

قواعد السلوك

رسالة من الرئيسة التنفيذية لشركة Citi

مع كل قرار نتخذه، يعتمد عملاؤنا وزملاؤنا ومساهمونا ووجهاتنا التنظيمية علينا في فعل الصواب دائماً. التزامنا تجاه جميع أصحاب المصلحة لدينا يتمثل في التصرف بمسؤولية والالتزام المستمر بأعلى المعايير الأخلاقية في جميع تصرفاتنا. ويعتمد نجاحنا كشركة على ذلك.

تواصل شركتنا إحراز تقدم ملموس في تنفيذ استراتيجيتنا وتحولنا. بالتزامن مع بناء بنك أقوى وأكثر ترابطاً، يجب علينا التأكد من أن كل قرار نتخذه يظل وفتياً لمهمتنا وقيمتنا التي نعد بتقديمها، وأنه يصب في مصلحة عملائنا، وأنه يحقق قيمة اقتصادية، وأنه قرار مسؤول على نحو منهجي منظم.

عندما لا يبدو الأمر صائباً، فإن من مسؤوليتنا أن نفصح عن ذلك وأن نحاسب أنفسنا، وأن نتحاسب فيما بيننا. إننا بذلك نمنع كل أشكال الأعمال الانتقامية ضد أي شخص يثير مخاوف تتعلق بالمخالفات الفعلية أو المحتملة.

وبصرف النظر عن الدور الذي تؤديه في الشركة، تقع على عاتقك مسؤولية فهم قواعد السلوك لدينا والالتزام بها. يرجى قراءة قواعد السلوك لدينا والرجوع إليها دائماً. إن التزامك بالمعايير المنصوص عليها في قواعد السلوك لدينا أمر بالغ الأهمية لدعم استراتيجية أعمالنا.

شكراً لك على قيامك بدورك لمساعدتنا على تحقيق إمكاناتنا كشركة.

Jane Fraser

التزامنا تجاه جميع
أصحاب المصلحة
لدينا يتمثل في
التصرف بمسؤولية
والالتزام المستمر
بأعلى المعايير
الأخلاقية في جميع
تصرفاتنا. ويعتمد
نجاحنا كشركة
على ذلك.



المحتويات

رسالة من الرئيسة التنفيذية لشركة Citi

المحتويات

القيمة المقدمة لدى Citi: مهمة النمو وتمكين التقدم

العيش وفق قيمنا

2

3

4

مسؤولياتنا

مسؤوليات كل فرد

مسؤوليات المديرين

5

6

قراراتنا

7

الإفصاح وطلب المساعدة

تصعيد المخاوف

إخفاء الهوية والسرية

حظر الأعمال الانتقامية في مكان العمل

9

10

11

التمسك بقيمتنا

المراجعات والتحقيقات

الإجراءات التأديبية

سداد النفقات القانونية

التنازلات

12

13

14

أفرادنا

تأسيس بيئة يسودها الاحترام

الموهبة والمشاركة

الحفاظ على المهارات المهنية

الحفاظ على السلامة والأمان

والصحة في أماكن العمل لدى Citi

15

16

18

19

شركتنا

حماية أصول Citi والآخرين

حماية المعلومات والخصوصية

معدات الاتصالات وأنظمتها وخدماتها

استخدام اسم Citi أو منشأتها أو علاقاتها

حماية سمعتنا

استخدام مواقع التواصل الاجتماعي

على نحو يتحلى بالمسؤولية

التفاعل مع وسائل الإعلام والظهور أمام الجمهور العام

إدارة سجلاتنا وحساباتنا

إدارة معلوماتنا وسجلاتنا

إدارة نفقاتنا

إدارة إعداد تقاريرنا المالية والتنظيمية

تجنب تضارب المصالح

توظيف الأقارب والعلاقات الأخرى

التي قد تتسبب في تضارب المصالح

الهدايا والترفيه

الاستثمارات الشخصية والتعاملات

التجارية الخاصة بالأطراف ذات العلاقة

فرص الشركة

أنشطة الأعمال الخارجية

تضارب المصالح مع العملاء والزبائن والأطراف المقابلة

20

21

22

24

26

27

28

29

30

31

32

33

أعمالنا

أداء الأعمال بأمانة ونزاهة

التعامل العادل

التعاملات التجارية المتلائمة

الواجبات الاستثمارية

المنافسة العادلة ومكافحة الاحتكار

علاقات الموردين

التداول بناءً على معلومات داخلية

قيود المعلومات

العمل في الأسواق العالمية

مكافحة غسل الأموال

مكافحة الرشوة والفساد

العقوبات

قوانين مناهضة المقاطعة

الحفاظ على المرونة المؤسسية

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

مجتمعاتنا

المساهمة في تطوير مجتمعاتنا

المشاركة في العملية السياسية

تعزيز الاستدامة

احترام حقوق الإنسان

الإبلاغ عن مخاوف

هل ترى الزر الموجود في الزاوية العلوية اليسرى من الصفحة؟

إذا رأيت سوء سلوك أو سلوكاً غير أخلاقي أو اشتبهت في وجوده،

فاضغط على هذا الزر للانتقال مباشرة إلى صفحة الإبلاغ التي

تتضمن الخط الساخن المعني بالأخلاقيات لدى Citi.

القيمة المقدمة لدى Citi: مهمة النمو وتمكين التقدم

تتمثل مهمة Citi في تقديم الخدمة كشريك موثوق إلى عملائنا عن طريق القيام على نحو مسؤول بتقديم خدمات مالية من شأنها تمكين النمو والتقدم الاقتصادي. وأنشطتنا الأساسية حماية الأصول، وإقراض الأموال، وسداد المدفوعات، والوصول إلى أسواق رأس المال بالنيابة عن عملائنا. نتمتع بأكثر من 200 عام من الخبرة في مساعدة عملائنا على مواجهة أصعب التحديات العالمية واغتنام أفضل الفرص. نحن بنك Citi العالمي - مؤسسة تربط بين الملايين من الأشخاص من مئات البلدان والمدن.

نتولى حماية مدخرات الأفراد ومساعدتهم في إجراء عمليات الشراء - من المعاملات اليومية إلى شراء منزل - التي من شأنها تحسين نوعية حياتهم. ونقدم النصيحة والمشورة إلى الأفراد بشأن كيفية الاستثمار لسد الاحتياجات المستقبلية، مثل تعليم أطفالهم وتقاعدهم، كما نساعدهم في شراء الأوراق المالية كالأسهم والسندات.

نعمل مع الشركات من أجل تحسين عملياتها اليومية، سواء كانت بحاجة إلى رأس مال عامل أم لا، أو سداد الرواتب، أو تصدير سلعها إلى الخارج. ومن خلال إقراض الشركات الكبيرة والصغيرة على حد سواء، نساعد على النمو، وهو الأمر الذي يساهم في توفير وظائف وفرص عمل وتحقيق قيمة اقتصادية حقيقية على المستوى الوطني وفي المجتمعات حول العالم. ونقدم أيضًا التمويل والدعم للحكومات على جميع المستويات؛ حتى تتمكن من إقامة بنية تحتية مستدامة، مثل: الإسكان، والمواصلات، والمدارس، وغيرها من الأعمال العامة الحيوية الأخرى.

وهذه القدرات ينتج عنها التزام بالتصرف على نحو يتحلى بالمسؤولية، وبذل كل ما يمكن لتحقيق أفضل النتائج، وإدارة المخاطر بحكمة وحذر. وإذا لم نحالفنا النجاح، فسنخذ إجراءات حاسمة ونتعلم من تجربتنا.

نسعى جاهدين إلى اكتساب ثقة الجمهور العام والحفاظ عليها عن طريق الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية على الدوام. ونطلب من زملائنا الحرص على أن تنجح قراراتهم في الاختبارات الثلاثة: أنها تصب في مصلحة عملائنا، وأنها تحقق قيمة اقتصادية، وأنها تتسم بالمسؤولية دائمًا على نحو منهجي منظم. فعندما تؤدي مهامنا وأعمالنا على نحو جيد، فنحن نحقق أثرًا ماليًا واجتماعيًا إيجابيًا في المجتمعات التي نخدمها، ونظهر ما يمكن أن يقوم به بنك عالمي.

العيش وفق قيمنا

لقد تبني مجلس إدارة شركة Citigroup Inc. (المشار إليها فيما يلي بـ "Citi") قواعد السلوك هذه، وهي تُطبق على كل مدير ومسؤول وموظف لدى Citi، وفي كل من شركاتها التابعة المدمجة، بما فيها Citibank, N.A. ويتعين علينا جميعًا قراءة قواعد السلوك هذه والالتزام بها، مهما كان البلد الذي نعيش فيه ونزاول أعمالنا فيه. نظرًا إلى أن التزام شركة Citi بمزاولة الأعمال طبقًا لأعلى معايير السلوك الأخلاقي يتجاوز الحدود القومية. قد يخضع أيضًا أشخاص يؤدون خدمات لصالح شركة Citi لقواعد السلوك هذه بموجب عقد أو اتفاقية أخرى. تتوفر قواعد السلوك بلغات متعددة على موقع [Citigroup لعلاقات المستثمر](#).

قواعد السلوك لا تمثل عقد توظيف، ولا تنطوي على نقل أي حقوق توظيف محددة أو تضمن التوظيف لأي فترة محددة.

تحدد قواعد السلوك لدينا التزامنا بالنزاهة في جميع جوانب أعمالنا التجارية، وتدعم ثقافة تتيح المساءلة وإدارة المخاطر القوية. تُعد قواعد السلوك لدينا موردًا مهمًا لمساعدتنا على اتخاذ قرارات وإجراءات تتوافق مع ما نسعى إليه، وهو التميز كل يوم.



مدونة قواعد السلوك لدينا هي دليلنا لفعل الصواب وتُطبق على الجميع في Citi.

مسؤولياتنا

6	مسؤوليات كل فرد مسؤوليات المديرين
7	قراراتنا

مسؤوليات المديرين

نتوقع من كل الموظفين أن يكونوا قادة، لكننا ندرك أن مديرينا بالأخص هم النماذج التي يُحتذى بها ومن يجب عليهم تقديم القدوة وإلهام فرقهم من أجل العيش وفق قيمنا.

المهام الواجب على المديرين القيام بها:

- **التعزيز وتقديم مثال يُحتذى به:** التعزيز المنتظم لأهمية فهم واتباع مهمتنا وقيمنا التي نعد بتقديمها، ومبادئ القيادة، وقواعد السلوك هذه، والسياسات، والإجراءات التي تسري على المسؤوليات الوظيفية اليومية لأفراد فرقهم. تقديم مثال يُحتذى به دائمًا في هذه السلوكيات.
- **وضع التوقعات لتبني ثقافة تُمكن المساءلة والامتثال والتحكم:** التأكد من استيعاب الموظفين أن نتائج الأعمال ليست أكثر أهمية من التصرف بنزاهة، ووضع معايير النزاهة والسلوك الأخلاقي للموظفين وتوضيحها.
- **الإدارة الفعالة للمخاطر:** فهم المخاطر التي ينطوي عليها عمل أفراد فرقهم، والقيام بدور نشط في ضمان جودة ذلك العمل.
- **التشجيع:** تشجيع الموظفين على الإفصاح وطرح المخاوف، لا سيما بشأن المسائل القانونية أو الأخلاقية المحتملة، وتهيئة بيئة عمل يشعرون فيها بالراحة تجاه القيام بذلك.
- **الاستماع:** الاستماع إلى الموظفين الذين يطرحون المخاوف، وأخذ مخاوفهم على محمل الجد.
- **التصعيد:** الحرص على معالجة كل المخاوف وإيجاد حلول لها بالشكل الملائم، أو تصعيدها فورًا عبر القنوات الملائمة.
- **التثقيف:** تعزيز الوعي بجميع الموارد المتاحة لطلب المشورة أو الإبلاغ عن المخاوف، بما في ذلك الخط الساخن المعني بالأخلاقيات.
- **عدم الانتقام أبدًا:** عدم الانخراط في أعمال انتقامية من أي نوع أو التسامح معها، والإعلان بوضوح عن حظر Citi للأعمال الانتقامية في مكان العمل.
- **التقدير:** إبداء التقدير لأفراد الفرق الذين يتصرفون وفق قيمنا عند تقييم الموظفين ومكافأتهم.

قم بدورك

كن قدوة يُحتذى بها، وقم بتمكين الآخرين، وكن ودودًا. بصفتك مديرًا، إذا طرح عليك سؤال أو مشكلة، فاستمع بحرص وقم بإبلاء الاهتمام الكامل لزميلك واطلب توضيحًا لأي شيء لم تفهمه. عالج المخاوف الموجودة داخل نطاق مسؤولياتك المباشرة على الفور، وقم بتصعيد جميع المخاوف الأخرى إلى مسؤول Citi المناسب.



مسؤوليات كل فرد

نتحمل مسؤولية مشتركة تتمثل في إلزام أنفسنا بأعلى معايير الأخلاقيات والسلوك المهني في التعامل مع عملائنا وزملائنا في العمل ومساهميننا ومجتمعاتنا وكذلك مع بعضنا.

قم بدورك

اتباع التقدير السليم للأمور، وفكر قبل أن تتصرف، واطلب المساعدة إذا لم تكن الإجابة واضحة، وقم بالإبلاغ على الفور إذا رأيت سوء سلوك أو اشتبهت في وجوده - الإبلاغ ليس بالأمر السهل دائمًا، لكنه الأمر الصائب الذي يجب أن نقوم به دائمًا.

لحماية سمعة Citi المعروفة بالنزاهة، يجب عليك ما يلي:

- **الفهم:** فهم القوانين واللوائح وسياسات Citi ومعاييرها وإجراءاتها التي تحكم أعمالك و/أو مجموعتك و/أو وظيفتك، والامتثال لها.
- **التمسك بقيمتنا:** التصرف وفق القيم والمبادئ الواردة في مهمتنا والقيم التي نعد بتقديمها، ومبادئ قيادتنا، وقواعد السلوك هذه، وتطبيقها يوميًا على كل شيء تفعله وفي كل قرار تتخذه.
- **التحلي بالصدق:** مزاولة الأعمال بطريقة تتسم بالإنصاف والشفافية والحدز ويمكن الاعتماد عليها، وهذا يتضمن التزامًا بالأمانة في تعاملاتنا واتصالاتنا مع عملائنا وموردنا ومنافسينا وفيما بيننا.
- **التمتع بالاحترام:** التعامل مع الآخرين باحترام وكرامة.
- **تحمل المسؤولية:** تحمّل مسؤولية قراراتك وإجراءاتك والخضوع للمساءلة أمام الآخرين.
- **الإبلاغ:** عند ملاحظة أي سلوك غير لائق من جانب العملاء أو الزملاء أو الجهات الخارجية، أو تجاههم، يجب الإبلاغ عن ذلك فورًا.
- **التعاون:** التعاون بشكل كامل فيما يتعلق بأي مراجعة أو تحقيق داخلي أو خارجي مصرح بهما لدى Citi، والتحلي بالصدق والمصارحة في أثناء هذه المراجعات والتحقيقات.

قراراتنا

لا يمكن أن تتناول قواعد السلوك هذه كافة المواقف بشكل محدد، وإنما نعتمد على تقديرك للأمور بما يتسق مع مهمتنا والقيم التي نعد بتقديمها، ومبادئ القيادة، وقواعد السلوك هذه، إن طريقة اتخاذنا للقرار تُعبّر عن الكثير عنا كشركة بقدر ما يُعبّر القرار نفسه.



إن اتخاذ قرارات صائبة ليس بالأمر السهل دومًا، فتضارب المصالح، والتغيرات الطارئة على مكان العمل، واقترب المواعيد النهائية، والمشتتات الخارجية، والمبررات غير المناسبة قد تجعل عملية اتخاذ القرارات الصائبة أمرًا صعبًا.

تمهّل قبل التصرف واسأل نفسك الأسئلة التالية.



هل يتماشى مع القانون، واللوائح، وسياسات Citi، وقواعد السلوك الخاصة بنا؟



نضع في اعتبارنا كلّ من النص والروح في كل منها، ونطبق قيمنا على أرض الواقع.



أهو متسق مع مهمتنا وقيمنا التي نعد بتقديمها؟

نتخذ القرارات بناءً على فهم عميق للمخاطر التي تنطوي عليها، ونتصرف بعناية واجبة وحذر ومهارة.



هل سيؤدي إلى مجرد الإيحاء بتضارب المصالح أو عدم الملاءمة؟

نتجنب المواقف التي تبدو فيها المصالح الشخصية متعارضة مع مصالح Citi أو مصالح عملائنا.



هل ستشعر بالراحة إذا ظهر هذا للعلن؟

نحن نتحلى بالإنصاف والأمانة والشفافية، ونتحمل المسؤولية عن أفعالنا.



هل لديك معلومات كافية، أم بحاجة إلى الإرشادات؟

إن اتخاذ قرارات أخلاقية يعني أيضًا أنك مسؤول عن طلب النصح والمشورة عند الحاجة.

قم بدورك

أنت المسؤول عن قراراتك. ولا أحد -في أي مستوى- يتمتع بسلطة أن يملئ عليك أن تفعل شيئاً غير قانوني أو غير أخلاقي.

معرفة المزيد

المهمة والقيمة التي نعد بتقديمها

مبادئ القيادة

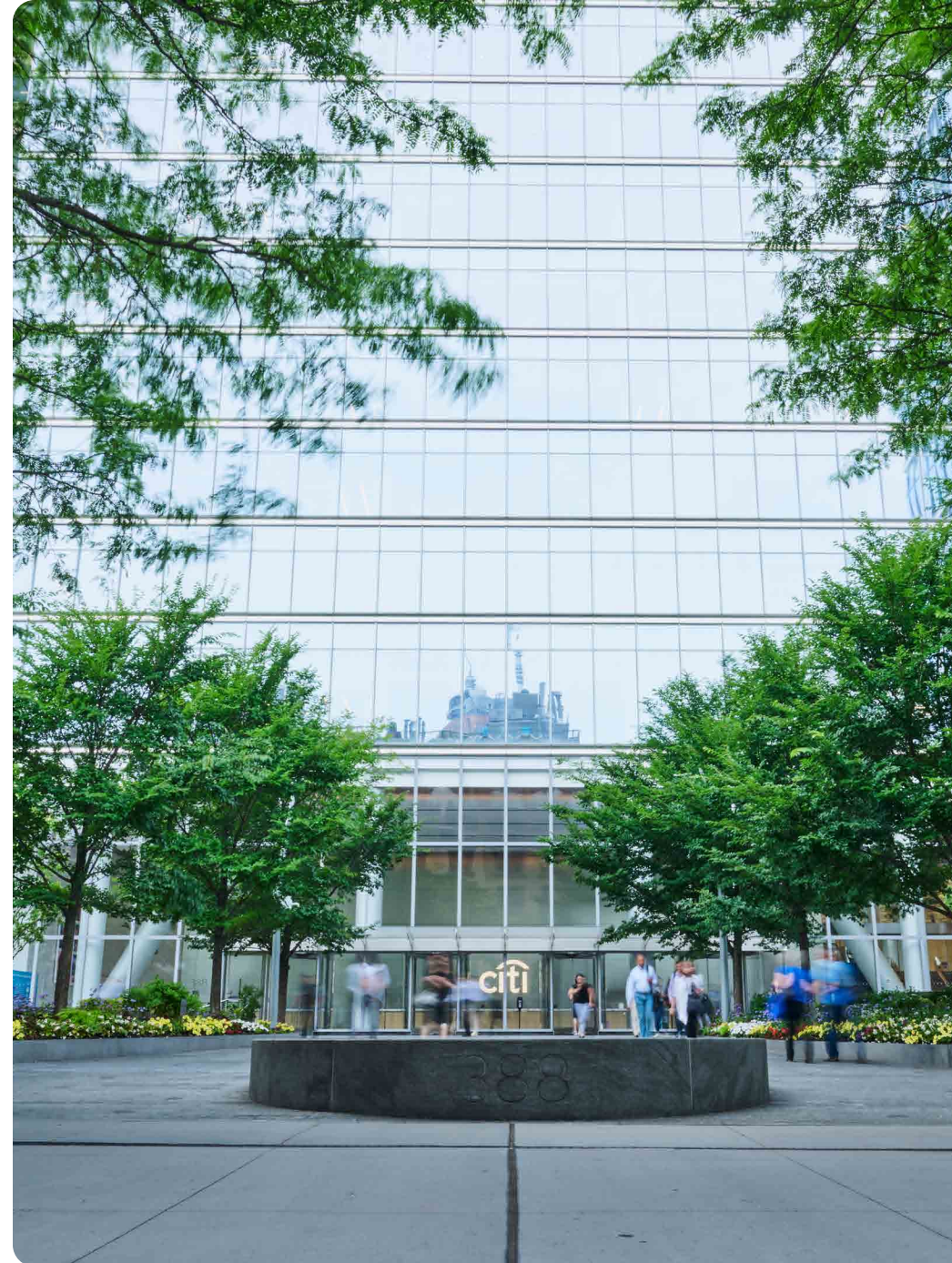
سياسة التصعيد

إطار عمل إدارة مخاطر المؤسسة

سياسة المراجعة التنظيمية العالمية

بشكل عام، عندما يكون هناك اختلاف بين سياسات Citi المطبقة عليك وقوانين المناطق التي نزاول فيها أعمالنا، تسود المتطلبات الأكثر تقييداً. وإذا كانت الإدارة التي تعمل لديها أو قسم عملك يتبع سياسات أكثر تقييداً من هذه القواعد، فاتباع السياسات الأكثر تقييداً. توفر سياسات Citi ومعاييرها وإجراءاتها مزيداً من المعلومات حول الموضوعات الواردة في قواعد السلوك هذه. يمكن العثور على الإرشادات في دليل سياسات Citi وموقع أعمالك عبر الإنترنت. ومع تطور المعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية، يتم تعديل سياسات Citi ومعاييرها وإجراءاتها من حين لآخر، ويقع على عاتقك مسؤولية الاطلاع الدائم على آخر المستجدات.

إذا كانت لديك أسئلة أو مخاوف بشأن كيفية تطبيق قواعد السلوك هذه، أو مهمة Citi وقيمها التي تعد بتقديمها، أو سياسات Citi، أو القوانين المحلية على الإجراءات التي تتخذها أو يتخذها الآخرون، فراجع [قسم الإفصاح وطلب المساعدة](#).



الإفصاح وطلب المساعدة

10

تصعيد المخاوف

11

إخفاء الهوية والسرية

حظر الأعمال الانتقامية في مكان العمل

تصعيد المخاوف

إن التصرف بشكل أخلاقي ليس هو الشيء الصائب فحسب، بل إنه أيضًا الطريقة الصحيحة لمزاولة الأعمال وتقديم الخدمة لعملائنا، وزملائنا، ومساهميننا، ومجتمعاتنا على أفضل نحو.

إذا كان لديك أي سؤال فيما يتعلق بما إذا كان موقف معين يتطلب تصعيدًا أم لا، فينبغي دائمًا أن تختار التصعيد.

ويتعين علينا جميعًا الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بالسلوك أو المواقف التي قد تعرّض شركتنا أو زملائنا أو عملاءنا للخطر. وإن تحديد المشاكل وحلها مبكرًا يعد أمرًا في غاية الأهمية للحفاظ على ثقة عملائنا، وزملاء أعمالنا وموظفينا وأصحاب المصلحة لدينا.

إذا كان لديك سبب للاعتقاد بأن أيًا من موظفي Citi أو أي أحد يعمل بالنيابة عن Citi قد يكون متورطًا في سوء سلوك ينطوي على انتهاكات فعلية أو محتملة لقانون أو لائحة أو قاعدة، أو انتهاكات لسياسة أو معيار أو إجراء أو قواعد السلوك هذه، بما في ذلك التهديدات أو أفعال العنف البدني، فيجب عليك القيام فورًا بتصعيد مخاوفك إلى أي مما يلي:

- مديرك أو فرد آخر في الإدارة
- قسم الموارد البشرية (HR) أو قسم علاقات الموظفين أو قسم علاقات العمال
- مسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM)
- المستشار القانوني الداخلي التابع لوحدة أعمالك أو وظيفتك
- إدارة خدمات الأمن والتحقيق لدى Citi (CSIS)
- مكتب رئيس أمن المعلومات (CISO)
- مكتب الأخلاقيات لدى Citi

مثلما أنك ستتحمل المسؤولية والمساءلة عن أفعالك، فقد تتحمل أيضًا المسؤولية والمساءلة عن عدم تصعيد أفعال الآخرين إذا علمت أنها كانت تمثل انتهاكًا لقانون أو لائحة أو قاعدة، أو انتهاكًا لسياسة أو معيار أو إجراء أو قواعد السلوك هذه.

وعلى الرغم من أننا نحثك على إبلاغ Citi عن المشاكل أولاً، فإننا نقدر أن هذا ليس ممكنًا في جميع الأوقات. ولا يوجد في قواعد السلوك هذه ما يحول دون تواصلك مع الوكالات الحكومية أو التنظيمية أو ذاتية التنظيم بشأن مخاوف محتملة، أو تقديم معلومات إلى تلك الوكالات أو تقديم الشكاوى إليها أو المشاركة في التحقيقات أو الإجراءات القانونية معها. كما أن قواعد السلوك هذه لا تلزمك بإبلاغ Citi عن أي من عمليات التواصل هذه. تهدف عمليات الإفصاح المسموح بها في هذه الفقرة إلى تحقيق الأغراض التنظيمية والخاصة بإنفاذ القانون. ولا تسمح Citi بالإفصاح لأغراض تجارية أو تنافسية عن أي معلومات سرية، بما يشمل الأسرار التجارية للوكالات أو الهيئات المملوكة للحكومة أو المرتبطة بها أو التي تحصل على رعايتها، أو الشركات التي تنافس Citi وأعمالها بشكل مباشر أو غير مباشر.



انتبه دائمًا!

هل لديك سؤال أو مشكلة أو مخاوف؟ في معظم الحالات، يجب أن يكون مديرك هو نقطة التواصل الأولى لك. من المرجح أن يكون مديرك في الموقع الأفضل لتفهم مخاوفك واتخاذ الإجراء المناسب. وإذا كنت تشعر بعدم الارتياح في أثناء مناقشة مخاوفك مع مديرك لأي سبب من الأسباب، أو إذا كانت مخاوفك تتعلق بمديرك، فيمكنك دائمًا الاستعانة بأي من المسؤولين الآخرين المذكورين سابقًا.

الإبلاغ لدى مكتب الأخلاقيات في Citi

يمكنك الإبلاغ عن مخاوفك إلى مكتب الأخلاقيات لدى Citi، الموجود في الولايات المتحدة عن طريق:

الإبلاغ عبر الإنترنت من خلال الرابط التالي:
http://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html



الاتصال هاتفياً بالخط الساخن المعني بالأخلاقيات لدى Citi (متاح على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع بلغات عديدة) من خلال:



- الاتصال هاتفياً بالرقم (1-866-384-4299) (1-866-ETHIC-99؛ أو
- زيارة الموقع الإلكتروني أعلاه للاطلاع على تعليمات الاتصال الهاتفي خارج الولايات المتحدة.

قد تؤدي المكالمات إلى فرض رسوم عليك من شركة الاتصالات الخاصة بك.

إن البلاغات المرسلة إلى مكتب الأخلاقيات حول الأمور المتعلقة بالموارد البشرية يتم توجيهها إلى إدارة الموارد البشرية وعلاقات الموظفين من أجل المراجعة والمتابعة.



حظر الأعمال الانتقامية في مكان العمل

قم بدورك

نعلم أن الأمر يتطلب شجاعة للمضي قدماً، ولكننا مطالبون جميعاً بالإفصاح والمصارحة حتى تتحمل Citi مسؤوليتها بمنع الأعمال الانتقامية بحزم شديد.

معرفة المزيد

سياسة مكافحة التعرض للتمييز والتحرش والمضايقة

سياسة التصعيد

تحظر Citi كل أشكال الأعمال الانتقامية ضد أي شخص يُبلغ عن مخاوف أو يطرح أسئلة بشأن مسائل الأخلاقيات أو التمييز أو المضايقة، أو يطلب توفير وسائل تيسيرية معقولة بسبب الإعاقة أو الحمل أو الاعتقاد الديني؛ أو يُبلغ عن انتهاكات مشتبه فيها لقانون أو قاعدة أو لائحة، أو عن انتهاك لسياسة أو معيار أو إجراء أو لقواعد السلوك هذه؛ أو يشارك في تحقيق لاحق بشأن تلك المخاوف.

تمثل الأعمال الانتقامية مشكلة خطيرة، وهي تشمل أي أعمال عدائية يتم تنفيذها لأن موظفاً ما شارك في نشاط من هذا القبيل. وكجزء من أي تحقيق، نحترم الحقوق الممنوحة لجميع الأطراف ذات الصلة بموجب القوانين واللوائح المعمول بها.

يخضع الموظفون الذين يتورطون في أعمال انتقامية، أو يقومون زميلاً في العمل أو يعوقونه عن الإفصاح عن المخاوف، لإجراءات تأديبية تصل إلى الفصل من العمل أو أي علاقة أخرى تربطهم بـ Citi.

إخفاء الهوية والسرية

تؤمن Citi بأنه من الضروري أن تشعر بالأمان عند الإبلاغ عن مخاوف، ونحن نحتك على إبطال مخاوفك بصراحة.

وتُعامل جميع الاتصالات الواردة إلى مكتب الأخلاقيات والتحقيقات التي يجريها بسرية قدر الإمكان، بما يتفق مع ما يتطلبه التحقيق ومواجهة الوضع، مع الخضوع للقوانين واللوائح المعمول بها.

عند إرسال المخاوف، يرجى تقديم معلومات تفصيلية قدر الإمكان. وإن إدراج معلومات محددة -مثل: قسم العمل أو الإدارة، والموقع، والأفراد، والمعاملات، والأحداث، والتواريخ المعنية- يتيح لنا إمكانية إجراء تحقيق أكثر فاعلية.

يمكن الإفصاح عن المخاوف لمكتب أخلاقيات العمل من دون الكشف عن هويتك عبر الخط الساخن المعني بالأخلاقيات لدى Citi. وإذا كنت ترغب في الإبلاغ دون الكشف عن الهوية، فيرجى عدم إدخال اسمك أو معلومات أخرى محددة للهوية عند إرسال مخاوفك. ومع ذلك، يجب عليك أن تعي أنك إذا اخترت أن تظل هويتك مجهولة ولم تقدم وسيلة للاتصال بك، فقد لا تستطيع Citi الحصول على المعلومات الإضافية اللازمة للتحقيق في مخاوفك أو التعامل معها.

إذا أثرت قضية أخلاقية ولا تعتقد أنه تمت معالجتها، فيجب عليك رفعها إلى أي من جهات الاتصال المدرجة في قواعد السلوك هذه.

التمسك بقيمنا

13

المراجعات والتحقيقات

الإجراءات التأديبية

14

سداد النفقات القانونية

التنازلات

الإجراءات التأديبية

أنت مسؤول بصفة شخصية عن سلوكك، بما يشمل أي أفعال غير سليمة أو غير قانونية أو سوء سلوك ارتكبته في أثناء فترة العلاقة التي تربطك بـ Citi.

الالتزام بالمعايير المحددة في قواعد السلوك هذه والسياسات ذات الصلة يعد شرطًا من شروط العمل المستمر مع Citi. وإن الانتهاكات لقانون أو لائحة أو قاعدة أو الانتهاكات لسياسة أو معيار أو إجراء أو لقواعد السلوك هذه قد تسفر عن تعرضك لإجراء تأديبي، يصل إلى الفصل من العمل لدى Citi أو إنهاء علاقة أخرى مع Citi. ويمكن أيضًا إبلاغ الجهات التنظيمية عنها، وقد تسفر عن فرض عقوبات مدنية أو جنائية عليك، وإلغاء التعويضات المؤجلة أو ردّها، واستبعادك من الخدمة بصفات معينة، ومنعك بشكل دائم من العمل في قطاع الخدمات المالية.

علاوةً على ذلك، تعمل سياسة المراجعة التنظيمية العالمية وإطار العمل المعني بالمساءلة في Citi على ترسيخ مفهوم معاملة الموظفين بصورة متسقة كرد فعل للإجراءات التأديبية الناشئة عن سوء السلوك خلال عمليات إدارة الأداء والتعويض. إذا تُلقيت إجراءً تأديبيًا بسبب سوء سلوك لم يؤدّ إلى فصلك من العمل، فقد ينعكس ذلك في مراجعة أدائك، وقد ينتج عنه تأثير سلبي فيما يتعلق بالتعويضات المستقبلية على النحو المنصوص عليه في إطار العمل المعني بالمساءلة.

معرفة المزيد

سياسة التصعيد

سياسة المراجعة التنظيمية العالمية

إجراء إطار العمل الخاص بالمساءلة

الإجراءات العالمية لإدارة الأداء



ماذا يحدث عند تقديم بلاغ إلى الخط الساخن لمكتب الأخلاقيات لدى Citi؟

1. سيراجع الموظفون في مكتب أخلاقيات العمل في Citi بلاغك على الفور، وسيجوّهونك إلى المسؤول المعني للتعامل معه بحسب طبيعة المشكلة. على سبيل المثال، إن التقارير المرسلة إلى الخط الساخن لمكتب الأخلاقيات لدى Citi حول الأمور المتعلقة بالموارد البشرية يتم توجيهها إلى إدارة الموارد البشرية من أجل المراجعة والمتابعة.

2. إذا اخترت الإبلاغ عن مخاوفك مع الإفصاح عن هويتك، فسيصل بك أحد المحققين من أجل تجميع المزيد من المعلومات حول بلاغك. إذا اخترت الإبلاغ عن مخاوفك دون الإفصاح عن هويتك، فيمكنك استخدام مفتاح الإبلاغ الذي سيتوفر لك بمجرد تقديم مخاوفك للتواصل مع الفرد (الأفراد) الذي سيراجع مخاوفك ويتعامل معها، وتقديم معلومات إضافية له، دون الحاجة إلى تعريف هويتك.

3. عندما يكون ذلك ممكنًا، في ظل الظروف الحالية، سيُرسل إليك إخطار بشأن التصرف في مخاوفك. ومع ذلك، لأسباب تتعلق بالخصوصية والسرية، قد لا تتمكن من معرفة النتيجة المحددة للمخاوف التي أبلغت عنها، أو تفاصيل أي إجراء محدد تم اتخاذه نتيجة لذلك.

المراجعات والتحقيقات

عند الإفصاح عن المخاوف بشأن سوء سلوك أو سلوك غير أخلاقي محتمل، تجري Citi المراجعات والتحقيقات باستفاضة وإنصاف وسرية وفي الوقت المناسب بصرف النظر عن الأشخاص المتورطين.

إذا طلبت منك المشاركة في مراجعة، أو تحقيق داخلي أو خارجي لدى Citi، فيجب عليك القيام بما يلي:

- التعاون بشكل كامل.
 - تقديم معلومات دقيقة وشاملة. عدم التستر على معلومات ذات صلة، أو التلاعب بها، أو عدم الكشف عنها.
 - عدم التدخل في المراجعة أو التحقيق، مثل محاولة إقناع آخرين بالرد بطرق معينة أو نفي أي شخص عن الإفصاح عن إحدى المخاوف.
 - عدم الإدلاء ببيانات كاذبة أو مضللة إلى المدققين الداخليين أو الخارجيين، أو المحققين، أو المستشارين القانونيين، أو قسم الموارد البشرية، أو ممثلي Citi، أو الجهات التنظيمية، أو الجهات الحكومية الأخرى.
 - حماية سرية التحقيق والحفاظ عليها قدر الإمكان، باستثناء ما يرد خلاف ذلك في القانون المعمول به.
- تحظر Citi القيام بأعمال انتقامية ضد أي شخص بسبب مشاركته في مراجعة أو تحقيق داخلي أو خارجي مصرح به لدى Citi كما هو موضح في [قسم حظر الأعمال الانتقامية في مكان العمل](#).



سداد النفقات القانونية

إذا كنت تتوقع سداد نفقات قانونية للدفاع عن نفسك في دعوى أو إجراء أو قضية مدنية أو جنائية ناشئة عن الخدمات التي تؤديها كمسؤول أو كمدير أو موظف لدى Citi، فيحق لك أن تطلب من Citi تعيين محامٍ ليمثلك.

وإذا ارتأت الإدارة أنه يحق لك الحصول على التمثيل، وكان المحامي المعين من جانب Citi لا يستطيع تمثيلك لأي سبب (مثلًا إذا كان هناك تضارب مصالح)، فقد تقدم Citi سلفة بتكاليف وأنعاب محامٍ من خارج الشركة يتم تعيينه ليمثلك. ويعد تقديمك للطلب بمثابة موافقة منك على رد جميع هذه النفقات إلى شركة Citi إذا تحدد في النهاية أنك غير مؤهل لهذه التعويضات. وقد يتم تحديد مدى استحقاقك للتعويضات من عدمه من جانب مجلس إدارة كيان Citi الذي سلفك هذه النفقات.

التنازلات

الإعفاءات مدرجة بالتفصيل في السياسة المحددة بالإضافة إلى إجراءات الإعفاء، وذلك إلى الحد الذي تتيح فيه Citi الإعفاءات.

لا يجوز منح التنازلات المتعلقة بالشروط الأخرى المنصوص عليها في قواعد السلوك هذه إلا من جانب كبير مسؤولي الشؤون القانونية أو كبير مسؤولي الامتثال لدى Citi. وأي تنازل عن قواعد السلوك هذه ممنوح لمسؤول تنفيذي أو عضو مجلس إدارة لدى Citigroup Inc. لا يمكن أن يتم إلا بموجب قرار موثق صادر عن مجلس إدارة Citigroup Inc. أو لجنة تابعة لمجلس الإدارة، ويجب الإفصاح عنه علنًا خلال أربعة أيام من صدور القرار.





أفرادنا

16	تأسيس بيئة يسودها الاحترام
18	الموهبة والمشاركة
	الحفاظ على المهارات المهنية
19	الحفاظ على السلامة والأمان والصحة في أماكن العمل لدى Citi

تأسيس بيئة يسودها الاحترام

نحن نحقق أفضل نتائجنا في بيئة يسودها الاحترام المتبادل والمهنية، حيث تتبنى الخبرات ووجهات النظر المتنوعة. ولا تتسامح مع أي نوع من التمييز أو المضايقة أو الانتقام أو التخويف ينتهك سياساتنا أو غير قانوني، سواء ارتكبه مدير أو زميل عمل أو عميل أو مورّد أو زائر أو تم ارتكابه ضده، وسواء حدث في مكان العمل، أو في فعاليات مرتبطة بالعمل، أو خارج مكان العمل.

نؤمن بأن موظفينا يستحقون بيئة عمل آمنة وصحية: بيئة تقدر المواهب الشخصية والجدارة، وتقدر الموظفين من جميع الخلفيات وتُمكنهم من النجاح، وتحترم الخصوصية، وتدعم الموظفين في أثناء محاولتهم تحقيق التوازن بين حياتهم المهنية والشخصية.

نشجع على خلق جو يسوده الانفتاح والشجاعة والتعاطف والاحترام، بحيث لا يتردد جميع موظفينا في المضي قدماً نحو طرح أسئلتهم والتعبير عن أفكارهم ومخاوفهم.

لتعزيز بيئة عمل يسودها الاحترام، يجب عليك ما يلي:

- اتباع مبادئ القيادة في Citi وتعزيزها، حيث تشكل الأساس الذي يحدد هويتنا المؤسسية، وكيفية أداء ما نقوم به.
- إدراك أن كل دور داخل Citi مهم بقدر أهمية الأفراد الذين يشغلون تلك الأدوار.
- توخي الحذر في تعاملاتك وعدم المشاركة في أي سلوك ينطوي على مضايقة أو تهديد أو تنمر أو انتقام أو إساءة، أو تأييد ذلك السلوك.
- احترام المعتقدات والثقافات والهوية والقيم الشخصية لكل فرد. الاستماع لمختلف الخلفيات ووجهات النظر واحترامها.
- عدم معاملة أي شخص بصورة مختلفة مطلقاً بناءً على عرق الشخص (ويتضمن ذلك المظهر الشخصي والشعر)، أو جنسه، أو نوعه الجنسي (الجندي)، أو حالة الحمل في جنين، أو هويته الجنسية (الجندي) أو تعبيره الجنسي (الجندي)، أو لونه، أو عقيدته، أو دينه، أو أصله القومي، أو جنسيته، أو مواطنته، أو عمره، أو إعاقته الجسدية أو الذهنية، أو حالته الطبية على النحو المحدد بموجب القانون المعمول به، أو معلوماته الجينية، أو حالته العائلية (بما في ذلك المساكنة والاقتران المدني على النحو المحدد والمُعترف به بموجب القانون المعمول به)، أو ميوله الجنسية، أو ثقافته، أو سلسلة نسبه أو أسلافه، أو وضعه العائلي أو وضعه كمقدم رعاية، أو حالته التمييزية، أو حالته العسكرية، أو وضعه كمحارب قديم، أو وضعه الاجتماعي الاقتصادي، أو وضعه من ناحية البطالة، أو وضعه كضحية لعنف أسري، أو أي أساس آخر محظور بموجب القانون.
- عدم التورط أبداً في وقائع التحرش الجنسي أو السلوكيات غير اللائقة الأخرى. يشمل التحرش الجنسي توجيه إهانات جنسية إلى الزملاء، أو التعليق على الحياة الجنسية للزملاء، أو تقديم تلميحات/إغواءات جنسية أو طلبات جنسية غير مرغوبة من أجل خدمة جنسية، أو مناقشة أمور جنسية غير لائقة مع الزملاء سواء في مكان العمل أو مكان آخر.

قم بدورك

عامل الجميع بالطريقة التي تحب أن تتم معاملتك بها - باحترام وكرامة.

هل تعلم؟

يمكن أن تكون المضايقة/التحرش في شكل:

- **شيء نقوله أو نكتبه** لزميل آخر باستخدام أنظمة Citi أو على مواقع التواصل الاجتماعي، بما في ذلك النكات المموجة، أو التعليقات المهينة أو الفظة، أو الاستثارة، أو التنمر، أو استخدام لغة تهديدية أو مسيئة.
- **شيء نفعله**، سواء كان واضحاً أو خفياً، بما في ذلك اللمس غير المرحب به أو التلميحات/الإغواءات الجنسية، أو طلبات لخدمات جنسية، أو السلوك اللفظي أو غير اللفظي الآخر أو التلامس الجسدي الذي يتداخل بشكل غير معقول مع الأداء في العمل أو ينشئ بيئة عمل تنطوي على تخويف أو عدائية أو إساءة.
- **شيء نعرضه**، مثل وضع صور أو مواد قد ينظر إليها آخرون على أنها تنطوي على تمييز أو إساءة أو إهانة أو إباحية أو إحياء جنسي في بيئة العمل.

تُحظر المضايقة/التحرش بشدة سواء كانت بين أفراد من الجنس نفسه أو من جنسين مختلفين، وسواء تم ارتكاب الواقعة في مواقع Citi أو خارجها، بما يشمل الفعاليات الاجتماعية مع زملاء العمل أو العملاء.





- إن الموظفين الذين ثبت تورطهم في سلوك يشكل تحرشًا جنسيًا أو أي صورة أخرى من صور المضايقة/ التحرش بناءً على سمة محمية بموجب قواعد السلوك هذه أو قانون أو سياسة أخرى معمول بها سيخضعون لإجراء فصلهم من العمل على الفور، بالإضافة إلى إلغاء و/أو رد المكافآت المؤجلة.
- اتخاذ خطوات معقولة للتدخل إذا كنت عابر سبيل ورأيت شخصًا متورطًا في سلوك غير لائق، إذ تنطبق مسؤولية التدخل على جميع أفراد القوى العاملة في Citi.
- ممنوع منعًا باتًا ثني أي أحد عن الإبلاغ عن وقائع مضايقة/تحرش أو تمييز أو مخاوف أخرى أو الانتقام منه بسبب ذلك أو بسبب مشاركته في أي تحقيق يخص الأمر ذاته.
- إبلاغ مديرك، أو فرد آخر في تسلسلك الإداري، أو أحد ممثلي الموارد البشرية، أو مكتب الأخلاقيات لدى Citi على الفور إذا شعرت أنك تتعرض للمضايقة/التحرش أو تتم ممارسة التمييز ضدك أو الانتقام منك، أو إذا شهدت أو تلقيت بلاغًا بشأن تمييز أو مضايقة/تحرش أو سلوك انتقامي. وأنت غير مطالب بالإبلاغ عن شكواك إلى أي شخص هو موضوع الشكوى.
- التعبير عن ثقافتنا بشكل إيجابي في الفعاليات الاجتماعية بين الزملاء عن طريق جعلها شاملة وملائمة للأعمال، وأمنة قبل كل ذلك.

هل تعلم؟

المديرون وحدهم هم المسؤولون وسيحاسبون على ما يلي:

- ضمان توفير بيئة عمل يسودها الاحترام.
- التدخل على الفور عندما يرون سلوكًا غير لائق، حتى وإن كان الشخص خارج جدران مؤسستهم أو أكبر سناً منهم.
- تصعيد السلوك غير اللائق على الفور عندما يلاحظونه أو يسمعون عنه، حتى إن قال مقدم البلاغ إنه لا يرغب في الإبلاغ عن ذلك.
- ضمان امتثال الأنشطة الاجتماعية لمبادئ الفعاليات الاجتماعية للموظفين.

معرفة المزيد

راجع كتيب الموظفين الساري على مجموعتك أو بلدك.

مبادئ الفعاليات الاجتماعية للموظفين

سياسة مكافحة التعرض للتمييز والتحرش والمضايقة

الحفاظ على المهارات المهنية

نحن نخدم عملاءنا على أكمل وجه عندما نحافظ على المهارات والمعرفة اللازمة لأداء مسؤولياتنا الوظيفية.

للحفاظ على مهاراتك المهنية وتحسينها، يجب عليك ما يلي:

- إتمام التدريب المطلوب شخصيًا في الوقت المناسب.
- عدم توجيه شخص آخر بالحصول على التدريب نيابةً عنك أو السماح له بذلك.
- الوفاء بشروط الحصول على أي شهادات أو تراخيص أو عمليات تسجيل تتطلبها Citi، أو الجهات التنظيمية المختصة، أو القانون المعمول به، والحفاظ عليها.
- الإفصاح الفوري لمسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) أو شخص آخر حسب التوجيهات الواردة في إجراء الإفصاح المحلي المعمول به عن أي معلومات جنائية أو مالية أو تنظيمية مطلوبة للإبقاء على تراخيصك وتسجيلاتك.



الموهبة والمشاركة

تتيح لنا القوة العاملة، التي تضم أفضل المواهب من أوسع المجموعات المتاحة، تقديم أفضل خدمة لعملائنا ومجتمعاتنا في جميع أنحاء العالم. احتف بتفردك. واعمل كمجموعة. فنحن ندرك أن الأفراد المميزين، والفرق التعاونية، والقادة الشاملين يحملون تأثيرًا بعيد المدى وهم من يطرحون الأفكار الجديدة. نلتزم التزامًا راسخًا في الحفاظ على مكان عمل يشعر فيه كل زميل بالتقدير، لأن ذلك يساعد الجميع على المساهمة بأفضل ما لديهم في Citi. نحن نوظف الأفراد ونرقيهم على أساس جدارتهم، ونتيح فرص التطور المهني على نطاق واسع لكل أفراد القوى العاملة لدينا.

للمساعدة على تحقيق التزامنا بمعاملة الجميع بإنصاف، يجب عليك القيام بما يلي:

- توفير بيئة عمل تعاونية يمكن فيها طرح وجهات النظر المختلفة واحترامها، ويتم فيها تشجيع جميع أعضاء الفريق على المساهمة والتطوير واستخدام مهاراتهم وصوتهم بشكل كامل.
- اتباع مبادئ تكافؤ فرص العمل، والامتثال لروح جميع القوانين المتعلقة بعدم التمييز ونصوصها.



معرفة المزيد



راجع كتيب الموظفين الساري على بلدك (حيثما ينطبق).

إن ضمان رغبة أفضل وألمع الكوادر في العمل لدى Citi مهم للغاية لمواصلة إحراز تقدم في تحقيق أولوياتنا المتمثلة في تقديم أداء قوي للأعمال وتحسين التحول لدينا.

انتبه دائماً!

إذا كانت لديك مخاوف بشأن سلامتك الجسدية، بما يشمل التهديدات أو أعمال العنف، ومنها العنف الأسري الذي يؤثر في مكان العمل، فاتصل فوراً بفريق خدمات الأمن والتحقيق لدى Citi (CSIS) في موقعك. وهناك قائمة كاملة بأرقام هواتف مركز القيادة الإقليمي متاحة في مركز خدمات الأمن والتحقيق لدى Citi (CSIS). لن يتم التسامح إزاء أي تهديدات أو أعمال عنف. وأي موظف يُهدد بأعمال عنف أو يرتكبها سيخضع لإجراء تأديبي، قد يصل إلى فصله من العمل، و/أو رفع دعوى مدنية ضده، و/أو خضوعه للمحاكمة الجنائية.

معرفة المزيد

سياسة الأمن والسلامة من الحرائق

المتطلبات الأساسية المتعلقة بالأمن والسلامة من الحرائق

قائمة جهات الاتصال بمراكز قيادة خدمات الأمن والتحقيق لدى Citi (CSIS) ومدير الأمن الإقليمي

الإبلاغ المطلوب من جانب الموظفين

ما لم يكن ذلك محظوراً بموجب القانون المحلي، يجب عليك إخطار مديرك ومسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) وممثل قسم الموارد البشرية لديك على الفور في حالة أصبحت خاضعاً أو سبق خضوعك في الماضي لأي تحقيق، أو اعتقال، أو استدعاء للمحكمة، أو مذكرة إحضار، أو لائحة اتهام، أو إدانة تتعلق بجريمة جنائية، بما في ذلك الإقرار بالذنب أو عدم الاعتراض على الاتهام وأي مشاركة في برنامج تسوية خارج القضاء قبل المحاكمة أو أي برنامج مشابه آخر. وقد تنطبق متطلبات إضافية خاصة بالإبلاغ بناءً على قسم عملك و/أو مكان عملك و/أو الإدارة التي تعمل لديها. وهذه المتطلبات سارية طوال فترة عملك لدى Citi بغض النظر عن مسماك الوظيفي أو مستواك الوظيفي.



الحفاظ على السلامة والأمان والصحة في أماكن العمل لدى Citi

يقع على عاتقنا الالتزام بسلامة وأمن زملائنا والمنشآت التي نعمل بها.

لحماية أنفسكم وحماية بعضكم البعض، يجب عليكم ما يلي:

- عدم إصدار تهديدات لفظية أو جسدية أو أعمال عنف من شأنها التأثير في بيئة العمل، أو ارتكابها أو التسامح إزاءها.
- الإبلاغ الفوري عن أي تهديدات لفظية أو جسدية أو أعمال عنف من شأنها التأثير في بيئة العمل، سواء ارتكبت ضد شخص آخر أو منشأة تابعة لـ Citi، وإذا ارتكبتها مديرون أو زملاء أو عملاء أو بائعون أو زوار أو أي شخص آخر.
- الانتباه وعدم السماح للأفراد غير المصرح لهم بدخول المناطق الآمنة.
- عدم السماح للآخرين باستخدام بطاقة الوصول الخاصة بك لدى Citi أو بيانات الاعتماد الخاصة بك لدى Citi.
- الإبلاغ فوراً عن بطاقات الوصول أو بيانات الاعتماد لدى Citi المفقودة أو المسروقة إلى فريق خدمات الأمن والتحقيق لدى Citi (CSIS).
- عدم بيع العقاقير غير القانونية أو تصنيعها أو توزيعها أو حيازتها في مكان العمل أو في أثناء أداء واجبات متعلقة بالعمل.
- عدم الخضوع لتأثير أي مادة في أثناء أداء الواجبات المتعلقة بالعمل (بما في ذلك العقاقير غير القانونية أو الماريجوانا أو الكحوليات أو المواد الخاضعة للرقابة) من شأنها أن تعوق قدرتك على أداء عملك. عدم حمل الأسلحة العادية أو الأسلحة النارية أو حيازتها (سواء كانت مرخصة أو لا) في مكان العمل أو في أثناء أداء واجبات متعلقة بالعمل، ما لم تكن عضواً مرخصاً في فريق خدمات الأمن والتحقيق لدى Citi (CSIS).
- اتباع تعليمات فريق خدمات الأمن والتحقيق لدى Citi (CSIS) في حال وقوع حوادث الأمن والسلامة من الحرائق. إذا تلقيت توجيهات من فريق خدمات الأمن والتحقيق لدى Citi (CSIS) بإخلاء منطقة ما أو مغادرتها لأسباب أمنية أو لأسباب تتعلق بالسلامة، فيجب عليك الامتثال لها فوراً.



شركتنا

21	حماية أصول Citi والآخرين
22	حماية المعلومات والخصوصية
24	معدات الاتصالات وأنظمتها وخدماتها
26	استخدام اسم Citi أو منشأتها أو علاقاتها
	حماية سمعتنا
28	إدارة سجلاتنا وحساباتنا
29	تجنب تضارب المصالح

حماية أصول Citi والآخرين

نحن نحمي أصولنا المتمثلة في ممتلكات Citi أو العملاء أو الجهات الخارجية (بما يشمل حقوق الملكية الفكرية) وبياناتهم ومواردهم التي تم تقديمها لنا للقيام بعملنا أو التي نجتمعها ونتمتع بحق الوصول إليها، ولا نستخدمها إلا لأغراض الأعمال المشروعة فقط.

تشمل الأصول المادية أشياء ملموسة مثل النقود والأثاث والمستلزمات والمنشآت والمعدات.

تشمل الأصول الأخرى **الأصول الإلكترونية** (على سبيل المثال، أنظمة Citi وخدماتها) و**معلومات Citi**.

تتضمن سبل حماية أصول Citi الاستعانة بالتقدير السليم للأمور عند اتخاذ قرارات تتعلق بالنفقات، سواء كانت خاصة بإنفاق أموال Citi أو اعتماد النفقات. من المتوقع من جميع الزملاء الإسهام في جهود إدارة النفقات لدينا - يتحمل موظفو Citi على كل المستويات مسؤولية ضوابط النفقات العامة والاحتيايل.

لحماية قيمة أصول Citi، يجب عليك ما يلي:

- تجنب الإهمال والإسراف.
- تجنب سرقة أصول Citi والعملاء، أو خدماتهم، أو إساءة استخدامها أو اختلاسها أو تحريفها أو الإفصاح عنها من دون تفويض. الأفعال من هذا القبيل قد تمثل جريمة.
- استعمال أصول Citi والعملاء والموردين وغيرهم من الجهات الخارجية، التي تحتوي على معلومات Citi فقط، للأغراض المتفق عليها فقط ووفقاً للقوانين والتراخيص والشروط والأحكام المعمول بها.



⚠ انتبه دائماً!

نحمي الملكية الفكرية لـ Citi ونحترم ملكية الآخرين. يعني ذلك أنه يجب عليك ما يلي:

- قبل الشروع في العمل مع Citi، **أفصح لمدير التوظيف عن وجود حقوق ملكية فكرية أو حصص تمتلكها قد تكون لها صلة بعملك لدى Citi**، وتنازل عن تلك الحقوق إلى Citi، عند الاقتضاء.

- **الإفصاح لـ Citi عن جميع حقوق الملكية الفكرية** التي تنشأ نتيجة لوظيفتك أو مهمتك في Citi أو فيما يتعلق أو يتصل بها، والتنازل لـ Citi عنها.

- **احترام سرية المعلومات الواردة من أي جهة عمل سابقة.** لا تشارك المعلومات غير المتاحة للجمهور أو المواد المشمولة بالملكية الفكرية الواردة من جهة عملك السابقة - ولا تطلب من الآخرين القيام بذلك - دون موافقة مسبقة من جهة عملك السابقة، ما لم يكن مسموحاً لك بذلك بموجب القوانين أو اللوائح المعمول بها. وإذا غادرت Citi، فلا تفصح للآخرين عن معلوماتنا غير المتاحة للجمهور أو المواد المشمولة بملكيّتنا الفكرية.

- **احترام سرية المعلومات وحقوق الملكية الفكرية للجهات الخارجية التي قد تقدم البيانات أو التكنولوجيا إلى Citi بموجب ترخيص أو اشتراك.** عدم مشاركة البيانات أو المعلومات التي تقدمها الجهات الخارجية، أو مطالبة الآخرين بالقيام بذلك، من دون الحصول على موافقة مسبقة من مزود الخدمة، ما لم تكن مسموحاً لك بذلك بموجب عقد أو القانون المعمول به.

- إدراك أنه إذا تم إنهاء علاقتك مع Citi لأي سبب كان، فسوف تحتفظ Citi بالملكية الحصرية لجميع حقوق الملكية الفكرية الناشئة أو التي تم الحصول عليها كجزء من علاقتك مع Citi.

- إذا كنت مديراً لموظف سيغادر العمل، فعليك فهم عملية إزالة وصول الموظفين المنتهية خدمتهم والالتزام بها لحماية معلومات Citi وحقوق الملكية الفكرية الخاصة بها.

معرفة المزيد

معايير الأمن لدى Citi

سياسة إدارة مخاطر الاحتيال

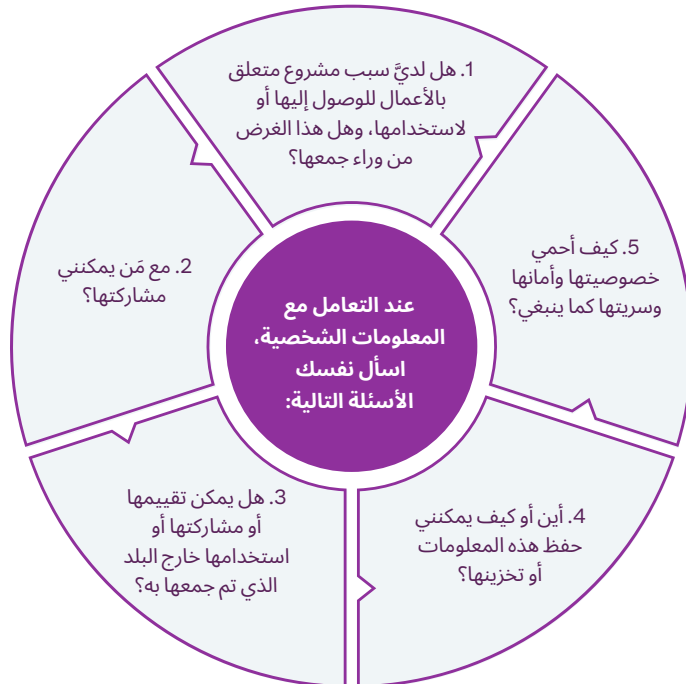
سياسة حوكمة النفقات التشغيلية

حماية المعلومات والخصوصية

إن معلومات عملائنا وزملائنا وبائعيننا وشركاء أعمالنا والحاصلين على امتياز منا تُعد محل تقدير وقيمة لدينا، ونحميها من الوصول أو الإفشاء غير المصرح به أو إساءة الاستخدام.

تطبق Citi برامج شاملة لأمن المعلومات والخصوصية، ولدينا جميعًا دور نُؤديه في ضمان حماية الخصوصية والأمان وفقًا لسياسات Citi ومعاييرها وإجراءاتها والقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها.

وعندما نستعين بشركات أخرى لتقديم الخدمات لنا، فنحن نلزمها بحماية معلومات العمل والمعلومات الشخصية التي قد تجمعها بالنيابة عنا أو قد تتلقاها عن Citi وعملائنا وزملائنا وشركائنا في العمل وبائعيننا.

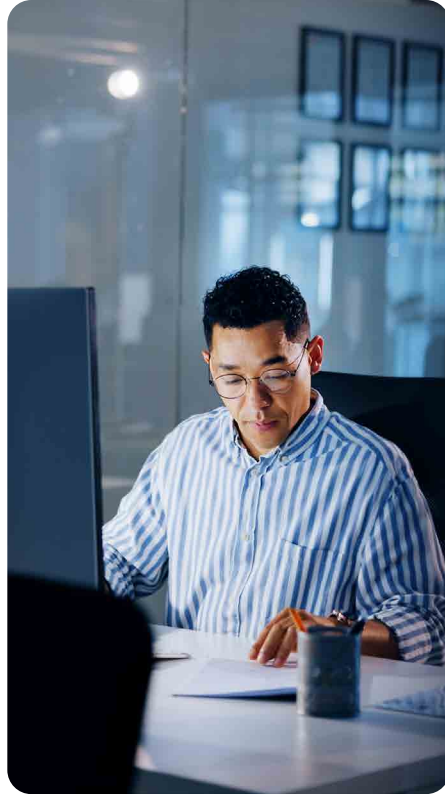


⚠ انتبه دائمًا!

يمكن الوصول إلى معلومات Citi (المحددة أدناه) أو معلومات عملائنا وزملائنا وشركائنا في العمل وبائعيننا واستخدامها ومشاركتها للغرض الذي جُمعت من أجله وفي الحدود الضرورية لأداء المسؤوليات الوظيفية التي تم تكليفك بها فقط، ولا يمكن مشاركتها إلا مع الأشخاص المصرح لهم فقط وفقًا لسياسات Citi ومعاييرها وإجراءاتها والقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها.

📖 هل تعلم؟

تتضمن معلومات Citi المعلومات الشخصية (PI) (التي يُشار إليها أحيانًا باسم البيانات الشخصية أو المعلومات المحددة للهوية الشخصية ((PII))), وبيانات اعتماد تسجيل الدخول للوصول إلى أي من أجهزة Citi وخدماتها وأنظمتها، وأي معلومات تخص Citi أو العملاء مصنفة على أنها معلومات داخلية تخص Citi أو تحمل تصنيفًا أعلى، بالإضافة إلى الملكية الفكرية لـ Citi.



قم بدورك

كيفية العمل بأمان عند العمل عن بُعد

- استخدام حلول الوصول عن بُعد المعتمدة من Citi فقط للوصول إلى أنظمة Citi وأداء أعمال Citi.
- التأكد من أن جميع أجهزتك محمية بكلمة مرور.
- التحقق من جهازك المحمول للتأكد من أن التطبيقات المعتمدة من Citi محدثة، وأن جهازك محدث بأحدث إصدار من البرامج والأجهزة.
- التأكد من أن برامج مكافحة الفيروسات بجهاز الكمبيوتر لديك تفحص جهاز الكمبيوتر بانتظام وتقوم بالتحديث تلقائيًا.
- حماية المعلومات الموجودة في جهازك الفعلية (أي المطبوعة) أو حيازتك الإلكترونية. ويشمل هذا التأكد من أن شاشتك غير مرئية للأشخاص الآخرين الموجودين في بيئة عملك، وذلك لتجنب الإفصاح غير المقصود وغير المصرح به عن المعلومات.

انتبه دائمًا!

- لمنع وقوع حوادث أمان المعلومات (SIRT):
- تحل بأقصى درجات اليقظة عند زيارة المواقع الإلكترونية، وفتح مرفقات البريد الإلكتروني أو الروابط التشعبية، وعند التعامل مع أجهزة Citi أو أنظمتها.
- احكم كلمات المرور وبيانات الاعتماد الخاصة بأنظمة Citi، ولا تشاركها مطلقًا مع الآخرين. تتضمن المشاركة غير السليمة لبيانات الاعتماد الخاصة بك إدخال كلمة المرور أو بيانات الاعتماد الخاصة بك حتى يتمكن شخص آخر من الاستفادة من وصولك.
- لا تقم بتنزيل برامج غير معتمدة أو تثبيتها أو استخدامها على أجهزة Citi أو لمزاولة الأعمال بالنيابة عن Citi.
- لا ترسل معلومات Citi إلى عنوان بريدك الإلكتروني الشخصي (حتى لو كان مشفرًا، بما في ذلك Citi Secure).
- لا تسمح لأي شخص بالوصول إلى جهاز الكمبيوتر الخاص بك وتذكر قفل شاشة الكمبيوتر لديك عندما تكون بعيدًا عنه.
- لا تسمح لأي شخص بالوصول إلى منشآت Citi من دون اتباع بروتوكولات الأمان المناسبة.

في أثناء عملك لدى Citi وبعد انتهاء عملك لديها، يقع عليك التزامٌ بحماية المعلومات التي تمتعت أنت بإمكانية الوصول إليها أو حصلت عليها أو أنشأتها في أثناء أداء وظيفتك في Citi. وللقيام بذلك، يجب عليك ما يلي:

- الامتثال لكافة سياسات Citi وإجراءاتها المتعلقة بخصوصية المعلومات وأمنها وسريتها، داخل مكان العمل أو خارجه.
- فهم إجراءات تصنيف المعلومات لدى Citi والتعامل معها والقوانين المعمول بها والالتزام بها عند جمع المعلومات والوصول إليها واستخدامها ونقلها وتخزينها.
- إبلاغ مديرك أو مسؤول أمن معلومات العمل (BISO) أو مسؤول خصوصية الأعمال الداخلية (IBPO) أو إدارة الشؤون القانونية على الفور، حسب الاقتضاء، حال حدوث إفصاح أو وصول غير مناسب عن معلومات أو تلقى غير مناسب لها سواء كان ذلك مقصودًا أو غير مقصود. قد يشمل التلقي غير المناسب للمعلومات أيضًا البيانات غير المؤمنة أو غير المشفرة جيدًا التي وصلت إليها عن طريق الخطأ، ويجب الإبلاغ عنها على الفور.
- التواصل مع مسؤول خصوصية الأعمال الداخلية (IBPO) أو مسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) أو قسم الشؤون القانونية لديك لطرح أي أسئلة تتعلق بالاستخدامات الملائمة للمعلومات الشخصية لعملائنا وزملائنا وشركائنا في العمل وبأعيننا. ولدى العديد من البلدان قوانين متغيرة باستمرار لحماية البيانات/خصوصية البيانات والتنظيم البنكي والسرية المهنية، ومن شأنها تنظيم عمليات تجميع المعلومات الشخصية ومعلومات العملاء السرية ومعلومات عملاء البنك واستخدامها وتخزينها والوصول إليها ونقلها ومعالجتها وحذفها.

معرفة المزيد

- ابحث عن مسؤول أمن المعلومات لديك (ISO) على الموقع الإلكتروني لمكتب رئيس أمن المعلومات
- سياسة الأمن السيبراني والمعلومات في Citi (CCISP)
- سياسة الاتصالات الإلكترونية
- سياسة الخصوصية وسرية عملاء البنك
- سياسة الإفصاحات العلنية والاتصالات العامة
- سياسة إدارة السجلات
- معايير أمن المعلومات لدى Citi (CISS)
- معيار تصنيف المعلومات (ICS)

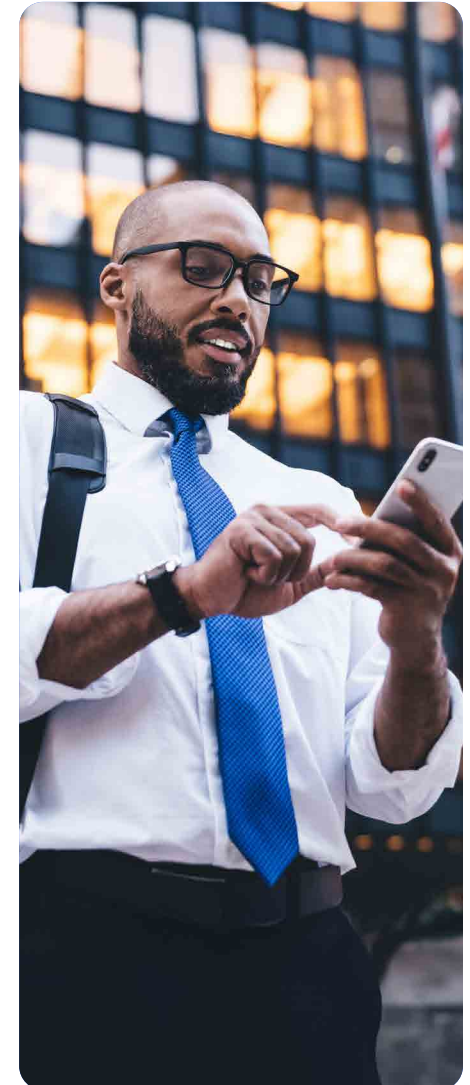
معدات الاتصالات وأنظمتها وخدماتها

يستخدم كل منا معدات اتصالات Citi وأنظمتها وخدماتها لأداء وظائفنا، ويجب علينا جميعًا حمايتها من الهجمات السيبرانية أو السرقة أو فقدان أو إساءة الاستخدام.

هل تعلم؟

المعدات تشمل أجهزة الكمبيوتر، وأجهزة الكمبيوتر المحمول، والهواتف، وماكينات نسخ المستندات، والأجهزة الجوال.

الأنظمة والخدمات تشمل: البريد الصوتي، والفاكس، وخدمات البريد والإنترنت، والإنترنت، والبريد الإلكتروني، والرسائل القصيرة/النصية القصيرة (SMS)، والمراسلة الفورية وSharePoint.



لحماية هذه الأصول، نلتزم بسياسات Citi والقوانين واللوائح المحلية الخاصة بالبلد، بما في ذلك نقل معلومات Citi عبر الحدود. ويجب عليك ما يلي:

- الاكتفاء باستخدام معدات وأنظمة وخدمات الاتصال المقدمة أو المعتمدة من Citi للقيام بالأعمال بالنيابة عن Citi.
- عدم توقع الخصوصية الشخصية عند استخدام موارد Citi سواء داخل مكان العمل أو خارجه. ويجوز لـ Citi مراقبة وتسجيل استخدامك لمعداتنا وأنظمتها وخدماتها، كما يجوز لها اعتراض أي معلومات ترسلها أنت أو تستلمها نتيجة لمثل هذا الاستخدام في أي وقت، وذلك إلى الحد الذي تسمح به القوانين واللوائح المعمول بها.
- إبقاء الاستخدام الشخصي لأصول Citi عند أدنى قدر ممكن. يجب أن يتوافق أي استخدام شخصي أيضًا مع سياسة مصالح العمل الخارجية ومجالس الإدارة وينبغي ألا يتعارض الاستخدام الشخصي مع أداء مسؤولياتك الوظيفية.
- عدم استخدام موارد Citi لتحميل أي مواد مشمولة بحقوق ملكية فكرية غير تابعة لـ Citi أو استخدامها من دون تصريح (بما في ذلك، تنزيل الموسيقى أو البرامج غير المرخصة أو الصور ومقاطع الفيديو المحمية بحقوق الطبع والنشر أو المواد المطبوعة) أو لعرض مواد غير قانونية أو غير لائقة أو تنطوي على مضايقة/تحرش أو إهانة أو إساءة أو تنزيلها أو نقلها أو نشرها.

استخدم القنوات المعتمدة فقط عند إجراء أعمال Citi.

تشمل القنوات المعتمدة بريد Citi الإلكتروني، و Teams@Citi، و Zoom. عند الاتصال بك عبر قناة غير معتمدة، يمكنك الرد قائلاً:

"هذه ليست قناة اتصال معتمدة لدى Citi..."

"سنحتاج إلى مواصلة هذه المناقشة على Teams."

"سنحتاج إلى نقل هذه المحادثة إلى عنوان بريدي الإلكتروني في Citi."



إذا اتصل بك شخص ما عبر قناة غير معتمدة:

إرسال

إلى فريق ecomms retention الداخلي، مع إرسال نسخة إلى عنوان بريدك الإلكتروني في Citi والبريد الإلكتروني الخاص بمديرك.

تنزيل

لقطة شاشة للمحادثة.

إعادة توجيه

المحادثة إلى قناة معتمدة.

إنهاء

المحادثة، وعدم حذفها.

معرفة المزيد

سياسة إدارة تكنولوجيا المعلومات لدى Citi (CITMP)

سياسة الاتصالات الإلكترونية

سياسة الخصوصية وسرية عملاء البنك

قم بدورك

لا تستخدم منصات التواصل غير المعتمدة للمشاركة في الاتصالات المتعلقة بالأعمال في Citi سواء كانت مع جهات داخلية أو خارجية.

معرفة المزيد

يمكن العثور على معلومات الاتصال الخاصة بموظفي إدارة الخدمات المؤسسية والشؤون العامة (ESPA) في كل شركة و/أو منطقة ضمن الملحق الموجود في معيار الإفصاحات العلنية والاتصالات العامة.



حماية سمعتنا

استخدام مواقع التواصل الاجتماعي على نحو يتحلى بالمسؤولية

تذكر دائماً

أنت مسؤول مسؤوليَّة شخصية عما تنشره على مواقع التواصل الاجتماعي. ولا تتخطى في أي سلوك على شبكات التواصل الاجتماعي قد لا يحظى بالقبول في أماكن العمل لدى Citi.

لاستخدام مواقع التواصل الاجتماعي على نحو يتحلى بالمسؤولية، يجب عليك القيام بما يلي:

- أن تضع في اعتبارك أنه قد يؤدي النشر على منصات التواصل الاجتماعي (بما يشمل على سبيل المثال لا الحصر، تحديثات الحالة، وإنشاء المحتوى، والمدونات، ومقاطع الفيديو، ومقالات الرأي، والتغريدات، والقصص، ومقاطع الريلز، ومقاطع الفيديو، والأفلام القصيرة، ومجموعات الدردشة، والمراسلة) إلى عواقب غير مقصودة قد تؤثر فيك وفي Citi على حد سواء.
- أن توضح أنه عندما يُحتمل أن يُنظر إلى المحتوى الشخصي على أنه مرتبط بدورك في Citi، فإن الآراء الواردة تعبر عنك وليس عن Citi (أي أن جميع الآراء المعبر عنها هي آرائك الشخصية).
- ألا تنشر محتوى معتمداً بالنيابة عن Citi، إلا إذا كان مصرحاً لك بذلك ووفق الشروط والأحكام المعمول بها التي تحكم كلاً من المواقع الداخلية والخارجية.
- ألا تنصّب نفسك متحدثاً باسم Citi، أو تستخدم وسائل التواصل الاجتماعي بطريقة يُفهم منها أنك تتصرف كمتحدث باسم Citi، من دون الحصول على إذن من إدارة الخدمات المؤسسية والشؤون العامة (ESPA).
- ألا تفصح عن أي معلومات تخص Citi، بما يشمل الصور أو لقطات الشاشة للمعلومات السرية أو الخاصة أو الداخلية المعروضة على جهاز كمبيوتر أو كمبيوتر محمول خاص بـ Citi وعلى معدات التكنولوجيا أو خدماتها أو تطبيقاتها، ومعرف Citi أو شارات الوصول.
- بصرف النظر عما إذا كنت تستخدم وسائل التواصل الاجتماعي بصفة شخصية أو مهنية، فيجب أن تمتنع عن المشاركة في أي فعل من الأفعال غير القانونية التي تنطوي على مضايقة/تحرش أو تمييز أو انتقام من أي نوع.
- أن تحرص على ألا يتداخل استخدامك الشخصي لمواقع التواصل الاجتماعي مع مهام عملك، وألا يكون في أثناء وقت العمل، وأن يكون متسقاً مع قيم Citi ومعاييرها.

استخدام اسم Citi أو منشأتها أو علاقاتها

لا نستخدم اسم Citi وشعارها وعلاماتها التجارية ومنشأتها وعلاقاتها إلا لأجل التوسع في تنفيذ أهداف Citi الاستراتيجية فقط.

يجب عليك ما يلي:

- ألا تستخدم أبداً اسم Citi أو شعارها أو علاماتها التجارية أو منشأتها أو علاقاتها في أغراض تجارية غير مرتبطة بوظيفتك في Citi.
- ألا تستخدمها إلا في الأغراض الخيرية أو أغراض المنفعة العامة من خلال الحصول على موافقة سابقة من إدارة الخدمات المؤسسية والشؤون العامة (ESPA) وبعد استيفاء أي متطلبات أخرى خاصة بالإخطار أو الموافقة، بما يشمل الإفصاح المطلوب عن الأنشطة الخارجية.



معرفة المزيد

المعيار العالمي لوسائل التواصل الاجتماعي

معرفة المزيد

معيار الإفصاحات العلنية والاتصالات العامة - يمكن العثور على معلومات الاتصال الخاصة بموظفي إدارة علاقات المستثمرين وإدارة الخدمات المؤسسية والشؤون العامة (ESPA) التي تخص كل عمل و/أو مجموعة في الملحق.

المسؤوليات الإضافية للقيادة

يجب أن تلتزم القيادة العليا في Citi بمتطلبات معينة خاصة بالإفصاحات العلنية عند التواصل مع الوسط الاستثماري، بما يشمل المستثمرين في أسهم Citi أو محلي الاستثمار أو الاستشاريين أو الشركات أو الصحافة. ويجب أن تلتزم أيضًا بإرشادات معينة فيما يخص الاتصالات الداخلية واسعة النطاق. والهدف من هذا هو الامتثال للائحة الإفصاح العادل (Fair Disclosure) الصادرة عن هيئة الأوراق المالية والبورصات الأمريكية، ودعم سلامة واتساق المعلومات التي تعلنها Citi. ولضمان الامتثال، تشاور مع إدارة علاقات المستثمرين وإدارة الخدمات المؤسسية والشؤون العامة (ESPA).



التفاعل مع وسائل الإعلام والظهور أمام الجمهور العام

نعمل على تعزيز الاتصالات المتسقة التي تتسم بالدقة والوضوح.

إدارة الخدمات المؤسسية والشؤون العامة (ESPA) هي الهيئة الوحيدة المخولة بالإدلاء بتصاريح صحفية أو بيانات عامة بالنيابة عن Citi. والأفراد الذين تعينهم إدارة الخدمات المؤسسية والشؤون العامة (ESPA) هم وحدهم الذين يجوز لهم تقديم تعليقات على الوسائط الإعلامية أو المواد المعدة للنشر، سواء بذكر اسم المتحدث أو من دون ذكر اسمه. وهذا يشمل كل التفاعلات مع وسائل الإعلام، سواء بشكل رسمي أو غير رسمي من خلال جميع قنوات التواصل (بما يشمل وسائل التواصل الاجتماعي)، بصرف النظر عن الموضوع المطروح.

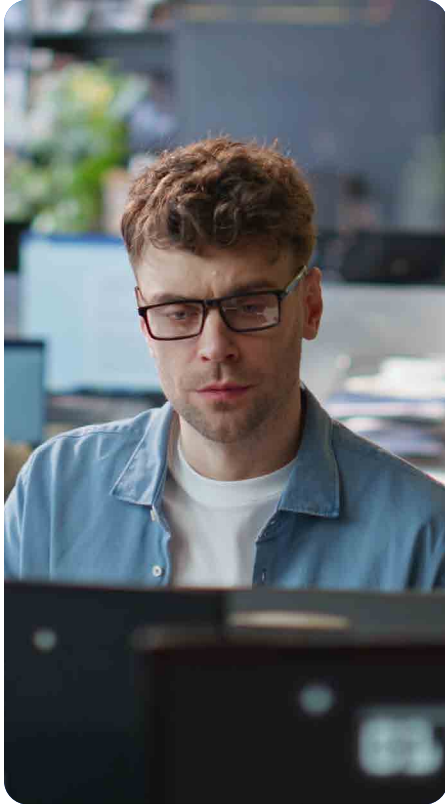
لدعم اتصالات أعمال تتسم بالوضوح والاتساق، يجب عليك ما يلي:

- إحالة أي ممثل من وسائل الإعلام يتواصل معك، من خلال أي قناة، إلى إدارة الخدمات المؤسسية والشؤون العامة (ESPA).
- الحصول على موافقة من إدارة الخدمات المؤسسية والشؤون العامة (ESPA) ومن مديرك قبل الترتيب لاجتماعات مع أي من ممثلي وسائل الإعلام والمشاركة فيها، وقبل الموافقة على أي من الأنشطة الموجهة للجمهور أو المشاركة فيها (يشمل هذا إعداد المواد المكتوبة أو إلقاء خطابات أو إجراء مقابلات أو المشاركة في ندوات صناعية أو مؤتمرات كمتحدث، أو تنظيم الندوات، أو تقديم محاضرات، أو برامج تعليمية أو الظهور في أي فعاليات عامة).
- عند التعبير عن آرائك الشخصية أمام الجمهور أو في المناسبات المهنية والمجتمعية وغيرها، يجب أن توضح جلياً أنك لا تتحدث نيابة عن Citi وأن آراءك الشخصية لا تمثل آراء Citi. الحصول على موافقة من إدارة علاقات المستثمرين للمشاركة في أي اجتماعات، بصرف النظر عن النوع أو المنتدى، مع الوسط الاستثماري، بما يشمل المستثمرين في أسهم Citi أو محلي الاستثمار أو الاستشاريين أو الشركات، تتم فيها مناقشة نتائج أعمال Citi أو نتائجها المالية، بالإضافة إلى المسائل العامة الأخرى المتعلقة بالسوق أو الصناعة، أو الاتجاهات أو الظروف التي قد تؤثر في أعمال Citi.



إدارة نفقاتنا

نستعين بالتقدير السليم للأمور عند اتخاذ قرارات تتعلق بالنفقات، سواء كانت خاصة بإنفاق أموال Citi أو اعتماد النفقات.



يجب بذل القدر ذاته من العناية في حماية الأصول المالية لـ Citi كما تفعل مع أصولك الخاصة.

لإدارة النفقات بشكل صحيح، يجب عليك القيام بما يلي:

- طلب سداد النفقات التي تتكبدتها فقط، والتأكد من أن المعاملات تعكس بدقة النفقات المتكبدة والضرورية لتحقيق الغرض من الأعمال.
- عدم الموافقة مطلقاً على نفقاتك الخاصة أو نفقات مديرِك أو نفقات مدير أعلى في سلسلة الإدارة التي تتبعها.
- الحرص على اعتماد المعاملات من جانب يتمتع بتفويض صحيح وفي الوقت المناسب.
- إذا كنت مديراً، فراجع بعناية طلبات وفواتير النفقات المستردة. وتوقع على عاتقك المسؤولية عن ملاءمتها والتزامها بالمتطلبات السارية، وسياسة حوكمة النفقات التشغيلية وغيرها من مستندات السياسة ذات الصلة المشار إليها للنفقات. وأنت المسؤول مباشرة عن نفقات الأفراد التابعين لك، حتى لو كنت قد أعطيت شخصاً آخر تفويضاً خاصاً بموافقتك.
- يجب اعتماد جميع معاملتك بصرف النظر عن المبلغ النقدي، وتنفيذها وتصنيفها وتسجيلها بشكل صحيح، بمشاركة عمليات سلسلة الإمداد (SCO) أو خدمات الرواتب العالمية.

معرفة المزيد

سياسة حوكمة النفقات التشغيلية
معيّار مقترح الإنفاق على المبادرات (IEP)
الموقع الإلكتروني لعمليات سلسلة الإمداد (SCO)

إدارة سجلاتنا وحساباتنا

إدارة معلوماتنا وسجلاتنا

لدعم المتطلبات القانونية والتنظيمية والتجارية للأنشطة في Citi، نتحمل جميعاً مسؤولية الحفاظ على السجلات والمعلومات الأصلية والموثوق بها والقابلة للاستخدام.

لضمان صحة وسلامة المعلومات التي تتعامل معها، يجب عليك ما يلي:

- فهم متطلبات كل مرحلة من مراحل دورة حياة إدارة المعلومات واتباعها.
- التأكد من جرد السجلات الورقية والإلكترونية بشكل صحيح، والاحتفاظ بها للفترة المطلوبة، والإبقاء عليها في متناول الموظفين المختصين، والتخلص منها بعد انتهاء فترة صلاحية متطلبات الاحتفاظ بها، ما لم تكن السجلات خاضعة لأحد توجيهات "استبقاء السجلات".
- اتباع كل توجيهات "استبقاء السجلات" التي تصدرها إدارة الشؤون القانونية، أو إدارة الضرائب، أو إدارة التدقيق الداخلي، أو أي إدارة رقابية أخرى.
- عدم إتلاف أو تحريف أي سجل من المحتمل أن تكون له علاقة بتحقيقات (داخلية أو خارجية) أو مطالبات قانونية أو تحقيقات أو إجراءات قانونية حكومية معلقة أو مهدد بها أو متوقعة.

نحن جميعاً نتعامل مع سجلات Citi. لذا، لا تطلب من أي شخص إنشاء سجل احتيالي أو مضلل، أو الموافقة عليه، ولا تتخذ أي إجراء عمداً يساعد على إنشاء سجل احتيالي أو مضلل، مثل حجب المعلومات عن شخص يُعد سجلاً.



معرفة المزيد

سياسة حوكمة البيانات لدى Citi
سياسة إدارة السجلات

تجنب تضارب المصالح



نقدم أفضل النتائج لعملائنا عندما نعمل معًا من أجل غرض مشترك ونأخذ قرارات عمل خالية من التحيز.

لتخفيف حالات تضارب المصالح، يجب عليك ما يلي:

- التصرف بشفافية في كل شيء تفعله.
- تجنب الأنشطة أو المصالح أو العلاقات الشخصية التي يمكن أن تتداخل مع موضوعيتك أو قد يبدو أنها تتداخل معها، باعتبارك أحد موظفي Citi.
- عدم الاشتراك في تعاملات ذاتية المنفعة أو استغلال منصبك في Citi للحصول على منافع غير متاحة للآخرين.
- الإفصاح لمديرك أو المستشار القانوني الداخلي أو إدارة الموارد البشرية أو مسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) عن حالات التضارب المحتملة فورًا، والامتنثال لأي توجيهات إذا تم تحديد حالة تضارب.
- طلب التوجيه والإرشاد إذا لم تكن متأكدًا من وجود تضارب في المصالح أو دلائل على وجوده.

إدارة إعداد تقاريرنا المالية والتنظيمية

نحن ملتزمون بتقديم إفصاحات كاملة ودقيقة للجهات التنظيمية والعملاء والمساهمين والأسواق والجمهور.



لضمان نزاهة سجلات Citi المالية والتقارير المالية والتنظيمية ذات الصلة، يجب عليك ما يلي:

- تقديم إفصاحات عن المعلومات المالية، على أن تكون كاملة ودقيقة وقابلة للفهم وفي الوقت المناسب.
- إعداد البيانات المالية وفقًا للمبادئ المحاسبية المقبولة عمومًا والتقارير التنظيمية المتوافقة مع متطلبات تقديم التقارير التنظيمية، بالإضافة إلى سياسات Citi المعمول بها.
- بيان وضع Citi المالي ونتائج عملياتها بإنصاف.
- التأكد من أنه يمكن دعم التصديقات وأنه تم إجراؤها بحسن نية.

يُعد إنشاء بيانات دقيقة وكاملة، والحفاظ عليها، أمرًا ضروريًا لتمكيننا من تلبية احتياجات أعمالنا، بالإضافة إلى المتطلبات القانونية والتنظيمية. احذر دائمًا تزوير أي بيانات، والتزم بالضوابط والإجراءات المحاسبية والتشغيلية الداخلية.

معرفة المزيد



يجب أن يتبع الموظفون المهنيون الماليون الالتزامات الإضافية الواردة في مدونة قواعد أخلاقيات الموظفين المهنيين الماليين.



توظيف الأقارب والعلاقات الأخرى التي قد تتسبب في تضارب المصالح

ما العلاقات التي تنطوي عليها سياسة Citi؟

يشتمل مصطلح الأقارب على الزوج، أو الشريك المحلي، أو الشريك بالاتحاد المدني، أو الوالدين، أو الجددين، أو والدي الجد، أو الولد، أو الحفيد، أو ولد الحفيد، أو الأخ/الأخت، أو العمة/الخالة، أو العمة/الخالة للأب أو الأم، أو العم/الخال، أو العم/الخال للأب أو الأم، أو بنات الأخ/الأخت، أو حفيدات الأخ/الأخت، أو أبناء الأخ/الأخت، أو أحفاد الأخ/الأخت، أو أولاد العمومة من الدرجة الأولى، أو الأشخاص تحت الوصاية، أو الأوصياء. يشمل الأقارب أيضًا الأقارب بالمصاهرة وأقارب زوجة الأب/زوج الأم في هذه العلاقات نفسها.

وتشير العلاقات الشخصية إلى غير الأقارب الذين تربطك بهم علاقة رضائية (عاطفية أو حميمة، سواء كانوا يقيمون حاليًا معك في نفس المسكن أم لا،

للحفاظ على بيئة عمل منتجة، يحظر على المديرين إقامة علاقات حميمة مع أي فرد في سلسلة أو مصفوفة مرؤوسيتهم المباشرين أو غير المباشرين، أو مع أي فرد من غير الموظفين مكلف بأداء عمل لدعم الإدارة الخاصة بهم.

فضلاً عن ذلك، لا يجوز توظيف فرد في منصب و/أو إدارة و/أو وظيفة معينة تشكل تضارباً فعلياً أو مفترضاً أو محتملاً في المصالح، وقد تسمح له بالتأثير أو التحكم عن قصد أو عن غير قصد في شروط وأحكام توظيف موظف آخر. يتعلق هذا أيضاً بتكوين علاقة تجارية مع عميل أو بائع يكون أحد أقاربه أو تربطه به علاقة حالياً أو سبق ارتباطه بعلاقة معه قد تتسبب في تضارب مصالح في مكان العمل.

نتجنب وضع أنفسنا في المواقف التي قد تتداخل فيها علاقتنا الشخصية مع قدرتنا على تحقيق أفضل النتائج لـ Citi ولعملائنا.



لا يمكن سرد كل موقف يمكن أن يمثل تضارباً محتملاً في المصالح، ولذا تعتمد Citi على أنك ستجيد التقدير السليم للأمور وتجنب المواقف التي قد تؤثر في موضوعيتك في اتخاذ القرارات كموظف لدى Citi. وإذا لم تكن متأكدًا من وجود تضارب فعلي أو محتمل، فاطلب المساعدة من مديرك أو مورد آخر مذكور في قسم الإفصاح وطلب المساعدة.

تتضمن بعض الظروف التي قد تمثل تضارباً فعلياً أو محتملاً أو متصوراً في المصالح، على سبيل المثال لا الحصر:

- توظيف الأقارب أو الأصدقاء الشخصيين أو أي شخص تواعده أو تربطك به علاقة حميمة أو تعيينهم أو الإشراف المباشر عليهم
- لديك أنت أو أحد أقاربك مصلحة مالية تتعلق بمنافس أو بائع أو عميل لدى Citi
- تقديم الهدايا والترفيه أو قبولها
- التوظيف الخارجي
- المشاركة في المنظمات الخارجية
- استخدام اسم Citi أو ممتلكاتها أو معلوماتها دون موافقة. ينطبق هذا حتى عندما تستخدم اسمنا أو ممتلكاتنا أو معلوماتنا لدعم منظمة خيرية أو مجتمعية

تضارب المصالح؟

اسأل نفسك:



معرفة المزيد

سياسة إدارة تضاربات المصالح العامة
معايير وإجراءات تضارب المصالح على مستوى العمل أو الوظيفة





الهدايا والترفيه

بصفتنا أعضاء في القوى العاملة لدى Citi، يجب علينا ألا نعرض أو نقدم أو نقبل الهدايا أو وسائل الترفيه في الأحوال التي قد تُفوّض - أو حتى تبدو أنها قد تُفوّض - القرارات المتعلقة بأعمالنا، أو تُحدث تضارباً في المصالح، أو تؤثر في السلوك بشكل غير ملائم.

ومن المقبول التقديم أو القبول للهدايا، أو الترفيه (بما في ذلك الوجبات)، أو السفر، أو الإقامة المعقولة والمناسبة، إذا كان ذلك علناً وبشفافية، للترويج لصورة Citi أو تقديم المنتجات والخدمات أو تأسيس علاقات ودية. نظرًا إلى أن الهدايا أو الترفيه قد تكون مقيدة أو محظورة بموجب القانون المعمول به، فإن عمليات تقديم الهدايا ووسائل الترفيه أو قبولها يجب اعتمادها مسبقاً وفقاً لمعيار Citi للهدايا والترفيه والسياسات والإجراءات الأخرى السارية.

يُحظر تمامًا على موظفي Citi وأي شخص يتصرف بالنيابة عن Citi أن يطلبوا، أو يعدوا، أو يعرضوا، أو يقدموا، أو يقبلوا، أو يتلقوا، من بين أمور أخرى، أيًا ما يلي:

- النقد أو ما في حكمه.
- أي شيء يهدف إلى تنفيذ إجراء غير قانوني أو الامتناع غير القانوني عن تنفيذ إجراء، أو ضمان ميزة غير قانونية.
- أي منتج فخم أو متكرر أو مغالى فيه، أو ليس له مبرر تجاري أو مهني واضح.
- أي شيء قد يكون له أثر سلبي على سمعة Citi (مثل أي شيء خارج عن الآداب العامة أو فاضح جنسيًا أو غير لائق بشكل آخر).
- أي شيء يشكل تضاربًا فعليًا أو ظاهريًا في المصالح للمتلقي.

لا تدفع مطلقاً بصفة شخصية مقابل الهدايا أو وسائل الترفيه المتعلقة بالعمل أو أي جزء منها، ولا تسجل أي مدفوعات من هذا النوع بشكل غير دقيق للتحايل على الحدود التي تقررها السياسة أو حدود الاعتماد المسبق أو المتطلبات الأخرى المعمول بها.

لتخفيف حالات تضارب المصالح الفعلية أو المحتملة أو المفترضة الناتجة عن العلاقات الشخصية، يجب عليك ما يلي:

- إبلاغ إدارة الموارد البشرية إذا علمت بأن Citi تفكر في توظيف أحد أقاربك أو شخص ما لديك علاقة شخصية معه أو نقله داخليًا، أو إذا أصبحت قريبًا لموظف آخر لدى شركة Citi أو أحد أفرادها من غير الموظفين.
- اتباع القيود الإضافية التي تنطبق على التعيين المقترح لمسؤول حكومي كبير، أو التوصية بتوظيف أحد أقارب مسؤول حكومي كبير، أو شخصية تجارية كبيرة، أو أحد أقارب أعضاء مجلس إدارة شركة Citi، أو المرؤوسين المباشرين (بمن فيهم موظفون أدنى درجتين منهم) للرئيس التنفيذي لشركة Citigroup Inc.



معرفة المزيد



سياسة توظيف الأقارب وإجراءاتها والعلاقات الأخرى المنطوية عليها

سياسة مكافحة الرشوة والفساد

إجراءات التوظيف المتعلقة بمكافحة الرشوة والفساد

قم بدورك



راجع سياسة توظيف الأقارب والعلاقات الأخرى المنطوية عليها لفهم القيود المحددة المتعلقة بالتوظيف أو العمل مع الأقارب، أو شخص لك علاقة شخصية معه من شأنها أن تؤدي إلى تضارب المصالح في مكان العمل.

الاستثمارات الشخصية والتعاملات التجارية الخاصة بالأطراف ذات العلاقة

نعمل على ممارسة التقدير السليم للأموال وحماية سمعة Citi في تعاملاتنا التجارية الشخصية، ومنها استثماراتها في Citi أو الأوراق المالية الخاصة بجهات خارجية.



للقيام بذلك، يجب عليك ما يلي:

- فهم واتباع كل سياسات الاستثمارات الشخصية التي تصدرها Citi و/أو أقسام العمل و/أو الإدارات. وهذه السياسات لها تأثير على تداولاتك الشخصية للأوراق المالية وقد تفرض قيودًا إضافية عليها، بما في ذلك متطلبات الإخطار والاعتماد، والمخالصة المسبقة، وفترات حظر التداول، ومتطلبات الإبلاغ.
- تجنب أي تداول أو استثمار شخصي في ورقة مالية أو مشتق مالي أو عقد أجل أو سلعة أو أداة مالية أخرى إذا كان التداول أو الاستثمار قد يؤثر، أو يبدو أنه سيؤثر، في قدرتك على اتخاذ قرارات عمل لـ Citi غير متحيزة. وهذا يشمل الاستثمارات في عملاء Citi ومورديها وشركاء أعمالها ومنافسيها.
- إذا كنت موظفًا مشمولًا ضمن سياسة الاستثمارات والتداولات الشخصية (PTIP)، فأبلغ عن أي استثمارات قمت بها قبل الانضمام إلى Citi، أو إذا تغير منصبك أو مسؤولياتك في Citi بطريقة قد تجعل استثمارك تؤدي إلى تضارب فعلي أو محتمل في المصالح.
- الاستعانة بـ Citi للحصول على خدمات مالية شخصية خاصة بك بنفس الشروط التي تُمنح بها عادةً للجمهور أو الذين لديهم محفظة أو جدارة ائتمانية ماثلة لما لديك.
- استخدام برامج قروض الموظفين (ELP) عند التقديم بطلبات تمديد الائتمان من خلال Citi.
- عدم قبول معاملة تفضيلية من موردي Citi أو موزعيها أو عملائها.
- الحصول على موافقة مسبقة من مدير الأعمال الأول لديك ومسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) على أي ترتيبات عمل غير قياسية تتبعها في العمل مع Citi.
- إخطار مديرك أو مستشارك القانوني الداخلي أو مسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) بشأن أي علاقة عمل أو صفقة عمل مقترحة قد تعقدها/تبرمها Citi مع أي شركة لك فيها، أو لشخص على صلة بك، مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، أو قد تحصل منها أنت أو طرف على صلة بك على منافع منها.



هل تعلم؟

الهدية هي أي شيء له قيمة، ويمكن أن تكون بأشكال كثيرة، بما يشمل تقديم فرصة سفر أو إقامة أو نقل بري فيما يتعلق بفعالية معينة، وشراء وجبة أو تقديم مقلبات في حفلة مشروبات، والمساهمات السياسية والمساهمات الخيرية أو الفعاليات الخيرية، وتقديم فرص تدريبية، وتعيين موظف أو توفير فرصة عمل أو خبرة عمل (بما يشمل التدريبات الداخلية أو الإعارات أو استكشافات طبيعة الوظيفة)، وتقديم تذاكر للفعاليات، وكانت قد مُنحت على سبيل المجاملة.

قد يكون من الصعب معرفة ما إذا كانت الهدية أو وسيلة الترفيه مناسبة أم لا، حيث إن القوانين والأعراف تختلف اختلافًا كبيرًا من بلد لآخر. وعندما تكون لديك أي أسئلة عن مدى صحة قبول أو تقديم أي شيء ذي قيمة، فاستشر مديرك أو قسم الموارد المذكور في الملحق "أ" الخاص بـ "معياري الهدايا والترفيه".

انتبه دائمًا!

القيود المفروضة على تقديم الهدايا ووسائل الترفيه إلى الأشخاص المحظورين

تحكم القواعد المعقدة تقديم الهدايا ووسائل الترفيه وغير ذلك من مجاملات العمل للأشخاص المحظورين (بمن فيهم المسؤولون الحكوميون (من خارج الولايات المتحدة)، والمسؤولون العموميون الأمريكيون، والأشخاص المحظورون في الولايات المتحدة (آخرون)). ما قد يكون مسموحًا به للعملاء التجاريين أو جهات اتصال العمل قد يكون غير قانوني عند التعامل مع شخص محظور بموجب قوانين وقواعد وأنظمة محددة تنطبق على الشخص المحظور. ما لم يتم الإعفاء صراحةً بموجب "معياري الهدايا والترفيه"، يجب أن تحصل على موافقة مسبقة من نظام الموافقة المسبقة لمكافحة الرشوة عند طلب الهدايا أو وسائل الترفيه من الأشخاص المحظورين أو الوعد بها أو عرضها عليهم أو تقديمها إليهم أو قبولها منهم.

معرفة المزيد

معياري الهدايا والترفيه

الموقع الإلكتروني لمكافحة الرشوة والفساد التابع للإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM)



فرص الشركة

لا نستخدم الفرص التجارية التي نكتشفها في سياق عملنا إلا للنهوض بمصالح Citi المشروعة.

- أثناء العمل لدى Citi، قد تتعرف على فرصة تجارية أو استثمارية لدى Citi مصلحة في السعي وراءها. ويجب عليك ما يلي:
- ألا تستأثر نفسك بإحدى فرص الشركة التي تكتشفها أنت في سياق عملك لدى Citi أو تمليك لها، أو من خلال استخدام ممتلكات Citi أو معلوماتها أو منصبك فيها من أجل تحقيق منفعة شخصية.
- عدم استخدام ممتلكات Citi أو معلوماتها أو منصبك فيها لتحقيق مكاسب شخصية غير مشروعة.

هل تعلم؟

تشمل الأنشطة التجارية الخارجية ما يلي:

- المشاركة في أي نشاط تجاري غير تابع لـ Citi توافق على الحصول منه على تعويض مباشر أو غير مباشر أو لديك توقع معقول بالحصول منه على تعويض مباشر أو غير مباشر.
- العمل كعضو مجلس إدارة أو عضو لجنة لدى أي مؤسسة هادفة للربح أو غير هادفة للربح.
- الترشح لمنصب عمومي ومنصب رسمية من خلال الحملات السياسية.
- قبول التعيين في كيان حكومي أو الانتساب إليه بشكل آخر.
- المشاركة في أي أنشطة تجارية غير تابعة لـ Citi، بما يشمل الأنشطة غير الهادفة للربح التي يوجد أو قد يوجد بشأنها تضارب مصالح واقعي أو مفترض.

تضارب المصالح مع العملاء والزبائن والأطراف المقابلة

قد يحدث تضارب المصالح بين مجموعة متنوعة من الأطراف، بما يشمل Citi وعملاءها وموظفيها. يجب أن نحدد حالات التضارب ونصدها وأن نكون على دراية بالمواقف التي تحدث فيها.



لحماية نزاهة Citi وعلاقاتها القيمة مع العملاء والزبائن والأطراف المقابلة، يجب عليك ما يلي:

- تحديد إذا كانت أفعالك التي تقوم بها نيابة عن Citi ستشكل تضاربًا فعليًا أو محتملاً أو مفترضًا في المصالح مع أحد العملاء أو الزبائن أو الأطراف المقابلة، أو قد يُنظر إليها بطريقة أخرى على أنها تتعارض مع دورك الوظيفي في Citi.

- تحديد حالات التضارب التي تنشأ فيما يتعلق بتوفير المنتجات والخدمات للعملاء أو التي تتعارض مع دورك الوظيفي في Citi، وإدارة تلك الحالات والحد منها ومراقبتها والإبلاغ عنها.

- ممارسة التقدير السليم للأمور، وطلب النصيحة من مديرك أو مورد آخر مذكور في قواعد السلوك هذه، وتصيد الأمر أو الحصول على مراجعة من خلال لجنة الاعتماد المختصة، والإفصاح عن الأنشطة على النحو الذي تتطلبه السياسة.

معرفة المزيد

سياسة إدارة تضاربات المصالح العامة

سياسات تضارب المصالح على مستوى أقسام العمل و/أو المجموعات و/أو الإدارات

السياسة الخاصة بمعاملات الأطراف ذات العلاقة

أنشطة الأعمال الخارجية

نحن لا نسمح أن تتداخل أنشطة الأعمال الخارجية مع مصالح Citi أو مصالح عملائنا.

لتجنب حالات تضارب المصالح الناتجة عن الأنشطة الخارجية، يجب عليك ما يلي:

- عدم الاشتراك في أنشطة تجارية خارجية مشابهة -أو قد تكون منافسة- لأي منتجات أو خدمات تقدمها Citi؛ أو قد تُقدّم مصالحك الشخصية على المصالح العليا لـ Citi و/أو عملائنا، أو ستطلب منك أن تقدم مشورة استثمارية.
- الإفصاح عن جميع الأنشطة الخارجية على النحو الذي تقتضيه سياسة المصالح التجارية وعضويات مجالس الإدارة الخارجية والحصول على كل الموافقات الضرورية قبل المشاركة.
- عدم السماح بتداخل أنشطتك التجارية الخارجية -أو الوقت الذي تقتضيه فيها- مع مسؤولياتك الوظيفية في Citi.
- عدم مطالبة أشخاص آخرين داخل Citi أو عملائها أو مورديها بالمشاركة في أنشطة المنظمة التجارية الخارجية أو الإسهام فيها أو دعمها بشكل آخر.
- تنبيه أي شركة أو كيان أو أي طرف خارجي آخر تشارك معه في أنشطة تجارية خارجية إلى أنك موظف لدى Citi.

معرفة المزيد

سياسة المصالح التجارية وعضويات مجالس الإدارة الخارجية

أعمالنا

35	أداء الأعمال بأمانة ونزاهة
	التعامل العادل
	التعاملات التجارية المتلائمة
	الواجبات الاستثمارية
36	المنافسة العادلة ومكافحة الاحتكار
	علاقات الموردين
37	التداول بناءً على معلومات داخلية
	قيود المعلومات
38	العمل في الأسواق العالمية
	مكافحة غسل الأموال
39	مكافحة الرشوة والفساد
40	العقوبات
	قوانين مناهضة المقاطعة
	الحفاظ على المرونة المؤسسية

معرفة المزيد

السياسة العالمية للإنصاف مع العملاء
السياسة العالمية لإمكانية الحصول
على الأموال
سياسة مكافحة الرشوة لدى Citi

نعطي الأولوية لعملائنا، ونتنبأ
برغباتهم واحتياجاتهم، ونقدم ما
يفوق توقعاتهم.

التعاملات التجارية المتلازمة

معرفة المزيد

سياسة مكافحة البيع المتلازم

إن إخبار عميل حالي أو محتمل بأن سعر منتج أو خدمة
من Citi أو توفره يتوقف على مدى موافقة العميل
الحالي أو المحتمل على شرائه من -أو توفيره إلى- Citi
منتج آخر أو خدمة أخرى (هي ممارسة "البيع المتلازم")
يُعد أمرًا غير قانوني في حالات معينة.

إذا كانت لديك أي أسئلة بشأن القوانين المتعلقة بالبيع المتلازم، بما في ذلك إمكانية تطبيقها على موقف معين،
فاتصل بأي من الشخصيات المدرجة في "سياسة مكافحة البيع المتلازم" لطلب النصيحة.

الواجبات الاستثمارية

نعمل كجهة استثمارية عندما نعمل كأمين صندوق أو مدير استثمار، وفي مجال استشارات
استثمارية معينة وغيرها من العلاقات مع العملاء.

ويقع على أي جهة استثمارية واجب قانوني بالعمل من أجل تحقيق أفضل مصالح عميلها، وتقديم مصالح العميل
على مصالحها الخاصة، أو على مصالح الشركات التابعة لها أو موظفيها، أو على مصالح أي فرد أو كيان غير العميل.
يجب عليك أن تدرك الأوقات التي تنشأ فيها الواجبات الاستثمارية في تعاملات Citi التجارية، ومتطلبات الحوكمة
الاستثمارية لدى Citi.

معرفة المزيد

الأنشطة الخاضعة لللائحة 9 Regulation
الصادرة عن مكتب مراقب العملة (OCC)
وسياسة الأنشطة الاستثمارية ومعاييرها

قم بدورك

لا تستغل مطلقاً علاقة العميل الاستثمارية
من أجل خدمة مصالحك الشخصية قبل
مصالح العملاء.



مزاولة الأعمال بأمانة ونزاهة

نعمل على تحقيق قيمة اقتصادية لعملائنا وإحداث تحول في أعمالنا وتشكيل مستقبلنا من
خلال براعتنا وقيادتنا - وليس من خلال سلوك غير ملائم أو غير عادل في السوق التجارية.

التعامل العادل

نلتزم بتحقيق تأثير إيجابي في العديد من المجتمعات التي نخدمها، والتعامل بإنصاف وأمانة مع
عملائنا وموردنا وموظفينا.

- من أجل معاملة شركاء أعمالنا بشكل منصف، يجب عليك ما يلي:
- عدم التورط في تصرفات وممارسات خادعة أو مسيئة غير منصفة، مثل التلاعب، أو الإخفاء، أو إساءة استخدام المعلومات السرية، أو تحريف حقائق جوهرية.
- توفير وصول عادل ومنصف إلى السلع أو المنتجات أو الخدمات أو التسهيلات أو الامتيازات أو المزايا أو وسائل الراحة، واتخاذ القرارات بشأن توفيرها بناءً على معايير موضوعية.
- عدم التمييز ضد العملاء المحتملين أو الحاليين على أساس العرق أو اللون أو الدين أو الأصل القومي أو العمر أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنساني أو الإعاقة أو الانتماء السياسي أو الحالة الاجتماعية أو الوضع الأسري أو أي أساس آخر محمي قانوناً.
- إخبار العملاء الفعليين والمحتملين عن الخيارات التي قد تلائمهم، وشرح الشروط والأحكام بطريقة منصفة ومتوازنة من خلال تقديم معلومات واضحة يمكن فهمها.
- عدم تضليل العميل أو خداعه لكي يحصل على منتجات أو خدمات لا تناسب احتياجاته.
- الحصول على موافقة العميل المناسبة عند إجراء أي معاملة.
- الاستماع بعناية لأي تعقيبات تتلقاها ممن يزاولون الأعمال مع Citi، والتصعيد الفوري لتلك التعقيبات عند الحاجة.
- اعتماد أو ترسية العقود أو أوامر العمل أو الالتزامات بناءً على معايير عمل موضوعية لتجنب المحاباة المؤكدة أو المحاباة المتوقعة.

علاقات الموردين

نتوقع من مورديننا الالتزام بمتطلبات الموردين واتباع المبادئ المنصوص عليها في قواعد السلوك لدينا عند تقديم السلع والخدمات إلى Citi، أو عند التصرف نيابة عنا.

هل تعلم؟

التوريد والإدارة الخاصة بالأطراف الخارجية (P&TPM) هي منظمة تابعة لـ Citi مسؤولة عن عمليات إدارة سلسلة الإمداد من البداية إلى النهاية.

وإذا كان دورك يتضمن اختيار الأطراف الخارجية أو التعاقد معهم أو إدارتهم، فيتعين عليك إشراك منظمة التوريد والإدارة الخاصة بالأطراف الخارجية (P&TPM) والإلمام بمتطلبات كل مرحلة في دورة إدارة الأطراف الخارجية الموضحة في سياسة الإدارة الخاصة بالأطراف الخارجية وسياسة النفقات التشغيلية.



معرفة المزيد

سياسة حوكمة النفقات التشغيلية
سياسة ومعايير الإدارة الخاصة بالأطراف الخارجية

إشتراطات Citi بشأن الموردين

بيان Citi للمبادئ الخاصة بالموردين

لتحقيق أفضل استفادة من موارد Citi وعلاقاتها مع الموردين، إذا كنت مشاركاً في اختيار الموردين أو إدارتهم، فيجب عليك القيام بما يلي:

- الحرص على المعاملة بإنصاف وعدم تمييز في أثناء عملية اختيار الموردين.
- شراء جميع السلع والخدمات بناءً على السعر والجودة والتوافر والشروط والخدمة.
- عدم جعل المورد أو العميل يعتقد أنه يستطيع التأثير بشكل غير ملائم في أي من قرارات Citi الخاصة بالتوريد، أو تقديم عرض أو اقتراح بإمكانية سحب أي أعمال أو خدمات أو ترسيبها مقابل أعمال أخرى.

• تجنب حالات تضارب المصالح الواقعية أو المفترضة في عملية التوريد أو ضمن نطاق العلاقة مع المورد. وعندما لا يكون من الممكن تجنب حالات التضارب أو عندما تكون حتمية، فأفصح عنها فوراً.

• التصرف وفقاً لمتطلبات السرية وخصوصية البيانات وبالتقدير السليم للأمور عند الرد على طلبات معلومات الموردين.

• توجيه النصيحة إلى الموردين بالحفاظ على سرية أي علاقة مع Citi، ما لم تصرح Citi بالإفصاح عنها وتقدم موافقة كتابية على ذلك.

• محاسبة الموردين ومراقبة أنشطتهم وفقاً لسياسات Citi. إذا كانت لديك أي مخاوف بشأن عدم التزام أحد الموردين بالقانون أو قواعد السلوك لدينا أو سياساتنا، فإنك تتحمل مسؤولية الإفصاح عن ذلك.

المنافسة العادلة ومكافحة الاحتكار

نلتزم بكل قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار للمساعدة في الحفاظ على المنافسة في السوق، ونحمي العملاء من الترتيبات التجارية غير العادلة، ونحمي Citi وسمعتها.

لضمان المنافسة العادلة والامتثال للقوانين المعمول بها، يجب عليك ما يلي:

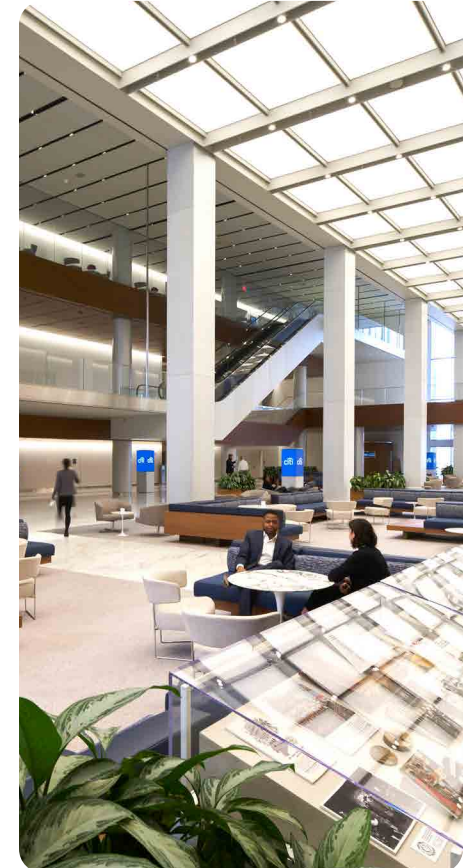
- تجنب الأوضاع التي تؤدي إلى احتمالية حدوث سلوك غير قانوني يحد من المنافسة أو ينطوي على تواطؤ.
- الإيقاف الفوري لأي محادثة يحاول فيها منافس أو عميل أو طرف خارجي تجاوز Citi أعمالاً معه أن ينخرط في سلوك يحد من المنافسة أو ينطوي على تواطؤ، والاتصال بمدير أو قسم الشؤون القانونية أو الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM).
- احترام الملكية الفكرية والمعلومات السرية لمنافسينا ومورديننا.

هل تعلم؟

يمكن أن تكون قوانين مكافحة الاحتكار والمنافسة معقدة، لذا من المهم الإلمام بمدى تأثيرها في العمل الذي تنفذه. يمكنك طرح الأسئلة على مستشارك القانوني الداخلي حول ما هو مناسب (وما هو غير مناسب) وتجنب حتى الظهور بمظهر غير مناسب.

قد تشمل الأمثلة على السلوك المانع للمنافسة ما يلي:

- مشاركة الأسعار، أو التسعيرات، أو شروط التداول، أو المعلومات الإستراتيجية الأخرى مع المنافسين.
- تخصيص الأسواق أو المناطق أو العملاء فيما بين المنافسين.
- التوصل إلى اتفاقيات مع شركات أخرى بشأن مرتبات/تعويضات الموظفين أو مزاياهم أو الاتفاقيات غير القانونية التي تقضي بعدم توظيف موظفيها أو السعي إلى الحصول على خدماتهم.
- جهود استغلال العملاء أو الأطراف الخارجية في تيسير نشاط منسق بين المنافسين، أو محاولات العملاء لاستغلال Citi في الإضرار بمنافسيهم.





قيود المعلومات

قيود المعلومات هي قيود رقمية مصممة لمنع التبادلات المحظورة للمعلومات بين بعض الزملاء في شركة Citi.

نستخدم قيود المعلومات فيما يلي:

- الحيلولة دون مشاركة المعلومات السرية مع الأفراد غير المصرح لهم بمعرفة مثل هذه المعلومات.
- التعامل مع حالات تضارب المصالح الفعلية أو المحتملة ضمن الأنشطة التجارية.

يجب عليك أن تعرف سياسات قيود المعلومات السارية على قسم عملك أو الإدارة التي تعمل لديها وأن تمثل لها.

معرفة المزيد

سياسة التداول بناءً على معلومات داخلية

سياسة مجموعة العملاء المؤسسية بشأن القيود على المعلومات الجوهرية غير المتاحة للجمهور

التداول بناءً على معلومات داخلية

إن إساءة استخدام المعلومات الجوهرية غير المتاحة للجمهور تقلل من ثقة عملائنا بنا، وتشكل خطرًا على ترخيص مزاولتنا للأعمال.

بصفتنا موظفين، فقد نعرف معلومات عن Citi أو عملائنا غير معروفة للعامة. ومن ثم، فإن معرفة هذه المعلومات تجعلنا "موظفين داخليين". يُحظر تداول الأوراق المالية الخاصة بأي جهة إصدار في أثناء الاطلاع على معلومات داخلية بموجب سياسة Citi والعديد من القوانين. ويُحظر أيضًا، بموجب سياسة Citi والعديد من القوانين، "إعطاء" معلومات داخلية أو تمريرها إلى أي شخص آخر يمارس التداول لاحقًا أو يشارك تلك المعلومات إلى أطراف أخرى، حتى إذا لم تحصل أنت على أي منفعة مالية.

هل تعلم؟

المعلومات الجوهرية غير المتاحة للجمهور والمعلومات الداخلية (MNPI)

يجب عليك أن ترى المعلومات الجوهرية إذا كان المستثمر العادي سيرها مهمة عندما يقرر شراء ورقة مالية أو بيعها، أو إذا كانت المعلومات - في حال تمت إتاحتها للجمهور - ستؤثر على الأرجح في السعر السوقي للورقة المالية.

يجب أن تعتبر المعلومات غير متاحة للجمهور إذا لم تكن متاحة عمومًا لجمهور المستثمرين.

لاحظ أن تعريف "معلومات داخلية" المطبق في مختلف المناطق خارج الولايات المتحدة يكون ذا نطاق أوسع.

بوجه عام، يجب أن تفترض أن المعلومات التي تتلقاها من - أو عن - Citi أو أحد العملاء أو المعلومات التي تخص جهة الإصدار هي معلومات غير متاحة للجمهور، ما لم تكن، بحسب علمك، معلومات متاحة للجمهور.

قبل أن تبدأ بالتداول، اسأل نفسك ما إذا كنت تعي ما هو مناسب وقانوني (وما هو غير ذلك)؟ إذا كان لديك أي شك، فاستشر مجموعة المراقبة في الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) أو الفريق المعني بالتداولات الشخصية والأنشطة الخارجية (PTOA) لدى الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM).

للحماية من التداول بناءً على معلومات داخلية، يجب عليك القيام بما يلي:

- فهم أن حظر التداول في أثناء حياة معلومات جوهرية غير متاحة للجمهور يسري على الأوراق المالية الخاصة بـ Citi، والأوراق المالية الخاصة بجهات إصدار أخرى، ويسري أيضًا على معاملات أي حساب لدى Citi أو حساب عميل أو حساب شخصي.
- الالتزام بقيود المعلومات وعدم استخدام المعلومات الجوهرية غير المتاحة للجمهور بخصوص Citi أو أي شركة أخرى لغرض شراء أو بيع أوراق مالية خاصة بـ Citi أو أي شركة أخرى.
- عدم مشاركة المعلومات الجوهرية غير المتاحة للجمهور أو التورط في أي من صور "إفشاء المعلومات السرية".
- معرفة القيود المرتبطة بوظيفتك. ويخضع موظفون معينون لقيود كبيرة على تداولهم للأوراق المالية الخاصة بـ Citi أو الأوراق المالية الخاصة بالشركات الأخرى.
- الاتصال بالمستشار القانوني الداخلي أو مجموعة المراقبة في الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) لديك إذا كنت تعتقد أنه صارت بحوزتك معلومات جوهرية غير متاحة للجمهور (MNPI).

عواقب التداول بناءً على معلومات داخلية قد تكون شديدة، من بينها الفصل من العمل، وعقوبات مدنية أو جنائية ضدك وضد Citi، بالإضافة إلى إلحاق أضرار بسمعتنا وثقة الجمهور بنا لا يمكن إصلاحها.

العمل في الأسواق العالمية

تدرك Citi أننا يجب أن نقدم خدمات مالية على نحو يتحلى بالمسؤولية ويتيح النمو والتقدم الاقتصادي، ويحقق تأثيرًا اجتماعيًا وماليًا إيجابيًا في المجتمعات العالمية التي نخدمها، ويكافح الفساد.



مكافحة غسل الأموال

نلتزم بمنع استخدام منتجاتنا أو خدماتنا في غسل عوائد الأعمال الإجرامية، أو تمويل الإرهاب أو التهرب من الضرائب، أو التحايل على قوانين العقوبات السارية.

تم تصميم سياسات Citi لمكافحة غسل الأموال لحماية العملاء وشركتنا، ولضمان امتثالنا لقواعد الإبلاغ والالتزامات القانونية الأخرى حيثما نعمل.

هل تعلم؟

إن الإبلاغ عن الأنشطة المشتبه فيها يعد شرطًا إلزاميًا في الولايات المتحدة ومعظم البلدان التي تزاوّل Citi الأعمال فيها. ويتعين علينا رصد أي نشاط مشبوه، مثل الحسابات والمعاملات المشتبه فيها والمعاملات التي تمت محاولة تنفيذها وعمليات فتح الحسابات التي تمت محاولة تنفيذها أو محاولة التحايل على القيود التي تفرضها العقوبات السارية أو نشاط آخر قد يكون ذا صلة بانتهاكات محتملة للقانون، مثل غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو التهرب الضريبي أو التداول بناءً على معلومات داخلية، أو إساءة الاستخدام من جانب الموظفين الداخليين، أو الاحتيال أو اختلاس الأموال، بالإضافة إلى إبلاغ السلطات الحكومية عن مثل هذه الأنشطة المشبوهة.

إن الإبلاغ أو "تسريب معلومات" بشأن تقديم بلاغ عن نشاط مشبوه لأشخاص خارج Citi، وفي بعض الحالات حتى خارج فريق مكافحة غسل الأموال داخل Citi، قد يُعد جريمة في الكثير من الولايات القضائية. وإذا ساورك شك بشأن إمكانية مشاركة المعلومات مع الآخرين، فاستشر إدارة الشؤون القانونية.

لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهابيين والتهرب الضريبي، يجب عليك ما يلي:

- إكمال التدريب على مكافحة غسل الأموال عند التوظيف لدى Citi وبشكل منتظم بعد ذلك، وإذا كانت مسؤوليات وظيفتك تتطلب معرفة أكثر تفصيلاً، فأكمل أي تدريب إضافي تم تكليفك به.
- التعرف على عميلك، إتمام جميع متطلبات العناية الواجبة الخاصة بالعملاء عند الدخول في علاقات مع العملاء وإبرام معاملات فردية، حيثما تطلب الأمر. وليست هناك أي علاقة مع عميل تستحق التخلي عن التزامنا بمكافحة غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو التهرب الضريبي أو أي جرائم أخرى.
- تصعيد أي نشاط مشتبّه فيه أو غير طبيعي وفقاً لإجراءات قسم عملاءك و/أو مجموعتك و/أو الإدارة التي تعمل لديها.
- عدم إخبار عميل أو أي شخص خارج Citi مطلقاً بأن حساباً أو معاملة بخضع أو كان خاضعاً للمراجعة لأغراض مكافحة غسل الأموال من دون استشارة إدارة الشؤون القانونية أولاً.

معرفة المزيد

السياسة العالمية بشأن مكافحة غسل الأموال

البرنامج العالمي لتحديد هوية العملاء فيما يخص مكافحة غسل الأموال

السياسة العالمية لمعرفة العملاء فيما يخص مكافحة غسل الأموال

السياسة العالمية لرصد المعاملات فيما يخص مكافحة غسل الأموال



هل تعلم؟

غسل الأموال هي عملية أخذ عوائد نشاط إجرامي وجعلها تبدو مشروعة أو "نظيفة" عن طريق إخفاء مصدر الأموال أو طبيعتها أو ملكيتها لكي يمكن الحصول عليها أو توزيعها بشكل قانوني عبر قنوات مالية مشروعة ومؤسسات جديرة بالثقة.

تمويل الإرهاب يشمل تمويل الإرهابيين والأعمال الإرهابية والتنظيمات الإرهابية، وقد يتضمن العوائد المتحصلة من مصادر مشروعة وغير مشروعة على السواء.

التهرب الضريبي يشير إلى استخدام خطط غير قانونية للتهرب من الضرائب المستحقة قانوناً.

هل تعلم؟

أن ما يشكل "أي شيء ذي قيمة" ليس واضحاً دائماً. لا يشمل أي شيء ذي قيمة الأموال فحسب، بل يشمل أيضاً الهدايا والضيافة (السفر والوجبات والترفيه) والتبرعات والفعاليات الخيرية وعروض التوظيف أو تجربة العمل (بما في ذلك التدريب الداخلي والإعارات واستكشافات طبيعة الوظائف). لا يوجد مقدار أدنى أو حد للقيمة يجب تجاوزه ليصبح "الشيء ذو القيمة" غير قانوني. وأي شيء ذي قيمة يمكن أن يكون رشوة أو -يمكن اعتباره كذلك- إذا تم عرضه مقابل أي قرار أو معاملة تفضيلية تنطوي على محاباة.

مدفوعات التسهيل هي في العادة مدفوعات صغيرة تُقدم إلى الموظفين الحكوميين أو الوكالات الحكومية لتسريع أو ضمان تنفيذ إجراء حكومي روتيني إلزامي، أو لتعجيل تنفيذ واجبات وزارية على المستوى المنخفض. وتحظر سياسة مكافحة الرشوة والفساد على الموظفين تقديم مدفوعات التسهيل.

قبل أن تعرض أي شيء ذي قيمة أو تقبله، اسأل جهة الاعتماد المعنية بمكافحة الرشوة والفساد أولاً واحصل على الموافقات المسبقة اللازمة من خلال نظام الاعتماد المسبق لمكافحة الرشوة.

يجب أن تتضمن جميع السجلات المتعلقة بطلب الاعتماد المسبق غرض الدفع أو النفقات بدقة.

معرفة المزيد

سياسة مكافحة الرشوة والفساد

سياسة حوكمة النفقات التشغيلية

هل تعلم؟

الأشخاص المحظورون هم:

المسؤولون الحكوميون (غير الأمريكيين) يشملون على سبيل المثال لا الحصر أي شخص يعمل لدى حكومة أو يمثلها، ومسؤولي الأحزاب السياسية، ومسؤولي المنظمات الدولية العامة، والمرشحين لشغل مناصب رسمية، والموظفين لدى مؤسسات مملوكة للولاية، وأي شخص يُعرّف بأنه "مسؤول عمومي" وفقاً للقانون المحلي.

المسؤولون العموميون الأمريكيون هم أي أشخاص يشغلون مناصب بالانتخاب أو بالتعيين على المستوى الفيدرالي أو على مستوى الولاية أو على المستوى المحلي في الولايات المتحدة، وفريق عملهم، أو أي أشخاص موظفين لدى جهة حكومية. وهذا يشمل المسؤولين والمديرين والموظفين لدى مجالس الإدارات والمفوضيات والسلطات والوكالات والمؤسسات التنظيمية، وصناديق تقاعد الموظفين العموميين، والمؤسسات التعليمية التي يتم إنشاؤها أو إدارتها من جانب جهة حكومية.

في العديد من الولايات القضائية، يشمل التعريف أفراد عائلة المسؤول أو الموظف. إذا كانت لديك أي أسئلة، فاتصل بفريق *الأنشطة السياسية الأمريكية (USPA) للإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM).

شخص محظور (آخر) في الولايات المتحدة

يتضمن موظفي وكالة تصنيف الائتمان وموظفي البورصات والجهات التنظيمية والوكلاء المؤتمنين على برنامج المعاشات التقاعدية الخاصة والنقابات ومسؤولي النقابات.

وبالنسبة إلى المعلومات حول التعيينات الموضحة أعلاه أو الأسئلة الأخرى بشأن تطبيق سياسة مكافحة الرشوة لدى Citi، استشر جهة الاعتماد الإقليمية لمكافحة الرشوة المذكورة في الملحق "أ" من سياسة مكافحة الرشوة والفساد لدى Citi.



مكافحة الرشوة والفساد

نحظر أي شكل من أشكال الفساد في تعاملاتنا التجارية. يجب عليك عدم دفع رشوة إلى أي شخص أو قبولها منه.

تخضع أعمال Citi ووسائلها القانونية وموظفوها لسياسة مكافحة الرشوة والفساد وقوانين مكافحة الرشوة والفساد الخاصة بالبلدان التي تزاوّل فيها Citi أعمالها، وبعضها قد يكون له تأثير خارج الحدود الإقليمية.

لمنع الرشوة، يجب عليك ما يلي:

- الالتزام بكافة متطلبات Citi الخاصة بالموافقة المسبقة والإبلاغ بالنسبة لقوانين مكافحة الرشوة والفساد المعمول بها.
- عدم إعطاء أي شيء ذي قيمة، حتى لو كان على نفقة الموظف أو الطرف الخارجي لأي شخص، أو الوعد به أو الموافقة على تقديمه أو قبوله أو الحصول عليه أو طلبه من أي شخص، أو حث شخص آخر على فعل الشيء ذاته، إذا كان القيام بذلك يمثل أو يُنظر إليه بشكل معقول على أنه يمثل تصرفاً فاسداً أو غير ملائم أو محظوراً بموجب القانون المعمول به.
- تجنب السلوك الذي قد ينطوي على تقديم رشوة أو تلقيها أو طلبها أو قبولها، أو حث شخص آخر على فعل الشيء نفسه، أو أي شيء من شأنه أن يعطي انطباعاً بمحاولة استخدام تأثير غير مناسب مع شخص محظور أو الاتفاق على استخدامه أو الحث عليه.
- إدراك أن المدفوعات المسددة بشكل غير مباشر عن طريق محام أو مستشار أو وسيط أو مقاول أو طرف خارجي آخر تخضع للقيود نفسها. ويقع على عاتقك الالتزام بفهم ما يفعله ذلك الطرف بالنيابة عنك.
- إجراء العناية الواجبة الملائمة نحو العلاقات مع الأطراف الثالثة الخارجية.

العقوبات

يجب أن يكون قرارنا بشأن القيام بأعمال تجارية مع شركاء مختلفين متوافقاً مع القوانين المعمول بها في جميع الولايات القضائية التي نمارس فيها أعمالنا.

العقوبات تحظر مزاوله الأعمال مع المستهدفين بالعقوبات أو الأعمال التي تتضمنهم، وقد يكون من بينهم: دول ومناطق وحكومات وأفراد وكيانات وسفن وطائرات. قد تضع العقوبات أيضاً قيوداً على استثمارات معينة، وملكيات الأوراق المالية، وتقديم خدمات (بما في ذلك الخدمات المالية) تنطوي على المستهدفين بالعقوبات.

لا يجوز لموظفي Citi أن يسهلوا، بشكل مباشر أو غير مباشر من خلال طرف خارجي، الأنشطة التجارية المحظورة للتحايل على القيود التي تفرضها العقوبات السارية.

- للامتثال للعقوبات، يجب عليك ما يلي:
- فهم سياسة العقوبات العالمية والقوانين الأمريكية وغير الأمريكية المعمول بها والالتزام بها لأن الالتزامات والمتطلبات القانونية تختلف باختلاف الولاية القضائية.
 - تصعيد أي مخاوف لديك فوراً إلى قسم العقوبات لدى الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) تتعلق بمحاولات فعلية أو محتملة من جانب أي شخص للتحايل على العقوبات.

قوانين مناهضة المقاطعة

تحظر قوانين مناهضة المقاطعة الأمريكية على الشركات الأمريكية (بما يشمل الشركات التابعة لها وفروعها) المشاركة والتعاون مع المقاطعات الدولية التي لا تدعمها الولايات المتحدة، وتشترط على الشركات الأمريكية إبلاغ الحكومة الأمريكية بطلبات المشاركة في أنشطة معينة متعلقة بالمقاطعة أو تأييد المقاطعات غير المصرح بها أو دعمها.

المقاطعة، كما هو مقصود هنا، تعني الامتناع عن التعامل مع شخص أو منظمة أو بلد.

وبصفته شركة أمريكية، قد تتحمل Citi المسؤولية عن انتهاكات مناهضة المقاطعة التي يرتكبها الموظفون في جميع أنحاء العالم. يمكن أن تنشأ طلبات المقاطعة في كل عمليات Citi وأنشطتها، سواء داخل الولايات المتحدة أو خارجها، ويمكن أن تكون خفية وغير مباشرة. ويمكنك التصعيد الفوري إلى مسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) بشأن أي طلب يهدف إلى اتخاذ إجراء، أو أي محاولة للتوصل إلى اتفاق بخصوص إجراء، من شأنه انتهاك الإجراءات الأمريكية الخاصة بحظر المقاطعات.

ومحظور علينا بشكل عام الأفعال التالية (واتفاقيات القيام بمثل هذه الأفعال) التي تؤيد أي مقاطعة لم توافق عليها الولايات المتحدة:

- رفض مزاوله الأعمال مع أشخاص آخرين أو شركات أخرى على أساس العرق أو الدين أو الجنس أو الأصل القومي.
- التمييز في ممارسات التوظيف.
- تقديم معلومات عن عرق أو الدين أو نوع الجنس أو الأصل القومي تخص أي شخص أمريكي.
- تقديم معلومات عن روابط أي شخص أو علاقات عمل مع بلد متعرض للمقاطعة أو مع أي شخص موضوع على القائمة السوداء من جانب بلد ممارس للمقاطعة.
- استخدام خطابات الاعتماد التي تحتوي على أحكام مقاطعة محظورة معينة.

هل تعلم؟

يجب عليك تصعيد المخاوف، حسبما يقتضي الحال، عند ملاحظة مؤشرات تحذيرية بفرض عقوبات محتملة - وأهمها الإشارة إلى المستهدفين بالعقوبات، إذا واجهت مؤشرات تحذيرية بشأن العقوبات، فأوقف جميع الأنشطة أو المعاملات ذات الصلة وأبلغ قسم العقوبات لدى الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) على الفور.

يجب على موظفي Citi:

- فهم قوانين مناهضة المقاطعة الأمريكية والالتزام بها
- عدم الشروع في معاملات تتعلق بطلبات المقاطعة
- الإبلاغ عن أي طلب لاتخاذ إجراء بنية المقاطعة أو أي محاولة للتوصل إلى اتفاقية حول مثل هذه الإجراءات.

معرفة المزيد

سياسة العقوبات العالمية
الموقع الإلكتروني لقسم العقوبات لدى الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال

معرفة المزيد

سياسة مناهضة المقاطعة
إرشادات مناهضة المقاطعة

الحفاظ على المرونة المؤسسية

نحتفظ بخطط للمرونة التشغيلية واستمرارية الأعمال للاستجابة إلى احتياجات العملاء والأسواق، ونُطلع زملاءنا على أحدث المعلومات أولاً بأول عند وقوع اضطراب نتيجةً للحوادث الطبيعية أو التي من صنع الإنسان أو المرتبطة بالتكنولوجيا.



للمساعدة في ضمان استمرارية الأعمال وتقديم التجربة المثلى لعملائنا، يجب عليك ما يلي:

- الحفاظ على معلومات الاتصال الخاصة بك في Workday محدثة، وإذا كنت تدبر آخرين، فتعرّف على كيفية التواصل مع موظفيك في حالة وقوع حادث أزمة.
- إجراء اختبار دوري لقدرتك على تسجيل الدخول عن بُعد إلى شبكة Citi للتأكد من قدرتك على العمل بأمان من موقع خارج المكتب.
- فهم دورك في إجراءات تعافي الأعمال بعد الأزمات.

معرفة المزيد

سياسة المرونة المؤسسية لدى Citi

مجتمعاتنا

42	المساهمة في تطوير مجتمعاتنا
43	المشاركة في العملية السياسية
44	تعزيز الاستدامة
	احترام حقوق الإنسان

المساهمة في تطوير مجتمعاتنا

نحن في Citi نتمتع بسجل حافل بالاستفادة من مواردنا وخبراتنا العالمية لدعم المجتمعات التي نخدمها. فضلاً عن ذلك، فإن عملنا يركز على المساعدة في تعزيز الفرص الاقتصادية ومعالجة التحديات الاجتماعية - بالاستفادة من نطاق قدرات أعمال Citi وخبراتها ومتطوعيها، بالإضافة إلى العمل الخيري لمؤسسة Citi Foundation.

لتحسين إرث المشاركة المجتمعية لدينا وحمايته، يجب على الموظفين الالتزام بما يلي:

- اتباع سياسات Citi الخاصة بعدم الاستجداء، وضمان أن تكون مساهمات أفرادك المقدمة إلى المؤسسات الخيرية طوعية تمامًا ولا تستغل موارد Citi.
- عدم تقديم المساهمات الخيرية أو طلبها كشرط للتوظيف أو لقرار ما خاص بالعمل أو للتأثير فيه.
- اتباع إجراءات العناية الواجبة ذات الصلة بمعاملات Citi وعدم التعامل مع المؤسسات الخيرية غير الملائمة، مثل المؤسسات التي تمول الإرهاب أو تشترك في نشاط غسل الأموال أو الرشوة أو الاحتيال أو نشاط إجرامي آخر.

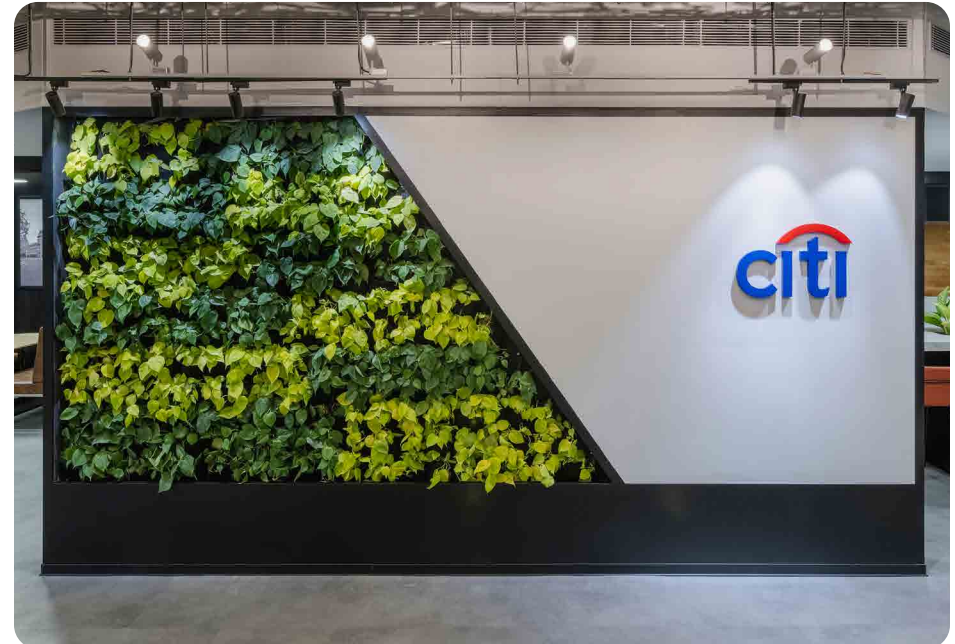
قم بدورك

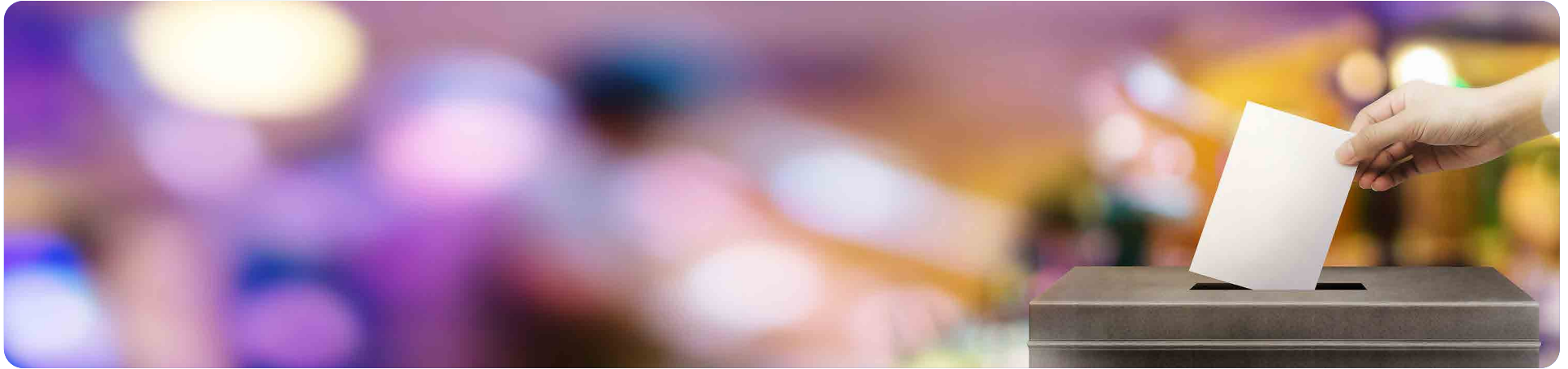
نشجع القوى العاملة لدينا على المشاركة في مبادرة واحدة أو أكثر من المبادرات المجتمعية العديدة التي تدعمها Citi لتعود بالنفع على المجتمعات التي نعيش ونعمل بها.

ونشجعك أيضًا على إحداث فرق على المستوى الشخصي. وتدعم Citi مشاركتك في الأنشطة الخيرية بصفة تطوعية، ولكن تطلب منك بشكل عام القيام بذلك في أثناء وقتك الخاص وعلى نفقتك الخاصة، مع الحرص على أن تكون أنشطتك قانونية ومتوافقة مع سياساتنا، ولا تحقق تضاربًا في المصالح مع العمل الذي تؤديه في Citi.

معرفة المزيد

تعزيز المجتمع





المشاركة في العملية السياسية

نؤمن بأن مواطنة الشركات بصورة تتحلى بالمسؤولية تعني المشاركة الحكيمة في العملية السياسية.

بصفتنا شركة عالمية، تختلف أدوار موظفي Citi اختلافاً كبيراً وقد تتضمن تعاملات مع المسؤولين الحكوميين أو موظفيهم، ومن المتوقع أن تعرف القيود التي تفرضها Citi على مثل هذه التعاملات.

تحتزم Citi حقك وتدعمه في المشاركة في النشاط السياسي الشخصي بصفتك فرداً في المجتمع. ومع ذلك، يجب عليك اتباع جميع القوانين المعمول بها وسياسات Citi ومعاييرها وإجراءاتها المتعلقة بمشاركة الفردية في الأنشطة السياسية، والتأكد من أنها لا تؤدي إلى الإيحاء بأنها غير ملائمة أو تتعارض مع وظيفتك لدى Citi.

يُحظر استخدام وقت Citi أو مواردها (بما يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، عنوان شركتك والبريد الإلكتروني للشركة ومرافق الشركة وقوائم جهات الاتصال المحفوظة في أنظمة Citi) في أنشطتك السياسية الشخصية، ما لم يكن ذلك مسموحاً به بموجب القانون ومعتمداً مسبقاً بشكل كتابي من قبل الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) المكتب العالمي للشؤون الحكومية (GGA).

للقيام بذلك، يجب عليك ما يلي:

- معرفة ما يُعد أنشطة سياسية وفقاً لسياسات Citi وإجراءاتها ومعاييرها وأي متطلبات إضافية لبلدك و/أو عملك و/أو الإدارة التي تعمل لديها، حيث تختلف هذه الأنشطة باختلاف الولاية القضائية والنشاط التجاري.
- التأكيد بوضوح دائم على أن آراءك وأفعالك السياسية الشخصية خاصة بك وحدك، ولا تمثل Citi.
- اتباع متطلبات الاعتماد المسبق لدى Citi عند تقديم مساهمات سياسية شخصية.
- إذا لم تكن موظفاً لدى المكتب العالمي للشؤون الحكومية (GGA)، فلا تقدم نفسك على أنك مندوب للعلاقات الحكومية.

هل تعلم؟

قد تشمل **الأنشطة السياسية** على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- تقديم الإسهامات السياسية الشخصية والمؤسسية، أو جمع التبرعات، أو التماس المساهمات السياسية.
- التطوع بخدمات شخصية نيابة عن مرشح يقيم حملة لمنصب عام، أو لجنة حزب سياسي، أو لجنة عمل سياسي. وهذا أمر حساس بشكل خاص إذا كنت تتطوع كعضو من فريق القيادة للمسؤولين أو تتقلد دوراً في اتخاذ القرار في المنظمة السياسية.
- المشاركة في أعمال الضغط السياسي أو الاشتراك في أعمال تواصل مع مسؤولين حكوميين، سواء بشكل مباشر أو من خلال أطراف أخرى. تتضمن أعمال الضغط السياسي محاولات التأثير في التشريعات، أو قواعد الوكالات، أو القرارات المتعلقة بالقعود الحكومية.
- السعي إلى الحصول على أي منصب سياسي أو قبوله أو شغله. وهذا يشمل شغل منصب في أي مجلس حكومي أو مفوضية حكومية أو منظمة مماثلة أخرى.

تذكر دائماً

قبل الانخراط في الأنشطة السياسية، اتصل بمسؤول الإدارة المستقلة لمخاطر الامتثال (ICRM) لديك أو المكتب العالمي للشؤون الحكومية (GGA) لطرح أي أسئلة بخصوص متطلبات الموافقة المسبقة والقيود الموضحة أعلاه.

معرفة المزيد

معيار الأنشطة التي يشارك فيها المسؤولون العموميون الأمريكيون (يحتوي الملحق "ب" على معلومات الاتصال ونماذج الموافقة)

معيار ممارسات جماعات الضغط التشريعي والتبرعات السياسية لمؤسسات تضم مسؤولين حكوميين (غير أمريكيين) (يحتوي الملحق "أ" على معلومات الاتصال والموافقة)

سياسة مكافحة الرشوة والفساد

احترام حقوق الإنسان

تدعم Citi حماية حقوق الإنسان وتحقيقها حول العالم.

نلتزم بالمبادئ الأساسية لحقوق الإنسان، مثل الإعلان العالمي لحقوق الإنسان المعتمد من قبل الأمم المتحدة، وإعلان منظمة العمل الدولية (ILO) بشأن المبادئ والحقوق الأساسية في العمل.

تسعى Citi إلى إدارة أعمالها بما يلي التوقعات المحددة للشركات ضمن المبادئ التوجيهية للأمم المتحدة بشأن الأعمال التجارية وحقوق الإنسان. وينعكس دعمنا لهذه المبادئ في سياساتنا وتعاملنا مع موظفينا وموردنا وعملائنا والدول التي نعمل بها.



لنعزز حقوق الإنسان، فإننا:

- نحظر التمويل المباشر لأنشطة العملاء التي تنطوي عملياتهم على العمل القسري أو الاتجار بالبشر أو عمل الأطفال الضار.
- نتخذ إجراءات العناية الواجبة المعززة بشأن المعاملات التي تنطوي على مخاطر محتملة تتعلق بحقوق الإنسان. ويتضمن ذلك استيعاب هذه المخاطر، وتقييم التدابير المتخذة لتجنبها، وفي حال تعذر الوقاية منها، يجب ضمان التخفيف والإدارة المناسبين بما يتوافق مع ممارسات الصناعة المسؤولة المتطورة.
- نسعى جاهدين إلى استبقاء ممارسات مسؤولة داخل سلسلة التوريد لدينا من خلال مطالبة الموردين بالامتثال لجميع القوانين المعمول بها والالتزام بمتطلبات Citi للموردين. ونهدف إلى عدم الحصول على السلع والخدمات إلا من أطراف خارجية لديها سياسات وإجراءات ملائمة للتخفيف من حدة المخاطر في عملياتها التشغيلية وسلاسل التوريد الخاصة بها.

معرفة المزيد

[إطار عمل السياسات البيئية والاجتماعية](#)

[بيان Citi الخاص بقانون الرق المعاصر في المملكة المتحدة](#)

[إشتراطات Citi بشأن الموردين](#)

[بيان Citi للمبادئ الخاصة بالموردين](#)

[بيان حقوق الإنسان](#)

تعزيز الاستدامة

نؤمن أن ممارسات الأعمال المستدامة تساعد في تعزيز قيمة شركة Citi وعملائنا وتقليل المخاطر.

نحن ملتزمون بفهم التأثير الذي قد تحدثه أعمالنا في المجتمعات، والحد من تأثيرنا في البيئة، واستخدام مواردنا بمسؤولية، وتعزيز الابتكار.

هل تعلم؟

توجهنا سياسة إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية (ESRM) إلى تقييم المخاطر البيئية والخاصة بحقوق الإنسان في المشروعات التي نمولها للمساعدة على الحد من المخاطر ذات الصلة. وتشمل السياسة نطاقًا واسعًا من المنتجات المالية وتتناول المخاطر المتعلقة بالمجتمعات المحلية والتغير المناخي والتنوع الحيوي وجودة الهواء وجودة الماء ومشاكل السكان الأصليين والعمالة والمشاكل البيئية والاجتماعية الأخرى.

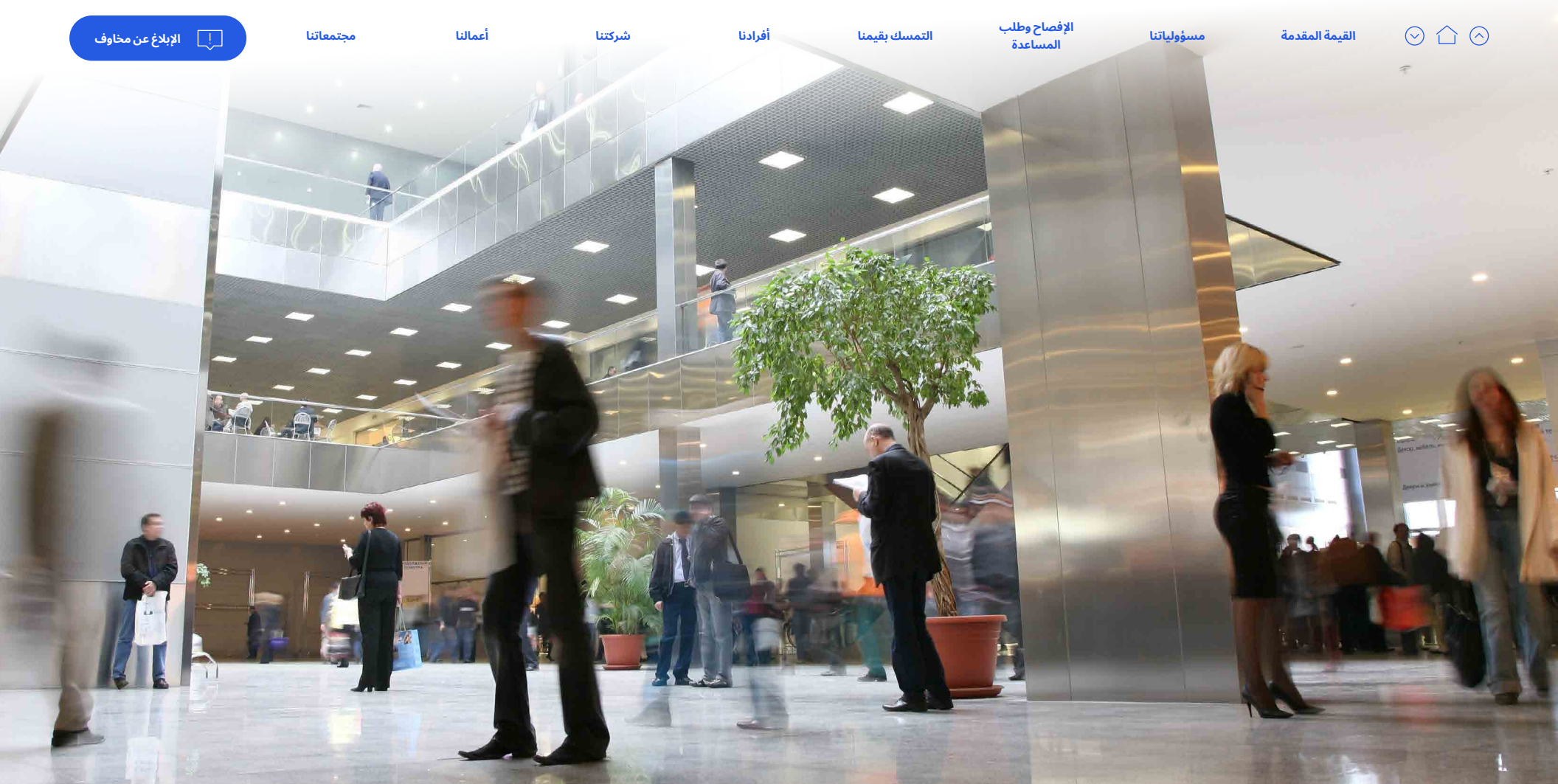
معرفة المزيد

[إطار عمل السياسات البيئية والاجتماعية](#)

[الموقع الإلكتروني الخاص بالاستدامة Citi](#)

[الموقع الإلكتروني للشؤون البيئية والاجتماعية والحوكمة](#)





التزامنا

للموظفين الجدد فقط:

أقرُّ بأنِّي قد استلمت قواعد السلوك لشركة Citi، وأدرك أنني ملزمٌ بقراءة قواعد السلوك هذه والامتثال للمبادئ والسياسات والقوانين المبينة في قواعد السلوك هذه، بما في ذلك أي تعديلات تُدخلها Citi. أدرك أن هناك نسخة حديثة من قواعد السلوك منشورة على موقع Citi الإلكتروني.

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

أدرك أن موافقتي على الامتثال لقواعد السلوك الخاصة بـ Citi لا تشكل -ولا ينبغي تفسيرها على أن تشكل- عقد عمل لمدة محددة أو ضماناً لاستمرارتي في الوظيفة.

يرجى التوقيع هنا: _____

التاريخ: _____

يرجى كتابة اسمك هنا بحروف واضحة: _____

معرف GEID: _____

يجب عليك إكمال إقرارك بأنك حصلت على قواعد السلوك وأنت ستلتزم بما ورد فيها ضمن عملية انضمامك إلى Citi. وعدم القيام بهذا لن يؤثر في قابلية تطبيق قواعد السلوك هذه أو أي من أحكامها.

