevonni.

Példák a VERSENYELLENES MAGATARTÁSRA:

- Árlisták, díjszabások, kereskedelmi feltételek vagy más stratégiai információk megosztása a versenytársakkal.
- A piacok, területek vagy ügyfelek versenytársak közötti felosztása.
- Megállapodás kötése más vállalatokkal a dolgozói javadalmazásra vagy juttatásokra vonatkozóan.
- Törvénytelen megállapodások más vállalattal arra vonatkozóan, hogy ne foglalkoztassa vagy keresse meg alkalmazottait.
- Arra irányuló erőfeszítések, hogy az ügyfeleket, vagy harmadik felet a versenytársak közötti összejátszásra használják fel, vagy ha az ügyfelek megpróbálják a saját versenytársaikat hátrányos helyzetbe hozni a Citi által.

Beszállítói kapcsolatok

Számos módon együttműködünk harmadik felekkel, és elvárjuk, hogy azok, akik a Citi számára termékeket vagy szolgáltatásokat nyújtanak, támogassák a társadalmi felelősségvállalást, az etikus üzleti gyakorlatot, az emberi jogokat a munkahelyeken, valamint a környezeti fenntarthatóságot.

Felelősek vagyunk továbbá annak biztosításáért, hogy a harmadik féllel folytatott összes tevékenységünket az alkalmazandó törvényeknek, szabályoknak, rendeleteknek, szabályzatoknak és a Citi magatartási elvárásainak megfelelően végezzük.

Annak érdekében, hogy a legjobban ki lehessen használni a Citi erőforrásait és beszállítói kapcsolatait, Ön köteles:

- Egyenlő és tisztességes bánásmódot biztosítani a beszállítók kiválasztása során.
- Versenyképes ajánlattételi lehetőséget biztosítani a beszállítók széles köre számára, ahol ez lehetséges.
- Minden árut és szolgáltatást az ár, a minőség, a rendelkezésre állás, a szerződési feltételek és a szolgáltatás alapján beszerezni.
- Tilos sugalmazni a beszállítóknak vagy ügyfeleknek, hogy a Citi beszerzési döntéseit nem megengedett eszközökkel befolyásolhatják, illetve tilos felajánlani, vagy sugalmazni, hogy bármely üzleti lehetőség, vagy szolgáltatás visszavonása vagy elérhetővé tétele megtörténhet más üzleti lehetőségért cserébe.

- Kerülni a valós vagy vélt összeférhetetlenségeket a beszerzési folyamat során. Amikor az összeférhetetlenség elkerülhetetlen vagy véletlen, azt azonnal hozza nyilvánosságra.
- Az adatvédelmi követelményekkel összhangban eljárni és a józan ítélőképességet alkalmazva eljárni a beszállítói információkkal kapcsolatos megkeresések megválaszolásakor.
- Tájékoztatni a beszállítókat arról, hogy a Citivel fennálló minden kapcsolatukat bizalmasan kell kezelniük, kivéve, ha a Citi írásbeli felhatalmazást ad a közzétételre.



A SZERVEZETI ERŐFORRÁS MENEDZSMENT (RMO) a Citi végpontok közötti ellátási lánc menedzsment folyamatokért felelős szervezete. Amennyiben Ön a beosztásából adódóan felelős a beszállítók kiválasztásáért, a velük történő szerződéskötésért, vagy a beszállítók kezeléséért, vagy ha Ön felügyeli a termékek és szolgáltatások biztosítását, akkor Önnek be kell vonni a munkájába az RMO-t és meg kell ismernie és követnie kell a harmadik fél-kezelési életciklus minden szakaszának követelményeit a Harmadik felekre vonatkozó kezelési szabályzatnak és normáknak megfelelően.

A CITI HARMADIK FÉLLEL KAPCSOLATOS KOCKÁZATKEZELÉSI OSZTÁLYA (TPRM) a Citi harmadik fél kockázatkezelési szabályzatának és normáinak megalkotásáért felelős szervezete, mely megfelelő irányítási és kontroll funkciókat lát el.



További információk

Citi költségkezelési szabályzat (CEMP)

Harmadik felekre vonatkozó kezelési szabályzat és normák

[Citi beszállítókkal szemben támasztott követelmények](#)

[Citi beszállítói alapelvek nyilatkozata](#)

[A Citi beszállítói sokféleségre és fenntarthatóságra irányuló programja](#)

Szervezeti erőforrás-menedzsment (RMO) weboldal

RMO Connect

Méltányos és becsületes üzletvitel

Bennfentes kereskedés

A lényeges, nem nyilvános információk rosszindulatú felhasználása aláássa ügyfeleink bizalmát, és kockára teszi működési engedélyünket.

A Citi szabályzata és számos ország törvényei tiltják egy adott kibocsátó értékpapírjaival való kereskedést ha a kibocsátóra vonatkozó lényeges, nem nyilvános információk, vagy ahogy némely joghatóság utal rá: „bennfentes információk” (azaz MNPI) birtokában vannak.

Sok országban szintén törvény tiltja a „tippadást” vagy a bennfentes információk továbbítását más olyan személynek, aki az adott információval értékpapír-kereskedelem során visszaélne, vagy az adott információt továbbadná, még akkor is, ha nem tenne szert pénzügyi haszonra. A lényeges, nem nyilvános információk alapján folytatott kereskedés és az ilyen információk átadása emellett sértheti a Citi ügyfelekkel szembeni vagy ügyfelek nevében vállalt szerződéses kötelezettségeit.

A bennfentes kereskedés elleni védelem érdekében Ön köteles:

- Tudomásul venni, hogy a jelentős, nem nyilvános információk birtokában végzett kereskedelem tiltása a Citi értékpapírjaira, továbbá más kibocsátók értékpapírjaira, valamint az összes Citi számlát, ügyfélszámlát és magánszámlát érintő tranzakcióra is vonatkozik.
- Betartani az információs korlátokat és tartózkodni attól, hogy a Citire vagy bármely más vállalatra vonatkozó jelentős, nem nyilvános információk birtokában a Citi vagy bármely más vállalat értékpapírjait megvásárolja, vagy értékesítse.

- Tartózkodni attól, hogy a jelentős, nem nyilvános információkat megossza, vagy a „tippadást” bármely formájában elkövesse.
- Megismerni a munkájára vonatkozó korlátozásokat. Egyes alkalmazottak esetében szigorú korlátozások vannak érvényben a Citi értékpapírokkal vagy más vállalatok értékpapírjaival való kereskedést illetően.
- A belső jogtanácsoshoz vagy az ICRM tisztviselőhöz fordulni, ha úgy véli, hogy jelentős, nem nyilvános információkhoz jutott.

JELENTŐS, NEM NYILVÁNOS INFORMÁCIÓK (MNPI): Jelentősnek minősül egy információ akkor, ha egy racionálisan gondolkodó befektető fontosnak tartaná ezt az információt annak eldöntéséhez, hogy vásároljon-e az adott értékpapírból vagy eladja-e azt, vagy ha nyilvánosságra kerülése esetén az információ valószínűleg befolyásolná az értékpapírok piaci árát.

Nem nyilvánosnak minősül az információ, ha az általában nem hozzáférhető a befektetői közönség számára.

Ne feledje, hogy az USA-n kívüli számos joghatóságban érvényes „bennfentes információ” fogalma tágabb. További útmutatásért olvassa el az ICG Jelentős, nem nyilvános információs korlátokra vonatkozó szabályzatát (MNPI Policy).

A bennfentes kereskedés komoly következményekkel, többek között az alkalmazotti jogviszony megszüntetésével járhat, továbbá polgári vagy büntetőjogi szankciók kiszabását vonhatja maga után Önre, és a Citire nézve, valamint helyreállíthatatlan károkat okozhat jó hírnevünk és a belénk vetett bizalom tekintetében.

Információs korlátok

Információs korlátok alkalmazásával:

- Megakadályozzuk, hogy a bizalmas információk az azok megismerésére nem jogosult személyekhez kerüljenek.
- Kezeljük az üzleti tevékenységek közötti tényleges vagy lehetséges összeférhetetlenségeket.

Ön köteles megismerni és betartani a saját üzletágára, régiójára és/vagy munkakörére érvényes információs korlátokra vonatkozó szabályzatokat.



További információk

Bennfentes kereskedésre vonatkozó szabályzat

ICG jelentős, nem nyilvános információs korlátokra vonatkozó szabályzat (MNPI Policy)



Méltányos és becsületes üzletvitel

Személyes befektetések a Citi és harmadik fél értékpapírjaiba

A Citi és harmadik személyek értékpapírjaiba irányuló személyes befektetések összeférhetetlenséget eredményezhetnek, és azok látszólag befolyásolhatják azon képességét, hogy elfogulatlan döntéseket hozzon a Citi, és ügyfeleink számára.

Amikor fontolóra veszi, hogy személyesen befektet a Citi vagy harmadik fél értékpapírjaiba, Ön köteles:

- Megismerni és betartani a Citi összes üzletági, régiós és/vagy működési szabályzatait a személyes befektetéseket illetően. Ezek befolyásolják és korlátozzák az Ön személyes értékpapír-befektetéseit, beleértve az értesítési és jóváhagyási követelményeket, az előzetes jóváhagyási, korlátozási időszakokra és a bejelentésre vonatkozó követelményeket.

- Kerülni a személyes ügyletkötést vagy befektetést értékpapírba, származékos eszközbe, határidős ügyletbe, áruügyletbe vagy más pénzügyi eszközbe, ha az ügylet befolyásolhatja vagy látszólag befolyásolhatja azon képességét, hogy elfogulatlan üzleti döntéseket hozzon a Citi számára. Ide tartoznak a Citi ügyfeleibe, beszállítóiba, üzleti partnereibe és versenytársaiba irányuló befektetések.
- Amennyiben Ön a Személyes kereskedelemre és befektetésekre vonatkozó szabályzat (PTIP) hatálya alá tartozó alkalmazott, köteles bejelenteni minden, a Citihez való belépése előtti befektetését, illetve akkor, ha oly módon változik meg a beosztása vagy felelősségi köre a Citinél, hogy a befektetéseit ezáltal tényleges vagy látszólagos összeférhetetlenséget eredményezhetnek.
- Tartózkodni jelentős, nem nyilvános információk vagy a Citi, vagy bármely leányvállalatának, társult vállalatának, lakossági, vagy vállalati ügyfeleinek vagy üzletfeleinek bizalmas vagy védett információi alapján történő kereskedéstől, befektetéstől vagy „tippadástól”.
- Tisztában lenni azzal, hogy a Citi fenntartja a jogot bármely számla gyanús mozgásainak megfigyelésére. A Citi összes számlája az alkalmazandó szabályozói bejelentési kötelezettségek hatálya alá tartozik.



További információk

Személyes kereskedelemre és befektetésre vonatkozó szabályzat (PTIP)



Munkavégzés a globális piacokon

A Citi elismeri, hogy felelősségteljesen kell olyan pénzügyi szolgáltatásokat nyújtania, amelyek lehetővé teszik a növekedést és a gazdasági haladást, pozitív pénzügyi és társadalmi hatást gyakorolnak azokban a globális közösségekben, amelyeket kiszolgál, és felveszi a harcot a korrupció ellen.

A pénzmosás megakadályozása (AML)

Elkötelezetten igyekszünk megakadályozni, hogy termékeinket vagy szolgáltatásainkat bűncselekményekből származó jövedelmek tisztára mosására, a terrorizmus finanszírozására, az adózás elkerülésére vagy az alkalmazandó törvényes szankciók megkerülésére használják fel. Fontos megérteni és követni azokat a követelményeket, melyeket a Citi AML és vonatkozó szabályzatok, normák és eljárások részleteznek.

A PÉNZMOSÁS a bűncselekményből származó jövedelmek felhasználása és jogszerűnek vagy „tisztának” való feltüntetése azáltal, hogy elpalástolják a pénzek forrását, természetét vagy tulajdonjogát oly módon, hogy azokhoz jogszerűen hozzá lehessen férni, vagy azokat jogszerű pénzügyi csatornákon és hiteles intézményeken keresztül lehessen terjeszteni.

A TERRORIZMUS FINANSZÍROZÁSA kiterjed a terroristák, terrorista cselekedetek és terrorista szervezetek finanszírozására, és érinthet törvénytelen és törvényes forrásokból származó jövedelmeket is.

AZ ADÓCSALÁS illegális konstrukciók használatát jelenti a törvényesen fizetendő adók elkerülése érdekében.

A pénzmosással, a terrorizmus finanszírozásával és egyéb bűncselekményekkel szembeni küzdelem érdekében Ön köteles:

- Elvégezni az AML képzést a Citivel fennálló munkaviszonya kezdetekor és azt követően rendszeresen. Amennyiben munkaköre alaposabb tudást követel meg, végezze el az Ön számára kijelölt összes további tréninget.
- Kellő éberséggel eljárni az ügyfélkapcsolatok kialakításakor illetve szükség esetén az egyedi tranzakcióknál. Nincs olyan ügyfélkapcsolat, amely miatt érdemes lenne gyengíteni a pénzmosással, a terrorizmus finanszírozásával az adócsalással és egyéb bűncselekményekkel szembeni harc iránti elkötelezettségünket.
- Felettesének továbbítani a szokatlan vagy gyanús tevékenységeket az Ön adott üzletágára, régiójára és/vagy munkakörére vonatkozó eljárások szerint.
- Tartózkodni attól, hogy bármely ügyfelet vagy a Citin kívüli más személyt tájékoztasson arról, hogy egy számlát AML vizsgálatnak vetettek alá, anélkül, hogy előzetesen egyeztetett volna a jogi osztállyal.



További információk

Globális pénzmosás elleni szabályzat

Globális AML ügyfél-azonosítási program

Globális AML „Ismerd meg ügyfeledet” szabályzat

Globális AML tranzakció ellenőrzési szabályzat



TUDTA?

A GYANÚS TEVÉKENYSÉGEK BEJELENTÉSE követelmény az USA-ban és a legtöbb olyan országban, ahol a Citi üzleti tevékenységet folytat. A pénzügyi szervezeteknek alkalmazottaikon keresztül azonosítaniuk és jelenteniük kell az állami hatóságok felé az összes olyan gyanús tevékenységet, például gyanús számlát, tranzakciót, megkísérelt tranzakciót, megkísérelt számlanyitást vagy egyéb tevékenységet, amely potenciális törvénytöréshez kapcsolódhat, például pénzmosáshoz, a terrorizmus finanszírozáshoz, adócsaláshoz, bennfentes kereskedelemhez, belső információk jogtalan felhasználásához, csaláshoz vagy források jogtalan felhasználásához. Az információk megosztása vagy „tippek adása” Citin kívüli személyek és néhány esetben akár a Citin belül az AML csoporton kívüli személyek számára is azzal kapcsolatban, hogy egy gyanús tevékenységet bejelentettek, számos joghatóságban bűncselekménynek minősülhet. Ha nem biztos abban, hogy az információ megosztható, egyeztessen a jogi osztállyal.



Munkavégzés a globális piacokon

Megvesztegetésellenesség

Tisztességesen, etikusan és nyíltan cselekszünk minden tevékenységünk során. Nem tűrjük a megvesztegetés semmilyen formáját.

Jó hírnevünk a sikerünk kulcsa. A Citi minden üzletága a Citi megvesztegetés elleni szabályzatának és az adott működés szerinti ország megvesztegetésellenes törvényeinek hatálya alá tartozik, melyek közül némelyeknek országhatárokon átnyúló hatása is lehet. Nem ajánlunk fel, vagy kínálunk senkinek semmilyen értéket, ha az ilyen eljárás a vonatkozó jog értelmében korrupt, nem helyénvaló vagy tiltott lenne, vagy ha azt észszerűen annak lehetne tekinteni.

A megvesztegetés megakadályozása érdekében Ön köteles:

- Eleget tenni a Citi minden előzetes jóváhagyási és bejelentési követelményének a hatályos megvesztegetésellenes törvényeket illetően.
- Tartózkodni attól, hogy értékkel bíró dolgokat engedélyezzen, ígérjen, ajánljon fel vagy adjon kormányzati tisztségviselőnek, más személyeknek vagy családtagjaiknak, illetve harmadik feleknek vagy a jutalmazott személy által javasolt jótékonysági szervezeteknek annak befolyásolására, hogy a jutalmazott személy meghozzon vagy ne hozzon meg egy hivatalos intézkedést, hogy bevonja a jutalmazott személyt a Citivel folytatott üzleti tevékenységbe,

illetve hogy rávegye a jutalmazott személyt feladatainak helytelen teljesítésére.

- Tisztában lenni azzal, hogy az ügyvéden, tanácsadón, brókeren, fővállalkozón vagy más harmadik félen keresztül teljesített közvetett kifizetésekre ugyanezek a korlátozások vonatkoznak. Az Ön kötelessége meggyőződni arról, hogy az adott fél mit tesz az Ön nevében.
- Tartózkodni mindennemű kenőpénz kifizetésétől.
- Tartózkodni attól, hogy adjon, felajánljon vagy ígérjen bármit, ami értéket képvisel a nem egyesült államokbeli, vagy egyesült államokbeli kormányzati tisztségviselőknek, családtagjaiknak a megfelelő megvesztegetés elleni jóváhagyó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül.
- Kellő gondossággal megválasztani a külsős szolgáltatókat.

A KENŐPÉNZ jellemzően kormányzati tisztségviselők vagy hivatalok részére abból a célból nyújtott kisebb kifizetés, amely elősegíti vagy garantálja egy megkülönböztetésmentes, rutinszerű állami intézkedés végrehajtását, például előmozdítja az engedélyek vagy licencek jóváhagyását, illetve alacsonyabb szintű minisztériumi feladatok teljesítését. A Citi Megvesztegetés elleni szabályzata tiltja, hogy az alkalmazottak kenőpénzt fizessenek.

A KORMÁNYZATI HIVATALNOKOK (nem USA-beli) fogalmába tartoznak többek között a valamely kormányzat részére munkát végző vagy képviselőt ellátó személyek, valamint a politikai pártok tisztviselői, a nemzetközi állami szervezetek tisztviselői, az állami tulajdonú vállalatok lehetséges vezetői és alkalmazottai.

EGYESÜLT ÁLLAMOKBELI KÖZTISZTVISELŐ minden olyan személy, aki megválasztott vagy kinevezett hivatalt lát el az Egyesült Államok szövetségi, állami vagy helyi szintjén, és annak munkatársai, vagy bármely, állami szerv által alkalmazott személy. Ide tartoznak továbbá a szabályozó szervezetek, ügynökségek, hatóságok, bizottságok és testületek, állami alkalmazottaknak fenntartott nyugdíjpénztárak és kormányzati szerv által létrehozott vagy működtetett oktatási intézmények tisztviselői, igazgatói és alkalmazottai.



További információk

Citi Megvesztegetés elleni szabályzat

Ajándékozási és szórakoztatási norma

Megvesztegetésellenes foglalkoztatásra vonatkozó szabályzat

Megvesztegetés elleni harmadik féllel kapcsolatos szabályzat

Megvesztegetés elleni tanácsadás/közbenjárás szabályzat

Citi Költségkezelési szabályzat (CEMP)

Az USA-beli köztisztviselők részvételével zajló tevékenységekre vonatkozó szabályzat

A törvénykezési lobbizás és a vállalati politikai közreműködés a nem egyesült államokbeli kormányhivatalnokokra vonatkozó szabályok bevonásával



TUDTA?

Hogy mit értünk **BÁRMILYEN ÉRTÉK** alatt, az nem mindig egyértelmű. Az értékkel bíró dolog tág fogalom, amely magában foglal minden előnyt vagy hasznot, így a készpénzt, a foglalkoztatási vagy munkatapasztalatra irányuló ajánlatokat (beleértve a szakmai gyakorlatot, kiküldetést vagy szakmai látogatást), az utazást és a szállást, valamint a sport- vagy kulturális rendezvényekre szóló jegyeket. Minden, ami értékkel bír, megvesztegetés lehet vagy annak tűnhet, amennyiben azt bármely döntés, vagy kedvező elbírálás ellenértékeként kínálják.

MIELŐTT BÁRMILYEN ÉRTÉKKEL BÍRÓ DOLGOT KÍNÁL, VAGY ELFOGAD, ELŐSZÖR KÉRJEN TANÁCSOT EGY MEGVESZTEGETÉS ELLENI JÓVÁHAGYÓTÓL ÉS SZEREZZE MEG A SZÜKSÉGES ELŐZETES JÓVÁHAGYÁSOKAT A CITI AJÁNDÉKOKRA ÉS SZÓRAKOZTATÁSRA VONATKOZÓ (CGE) RENDSZERÉN KERESZTÜL.

Ezután, ha a szabályzataink engedélyezik, legyen pontos és teljes a kifizetések és költségek feljegyzését illetően. A Citi Megvesztegetés elleni szabályzatának alkalmazásával kapcsolatos egyéb kérdések kapcsán kérjen tanácsot felettesétől, vagy a Citi megvesztegetés elleni szabályzatának „A” mellékletében szereplő területileg illetékes megvesztegetés elleni jóváhagyótól.



Munkavégzés a globális piacokon

Szankciók és embargók

A Citi olyan szabályzatokkal és eljárásokkal rendelkezik, amelyek biztosítják az USA gazdasági szankcióinak és embargóinak való megfelelést, valamint azon joghatóságok alkalmazandó szankciós törvényeinek való megfelelést, ahol üzleti tevékenységet folytatunk.

A szankciók és embargók betartása érdekében Ön köteles:

- Tudomásul venni és betartani a Globális szankciókra vonatkozó szabályzatot, valamint az egyesült államokbeli és nem egyesült államokbeli alkalmazandó törvényeket.
- Azonnal felterjeszteni az ICRM Szankciók részleghez a szankciók megkerülésére irányuló tényleges vagy potenciális kísérletekkel kapcsolatos aggályokat.



TUDTA?

A SZANKCIÓK korlátozzák a szankciók célpontjaival, vagy azok bevonásával folytatott üzleti tevékenységeket. Szankciók célpontjai lehetnek országok, régiók, kormányok, egyének, szervezetek, hajók és repülők. A szankciók továbbá korlátozhatnak egyes, a szankciók célpontjait érintő befektetéseket, értékpapír-portfóliókat és szolgáltatásokat (beleértve a pénzügyi szolgáltatásokat is).

A Citi alkalmazottai sem közvetlenül, sem harmadik félen keresztül közvetve nem segíthetnek elő tiltott üzleti tevékenységeket az alkalmazandó szankciós korlátozások kijátszásával.



További információk

Globális szankciók szabályzat

ICRM szankciók weboldal



Bojkottellenes törvények

Az USA bojkottellenes törvényei korlátozzák, hogy a Citi milyen mértékben tehet eleget a külföldi kormányok által bevezetett bojkottoknak.

Általánosságban törvény tiltja számunkra az olyan alábbi intézkedéseket (valamint az ilyen intézkedések megtételére vonatkozó megállapodásokat), amelyek segítenék az USA által nem jóváhagyott bojkottáló tevékenységeket:

- Más személyekkel vagy vállalatokkal való üzletkötés visszautasítása faj, vallás, nem vagy nemzeti hovatartozás alapján.
- Hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatás feltételeiben.
- Bármely egyesült államokbeli személlyel kapcsolatos információ kiszolgáltatása fajra, vallási, nemi vagy nemzeti hovatartozásra vonatkozóan.
- Bármely személy valamely bojkottált országgal ápolt kapcsolataira vagy üzleti kapcsolataira, illetve egy bojkottált ország által feketelistára tett személlyel ápolt kapcsolataira vonatkozó információk kiszolgáltatása.
- Olyan okmányos meghitelezés (akkreditív) használata, amely bojkottálásra vonatkozó rendelkezést tartalmaz.



MARADJON ÉBER!

Bojkottálással kapcsolatos ügyfélkérelmek a Citi minden művelete és tevékenysége során felmerülhetnek, és azok burkoltak és indirektek lehetnek. Azonnal jelentse be az amerikai bojkott-tílmakat sértő intézkedésekre irányuló kérelmeket, illetve ilyen intézkedésekre vonatkozó megállapodások megkötésére irányuló kísérleteket.



További információk

Bojkottellenes szabályzat

Bojkottellenes irányelvek



Munkavégzés a globális piacokon

Az üzletfolytonosság fenntartása

Működési rugalmassági és üzletfolytonossági rendszereket működtetünk annak érdekében, hogy megfelelően tudjunk reagálni a piac és az ügyfelek igényeire, és folyamatosan tájékoztassuk munkatársainkat, ha váratlan esemény következik be bármilyen természeti, emberi vagy technológiai ok miatt.

Annak érdekében, hogy felkészülten tudja biztosítani az üzletmenet folytonosságát, és ügyfeleink számára a legjobb élményt nyújtja, Ön köteles:

- Frissíteni elérhetőségeit a Workday alkalmazásban.
- Rendszeresen ellenőrizni, hogy képes-e távolról belépni a Citi hálózatába, így megbizonyosodhat arról, hogy szükség esetén képes biztonságosan dolgozni az irodán kívülről is.
- Megismerni szerepkörét az üzletág helyreállításának folyamatában.

Üzletági vagy technológiai terület vezetőjeként Ön köteles:

- Ismerni az üzletágára, régiójára, és/vagy szerepkörére vonatkozó helyreállítási terveket, azokat naprakészen tartani és legalább évente tesztelni, a zökkenőmentes ügyfélmény biztosítása érdekében.
- Tisztában lenni azzal, hogy krízis esetén hogyan érje el kollégáit.



További információk

Citi üzletmenet-folytonosságra (CoB) vonatkozó szabályzat





Közösségeink

Hozzájárulás közösségeink tevékenységeihez

Politikai részvétel

A fenntarthatóság előmozdítása

Az emberi jogok tiszteletben tartása

Hozzájárulás közösségeink tevékenységeihez

Az motivál bennünket, hogy pozitív és érdemi társadalmi változást idézzünk elő termékeink és szolgáltatásaink által és az ügyfeleinkkel való együttműködésünk során. A Citi Alapítvánnyal együttműködve és munkatársaink idejét és tehetségét hasznosítva felgyorsítjuk az ügyfeleinket és a közösségeket szolgáló újításokat, felhasználva vállalati befolyásunkat, hogy párbeszédet indítsunk a legsürgetőbb kérdésekben.

Jótekonysági hagyományaink erősítése és megőrzése érdekében Ön köteles:

- Betartani a Citi jótekonysági szabályzatait és ügyelni arra, hogy a jótekonysági szervezeteknek nyújtott egyéni adományoknak névtelennek és teljes mértékben önkéntesnek kell lenniük, és az adományok semmilyen hatással nem lehetnek a munkaviszonyra vagy a kompenzációs döntésekre.
- Tartózkodni a jótekonysági adományok nyújtásától és kérésétől valamely üzleti döntés feltételeként vagy annak befolyásolására, illetve azok magánszemély előnyére történő nyújtásától.
- Betartani a kellő gondossági eljárásokat és tartózkodni attól, hogy kapcsolatot tartson fenn nem megfelelő, például a terrorizmust finanszírozó, illetve pénzmosást, megvesztegetést, csalást vagy egyéb bűncselekményeket folytató jótekonysági szervezetekkel.
- A jótekonysági hozzájárulások és jótekonysági rendezvények jóváhagyójaként felülvizsgálni a kérelmeket, és biztosítani azt, hogy azok még az összeférhetetlenség vagy más helytelen kapcsolat látszatát se keltsék, és hogy megfeleljenek a Citi szabályzatainak.



AZ ÖN FELADATA

Vállalatként olyan partnerségek kialakítására törekszünk, melyek támogatják a társadalmi és gazdasági fejlődést és elkötelezetten állunk olyan kezdeményezések mellé, melyek a lakosok érdekeit szolgálják és jobbá teszik a környezetünket, ahol élünk és dolgozunk. Arra bátorítjuk, hogy legyen részese közös társadalmi céljainknak, s hogy csatlakozzon egy, vagy több olyan kezdeményezéshez, melyet a Citi támogat jótekonysági partnerségein és a munkavállalói elkötelezettség programjain keresztül.

Arra ösztönözzük továbbá, hogy a változáshoz egyénileg is járuljon hozzá. A Citi támogatja az Ön jótekonysági és politikai tevékenységekben való önkéntes részvételét, azonban azt kérjük Öntől, hogy ezt munkaidőn kívül és saját költségén tegye, feltéve, hogy ezek a tevékenységek törvényesek és összhangban vannak a szabályzatainkkal.



További információk

Jótekonysági szerepvállalásokra vonatkozó szabályzat

Jótekonysági szerepvállalásokra vonatkozó norma

[Citi alapítvány weboldal](#)

[Környezeti, társadalmi és kormányzati weboldal](#)

Citi Önkéntesek weboldal



Politikai részvétel

Hisszük, hogy a felelősségteljes vállalati szerepvállalás egyben a politikai folyamatok iránti megfontolt elköteleződést is jelenti.

A Citi tiszteletben tartja az Ön arra vonatkozó jogát, hogy személyes politikai tevékenységekben vegyen részt. Azonban figyelembe kell vennie, hogy a törvényhozás befolyásolása tekintetében a Citi összes üzletágát a Globális kormányzati ügyek (GGA) részleg képviseli.

Önnek biztosítania kell, hogy politikai részvétele törvényes legyen, ne keltse az ízléstelenség vagy a Citinél betöltött szerepével való összeférhetlenség látszatát, és erre a célra ne használja fel a Citinél töltött munkaidejét és az erőforrásokat. Ennek érdekében Ön köteles:

- Tisztában lenni azzal, hogy mely politikai tevékenységek megengedettek az országa, üzletága, régiója és/vagy munkaköre szerinti szabályzatok és követelmények szerint, mivel ezek joghatóságoként és üzletáganként eltérőek lehetnek.
- Politikai szerepvállalása megkezdése előtt egyeztetni az ICRM tisztviselővel, a Globális kormányzati ügyek (GGA) részleggel, vagy a jogi osztállyal.
- Minden politikai tevékenységet szabadidejében, munkaidőn kívül és saját költségén végezni, kivéve, ha a törvény megengedi, és azt a Citi előzetesen jóváhagyta.
- Világosan jelezni, hogy Ön a saját és nem a Citi politikai nézeteit és intézkedéseit képviseli.
- Amennyiben Ön nem GGA alkalmazott, soha ne tüntesse fel magát kormánykapcsolati képviselőnek.



A POLITIKAI TEVÉKENYSÉG lehet:

- Vállalati vagy személyes politikai hozzájárulás nyújtása, adománygyűjtés, politikai hozzájárulás kérése.
- Önkéntes személyes szolgáltatások nyújtása közhivatal, politikai pártbizottság vagy politikai akcióbizottság nevében kampányoló jelölt megbízásából.
- Lobbizás vagy közhivatalnokokkal való kapcsolattartás akár közvetlenül, akár harmadik feleken keresztül. A lobbizás magában foglalja a jogalkotás, a kormányzati szabályalkotás vagy a kormányzati szerződésekkel kapcsolatos döntések befolyásolására tett kísérleteket.
- Politikai hivatal megszerzése, elfogadása vagy betöltése. Ide tartozik bármilyen kormányzati testületnél, bizottságban vagy ezekhez hasonló szervezetnél betöltött pozíció.

A GGA weboldal további felvilágosítást ad a politikai részvétel formáiról és a vonatkozó követelményekről.

MARADJON ÉBER!

BÁRMELY KORMÁNYZATI ALKALMAZOTTNAK SZÁNT AJÁNDÉKOT VAGY SZÓRAKOZTATÁST (állami tisztviselő vagy személyzet) előzetesen meg kell vizsgálni a Citi ajándékokra és szórakoztatásra vonatkozó rendszerében (CGE), hogy biztosítsuk a megvesztegetéssel szembeni jogszabályok és az ajándékozással kapcsolatos törvények betartását.



További információk

Az USA-beli köztisztviselők részvételével zajló tevékenységekre vonatkozó szabályzat

A törvénykezési lobbizásra és nagyvállalati politikai közreműködésre vonatkozó szabályzat a nem USA-beli kormányhivatalnokok bevonásával Norma

USA-beli személyes politikai részvétel előzetes jóváhagyására vonatkozó útmutatás

Globális kormányzati ügyek (Global Government Affairs, GGA) weboldal



A fenntarthatóság előmozdítása

Meggyőződésünk, hogy a fenntarthatóság támogatása a helyes módja az üzleti tevékenységek folytatásának.

A fenntarthatóság melletti elkötelezettségünk miatt elismerjük, hogy a klímaváltozás a 21. század egyik legégetőbb kérdése, és hogy a Citinek kulcsszerepe van a működésével és az ügyfeleink tevékenységeivel együtt járó környezeti és társadalmi hatások mérséklésében.

A fenntartható növekedés előmozdítása érdekében, összhangban értékeinkkel, ideértve a Citi küldetése és értékrendje által megfogalmazottakat is, 2020-ban bejelentettük a globális, egész vállalat egészére kiterjedő, 2025 Fenntartható Fejlődés Stratégiát, mely három kulcstevékenységre fókuszál:

- 1. Alacsony szén-dioxid-kibocsátás:** Olyan megoldások támogatása, melyek kezelik a globális felmelegedést és felgyorsítják az alacsony széndioxid-kibocsátású gazdaságra történő átállást az öt éves, 250 milliárd USD értékű környezeti finanszírozási célunk segítségével, mely 250 milliárd USD értékben finanszírozza és segíti a környezetvédelmi és klímamegoldásokat.
- 2. Éghajlati kockázat:** Üzleti tevékenységünk éghajlati kockázatának és hatásának mérése, kezelése és csökkentése, az ügyfél portfóliónkkal összefüggő éghajlati kockázat elemzése és csökkentése által, szabályzatok kidolgozása, portfólió analízis illetve mérés és kötelezettségvállalás révén.
- 3. Fenntartható működés:** Csökkentjük létesítményeink ökológiai lábnyomát azáltal, hogy csökkentjük az üvegház hatású gázok kibocsátását, az energia felhasználást, a vízfogyasztást és a hulladék lerakást, gyarapítjuk zöld építési tanúsítványainkat, és erősítjük a fenntarthatósági kultúrát az egész világban.



A 2025 Fenntartható Fejlődés Stratégiánkon kívül elköteleztünk vagyunk aziránt, hogy pozitív környezeti és társadalmi hatásokat érjünk el az alábbiak szerint:

- 2050-re elérjük a nulla nettó üvegházhatásúgáz-kibocsátást a párizsi egyezménynek és a tudományosan megalapozott céloknak megfelelően, mely magába foglalja működésünk nulla nettó kibocsátásának elérését 2030-ra.
- Környezetvédelmi és társadalmi kockázatkezelési (ESRM) szabályzatunknak része a környezeti és társadalmi kockázatok gondos értékelése és figyelembe vétele, amikor egyedi, vagy projekthez kapcsolódó tranzakciókra vonatkozó pénzügyi döntéseket hozunk, az éves vállalati felülvizsgálatok során, valamint a teljes ügyfél portfólió értékelésekor.
- Piaci vezető szerepünket képviseljük azáltal, hogy támogatjuk azokat a külső alapelveket és normákat, melyek továbbra is hajtják előre a szektorunkat, ideértve a felelősségteljes bankügyletek alapelveit, az Egyenlítői Alapelveket, és az éghajlattal kapcsolatos pénzügyi közzétételi munkacsoportot (TCFD).
- Közöljük beszállítóinkkal a környezetvédelmi és társadalmi kockázatok mérséklésére vonatkozó elvárásainkat, és együttműködünk velük a fenntartható kezdeményezések megvalósítása érdekében.



TUDTA?

ESRM SZABÁLYZATUNK kiterjed a pénzügyi termékek széles körére, és meghatározza az arra vonatkozó normákat, hogy miként értékeljük az ügyfél helyi közösségekre, munkaerőre, éghajlatváltozásra, biológiai sokféleségre, levegőminőségre, vízminőségre és más környezeti és társadalmi kérdésekre gyakorolt hatását. Iránymutatást ad számunkra a finanszírozott projektekből rejlő környezetvédelmi és emberi jogi kockázatok értékelése tekintetében.



További információk

[Környezeti és társadalmi szabályozási keretrendszer](#)

[Citi fenntarthatóság weboldal](#)

[Környezeti, társadalmi és kormányzati weboldal](#)



Az emberi jogok tiszteletben tartása

Elköteleztünk vagyunk a nemzetközileg elismert emberi jogok tiszteletben tartása mellett világszerte és az értékláncunkon keresztül.

Olyan normák vezérelnek bennünket, mint az ENSZ Üzleti és emberi jogokkal foglalkozó irányelvei, az Egyesült Nemzetek Egyetemes emberi jogi nyilatkozata, valamint a Nemzetközi Munkaügyi Szervezetnek (ILO) a gyermekmunka és a kényszermunka formáiról, a gyülekezési szabadságról, a szervezkedési és a kollektív tárgyalási jogról, az egyenlő bérekről és a munkaerő diszkriminációmentességéről szóló alapegyezményei.

Egyes, a tevékenységünk színhelyéül szolgáló országok emberi jogi törvényei különböznek a Citi globális normáitól. Ilyen esetekben törekszünk arra, hogy az emberi jogokat e normák figyelembe vételével tartsuk tiszteletben, a helyi viszonyokat szem előtt tartva.

Az emberi jogok támogatása érdekében:

- Egymást tisztelettel és méltósággal kezeljük, továbbá zaklatástól és törvénytelen diszkriminációtól, illetve megtorlástól mentes munkahelyi környezetet tartunk fenn.
- Megtiltjuk olyan tevékenységek közvetlen finanszírozását, melyeknek feltételezhetően köze van emberkereskedelelemhez, modern rabszolgasághoz, gyermekmunkához, kényszermunkához, vagy testi fenytéshez és törekszünk arra, hogy kizárólag olyan harmadik felektől szerezzünk be termékeket és szolgáltatásokat, akiknek megfelelő szabályzataik és eljárásaik vannak érvényben e kockázatok csökkentésére a saját működési és ellátási láncukban.

- Megfelelő, kockázat alapú emberi jogi átvilágítást végzünk annak érdekében, hogy beazonosítsuk és kezeljük az értékláncunk egészében felmerülő egyéb emberi jogi kockázatokat, ideérve a működésünket, pénzügyi szolgáltatásaink felajánlását az ügyfelek részére és ügyfeleink működését. Ahol ez az átvilágítás potenciális emberi jogi következményeket azonosít, ott ügyfeleinkkel együttműködve megbizonyosodunk arról, hogy megfelelően kezelik-e ezeket a kockázatokat.
- Csak olyan ügyfelekkel és beszállítókkal folytatunk üzleti tevékenységet, akik osztják értékeinket az emberi jogok kapcsán és üzleti kapcsolatainkat a legjobb gyakorlatok megosztására használják.



További információk

Környezeti és társadalmi szabályozási keretrendszer

A Citi nyilatkozata az Egyesült Királyság modern rabszolgatörvényére vonatkozóan

Citi beszállítókkal szemben támasztott követelmények

Citi beszállítói alapelvek nyilatkozata

A Citi beszállítói sokféleségre és fenntarthatóságra irányuló programja

Emberi jogi nyilatkozat

Globális AML „Ismerd meg ügyfeledet” szabályzat



Elkötelezettségünk

Csak újonnan felvett munkavállalók esetén:

Tanúsítom, hogy megkaptam a Citi Etikai kódexét, és megértettem, hogy köteles vagyok azt elolvasni és betartani a benne foglalt alapelveket, szabályzatokat és rendelkezéseket, valamint a Citi által készített esetleges későbbi kiegészítéseket. Tisztában vagyok azzal, hogy az Etikai kódex legfrissebb változata elérhető a Citi weboldalon.

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

Megértettem és elfogadom, hogy a Citi Etikai kódex betartása nem jelent határozott idejű munkaviszonyt, és önmagában nem szavatolja folyamatos alkalmazásomat.

Kérjük, írja alá itt: _____ Dátum: _____

Név nyomtatott betűkkel: _____ GEID #: _____

Ezt az aláírt és kitöltött űrlapot ezen anyag kézhezvételétől számított 30 napon belül vissza kell juttatnia HR képviselőjének. Függetlenül attól, hogy ezt megteszi-e, a jelen Etikai Kódex és annak rendelkezései érvényesek Önre.

